

## **Notulen van de gemeenteraad**

**Zitting van: 27/10/2011 om 20.00 uur**

Aanwezig: Veronique Mertens: raadslid-voorzitter  
Alain Yzermans: burgemeester  
Khalid Assecour, Peter Timmermans, Patrick Pollers, Myriam Bellio,  
Mustafa Aytar, Antonio Ventura: schepenen  
Jules D'Oultremont, Leopold Kelchtermans, Roger Vanotterdijk, Els  
Tiri, Germaine Timmers-Driesen, Guy Lucas, Olga Van de Vloed,  
Walter Sacchini, Eefje Van Wortswinkel, Bert Cuppens, Ria Vrijsen,  
Luciana Costa, Caroline Goddeeris, Göksal Kanlı, Ludo Diliën, Nathalie  
Tielens, Arnd Van Vlierden, Carine Achten, Veerle Lijnen, Bob De  
Wispelaere: raadsleden  
Wim Haest: secretaris

Verontschuldigd: Maurice Vanoevelen: raadslid

**De voorzitter opent de vergadering om 20 uur.**

### **Openbare zitting**

**1 Goedkeuring verslag gemeenteraadszitting.**  
(ingediend door secretariaat\Monique Daniëls - 002)

*Aan de raad wordt het verslag van de zitting van 22 september 2011 ter goedkeuring voorgelegd.*

Na 1 minuut stilte als eerbetoon aan de slachtoffers van de aardbeving in Turkije wordt het verslag van de zitting van 22 september 2011 met algemene stemmen goedgekeurd.(BELSEC)

**2 Politie:**  
**Wijze en voorwaarden van gunning voor de verkoop van politievoertuigen - goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze.**  
(ingediend door POL: Kirsten Peeters)

*De lokale politie wenst over te gaan tot de verkoop van onderstaande voertuigen omdat deze vervangen werden door nieuwe voertuigen.*

- Ford galaxy (14/05/2002) WFOGXXPSSG2S15646 → 1.998 benzine*
- Volkswagen polo (04/05/1998) WVVZZZ6KZWR540657 → 1.896 diesel*
- Renault Clio (27/01/1999) VF1BBOAOF19272732 → 1.149 benzine*

*De voertuigen zijn reeds ontdaan van al het politiemateriaal en eventuele striping. Ze worden verkocht in de staat waarin ze zich nu bevinden.*

*De verkoop van de voertuigen zal gepubliceerd worden in de In & Om met verdere uitleg betreffende het voertuig en de verkoop.*

*Aan de gemeenteraad wordt gevraagd akkoord te gaan met de onderhandse verkoop van de voertuigen.*

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, inzonderheid artikels 42 en 43, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, inzonderheid artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 17, § 2, 1° a (limiet van € 67.000,00 excl. btw niet overschreden);

Gelet op het koninklijk besluit van 8 januari 1996 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen;

Gelet op het koninklijk besluit van 26 september 1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen;

Gelet op de algemene aannemingsvoorwaarden, opgenomen in de bijlage bij voormeld besluit van 26 september 1996, en latere wijzigingen;

Gelet op het budget 2011, de beleidsnota 2011 en het financieel meerjarenplan 2011-2015, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 16 december 2010;

Overwegende dat de Lokale Politie wenst over te gaan tot de verkoop van verschillende politievoertuigen;

Overwegende dat onderstaande voertuigen vervangen werden door nieuwe voertuigen:

- Ford galaxy (14/05/2002) WFOGXXPSSG2S15646 → 1.998 benzine
- Volkswagen polo (04/05/1998) WWZZZ6KZWR540657 → 1.896 diesel
- Renault Clio (27/01/1999) VF1BBOAOF19272732 → 1.149 benzine

Overwegende dat de voertuigen ontdaan worden van alle politiemateriaal en eventuele striping;

Overwegende dat de voertuigen verkocht worden in de staat waarin ze zich bevinden;

Overwegende dat wordt voorgesteld om als medium de In&Om te gebruiken om zo iedereen hiervan op de hoogte te brengen;

Overwegende dat de verdere gegevens betreffende het uitbrengen van een bod en de te volgende procedures worden meegedeeld in deze publicatie;

Overwegende dat de geïnteresseerden een eenmalig bod moeten doen op de gewenste voertuigen, gebruikmakend van de daarvoor voorziene documenten onder gesloten omslag;

Overwegende dat het lot wordt toegewezen aan de bieder met het hoogste bod, waarna hij/zij hier telefonisch van op de hoogte wordt gebracht;

Overwegende dat bij een identiek bod een loting zal bepalen wie het voertuig toegewezen krijgt;

Gelet op het feit dat de voertuigen slechts ter beschikking worden gesteld na betaling van het verschuldigde bedrag op rekeningnummer 091-0168389-26.

Gelet op het gunstig advies van de financiële dienst d.d. 29 september 2011.

Gelet op de toelichting door de voorzitter Veronique Mertens.

### **Besluit de raad met algemene stemmen:**

#### **Artikel 1**

Akkoord te gaan met de onderhandse verkoop bij wijze van eenmalig bod onder gesloten omslag van onderstaande voertuigen

- Ford galaxy (14/05/2002) WFOGXXPSSG2S15646 → 1.998 benzine
- Volkswagen polo (04/05/1998) WWZZZ6KZWR540657 → 1.896 diesel
- Renault Clio (27/01/1999) VF1BBOAOF19272732 → 1.149 benzine

#### **Artikel 2**

Deze onderhandse verkoop te publiceren in de In&Om van december 2011.(POL/COMM)

### **3 Financiën: begrotingswijzingen 1 gewone dienst en 2 buitengewone dienst van de politie voor het dienstjaar 2011 – ter goedkeuring. (ingediend door Stijn Verlinden)**

*Aan de gemeenteraad wordt gevraagd begrotingswijzigingen nummers 1 gewone dienst en 2 buitengewone dienst van de politie voor het dienstjaar 2011 goed te keuren.*

Overwegende dat een begrotingswijziging in het dienstjaar 2011 noodzakelijk is;

Gelet op het feit dat de resultaten van de rekening van het dienstjaar 2010 verwerkt werden in deze begrotingswijzigingen 1 en 2;

Overwegende dat uit begrotingswijzigingen 1 en 2 volgende resultaten voortvloeien:

Gewone dienst: Algemeen (definitief) resultaat rekening 2010	€ 217.152,52
Ontvangsten dienstjaar 2011	€ 4.570.043,98
Uitgaven dienstjaar 2011	€ - 4.786.930,32
Ontvangsten vorige dienstjaren	€ 0,00
Uitgaven vorige dienstjaren	€ - 266,00
Ontvangsten overboekingen	€ 0,00
Uitgaven overboekingen	€ 0,00
Geraamd algemeen begrotingsresultaat 2011	€ 0,18
Buitengewone dienst: Algemeen (definitief) resultaat rekening 2010	€ 16.284,60
Ontvangsten dienstjaar 2011	€ 170.216,00
Uitgaven dienstjaar 2011	€ - 186.500,00
Geraamd algemeen begrotingsresultaat 2011	€ 0,60

Gelet op het feit dat door de inbreng van het resultaat van de rekening 2010 de gemeentelijke toelage met € 284.627,00 vermindert zonder dat dit de dagelijkse werking of de uitvoering van investeringen belemmert;

Gelet op het feit dat het financieel meerjarenplan werd aangepast omdat de ontvangsten en de uitgaven verhoogden maar dat dit op termijn geen verandering inhoudt voor de gemeentelijke toelage zoals ze in het financieel meerjarenplan van de gemeente werd opgenomen;

Overwegende dat artikel 43 § 2, 11° van het gemeentedecreet bepaalt dat het vaststellen van de wijze waarop opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten worden toegewezen en het vaststellen van de voorwaarden ervan, een bevoegdheid is van de gemeenteraad die niet aan het college van burgemeester en schepenen kan worden toegewezen behalve indien de opdracht nominatief in het vastgestelde budget is opgenomen en onverminderd de bevoegdheden van het college inzake opdrachten van dagelijks bestuur,

Gelet op het feit dat deze delegatie door de gemeenteraad aan het college van burgemeester en schepenen voorheen gebeurde door een aparte beslissing maar dat nu wordt voorgesteld dit te doen samen met het vaststellen van de budgetwijziging;

Gelet op het feit dat de opdrachten die nominatief opgenomen zijn in het vastgestelde budget terug te vinden zijn in de investeringstabel (aangeduid met '(N)') die terug te vinden is op pagina 5 tot en met pagina 7 in budgetwijziging 2 buitengewone dienst;

Gelet op de besprekingen van de begrotingscommissie d.d. 17/10/2011

Gelet op artikel 9,11, 14 en 15 van het KB van 5 september 2001 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de lokale politie;

Gelet op artikel 241 en 242 van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op artikel 43 van het gemeentedecreet van 15 juli 2005;

Gelet op de toelichting door burgemeester Alain Yzermans;

**Besluit de raad met algemene stemmen:**

de begrotingswijzigingen politie nummers 1 gewone dienst en 2 buitengewone dienst van het dienstjaar 2011 en het aangepaste financieel meerjarenplan 2011-2015 goed te keuren.

De bevoegdheid voor het vaststellen van de wijze waarop de nominatief benoemde opdrachten (terug te vinden in de investeringstabel op pagina 5 tot en met pagina 7 in budgetwijziging 2 buitengewone dienst aangeduid met '(N)') voor aanneming van werken, leveringen en diensten worden toegewezen en het vaststellen van de voorwaarden ervan over te dragen aan het college van burgemeester en schepenen.(FIN)

- 4 Financiën:**  
**budgetwijzigingen nummers 1 gewone dienst en 2 buitengewone dienst gemeente dienstjaar 2011, herwerkte beleidsnota en herwerkt financieel meerjarig beleidsplan 2011 - 2015 – ter goedkeuring.**  
(ingediend door Stijn Verlinden voor Martine Coonen)

*Aan de gemeenteraad wordt gevraagd budgetwijzigingen nummers 1 gewone dienst en 2 buitengewone dienst dienstjaar 2011 van de gemeente goed te keuren.*

Gelet op het budget, de beleidsnota voor het dienstjaar 2011 en het financieel meerjarenplan 2011-2015 dat werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 16 december 2010;

Overwegende dat een bijkomende budgetwijziging in het dienstjaar 2011 noodzakelijk is;

Gelet op het feit dat in de wijziging budgetten verwerkt zijn die noodzakelijk zijn, die goedgekeurd zijn door het college of op voorstel van het college en / of diensten;

Overwegende dat de resultaten van de begrotingrekening van het dienstjaar 2010 werden verwerkt in deze budgetwijzigingen;

Gelet op het feit dat door deze budgetwijzigingen wijzigingen noodzakelijk waren in de beleidsnota en dat deze daardoor ook opnieuw dient te worden gestemd;

Gelet op het feit dat door deze budgetwijzigingen het financieel meerjarig beleidsplan 2011-2015 werd aangepast;

Overwegende dat uit begrotingswijzigingen 1 en 2 volgende resultaten voortvloeien:

Gewone dienst: Algemeen (definitief) resultaat rekening 2010	€ 3.643.053,79
Ontvangsten dienstjaar 2011	€ 32.364.170,00
Uitgaven dienstjaar 2011	€ - 32.600.575,00
Ontvangsten vorige dienstjaren	€ 2.804,00
Uitgaven vorige dienstjaren	€ - 62.281,00
Ontvangsten overboekingen	€ 2.275.000,00
Uitgaven overboekingen	<u>€ - 5.616.000,00</u>
Geraamd algemeen begrotingsresultaat 2011	€ 6.171,79

Buitengewone dienst: Algemeen (definitief) resultaat rekening 2010	€ 1.869.714,46
Ontvangsten dienstjaar 2011	€ 7.061.497,00
Uitgaven dienstjaar 2011	€ - 10.712.317,00
Ontvangsten vorige dienstjaren	€ 0,00
Uitgaven vorige dienstjaren	€ - 97.013,00
Ontvangsten overboekingen	€ 1.911.000,00
Uitgaven overboekingen	<u>€ 0,00</u>
Geraamd algemeen begrotingsresultaat 2011	€ 32.881,46

Overwegende dat artikel 43 § 2, 11° van het gemeentedecreet bepaalt dat het vaststellen van de wijze waarop opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten worden toegewezen en het vaststellen van de voorwaarden ervan, een bevoegdheid is van de gemeenteraad die niet aan het college van burgemeester en schepenen kan worden toegewezen behalve indien de opdracht nominatief in het vastgestelde budget is opgenomen en onverminderd de bevoegdheden van het college inzake opdrachten van dagelijks bestuur,

Gelet op het feit dat deze delegatie door de gemeenteraad aan het college van burgemeester en schepenen voorheen gebeurde door een aparte beslissing maar dat nu wordt voorgesteld dit te doen samen met het vaststellen van de budgetwijziging;

Gelet op het feit dat de opdrachten die nominatief opgenomen zijn in het vastgestelde budget terug te vinden zijn in de investeringstabel (aangeduid met '(N)') die terug te vinden is op pagina 19 tot en met pagina 33 in budgetwijziging 2 buitengewone dienst;

Gelet op artikel 9, 12, 15 en 16 van het KB van 02 augustus 1990;

Gelet op artikel 241 en 242 van de Nieuwe Gemeentewet.

Gelet op artikel 43 van het gemeentedecreet van 15 juli 2005;

Gelet op de bespreking van deze budgetwijzigingen door het college van burgemeester en schepenen en door het managementteam op 03 oktober 2011;

Gelet op de toelichting door burgemeester Alain Yzermans.

Gelet op de tussenkomst van raadslid Roger Vanotterdijk en het antwoord door burgemeester Alain Yzermans en de gemeenteontvanger Martine Coonen

**Besluit de raad met 16 stemmen voor (coalitie), 02 stemmen tegen (onafhankelijke raadsleden Jules D'Oultremont en Olga Van de Vloed) en 09 onthoudingen (fracties CD&V, VI. Belang en onafhankelijk raadslid Bob De Wispelaere):**

de budgetwijzigingen nummers 1 gewone dienst en 2 buitengewone dienst van het dienstjaar 2011, de herwerkte beleidsnota en aangepast financieel meerjarig beleidsplan 2011-2015, goed te keuren.

De bevoegdheid voor het vaststellen van de wijze waarop de nominatief benoemde opdrachten (terug te vinden in de investeringstabel op pagina 19 tot en met pagina 33 in budgetwijziging 2 buitengewone dienst aangeduid met '(N)') voor aanneming van werken, leveringen en diensten worden toegewezen en het vaststellen van de voorwaarden ervan over te dragen aan het college van burgemeester en schepenen.(FIN)

**5 Financiële rapportering van het proces-verbaal van kasnazicht van het derde trimester van 2011 (goedkeuring) en kennisneming van de stand van ontvangsten en uitgaven.**

(ingediend door financiën\Linda Vangeneugden - 011)

*Aan de raad wordt de stand van ontvangsten en uitgaven op datum van 10/10/2011 voorgelegd.*

*Dit dossier dossier werd tevens voorgelegd aan het schepencollege van 24/10/2011.*

Gelet op artikel 39 van het KB van 02/08/1990;

Gelet op artikels 165 en 166 van het gemeentedecreet van 15/07/2005;

Gelet op het kasverslag dat opgemaakt werd door de financiële dienst op 10/10/2011 en waaruit blijkt dat de kastoestanden overeenkomen met de uittreksels en de gelden in kas;

Gelet op de betalingen in uitvoering, die overeenstemmen met de lijsten die naar de bank verstuurd werden;

Gelet op de saldi van de rekeningen als volgt:

Dexia rekening courant	1.236.698,88 €
Zichtrekening agentschap	52,02 €
Dexia Treasury	2.000.000,00 €
Dexia Treasury Classic	3.000.000,00 €
Triodos Bank 523-0006792-77	2.027.669,83 €
ING Flexibonus Account 6	4.075.640,44 €
Post	25.833,12 €
Kas	<u>637,40 €</u>
	12.366.531,69 €
Klasse 5	- <u>11.713.583,09 €</u>
	652.948,60 €

Gelet op het feit dat dit verschil is veroorzaakt door betalingen in uitvoering;

Gelet op het feit dat in het kader van de begrotingsopmaak 2010 en het bijhorende financiële meerjarenplan 2010-2012 en de beleidsnota het beleid heeft meegegeven dat de budgetten zeer nauw moeten opgevolgd worden;

Gelet op het feit dat dit plandocument voorlopig beperkt blijft tot de investeringen (of buitengewone dienst in begrotingstermen);

Gelet op het feit dat deze controle ook best gedaan wordt in de exploitatie (gewone dienst);

Gelet op het feit dat hiervoor op 10/10/2011 een stand van uitgaven en ontvangsten gewone en buitengewone dienst is gemaakt en nagezien;

Gelet op de lijst met geviseerde vastleggingen dd 06/10/2011 in uitvoering van de raadsbeslissing van 28 juni 2007 en het gemeentedecreet van 15 juli 2005;

Gelet op de lijst te innen rechten dd. 06/10/2011 en de lijst openstaande klantenfacturen dd. 10/10/2011;

Gelet op de toelichting door voorzitter Veronique Mertens;

**Besluit de raad met algemene stemmen:**

het proces-verbaal van kasnazicht derde trimester 2011 goed te keuren en kennis te nemen van de stand van ontvangsten en uitgaven, de lijst met geviseerde vastleggingen, de lijst te innen rechten en de lijst openstaande klantenfacturen.(FIN)

**6 O.C.M.W.:**  
**kennisneming van de jaarrekening 2010.**

(ingediend door secretariaat\schepencollege hoofdgebruiker college - 006)

*Aan de gemeenteraad wordt gevraagd kennis te nemen van de OCMW-jaarrekening van het dienstjaar 2010, waarbij uitdrukkelijk kennis genomen wordt van het voorbehoud op basis van de omstandige nota dd. 14.10.2011 die meegestuurd werd met de dagorde.*

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, inzonderheid titel IV - hoofdstuk VI Inventaris, jaarrekening en kwijting;

Gelet op de omzendbrief BB 2011/3 van 15 juli 2011 houdende instructies voor het opstellen van de meerjarenplannen en de budgetten 2012 van de gemeenten en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van het Vlaamse Gewest;

Overwegende dat de jaarrekening 2010 door de raad voor maatschappelijk welzijn werd vastgesteld in zitting van 20 oktober 2011;

Overwegende de inhoud van de omstandige nota dd. 14.10.2011 toegevoegd aan de jaarrekening 2010 waarmee een voorbehoud geformuleerd wordt betreffende het waar en getrouw beeld van de financiële toestand van het OCMW Houthalen-Helchteren;

Overwegende dat decretaal voorzien is dat deze jaarrekening voorgelegd wordt aan de gemeenteraad;

Overwegende dat de jaarrekening van het dienstjaar 2010 als volgt werd vastgesteld:

Geconsolideerde balans per 31 december 2010

* Balanstotaal	€ 22.049.391,29
* Vaste activa	€ 6.804.636,43
* Vlottende activa	€ 15.244.754,86
* Eigen vermogen	€ 2.662.741,26
* Voorzieningen	€ 566.261,35
* Schulden	€ 18.820.388,68

Geconsolideerde resultatenrekening van het dienstjaar 2010

* Werkingsresultaat	€ -3.195.451,23
* Resultaat van de gewone activiteiten	€ -3.637.221,68
* Resultaat van het boekjaar	€ -3.526.380,50

Overwegende dat na correctie van dit resultaat met de niet-kasverrichtingen de gemeentelijke tussenkomst in de exploitatie € 3.843.392,74 bedraagt;

Gelet op de toelichting door de OCMW-voorzitter;

Gelet op de tussenkomsten door raadslid Leopold Kelchtermans, raadslid Roger Vanotterdijk, onafhankelijk raadslid Jules D'Oultremont en de antwoorden door voorzitter ocmw Eefje Vanwortwinkel, burgemeester Alain Yzermans, schepenen Mustafa Aytar;

**Besluit de raad:**

kennis te nemen van de jaarrekening 2010 van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en van de hierbij horende omstandige nota dd. 14.10.2011 van het OCMW-bestuur.

Het gemeentebestuur verwacht dat alle beslissingen met financiële, organisatorische gevolgen

steeds in lijn zijn met de afspraken die gemaakt werden in de respectievelijke overlegcomité's tussen de gemeente en het OCMW

Zo mogen o.a. de beleidskeuzes geen invloed hebben op de gemeentelijke dotatie en zo zijn de afspraken in het kader van het financieel-organisatorisch model NAC2012(sc28062010) eveneens van toepassing.

Zoals steeds afgesproken in de overlegcomité's moeten de financiële weerslagen zeker gebudgetteerd worden binnen het exploitatiebudget en het meerjarenplan zonder verhoging van de gemeentelijke dotatie aan het ocmw en dit rekening houdend met het feit dat de overschotten van de jaarrekeningen terugvloeien naar de gemeente.

(BELSEC)

**7 Kerkfabrieken:**  
**Geactualiseerd meerjarenplan 2008-2013 Centraal Kerkbestuur.**  
(ingediend door Bongaerts Roland)

*Aan de raad wordt het geactualiseerd meerjarenplan 2008-2013 van het Centraal Kerkbestuur voor advies voorgelegd.*

Gelet op het keizerlijk decreet van 30 december 1809 op de kerkbesturen, dat werd gewijzigd en aangevuld door de wet van 4 maart 1870, die meer in het bijzonder betrekking heeft op de begroting en de rekening van de kerkfabrieken;

Overwegend dat de begroting en de rekeningen van de kerkfabrieken worden vastgesteld door de kerkraad;

dat ingevolge het concordaat van 26 messidor jaar IX (15 juli 1801) het beheer onderworpen is aan het advies van de gemeenteraad;

Aan de raad wordt het geactualiseerd meerjarenplan 2008-2013 van de Kerkfabrieken voorgelegd.

Er wordt een gemeentelijke exploitatietoelage (toelage gewone dienst) gevraagd van:

	2008	2009	2010	2011	2012	2013
<b>Centrum</b>	39.383	38.517	37.612	22.534,46	34.311,31	48.595,00
<b>Meulenberg</b>	37.108	38.190	40.907	35.685,99	35.724,94	44.083,48
<b>Lillo</b>	13.168	9.430	17.390	17.848,77	21.436,47	21.561,77
<b>Helchteren</b>	39.503	50.697	38.215	50.053,91	50.136,57	60.802,00
<b>Oost</b>	41.330	39.921	33.877	44.303,63	55.141,43	57.172,55
<b>Laak</b>	24.258	8.507	13.800	1.587,62	15.059,54	26.412,08
<b>Totalen</b>	<b>194.750</b>	<b>185.262</b>	<b>181.801</b>	<b>172.014,38</b>	<b>211.810,26</b>	<b>258.626,88</b>

Er wordt een gemeentelijke investeringstoelage (toelage buitengewone dienst) gevraagd van:

	2008	2009	2010	2011	2012	2013
<b>Centrum</b>	2.613,60	6.719,64		210.257,56	10.000	200.000
<b>Meulenberg</b>		13.598,50	13.789,66	38.610,34		
<b>Lillo</b>				275.000		15.000,00
<b>Helchteren</b>			54.115,76	255.844,24		
<b>Oost</b>	24.346,11	18.400,71		32.032,82		23.034,49
<b>Laak</b>			9.200,00	2.678,09	30.000	
<b>Totalen</b>	<b>26.959,71</b>	<b>38.790,85</b>	<b>77.105,42</b>	<b>814.423,05</b>	<b>40.000</b>	<b>238.034,49</b>

Gelet op de toelichting door burgemeester Alain Yzermans.

Gelet op de tussenkomst door raadslid Roger Vanotterdijk en het antwoord door burgemeester Alain Yzermans.

**Besluit de raad met algemene stemmen:**

het geactualiseerd meerjarenplan 2008-2013 van het Centraal Kerkbestuur gunstig te adviseren.(FIN)

**8 Grondregie:**  
**goedkeuring van de eindrekening.**

(ingediend door ICT\Roland Bongaerts - 009)

*Aan de gemeenteraad wordt eindrekening van de grondregie voorgelegd.  
Gevraagd wordt deze rekening goed te keuren.*

Gelet op het feit dat de raad op 30 juni 2011 zowel de rekening 2009 als de eindrekening 2010 van de grondregie heeft goedgekeurd;

Gelet op het feit dat deze rekening bestaat uit 2 delen, namelijk:

- jaarbalans – exploitatierekening
- begrotingsrekening.

Gelet op het feit dat voor beide jaren de begrotingsrekeningen correct zijn opgesteld en juist zijn weergegeven in de notuleringen, maar dat in de jaarbalansen fouten geslopen zijn;

Gelet op het feit dat de notulering voor de jaarbalans 2009 correct is, maar dat een foute afdruk is bezorgd;

Gelet op het feit dat voor de jaarbalans 2010 een foute notulering is gebeurd voor het balanstotaal (de overige cijfers zijn wel correct) en er een foute afdruk meegestuurd is;

Gelet op het feit dat dit voor het jaar 2010 veroorzaakt is door het feit dat een correctieboeking uitgevoerd werd na nazicht door Deloitte en Touche en dit voor de boeking van de kapitaalsonderschrijving AGB Masterplan t.b.v. € 320.000;

Gelet op het feit dat ook de juiste jaarbalansen 2009 en 2010 zullen meegestuurd worden, echter zonder de bijlagen en zonder de begrotingsrekeningen omdat deze cijfers wel de juiste zijn en aan de raadsleden tijdig bezorgd werden voor de raad van 30 juni 2011;

Gelet op de toelichting door burgemeester Alain Yzermans en gemeenteontvanger Martine Coonen.

**Besluit de raad met 21 stemmen voor (coalitie, fractie VI.Belang, onafhankelijke raadsleden Jules D'Oultremont en Olga Van de Vloed) en 6 onthoudingen (fractie CD&V en onafhankelijk raadslid Bob de Wispelaere):**

haar besluit van 30 juni 2011 te corrigeren voor wat betreft de totalen van de jaarbalansen.

De jaarbalans 2009 sluit met een balanstotaal van € 7.692.896,09 (zoals ook opgenomen in de notulen van 30 juni 2011.

De jaarbalans 2010 sluit met een balanstotaal van € 7.675.678,00.(FIN)

**9 Financiën:  
rekening 2010 Wild- & Wandelpark Molenheide- ter goedkeuring.**  
(ingediend door Roland Bongaerts)

*Aan de raad wordt de jaarrekening 2010 voorgelegd.*

Overwegend dat aan de raad de jaarrekening 2010 ter verantwoording dient te worden voorgelegd voor de toelage 2010.

Dat de rekening werd nagekeken en juist bevonden.

Gelet op de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen;

Gelet op het schrijven van het provinciebestuur van 3 december 1984 betreffende onderrichtingen bij de toekenning en de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen;

Gelet op het feit dat de toelageverstrekker (gemeentebestuur Houthalen-Helchteren) het recht heeft de controle te doen op de aanwending van de toelage (voor bepaalde bedragen is dit zelfs een plicht);

Gelet op de statuten, in bijzonder artikel 19, waarin vermeld wordt dat de begroting en de rekening onderworpen zijn aan de goedkeuring van de gemeenteraad;

Gelet op de toelichting door onafhankelijk raadslid Germaine Timmers- Driesen.

**Besluit de raad met algemene stemmen:**

zich akkoord te verklaren met de jaarrekening 2010.(FIN)

**10 Financiën:**

**boekhoudkundig nazicht begroting 2011 van het Wild- & Wandelpark Molenheide ter goedkeuring.**

(ingediend door Roland Bongaerts)

*Aan de raad wordt de begroting 2011 Wild- & Wandelpark Molenheide voorgelegd ter verantwoording voor de aanvraag van een gemeentelijke toelage. De begroting werd nagekeken en juist bevonden.*

Gelet op de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen;

Gelet op het schrijven van het provinciebestuur van 3 december 1984 betreffende onderrichtingen bij de toekenning en de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen;

Gelet op de toelichting door onafhankelijk raadslid Germaine Timmers-Driesen.

Gelet op de tussenkomsten van raadslid Bert Cuppens , raadslid Roger Vanotterdijk en de antwoorden door schepenen Peter Timmermans, raadslid Arnd Van Vlierden en onafhankelijk raadslid Germaine Timmers- Driesen.

**Besluit de raad met algemene stemmen:**

de begroting 2011 van het Wild- & Wandelpark Molenheide goed te keuren.(FIN)

**11 Statutenwijziging AGB Masterplan.**

(ingediend door juridische dienst\Pascal Van Briel - 031)

*Overeenkomstig artikel 7 van de statuten van het AGB Masterplan, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad met zitting van 26-06-2008, doet de Raad van Bestuur van het AGB een voorstel tot statutenwijziging. In het kader van de BTW-optimalisatie in het NAC2012 is het nodig de statuten van het AGB aan te passen in die zin dat het AGB winst nastreeft. Daarnaast wordt de schuld van het AGB aan de gemeente n.a.v. 2 zakelijke rechten weggewerkt, door incorporatie van deze schuld in het kapitaal en worden de statuten in lijn gebracht met het hersteldecreet inzake het gemeentedecreet.*

Gelet op de oprichtingsbeslissing behandeld op de gemeenteraad van 26 juni 2008;

Gelet op de artikelen 263quater, 263novies en 263decies van de nieuwe gemeentewet;

Gelet op de artikelen 225 tot en met 234, 235 (uitgezonderd de bepalingen over de externe auditcommissie), 236 tot en met 239, 241, 243, eerste lid, derde zin en het tweede tot en met het vierde lid, 244 en 248 tot en met 261 van het Gemeentedecreet, aan de andere toepasselijke wetten, decreten en besluiten;

Gelet op de statuten van het AGB Masterplan, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad van 26 juni 2008, inzonderheid artikel 7;

Gelet op het besluit van de Raad van Bestuur van het AGB Masterplan van 03 oktober 2011 tot voorstel van statutenwijziging aan de gemeenteraad;

Gelet op de toelichting door burgemeester Alain Yzermans.

Gelet op de tussenkomsten door raadslid Ludo Diliën, raadslid Göksal Kanli, raadslid Roger Vanotterdijk en de antwoorden door gemeentesecretaris Wim Haest, burgemeester Alain Yzermans

**Besluit de raad met 16 stemmen voor (coalitie), 2 stemmen tegen( onafhankelijke raadsleden Jules D'Oultremont en Olga Van de Vloed) en 9 onthoudingen (fractie CD&V, fractie VI.Belang en onafhankelijk raadslid Bob De Wispelaere):**

de hierna vermelde statutenwijziging van het Autonoom gemeentebedrijf goed te keuren.

## **STATUTEN “ Autonoom gemeentebedrijf Masterplan”**

### HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

#### **Artikel 1: Rechtsvorm en naam**

Deze statuten regelen de organisatie en de werking van het autonoom gemeentebedrijf met rechtspersoonlijkheid ‘Autonoom Gemeentebedrijf Masterplan’, opgericht bij besluit van de gemeenteraad van Houthalen-Helchteren dd. 26/06/2008, verder in de statuten aangeduid als het AGB.

#### **Artikel 2: Wettelijk kader**

Het bedrijf is onderworpen aan de artikelen 263quater, 263novies en 263decies van de nieuwe gemeentewet, aan de artikelen 225 tot en met 234, 235 (uitgezonderd de bepalingen over de externe auditcommissie), 236 tot en met 239, 241, 242, 243, eerste lid, derde zin en het tweede tot en met het vierde lid, 244 en 248 tot en met 261 van het Gemeentedecreet **van 15 juli 2005**, aan de andere toepasselijke wetten, decreten en besluiten, en aan deze statuten voor zover zij niet van voornoemde regelen afwijken.

#### **Artikel 3: Maatschappelijke zetel**

De maatschappelijke zetel van het AGB is gevestigd te 3530 Houthalen–Helchteren, Grote Baan 112.

#### **Artikel 4: Doel, activiteiten en bevoegdheden**

§1 Het AGB heeft als maatschappelijk doel:

De concrete uitwerking en realisatie van het masterplan Houthalen-Helchteren;

De te realiseren projecten betreffen hier meer bepaald:

i) de uitbouw van het nieuwe centrum of het Centurionproject;  
ii) de uitbouw van een milieutechnologische cluster in de LET-parken;  
iii) de Groene Baan;  
iv) het familieattractiepark Oasyo;  
v) nieuwe woonprojecten;  
Het initiëren en realiseren van centrumvernieuwingsprojecten in de gemeente Houthalen-Helchteren  
Het initiëren en realiseren van alle ontwikkelingsprojecten ten behoeve van de uitvoering van het masterplan  
Het voeren van een hiervoor noodzakelijk gronden- en pandenbeleid, rekening houdend met de economische en sociale noodwendigheden van de gemeente Houthalen-Helchteren. Het rentabiliseren en valoriseren van de onroerende goederen van de gemeente i.f.v. de projecten van het masterplan.  
Het participeren in PPS of andere samenwerkingsverbanden ter realisatie van het masterplan  
Het beheren en optimaal aanwenden van middelen uit subsidieprogramma's met doelstellingen inzake centrumvernieuwing, economische ontwikkelingen en duurzame ontwikkeling  
Het opzetten en uitwerken van de communicatie van de realisaties van het masterplan.

§2 Teneinde haar maatschappelijk doel te verwezenlijken beschikt het AGB over volgende bevoegdheden;  
het verwerven van onroerende goederen, de vorming van zakelijke onroerende rechten, de bouw, de renovatie, de verbouwing, het verhuren of de financieringshuur van onroerende goederen met het oog op de verkoop, de verhuur, de financieringshuur of andere juridische handelingen betreffende deze onroerende goederen;  
het beheer van het onroerend vermogen van de gemeente Houthalen -Helchteren;  
de exploitatie van dienstverlenende infrastructuur ten behoeve van de realisatie van de beleidsdoelstellingen van het masterplan;  
het realiseren van een communicatiebeleid over het masterplan;  
het sluiten van samenwerkingsovereenkomsten met natuurlijke en met publiek- of privaatrechtelijke rechtspersonen;  
Het AGB mag, binnen de grenzen van haar doel, vrij beslissen over de verwerving, de aanwending en de vervreemding van zijn materiële en immateriële goederen, de vestiging of de opheffing van de zakelijke rechten op die goederen, alsook over de uitvoering van dergelijke beslissingen en over hun financiering.

#### **Artikel 5: Rechtspersoonlijkheid**

Het AGB verwerft rechtspersoonlijkheid op de dag van het oprichtingsbesluit van de gemeenteraad onder voorbehoud van het goedkeuringstoezicht door de Vlaamse Overheid overeenkomstig artikel 232 van het Gemeentedecreet.

#### **Artikel 6: Kapitaal.**

**Het maatschappelijk kapitaal bedraagt één miljoen euro (€ 1.000.000).**

#### **Artikel 7: Duur**

Het AGB wordt opgericht voor onbepaalde duur.

#### **Artikel 8: Statutenwijziging**

De raad van bestuur van het AGB kan steeds voorstellen of adviseren huidige statuten te wijzigen. De beslissing tot wijziging wordt genomen door de gemeenteraad. Deze beslissing tot wijziging van de statuten wordt, samen met de bijhorende documenten waaronder het voorstel of het advies van de raad van bestuur, binnen de dertig dagen aan de Vlaamse Regering verzonden.

### **Artikel 9: Ontbinding en vereffening**

§1 In geval van ontbinding en vereffening van het AGB, wordt een algemene inventaris opgemaakt en tevens een eindrekening omvattende de balans en de resultatenrekening. Indien de gemeenteraad overeenkomstig artikel 244 van het Gemeentedecreet beslist tot ontbinding en vereffening van het AGB, worden onmiddellijk in het ontbindingsbesluit de vereffenaars aangewezen. Alle andere organen vervallen op het ogenblik van de ontbinding.

§2 Alle rechten en verplichtingen van het ontbonden AGB worden door de gemeente Houthalen-Helchteren overgenomen.

§3 Het personeel in statutair dienstverband van het ontbonden AGB wordt overgenomen door de gemeente Houthalen-Helchteren. De gemeente waarborgt de rechten die door het AGB op het ogenblik van de ontbinding voor het overgenomen personeel werden vastgesteld.

§4 In afwijking van § 2 en §3 kan de gemeenteraad in het ontbindingsbesluit de personeelsleden, mits hun toestemming, en de rechten en verplichtingen aanwijzen die overgenomen worden door de overnemer of de overnemers van de activiteiten van het AGB.

## HOOFDSTUK 2: EXTERNE VERHOUDINGEN

### **Artikel 10: Samenwerking met de gemeente**

§1 Het AGB en de gemeente Houthalen-Helchteren sluiten na onderhandeling een beheersovereenkomst af overeenkomstig de bepalingen van artikel 235 van het Gemeentedecreet.

§2 Naast de in §1 bedoelde beheersovereenkomst kan het AGB met de gemeente Houthalen-Helchteren alle mogelijke overeenkomsten afsluiten voor zover deze niet in strijd zijn met de toepasselijke wetgeving, onderhavige statuten of de beheersovereenkomst.

### **Artikel 11: Samenwerking met derden**

§1 Binnen het kader van haar maatschappelijk doel kan het AGB Houthalen-Helchteren onderhandelen met alle mogelijke partners, zowel van publiekrechtelijke als van privaatrechtelijke aard.

§2 Het AGB kan met deze partners overeenkomsten afsluiten voor zover deze niet in strijd zijn met de toepasselijke wetgeving, onderhavige statuten of de beheersovereenkomst.

### **Artikel 12: Filialen en participaties**

§1 Voor zover dat niet in strijd is met de toepasselijke wetgeving, deze statuten of de beheersovereenkomst en voor zover dat past in zijn opdrachten kan het AGB andere rechtspersonen oprichten, erin deelnemen of zich erin laten vertegenwoordigen.

§2 De beslissing tot oprichting, deelname of vertegenwoordiging is onderworpen aan het goedkeuringstoezicht van de Vlaamse Regering, overeenkomstig artikel 242 van het Gemeentedecreet.

## HOOFDSTUK 3: BESTUUR EN CONTROLE

### **Artikel 13: Structuur**

Het AGB wordt bestuurd door een Raad van Bestuur en een Directiecomité. Daarnaast wordt een college van drie commissarissen aangeduid.

Afdeling 1: De Raad van Bestuur

#### **Artikel 14: Aantal en samenstelling**

De Raad van Bestuur bestaat ten hoogste uit twaalf leden die door de gemeenteraad worden benoemd. Ten hoogste twee derde van de leden van de raad van bestuur is van hetzelfde geslacht.

Elke fractie kan minstens één lid van de raad van bestuur aanduiden en dit recht waarborgt elke fractie een vertegenwoordiging in de Raad van Bestuur. De overige leden van de Raad van Bestuur worden aangeduid overeenkomstig de vierde alinea.

Indien de gewaarborgde vertegenwoordiging evenwel afbreuk zou doen aan de mogelijkheid voor de fracties die vertegenwoordigd zijn in het college van burgemeester en schepenen om minstens de helft van de leden van de Raad van Bestuur aan te duiden, worden al de leden aangeduid overeenkomstig de vierde alinea. Als aan hogervermelde vereiste dat ten hoogste twee derde van de leden van de Raad van Bestuur van hetzelfde geslacht dient te zijn niet is voldaan op basis van de aangeduide kandidaten, geldt de vereiste dat ten hoogste twee derde van de leden van de Raad van Bestuur van hetzelfde geslacht dient te zijn zowel voor de fracties die deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen als voor de fracties die geen deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen. Als niet aan die vereiste wordt voldaan, duiden de grootste fracties in afnemende volgorde het lid van het andere geslacht aan tot voldaan is aan de vereiste dat ten hoogste twee derde van de leden van de Raad van Bestuur van hetzelfde geslacht moeten zijn.

De leden van de raad van bestuur worden als volgt aangeduid:

1° het aantal leden wordt evenredig verdeeld onder de fracties die deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen en de fracties die geen deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen;

2° het aantal leden dat overeenkomstig punt 1° toekomt aan de fracties die deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen wordt evenredig verdeeld onder die fracties;

3° het aantal leden dat overeenkomstig punt 1° toekomt aan de fracties die geen deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen wordt evenredig verdeeld onder die fracties.

Voor het bepalen van een politieke fractie wordt gekeken naar de laatste verkiezing. Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsliden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie.

Zowel gemeenteraadsliden als niet-gemeenteraadsliden kunnen tot de Raad van Bestuur toetreden.

#### **Artikel 15: Voorzitterschap**

De Raad van Bestuur kiest een voorzitter onder zijn leden die deel moet uitmaken van het College van Burgemeester en Schepenen van de Gemeente Houthalen-Helchteren.

#### **Artikel 16: Bevoegdheden**

##### **Artikel 16.1: Algemeen**

De Raad van Bestuur is bevoegd voor alles wat niet uitdrukkelijk bij decreet, in de statuten of in de beheersovereenkomst aan de gemeenteraad is voorbehouden. De Raad van Bestuur heeft de meest uitgebreide bevoegdheden om alle nuttige of noodzakelijke handelingen te verrichten om het doel van het AGB te verwezenlijken. De Raad van Bestuur oefent eveneens controle uit op het directiecomité van het AGB.

Telkens de gemeenteraad van de gemeente Houthalen-Helchteren hem daartoe verzoekt, brengt de Raad van Bestuur verslag uit over alle of sommige activiteiten van het AGB.

### **Artikel 16.2: Personeel**

De Raad van Bestuur beslist over het aanwerven van personeel en stelt hun personeelsstatuut vast.

De Raad van Bestuur kan, binnen de wettelijke mogelijkheden, met de gemeente Houthalen-Helchteren overeenkomsten aangaan over de terbeschikkingstelling van de door de gemeente Houthalen-Helchteren tewerkgestelde personeelsleden, alsook de voorwaarden van een dergelijke terbeschikkingstelling vaststellen.

### **Artikel 16.3: Overeenkomsten**

De Raad van Bestuur kan met de gemeente Houthalen-Helchteren of met derden, natuurlijke- of rechtspersonen, dienstverleningsovereenkomsten afsluiten, waarbij de uitvoering van bepaalde taken of opdrachten aan de gemeente Houthalen-Helchteren of voormelde derden wordt toevertrouwd.

### **Artikel 16.4: Bevoegdheidsdelegatie**

§1 De Raad van Bestuur kan de uitoefening van bepaalde bevoegdheden delegeren aan het Directiecomité.

§2 Volgende bevoegdheden kunnen evenwel in geen geval worden gedelegeerd aan het Directiecomité:

- 1° het afsluiten van een beheersovereenkomst met de gemeente Houthalen-Helchteren;
- 2° het oprichten van filialen of het nemen van participaties in andere rechtspersonen;
- 3° het vaststellen van het huishoudelijk reglement van de Raad van Bestuur
- 4° het aanstellen en het controleren van het directiecomité;
- 5° het vaststellen van de rechtspositieregeling en het syndicaal statuut en de aanwerving van het personeel;
- 6° het vaststellen van het jaarlijks budget, het ondernemingsplan, de jaarrekening, het activiteitenverslag, het operationeel plan en het evaluatieverslag;
- 7° het vaststellen van de tarieven binnen de grenzen bepaald in de beheersovereenkomst.

### **Artikel 17: Duur en einde van het mandaat**

§1 De leden van de Raad van Bestuur kunnen te allen tijde door de gemeenteraad worden ontslagen bij gewone meerderheid.

§2 Wanneer een mandaat van bestuurder voortijdig eindigt, benoemt de gemeenteraad tijdens zijn eerstvolgende vergadering een opvolger. Deze nieuw benoemde bestuurder voltooit het mandaat van degene die hij opvolgt.

§3 Het mandaat van lid van de Raad van Bestuur is hernieuwbaar na afloop ervan.

§4 Na de volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt tot volledige vernieuwing van de Raad van Bestuur overgegaan. Alle bestuursmandaten worden beëindigd van zodra de gemeenteraad in hun vervanging is overgegaan. Tijdens de

installatievergadering van de nieuw verkozen gemeenteraad wordt een nieuwe Raad van Bestuur benoemt.

§5 Alle mandaten vallen samen met de duur van de gemeentelijke legislatuur.

### **Artikel 18: Oproeping**

§1 De Raad van Bestuur wordt bijeengeroepen door de Voorzitter telkens de belangen van het AGB het vereisen.

Op gemotiveerde aanvraag van meer dan de helft van de leden van de Raad van Bestuur is de Voorzitter verplicht de Raad van Bestuur binnen de tien dagen bijeen te roepen.

§2 De oproepingen vermelden steeds de agenda, de plaats, de datum en het uur van bijeenkomst en worden ten minste vijf werkdagen vóór de vergadering per fax of per brief verzonden.

§3 De regelmatigheid van de bijeenroeping kan niet worden betwist indien alle bestuurders aanwezig of regelmatig vertegenwoordigd zijn.

### **Artikel 19: Aanwezigheid**

§1 De Raad van Bestuur kan slechts geldig beraadslagen en beslissen indien ten minste de helft van de leden aanwezig of regelmatig vertegenwoordigd is. Indien dit quorum niet bereikt wordt dient binnen de veertien dagen een nieuwe Raad van Bestuur bijeen te worden geroepen met dezelfde agenda. Die zal geldig beraadslagen en beslissen, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders.

§2 Elk lid mag een andere bestuurder machtigen hem op een welbepaalde vergadering van de Raad van Bestuur te vertegenwoordigen en in zijn plaats te stemmen. De machtiging dient schriftelijk te worden gegeven per brief, fax of e-mail. Een bestuurder mag niet meer dan één volmacht uitoefenen.

§3 Indien de Voorzitter verhinderd is wordt de Raad van Bestuur voorgezeten door een bestuurder die door de Voorzitter daartoe wordt aangeduid. Indien geen vervangende Voorzitter werd aangeduid zal de oudste aanwezige bestuurder de Raad van Bestuur voorzitten.

### **Artikel 20: Stemming**

§1 Elk lid van de Raad van Bestuur beschikt over één stem.

§2 De beslissingen van de Raad van Bestuur worden, behoudens andersluidende bepalingen in wetten decreten of in deze statuten, genomen bij gewone meerderheid van de stemmen uitgebracht door de aanwezige of regelmatig vertegenwoordigde leden.

Onthoudingen en ongeldige stemmen worden niet meegerekend bij de uitgebrachte stemmen.

Bij staking van stemmen is de stem van de Voorzitter, of diens plaatsvervanger, doorslaggevend. Bij geheime stemming wordt de beslissing bij staking van stemmen evenwel verworpen.

§3 Indien op een vergadering van de Raad van Bestuur het vereiste quorum om geldig te beraadslagen en te beslissen bereikt is en één of meerdere bestuurders zich onthouden, al dan niet ingevolge een belangenconflict, worden de besluiten genomen bij gewone meerderheid van de overige aanwezige of regelmatig vertegenwoordigde bestuurders.

### **Artikel 21: Notulering**

§1 De Raad van Bestuur duidt een secretaris aan die instaat voor het secretariaat van de Raad van Bestuur.

§2 De secretaris maakt de notulen op van de beraadslagingen en de beslissingen van de Raad van Bestuur.

§3 De notulen worden de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd, in een op de zetel bewaard register opgenomen en door de Voorzitter en een bestuurder ondertekend. De volmachten worden aan de notulen gehecht.

§4 De notulen worden ter inzage neergelegd op het secretariaat van de gemeente Houthalen-Helchteren.

§5 De kopieën of uittreksels die bij een rechtspleging of in andere gevallen moeten worden neergelegd worden ondertekend door de Voorzitter en twee bestuurders of door een daartoe specifiek gevolmachtigde.

### **Artikel 22: Onverenigbaarheden en belangenconflicten**

§1 De personen bepaald in artikel 229 van het gemeentedecreet kunnen niet worden voorgedragen of aangewezen als vertegenwoordiger of bestuurder in het AGB.

Onverminderd het bovenstaande, mag een bestuurder niet, overeenkomstig artikel 236 §4 van het gemeentedecreet:

1° aanwezig zijn bij de bespreking of de stemming over aangelegenheden waarbij hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij zijn echtgenoot of zijn bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dat verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om de voordracht van kandidaten, benoemingen, ontslagen, afzettingen en schorsingen. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek, hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld.

2° rechtstreeks of onrechtstreeks een overeenkomst sluiten behoudens in geval van een schenking aan het AGB of de gemeente Houthalen-Helchteren, of deel te nemen aan een opdracht voor aanneming van werken, leveringen of diensten, verkoop of aankoop ten behoeve van het AGB of de gemeente Houthalen-Helchteren, behoudens in de gevallen waarbij de bestuurder een beroep doet op een door het AGB of de gemeente Houthalen-Helchteren aangeboden dienstverlening en ten gevolge daarvan een overeenkomst aangaat;

3° rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris tegen betaling werkzaam zijn in geschillen ten behoeve van het AGB. Dit verbod geldt met name ook ten aanzien van de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met de bestuurder werken;

4° rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris werkzaam zijn in geschillen ten behoeve van de tegenpartij van het AGB of ten behoeve van een personeelslid van het AGB aangaande beslissingen in verband met de tewerkstelling binnen het AGB. Dit verbod geldt met name ook ten aanzien van de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met de bestuurder werken.

### **Artikel 23: Huishoudelijk reglement**

De Raad van Bestuur bepaalt de regelen in verband met zijn interne werking nader in een huishoudelijk reglement.

## **Artikel 24: Persoonlijke aansprakelijkheid**

§1 De bestuurders zijn niet persoonlijk verbonden voor de verbintenissen van het AGB.

§2 De bestuurders zijn aansprakelijk zonder hoofdelijkheid voor de tekortkomingen in de normale uitoefening van hun bestuur. Ten aanzien van de overtredingen waaraan zij geen deel hebben gehad, worden de bestuurders van die aansprakelijkheid ontheven als hun geen schuld kan worden verweten en als zij die overtredingen hebben aangeklaagd bij de gemeenteraad binnen een maand nadat zij er kennis van hebben gekregen.

Jaarlijks beslist de gemeenteraad over de aan de bestuurders te verlenen kwijting, na goedkeuring van de rekeningen. Die kwijting is alleen rechtsgeldig als de ware toestand van het AGB niet verborgen wordt gehouden door enige weglating of onjuiste opgave in de rekeningen of in de rapportering betreffende de uitvoering van de beheersovereenkomst.

## **Artikel 25: Bezoldiging**

De bezoldiging van de leden van de Raad van Bestuur wordt vastgelegd in de beheersovereenkomst binnen de perken en overeenkomstig de toekenningvoorwaarden bepaald door de Vlaamse Regering.

Afdeling 2: Het Directiecomité

## **Artikel 26: Aantal en samenstelling**

§1 Het directiecomité wordt benoemd en ontslagen door de Raad van Bestuur.

§2 Het directiecomité is samengesteld uit maximaal negen leden, aangeduid door de Raad van Bestuur, al dan niet uit haar leden.

§3 Het directiecomité kiest onder zijn leden een voorzitter, die de vergaderingen van het directiecomité voorziet.

Indien die verhinderd is wordt het Directiecomité voorgezeten door een lid die door de voorzitter daartoe wordt aangeduid. Indien geen lid werd aangeduid zal het oudste aanwezige lid het Directiecomité voorzitten.

## **Artikel 27: Bevoegdheden**

§ 1 Het directiecomité is belast met het dagelijks bestuur, de vertegenwoordiging met betrekking tot dat bestuur en met de uitvoering van de beslissingen van de raad van bestuur.

§2 Het directiecomité kan het uitoefenen van haar bevoegdheden niet delegeren.

§3 Het directiecomité brengt geregeld, en tenminste naar aanleiding van elke Raad van Bestuur, verslag uit van haar bestuur en activiteiten aan de Raad van Bestuur.

## **Artikel 28: Duur en einde van mandaat**

§1 De leden van het Directiecomité kunnen te allen tijde door de Raad van Bestuur worden ontslagen bij gewone meerderheid.

§2 Wanneer een mandaat voortijdig eindigt, benoemt de Raad van Bestuur tijdens zijn eerstvolgende vergadering een opvolger. Dit nieuw benoemde lid van het Directiecomité voltooit het mandaat van degene die hij opvolgt.

Indien het lid van het Directiecomité die de hoedanigheid van gemeenteraadslid bezit, deze hoedanigheid verliest, wordt deze geacht van rechtswege ontslagnemend te zijn.

Indien het lid van het Directiecomité die tevens lid is van de Raad van Bestuur, deze hoedanigheid verliest, wordt deze geacht van rechtswege ontslagnemend te zijn.

§3 Het mandaat van lid van het Directiecomité is hernieuwbaar na afloop ervan.

§4 Na de volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt tot volledige vernieuwing van het Directiecomité overgegaan. Alle mandaten worden beëindigd van zodra de nieuw samengestelde Raad van Bestuur in hun vervanging is overgegaan. Tijdens de eerste vergadering van de nieuw samengestelde Raad van Bestuur zullen de nieuwe leden van het directiecomité worden benoemd.

§5 Alle mandaten vallen samen met de duur van de gemeentelijke legislatuur.

### **Artikel 29: Stemming**

§1 Elk lid van het Directiecomité beschikt over één stem.

§2 De beslissingen van het Directiecomité worden, behoudens andersluidende bepalingen in wetten, decreten of in deze statuten, genomen bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

Onthoudingen en ongeldige stemmen worden niet meegerekend bij de uitgebrachte stemmen.

Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

### **Artikel 30: Notulering**

§1 Het Directiecomité duidt een secretaris aan die instaat voor het secretariaat van het Directiecomité

§2 De secretaris maakt de notulen op van de beraadslagingen en de beslissingen van het Directiecomité

§3 De notulen worden de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd, in een op de zetel bewaard register opgenomen en door de voorzitter en een lid ondertekend.

§4 De notulen worden ter inzage neergelegd op het secretariaat van de gemeente Houthalen-Helchteren.

§5 De kopieën of uittreksels die bij een rechtspleging of in andere gevallen moeten worden neergelegd worden ondertekend door de voorzitter en een lid of door een daartoe specifieke gevolmachtigde.

### **Artikel 31: Huishoudelijk reglement**

Het Directiecomité bepaalt de regelen in verband met zijn interne werking nader in een huishoudelijk reglement. Dat reglement dient ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de Raad van Bestuur.

### **Artikel 32: Persoonlijke aansprakelijkheid**

De leden van het directiecomité zijn niet persoonlijk verbonden voor de verbintenissen van het AGB.

### **Artikel 33: Bezoldiging**

De bezoldiging van de leden van het Directiecomité wordt vastgelegd in de beheersovereenkomst binnen de perken en overeenkomstig de toekenningvoorwaarden bepaald door de Vlaamse Regering en het Gemeentedecreet.

Afdeling 3: Vertegenwoordiging

### **Artikel 34: Vertegenwoordiging**

*§1 Vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Raad van Bestuur*

*Het AGB wordt ten overstaan van derden, zowel in als buiten rechte, geldig vertegenwoordigd door het Directiecomité of twee bestuurders samen.*

In uitzonderlijke gevallen wanneer de dringende noodzakelijkheid en het belang van het AGB zulks vereisen kan het Directiecomité, rechtsgeldig en zonder enige formaliteit beslissen over het instellen van een rechtsvordering en over het treffen van alle maatregelen tot bewaring van recht in en buiten rechte. Van de hiervoor genoemde rechtsvorderingen en bewarende maatregelen wordt mededeling gedaan op de eerstvolgende Raad van Bestuur.

Binnen het kader van het dagelijks bestuur, is het AGB tevens geldig vertegenwoordigd door een gevolmachtigde tot dit bestuur.

Het AGB is bovendien, binnen het kader van hun mandaat, geldig verbonden door bijzondere gevolmachtigden.

*§2 Vertegenwoordigingsbevoegdheid van het Directiecomité*

Binnen de grenzen van het dagelijks bestuur wordt het AGB geldig vertegenwoordigd door de voorzitter van het Directiecomité .

*§3 Vertegenwoordiging door bijzondere lasthebbers*

Het AGB wordt, binnen de grenzen van hun mandaat, geldig vertegenwoordigd door bijzondere lasthebbers .

Afdeling 4: Bestuurlijk toezicht

### **Artikel 35: Bestuurlijk toezicht**

Het AGB valt onder het bestuurlijk toezicht zoals bepaald in de artikelen 248 tot en met 264 van het Gemeentedecreet.

Afdeling 5: College van commissarissen

### **Artikel 36: Aantal en samenstelling**

Het toezicht op de financiële toestand en op de jaarrekeningen wordt opgedragen aan een college van drie commissarissen die door de gemeenteraad worden gekozen buiten de Raad van Bestuur van het AGB, en waarvan ten minste één lid is van het Instituut van Bedrijfsrevisoren.

Met uitzondering van deze laatste zijn de leden van het college van commissarissen allen lid van de gemeenteraad.

### **Artikel 37: Begin en einde van het mandaat**

§1 De commissarissen worden door de gemeenteraad benoemd voor een hernieuwbare termijn van drie jaar.

§2 Ingeval het mandaat van commissaris een einde neemt tijdens de laatste drie maanden van het boekjaar of de eerste drie maanden van het jaar erop volgend, zal deze commissaris nog dienen in te staan voor het opstellen van de rapporten, verslagen en plannen die hij in zijn hoedanigheid van commissaris diende op te stellen overeenkomstig de wet, de statuten en de beheersovereenkomst.

§3 Wanneer zijn mandaat van gemeenteraadslid wordt beëindigd, wordt deze commissaris geacht van rechtswege ontslagnemend te zijn.

### **Artikel 38: Taak**

§1 De commissarissen stellen jaarlijks binnen de vier weken na de overlegging van de jaarrekening, ten behoeve van de Raad van Bestuur en van de gemeenteraad een omstandig schriftelijk verslag op, dat in het bijzonder vermeldt:  
hoe zij hun controletaak hebben verricht en of zij van de bestuurders en aangestelden van het AGB de inlichtingen hebben gekregen die zij hebben gevraagd,  
Of de boekhouding is gevoerd en de jaarrekening is opgesteld in overeenstemming met de wettelijke en bestuurlijke voorschriften die daarop toepasselijk zijn,  
Of naar hun oordeel de jaarrekening een getrouw beeld geeft van het vermogen, van de financiële toestand en van de resultaten van het AGB, rekening houdend met de wettelijke en bestuurlijke voorschriften die daarop toepasselijk zijn, en of een passende verantwoording is gegeven in de toelichting,  
Of het jaarverslag de door de wet vereiste inlichtingen bevat en in overeenstemming is met de jaarrekening,  
Of de winstbestemming conform alle wettelijke bepalingen is gebeurd,  
Of het systeem van interne controle zoals voorzien in de beheersovereenkomst wordt nageleefd en het eventuele formuleren van aanbevelingen tot verbetering van de systemen van interne controle,  
Of de inventarislijsten correct werden opgesteld,  
Of zij kennis hebben gekregen van de verrichtingen gedaan, of beslissingen genomen in overtreding van de statuten; deze laatste vermelding kan echter worden weggelaten wanneer de openbaarmaking van de overtreding aan het AGB onverantwoorde schade kan berokkenen, of indien de Raad van Bestuur passende maatregelen heeft genomen om de aldus ontstane wettelijke toestand te herstellen.

§2 In hun verslag vermelden en rechtvaardigen de commissarissen nauwkeurig en duidelijk het voorbehoud en de bezwaren die zij menen te moeten maken. Zoniet vermelden zij uitdrukkelijk dat zij geen voorbehoud noch bezwaar te maken hebben.

§3 De drie commissarissen zijn aanwezig op de gemeenteraadszitting waarop het verslag van het college van commissarissen besproken wordt.

§4 De commissarissen hebben, gezamenlijk of afzonderlijk, een onbeperkt recht van controle over alle verrichtingen van het AGB. Zij mogen ter plaatse inzage nemen van de boeken, de briefwisseling, de notulen en in het algemeen alle geschriften van het AGB.

§5 Van de bestuurders ontvangen zij halfjaarlijks een boekhoudkundige staat, opgesteld volgens het schema van de balans en de resultatenrekening.

§6 De commissarisrevisor kan zich bij de uitoefening van zijn taak, op zijn kosten, doen bijstaan door aangestelden of andere personen.

## HOOFDSTUK 4: INTERNE WERKING

### Afdeling 1: Financiën

#### **Artikel 39: Begroting**

De Raad van Bestuur stelt het budget vast en legt jaarlijks en uiterlijk op 31 oktober het budget van het volgende boekjaar ter goedkeuring voor aan de gemeenteraad.

#### **Artikel 40: Inkomsten en uitgaven**

§1 Het AGB ontvangt de inkomsten van de uitoefening van haar activiteiten. Het kan concessies, vergoedingen en prijzen van alle aard innen, vaststellen en overeenkomen.

§2 Het AGB draagt tevens de lasten van haar activiteiten.

#### **Artikel 41: Financiering**

De Raad van Bestuur van het AGB beslist vrij over de omvang, de technieken en de voorwaarden van zijn externe financiering. Het kan onder meer subsidies, giften en legaten ontvangen en leningen aangaan. Per project kan een aangepaste vorm van financiering bekeken worden.

#### **Artikel 42: Boekhouding**

§1 De boekhouding wordt gevoerd overeenkomstig de bepalingen van de Wet van 17 juli 1975 met betrekking tot de boekhouding en jaarrekeningen van de ondernemingen.

§2 Het boekhoudjaar begint op 1 januari en eindigt op 31 december.

Het eerste boekjaar vangt evenwel aan op de dag dat het bedrijf rechtspersoonlijkheid verkrijgt en eindigt op 31 december van datzelfde jaar.

#### **Artikel 43: Jaarrekening**

§1 De jaarrekening wordt opgesteld overeenkomstig de bepalingen van de Wet van 17 juli 1975 met betrekking tot de boekhouding en jaarrekeningen van de ondernemingen.

§2 De Raad van Bestuur stelt de jaarrekening vast en legt jaarlijks, na toezicht van het college van commissarissen dat binnen de vier weken na overlegging door de raad van Bestuur een verslag dient uit te brengen overeenkomstig artikel 36 van onderhavige statuten, en uiterlijk op 31 mei de jaarrekening van het voorbije boekjaar ter goedkeuring voor aan de gemeenteraad.

#### **Artikel 44: Ondernemingsplan**

§1 De Raad van Bestuur stelt jaarlijks een ondernemingsplan op dat de doelstellingen en de strategie van het AGB voor het komende werkingsjaar vastlegt, evenals een activiteitenverslag van het voorbije boekjaar.

§2 Het ondernemingsplan en het activiteitenverslag worden telkens binnen een termijn van zes maanden na het afsluiten van het betrokken boekjaar meegedeeld aan de gemeenteraad van de gemeente Houthalen-Helchteren.

§3 De Raad van Bestuur van het AGB stelt zesjaarlijks en uiterlijk tegen 31 oktober van het jaar van de hernieuwing van de gemeenteraad een operationeel plan vast dat de doelstellingen en de strategie van het AGB op middellange en lange termijn vastlegt. Dit operationeel plan wordt met het oog op goedkeuring aan de gemeenteraad overgemaakt.

#### **Artikel 45: Inventaris**

Het AGB doet uiterlijk op 31 december van ieder jaar de nodige opnemingen, verificaties, opzoekingen en waarderingen om de inventaris op te maken van al de bezittingen, vorderingen, schulden en verplichtingen van het AGB, van welke aard ook.

#### **Artikel 46: Verlies**

De eventuele nettowinsten worden jaarlijks in de gemeentekas gestort. De verliezen worden jaarlijks overgedragen naar het volgende boekjaar.

Wanneer ten gevolge van een geleden verlies het netto-actief gedaald is tot minder dan de helft van het door de gemeente Houthalen-Helchteren ingebrachte kapitaal, dan moet de Raad van Bestuur het College van Burgemeester en Schepenen hierover inlichten en het College van Burgemeester en Schepenen verzoeken de gemeenteraad uit te nodigen om, binnen een termijn van ten hoogste twee maanden nadat het verlies

is vastgesteld, te beraadslagen en te besluiten over de maatregelen die de Raad van Bestuur voorstelt in een plan opgesteld ter sanering van de financiële toestand.

Afdeling 2: Personeel

**Artikel 47: Statutair of contractueel**

De rechtspositieregeling gemeentepersoneel van de gemeente Houthalen-Helchteren is van toepassing op de personeelsleden van het AGB.(AGB)

**12 Wijze en voorwaarden van gunning:  
voor het leveren van stabilisatie en beton - stortbeton (2012 t.e.m. 2015) -  
goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze.**

(ingediend door Mieke Jansen voor Jo Deckers)

*Aan de gemeenteraad wordt gevraagd de wijze en voorwaarden van gunnen van de opdracht met als voorwerp "Leveren van stabilisatie en beton - stortbeton (2012 t.e.m. 2015)" goed te keuren.*

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, inzonderheid artikels 42 en 43, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, inzonderheid artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 17, § 2, 1<sup>o</sup> a (limiet van € 67.000,00 excl. btw niet overschreden);

Gelet op het koninklijk besluit van 8 januari 1996 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 120;

Gelet op het koninklijk besluit van 26 september 1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 3, § 1;

Gelet op de algemene aannemingsvoorwaarden, opgenomen in de bijlage bij voormeld besluit van 26 september 1996, en latere wijzigingen;

Gelet op het budget 2011, de beleidsnota 2011 en het financieel meerjarenplan 2011-2015, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 16 december 2010;

Overwegende dat in het kader van de opdracht "Leveren van stabilisatie en beton - stortbeton (2012 t.e.m. 2015)" een bijzonder bestek met nr. 2011-093 werd opgesteld door de Dienst Ruimte Regie;

Overwegende dat volgende clause vermeld staat in het bestek:

"Door het indienen van zijn offerte verbindt de inschrijver er zich uitdrukkelijk toe tot het naleven van de volgende clause:

De duur van de opdracht kan door het bestuur stilzwijgend verlengd worden voor de periode van 01.01.2013 tot en met 31.12.2013, van 01.01.2014 tot en met 31.12.2014 en van 01.01.2015 tot en met 31.12.2015.

Zowel de aangestelde leverancier als het bestuur kunnen de bovenvermelde clausule opzeggen mits een aangetekende betekening 3 maanden voor het verstrijken van iedere periode, te weten voor 01.10.2012, 01.10.2013 en 01.10.2014.

Deze opdracht zal definitief een einde nemen op 31.12.2015 zonder voorafgaande opzegging door een der partijen.

Overwegende dat deze opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

**Perceel 1** (Leveren af-fabriek van stabilisatie), raming: € 4.800,00 excl. btw of € 5.808,00 incl. 21% btw

**Perceel 2** (Leveren af-fabriek van beton), raming: € 1.650,00 excl. btw of € 1.996,50 incl. 21% btw

**Perceel 3** (Leveren af-werk van stortbeton), raming: € 790,00 excl. btw of € 955,90 incl. 21% btw;

Overwegende dat de totale uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 7.240,00 excl. btw of € 8.760,40 incl. 21% btw (jaarlijks);

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking;

Gelet op het besluit van de schepencollege van 10 oktober 2011, waar kennis werd genomen van de wijze en voorwaarden van gunnen van de opdracht met als voorwerp "Leveren van stabilisatie en beton – stortbeton (2012 t.e.m. 2015)";

Overwegende dat het bestuur bij het opstellen van de lastvoorwaarden voor deze opdracht niet beschikte over de exact benodigde hoeveelheden;

Overwegende dat daarom de vermoedelijke hoeveelheden vermeld in het bijzonder bestek louter indicatief zijn, dat zij het bestuur op geen enkele wijze vinden, en dat de leverancier geen schadevergoeding kan eisen indien deze vermoedelijke hoeveelheden niet bereikt worden;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is in begroting 2012, onder artikelnummer 421/140-02 van de gewone dienst (actienr. 0612/8/3/0/1);

Gelet op het financieel advies van 29/09/2011;

Gelet op de toelichting door schepen Patrick Pollers;

### **Besluit de raad met algemene stemmen:**

#### **Artikel 1.**

Goedkeuring wordt verleend aan het bijzonder bestek met nr. 2011-093 en de raming voor de opdracht "Leveren van stabilisatie en beton - stortbeton (2012 t.e.m. 2015)", opgesteld door de Dienst Ruimte Regie.

De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bijzonder bestek en zoals opgenomen in de algemene aannemingsvoorwaarden voor de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten.

De raming bedraagt € 7.240,00 excl. btw of € 8.760,40 incl. 21% btw (jaarlijks).

#### **Artikel 2.**

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking.

### **Artikel 3.**

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in begroting 2012, onder artikelnummer 421/140-02 van de gewone dienst (actienr. 0612/8/3/0/1).(RUIMTE)

#### **13 Wijze en voorwaarden van gunning: voor het uitvoeren maaiwerken Meulenberg (2012 t.e.m. 2015) - goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze.**

(ingediend door Mieke Jansen voor Jo Deckers)

*Aan de gemeenteraad wordt gevraagd de opdracht met als voorwerp "Uitvoeren maaiwerken Meulenberg (2012 t.e.m. 2015)" goed te keuren.*

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, inzonderheid artikels 42 en 43, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, inzonderheid artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 17, § 2, 1° a (limiet van € 67.000,00 excl. btw niet overschreden);

Gelet op het koninklijk besluit van 8 januari 1996 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 120;

Gelet op het koninklijk besluit van 26 september 1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 3, § 1;

Gelet op de algemene aannemingsvoorwaarden, opgenomen in de bijlage bij voormeld besluit van 26 september 1996, en latere wijzigingen;

Gelet op het budget 2011, de beleidsnota 2011 en het financieel meerjarenplan 2011-2015, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 16 december 2010;

Overwegende dat in het kader van de opdracht "Uitvoeren maaiwerken Meulenberg (2012 t.e.m. 2015)" een bijzonder bestek met nr. 2011-096 werd opgesteld door de Dienst Ruimte Regie;

Overwegende dat volgende clause vermeld staat in het bestek:

"Door het indienen van zijn offerte verbindt de inschrijver ze zich uitdrukkelijk toe tot het naleven van de volgende clause:

De duur van de opdracht kan door het bestuur stilzwijgend verlengd worden voor de periode van 01.01.2013 tot en met 31.12.2013, van 01.01.2014 tot en met 31.12.2014 en van 01.01.2015 tot en met 31.12.2015.

Zowel de aangestelde leverancier als het bestuur kunnen de bovenvermelde clausule opzeggen mits een aangetekende betekening 3 maanden voor het verstrijken van iedere periode, te weten voor 01.10.2012, 01.10.2013 en 01.10.2014. Deze opdracht zal definitief een einde nemen op 31.12.2015 zonder voorafgaande opzegging door een der partijen.”

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 11.130,27 excl. btw of € 13.467,63 incl. 21% btw (jaarlijks);

Gelet op het besluit van het schepencollege van 10 oktober 2011, waar kennis werd genomen van de wijze en voorwaarden van gunnen van de opdracht;

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking;

Overwegende dat het bestuur bij het opstellen van de lastvoorwaarden voor deze opdracht niet beschikte over de exact benodigde hoeveelheden;

Overwegende dat daarom de vermoedelijke hoeveelheden vermeld in het bijzonder bestek louter indicatief zijn, dat zij het bestuur op geen enkele wijze binden, en dat de aannemer geen schadevergoeding kan eisen indien deze vermoedelijke hoeveelheden niet bereikt worden;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is in begroting 2012, onder artikelnummer 425 5/124-06 van de gewone dienst (actienr. 0612/8/3/0/2);

Gelet op het financieel advies van 29/09/2011;

Gelet op de toelichting door schepenen Patrick Pollers;

### **Besluit de raad met algemene stemmen:**

#### **Artikel 1.**

Goedkeuring wordt verleend aan het bijzonder bestek met nr. 2011-096 en de raming voor de opdracht “Uitvoeren maaiwerken Meulenberg (2012 t.e.m. 2015)”, opgesteld door de Dienst Ruimte Regie.

De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bijzonder bestek en zoals opgenomen in de algemene aannemingsvoorwaarden voor de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten.

De raming bedraagt € 11.130,27 excl. btw of € 13.467,63 incl. 21% btw (jaarlijks).

#### **Artikel 2.**

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking.

#### **Artikel 3.**

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in begroting 2012, onder artikelnummer 425 5/124-06 van de gewone dienst (actienr. 0612/8/3/0/2).(RUIMTE)

- 14 Wijze en voorwaarden van gunning:  
voor het leveren van gebroken beton (2012 t.e.m. 2015) - goedkeuring  
lastvoorwaarden en gunningswijze.**  
(ingediend door Mieke Jansen voor Jo Deckers)

*Aan de gemeenteraad wordt gevraagd de wijze en voorwaarden van gunnen van de opdracht met als voorwerp "Leveren van gebroken beton (2012 t.e.m. 2015)" goed te keuren.*

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, inzonderheid artikels 42 en 43, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, inzonderheid artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 17, § 2, 1° a (limiet van € 67.000,00 excl. btw niet overschreden);

Gelet op het koninklijk besluit van 8 januari 1996 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 120;

Gelet op het koninklijk besluit van 26 september 1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 3, § 2;

Gelet op de algemene aannemingsvoorwaarden, opgenomen in de bijlage bij voormeld besluit van 26 september 1996, en latere wijzigingen;

Gelet op het budget 2011, de beleidsnota 2011 en het financieel meerjarenplan 2011-2015, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 16 december 2010;

Overwegende dat in het kader van de opdracht "Leveren van gebroken beton (2012 t.e.m. 2015)" een bijzonder bestek met nr. 2011-088 werd opgesteld door de Dienst Ruimte Regie;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 10.550,00 excl. btw of € 12.765,50 incl. 21% btw (jaarlijks);

Overwegende dat volgende clause in het bestek staat vermeld:

"Door het indienen van zijn offerte verbindt de inschrijver er zich uitdrukkelijk toe tot het naleven van volgende clause:

De duur van de opdracht kan door het bestuur stilzwijgend verlengd worden voor de periode van 01.01.2013 tot en met 31.12.2013, 01.01.2014 tot en met 31.12.2014 en van 01.01.2015 tot en met 31.12.2015.

Zowel de aangestelde leverancier als het bestuur kunnen de bovenvermelde clause opzeggen mits een aangetekende betekening 3 maanden voor het verstrijken van iedere periode, te weten voor 01.10.2012, 01.10.2013, 01.10.2014.

Deze opdracht zal definitief een einde nemen op 31.12.2015 zonder voorafgaande opzegging door een der partijen";

Gelet op het besluit van het schepencollege van 10 oktober 2011, waar kennis werd genomen van de wijze en voorwaarden van gunnen van de opdracht met als voorwerp "Leveren van gebroken beton (2012 t.e.m. 2015);

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking;

Overwegende dat het bestuur bij het opstellen van de lastvoorwaarden voor deze opdracht niet beschikte over de exact benodigde hoeveelheden;

Overwegende dat daarom de vermoedelijke hoeveelheden vermeld in het bijzonder bestek louter indicatief zijn, dat zij het bestuur op geen enkele wijze binden, en dat de leverancier geen schadevergoeding kan eisen indien deze vermoedelijke hoeveelheden niet bereikt worden;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is in begroting 2012, onder artikelnummer 421/140-02 van de gewone dienst (actienr. 0612/8/3/0/1);

Gelet op het gunstig financieel advies van 29/09/201;

Gelet op de toelichting door schepen Patrick Pollers;

**Besluit de raad met algemene stemmen:**

**Artikel 1.**

Goedkeuring wordt verleend aan het bijzonder bestek met nr. 2011-088 en de raming voor de opdracht "Leveren van gebroken beton (2012 t.e.m. 2015)", opgesteld door de Dienst Ruimte Regie.

De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bijzonder bestek en zoals opgenomen in de algemene aannemingsvoorwaarden voor de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt € 10.550,00 excl. btw of € 12.765,50 incl. 21% btw (jaarlijks).

**Artikel 2.**

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking.

**Artikel 3.**

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in begroting 2012, onder artikelnummer 421/140-02 Van de gewone dienst (actienr. 0612/8/3/0/1).(RUIMTE)

**15 Wijze en voorwaarden van gunning:  
voor het leveren van koud en warm asfalt (2012 t.e.m. 2015) - goedkeuring  
lastvoorwaarden en gunningswijze.**

(ingediend door Mieke Jansen voor Jo Deckers)

*Aan de gemeenteraad wordt gevraagd de wijze en voorwaarden van gunnen van de opdracht met als voorwerp "Leveren van koud en warm asfalt (2012 t.e.m. 2015)" goed te keuren.*

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, inzonderheid artikels 42 en 43, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, inzonderheid artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 17, § 2, 1° a (limiet van € 67.000,00 excl. btw niet overschreden);

Gelet op het koninklijk besluit van 8 januari 1996 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 120;

Gelet op het koninklijk besluit van 26 september 1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 3, § 1;

Gelet op de algemene aannemingsvoorwaarden, opgenomen in de bijlage bij voormeld besluit van 26 september 1996, en latere wijzigingen;

Gelet op het budget 2011, de beleidsnota 2011 en het financieel meerjarenplan 2011-2015, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 16 december 2010;

Overwegende dat in het kader van de opdracht "Leveren van koud en warm asfalt (2012 t.e.m. 2015)" een bijzonder bestek met nr. 2011-092 werd opgesteld door de Dienst Ruimte Regie;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 15.160,00 excl. btw of € 18.343,60 incl. 21% btw (jaarlijks);

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking;

Overwegende dat volgende clause in het bestek staat vermeld:  
"Door het indienen van zijn offerte verbindt de inschrijver er zich uitdrukkelijk toe tot het naleven van volgende clause:

De duur van de opdracht kan door het bestuur stilzwijgend verlengd worden voor de periode van 01.01.2013 tot en met 31.12.2013, 01.01.2014 tot en met 31.12.2014 en van 01.01.2015 tot en met 31.12.2015.

Zowel de aangestelde leverancier als het bestuur kunnen de bovenvermelde clause opzeggen mits een aangetekende betekening 3 maanden voor het verstrijken van iedere periode, te weten voor 01.10.2012, 01.10.2013, 01.10.2014.

Deze opdracht zal definitief een einde nemen op 31.12.2015 zonder voorafgaande opzegging door een der partijen";

Overwegende dat het bestuur bij het opstellen van de lastvoorwaarden voor deze opdracht niet beschikte over de exact benodigde hoeveelheden;

Overwegende dat daarom de vermoedelijke hoeveelheden vermeld in het bijzonder bestek louter indicatief zijn, dat zij het bestuur op geen enkele wijze binden, en dat de leverancier geen schadevergoeding kan eisen indien deze vermoedelijke hoeveelheden niet bereikt worden;

Gelet op het besluit van het schepencollege van 10 oktober 2011, waar de wijze en voorwaarden van gunnen van de opdracht met als voorwerp "Leveren van koud en warm asfalt (2012 t.e.m. 2015)" ter kennisgeving werden voorgelegd;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is in begroting 2012, onder artikelnummer 421/140-02 van de gewone dienst (actienr. 0612/1/3/0/1);

Gelet op het financieel advies van 29/09/2011;

Gelet op de toelichting door schepenen Patrick Pollers;

**Besluit de raad met algemene stemmen:**

**Artikel 1.**

Goedkeuring wordt verleend aan het bijzonder bestek met nr. 2011-092 en de raming voor de opdracht "Leveren van koud en warm asfalt (2012 t.e.m. 2015)", opgesteld door de Dienst Ruimte Regie.

De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bijzonder bestek en zoals opgenomen in de algemene aannemingsvoorwaarden voor de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten.

De raming bedraagt € 15.160,00 excl. btw of € 18.343,60 incl. 21% btw (jaarlijks).

**Artikel 2.**

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking.

**Artikel 3.**

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in begroting 2012, onder artikelnummer 421/140-02 van de gewone dienst (actienr. 0612/1/3/0/1) en de drie daaropvolgende jaren.(RUIMTE)

**16 Openbare verkoop van 9 bouwpercelen verkaveling Peerdekerkhofstraat – ter goedkeuring.**

(ingediend door ruimte openbare werken + planning\Rita Gijbels - 030)

*Landmeter Wim Timmermans heeft het perceel gelegen hoek Tramstraat/Peerdekerkhofstraat opgemeten en in plan gebracht. Het betreft 9 bouwpercelen. De verkavelingsvergunning van deze loten is afgeleverd op 15 december 2009 door de Gewestelijk Stedenbouwkundig Ambtenaar te Hasselt. Het schattingsverslag, opgemaakt door landmetersbureel Houben & Essers uit Bree bepaalt de minimum verkoopwaarde. Voorgesteld wordt om notaris Cabes te gelasten met deze openbare verkoop. Alvorens tot de definitieve verkoop kan overgegaan worden dient de boscompensatie ten bedrage van 25.601,40 euro betaald te worden. Deze compensatie werd betaald in september 2011. In zitting van 10 oktober 2011 heeft het schepencollege dit dossier ter goedkeuring doorverwezen.*

Gelet op de meerjarenplanning ivm grondbeleid in onze gemeente;

Overwegende dat ons bestuur nog beschikt over een perceel bouwgrond, gelegen hoek Tramstraat/Peerdekerkhofstraat;

Gezien dit perceel, kadastraal bekend in de 1ste Afdeling ter Sectie B nummer 683x een grootte heeft van 64a 97ca en daardoor een verkavelingvergunning aangevraagd kon worden;

Gelet op het opmetingsplan opgemaakt door landmeter-expert Wim Timmermans van 14 maart 2009, waaruit blijkt dat het perceel opgedeeld kan worden in 9 loten:

Lot 1: 05a 89ca

Lot 2: 04a 51ca

Lot 3: 06a 43ca

Lot 4: 08a 37ca

Lot 5: 08a 76ca

Lot 6: 08a 33ca

Lot 7: 07a 90ca

Lot 8: 07a 46ca

Lot 9: 07a 00ca

Gelet op de goedgekeurde verkavelingvergunning afgeleverd op 15 december 2009 door Ruimte en Erfgoed, afdeling Limburg te Hasselt;

Gelet op het schattingsverslag van 11 augustus 2011 opgemaakt door landmetersbureel Houben & Essers uit Bree, waaruit blijkt dat de minimum verkoopwaarde van deze percelen grond het volgende bedraagt:

Lot 1: 05a 89ca 94.000,00 euro

Lot 2: 04a 51ca 79.000,00 euro

Lot 3: 06a 43ca 106.000,00 euro

Lot 4: 08a 37ca 115.000,00 euro

Lot 5: 08a 76ca 117.000,00 euro

Lot 6: 08a 33ca 115.000,00 euro

Lot 7: 07a 90ca 113.000,00 euro

Lot 8: 07a 46ca 111.000,00 euro

Lot 9: 07a 00ca 109.000,00 euro

Gelet op het voorstel van de dienst ruimte/afdeling grondbeleid, om notaris Cabes uit onze gemeente te gelasten met de openbare verkoop van deze percelen bouwgrond;

Gelet op de verkavelingvergunning waarin als voorwaarde opgenomen is, dat vooraleer een definitieve verkoop mogelijk is, er een compensatie voor de ontbossing moet betaald worden ten bedrage van 25.601,40 euro;

Gelet op de betaling van de boscompensatie in september 2011;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op het gemeentedecreet van 15 juli 2005, in zoverre dit van toepassing is op onderhavige beslissing;

Gelet op het budget 2011, de beleidsnota 2011 en het financieel meerjarenplan 2011-2015, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 16 december 2010

Gelet op het advies van de financiële dienst op 29 september 2011;

Gelet op de toelichting door burgemeester Alain Yzermans.

Gelet op de tussenkomst van raadslid Leopold Kelchtermans, onafhankelijk raadslid Olga Van de Vloed, raadslid Roger Vanotterdijk en de antwoorden door burgemeester Alain Yzermans, schepenen Peter Timmermans en schepenen Khalid Assecour.

**Besluit de raad met 16 stemmen voor (coalitie) en 11 stemmen tegen( fractie CD&V, fractie VI.Belang en onafhankelijke raadsleden Jules D' Oultremont, Olga Van de Vloed en Bob De Wispelaere).**

1. De negen open bouwplaatsen, gelegen hoek Tramstraat/Peerdekerkhofstraat, kadastraal bekend in de 1ste Afdeling ter Sectie B nummer 683x, te verkopen.
2. De verkoop gebeurt "openbaar" aan de inzetprijs/minimum verkoopprijs overeenkomstig het schattingsverslag van 11 augustus 2011 opgemaakt door landmetersbureel Houben & Essers uit Bree:

Lot 1: 05a 89ca	94.000,00 euro
Lot 2: 04a 51ca	79.000,00 euro
Lot 3: 06a 43ca	106.000,00 euro
Lot 4: 08a 37ca	115.000,00 euro
Lot 5: 08a 76ca	117.000,00 euro
Lot 6: 08a 33ca	115.000,00 euro
Lot 7: 07a 90ca	113.000,00 euro
Lot 8: 07a 46ca	111.000,00 euro
Lot 9: 07a 00ca	109.000,00 euro
3. Het dossier over te maken aan het kantoor van Notaris Natalie Cabes, Sint-Trudoplein 10 uit onze gemeente, die gelast wordt met de procedure tot openbare verkoop.
4. Voor onze gemeente wordt de voorzitter van de gemeenteraad en bij afwezigheid de heer burgemeester gemachtigd om op te treden bij het verlijden der akte.  
(RUIIMTE)

Vervoegt de zitting: Els Tiri.

**17 Goedkeuring van het Addendum PPS Helchteren tussen de gemeente en de THV Ontwikkelingscombinatie Helchteren " Het Dorp".**  
(ingediend door Brigitte Schaeken voor Freija Bas)

*Het college van burgemeester en schepenen heeft in zitting van 21 mei 2007, na een onderhandelingsprocedure met voorafgaandelijke bekendmaking, de overheidsopdracht "PPS Ontwikkeling Helchteren HET DORP" toegewezen aan THV Het Dorp (tussen Democo nv en Kolmont Woonprojecten nv, met architecten WIT bvba en Technum nv als onderaannemer), p/a Havermarkt 45 te 3500 Hasselt.*

*Tussen de partijen werd op 22 november 2007 PPS-Overeenkomst Ontwikkeling Helchteren "HET DORP" gesloten, hierna genoemd "de PPS-Overeenkomst".*

*De Partijen hebben moeten vaststellen dat het project zoals ingediend door de Private Partner en goedgekeurd door het Gemeentebestuur, hierna genoemd "het Project", niet meer in zijn totaliteit kan worden uitgevoerd omwille van gewijzigde marktomstandigheden, dat meerbepaald de verkoop van fase D en E van het Project omwille van deze gewijzigde marktomstandigheden, met name de te duur geworden woontypologieën, is stopgezet.*

*Door de overname via ruil van de Roepsteen door de kerkfabriek werd eveneens het project van de bouw van een nieuw parochiecentrum, zoals voorzien bij aanvang van PPS Helchteren Het Dorp, opgeborgen. Voor deze zone werden enkele denkoefeningen uitgevoerd om op deze locatie een dienstencentrum op te richten.*

*In toepassing van artikel 6.2.1. van het Bestek PPS Ontwikkeling Helchteren "HET DORP" heeft de stuurgroep nagegaan of het Project zodanig kan gewijzigd worden dat, met behoud van de oorspronkelijke doelstellingen, het in een ander opzet alsnog gerealiseerd kan worden. Tegelijkertijd werd de uitbreiding van de projectzone met de zone achter de Roepsteen en het pleintje aan de Zool (zie bijlage I afbakening projectzone en uitbreiding) meegenomen in dit onderzoek.*

*Er wordt gevraagd om akkoord te gaan om het Project aan te passen aan deze gewijzigde markteconomische omstandigheden én de projectzone uit te breiden conform het inrichtingsplan dat als bijlage I en de nadere beschrijving van de wijzigingen die als bijlage II bij huidige Addendum worden gevoegd en er integraal deel van uitmaken.*

*Deze aanpassing heeft tot gevolg dat de PPS-Overeenkomst dient te worden aangepast conform de bepalingen van onderhavig Addendum.*

*In zitting van 17 oktober 2011 heeft het college van burgemeester en schepenen dit dossier ter goedkeuring doorverwezen naar de eerstvolgende gemeenteraad.*

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 57, betreffende de bevoegdheden van het college van burgemeester en schepenen;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, inzonderheid artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op het koninklijk besluit van 8 januari 1996 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen;

Gelet op het koninklijk besluit van 26 september 1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen;

Gelet op de algemene aannemingsvoorwaarden, opgenomen in de bijlage bij voormeld besluit van 26 september 1996, en latere wijzigingen;

Gelet op het budget 2011, de beleidsnota 2011 en het financieel meerjarenplan 2011-2015, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 16 december 2010;

Gelet op het bijzonder bestek van 12 december 2005, vastgesteld door de gemeenteraad van Houthalen-Helchteren in zitting van 29 december 2005;

Gelet op de inschrijving van de THV Ontwikkelingscombinatie Helchteren "Het Dorp" van 30 mei 2006;

Gelet op onze beslissing van 21 mei 2007, houdende gunning van de opdracht met als voorwerp "PPS Ontwikkeling Helchteren HET DORP", aan de THV Het Dorp (tussen Democo nv en Kolmont Woonprojecten nv, met architecten WIT bvba en Technum nv als onderaannemer), p/a Havermarkt 45 te 3500 Hasselt;

Gelet op onze beslissing van 19 november 2007, houdende goedkeuring van de definitieve overeenkomst tussen ons bestuur en de THV Het Dorp voor de opdracht "PPS Ontwikkeling Helchteren HET DORP";

Gelet op de tussen partijen gesloten PPS-OVEREENKOMST Ontwikkeling Helchteren "HET DORP", hierna genoemd "de PPS-Overeenkomst", d.d. 22 november 2007;

Overwegende dat Partijen hebben moeten vaststellen dat het project zoals ingediend door de Private Partner en goedgekeurd door het Gemeentebestuur, hierna genoemd "het Project", niet meer in zijn totaliteit kan worden uitgevoerd omwille van gewijzigde marktomstandigheden;  
dat meerbepaald de verkoop van fase D en E van het Project omwille van deze gewijzigde marktomstandigheden, met name de te duur geworden woontypologieën, is stopgezet;

Overwegende dat in toepassing van artikel 6.2.1. van het Bestek PPS Ontwikkeling Helchteren "HET DORP" de stuurgroep heeft nagegaan of het Project zodanig kan gewijzigd worden dat, met behoud van de oorspronkelijke doelstellingen, het in een ander opzet alsnog gerealiseerd kan worden;

Overwegende dat door het wegvallen van de bouw van een nieuw parochiecentrum achter de Roepsteen omwille van de overname van de kerkfabriek van de Roepsteen, er een opportuniteit ontstond om met de gewijzigde inhoud tevens het hele gebied (zone achter Roepsteen en plein aan De Zool af te werken en derhalve de PPS-opdracht uit te breiden;

Overwegende dat om deze wijziging en uitbreiding mogelijk te maken een Addendum aan de overeenkomst met THV Helchteren Het Dorp gevoegd moet worden waarin de gewijzigde modaliteiten worden beschreven en aangevuld worden met het plan met afbakening van de projectzone en de uitbreiding in bijlage I, het inrichtingsplan als bijlage II en de nadere beschrijving van de wijzigingen als bijlage III;

Gelet op de toelichting door schepen Peter Timmermans;

Gelet op de opmerking van raadslid Roger Vanotterdijk om in artikel 2 van de ontwerpnotulen, de datum 22 november 2012 best aan te passen en het voorstel van voorzitter Veronique Mertens om het besluit van de raad in dit artikel "het zakelijk recht" te verlengen tot 22 november 2014;

Overwegend dat voor onze gemeente de voorzitter van de gemeenteraad en bij afwezigheid de heer burgemeester gemachtigd wordt om op te treden bij het afsluiten van de overeenkomst;

Gelet op de tussenkomsten door raadslid Ludo Diliën, raadslid Leopold Kelchtermans en raadslid Bert Cuppens en de antwoorden door schepen Peter Timmermans en gemeenteontvanger Martine Coonen;

**Besluit de raad met 25 stemmen voor (coalitie, fractie CD&V en onafhankelijke raadsleden Bob De Wispelaere, Olga Van de Vloed en Jules D' Oultremont) en 3 onthoudingen (fractie VI. Belang):**

Het onderhavig Addendum tussen onze gemeente, als opdrachtgevend bestuur, en de THV Ontwikkelingscombinatie Helchteren "Het Dorp" (tussen Democo nv en Kolmont Woonprojecten nv, met architecten WIT bvba en Technum nv als onderaannemer), p/a Havermarkt 45 te 3500 Hasselt) voor de opdracht "PPS-overeenkomst Ontwikkeling Helchteren HET DORP", goed te keuren en als bijlage bij dit besluit te ondertekenen:

**PPS-OVEREENKOMST Ontwikkeling Helchteren "HET DORP" - ADDENDUM**

Tussen:

**De Gemeente Houthalen-Helchteren**, hier vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen, voor wie optreden de heer Alain Yzemans, burgemeester en de heer Wim Haest, gemeentesecretaris;

Hierna genoemd "het Gemeentebestuur";

En

**De THV Ontwikkelingscombinatie Helchteren "het Dorp"**, p/a Havermarkt 45 te 3500 Hasselt, hier vertegenwoordigd door de heer Rudy Houben, gedelegeerd bestuurder NV Democo, de heer Philip Demot, bestuurder NV Democo en de heer Bart Tans, gedelegeerd bestuurder NV Kolmont Woonprojecten;

Hierna genoemd "de Private Partner"

Het Gemeentebestuur en de Private Partner worden hierna individueel aangeduid als een "Partij" en gezamenlijk als de "Partijen".

**NA TE HEBBEN UITEENGEZET HETGEEN VOLGT**

Gelet op:

- het bijzonder bestek van 12 december 2005, vastgesteld door de gemeenteraad van Houthalen-Helchteren in zitting van 29 december 2005;
- de inschrijving van de THV Ontwikkelingscombinatie Helchteren "Het Dorp" van 30 mei 2006;
- de tussen partijen gesloten PPS-OVEREENKOMST Ontwikkeling Helchteren "HET DORP", hierna genoemd "de PPS-Overeenkomst", d.d. 22 november 2007;

Overwegende dat Partijen hebben moeten vaststellen dat het project zoals ingediend door de Private Partner en goedgekeurd door het Gemeentebestuur, hierna genoemd "het Project", niet meer in zijn totaliteit kan worden uitgevoerd omwille van gewijzigde marktomstandigheden.

Dat meerbepaald de verkoop van fase D en E van het Project omwille van deze gewijzigde marktomstandigheden, met name de te duur geworden woontypologieën, is stopgezet.

Overwegende dat in toepassing van artikel 6.2.1. van het Bestek PPS Ontwikkeling Helchteren "HET DORP" de stuurgroep heeft nagegaan of het Project zodanig kan gewijzigd worden dat, met behoud van de oorspronkelijke doelstellingen, het in een ander opzet alsnog gerealiseerd kan worden.

Overwegende dat door het wegvallen van de bouw van een nieuw parochiecentrum achter de Roepsteen omwille van de overname van de kerkfabriek van de Roepsteen, er een opportuniteit ontstond om met de gewijzigde inhoud tevens het hele gebied (zone achter Roepsteen en plein aan De Zool) af te werken en derhalve de PPS-opdracht uit te breiden.

Overwegende dat Partijen aldus overeengekomen zijn om het Project aan te passen aan deze gewijzigde markteconomische omstandigheden én de projectzone uit te breiden conform het plan met afbakening van de projectzone en de uitbreiding in bijlage I, het inrichtingsplan dat als bijlage II en de nadere beschrijving van de wijzigingen die als bijlage III bij huidig Addendum worden gevoegd en er integraal deel van uit uitmaken.

Dat deze aanpassing tot gevolg heeft dat de PPS-Overeenkomst dient te worden aangepast conform de bepalingen van onderhavig Addendum.

## **WORDT OVEREENGEKOMEN HETGEEN VOLGT**

### **Artikel 1:**

Partijen verklaren zich akkoord dat de ontwikkeling, realisatie en commercialisatie van het binnengebied "Helchteren" Het Dorp" zal bestaan uit:

- fase 1: 12 grondgebonden woningen en 4 appartementen en 2 commerciële ruimtes;
- fase 2: een dienstencentrum, bestaande uit 90 rusthuisbedden en 43 serviceflats.

De verruimde projectzone is gesitueerd in het binnengebied, ingesloten door de Kerkstraat, de Kazernelaan, de St.-Luciastraat en de Maastrichtsestraat te Helchteren. In bijlage I is de afbakening van de projectzone (rood en blauw) met inbegrip van de bijkomende gronden gelegen aan de Roepsteen (blauw) bijgevoegd. Op het plein (gele kleur) zal de Private Partner het plein heraanleggen als bijkomende stedenbouwkundige last voor de realisatie van het gehele project fase 1 en fase 2.

De opgegeven aantallen zijn louter indicatief en kunnen het voorwerp uitmaken van wijzigingen, evenwel beperkt tot een bouwvolume dat inpasbaar is in de directe omgeving en voldoet aan de goede ruimtelijke ordening. Hieromtrent wordt verwezen naar een richtinggevende volumestudie in bijlage II.

### **Artikel 2:**

"Bovengenoemd perceel wordt aan de Private Partner ter beschikking gesteld door middel van een recht van opstal voor een periode van vijf jaar. De akte werd verleden door notaris Bax op 23 november 2009. In afwijking van artikel 10 van de opstalovereenkomst zoals verleden voor notaris Bax komen partijen overeen dat de optie tot aankoop aan de Private Partner wordt verleend aan de forfaitaire prijs van 638.312,7 EUR, ongeacht het moment van lichten van de optie. en dat deze aankoopoptie vervalt van rechtswege indien ze niet wordt gelicht uiterlijk op 22 november 2014. De optie wordt gelicht volgens de modaliteiten zoals bepaald in artikel 10 van de opstalovereenkomst."

### **Artikel 3:**

In afwijking van artikel 5 van de PPS-Overeenkomst komen Partijen overeen dat de waarde van de grond wordt bepaald op een forfaitair en niet geïndexeerd bedrag van 638.312,7 EUR, zulks voor de realisatie van zowel fase 1 ( 12 grondgebonden woningen, 4 appartementen en 2 commerciële ruimtes) als fase II (dienstencentrum

met woonzorgcentrum, bestaande uit 90 rusthuisbedden en 43 serviceflats). De opgegeven aantallen zijn louter indicatief en kunnen voorwerp uitmaken van wijzigingen, evenwel beperkt tot een bouwvolume dat inpasbaar is in de directe omgeving en voldoet aan de goede ruimtelijke ordening. Hieromtrent wordt in bijlage II verwezen naar een richtinggevende volumestudie.

**Artikel 4:**

In afwijking van artikel 6 van de PPS-Overeenkomst aanvaarden Partijen dat na ontvangst van de grondprijs zoals bepaald in Artikel 3 van het Addendum het Gemeentebestuur geen andere opbrengsten zal ontvangen die zullen worden aangewend ter vergoeding voor de aanleg van het park op het publiek domein.

**Artikel 5:**

Partijen komen overeen dat in afwijking van artikel 7 van de PPS-Overeenkomst de uitvoeringstermijnen zoals bepaald in dit artikel 7 slechts aanvangen vanaf de ondertekening van huidig Addendum.

**Artikel 6:**

In afwijking van artikel 8.3. is de Private Partner verplicht om het Project zoals ingediend in de offerte, uit te voeren, rekening houdende met de wijzigingen die in toepassing van artikel 6.2.1. van het Bestek PPS Ontwikkeling Helchteren "HET DORP" zijn doorgevoerd ingevolge markteconomische omstandigheden en die nader worden beschreven in bijlage III die integraal deel uit maakt van het Addendum en die door beide Partijen worden goedgekeurd.

**Artikel 7:**

In afwijking van artikel 9.2. stelt de Private Partner vanwege Democo de heer Jo Gielen voor als vervanger van de heer Tobias Reeckmans.

**Artikel 8:**

In afwijking van artikel 11 van de PPS-Overeenkomst wordt neemt de maximale duur van vijf jaar een aanvang bij ondertekening van huidig Addendum.

**Artikel 9:**

In het kader van de realisatie van een woonzorgcentrum gelden de volgende randvoorwaarden:

- Het OCMW onderzoekt een mogelijke samenwerking met de toekomstige exploitant tot het aanbieden van maaltijden weliswaar onder marktconforme voorwaarden zowel in prijs als in kwaliteit. De exploitant kan omwille van haar bedrijfspolitiek steeds beslissen in te staan voor haar maaltijden;
- Het opnamebeleid dient in samenwerking met het OCMW te gebeuren waarbij een voorkeur wordt verleend aan het OCMW aan marktconforme voorwaarden indien hun zorgcentrum de maximale bezetting heeft bereikt;
- Er dient een kwalitatief hoogstaand openbaar domein gerealiseerd te worden waarbij het parkeren voor personeel en bezoekers zoveel als mogelijk ondergronds gebeurt, met uitzondering van een aantal bovengrondse parkeerplaatsen voor ambulante zorgverstrekkers;
- Er dient een relatie tot stand gebracht te worden tussen het centrumplein van Helchteren en het woonzorgcentrum. Deze relatie, nog verder uit te werken in het schetsontwerp, moet vermijden dat er een "achterkantgevoel" naar het plein toe gecreëerd wordt.

**Artikel 10:**

Partijen verklaren dat de PPS-Overeenkomst onverkort van toepassing blijft voor zover huidig Addendum hiervan niet afwijkt.

Eén ondertekend exemplaar van deze overeenkomst, met het oog op de uitvoering ervan, over te maken aan elke partij.(RUIMTE)

**18 Mobiliteitsplan:  
goedkeuring van het Addendum Moederconvenant 72039/0 van 06 november 1997.**

(ingediend door ruimte openbare werken + planning\Monica Munch - 008)

*De gemeenteraad besliste in zitting van 30 juni 2011 het beleidsplan en het voorafgaand informatief gedeelte, zijnde de verkenningsnota en de uitwerkingsnota van de opdracht "Mobiliteitsplan – verbreden en verdiepen" definitief vast te stellen (= koepelmodule).*

*Dit dossier werd ter ondertekening overgemaakt aan de minister van Mobiliteit en Openbare Werken.*

*Nu blijkt dat de nog lopende moederconvenant niet meer overeenkomt met het recentelijk in werking getreden decreet betreffende het mobiliteitsbeleid waardoor de ondertekening door de bevoegde minister niet kan gebeuren. Daarom werd een addendum Moederconvenant opgemaakt.*

*Aan de raad wordt gevraagd dit addendum goed te keuren.*

Gelet op het budget 2011, de beleidsnota 2011 en het financieel meerjarenplan 2011-2015, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 16 december 2010;

Gelet op de Mobiliteitsconvenant nr. 72039/0 dd. 06.11.1997;

Gelet op de Bijakte nr. 1 bij de Mobiliteitsconvenant nr. 72039/0;

Gelet op het Mobiliteitsplan, conform verklaard door de Minister op 27 januari 2004;

Gelet op de sneltoets, conform verklaard door de Provinciale Auditcommissie (PAC) op 13 juni 2007;

Overwegende dat het resultaat van deze sneltoets aantoonde dat het bestaande mobiliteitsplan diende herzien te worden;

Gelet op het feit dat de sneltoets is goedgekeurd door de Provinciale Auditcommissie (PAC) van 28 augustus 2007;

Overwegende dat het gemeentebestuur ingevolge deze sneltoets, het studiebureau Mint NV uit Mechelen heeft belast met de opmaak/herziening van het bestaande Mobiliteitsplan;

Overwegende dat de gemeenteraad in zitting van 30 juni 2011 overgegaan is tot de definitieve vaststelling van het beleidsplan en het voorafgaand informatie gedeelte, zijnde de verkenningsnota en de uitwerkingsnota van de opdracht "Mobiliteitsplan – verbreden en verdiepen" (koepelmodule 1b);

Overwegende dat deze koepelmodule, die integraal deel uitmaakt van het moederconvenant, ter ondertekening werd overgemaakt aan de minister van Mobiliteit en Openbare Werken;

Gelet op het schrijven van het departement Mobiliteit en Openbare werken dd. 31.08.2011, waaruit blijkt dat de nog lopende Moederconvenant 72039/0 dd. 06/11/1997 inhoudelijk niet meer overeenkomt met het recentelijk in werking getreden decreet betreffende het mobiliteitsbeleid;

Overwegende dat de voorlegging van een koepelmodule voor ondertekening aan de minister zonder geldige moederconvenant niet mogelijk is en hiervoor een addendum goedgekeurd dient te worden;

Overwegende dat de uitbetaling van module 1b afhankelijk is van de goedkeuring van dit addendum;

Gelet op het Addendum bij de Moederconvenant 72039/0 dd. 06/11/1997;

Gelet op de beslissing van het schepencollege dd. 17.10.2011;

Gelet op de toelichting door schepen Peter Timmermans.

Gelet op de tussenkomst van raadslid Roger Vanotterdijk en het antwoord door schepen Peter Timmermans.

**Besluit de raad met algemene stemmen:**

**Artikel 1.**

Het Addendum bij de Moederconvenant 72039/0 dd. 06/11/1997 goed te keuren.

**Artikel 2.**

Afschrift van deze beslissing, samen met het goedgekeurd addendum, over te maken aan het departement Mobiliteit en Openbare Werken, Beleid Mobiliteit en Verkeersveiligheid Limburg, Koningin Astridlaan 50 te 3500 Hasselt.(RUIMTE)

**19 Communicatiecommissie NV Bionerga:  
kennisgeving van het verslag van 18 mei 2011.**

(ingediend door RC\Eliane Loenders in opdracht van Joke Vandebek )

*Aan de gemeenteraad wordt gevraagd om kennis te nemen van het verslag  
Communicatiecommissie NV Bionerga van 18 mei 2011.*

Gelet op het budget 2011, de beleidsnota 2011 en het financieel meerjarenplan 2011-2015, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 16 december 2010;

Gelet op het milieubeleidsplan 2010-2013, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 22/04/2010;

Gelet op het verslag van 18 mei 2011 met de volgende aandachtspunten:

- Het verslag van de vorige vergadering wordt goedgekeurd.
- De resultaten van de dioxinemetingen worden toegelicht.
- Eventuele overschrijdingen/technische problemen die zich hebben voorgedaan worden toegelicht en de mogelijke oorzaken werden opgetekend in de calamiteitentabel.

- De status en de organisatorische punten van de commissie worden toegelicht.
- Er wordt voorgesteld om de permanente afwezigen te informeren over de nieuwe insteek en op die manier te wijzen op het feit dat zij zetelen in deze commissie.
- De gemeente heeft als taak een zo breed mogelijk publiek aan te spreken. Alle geïnteresseerden moeten kunnen deelnemen.
- Bij nieuwe gemeenteraad na verkiezing, moet een nieuwe commissie worden samengesteld. Deskundigen bijroepen kan, maar moet vooraf besproken worden in de commissie.
- De bevoegdheid van de commissie wordt besproken.
- De stand van zaken van de geplande installatie
- Niet iedereen gaat akkoord met het gebruik van zijn naam door Bionerga in communicatie over deze commissie.
- Volgende vergadering: 31 augustus 2011;

Gelet op de faxen van NV Bionerga waarin de overschrijdingen van de emissienormen werd vermeld;

Gelet op het advies van Joke Vandebeek van 14 september 2011;

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen in zitting van 3 oktober 2011;

Gelet op de toelichting door schepenen Antonio Ventura.

Gelet op de tussenkomst van raadslid Ludo Diliën en het antwoord door burgemeester Alain Yzermans en schepenen Tony Ventura.

**Besluit de raad:**

kennis te nemen van het verslag Communicatiecommissie NV Bionerga van 18 mei 2011.(RUIMTE)

**20 Communicatiecommissie NV Bionerga:  
kennisgeving van het verslag van 31 augustus 2011.**

(ingediend door RC\Eliane Loenders in opdracht van Joke Vandebeek )

*Aan de gemeenteraad wordt gevraagd om kennis te nemen van het verslag  
Communicatiecommissie NV Bionerga van 31 augustus 2011.*

Gelet op het budget 2011, de beleidsnota 2011 en het financieel meerjarenplan 2011-2015, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 16 december 2010;

Gelet op het milieubeleidsplan 2010-2013, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 22/04/2010;

Gelet op het verslag van 31 augustus 2011 met de volgende aandachtspunten:

- Het verslag van de vorige vergadering wordt goedgekeurd.
- De resultaten van de dioxinemetingen worden toegelicht.
- Eventuele overschrijdingen/technische problemen die zich hebben voorgedaan worden toegelicht en de mogelijke oorzaken werden opgetekend in de calamiteitentabel.
- Er werd nog geen actie uit het milieupact ondernomen wegens verlofperiode. Eind juni 2011 deed de minister een uitspraak over de milieuvergunningsaanvraag. Er werd een milieuvergunning verkregen voor het bouwen en exploiteren van de installatie van 200 000 ton i.p.v. 290 000 ton. Het

ingenieursbureau moet deze veranderde situatie bekijken. Bovendien moeten de lastenboeken aangepast worden. Indien dit gebeurd is en er duidelijkheid ontstaat van de nieuwe installatie zal er contact opgenomen worden met het gemeentebestuur om de technische werkgroep, zoals vastgelegd in het milieupact, samen te stellen.

- Rond de verkoop van de gemeentelijke percelen werd geen actie ondernomen.
- Indien mogelijk wordt het milieupact meegestuurd met het verslag.
- Het verslag van de communicatiecommissie wordt niet voorgelegd aan de Raad van bestuur van Bionerga, de emissies en calamiteiten uiteraard wel. Indien dit wel nodig zou blijken worden de verslagen voorgelegd.
- Volgende vergadering: 23 november 2011;

Gelet op de faxen van NV Bionerga waarin de overschrijdingen van de emissienormen werd vermeld;

Gelet op het advies van Joke Vandebek van 14 september 2011;

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 4 oktober 2011;

Gelet op de toelichting door schepenen Antonio Ventura.

**Besluit de raad:**

kennis te nemen van het verslag Communicatiecommissie NV Bionerga van 31 augustus 2011.(RUIMTE)

**21 Onderwijs:  
goedkeuring van het arbeidsreglement voor de personeelsleden van het gemeentelijk basisonderwijs.**

(ingediend door onderwijs\Ines Calcagnile - 047)

*Aan de gemeenteraad wordt gevraagd het gewijzigde arbeidsreglement voor de personeelsleden van het gemeentelijk basisonderwijs goed te keuren. De gemarkeerde artikels werden gewijzigd.*

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

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

Gelet op de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen, artikelen 1,4 en 11 tot en met 15sexies;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 24 juni 2010 betreffende het arbeidsreglement voor de personeelsleden van het gemeentelijk basisonderwijs;

Gelet op het model van arbeidsreglement van OVSG;

Gelet op het protocol van akkoord van 16 september 2011 van het afzonderlijk bijzonder comité;

Overwegende dat een goede schoolorganisatie steunt op duidelijke afspraken tussen het personeel en het schoolbestuur;

Overwegende dat alle personen die onder gezag arbeid verrichten in het gemeentelijk onderwijs, moeten worden geïnformeerd over de voorwaarden die op hun

arbeidsverhouding van toepassing zijn;

Overwegende dat het decreet rechtspositie en het decreet basisonderwijs voldoende ruimte laten om lokaal en autonoom concrete afspraken te maken rond rechten en plichten van het personeel en het schoolbestuur;

Overwegende dat het huidige arbeidsreglement goedgekeurd d.d. 24 juni 2010 aan actualisatie toe is;

Gelet op de inhoud van het arbeidsreglement:

Inhoudstabel .....	2
Hoofdstuk 1: Bevoegdheid om een arbeidsreglement op te stellen .....	4
Hoofdstuk 2: Toepassingsgebied.....	4
Hoofdstuk 3: Definities.....	4
Hoofdstuk 4: Algemene bepalingen .....	5
4.1 Arbeidsduur.....	5
4.2 Jaarlijkse vakantie.....	7
4.3 Verlofstelsels .....	7
4.4 Rechten en plichten van de directeur van de school .....	8
4.5 Meting van en controle op de arbeid .....	8
4.6 Betaling van het salaris.....	8
4.7 Ontslagregeling .....	8
4.7.1 Opzeggingstermijn .....	8
4.7.2 Dringende redenen .....	8
4.8 Tuchtregeling.....	9
4.9 Welzijn .....	9
4.9.1 Algemeen.....	9
4.9.2 Maatregelen ter bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.....	9
4.10 Bevoegde inspectiediensten .....	10
Hoofdstuk 5: Rechten en plichten van het schoolbestuur.....	11
Hoofdstuk 6: Rechten en plichten van het personeelslid .....	15
6.1 Bepalingen voor alle personeelsleden .....	15
6.1.1 Algemeen.....	15
6.1.2 Indiensttreding .....	16
6.1.3 Prestaties en afwezigheden.....	17
6.1.4 Evaluatie.....	17
6.1.5 Orde – en tuchtmaatregelen.....	18
6.1.6 Dossier van het personeelslid.....	18
6.1.6.1 Administratief dossier.....	18
6.1.6.2 Evaluatiedossier .....	19
6.1.6.3 Tuchtdossier .....	19
6.1.7 Bestellingen, andere extra onkosten en schoolfinanciën .....	19
6.1.8 Zorgvuldig bestuur .....	19
6.1.9 Auteurswet.....	20
6.1.10 Milieu.....	20
6.1.11 Welzijn.....	20
6.1.12 Privacy.....	21
6.1.13 Schoolreglement.....	22
6.1.14 Rookverbod .....	22
6.1.15 Gebruik van communicatie – en informaticatoepassingen .....	22
6.2 Personeel van de school.....	22
6.2.1 Bepalingen voor het directeur /adjunct-directeur .....	22
6.2.1.1 Algemeen .....	22
6.2.1.2 Relaties met ouders .....	23
6.2.1.3 Prestaties .....	23
6.2.1.3.1 Prestaties tijdens de normale aanwezigheid van leerlingen.....	23
6.2.1.3.2 Prestaties buiten de normale aanwezigheid van leerlingen .....	23

6.2.1.4 Vakantieregeling.....	23
6.2.2 <i>Bepalingen voor het beleids- en ondersteunend personeel</i> .....	24
6.2.2.1 Algemeen .....	24
6.2.2.2 Bepalingen voor de zorgcoördinator / ICT-coördinator.....	24
6.2.2.2.1 Prestaties.....	24
6.2.2.2.2 Vakantieregeling .....	24
6.2.2.3 Bepalingen voor de administratief medewerker.....	25
6.2.2.3.1 Prestaties.....	25
6.2.2.3.2 Vakantieregeling .....	25
6.2.3 <i>Bepalingen voor het onderwijzend personeel</i> .....	26
6.2.3.1 Prestaties .....	26
6.2.3.1.1 Prestaties tijdens de normale aanwezigheid van leerlingen.....	26
6.2.3.1.2 Prestaties buiten de normale aanwezigheid van leerlingen .....	26
6.2.3.2 <i>Vakantieregeling</i> .....	27
6.2.4 <i>Bepalingen voor het paramedisch personeel (kinderverzorger)</i> .....	27
6.2.4.1 Algemeen .....	27
6.2.4.2 Prestaties .....	27
6.2.4.2.1 Prestaties tijdens de normale aanwezigheid van leerlingen.....	27
6.2.4.2.2 Prestaties buiten de normale aanwezigheid van leerlingen .....	28
6.2.4.3 Vakantieregeling.....	28
6.3 <i>Personeel op basis van de puntenenveloppe aangewend op niveau van de scholengemeenschap</i> .....	28
6.3.1 <i>Algemeen</i> .....	28
6.3.2 <i>Bepalingen voor de directeur coördinatie – scholengemeenschap</i> .....	29
6.3.2.1 Prestaties .....	29
6.3.2.2 Vakantieregeling.....	29
6.3.3 <i>Bepalingen voor de stafmedewerker – scholengemeenschap</i> .....	29
6.3.3.1 Prestaties .....	29
6.3.3.2 Vakantieregeling.....	30
6.3.4 <i>Bepalingen voor de zorgcoördinator / de ICT-coördinator – scholengemeenschap</i> .....	30
6.3.4.1 Prestaties .....	30
6.3.4.2 Vakantieregeling.....	30
6.3.5 <i>Bepalingen voor de administratief medewerker – scholengemeenschap</i> .....	31
6.3.5.1 Prestaties .....	31
6.3.5.2 Vakantieregeling.....	31
Hoofdstuk 7: Bijlagen.....	32
<i>Bijlage 1: Mededelingen inzake welzijn</i> .....	32
<i>Bijlage 2: Adressen van de bevoegde inspectiediensten</i> .....	34
<i>Bijlage 3: Nota betreffende wetgeving aangaande ‘De bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag (OSGW) op het werk</i> .....	36
<i>Bijlage 4: Internet en e-mail – gedragscode voor een internetpolicy</i> .....	39

Overwegende dat de gemarkeerde artikels van het arbeidsreglement werden gewijzigd;

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen in zitting van 26 september 2011 om dit punt te verwijzen naar de eerstvolgende zitting van de gemeenteraad;

Gelet op de toelichting door schepenen Antonio Ventura;

**Besluit de raad met ..... stemmen:**

het hierna vermelde arbeidsreglement voor de personen die onder gezag arbeid verrichten in de

- de gemeentelijke lagere school De Griffel, Hortensiastraat 3-5, 3530 Houthalen-

- Helchteren,
- de gemeentelijke lagere school De Lakerberg, Kerkhofstraat 88, 3530 Houthalen-Helchteren,
  - de gemeentelijke kleuterschool De Kleine Kunstenaar, Edelweisstraat 4, 3530 Houthalen-Helchteren,
  - de gemeentelijke basischool 't Centrum, Guldensporenlaan 13, 3530 Houthalen-Helchteren;
- als volgt te wijzigingen en goed te keuren.

Een afschrift van dit besluit en het gewijzigde arbeidsreglement ter kennisgeving te bezorgen aan de personen die onder gezag arbeid verrichten in de gemeentelijke scholen van Houthalen-Helchteren (via interne website scholen);

Een afschrift van dit besluit ter kennisgeving te bezorgen aan de Directie Toezicht op de Sociale Wetten.(OND)

## ARBEIDSREGLEMENT

### Hoofdstuk 1 Bevoegdheid om een arbeidsreglement op te stellen

- Art. 1 Dit arbeidsreglement is een reglement van inwendig bestuur en heeft een afdwingbaar karakter. Dit arbeidsreglement is ondergeschikt aan de geldende wettelijke, decretale en reglementaire bepalingen.
- Art. 2 Het schoolbestuur heeft de bevoegdheid om bijkomende verplichtingen en onverenigbaarheden, voortvloeiend uit de specificiteit van het pedagogisch project van de school, op te leggen aan zijn personeelsleden.
- Art. 3 Voor de contractuele personeelsleden kan in onderling akkoord met de werkgever worden afgeweken van het arbeidsreglement, hetzij tijdelijk, hetzij definitief, zonder echter de bestaande andere wettelijke of reglementaire voorschriften te overtreden. Deze afwijkingen dienen schriftelijk en in tweevoud – één exemplaar voor de werkgever en één voor het betrokken personeelslid – te worden vastgesteld en kunnen niet gesteund zijn op enig gebruik of ongeschreven akkoord.

### Hoofdstuk 2 Toepassingsgebied

- Art. 4 Dit reglement is van toepassing op:
- het gesubsidieerd personeel zoals bedoeld in het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding (verder genoemd decreet rechtspositie), met name de vastbenoemde personeelsleden, tijdelijk aangestelde personeelsleden voor bepaalde duur en tijdelijk aangestelde personeelsleden voor doorlopende duur in het ambt van bestuurs- en onderwijzend personeel, beleids- en ondersteunend personeel, en paramedisch personeel;
  - het contractueel personeel ten laste van het werkingsbudget;
  - het onderwijzend personeel ten laste van de gemeente.

### Hoofdstuk 3 Definities

Art. 5 Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° het schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de sch(o)ol(en) van de gemeente, namelijk de gemeenteraad. Inzake daden van beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.

2° de directeur: de persoon die door het schoolbestuur met de dagelijkse leiding van de onderwijsinstelling is belast, of zijn vervanger en desgevallend de adjunct-directeur.

3° de directeur coördinatie - scholengemeenschap: de directeur die aangesteld wordt ter ondersteuning van de scholengemeenschap op basis van de puntenenveloppe van de scholengemeenschap.

4° de stafmedewerker scholengemeenschap: de persoon die aangesteld wordt ter ondersteuning van de scholengemeenschap op basis van de puntenenveloppe van de

scholengemeenschap.

5° de pedagogische begeleidingsdienst: de dienst belast met de externe ondersteuning van de betrokken onderwijsinstellingen volgens het eigen pedagogisch concept, onder meer bij het opstellen van het schoolwerkplan, het ontwikkelen van initiatieven ter bevordering van de onderwijskwaliteit, het stimuleren van initiatieven ter versterking van de beroepsbekwaamheid van de personeelsleden.

6° de ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

7° de leerlingen: de jongeren die als regelmatige leerling zijn ingeschreven in een onderwijsinstelling.

8° het dienstorder: een opdracht en/of mededeling, uitgaande van hetzij het schepencollege, hetzij een andere bevoegde ambtenaar, hetzij de directeur, die bepalingen van interne orde op een dwingende wijze vastlegt.

9° de vestigingsplaats: een gebouw of gebouwencomplex waarin een school of een gedeelte van een school is gehuisvest.

10° het ABOC: is in deze definitie de verzamelnaam voor ABC (afzonderlijk bijzonder comité) en HOC (hoog overlegcomité). In deze comités zetelen afgevaardigden van het schoolbestuur en van de representatieve vakorganisaties. Zij overleggen / onderhandelen vooraf over de grondregelingen met betrekking tot personeelsaangelegenheden, o.a. over voorliggende arbeidsreglement.

11° vakbondsafgevaardigde: afgevaardigde van één van de representatieve vakorganisaties.

12° de mentor: het personeelslid dat als opdracht heeft de coaching en de begeleiding van stagiairs en startende leraren te superviseren, zowel pedagogisch als didactisch.

13° korte afwezigheid: de afwezigheid van de personeelsleden aangesteld in een wervingsambt van het bestuurs- en onderwijzend personeel, waarvoor op basis van andere regelgeving geen vervanger kan worden gefinancierd of gesubsidieerd.

14° het convenant: is een overeenkomst waarin de contractanten via een aantal afspraken en verplichtingen tot elkaar gebonden zijn. Het convenant kan nooit indruisen tegen de wetgeving en de regelgeving en kan er bijgevolg nooit hiërarchisch boven staan. Er kan niet eenzijdig van afgeweken worden.

<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Algemene bepalingen</b>
--------------------	----------------------------

#### **4.1 Arbeidsduur**

- Art. 6 § 1 De wekelijkse arbeidsduur voor personeelsleden die voltijds fungeren is vastgesteld als volgt:
- bestuurs- en onderwijzend personeel: maximum 26 klokuren
  - beleids- en ondersteunend personeel: 36 klokuren
  - het paramedisch personeel: 32 klokuren.
- & 2 De wekelijkse arbeidsduur voor personeelsleden die deeltijds fungeren, bedraagt ten hoogste het evenredige deel van de in §1 bedoelde klokuren.
- Art. 7 De schoolopdracht verloopt binnen de grenzen van het decreet van 25 februari 1997 betreffende het basisonderwijs en binnen de normale openingsuren van de school.
- Art. 8 & 1 Het schooljaar begint op 1 september en eindigt op 31 augustus.
- & 2 De lessen worden in aantal gelijkmatig gespreid over vijf dagen, van maandag tot en met vrijdag. De woensdagnamiddag is vrij.
- & 3 De lessen kunnen drie halve dagen per schooljaar geschorst worden voor het houden van pedagogische studiedagen.
- § 4 De lessen kunnen de laatste schooldag voor de zomervakantie één halve dag geschorst worden om de school in staat te stellen opdrachten verbonden aan het einde van het

schooljaar, zoals oudercontacten, te realiseren.

- Art. 9 & 1 De normale openingsuren van de gemeentelijke basisschool 't Centrum, de gemeentelijke gemengde lagere scholen De Lakerberg en De Griffel en de gemeentelijke kleuterschool De Kleine Kunstenaar (hoofdschool) zijn de volgende voor het bestuurs – en onderwijzend personeel en de kinderverzorgster:

Dagen	Uren	Uren	Uren	Uren	Totaal uren
Maandag	Van	Tot	en van	Tot	
Dinsdag	Van	Tot	en van	Tot	
Woensdag	Van	Tot	en van	Tot	
Donderdag	Van	Tot	en van	Tot	
Vrijdag	Van	Tot	en van	Tot	
Zaterdag	Van	Tot	en van	Tot	
Zondag	Van	Tot	en van	Tot	
				Totaal:	30u05

- & 2 De normale openingsuren van de gemeentelijke kleuterschool De Kleine Kunstenaar – vestigingsplaats De Limbouw zijn de volgende voor het bestuurs – en onderwijzend personeel en de kinderverzorgster:

Dagen	Uren	Uren	Uren	Uren	Totaal uren
Maandag	Van	Tot	en van	Tot	
Dinsdag	Van	Tot	en van	Tot	
Woensdag	Van	Tot	en van	Tot	
Donderdag	Van	Tot	en van	Tot	
Vrijdag	Van	Tot	en van	Tot	
Zaterdag	Van	Tot	en van	Tot	
Zondag	Van	Tot	en van	Tot	
				Totaal:	

- & 3 De normale openingsuren van de gemeentelijke basisschool 't Centrum, de gemeentelijke gemengde lagere scholen De Lakerberg en De Griffel, de gemeentelijke kleuterschool De Kleine Kunstenaar (zowel hoofdschool als De Limbouw) zijn de volgende voor het beleids – en ondersteunend personeel:

Dagen	Uren	Uren	Uren	Uren	Totaal uren
Maandag	Van	Tot	en van	Tot	
Dinsdag	Van	Tot	en van	Tot	
Woensdag	Van	Tot	en van	Tot	
Donderdag	Van	Tot	en van	Tot	
Vrijdag	Van	Tot	en van	Tot	
Zaterdag	Van	Tot	en van	Tot	
Zondag	Van	Tot	en van	Tot	
				Totaal:	

- Art. 10 De individuele uur – of lessenroosters van de voltijdse en deeltijdse personeelsleden, met inbegrip van de toezichtroosters, worden bewaard op het schoolsecretariaat. Elk personeelslid ontvangt een exemplaar van zijn individuele uur- of lessenrooster.

Bij elke wijziging hiervan ontvangt het betrokken personeelslid een aangepaste versie.

- Art. 11 & 1 De rustpauzes, behoudens afwijkingen voorzien in de toezichtroosters, in de gemeentelijke basisschool 't Centrum, de gemeentelijke gemengde lagere scholen De Lakerberg en De Griffel en de gemeentelijke kleuterschool De Kleine Kunstenaar (hoofdschool) worden als volgt toegekend:

Voormiddag: van tot  
Namiddag: van tot

- & 2 De rustpauzes, behoudens afwijkingen voorzien in de toezichtroosters, in de gemeentelijke kleuterschool De Kleine Kunstenaar – vestigingsplaats De Limbouw worden als volgt toegekend:

Voormiddag: van tot  
Namiddag: van tot

- Art. 12 & 1 De middagpauze in de gemeentelijke basisschool 't Centrum, de gemeentelijke gemengde lagere scholen De Lakerberg en De Griffel en de gemeentelijke kleuterschool De Kleine Kunstenaar (hoofdschool) wordt, behoudens afwijkingen voorzien in de

toezichtroosters, als volgt toegekend: van      tot      .

& 2 De middagpauze in de gemeentelijke kleuterschool De Kleine Kunstenaar – vestigingsplaats De Limbouw wordt, behoudens afwijkingen voorzien in de toezichtroosters, als volgt toegekend: van      tot      .

Art. 13 De normale rustdagen zijn:

- de zaterdagen en de zondagen;
- de wettelijke feestdagen en de dagen die wettelijke feestdagen vervangen;  
De wettelijke, decretale en reglementaire feestdagen zijn: 1 januari, paasmaandag, 1 mei, Onze-Lieve-Heer-Hemelvaart en de dag nadien, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november, Kerstmis;
- de jaarlijkse vakantiedagen zijn: herfst-, kerst-, krokus-, paas- en zomervakantie;
- de facultatieve verlofdagen.  
De facultatieve verlofdagen worden ten laatste op 15 juni van het voorafgaande schooljaar vastgelegd en meegedeeld via een dienstnota.

#### 4.2 Jaarlijkse vakantie

Art. 14 De duur van de jaarlijkse vakantie wordt geregeld conform de bepalingen van de onderwijsreglementering.

#### 4.3 Verlofstelsels

Art. 15 Het personeel kan genieten van een persoonlijk(e) verlof, afwezigheid, terbeschikkingstelling of dienstvrijstelling volgens de modaliteiten vastgelegd in:

- de onderwijsreglementering;
- het reglement inzake modaliteiten van aanvraag en toekenning van verlofstelsels, goedgekeurd door de gemeenteraad d.d. 23.10.2003.

Het college van burgemeester en schepenen kan ad hoc beslissen om aan personeelsleden een dienstvrijstelling toe te kennen. Dit wordt meegedeeld per dienstorder.

#### 4.4 Rechten en plichten van de directeur van de school

Art. 16 De directeur moet t.o.v. de personeelsleden de nodige objectiviteit en redelijkheid aan de dag leggen.

Art. 17 Het schoolbestuur belast de directeur met de uitvoering van de beslissingen van de gemeentelijke overheden en met de toepassing van de wettelijke en reglementaire bepalingen.

Art. 18 De directeur is belast met de leiding over de onderwijsinstelling. Alle personeelsleden staan onder zijn gezag. De directeur waakt erover dat de lessen regelmatig worden gegeven en op de gestelde uren beginnen en eindigen, rekening houdend met de regelgeving.  
De directeur bezoekt de klassen zo dikwijls hij dit nodig acht. De directeur mag aan de personeelsleden geen opmerkingen maken in aanwezigheid van derden.

Art. 19 De directeur meldt elke onwettige afwezigheid van een personeelslid, evenals de door hem vastgestelde overtredingen van dit reglement schriftelijk aan het college van burgemeester en schepenen. Het personeelslid ontvangt een kopie van dit schrijven.

#### 4.5 Meting van en controle op de arbeid

Art. 20 De prestaties van het personeel worden vastgesteld aan de hand van de uur- en toezichtroosters en de afwezigheden aan de hand van RL - formulieren.

#### 4.6 Betaling van het salaris

Art. 21 Het salaris wordt door het Ministerie van Onderwijs en Vorming rechtstreeks aan de statutaire personeelsleden of de contractuele personeelsleden ten laste van het ministerie uitbetaald door overschrijving via de bankinstellingen, op het einde van de maand na vervallen periode.

Art. 22 Het salaris wordt door het schoolbestuur rechtstreeks aan de contractuele personeelsleden ten laste van het schoolbestuur uitbetaald door overschrijving via de bankinstellingen, op het einde van de maand na vervallen periode.

Art. 23 Elk personeelslid kan zijn persoonlijke loonstaat inzien op het secretariaat van de school (indien

salaris betaald door ministerie) of op de gemeente (indien salaris uitbetaald door gemeente).

## **4.7 Ontslagregeling**

### *4.7.1 Opzeggingstermijnen*

- Art. 24 De opzeggingstermijnen voor de tijdelijk aangestelde personeelsleden voor bepaalde duur zijn vastgelegd in de artikelen 24 tot en met 29 van het decreet rechtspositie.
- Art. 25 De opzeggingstermijnen voor de contractuele personeelsleden zijn vastgelegd in de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

### *4.7.2 Dringende redenen*

- Art. 26 Volgende ernstige tekortkomingen maken het voortduren van de tijdelijke aanstelling van bepaalde duur onmiddellijk en definitief onmogelijk, onder voorbehoud van de beoordelingsbevoegdheid van enerzijds de rechtbanken voor de arbeidsovereenkomsten, en anderzijds de Kamer van Beroep, en zonder dat deze lijst limitatief is:
- herhaalde niet-naleving van de strikte uurregeling;
  - ongerechtvaardigde afwezigheid;
  - opzettelijke wanprestatie;
  - beledigingen of verwijten;
  - herhaalde objectief waarneembare dronkenschap;
  - drugsgebruik;
  - diefstal;
  - geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag;
  - bedrog.

## **4.8 Tuchtregeling**

- Art. 27 Het schoolbestuur oefent de tuchtmacht uit ten aanzien van de vast benoemde personeelsleden, de personeelsleden tijdelijk aangesteld voor doorlopende duur, de gereffecteerde en de wedertewerkgestelde personeelsleden.
- Art. 28 De tuchtstraffen voor de vastbenoemde personeelsleden en de personeelsleden met een aanstelling voor doorlopende duur, zijn vastgelegd in de artikelen 64 tot en met 65 van het decreet rechtspositie.
- Art. 29 De beroepsprocedure tegen **de preventieve schorsing en** deze tuchtstraffen is vastgelegd in de artikelen 13 tot en met 19 van het besluit van de Vlaamse regering van 22 mei 1991 omtrent de preventieve schorsing en de tucht, alsmede omtrent het ontslag van sommige tijdelijke personeelsleden in het gesubsidieerd onderwijs en in de gesubsidieerde psycho-medisch-sociale centra.

## **4.9 Welzijn**

### *4.9.1 Algemeen*

- Art. 30 De namen en adressen van de leden van de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk zijn opgenomen in bijlage.
- Art. 31 De namen en adressen van de leden van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk zijn opgenomen in bijlage.
- Art. 32 De namen van de verantwoordelijken voor EHBO per vestigingsplaats en de plaats van de EHBO-kist, zijn opgenomen in bijlage en worden aan het personeel meegedeeld per dienstorder.
- Art. 33 De naam van de arbeidsongevallenverzekeraar is opgenomen in bijlage.
- 4.9.2 Maatregelen ter bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk*
- Art. 34 Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk wordt verboden omdat het strijdig is met de rechten van de personeelsleden en met de eerbied voor hun menselijke waardigheid.
- Art. 35 Begripsomschrijving  
§ 1 Onder "geweld" verstaat men elke feitelijkheid waarbij een werknemer of een andere

persoon psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.

§2 Onder “pesterijen” verstaat men meerdere gelijkaardige of uiteenlopende onrechtmatige gedragingen, buiten of binnen de school, die plaats hebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een werknemer of een andere persoon bij de uitvoering van zijn werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd en die zich inzonderheid uiten in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften. Deze gedragingen kunnen inzonderheid verband houden met godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd, seksuele geaardheid, geslacht, ras of etnische afstamming;

§3 Onder “ongewenst seksueel gedrag” verstaat men elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

- Art. 36 Het personeelslid moet door het schoolbestuur op de hoogte worden gebracht van de naam en de contactmogelijkheden van de preventieadviseur psychosociale belasting, eveneens bevoegd voor grensoverschrijdend gedrag.
- Art. 37 Het personeelslid wordt door het schoolbestuur op de hoogte gebracht van de aanstelling van een vertrouwenspersoon, de naam en de contactmogelijkheden van dit personeelslid.
- Art. 38 Het personeelslid dat meent het slachtoffer te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, richt zich tot de vertrouwenspersoon, behalve wanneer hij/zij verkiest zich rechtstreeks te wenden tot de preventieadviseur psychosociale belasting.  
De vertrouwenspersoon / preventieadviseur hoort de klager en bemiddelt, indien de klager hierom verzoekt, met de aangeklaagde.
- Art. 39 Indien de bemiddeling niet tot een resultaat leidt of onmogelijk blijkt, overhandigt het personeelslid de met redenen omklede klacht aan de vertrouwenspersoon.  
De vertrouwenspersoon bezorgt de klacht onmiddellijk aan de preventieadviseur psychosociale belasting bevoegd voor geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.
- Art. 40 De preventieadviseur neemt de klacht op in een document, dat wordt gedateerd en waarin de verklaringen van de klager en de getuigen worden opgenomen en desgevallend de resultaten van de bemiddeling.  
De klager en de getuigen ontvangen ieder een kopie van hun verklaringen.
- Art. 41 De preventieadviseur brengt het schoolbestuur op de hoogte van de klacht door hem een kopie van het document te bezorgen.  
Hij onderzoekt de klacht in volledige onafhankelijkheid en doet het schoolbestuur een voorstel betreffende de toe te passen maatregelen.
- Art. 42 Het schoolbestuur treft de passende maatregelen om een einde te stellen aan de feiten.
- Art. 43 Wanneer de feiten niet ophouden, of wanneer het schoolbestuur geen passende maatregelen treft, moet de preventieadviseur – in overleg met de klager – de medische inspectie inschakelen.
- Art. 44 De namen en adressen van de preventieadviseur psychosociale belasting en de vertrouwenspersoon bevoegd voor geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk zijn opgenomen in bijlage.
- Art. 45 De vastgestelde inbreuken worden behandeld en gesanctioneerd overeenkomstig het decreet rechtspositie.  
Opzettelijke valse aantijgingen kunnen eveneens aanleiding geven tot deze sancties.
- Art. 46 Elk personeelslid onthoudt zich van elke vorm van verbaal, niet-verbaal of lichamelijk gedrag waarvan hij of zij weet of zou moeten weten dat het afbreuk doet aan de waardigheid van een persoon en een ontoelaatbare schending inhoudt van die waardigheid.
- Art. 47 Elk personeelslid heeft een meldingsplicht, via de aangestelde personeelsleden, wanneer er ernstige aanwijzingen zijn dat een leerling of een personeelslid slachtoffer is van grensoverschrijdend gedrag.

#### 4.10 Bevoegde inspectiediensten

Art.48 De adressen van de bevoegde inspectiediensten zijn opgenomen in bijlage.

### Hoofdstuk 5 Rechten en plichten van het schoolbestuur

Art. 49 Het schoolbestuur bepaalt het pedagogisch project, dat vastgelegd is in de gemeenteraad van 25 november 1999.

Art. 50 Het schoolbestuur stelt een schoolreglement op dat de relaties met de ouders en de leerlingen regelt. Het is vastgelegd in de gemeenteraad van 17 december 2009.

Art. 51 Het schoolbestuur maakt voor elk van zijn scholen een schoolwerkplan, dat vastgelegd is in de gemeenteraad van 28 april 2005 en latere wijzigingen.

Art. 52 Het schoolbestuur maakt of kiest leerplannen en bepaalt de geest en de pedagogische methodes van het onderwijs. De keuze van de goedgekeurde leerplannen is vastgelegd in de gemeenteraad van 17 april 1997 en gewijzigd in de gemeenteraad d.d. 24 februari 2011.

Art. 53 & 1 Het schoolbestuur vormt een scholengemeenschap voor de periode van 1 september 2011 tot en met 31 augustus 2014, zoals vastgelegd in de gemeenteraad d.d. 28 april 2011.

& 2 De scholengemeenschap is samengesteld als volgt:

schoolbestuur	School	schoolnummer
Gemeente Houthalen-Helchteren	Gemeentelijk basisschool 't Centrum	14076
Gemeente Houthalen-Helchteren	Gemeentelijke kleuterschool De Kleine Kunstenaar	14092
Gemeente Houthalen-Helchteren	Gemeentelijke gemengde lagere school De Griffel	14084
Gemeente Houthalen-Helchteren	Gemeentelijke gemengde lagere school De Lakerberg	14101

Art. 54 Het schoolbestuur leeft de regelgeving na in verband met de Gelijke Onderwijskansen (o.a. inschrijvingen, ...).

Art. 55 Het schoolbestuur kan een samenwerkingsverband inzake de aanstelling van een mentor afsluiten.

Art. 56 Het schoolbestuur sluit een beleidscontract/plan af met een centrum voor leerlingenbegeleiding, Vrij CLB Midden-Limburg, zoals vastgelegd in de gemeenteraad d.d. 26 februari 2009.

Art. 57 Het schoolbestuur sloot met minstens één van de representatieve vakorganisaties een convenant goed in het kader van de vervanging "korte afwezigheden". Deze convenant werd goedgekeurd in de gemeenteraad d.d. 23 oktober 2008.

Art. 58 &1 Het schoolbestuur leeft de wet van 19 december 1974 tot regeling van de relaties tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel na.

§2 Het schoolbestuur is, met uitzondering van de centraal vastgelegde reglementering, verplicht te onderhandelen met de representatieve vakorganisaties over algemene maatregelen met betrekking tot:

1° beslissingen tot vaststellingen van de personeelsformatie;

2° het administratief en geldelijk statuut met inbegrip van de vakantie- en verlofregeling, de bezoldigingsregeling, de pensioenregeling, de relaties met de vakorganisatie en de organisatie van de sociale diensten;

3° de arbeidsduur en de organisatie van het werk;

4° de maatregelen van inwendige orde;

5° alle maatregelen waartoe de onderwijsreglementering een verplichting oplegt.

§3 Het schoolbestuur is verplicht te overleggen met betrekking tot de materies betreffende preventie en bescherming van de werknemers op het werk.

Art. 59 Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit het decreet rechtspositie.

Art. 60 Het schoolbestuur voert de decretale bepalingen betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad na (o.a. schoolraad, medezeggenschapscollege, ouderraad, leerlingenraad, ...).

- Art. 61 Het schoolbestuur leeft zijn verplichtingen inzake de auteurs- en naburige rechten na, alsook de reprografierechten.
- Art. 62 Het schoolbestuur garandeert de naleving van de universele rechten van de mens, de kinderrechten in het bijzonder.
- Art. 63 Het schoolbestuur garandeert de kosteloosheid van het basisonderwijs binnen de grenzen bepaald door de decreetgever.  
Het maakt inzonderheid een bijdrageregeling op voor elk van zijn scholen, na overleg binnen de schoolraad. Deze wordt via het schoolreglement bekendgemaakt aan de ouders.
- Art. 64 De keuze en de aankoop van leerboeken, cursussen, didactisch materiaal en andere arbeidsmiddelen, gebeuren door het schoolbestuur op voorstel van de directie, na overleg met de betrokken leerkrachten en in voorkomend geval in overeenstemming met de toepasselijke reglementering en/of op advies van de preventieadviseur.
- Art. 65 Het schoolbestuur stelt de nodige infrastructuur, voldoende didactisch materieel en een aangepaste schooluitrusting ter beschikking.
- Art. 66 De gemeenteraadsleden hebben het recht om de onderwijsinstelling te bezoeken, overeenkomstig het huishoudelijk reglement van de gemeente. Ze hebben niet het recht om bij deze gelegenheid opmerkingen te maken aan een personeelslid, opdrachten of onderrichtingen te geven of leerlingen te ondervragen.
- Art. 67 De gemeenteraadsleden hebben recht op inzage van elke akte en elk stuk betreffende het bestuur van de onderwijsinstelling (ongeacht de drager), overeenkomstig het huishoudelijk reglement van de gemeente.
- Art. 68 Het schoolbestuur is bevoegd om met toepassing van de terzake geldende regelgeving en na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité een reglement op te stellen inzake de modaliteiten van tijdelijke aanstellingen, vaste benoemingen, verloven en terbeschikkingstellingen, mutaties en affectaties.
- Art. 69 Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het verstrekte onderwijs. Het schoolbestuur stelt voor ieder personeelslid waarvoor zij een evaluatie moet / wenst uit te spreken een geïndividualiseerde functiebeschrijving op.
- Art. 70 Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor een doeltreffend beleid om het rookverbod in de school te handhaven. Ze treedt op tegen overtreders conform het eigen sanctiebeleid.  
Sancties kunnen zijn:  
1° mondelinge opmerking  
2° schriftelijke neerslag van de overtreding opnemen in het functioneringsdossier van het betrokken personeelslid  
3° schriftelijke melding van de overtreding(en) aan het schoolbestuur  
4° het schoolbestuur hoort de overtreder.
- Art. 71 Het schoolbestuur oefent de tuchtmacht uit ten aanzien van de vastbenoemde, de personeelsleden die tijdelijk aangesteld zijn voor doorlopende duur, de gereffecteerde en de wedertewerkgestelde personeelsleden.
- Art. 72 De aanwendingscriteria voor de lestijden en de facultatieve vakantiedagen worden na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder overleg- en onderhandelingscomité en na overleg in de schoolraad door het schoolbestuur vastgelegd. De daaruit volgende personeelsopdrachten worden onder verantwoordelijkheid van de directeur opgemaakt en ter bekrachtiging voorgelegd aan het schoolbestuur of zijn gemandateerde.
- Art. 73 Het schoolbestuur kan na overleg en rekening houdend met de bepalingen van de gemeentewet/het gemeentedecreet bepaalde taken en verantwoordelijkheden delegeren aan de directeur.
- Art. 74 &1 Het schoolbestuur stelt een personeelslid tijdelijk aan in het ambt van directeur voor de reglementaire vervanging van de directeur gedurende zijn/haar afwezigheid.
- &2 Het schoolbestuur duidt een personeelslid aan dat, wanneer de directeur niet aanwezig is binnen de school of in een van de vestigingsplaatsen tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, zijn taken als verantwoordelijke waarneemt.
- §3 Het schoolbestuur neemt de nodige maatregelen om tijdens de schoolvakanties,

wanneer de directeur niet bereikbaar is, de lopende zaken te behartigen.

- Art. 75 §1 Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemers en stagiairs in de school en werkt hiervoor een veiligheidsbeleid uit.
- §2 Het schoolbestuur richt een interne dienst voor preventie en bescherming op het werk op. Daartoe beschikt het over ten minste één preventieadviseur.  
Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het uitwerken van een dynamisch risicobeheersingsysteem in samenwerking met de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk en de leden van de hiërarchische lijn. Het personeelslid volgt de richtlijnen op die hieruit voortvloeien.
- §3 De naam van de preventieadviseur van de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, wordt meegedeeld bij dienstorder en is opgenomen in bijlage.
- §4 Het schoolbestuur is aangesloten bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk en laat de personeelsleden de nodige onderzoeken ondergaan afhankelijk van de risicoanalyse.
- §5 Het adres van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, alsook de naam van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer worden aan het personeelslid bij dienstorder meegedeeld en zijn opgenomen in bijlage.
- §6 Het schoolbestuur duidt per vestigingsplaats een of meerdere hulpverleners inzake eerste hulp bij ongevallen aan. De namen van deze hulpverleners per vestigingsplaats en de plaats van de EHBO-koffer zijn opgenomen in bijlage bij dit arbeidsreglement.
- §7 Het schoolbestuur geeft aan het personeel de nodige informatie en vorming in verband met de risico's en preventie maatregelen die van toepassing zijn in de school.
- §8 Het schoolbestuur leeft de bepalingen in verband met brandveiligheid na, zoals o.m. de organisatie van evacuatieoefeningen, het opstellen van een noodplan, de aanduiding van de nooduitgangen en het vertrouwd maken van de personeelsleden met het gebruik van blusmiddelen.
- Art. 76 Het schoolbestuur informeert de personeelsleden per dienstorder over de voorwaarden van het toedienen van medicatie aan leerlingen. De voorwaarden staan ook vermeld in het schoolreglement.
- Art. 77 Het schoolbestuur moet voldoen aan de heffingsplicht van het Federaal Agentschap voor Veiligheid van de Voedselketen (FAVV). Deze plicht is van toepassing wanneer er op school voedingsmiddelen of dranken worden verkocht of gratis ter beschikking worden gesteld, tenzij de school uitsluitend dranken of voedingsmiddelen ter beschikking stelt via een automaat en zelf geen voorraad beheert.
- Art. 78 Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de reglementering aangaande de veiligheid van speeltoestellen en speelterreinen.
- Art. 79 Het schoolbestuur waakt erover dat tijdens de zwemles in de nodige gebrevetteerde redders wordt voorzien.
- Art. 80 Het schoolbestuur kan een vertrouwenspersoon aanduiden binnen de school die bevoegd is voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag vanwege personeelsleden en/of leerlingen. De naam van de vertrouwenspersoon wordt meegedeeld bij dienstorder en is opgenomen in bijlage en wordt ook vermeld in het schoolreglement.
- Art. 81 Het schoolbestuur onderschrijft een verzekeringspolis burgerlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand voor haar personeelsleden en dit volgens de normale gangbare voorwaarden van dergelijke verzekeringspolis.  
Hierdoor is het personeelslid in het kader van de uitoefening van zijn opdracht verzekerd als zijn professionele burgerlijke aansprakelijkheid, op basis van de artikelen 1382 tot en met 1386 van het Burgerlijk Wetboek, in het gedrang komt of als het personeelslid gevat wordt door een juridische procedure. Als het personeelslid zelf, ten laste van een derde die niet het schoolbestuur is of een van haar leden, een vordering tot schadevergoeding instelt voor fysieke of materiële schade of de daaruit voortvloeiende morele schade opgelopen in of ten gevolge van de uitoefening van zijn ambt, dan staat het schoolbestuur in voor de juridische bijstand.  
Op eenvoudig verzoek van het personeelslid kan de polis worden ingekeken.

Het schoolbestuur neemt de kosten die normaal voortvloeien uit deze verplichtingen, voor zijn rekening.

- Art. 82 Het schoolbestuur maakt de controle door de onderwijsinspectie en de verificatie mogelijk en verleent zijn medewerking aan de opgelegde acties of onderzoeksverrichtingen.
- Art. 83 Het schoolbestuur informeert het personeel over de resultaten van een schooldoorlichting en de eventuele daaraan verbonden remediëringsmaatregelen. Het doorlichtingsverslag wordt binnen de dertig kalenderdagen na ontvangst door de directeur geagendeerd en integraal besproken op een personeelsvergadering.  
Het doorlichtingsverslag ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.
- Art. 84 Het schoolbestuur informeert het personeel bij plannen tot een wijziging van de structuur van de school.
- Art. 85 Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de interne begeleiding en de nascholing van het personeel. Het schoolbestuur bepaalt het nascholingsplan conform de regelgeving van medezeggenschap en na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder overleg- en onderhandelingscomité.
- Art. 86 Het schoolbestuur kan een beroep doen op de pedagogische begeleidingsdienst OVSG voor de volgende opdrachten:
- de externe ondersteuning van de school volgens het eigen pedagogisch project, o.m. bij het opstellen van het schoolwerkplan,
  - het ontwikkelen van initiatieven ter bevordering van de onderwijskwaliteit,
  - het stimuleren van initiatieven ter versterking van de beroepsbekwaamheid van de personeelsleden.
- Art. 87 &1 Het personeel dat in opdracht van het schoolbestuur een occasionele dienstverplaatsing (niet woon-werkverkeer) maakt met de eigen wagen, moto of bromfiets krijgt een kilometervergoeding gelijk aan het bedrag van de federale ambtenaren.  
Het personeelslid moet steeds op voorhand de goedkeuring aan de directeur vragen voor occasionele dienstverplaatsingen.  
Voor het afleggen van langere afstanden (verplaatsingen buiten eigen gemeente) dient het personeelslid bij voorkeur gebruik te maken van de beschikbare dienstvoertuigen en/of het openbaar vervoer.
- &2 Het schoolbestuur vergoedt de verplaatsingskosten volgens de reglementaire bepalingen terzake indien het personeelslid in opdracht van het schoolbestuur een activiteit bijwoont buiten de gebruikelijke werkplaats en daarvoor gebruik maakt van het openbaar vervoer.
- Art. 88 Het schoolbestuur vergoedt, volgens de reglementaire bepalingen ter zake, de kosten indien een personeelslid in opdracht van het schoolbestuur tijdelijk onderwijs aan huis verstrekt.
- Art. 89 Het schoolbestuur vergoedt, volgens de reglementaire bepalingen ter zake, de kosten van het woon-werkverkeer van de gesubsidieerde personeelsleden.

## Hoofdstuk 6 Rechten en plichten van het personeelslid

### 6.1 Bepalingen voor alle personeelsleden

#### 6.1.1 Algemeen

- Art. 90 Het personeelslid komt de verplichtingen na die hem/haar zijn opgelegd door de decreten, besluiten, omzendbrieven, reglementen, dienstorders en schoolwerkplan.
- Art. 91 Alle berichten die het personeelslid aanbelangen, worden hem/haar bij dienstorder meegedeeld. Het personeelslid viseert de schriftelijke dienstorders ter kennisneming. Deze dienstorders zijn nadien te raadplegen op het schoolsecretariaat.  
De berichtgeving over de vacantverklaring van de betrekkingen in het kader van de vaste benoeming in wervingsambten, gebeurt op volgende wijze:
- voor aanwezige personeelsleden: via dienstnota ter ondertekening
  - voor afwezige personeelsleden: via een schrijven.
- Art. 92 Het personeelslid erkent het gezag van het schoolbestuur, van zijn afgevaardigden en van de

directeur van de school. Het personeelslid is gehoorzaamheid en respect verplicht aan deze instantie/personen.

- Art. 93 De personeelsleden moeten zich in hun dienstrelaties en in de omgang met de leerlingen, de ouders van de leerlingen en het publiek op een correcte wijze gedragen. De personeelsleden moeten alles vermijden wat het vertrouwen van het publiek kan schaden of afbreuk kan doen aan de eer of de waardigheid van hun functie in het onderwijs.
- Art. 94 Het personeelslid richt zich in principe via de directeur tot het schoolbestuur, die zo nodig zijn advies aan de vraag of het voorstel van het personeelslid toevoegt. De directeur bezorgt deze vraag of dit voorstel aan het schoolbestuur binnen zeven kalenderdagen, de schoolvakanties uitgezonderd, na ontvangst van de vraag of het voorstel.
- Art. 95 Het personeelslid respecteert in zijn omgang met de leerlingen de kinderrechten.
- Art. 96 Het personeelslid is mede verantwoordelijk voor de pedagogische kwaliteit van de school.
- Art. 97 Het personeelslid geeft blijk van een individuele bekommernis voor alle leerlingen en doet in hun belang aanbevelingen in de klassenraden of rechtstreeks aan de directeur. Het personeelslid moedigt de persoonlijke en collectieve inspanningen van de leerlingen aan, zet zich in voor het welzijn van alle leerlingen en werkt hieraan binnen het zorgbeleid.
- Art. 98 De relaties met de ouders zijn gegrondvest op het wederzijds en gezamenlijk nastreven van het ontwikkelings- en opvoedingswelzijn van de leerling.
- Art. 99 De ouders hebben recht op de nodige informatie, openheid en samenwerking van elk personeelslid.
- Art. 100 Mededelingen waarvan derden vragen ze te verspreiden onder of via de leerlingen worden alleen verdeeld met toestemming van het schoolbestuur. Het schoolbestuur wint hierover het advies van de directeur in.
- Art. 101 Het personeelslid zorgt voor een degelijke voorbereiding en uitvoering van oefeningen en activiteiten. Daarbij houdt het rekening met de mogelijkheden van het individuele kind.
- Art. 102 Het personeelslid dat zijn taak wegens dringende redenen moet onderbreken, zorgt ervoor dat de leerlingen niet zonder toezicht blijven en verwittigt de directeur.
- Art. 103 Wanneer zich een ongeval of een ernstig feit voordoet, verwittigt het personeelslid dat met het toezicht belast is, zo spoedig mogelijk de directeur. De directeur neemt onmiddellijk alle nodige maatregelen. Bij afwezigheid van de directeur laat het personeelslid niet na zelf de nodige maatregelen te nemen.
- Art. 104 Het personeelslid volgt de richtlijnen op inzake het toedienen van medicatie aan leerlingen, zoals ook opgenomen in het schoolreglement en meegedeeld per dienstorder.
- Art. 105 Het personeelslid aanvaardt de bevoegdheid van de pedagogische begeleiders, de personeelsleden van het centrum voor leerlingenbegeleiding en andere personen waarop het schoolbestuur een beroep doet, voor zover hun optreden conform is met hun opdracht. In geval van een conflict wordt dit voorgelegd aan de directeur en/of het schoolbestuur.
- Art. 106 Ieder personeelslid werkt constructief mee aan de externe controles voorzien door het Ministerie van onderwijs en vorming en andere overheidsinstellingen.
- Art. 107 Het personeelslid streeft ernaar om tekortkomingen, vastgesteld bij externe controles, weg te werken.

### **6.1.2 Indiensttreding**

- Art. 108 Elke indiensttreding is het gevolg van een aanstellingsbesluit of een arbeidsovereenkomst, waarin wordt vermeld dat het personeelslid onderworpen is aan de verplichtingen en onverenigbaarheden die voortvloeien uit het pedagogisch project en uit dit arbeidsreglement, onverminderd de bepalingen van het decreet rechtspositie.

Zonder afbreuk te doen aan de principes dat een personeelslid wordt geaffecteerd aan een school kunnen bepaalde personeelsleden ruimer ingezet worden.

Het schoolbestuur van de school waaraan het personeelslid geaffecteerd is, blijft werkgever van het

personeelslid ook al wordt het ingezet in een school van de scholengemeenschap van een ander schoolbestuur.

Het schoolbestuur houdt bij het inzetten van het personeel rekening met volgende principes:

§1 het personeelslid wordt steeds aangesteld of geaffecteerd aan de school waar de betrekking reglementair wordt ingericht;

&2 de afstand over de openbare weg tussen de school van aanstelling of affectatie en de school waar het personeelslid wordt ingezet mag nooit meer dan 25 km bedragen. Dit geldt niet als het personeelslid instemt om over een grotere afstand ingezet te worden;

§3 er moet steeds rekening worden gehouden met de statutaire toestand van het personeelslid;

§4 de bepalingen inzake inzetbaarheid moeten worden opgenomen in het aanstellingsbesluit en de functiebeschrijving.

- Art. 109 Het personeelslid kan onderstaande documenten raadplegen op het intern netwerk van de school of ontvangt bij de indiensttreding een afschrift van:
- het aanstellingsbesluit of de arbeidsovereenkomst;
  - het pedagogisch project;
  - het arbeids- en evaluatiereglement, met inbegrip van de aanvullende verplichtingen en onverenigbaarheden;
  - actuele dienstorders en/of gedragscodes;
  - het schoolreglement en de schooleigen afspraken;
  - de richtlijnen in geval van evacuatie.
- Het schoolwerkplan en de goedgekeurde leerplannen die worden bijgehouden op het schoolsecretariaat, zijn ter beschikking van de personeelsleden.

### **6.1.3 Prestaties en afwezigheden**

- Art. 110 Het personeelslid leeft de dienst- en urregeling stipt na.
- Art. 111 De individuele werkroosters worden bewaard op het schoolsecretariaat.
- Art. 112 Bij vroegtijdig verlaten van de arbeidsplaats verwittigt het personeelslid onmiddellijk de directeur.
- Art. 113 Bij afwezigheid, om welke reden dan ook, verwittigt het personeelslid de directeur.
- Art. 114 Bij te laat komen moet het personeelslid zich vooraf aanmelden bij de directeur.
- Art. 115 Bij afwezigheid wegens ziekte is het personeelslid gehouden de op hem/haar toepasselijke reglementering inzake ziekteverloven correct na te leven. Bij verlenging van het ziekteverlof, maar ook bij vervroegde terugkeer uit het ziekteverlof verwittigt het personeelslid de directeur ten laatste op de vooravond van de dag waarop het lopende verlof verstrijkt.
- Art. 116 Het schoolbestuur of de directeur kan vanaf afwezigheid van één dag wegens ziekte een controleonderzoek aanvragen. Indien het initiatief uitgaat van de directeur, stelt hij het schoolbestuur hiervan op de hoogte.
- Art. 117 Het personeelslid, aangeduid door het schoolbestuur, aanvaardt de opdracht vanuit het schoolbestuur om als verantwoordelijke op te treden wanneer de directeur niet bereikbaar is.

### **6.1.4 Evaluatie**

- Art. 118 Het schoolbestuur maakt een evaluatiereglement op voor haar personeelsleden in het kader van functiebeschrijving en evaluatie. Dit evaluatiereglement maakt integraal deel uit van het arbeidsreglement. Het evaluatiereglement is vastgelegd in de gemeenteraad van 24 juni 2010. Elk personeelslid kan het evaluatiereglement raadplegen op het intern netwerk van de school. Het personeelslid waarvoor een geïndividualiseerde functiebeschrijving is opgesteld, voert zijn opdrachten en taken uit zoals beschreven in zijn geïndividualiseerde functiebeschrijving en met naleving van de concrete afspraken die gemaakt zijn naar aanleiding van het functioneringsgesprek en/of het evaluatiegesprek.

### **6.1.5 Orde- en tuchtmaatregelen**

- Art. 119 In het geval dat een vast benoemd personeelslid of een personeelslid tijdelijk aangesteld van

doorlopende duur moet worden verwijderd in het belang van de dienst, spreekt het schoolbestuur een preventieve schorsing uit. Preventieve schorsing is enkel mogelijk tijdens de behandeling van een tuchtvoordering, indien het belang van de dienst zulks vereist.

- Art. 120 Een vast benoemd personeelslid of een personeelslid tijdelijk aangesteld van doorlopende duur wordt op verslag van de gemeentesecretaris door het schoolbestuur onderworpen aan een tuchtonderzoek met een eventuele tuchtsanctie tot gevolg indien het handelt in strijd met de bepalingen inzake rechten en plichten van het personeel zoals voorzien in het decreet rechtspositie, het gemeentedecreet en dit arbeidsreglement.

#### **6.1.6 Dossier van het personeelslid**

- Art. 121 Het schoolbestuur is houder van een bestand van persoonsgegevens. De verzamelde gegevens worden gebruikt om een personeelsbestand aan te leggen.
- Art. 122 Het dossier van het personeelslid omvat een administratief dossier, een evaluatiedossier en desgevallend een tuchtdossier.
- Art. 123 Het schoolbestuur of de personen die door het schoolbestuur zijn belast met het houden van het dossier en iedere andere persoon die het dossier mag inkijken, zijn gehouden door het ambtsgeheim.
- Art. 124 Het schoolbestuur legt aan het personeelslid elk stuk dat in zijn evaluatie- en/of tuchtdossier wordt opgenomen, voor ondertekening ter kennisneming voor.
- Art. 125 Het personeelslid kan tijdens de diensturen of de daartoe aangegeven uren kennisnemen van de inhoud van zijn dossier en kan desgevallend een aanpassing vragen van eventuele fouten. Op eenvoudig verzoek aan het schoolbestuur heeft het personeelslid recht op een afschrift, eventueel tegen kostprijs. Het personeelslid kan zich door een raadsman of vakbondsafgevaardigde laten vergezellen of vertegenwoordigen. De documenten moeten ter plaatse blijven.

##### **6.1.6.1 Administratief dossier**

- Art. 126 Het administratief dossier bestaat uit de documenten betreffende de loopbaan die door het departement Onderwijs kunnen worden opgevraagd aangaande de indiensttreding, de opdrachtwijziging, de vaststelling van opdracht, de uitdiensttreding, de dienstonderbrekingen, de cumulatie, het pensioen, ....
- Art. 127 Het schoolbestuur, de directeur en het personeelslid voegen steeds alle relevante stukken toe aan het administratief dossier.
- Art. 128 De personeelsleden delen aan het schoolbestuur schriftelijk elke wijziging mee in hun persoonlijke toestand die verband houdt met de aanstellingsbeslissing of met de bezoldigingsregeling, inzonderheid wijzigingen in de burgerlijke staat, de nationaliteit, de bekwaamheidsbewijzen, de samenstelling van het gezin, de woonplaats en de cumulaties. Deze inlichtingen moeten vooraf of uiterlijk zeven kalenderdagen na het intreden van de wijzigingen meegedeeld worden en zo spoedig mogelijk gestaafd worden met de vereiste officiële documenten. Een kopie van deze documenten wordt bewaard in het administratief dossier.
- Art. 129 Wanneer de dossiers die bestemd zijn voor het ministerie Onderwijs en Vorming, voorzien in een afschrift voor het personeelslid, wordt dit afschrift hem/haar onverwijld bezorgd.

##### **6.1.6.2 Evaluatiedossier**

- Art. 130 Het evaluatiedossier bevat alle nodige en nuttige documenten die als beoordelingsgrond kunnen dienen. Zo zitten er in het evaluatiedossier o.a. de (geïndividualiseerde) functiebeschrijving per ambt, de verslagen van alle acties i.v.m. coaching en vanaf 1 september 2009 ook de evaluatieverslagen.  
Het evaluatiedossier wordt bewaard op de gemeente.

##### **6.1.6.3 Tuchtdossier**

- Art. 131 Het tuchtdossier omvat de stukken die worden verzameld of opgesteld met het oog op de toepassing van de tuchtregeling of in uitvoering van die regeling.
- Art. 132 Zo nodig kunnen bepaalde stukken uit het administratief dossier en/of evaluatiedossier overgebracht worden naar het tuchtdossier.

- Art. 133 De stukken worden genummerd en in chronologische volgorde gerangschikt. Er wordt een inventaris toegevoegd.
- Art. 134 De doorgehaalde tuchtstraffen worden na de decretale voorziene termijn definitief uit het tuchtdossier verwijderd.

#### 6.1.7 Bestellingen, **andere extra onkosten** en schoolfinanciën

- Art. 135 Het personeelslid dat een bestelling **of andere extra onkosten** wenselijk acht, legt een aanvraag voor aan de directeur. De eventuele bestelling **of terugbetaling van extra onkosten** gebeurt via de directeur, rekening houdend met de interne richtlijnen van het schoolbestuur (o.a. na ontvangst van de bestelbon van de financiële dienst) en **betreffende regelgeving** (o.a. wet op de overheidsopdrachten). **De middelen waarvoor het schoolbestuur de kosten draagt, blijven uiteraard eigendom van het schoolbestuur.**
- Art. 136 De directeur mag de gelden innen die door de ouders betaald worden voor de leerlingen, via de rekening van de feitelijke vereniging, die goedgekeurd is door het college van burgemeester en schepenen in zitting van 11 februari 2008. De directeur maakt in dat geval minstens jaarlijks een gedetailleerde vorderingsstaat op. Hij houdt in dergelijk geval een kasregister bij. Na de indiening van de vorderingsstaat bij de ontvanger / financieel beheerder is de ontvanger / financieel beheerder verantwoordelijk voor de girale inning van de gelden. De gemeentesecretaris of zijn gemachtigde is verantwoordelijk voor de chartale inning van de gelden die door de ouders worden betaald.

#### 6.1.8 *Zorgvuldig bestuur*

- Art. 137 Het personeelslid mag geen giften, geschenken, beloningen of andere voordelen die zijn integriteit kunnen aantasten, vragen, eisen of aannemen.
- Art. 138 Het personeelslid mag zijn gezag niet aanwenden voor politieke of commerciële doeleinden. Het personeelslid geeft blijk van respect voor de religieuze, filosofische of politieke overtuiging van de leerlingen en hun ouders.
- Art. 139 Geldinzamelingen zijn slechts toegestaan indien ze in overeenstemming zijn met de bepalingen in de bijdrageregeling, voorzien in het schoolreglement d.d. 17 december 2009.

#### 6.1.9 *Auteurswet*

- Art. 140 **§1 Auteursrechten**  
Bij het publiek gebruik van beschermde werken moet een vergoeding worden betaald aan de beheersvennootschap van de rechten. De aanvraag voor het gebruik gebeurt via het schoolbestuur of na delegatie door de directeur.
- §2 Naburige rechten**  
Bij het publiek gebruik van opgenomen muziekuitvoeringen moet een billijke vergoeding worden betaald aan de beheersvennootschap van de rechten belast met de inning van de billijke vergoeding, uitgezonderd in het kader van schoolactiviteiten.  
De aanvraag voor het gebruik gebeurt via het schoolbestuur of na delegatie door de directeur in het kader van:  
1) publieke voorstellingen waarvoor toegangsgeld wordt gevraagd;  
2) tijdelijke sociaal-culturele activiteiten.
- §3 Reprografierechten**  
Het personeelslid mag ofwel volledige artikels, ofwel korte uittreksels uit boeken, audiovisuele werken of elektronische bestanden kopiëren voor onderwijsdoeleinden en leeft hierbij de richtlijnen van de desbetreffende dienstorders na. Bij het kopiëren van volledige boeken, audiovisuele werken en elektronische bestanden is de uitdrukkelijke toelating van de auteur vereist. Hiertoe moet het personeelslid een toelating vragen via het schoolbestuur of na delegatie via de directeur. Het personeelslid mag voor didactisch gebruik werken van beeldende kunst reproduceren, wanneer er geen afbreuk wordt gedaan aan de uitgave van het oorspronkelijke werk.

#### 6.1.10 *Milieu*

- Art. 141 De personeelsleden leven de bij dienstorder meegedeelde verplichtingen van het schoolbestuur of zijn gemandateerde na, met betrekking tot het milieubeleid o.m. recyclage, zuinig energie- en waterverbruik, scheiding van afval, gebruik van giftige of gevaarlijke stoffen.

### **6.1.11 Welzijn**

- Art. 142 De directeur houdt, als lid van de hiërarchische lijn en in overleg met de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming, toezicht op de toepassing van de reglementering inzake veiligheid, gezondheid en welzijn in de onderwijsinstelling.
- Art. 143 Het personeelslid draagt als lid van de hiërarchische leiding naar best vermogen zorg voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en die van anderen. Daartoe moet het op de juiste wijze gebruik maken van arbeidsmiddelen en veiligheidsvoorzieningen, verwittigt het de directeur onmiddellijk van elke situatie die een gevaar kan betekenen en verleent het bijstand aan het schoolbestuur, de directeur en de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk.
- Art. 144 Het personeelslid aanvaardt de bevoegdheid van de leden van de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer en van andere personen die van het schoolbestuur een opdracht hebben gekregen in het kader van de welzijnswet.
- Art. 145 Het personeelslid mag spontaan een raadpleging bij de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer aanvragen met betrekking tot symptomen toe te schrijven aan zijn arbeidssituatie.
- Art. 146 Het personeelslid dat een letsel in dienstverband heeft opgelopen, is verplicht dit te melden of te laten melden bij **de hulpverlener** voor eerste hulp bij ongevallen (EHBO).
- Art. 147 Bij een ongeval op het werk kan het personeelslid zich wenden tot de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer of tot een geneesheer naar keuze.
- Art. 148 Bij elk ongeval waardoor het personeelslid zijn normale arbeidsprestaties niet langer kan verrichten, moet het onmiddellijk de directeur hiervan op de hoogte stellen.
- Art. 149 In de gevallen voorzien in de risicoanalyse is het personeelslid verplicht zich aan het wettelijk voorzien medisch onderzoek door de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer te onderwerpen.
- Art. 150 Het personeelslid neemt de nodige veiligheidsmaatregelen ter bescherming van de leerlingen bij activiteiten waaraan een gevaar of een risico verbonden is.
- Art. 151 Het personeelslid mag leerlingen die onder zijn toezicht staan geen boodschappen en/of taken opdragen buiten de school.
- Art. 152 Het personeelslid mag geen toestemming geven aan de leerlingen om de school vroegtijdig te verlaten, tenzij de directeur hiermee instemt. In voorkomend geval maakt de directeur de nodige afspraken inzake de begeleiding van de leerling.
- Art. 153 In geval van activiteiten buiten de schoolgebouwen moet het personeelslid dit voorafgaandelijk meedelen aan de directeur. In voorkomend geval worden afspraken gemaakt inzake voldoende begeleiding van de leerlingen, de bereikbaarheid van het personeelslid, de verplaatsing van en naar de activiteit.

### **6.1.12 Privacy**

#### **Art. 154 §1 Algemeen**

Het personeelslid dat uit hoofde van zijn taak toegang heeft tot persoonsgegevens, hetzij van personeelsleden, hetzij van leerlingen, ziet erop toe dat deze gegevens worden bijgewerkt, dat onjuiste, onvolledige of niet ter zake dienende gegevens worden verbeterd of verwijderd. Het personeelslid zorgt ervoor dat de toegang tot de verwerking beperkt blijft tot personen die uit hoofde van hun taak of voor de behoeften van de dienst rechtstreeks toegang hebben tot de geregistreerde informatie. Het personeelslid zorgt ervoor dat de persoonsgegevens alleen worden meegedeeld aan de personen die wettelijk gerechtigd zijn toegang te hebben. Er worden geen persoonsgegevens verzameld of opgeslagen in welke vorm ook, zonder dat het schoolbestuur zijn gemotiveerde toestemming heeft gegeven. Elke betwisting wordt aan het schoolbestuur voorgelegd.

#### **§2 Leerlingengegevens**

Besluiten en adviezen die via de klassenraad en/of multidisciplinair overleg (MDO) genomen zijn, worden meegedeeld aan de ouders.

De personeelsleden rapporteren hierover aan de ouders conform deze besluiten en adviezen. Andere gegevens die opgenomen zijn in het leerlingendossier en/of leerlingvolgsysteem kunnen door de ouders enkel verkregen worden via de zorgcoördinator, met uitzondering van door het

beroepsgeheim beschermde gegevens.

### **§3 Ambtsgeheim**

Het is het personeelslid verboden feiten bekend te maken die het kent uit hoofde van zijn ambt of die hem zijn toevertrouwd, uitgezonderd de feiten die het personeelslid om deontologische of wettelijke redenen kan of moet melden aan het CLB, een externe begeleider, een vertrouwensarts, het jeugdbeschermingcomité of de gerechtelijke instanties.

Het personeelslid moet alles vermijden wat het vertrouwen in de school en de eer van de school kan schaden. Het personeelslid neemt de nodige discretie in acht, zowel binnen als buiten de school, in verband met de leerlingen, zijn collega's en de interne aangelegenheden van de school.

### **§ 4 Privacygegevens**

Het is verboden om privacygegevens van leerlingen en/of personeelsleden kenbaar te maken en/of door te geven aan derden, tenzij de ouders schriftelijk toestemming geven.

#### **6.1.13 Schoolreglement**

- Art. 155 Het personeelslid doet, binnen zijn verantwoordelijkheid, het schoolreglement door de leerlingen naleven en zorgt voor orde en tucht op een manier die verenigbaar is met de menselijke waardigheid.
- Art. 156 Het personeelslid beoordeelt objectief de laakbare daden of houdingen van de leerlingen. De opgelegde straffen moeten pedagogisch verantwoord zijn.
- Art. 157 Het personeelslid toont het nodige respect voor gebouwen, meubilair en didactische infrastructuur van de school en vraagt aan de leerlingen eveneens het nodige respect te hebben.
- Art. 158 Het personeelslid verwittigt de directeur van de ernstige inbreuken op het schoolreglement die hij/zij vaststelt bij de leerlingen en hun ouders waarvan hij/zij kennis krijgt.

#### **6.1.14 Rookverbod**

- Art. 159 Het is verboden te roken binnen het schooldomein (zowel de open als gesloten plaatsen).
- Art. 160 Het rookverbod geldt 24 uur op 24, 7 dagen op 7. Dit verbod is ook van toepassing tijdens de vakantieperiodes.  
Sancties kunnen zijn:
1. mondelinge opmerking
  2. schriftelijke neerslag van de overtreding opnemen in het functioneringsdossier van het betrokken personeelslid
  3. schriftelijke melding van de overtreding(en) aan het schoolbestuur
  4. het schoolbestuur hoort de overtreder.

#### **6.1.15 Gebruik van communicatie- en informatietoepassingen**

- Art. 161 Het personeelslid kan gebruik maken van alle communicatie – en informatietoepassingen van de school voor zover dit nodig is voor de goede uitoefening van zijn / haar taak.
- Art. 162 § 1 Het personeelslid maakt van deze toepassingen gebruik overeenkomstig de richtlijnen van het schoolbestuur (cf. gedragscode inzake internetpolicy).
- § 2 Deze richtlijnen worden meegegeeld bij dienstorder en bevatten de controlemaatregelen en de sancties die verbonden zijn aan eventuele overtredingen.

### **6.2 Personeel van de school**

#### **6.2.1 Bepalingen voor de directeur / adjunct-directeur**

##### **6.2.1.1 Algemeen**

- Art. 163 Het schoolbestuur en de directeur / adjunct-directeur van de school laten ruimte voor de eigen persoonlijkheid van elk personeelslid, in zoverre deze de realisatie van het pedagogisch project, het schoolwerkplan en het goed functioneren van de school niet in de weg staat.

##### **6.2.1.2 Relaties met de ouders**

- Art. 164 De relaties met de ouders worden geregeld door het schoolreglement, dat hun ter ondertekening

voorgelegd en overhandigd wordt bij de eerste inschrijving van hun kind en daarna bij elke wijziging van de inschrijving. De ondertekening is ter goedkeuring. De directeur ziet erop toe dat het schoolreglement wordt nageleefd.

Art. 165 De directeur/adjunct-directeur zorgt voor de nodige informatiekanalen (schoolagenda, rapport...) en zorgt er ook voor dat oudercontacten worden georganiseerd waarop ouders en personeelsleden elkaar op geregelde tijdstippen kunnen ontmoeten.

Art. 166 De directeur heeft de verantwoordelijkheid om het schoolbestuur in kennis te stellen van een ongeval of ernstig feit.

### **6.2.1.3 Prestaties**

#### **6.2.1.3.1 Prestaties tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen**

Art. 167 De directeur/adjunct-directeur is, behoudens gerechtvaardigde afwezigheden in dienstverband, tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen en telkens wanneer de dienst het vereist, in één van de vestigingsplaatsen aanwezig. Bij afwezigheid van de directeur (en de adjunct-directeur) wordt zijn (hun) opdracht op school of in één van de vestigingsplaatsen waargenomen door een personeelslid, dat door het schoolbestuur als verantwoordelijke wordt aangeduid.

**De directeur kan worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap.**

Art. 168 Bij afwezigheid wegens ziekte is de directeur gehouden de op hem/haar toepasselijke reglementering inzake ziekteverloven correct na te leven. Bij verlenging van het ziekteverlof verwittigt hij/zij het schoolbestuur op de vooravond van de dag waarop het lopende verlof verstrijkt. In geval van afwezigheid wegens ziekte of het opnemen van een reglementair verlof door de directeur (en de adjunct-directeur) wordt hij (worden zij) vervangen door een persoon die door het schoolbestuur tijdelijk aangesteld wordt in het ambt van directeur.

Art. 169 De directeur/adjunct-directeur met onderwijsopdracht en/of opdracht ICT-coördinator en/of zorgcoördinator moet de nodige regelingen treffen om deze taak naar behoren uit te oefenen.

#### **6.2.1.3.2 Prestaties buiten de normale aanwezigheid van de leerlingen**

Art. 170 Opendeurdagen en schoolfeesten met leerlingenactiviteiten kunnen tijdens het weekend of op feestdagen worden georganiseerd. In dat geval kunnen de personeelsleden gedurende maximaal 3 beurten per jaar verplicht worden om aan deze activiteiten deel te nemen. Alle personeelsleden moeten, binnen de scholengemeenschap, naar evenredigheid van hun opdracht hun medewerking aan deze activiteiten verlenen. Deelname aan andere activiteiten tijdens weekends of op feestdagen gebeurt op vrijwillige basis. De data van voornoemde activiteiten worden, indien mogelijk, meegedeeld bij de start van het schooljaar.

Art. 171 Tijdens de schoolvakanties moet de directeur/adjunct-directeur de prestaties uitvoeren die noodzakelijk zijn om de goede werking van de school te garanderen.

### **6.2.1.4 Vakantieregeling**

Art. 172 Tijdens de zomervakantie heeft de directeur/adjunct-directeur recht op zes weken ononderbroken vakantie, op te nemen tussen 6 juli en 15 augustus. De rest van de zomervakantie is de directeur bereikbaar en gedurende de eerste en de laatste week van de zomervakantie is de directeur beschikbaar voor vergaderingen en werkzaamheden die nodig zijn voor het afsluiten en het opstarten van het schooljaar.

## **6.2.2 Bepalingen voor het beleids- en ondersteunend personeel**

### **6.2.2.1 Algemeen**

Art. 173 De zorgcoördinator, de ICT-coördinator en de administratief medewerker aangesteld op basis van punten worden aangesteld in en geaffecteerd aan één of meerdere scholen.

Art. 174 Binnen een scholengemeenschap kunnen afspraken gemaakt worden om de zorgcoördinator / de ICT-coördinator / de administratief medewerker ruimer in te schakelen. Om het beleidsvoerend vermogen van de scholengemeenschap verder uit te bouwen kan een schooloverstijgende inzetbaarheid nodig zijn.

Art. 175 **Ze kunnen ingezet worden voor de vervulling van opdrachten voor en in andere scholen van de**

scholengemeenschap of voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap.

De inzetbaarheid van de zorgcoördinator / de ICT-coördinator / de administratief medewerker is niet onbeperkt.

## **6.2.2.2 Bepalingen voor de zorgcoördinator / ICT-coördinator**

### **6.2.2.2.1 Prestaties**

- Art. 176 De wekelijkse opdracht van de zorgcoördinator / de ICT-coördinator die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.
- Art. 177 De wekelijkse opdracht van de zorgcoördinator / de ICT-coördinator die deeltijds fungeert bedraagt steeds een evenredig deel van 36 klokuren. Er wordt steeds afgerond naar een volledig uur.
- Art. 178 Deze prestatieregeling kan niet beperkt blijven tot de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen.
- Art. 179 §1 Buiten de schoolopdracht, maar binnen de opdracht situeren zich oudercontacten, personeelsvergaderingen en opdrachten bepaald na overleg of onderhandeling binnen het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité. Deze opdrachten vallen niet noodzakelijk binnen de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen.  
§2 Het personeelslid is verplicht de personeelsvergaderingen, oudercontacten en opdrachten, bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité bij te wonen, tenzij het dienstorder anders bepaalt.
- Art. 180 Opendeurdagen en schoolfeesten met leerlingenactiviteiten kunnen tijdens het weekend of op feestdagen worden georganiseerd. In dat geval kunnen de personeelsleden gedurende maximaal 3 beurten per jaar verplicht worden om aan deze activiteiten deel te nemen. Alle personeelsleden moeten, binnen de scholengemeenschap, naar evenredigheid van hun opdracht hun medewerking aan deze activiteiten verlenen. Deelname aan andere activiteiten tijdens weekends of op feestdagen gebeurt op vrijwillige basis. De data van voornoemde activiteiten worden, indien mogelijk, meegedeeld bij de start van het schooljaar.

### **6.2.2.2.2 Vakantieregeling**

- Art. 181 De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor de zorgcoördinator / de ICT-coördinator. In functie van de goede werking van de school kan echter op hen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli en 15 augustus moet gegarandeerd zijn. Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden door de directeur van de school.

## **6.2.2.3 Bepalingen voor de administratief medewerker**

### **6.2.2.3.1 Prestaties**

- Art. 182 De wekelijkse opdracht van de administratief medewerker die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.  
De wekelijkse opdracht van de administratief medewerker die deeltijds fungeert bedraagt een evenredig deel van die 36 klokuren. Er wordt steeds afgerond naar een volledig uur.  
De prestaties van de administratief medewerker op basis van het werkingsbudget die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.
- Art. 183 De administratief medewerker is verplicht de personeelsvergaderingen, oudercontacten en opdrachten, bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité bij te wonen, tenzij het dienstorder anders bepaalt. Indien deze prestaties plaatsvinden buiten het uurrooster wordt compensatie voorzien.
- Art. 184 Opendeurdagen en schoolfeesten met leerlingenactiviteiten kunnen tijdens het weekend of op feestdagen worden georganiseerd. In dat geval kunnen de personeelsleden gedurende maximaal 3 beurten per jaar verplicht worden om aan deze activiteiten deel te nemen. Alle personeelsleden moeten, binnen de scholengemeenschap, naar evenredigheid van hun opdracht hun medewerking aan deze activiteiten verlenen. Deelname aan andere activiteiten tijdens weekends of op feestdagen gebeurt op vrijwillige basis. De data van voornoemde activiteiten worden, indien mogelijk, meegedeeld bij de start van het

schooljaar.

### **6.2.2.3.2 Vakantieregeling**

Art. 185 De schoolvakanties zijn in principe vakantiedagen voor de administratief medewerker. Het schoolbestuur kan de administratief medewerker echter verplichten om tijdens de jaarlijkse vakantie maximaal 12 werkdagen prestaties te leveren, waarvan maximaal 10 werkdagen tijdens de zomervakantie. Dit geldt voor voltijds aangestelde administratief medewerkers.

Bij deeltijds werkenden wordt het aantal prestatiedagen verhoudingsgewijs aangepast.

Een ononderbroken vakantieperiode van 5 weken, waarin alleszins de periode van 15 juli tot en met 15 augustus, moet gegarandeerd zijn.

De prestatiedagen zijn steeds volledige dagen, na akkoord met het personeelslid kan het schoolhoofd beslissen om de dagen in halve prestatiedagen in te delen.

Om uitzonderlijke dienstredenen kan het schoolbestuur aan de administratief medewerker vragen om meer dan het vooraf bepaalde aantal prestatiedagen te werken tijdens de jaarlijkse vakantie. In dat geval kunnen die extra prestatiedagen gecompenseerd worden buiten de jaarlijkse vakantieperiodes en dit in samenspraak met de directeur.

Het schoolbestuur deelt na onderhandeling in het ABOC elk jaar uiterlijk voor de kerstvakantie aan de administratief medewerker mee hoeveel dagen hij/zij tijdens de schoolvakanties zal moeten werken en hoe deze verdeeld worden over de diverse schoolvakanties.

## **6.2.3 Bepalingen voor het onderwijzend personeel**

### **6.2.3.1 Prestaties**

#### **6.2.3.1.1 Prestaties tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen**

Art. 186 De personeelsleden verzekeren de hoofdopdracht zoals jaarlijks vastgelegd door het schoolbestuur. Deze hoofdopdracht bestaat uit de lesopdracht en/of beleidsondersteuning en/of bijzonder pedagogische taken.

Deze wekelijkse hoofdopdracht van personeelsleden met een voltijdse betrekking bedraagt voor volgende ambten:

- het ambt van kleuteronderwijzer: minimum 24 lestijden en maximum 26 lestijden;
- het ambt van onderwijzer in het gewoon lager onderwijs: minimum 24 lestijden en maximum 26 lestijden;
- het ambt van bijzondere leermeester godsdienst, niet-confessionele zedenleer en lichamelijke opvoeding: minimum 24 lestijden en maximum 28 lestijden.

Een personeelslid van het onderwijzend personeel kan worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor andere scholen van de scholengemeenschap.

Art. 187 De wekelijkse schoolopdracht van het onderwijzend personeel dat voltijds is tewerkgesteld, bedraagt maximaal 26 klokuren te presteren binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen.

Art. 188 De wekelijkse schoolopdracht van het onderwijzend personeel dat deeltijds is tewerkgesteld, bedraagt ten hoogste een evenredig deel van de hierboven vermelde klokuren.

Art. 189 De personeelsleden verzekeren het toezicht binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen (15 minuten voor de eerste les tot 15 na de laatste les). Rekening houdend met de schoolopdracht die van ieder personeelslid kan worden gevraagd, wordt een billijke verdeling uitgewerkt door de directeur. De criteria voor de invulling van de toezichtopdrachten worden onderhandeld in het ABOC.

Art. 190 §1 De organisatie van de buitenschoolse activiteiten, die in opdracht gebeuren, wordt geregeld door de directeur in overleg met de betrokken personeelsleden. Behoudens uitzonderlijke omstandigheden wordt het tijdstip van deze activiteiten zo spoedig mogelijk aan de personeelsleden meegedeeld. Indien een buitenschoolse activiteit wordt voorzien op initiatief van personeelsleden, kan dit alleen mits voorafgaandelijk akkoord van de directeur.  
§2 Bij eendaagse of meerdaagse buitenschoolse activiteiten zowel op eigen initiatief als in opdracht, blijft het personeelslid verantwoordelijk voor het toezicht zowel tijdens de verplaatsing als tijdens de activiteit zelf.

### **6.2.3.1.2 Prestaties buiten de normale aanwezigheid van de leerlingen**

Art. 191 §1 Oudercontacten, personeelsvergaderingen en opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, vallen buiten de schoolopdracht en kunnen worden georganiseerd buiten de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen.

§2 De personeelsvergaderingen, oudercontacten en pedagogische studiedagen worden bij dienstorder meegedeeld in de loop van het schooljaar.  
Er wordt ongeveer één personeelsvergadering per maand georganiseerd.  
Bijkomende personeelsvergaderingen kunnen uitzonderlijk gepland worden indien de noodzaak zich voordoet en worden tevens bij dienstorder bekendgemaakt.

§3 Het personeelslid is verplicht de personeelsvergaderingen, oudercontacten en pedagogische studiedagen bij te wonen, tenzij het dienstorder anders bepaalt.

Art. 192 Opendeurdagen en schoolfeesten met leerlingenactiviteiten kunnen tijdens het weekend of op feestdagen worden georganiseerd. In dat geval kunnen de personeelsleden gedurende maximaal 3 beurten per jaar verplicht worden om aan deze activiteiten deel te nemen.  
Alle personeelsleden moeten, binnen de scholengemeenschap, naar evenredigheid van hun opdracht hun medewerking aan deze activiteiten verlenen.  
Deelname aan andere activiteiten tijdens weekends of op feestdagen gebeurt op vrijwillige basis. De data van voornoemde activiteiten worden, indien mogelijk, meegedeeld bij de start van het schooljaar.

### **6.2.3.2 Vakantieregeling**

Art. 193 De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor het onderwijzend personeel.  
In functie van de goede werking van de school kan echter op hen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli en 15 augustus moet gegarandeerd zijn.  
Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden door de directeur van de school.

## **6.2.4 Bepalingen voor het paramedisch personeel – kinderverzorger**

### **6.2.4.1 Algemeen**

Art. 194 De opdracht van de kinderverzorger bestaat voornamelijk uit het opnemen van verzorgende taken ten aanzien van jonge kleuters en dit ter ondersteuning van de kleuteronderwijzer(s).

### **6.2.4.2 Prestaties**

#### **6.2.4.2.1 Prestaties tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen**

Art. 195 De wekelijkse opdracht van een voltijdse kinderverzorger bedraagt 32 klokuren.

Art. 196 De wekelijkse opdracht van de kinderverzorger die deeltijds is tewerkgesteld, bedraagt ten hoogste een evenredig deel van de hierboven vermelde klokuren.

Art. 197 Bij het toezicht binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen treedt de kinderverzorger samen met de kleuteronderwijzer op. Rekening houdend met de opdracht van de kinderverzorger, wordt een billijke verdeling uitgewerkt door de directeur.

Art. 198 & 1 De organisatie van de buitenschoolse activiteiten, die in opdracht gebeuren, wordt geregeld door de directeur in overleg met de betrokken kinderverzorger. Behoudens uitzonderlijke omstandigheden wordt het tijdstip van deze activiteiten zo spoedig mogelijk aan de kinderverzorgster meegedeeld. Indien een buitenschoolse activiteit wordt voorzien op initiatief van personeelsleden, kan dit alleen mits voorafgaandelijk akkoord van de directeur.

& 2 Bij eendaagse of meerdaagse buitenschoolse activiteiten zowel op eigen initiatief van de personeelsleden als in opdracht, treedt de kinderverzorger op – samen met de kleuteronderwijzer - bij het toezicht van de leerlingen zowel tijdens de verplaatsing als tijdens de activiteit zelf.

#### **6.2.4.2.2 Prestaties buiten de normale aanwezigheid van de leerlingen**

Art. 199 §1 Oudercontacten, personeelsvergaderingen en opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, vallen buiten de schoolopdracht en kunnen worden georganiseerd buiten de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen.

§2 De personeelsvergaderingen, oudercontacten en pedagogische studiedagen worden bij dienstorder meegedeeld in de loop van het schooljaar.  
Er wordt ongeveer één personeelsvergadering per maand georganiseerd.  
Bijkomende personeelsvergaderingen kunnen uitzonderlijk worden gepland indien de noodzaak zich voordoet en worden tevens bij dienstorder bekendgemaakt.

§3 De kinderverzorger is verplicht de personeelsvergaderingen, oudercontacten en pedagogische studiedagen bij te wonen, tenzij het dienstorder anders bepaalt.

Art.200 Opendeurdagen en schoolfeesten met leerlingenactiviteiten kunnen tijdens het weekend of op feestdagen worden georganiseerd. In dat geval kunnen de personeelsleden gedurende maximaal 3 beurten per jaar verplicht worden om aan deze activiteiten deel te nemen.  
De kinderverzorgers moeten, binnen de scholengemeenschap, naar evenredigheid van hun opdracht hun medewerking aan deze activiteiten verlenen.  
Deelname aan andere activiteiten tijdens weekends of op feestdagen gebeurt op vrijwillige basis. De data van de voornoemde activiteiten worden, indien mogelijk, meegedeeld bij het begin van het schooljaar.

### **6.2.4.3 Vakantieregeling**

Art. 201 De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor de kinderverzorgers.  
In functie van de goede werking van de school kan echter op hen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli en 15 augustus moet gegarandeerd zijn.  
Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden door de directeur van de school.

## **6.3 Personeel op basis van de puntenenveloppen aangewend op het niveau scholengemeenschap**

### **6.3.1 Algemeen**

Art. 202 §1 Het personeelslid wordt ingezet op het niveau van een scholengemeenschap.

§2 Het personeelslid zet zich in voor het welzijn van de leerlingen en het goed functioneren van de personeelsleden in de scholengemeenschap.

Art. 203 §1 Ieder personeelslid wordt aangesteld in en geaffecteerd aan één of meer scholen van de scholengemeenschap.

§2 De opdrachten van ieder personeelslid worden vastgelegd in afspraken binnen het beheerscomité/directiecomité van de scholengemeenschap.

§3 Ieder personeelslid handelt binnen de afspraken vastgelegd in het arbeidsreglement en het schoolreglement van de school/het schoolbestuur.

§4 Ieder personeelslid handelt binnen de afspraken vastgelegd door de scholengemeenschap/samenwerkingsverband (o.a. ICT, ...).

§5 Ieder personeelslid respecteert het pedagogisch project van iedere school van de scholengemeenschap.

§6 Het personeelslid laat ruimte voor de eigen persoonlijkheid van elk personeelslid binnen de scholengemeenschap, in zoverre deze de realisatie van het pedagogisch project, het schoolwerkplan en het goed functioneren van de school waar hij/zij werkt niet in de weg staat.

Art. 204 Het personeelslid wordt ingezet voor de vervulling van opdrachten voor en in andere scholen van de scholengemeenschap of voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap.

### **6.3.2 Bepalingen voor de directeur coördinatie - scholengemeenschap**

### 6.3.2.1 Prestaties

Art. 205 De directeur coördinatie - scholengemeenschap krijgt een administratieve standplaats toegewezen in een school of gemeentehuis behorend tot de scholengemeenschap;

Art. 206 §1 Hij/zij wordt belast met een coördinerende managementfunctie op het niveau scholengemeenschap.

§2 De prestaties van de directeur coördinatie - scholengemeenschap worden vastgelegd volgens de afspraken van de scholengemeenschap (o.a. beschikbaarheid, overleg,...).

Art. 207 De directeur coördinatie - scholengemeenschap is behoudens gerechtvaardigde afwezigheden in dienstverband, tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen en telkens wanneer de dienst het vereist, in één van de vestigingsplaatsen of op de hem/haar toegewezen werkplaats aanwezig.

In geval van afwezigheid wegens ziekte of het opnemen van een reglementair verlof door de directeur coördinatie - scholengemeenschap wordt hij/zij vervangen door een persoon die door het schoolbestuur tijdelijk aangesteld wordt in de functie van directeur coördinatie - scholengemeenschap binnen het ambt van directeur.

De directeur coördinatie - scholengemeenschap kan worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor en in andere scholen van de scholengemeenschap of voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap.

### 6.3.2.2 Vakantieregeling

Art. 208 Tijdens de zomervakantie heeft de directeur coördinatie - scholengemeenschap recht op zes weken ononderbroken vakantie, op te nemen tussen 6 juli en 15 augustus. De rest van de zomervakantie is de directeur bereikbaar en gedurende de eerste en de laatste week van de zomervakantie is de directeur beschikbaar voor vergaderingen en werkzaamheden die nodig zijn voor het afsluiten en het opstarten van het schooljaar.

## 6.3.3 *Bepalingen voor de stafmedewerker - scholengemeenschap*

### 6.3.3.1 Prestaties

Art. 209 De stafmedewerker - scholengemeenschap draagt actief bij tot het verhogen van het beleidsvoerend vermogen van de scholengemeenschap.

Art. 210 De stafmedewerker - scholengemeenschap krijgt een administratieve standplaats toegewezen in een school of gemeentehuis behorend tot de scholengemeenschap.

Art. 211 De prestaties van de stafmedewerker - scholengemeenschap worden vastgelegd volgens de afspraken van de scholengemeenschap (o.a. beschikbaarheid, overleg, ...).

De stafmedewerker - scholengemeenschap kan worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor en in andere scholen van de scholengemeenschap of voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap.

Art. 212 De wekelijkse opdracht van de stafmedewerker - scholengemeenschap die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.  
De wekelijkse opdracht van de stafmedewerker - scholengemeenschap die deeltijds fungeert bedraagt een evenredig deel van 36 klokuren.

### 6.3.3.2 Vakantieregeling

Art.213 Voor de functie van stafmedewerker - scholengemeenschap (met uitzondering van het onderliggend ambt van administratief medewerker) geldt de vakantieregeling van het onderwijzend personeel.

In functie van de goede werking van de school kan echter op hem/haar een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité. Maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli en 15 augustus moet gegarandeerd zijn.

### **6.3.4 Bepalingen voor de zorgcoördinator / de ICT-coördinator scholengemeenschap**

#### 6.3.4.1 Prestaties

- Art. 214 De wekelijkse opdracht van de zorgcoördinator / de ICT-coördinator die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.
- Art. 215 De wekelijkse opdracht van de zorgcoördinator / de ICT-coördinator die deeltijds fungeert bedraagt steeds een volledig aantal uren van het maximaal aantal van 36 klokuren.
- Art. 216 De prestaties van de zorgcoördinator / de ICT-coördinator scholengemeenschap worden vastgelegd volgens de afspraken van de scholengemeenschap (o.a. beschikbaarheid, overleg,...).

De zorgcoördinator / ICT-coördinator kan worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor en in andere scholen van de scholengemeenschap of voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap.

#### 6.3.4.2 Vakantieregeling

- Art. 217 De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor de zorgcoördinator / de ICT-coördinator. In functie van de goede werking van de school kan echter op hen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli en 15 augustus moet gegarandeerd zijn.

### **6.3.5 Bepalingen voor de administratief medewerker scholengemeenschap**

#### 6.3.5.1 Prestaties

- Art. 218 De prestaties van de administratief medewerker/administratieve hulp scholengemeenschap worden vastgelegd volgens de afspraken van de scholengemeenschap (o.a. beschikbaarheid, overleg, ...).

De administratief medewerker kan worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor en in andere scholen van de scholengemeenschap of voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap.

- Art. 219
- §1 **Administratief medewerker aangesteld op basis van de puntenenveloppe toegekend aan de school, de stimulus en de samengelegde punten.**  
De wekelijkse opdracht van de administratief medewerker die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.  
De wekelijkse opdracht van de administratief medewerker die deeltijds fungeert bedraagt steeds een volledig aantal uren van het maximaal aantal van 36 klokuren.
  - §2 **Administratief medewerker op basis van het werkingsbudget van een school/scholen**  
De maximumprestatie bedraagt 36 klokuren per week, en wordt vastgesteld na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité.
  - §3 **Administratief medewerker ten laste van een schoolbestuur/schoolbesturen**  
De maximumprestaties bedraagt 38 klokuren per week.
  - §4 **Wedertewerkgestelden als administratief medewerker**  
De maximumprestaties bedragen 36 klokuren per week.

#### 6.3.5.2 Vakantieregeling

- Art. 220 De schoolvakanties zijn in principe vakantiedagen voor de administratief medewerker. Het schoolbestuur kan de administratief medewerker echter verplichten om tijdens de jaarlijkse vakantie maximaal 12 werkdagen prestaties te leveren, waarvan maximaal 10 werkdagen tijdens de zomervakantie. Dit geldt voor voltijds aangestelde administratief medewerkers.

Bij deeltijds werkenden wordt het aantal prestatiedagen verhoudingsgewijs aangepast.

Een ononderbroken vakantieperiode van 5 weken, waarin alleszins de periode van 15 juli tot en met 15 augustus, moet gegarandeerd zijn.

De prestatiedagen zijn steeds volledige dagen, na akkoord met het personeelslid kan het

schoolhoofd beslissen om de dagen in halve prestatiedagen in te delen.

Om uitzonderlijke dienstredenen kan het schoolbestuur aan de administratief medewerker vragen om meer dan het vooraf bepaalde aantal prestatiedagen te werken tijdens de jaarlijkse vakantie. In dat geval kunnen die extra prestatiedagen gecompenseerd worden buiten de jaarlijkse vakantieperiodes en dit in samenspraak met de directeur.

Het schoolbestuur deelt na onderhandeling in het ABOC elk jaar uiterlijk voor de kerstvakantie aan de administratief medewerker mee hoeveel dagen hij/zij tijdens de schoolvakanties zal moeten werken en hoe deze verdeeld worden over de diverse schoolvakanties.

<b>Hoofdstuk 7</b>	<b>Bijlagen</b>
--------------------	-----------------

### **Bijlage 1: Mededelingen inzake welzijn**

#### **Namen en adressen van de leden van de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk**

- de heer Jo Deckers  
Gemeentehuis – Dienst Ruimte Veiligheid, Controle en Gebouwenbeheer  
Grote Baan 112  
3530 Houthalen – Helchteren

#### **Namen en adressen van de leden van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk**

- de heer Lenaerts  
Encare vzw  
Kunstlaan 18  
3500 Hasselt

#### **Namen en adressen van de preventieadviseur psycho - sociale belasting en de eventuele vertrouwenspersoon bevoegd voor geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag**

- Preventieadviseur psycho – sociale belasting:
  - mevrouw Heidi Henkens  
Encare vzw  
Kunstlaan 18  
3500 Hasselt
- Vertrouwenspersonen in de gemeentelijke scholen:
  - de heer Johan Verlinden ('t Centrum)
  - mevrouw Martine Kowalskyj ('t Centrum)
  - mevrouw Betty Grossard (De Kleine Kunstenaar)
  - de heer Jef Schoofs (De Lakerberg)
  - de heer Rob Smolders (De Griffel)
  - mevrouw Carine Stevens (De Griffel)

#### **Namen van de hulpverleners voor EHBO per vestigingsplaats**

- Gemeentelijke basisschool 't Centrum
  - mevrouw Martine Kowalskyj
- Gemeentelijke kleuterschool de Kleine Kunstenaar
  - Vestiging Edelweisstraat 4: mevrouw Viviane Fransen
  - Vestiging Pelikaanstraat 11a: de heer Hugo Diliën
- Gemeentelijke lagere school de Lakerberg
  - mevrouw Christa Theys
- Gemeentelijke lagere school de Griffel
  - Vestiging 1: mevrouw Sandra Baleani
  - Vestiging 2: mevrouw Diane Kenens

#### **Plaats van de EHBO-koffer per vestigingsplaats**

- Gemeentelijke basisschool 't Centrum
  - Kleuterschool: het personeelslokaal

- Lagere school: het personeelslokaal
- Gemeentelijke kleuterschool de Kleine Kunstenaar
  - Vestiging Pelikaanstraat 11a: in de toilettenblok
  - Vestiging Edelweisstraat 4: in de toiletten aan de ontvangthal
- Gemeentelijke lagere school de Lakerberg
  - Keuken langs personeelslokaal
- Gemeentelijke lagere school de Griffel
  - Vestiging 1: het secretariaat
  - Vestiging 2: de aanpassingsklas tegenover het personeelslokaal

### **Arbeidsongevallenverzekeraar**

Gesubsidieerde en niet – gesubsidieerde personeelsleden

- o Ethias
  - Prins – Bisschopssingel 73
  - 3500 Hasselt

### **Bijlage 2: Adressen van de bevoegde inspectiediensten**

#### **1. FOD Werkgelegenheid, Arbeid & Sociaal Overleg**

**Externe directies Toezicht Welzijn op het werk: DIRECTIE VLAAMS BRABANT - LIMBURG**

Diensthooft: Pieter De Munck

Koning Albertstraat 16B  
 3290 Diest  
 Tel: 013 35 90 50  
 Fax: 013 35 90 89  
 E-mail: [twv.limburg.vlaamsbrabant@werk.belgie.be](mailto:twv.limburg.vlaamsbrabant@werk.belgie.be)

**Ambtsgebied: Provincie Limburg en Vlaams-Brabant**

**Openingsuren: elke woensdag van 9u tot 17u, zonder onderbreking.**

**Algemene directie toezicht op sociale wetten: DIRECTIE HASSELT**

Attaché-directiehoofd: Guy De Rocker

FAC Verwilghen  
 Voorstraat 43  
 3500 Hasselt  
 Tel: 011 35 08 80  
 Fax: 011 35 08 98  
 E-mail: [tsw.hasselt@werk.belgie.be](mailto:tsw.hasselt@werk.belgie.be)

Ambtsgebied: Beringen, Bocholt, Diepenbeek, Gingelom, Halen, Ham, Hamont-Achel, Hasselt, Hechtel-Eksel, Herk-de-Stad, Heusden-Zolder, Houthalen-Helchteren, Leopoldsburg, Lommel, Lummen, Neerpelt, Nieuwerkerken, Overpelt, Peer, Sint-Truiden, Tessenderlo en Zonhoven.

**Openingsuren:**  
 Maandag en vrijdag van 9u tot 12u  
 Woensdag van 9u tot 17u, zonder onderbreking  
 Buiten deze uren: op afspraak

#### **2. FOD Sociale Zekerheid & Openbare instellingen van sociale zekerheid**

##### **Sociale inspectie**

**ALGEMEEN directie – generaal Sociale Inspectie**

Gemeente	Adres	Contactgegevens
Brussel	Administratief	Tel: 02 528 65 46

	Centrum Kruidtuin Finance Tower Kruidtuinlaan 50, bus 110 1000 BRUSSEL	Fax: 02 528 69 02 of 02/219 28 30  e-mail: sis- dg_nl@minsoc.fed.be
--	---	---

## REGIO LIMBURG

Gemeente	Adres	Uren
Hasselt	FAC Verwilghen Blok A, 1 <sup>ste</sup> verdieping Voorstraat 43 3500 HASSELT	Iedere dag van 9u. tot 12u. en van 13u30 tot 16.30u. Tel.: 011/35.08.20 Fax: 011/35.08.38  e-mail socinsplimburg@minsoc.fed.be

### Bijlage 3: Nota betreffende wetgeving aangaande 'De bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag (OSGW) op het werk'

(Wet van 22/06/02 aangevuld met KB d.d. 18/07/02 van toepassing vanaf 01/07/02)

Geachte personeelsleden,

Middels deze nota wensen wij u te informeren betreffende de nieuwe wetgeving aangaande "de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk".

#### 1. Beleidsverklaring

Het gemeentebestuur van Houthalen-Helchteren tolereert pertinent geen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag binnen onze organisatie en zal tot sancties overgaan wanneer iemand zich hieraan schuldig maakt. Hiertoe zal het gemeentebestuur van Houthalen-Helchteren een actief preventiebeleid rond geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk uitbouwen.

#### 2. Definities

Onder "Geweld op het Werk" dient verstaan te worden elke feitelijkheid waarbij een werknemer of een ander persoon, psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van zijn werk. Onder "Pesterijen op het Werk" dient verstaan te worden: elk onrechtmatig en terugkerend gedrag, buiten of binnen de onderneming of instelling, dat zich inzonderheid kan uiten in gedragingen, woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren en eenzijdige geschriften en dat tot doel of gevolg heeft dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een werknemer of een andere persoon bij de uitvoering van zijn werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

Onder "Ongewenst Seksueel Gedrag op het Werk" dient verstaan te worden elke vorm van verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag van seksuele aard, waarvan degene die zich er schuldig aan maakt, weet of zou moeten weten, dat het afbreuk doet aan de waardigheid van vrouwen en mannen op het werk.

#### 3. Preventiemaatregelen

Het gemeentebestuur van Houthalen-Helchteren bepaalt de maatregelen die getroffen worden om de werknemers te beschermen tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Deze maatregelen kunnen gericht zijn op:

- de materiële inrichting van de arbeidsplaatsen opdat geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk zou voorkomen worden;
- de bepaling van middelen waarvoor de slachtoffers beschikken om hulp te krijgen en de wijze om zich tot de vertrouwenspersoon en de preventieadviseur, aangeduid voor de feiten van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk, te richten;
- snel en volledig onpartijdig onderzoek van de feiten van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag;
- het onthaal van, de hulp aan en de vereiste ondersteuning van de slachtoffers;
- de maatregelen van opvang en van de wedertewerkstelling van de slachtoffers;
- de verplichting van de hiërarchische lijn in de voorkoming van feiten van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk;
- de voorlichting en de opleiding van de werknemers;
- de voorlichting van het comité PBW.

#### **4. Bij wie kan men terecht in geval van klacht i.v.m. pesten, geweld en/of OSGW?**

Elk personeelslid dat meent het slachtoffer te zijn van geweld, pesterijen en/of ongewenst seksueel gedrag op het werk kan zich wenden tot een interne vertrouwenspersoon of tot de externe preventieadviseur.

Na overleg en akkoord met de representatieve vakorganisaties (HOCBOC van 04.06.03) werden vijf interne vertrouwenspersonen aangeduid.

- MARTINE KOWALSKIJ ('t Centrum): Tel. 011/52.65.15
- JOHAN VERLINDEN ('t Centrum): Tel. 011/72.61.81
- JEF SCHOOF (De Lakerberg): Tel. 011/72.45.65
- BETTY GROSSARD (De Kleine Kunstenaar): Tel. 089/85.56.03 of GSM 0496/45.86.03
- ROB SMOLDERS (De Griffel): Tel. 011/43 64 33 of GSM 0479/30 91 88
- CARINE STEVENS (De Griffel): Tel. 011/82 32 36 of GSM 0472/88 94 62

Bovendien kan u zich ook steeds wenden tot onze arbeidsgeneesheer Dr. LENAERTS van Encare.

Telefoonnummer: 011/26.40.90

Daarnaast werd Encare in uitbreiding van hun opdracht als arbeidsgeneesheer, door Gemeentebestuur Houthalen-Helchteren aangesteld als externe preventieadviseur, gespecialiseerd in de psychosociale aspecten van het werk en van geweld, pesterijen en OSGW. Binnen Gedilo-IK is mevr. Heidi Henkens van de psychosociale afdeling hiervoor te uwer beschikking. Telefoonnummer 011/26.40.90.

#### **5. Vertrouwenspersoon**

De vertrouwenspersoon is er voor medewerkers die een klacht hebben over ongewenste gedragingen op de werkplek. De vertrouwenspersoon lost deze klacht niet op, maar is er in de eerste plaats om de medewerker met een klacht emotioneel op te vangen, te begeleiden en te ondersteunen. De vertrouwenspersoon houdt daarbij alleen rekening met het belang van deze medewerker. De vertrouwenspersoon doet niets zonder dat de medewerker dat wil. De vertrouwenspersoon gaat in vertrouwen om met informatie die hem/haar bereikt, waarbij de anonimiteit van de klagende medewerker wordt gegarandeerd. Ook als een werknemer geen klacht wil indienen, kan deze zich wenden tot de vertrouwenspersoon.

#### **6. Preventieadviseur psychosociale aspecten**

De taak van de preventieadviseur psychosociale aspecten bestaat er specifiek in om de werkgever bij te staan in het inventariseren van de risico's en op basis daarvan preventiemaatregelen voor te stellen, die worden opgenomen in het Globaal Preventieplan. De bevoegde preventieadviseur moet ook de nodige stappen ondernemen om een einde te maken aan geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk. Bovendien maakt hij/zij regelmatig een verslag op over de feiten die zich in de onderneming hebben voorgedaan. Dit verslag (dat enkel collectieve en anonieme gegevens bevat) is bestemd voor de werkgever, maar moet ter informatie aan het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk worden voorgelegd. Werknemers kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met de externe preventieadviseur.

#### **7. Klachtenbehandeling**

1. Werknemers met vragen of klachten over geweld, pesterijen of seksuele intimidatie kunnen terecht bij een vertrouwenspersoon. Samen met de medewerk(st)er die met de klacht komt zal worden bekeken wat mogelijke vervolgstappen zouden kunnen zijn:

- kan hij/zij het zelf of samen met de vertrouwenspersoon in een gesprek met de betrokkene(n) oplossen?
- voor de vertrouwenspersoon is het uitgangspunt de persoonlijke beleving van degene die met de klacht komt. Het streven is om informeel tot een acceptabele oplossing te komen;
- lukt dit niet, dan kan de klager een klacht indienen bij de preventieadviseur psychosociale aspecten.
- de klacht omvat minimaal:
  - de omschrijving van de confrontatie met geweld, pesterijen of seksuele intimidatie;
  - de naam van de beklaagde(n);
  - de beschrijving van de door de klager ondernomen stappen.

2. De preventieadviseur psychosociale aspecten gaat de klacht onderzoeken.

Volgende stappen worden ondernomen:

- de klagende medewerker wordt gehoord;
- de aangeklaagde medewerker wordt gehoord;
- eventuele getuigen worden gehoord;
- de preventieadviseur psychosociale aspecten maakt van ieder gesprek een verslag en voegt dit in een dossier.

In dit onderzoek zal ernaar gestreefd worden de feiten van het voorval / de voorvallen helder te krijgen, ontdaan van de subjectieve beleving. Tijdens het onderzoek naar de klacht wordt er naar gestreefd de klagende medewerker niet te confronteren met de aangeklaagde medewerker.

In het advies aan het bestuur is minimaal opgenomen:

- namen van klagende en aangeklaagde medewerker;
- beschrijving van het voorval / de voorvallen;
- oordeel van de preventieadviseur psychosociale aspecten over de gegrondheid van de klacht;
- advies over te nemen maatregelen.

3. Het gemeentebestuur neemt een beslissing op basis van het advies van de preventieadviseur psychosociale

aspecten; wanneer het bestuur afwijkt van het advies, zal zij dit aan de preventieadviseur psychosociale aspecten en aan de direct betrokkenen motiveren.

4. Na afronding van de klachtenprocedure checkt de vertrouwenspersoon/preventieadviseur psychosociale aspecten bij de klager of de genomen maatregelen daadwerkelijk het gewenste effect hebben gehad. Daarnaast kan de vertrouwenspersoon een taak hebben in de nazorg van de klager.

## **8. Sancties**

De sancties moeten worden uitgesproken ten aanzien van de dader van de gepleegde feiten. Wanneer de klacht gegrond verklaard wordt, legt de werkgever een sanctie op in verhouding tot de overtreding en in overeenstemming met de algemeen geldende procedures.

De preventieadviseur zal, indien nodig, de werkgever melden welke maatregelen of sancties hij voorstelt. De preventieadviseur bewaart de onderzoeksverslagen en dossiers. De werkgever bewaart het sanctioneringsrapport.

## **9. Beroep**

Werknemers die een straf opgelopen hebben of deze betwisten evenals de slachtoffers kunnen zich steeds wenden tot de Inspectie van de Sociale Wetten en eventueel via de Arbeidsrechtbank de getroffen maatregelen aanvechten.

## **10. Noodmaatregelen**

Indien de feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk doorgaan na de inwerkingtreding van de maatregelen of indien de werkgever nalaat de nodige maatregelen te treffen, wendt preventieadviseur zich, in overleg met het slachtoffer tot de ambtenaar van de sociale inspectie.

## **11. Bescherming van het slachtoffer**

Vanaf het ogenblik dat de werknemer een 'met redenen omklede klacht' indient, geniet hij van een bijzondere bescherming. Dit houdt in dat het slachtoffer het recht krijgt om te verzoeken voor een wedertewerkstelling in de dezelfde functie. Indien hieraan geen gevolg wordt gegeven of het slachtoffer wordt ontslagen geldt een bijzondere ontslagvergoeding van 6 maanden forfaitair brutoloon, boven op de normale verbrekingsvergoeding (of desgevallend de bewezen werkelijk geleden schade).

Daarenboven is er een omkering van de bewijslast. Dit houdt in dat het de werkgever is (of andere verweerders) die zal moeten aantonen dat er zich geen feiten hebben voorgedaan betreffende geweld, pesterijen en OSGW.

Deze omkering van de bewijslast geldt niet voor de strafrechtelijke aansprakelijkheid. Indien men veroordeeld is om maatregelen te treffen of gedrag te stoppen en men zich hier niet aan houdt kan men veroordeeld worden tot een correctionele straf.

Naast de bescherming dienen de werknemers tevens te voldoen aan 3 verplichtingen:

1. Constructief meewerken aan het preventiebeleid dat is opgezet in het raam van de bescherming van de werknemers tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.
2. Zich onthouden van elke daad van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.
3. Zich onthouden van elk misbruik van de klachtenprocedure.

## **12. Verplichtingen werkgever**

De werkgever heeft in alle geval de verplichting om te zorgen dat er voor slachtoffers steeds de mogelijkheid is van een passende opvang en dat er snel en onpartijdig een onderzoek uitgevoerd wordt. Praktisch houdt dit in dat het gemeentebestuur Houthalen-Helchteren een informatieplicht heeft naar zijn werknemers toe, betreffende de te volgen procedure. De werkgever heeft de verplichting om een globale risicoanalyse uit te voeren naar geweld, pesterijen en OSGW op het werk en bij elk individueel incident dient een risicoanalyse uitgevoerd te worden.

## **Bijlage 4: Internet en e-mailgedragscode voor een internetpolicy**

### **1. Inleiding**

Deze gedragscode regelt de toegang, het gebruik en de controle van de elektronische online - communicatie in de gemeentelijke administratie, zowel intern als extern.

Bedoeld worden internet en intranet, e-mail, met inbegrip van fax, telefoon en gsm, hardware en software van computers, hardware en software van netwerken, semafoons, modems, printers en kopieermachines alsook eventueel toekomstige elektronische media.

De gedragscode geldt voor alle informatiesystemen en interne netwerken en voor alle gegevens die door die systemen worden ontvangen of verzonden of erin worden opgeslagen.

Deze gedragscode heeft betrekking op technische communicatiemiddelen die nog in volle ontwikkeling zijn. Hij kan worden aangevuld en/of worden aangepast.

### **2. Toepassingsgebied**

De gedragscode geldt voor alle medewerkers van het gemeentebestuur van Houthalen-Helchteren die regelmatig toegang hebben tot en gebruik maken van de door het gemeentebestuur ter beschikking gestelde communicatiemiddelen. De gedragscode geldt aldus voor alle werknemers / gebruikers, met inbegrip van stagiairs, gemeenteraadsleden, gasten en voor alle derden die regelmatig toegang hebben tot de communicatiemiddelen van het gemeentebestuur en die gebruiken.

### 3. Doelstelling

De bedoeling van deze gedragscode is een gepast evenwicht te vinden tussen een verantwoord gebruik van de communicatiemiddelen enerzijds en de bescherming van de belangen en in het bijzonder van de privacy van de gebruikers anderzijds.

De gedragscode beoogt dan ook dat de gebruiker weet:

- wat van haar/hem verwacht wordt;
- welke controle het bestuur kan doorvoeren;
- welke sancties er eventueel kunnen genomen worden bij misbruik;
- bij wie zij/hij terecht kan voor bijkomende informatie en klachten.

-De gedragscode bedoelt terzelfder tijd:

- te waken over de veiligheid en de betrouwbaarheid van de communicatie van het gemeentebestuur en van derden;
- de dienstverlening op het netwerk te verzekeren;
- de goede naam van het gemeentebestuur als verantwoord internetgebruiker te beschermen;
- de privacy en de veiligheid van de gebruiker te beveiligen;
- elk ongewenst gedrag te vermijden.

### 4. Uitgangspunten

Het gemeentebestuur moedigt het gebruik van nieuwe communicatiemiddelen aan en verleent zijn medewerkers toegang tot het internet met een persoonlijk e-mailadres, naast andere communicatiemiddelen die ter beschikking worden gesteld.

Deze middelen zijn eigendom van het gemeentebestuur en worden aan de medewerkers ter beschikking gesteld ter uitvoering van de (arbeids)overeenkomst. Dit impliceert dat de gebruiker deze middelen aanwendt op een professioneel, sociaal, ethisch en juridisch correcte wijze, overeenkomstig het bepaalde in deze gedragscode en de instructies die ter zake gegeven worden.

Dit geldt evenzeer voor de andere rechtmatige gebruikers.

### 5. Toegang

Volgens haar beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 03/02/2003, heeft ieder personeelslid toelating tot gebruik van e-mail, internet en intranet en van andere communicatiemiddelen. Aan ieder personeelslid wordt via 'poorten' een zo grote toegang tot het internet toegewezen als nodig voor de uitoefening van zijn taak. De omvang van deze poorten zal door het schepencollege bepaald worden op advies van de diensthoofden.

Het systeem en de inbelmogelijkheden bij het gemeentebestuur laten toe dat medewerkers toegang hebben tot hun bestanden, ook wanneer zij niet fysiek aanwezig zijn op de werkvloer waar de server en het intern netwerk geïnstalleerd zijn. Gezien dit speciale aandacht verdient vanuit veiligheidsoverwegingen zijn volgende regels onverminderd van toepassing:

- alleen door het bestuur aangeduide medewerkers hebben toegang via dit systeem;
- deze toegang mag alleen gebruikt worden van op een computer, welke eigendom is van het gemeentebestuur en waarop de speciale software hiervoor geïnstalleerd is;
- de beveiligingssoftware op deze computer (antivirus, firewall, enzovoort) mag niet verwijderd of uitgeschakeld worden.
- Het gemeentebestuur kan de toegang tot de communicatiesystemen geheel of gedeeltelijk intrekken:
- om de belangen van het gemeentebestuur te beschermen;
- om dienstredenen (bij voorbeeld om de continuïteit van de dienst te vrijwaren);
- bij een overtreding van deze gedragscode of van andere onderrichtingen;
- wanneer de toegang niet langer kan worden gerechtvaardigd.

Het gemeentebestuur kan de toegang tot (bepaalde) websites verhinderen.

### 6. Continuïteit van dienstverlening

Met het oog op de continuïteit van de dienst, moet de medewerker ervoor zorgen dat zijn taken tijdens zijn afwezigheid worden waargenomen, onder meer door:

- vervanger(s) toegang te verlenen tot de nodige (gemeenschappelijke) mailboxen of bestanden via gedeelde repertoria;
- zijn telefoontoestel om te leiden;
- een bericht op te nemen in zijn mailbox van zijn gsm;
- eventuele cliënten en collega's via de geëigende kanalen te informeren over zijn afwezigheid en eventuele bereikbaarheid;
- de functie "out of office" (afwezigheidsassistent) te gebruiken om zijn afwezigheid te melden of om berichten door te zenden naar zijn vervangers.

In gevallen van overmacht of uitzonderlijke omstandigheden (zoals bijvoorbeeld onaangekondigde plotselinge of langdurige afwezigheid, ziekte, ongeval, om veiligheidsredenen,...) kan het gemeentebestuur informatie, systemen, bestanden of gegevens die essentieel of van vitaal belang zijn en die niet langer op een andere wijze beschikbaar zijn, lokaliseren en recupereren.

### 7. Gebruik

Het gebruik van elektronische mailsystemen, internet en van apparaten, programma's of gegevensverzamelingen

is alleen en uitsluitend toegestaan voor de uitoefening van de (arbeids)taak die de gebruiker binnen het gemeentebestuur heeft.

De gebruiker dient op eerste verzoek - en steeds bij het einde van de (arbeids)relatie - alle hem toevertrouwde bedrijfsapparatuur, gegevensverzamelingen, programma's, informatiedragers, (toegangs)badges en dergelijke aan het gemeentebestuur over te dragen.

### ***Persoonlijk gebruik***

Een beperkt en occasioneel privégebruik is toegestaan op voorwaarde dat dit geen enkel gevolg heeft voor de goede werking van het netwerk, de keurige uitvoering van de (arbeids)overeenkomst, de goede gang van zaken en de productiviteit van het gemeentebestuur. Onder dezelfde voorwaarden is het gebruik van internet toegelaten, mede in het kader van permanent leren maar dan buiten de werktijd.

Indien de gebruiker van deze mogelijkheid gebruik maakt, dient hij in zijn communicatie elke vermelding met betrekking tot het gemeentebestuur weg te laten (zoals de automatische handtekening, gemeentelogo, ...) en elke aanduiding te vermijden die de indruk zou kunnen wekken dat het bericht door het gemeentebestuur onder haar toezicht en goedkeuring tijdens de uitvoering van de (arbeids)overeenkomst werd opgesteld en verzonden.

Indien de gebruiker een persoonlijke e-mail verstuurt, moet dit duidelijk als een persoonlijke e-mail aangeduid worden.

In het tekstvak 'Onderwerp' wordt dan altijd begonnen met de hoofdletters 'PRV:' ter verduidelijking dat het hier handelt over een privémail (PRV = PRIVÉ). E-mails die in het onderwerp niet beginnen met de hoofdletters PRV, worden beschouwd als beroepsmatige mailing en zijn dus onderworpen aan de regelgeving van controle. Ook de inkomende privé e-mail wordt als zodanig, dit is met vermelding van het privé karakter, door de gebruiker opgeslagen in een aangemaakte map PRV in outlook. Indien iemand zijn e-mails blijvend wenst te bewaren, doet hij dit in een map 'PRV-Mails' op de H-schijf.

De gebruiker dient in zijn privéberichten de disclaimer (afstand doen van verantwoordelijkheid: zie onze toevoeging bij externe e-mails) in te voegen, net als bij professioneel gebruik.

De gebruiker heeft de volledige verantwoordelijkheid voor het gebruik van zijn e-mailadres. Hij mag zijn paswoord niet aan een andere gebruiker doorspelen, noch zijn adres, gebruikersidentificatie of andere beveiligingsinformatie met andere delen.

Het gemeentebestuur kan ten allen tijde de toelating tot het privégebruik geheel of gedeeltelijk intrekken.

### ***Verboden gebruik***

Zonder limitatief te zijn, worden volgende activiteiten ten strengste verboden:

- het verspreiden of downloaden van gegevens in strijd met de auteursrechten (muziek- of videobestanden);
- het deelnemen aan chatrooms, newsgroups (tenzij professionele nieuwsgroepen), kettingberichten en spamming (ongewenste e-mail en verspreiding ervan);
- de afhandeling van persoonlijke aangelegenheden met winstoogmerk;
- het verzenden van uitgebreide e-mail of bestanden die het systeem kunnen bezwaren;
- de introductie van virussen, Trojaanse paarden (ogenschijnlijk onschuldige programma's, die in werkelijkheid ongemerkt vertrouwelijke informatie zoals paswoorden of bronbestanden kunnen doorsturen naar de ontwerper van dit programma) of andere software die de vertrouwelijkheid, de beschikbaarheid en de integriteit van de gegevens in gevaar kunnen brengen;
- het gebruik van de systemen dat een inmenging in het werk van anderen vormt, het verwijderen of wijzigen van bestanden van andere gebruikers;
- het verkrijgen of onrechtmatig verkrijgen van toegang tot het internet door gebruik te maken van enig toegangscontrolemechanisme dat aan een andere gebruiker toegewezen werd, het beschikbaar stellen van het persoonlijke toegangscontrolemechanisme tot het internet aan personen die niet behoren tot de rechtmatige gebruikersgroep van het gemeentebestuur, zich toegang verschaffen of pogen te verschaffen tot enige computer, computernetwerken, gegevensbestanden, gegevens of elektronisch opgeslagen informatie, het downloaden van het internet en/of het doorsturen via e-mail van illegale software of software uit een onbetrouwbare bron;
- het bezoeken van websites waarvan redelijkerwijze kan verwacht worden dat het obscene, discriminerend, seksistisch, belasterend, pornografisch, bedreigend of op een andere wijze aanstootgevend is. Het doorbladeren en/of downloaden en/of klasseren van dergelijk of enig ander misplaatst materiaal;
- discriminatie of aanzetten daartoe op grond van geslacht, ras, kleur, etnische of sociale afkomst, genetische kenmerken, taal, godsdienst of overtuiging, politieke of andere denkbeelden, het behoren tot een nationale minderheid, vermogen, geboorte, een handicap, leeftijd of seksuele geaardheid;
- verbindingen via de vaste telefoon of de gsm met telefoonnummers waarop erotische of andere gesprekken die strijdig zijn met de openbare orde of de goede zeden. Wie uit onwetendheid of per vergissing een dergelijk nummer belt, moet onmiddellijk de verbinding verbreken. Dat is zowel van toepassing binnen als buiten de diensturen;
- spelen en loterijen;
- het te koop aanbieden van verdovende middelen en psychotrope;
- vertrouwelijke gegevens betreffende het gemeentebestuur, medewerkers en burgers verspreiden, hetzij dit redelijkerwijze noodzakelijk is voor het goed uitvoeren van de taak;
- het gebruik van online - communicatie om bepaalde situaties binnen het gemeentebestuur (openlijk)

- aan te klagen;
- Oproepen tot deelname aan acties die niet rechtstreeks te maken hebben met het werk of oproepen tot het innemen van een bepaald standpunt (bijv. oproepen tot betoging);
- Petities.

## **8. Helpdesk**

Elk incident in verband met de veiligheid dat van belang kan zijn voor andere diensten van het gemeentebestuur dient meegedeeld te worden aan de dienst automatisering (Een incident met betrekking tot de veiligheid van het informatiesysteem wordt gedefinieerd als elke onvoorziene omstandigheid waardoor de vertrouwelijkheid, de integriteit en/of de beschikbaarheid van de informatie of het informatiesysteem in het gedrang kunnen komen). Gebruikers die moeilijkheden ondervinden op het vlak van het gebruik van de gedragscode, kunnen - met het oog op het inwinnen van bijkomende informatie en inlichtingen - steeds contact opnemen met het vertrouwensteam (samenstelling: zie vragen / klachten)

## **9. Paswoord**

Het paswoord is strikt persoonlijk en geheim en mag aan niemand doorgegeven worden. Men kiest geen paswoord dat gemakkelijk te raden is. Elk is persoonlijk verantwoordelijk voor de onder zijn paswoord gedane acties. Men moet zijn werkstation afsluiten vooraleer men zijn werkplaats verlaat.

## **10. Bescherming - virussen**

Elke gebruiker dient de geïnstalleerde antivirus-software te gebruiken en alle richtlijnen in dit verband op te volgen. Alle bestanden, programma's, berichten, boodschappen, bijlagen, transfers, ... van externe oorsprong of bestemd voor de buitenwereld dienen gecontroleerd te worden met de antivirussoftware vooraleer te gebruiken, te installeren of door te zenden. De helpdesk dient op de hoogte gebracht te worden wanneer een virus ontdekt wordt. Een gebruiker mag nooit zelf trachten een virus te vernietigen.

Elke gebruiker moet op zijn hoede zijn voor diefstal van computermateriaal, andere fysieke bedreigingen, zoals brand of overstroming. Beveiligde ruimtes zoals server-rooms zijn enkel toegankelijk door bevoegde personen. Draagbaar materiaal (laptop, gsm,...) mag niet onbewaakt in het zicht achtergelaten worden, vooral in wagens of in openbare ruimtes, maar moet weggestopt worden. Wanneer de draagbare computer aangesloten wordt aan een "docking station", moet deze vergrendeld worden om diefstal te voorkomen.

De portables dienen fysiek beschermd te worden (bijvoorbeeld in een afgesloten kast) wanneer ze onbewaakt worden achtergelaten buiten de kantooruren. Ze mogen nooit onbewaakt op een openbare plaats of in een voertuig waarin ze zichtbaar zijn, worden achtergelaten.

Te omvangrijke e-mails (max. 4 MB) zullen automatisch door de server geweerd worden. Dergelijke e-mails kunnen immers een verstopping of vertraging van het net teweegbrengen.

## **11. Verantwoordelijkheid**

Iedere gebruiker is verantwoordelijk voor zijn communicatiegedrag.

Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor misdrijven die door de gebruikers worden begaan.

## **12. Aansprakelijkheid**

Elke gebruiker kan aansprakelijk gesteld worden voor alle schade (gegevensverlies, diefstal, dataspionage, enzovoort) ontstaan door het niet naleven van deze gedragscode.

Elke gebruiker wordt gevraagd of manueel de volgende vermeldingen van aansprakelijkheidsbeperking aan te brengen onderaan alle elektronische berichten die via het externe netwerk (onder andere het internet) worden verzonden: "De bovenvermelde berichten / tekst / bijlagen verbinden het gemeentebestuur van Houthalen-Helchteren op geen enkele wijze, tenzij anders overeengekomen bij schriftelijke overeenkomst of tenzij later wordt bevestigd bij een overeenkomstig de wettelijke voorschriften ondertekende brief. Evenmin kan het gemeentebestuur van Houthalen-Helchteren aansprakelijk worden gesteld op grond van de inhoud van deze berichten/tekst/ bijlagen".

## **13. Controle**

De gebruikers dienen vooraf op de hoogte te zijn van het feit dat het gemeentebestuur het recht heeft om, mits eerbiediging van de regels van de privacy, het gebruik van internet, e-mail en andere communicatiemiddelen permanent of tijdelijk te controleren.

Het gemeentebestuur kan een algemene lijst van de bezochte sites bijhouden en bepaalde sites ontoegankelijk maken.

Op de centrale fileserver wordt dagelijks een back-up gemaakt van de communicatie van de gebruikers.

De resultaten van deze controles worden elektronisch geregistreerd en bijgehouden gedurende een periode van vier maanden. Nadien worden ze verwijderd, tenzij zij het beroep uitmaken van een onderzoek.

## **14. Finaliteit**

De controle op het communicatiegebruik zal worden uitgeoefend voor gerechtvaardigde doeleinden, met het oog op:

- het voorkomen van ongeoorloofde of lasterlijke feiten, feiten die strijdig zijn met de goede zeden of de waardigheid van een ander persoon kunnen schaden;
- de veiligheid en/of de goede technische werking van de IT-netwerksystemen van het gemeentebestuur, met inbegrip van de controle op de kosten die ermee gepaard gaan alsook de

- fysieke bescherming van de installaties;
- het te goeder trouw naleven van de in het gemeentebestuur geldende beginselen en regels voor het gebruik van online - technologieën, zoals vermeld in het arbeidsreglement, onderhavige gedragscode, de arbeidsovereenkomst of enige andere reglementaire of contractuele bepaling.

#### **15. Proportionaliteit**

Het gemeentebestuur zal in zijn controle niet verder gaan dan nodig is voor het verwezenlijken van deze doelstellingen.

#### **16. Transparantie**

Het gemeentebestuur draagt er zorg voor dat de gedragscode en de bijbehorende procedure aan de medewerkers bekend is gemaakt.

#### **17. Vragen - Klachten**

Voor vragen bij deze gedragscode of inzage in de bijgehouden gegevens kan iedere gebruiker terecht bij het vertrouwensteam, samengesteld uit Josianne Oosterbosch, juriste en Alain Terwingen, informatieambtenaar. Zij behandelen ook klachten in verband met het gebruik van e-mail, inter- en intranet en andere communicatiemiddelen binnen het gemeentebestuur.

Het gemeentebestuur garandeert dat de aangestelde personen deze klachten strikt vertrouwelijk zullen behandelen. Overleg met het slachtoffer staat hierbij centraal.

#### **18. Individualisering - kennisname van inhoud**

Indien in het kader van het algemeen toezicht vermoedens ontstaan van misbruik of onregelmatigheden, kan door het gemeentebestuur en/of door de door hem aangestelde perso(o)n(en) de elektronische online - communicatiegegevens die werden verzameld tijdens het algemeen toezicht, verwerkt worden om ze aan een geïdentificeerde of identificeerbare persoon toe te schrijven.

De communicatie waarvan het beroepsmatig karakter vaststaat, kan echter steeds het voorwerp uitmaken van individualisering met kennisname van inhoud. 1 op 100 e-mails worden aan het vertrouwensteam overgemaakt, die ze op hun inhoud kan controleren teneinde na te gaan of de gedragscode al dan niet wordt nageleefd.

De privécommunicaties kunnen bij ernstig vermoeden van misbruik of van niet-naleving van de gedragscode gecontroleerd worden op hun aantal, tijdstip en/of hun inhoud in bijzijn van betrokken gebruiker.

De gebruiker wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de gegevens die betreffende zijn persoon worden opgeslagen overeenkomstig de wet van 08/12/1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens.

#### **19. Sancties - bijstand**

Het resultaat van de controle zal ter kennis van de gebruiker gebracht worden; indien een sanctie wordt genomen, zullen de daartoe geldende wettelijke en/of reglementaire procedures en voorschriften nageleefd worden, onder meer de bepalingen van het arbeidsreglement en/of van deze gedragscode, gaande van een mondelinge verwittiging tot ontslag omwille van dringende redenen naar gelang de ernst van de feiten.

Het recht op bijstand door een lid van de syndicale afvaardiging, zoals bepaald in het arbeidsreglement, is van toepassing.

#### **20. Toegang tot gegevens - verbetering**

Elke gebruiker heeft toegang tot de gegevens met betrekking tot het gebruik van zijn online - communicatie overeenkomstig de wet van 08/12/1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens. Hij kan desgevallend verzoeken om de verbetering ervan.

#### **21. Wijziging**

Het gemeentebestuur behoudt zich het recht voor om de gedragscode waar nodig te wijzigen, mits inachtnaam van de ter zake geldende regels inzake informatie en raadpleging.

## **22 Onderwijs: uitbreiding schoolpolis van de gemeentelijke scholen met de waarborg 'Rechtsbijstand'.**

(ingediend door onderwijs\Ines Calcagnile - 047)

*Aan de gemeenteraad wordt voorgesteld om de schoolpolis van de gemeentelijke scholen uit te breiden met de waarborg 'Rechtsbijstand'.*

Gelet op de CAO IX van 10 december 2010;

Overwegende dat volgens deze CAO de inrichtende machten voor hun personeelsleden een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand

moeten afsluiten, zodat alle personeelsleden in het kader van de uitoefening van hun opdracht verzekerd zijn als hun burgerlijke aansprakelijkheid in het gedrang komt of zij gevat worden door een juridische procedure;

Overwegende dat als de inrichtende macht deze verplichting niet nakomt, zij dan zelf de kosten ten laste moet nemen die het personeelslid ten gevolge van het ontbreken van voormelde verzekering zelf moet dragen;

Overwegende dat als een personeelslid zelf, ten laste van een derde die niet de inrichtende macht of een van haar leden is, een vordering tot schadeloosstelling instelt voor fysieke of materiële schade of de daaruit voortvloeiende morele schade opgelopen in of ten gevolge van de uitoefening van zijn ambt, dan moet de inrichtende macht instaan voor de juridische bijstand;

Overwegende dat de inrichtende machten de verplichting hebben om zich in orde te stellen met deze richtlijnen tegen 1 september 2011;

Overwegende dat de inrichtende macht zich hiertegen kan verzekeren en dit met terugwerkende kracht vanaf 1 september 2011;

Gelet op het schrijven van Ethias van 8 juli 2011;

Gelet dat de burgerlijke aansprakelijkheid van het schoolpersoneel wordt gedekt door de huidige schoolpolis voor verzekering tegen schoolongevallen;

Overwegende dat de waarborg van afdeling C – Rechtsbijstand van de schoolpolis momenteel niet is afgesloten voor het gemeentelijk onderwijs van Houthalen-Helchteren;

Gelet dat wordt voorgesteld om deze waarborg 'Rechtsbijstand' integraal in de dekking op te nemen tot een waarborgbedrag van maximum 12 500,00 EUR per schadegeval. Tevens breidt Ethias deze waarborg uit tot het personeel wanneer het verhaal uitoefent tegen een personeelslid of een leerling ingevolge een gewelddaad waarvan het personeel het slachtoffer zou zijn en die rechtstreeks verband houdt met de uitoefening van zijn beroepsactiviteit;

Overwegende dat de vorderingen van het personeel tegen een personeelslid of een leerling van de dekking blijft uitgesloten:

- met betrekking tot de lichamelijke schade waarvan het personeelslid aanspraak kan maken op uitkeringen krachtens de arbeidsongevallenverzekering;
- voortvloeiend uit schade ingevolge verbale agressie, bedreigingen, pesterijen, spot, laster en smaad;
- voortvloeiend uit schade ingevolge deelname van het personeel aan uitdagingen, weddenschappen, vechtpartijen, provocaties en roekeloze daden;

Gelet op de **raming van kostprijs per jaar** voor de uitbreiding van de schoolpolis met de waarborg 'Rechtsbijstand':

<b>Meerpremies</b>	<b>Aantallen gemeentelijke scholen</b>	<b>Kostprijs</b>
0,05 EUR extra per leerling	1250 leerlingen	62,5 EUR
1,00 EUR extra per lid van het onderwijzend, administratief en toezichthoudend personeel	150 personeelsleden / schooljaar	150 EUR

0,50 EUR extra per lid van het onderhoudspersoneel	15 personeelsleden/schooljaar	7,5EUR
<b>Totaal</b>		<b>220 EUR</b>

Gelet op het budget 2011, de beleidsnota 2011 en het financieel meerjarenplan 2011-2015, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 16 december 2010.

Overwegende dat er in de begroting 2011 op artikelnummer 721 124 08, actienummer 0612/6/5/1/3, en artikelnummer 722 124 08, actienummer 0612/6/5/2/4 voldoende budget voorhanden is.

Gelet op het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en latere wijzigingen.

Gelet op het gunstig financieel advies van 8 september 2011.

Gelet op de beslissing van het college van 19 september 2011 om dit punt door te verwijzen naar de eerstvolgende zitting van de gemeenteraad.

**Besluit de raad met algemene stemmen:**

1. de goedkeuring te verlenen om de schoolpolis uit te breiden met de waarborg van afdeling C 'Rechtsbijstand'
2. de onkosten van deze uitbreiding van de polis te verrekenen via artikelnummers 721 124 02 en 722 124 02.(OND)

**23 Onderwijs:**

**toekenning van vergoeding voor dienstverplaatsingen aan personeelsleden tewerkgesteld in het gemeentelijk onderwijs van Houthalen-Helchteren.**

(ingediend door onderwijs\Ines Calcagnile - 047)

*Ingevolge het protocol van de CAO IX voor de sector 'Onderwijs' van 10 december 2010 werd een vergoeding voor dienstverplaatsingen ingevoerd. Personeelsleden die in opdracht van de inrichtende macht verplaatsingen maken met hun eigen wagen, moto of bromfiets hebben recht op de kilometervergoeding gelijk aan het bedrag van de federale ambtenaren. Personeelsleden die in opdracht van de inrichtende macht verplaatsingen maken met het openbaar vervoer genieten, bij de inlevering van het vervoersbewijs, de volledige terugbetaling van de erop vermelde bedragen. De verplaatsingen per trein worden terugbetaald aan het tarief van een standaardbiljet 2de klas. Aan de raad wordt dit punt ter goedkeuring voorgelegd.*

Gelet op de tekst van CAO IX van 10 december 2010 voor de sector 'Onderwijs', punt 3.2. Een vergoeding voor dienstverplaatsingen;

Gelet op het decreet rechtspositie van 27 maart 1991, meer bepaald artikel 17septies;

Overwegende dat personeelsleden die in opdracht van de inrichtende macht verplaatsingen maken met hun eigen wagen, moto of bromfiets hebben recht hebben op de kilometervergoeding gelijk aan het bedrag dat jaarlijks bepaald wordt in uitvoering van artikel 13 van het koninklijk besluit van 18 januari 1965 houdende algemene regeling inzake reiskosten. De inrichtende macht kan dit bedrag met maximum 10 % verminderen, op voorwaarde dat ze daarnaast een omniumverzekering heeft afgesloten voor dienstverplaatsingen.

Personeelsleden die in opdracht van de inrichtende macht verplaatsingen maken met het openbaar vervoer genieten, bij de inlevering van het vervoerbewijs, de volledige betaling van de erop vermelde bedragen. De verplaatsingen per trein worden

terugbetaald aan het tarief van een standaardbiljet 2e klas.

In afwijking op paragraaf 1 mag de inrichtende macht van 1 januari 2011 tot en met 31 december 2011 het bedrag van de kilometervergoeding beperken tot 70 procent van de kilometervergoeding die jaarlijks bepaald wordt in uitvoering van artikel 13 van het koninklijk besluit van 18 januari 1965 houdende algemene regeling inzake reiskosten en van 1 januari 2012 tot en met 31 december 2012 tot 85 procent van voormelde kilometervergoeding.

De bepalingen van dit artikel gelden niet als de inrichtende macht een systeem van kilometervergoeding voor dienstverplaatsingen hanteert, dat gunstiger is dan dit vermeld in paragraaf 1 en 2.

Gelet op het koninklijk besluit van 18 januari 1965 (BS van 02.02.1965) houdende algemene regeling inzake reiskosten, meer bepaald artikel 13;

Gelet op de berekeningswijze van deze kilometervergoeding, zoals vastgelegd in artikel 13 van het koninklijk besluit van 18 januari 1965;

- Het bedrag van de kilometervergoeding wordt jaarlijks herzien op 1 juli;
- Het bedrag van de kilometervergoeding bestaat uit 2 delen;
- Het eerste deel vertegenwoordigt 80% van het bedrag van de kilometervergoeding van het voorafgaande jaar, vermenigvuldigd met een breuk, waarvan de noemer het indexcijfer van de consumptieprijzen van de maand mei van het voorafgaande jaar en de teller het indexcijfer van de consumptieprijzen van de maand mei van het lopende jaar is; het verkregen resultaat wordt bepaald tot en met de vijfde decimaal;
- Het bedrag van het tweede deel vertegenwoordigt 20% van de kilometervergoeding van het voorafgaande jaar, vermenigvuldigd met een breuk, waarvan de noemer de som is van het gemiddelde van de maximale dagprijzen voor EURO95, 10 ppm en diesel wegverkeer 10 ppm van de maand mei van het voorafgaande jaar en de teller de som van het gemiddelde van de maximale dagprijzen voor EURO95, 10 ppm en diesel wegverkeer 10 ppm van de maand mei van het lopende jaar is; het verkregen resultaat wordt bepaald tot en met de vijfde decimaal;
- De gebruikte maximale dagprijzen zijn deze meegedeeld door de Federale Overheidsdienst Economie, KMO, Middenstand en Energie;
- Het totale bedrag van de kilometervergoeding wordt bepaald tot en met de vierde decimaal;
- Voor de berekening van het bedrag van de kilometervergoeding op 1 juli 2008 wordt het bedrag van het voorafgaande jaar vastgelegd op 0,2940 EUR per kilometer;
- Het gebruik van een motorfiets of een bromfiets voor dienstreizen geeft recht op een kilometervergoeding zoals hierboven vastgelegd;

Overwegende dat het bedrag voor de kilometervergoeding momenteel:

- 0,3352 euro bedraagt voor de periode van 1 juli 2011 tot en met 30 juni 2012;
- 0,3178 euro bedraagt voor de periode van 1 juli 2010 tot en met 30 juni 2011;

Overwegende dat er momenteel geen omniumverzekering afgesloten is voor alle personeelsleden tewerkgesteld in het gemeentelijk onderwijs;

Gelet op het arbeidsreglement voor de personeelsleden van het gemeentelijk onderwijs, zoals vastgelegd door de gemeenteraad op 27 oktober 2011, artikel 87;

§1 Het personeel dat in opdracht van het schoolbestuur een occasionele dienstverplaatsing (niet woon-werkverkeer) maakt met de eigen wagen, moto of bromfiets krijgt een kilometervergoeding gelijk aan het bedrag van de federale ambtenaren.

Het personeelslid moet steeds op voorhand de goedkeuring aan de directeur vragen voor occasionele dienstverplaatsingen.

Voor het afleggen van langere afstanden (verplaatsingen buiten eigen

- gemeente) dient het personeelslid bij voorkeur gebruik te maken van de beschikbare dienstvoertuigen en/of het openbaar vervoer;
- §2 Het schoolbestuur vergoedt de verplaatsingskosten volgens de reglementaire bepalingen terzake indien het personeelslid in opdracht van het schoolbestuur een activiteit bijwoont buiten de gebruikelijke werkplaats en daarvoor gebruik maakt van het openbaar vervoer;

Overwegende dat de personeelsleden hun verplaatsingen dienen bij te houden in de reiswijzer en jaarlijks een vordering opmaken voor de periode gaande van 1 juli tot en met 30 juni op basis van de ingevulde reiswijzer;

Overwegende dat de effectieve uitbetaling van deze kilometervergoeding gebeurt door het schoolbestuur éénmaal per jaar (voor einde september) na ontvangst van het formulier kilometervergoeding en het formulier vordering;

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

Overwegende dat de nodige budgetten voorzien worden in het begrotingsvoorstel 2012;

- op artikel 721 121 01: 1200 extra te voorzien (raming 3500 kilometer x 0,3352)
- op artikel 722 121 01: 200 extra te voorzien (raming 500 kilometer x 0,3352);

Gelet op het financieel advies van 6 oktober 2011: geen budgetten extra opgenomen in begrotingswijziging 2011. Er zijn geen budgetten opgenomen in de begrotingswijziging 2011 omdat de eerste uitbetaling van de kilometervergoeding voor het onderwijzend personeel zal gebeuren in 2012.

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen in zitting van 10 oktober 2011 om dit punt te verwijzen naar de eerstvolgende zitting van de gemeenteraad;

Gelet op de toelichting van schepenen Antonio Ventura;

### **Besluit de raad met algemene stemmen:**

akkoord te gaan met de vergoeding voor dienstverplaatsingen voor de personeelsleden tewerkgesteld in het gemeentelijk onderwijs en als volgt bepaald:

#### **§ 1**

- De personeelsleden tewerkgesteld in het gemeentelijk onderwijs van Houthalen-Helchteren, die in opdracht van de inrichtende macht verplaatsingen maken met hun eigen wagen, moto of bromfiets hebben recht op de kilometervergoeding gelijk aan het bedrag dat jaarlijks bepaald wordt in uitvoering van artikel 13 van het koninklijk besluit van 18 januari 1965 houdende algemene regeling inzake reiskosten. Het personeelslid moet steeds op voorhand de goedkeuring aan de directeur vragen voor occasionele dienstverplaatsingen.
- Voor het afleggen van langere afstanden (verplaatsingen buiten eigen gemeente) dient het personeelslid bij voorkeur gebruik te maken van de beschikbare dienstvoertuigen en/of het openbaar vervoer;
- Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.
- Het bedrag van de kilometervergoeding wordt jaarlijks herzien op 1 juli;
- Het bedrag van de kilometervergoeding bestaat uit 2 delen;
  - Het eerste deel vertegenwoordigt 80% van het bedrag van de kilometervergoeding van het voorafgaande jaar, vermenigvuldigd met een breuk, waarvan de noemer het indexcijfer van de consumptieprijzen van de maand mei van het voorafgaande jaar en de teller het indexcijfer van de consumptieprijzen van de maand mei

- van het lopende jaar is; het verkregen resultaat wordt bepaald tot en met de vijfde decimaal;
- Het bedrag van het tweede deel vertegenwoordigt 20% van de kilometervergoeding van het voorafgaande jaar, vermenigvuldigd met een breuk, waarvan de noemer de som is van het gemiddelde van de maximale dagprijzen voor EURO95, 10 ppm en diesel wegverkeer 10 ppm van de maand mei van het voorafgaande jaar en de teller de som van het gemiddelde van de maximale dagprijzen voor EURO95, 10 ppm en diesel wegverkeer 10 ppm van de maand mei van het lopende jaar is; het verkregen resultaat wordt bepaald tot en met de vijfde decimaal;
- De gebruikte maximale dagprijzen zijn deze meegedeeld door de Federale Overheidsdienst Economie, KMO, Middenstand en Energie;
  - Het totale bedrag van de kilometervergoeding wordt bepaald tot en met de vierde decimaal;
  - Voor de berekening van het bedrag van de kilometervergoeding op 1 juli 2008 wordt het bedrag van het voorafgaande jaar vastgelegd op 0,2940 EUR per kilometer;

**§ 2** Personeelsleden die in opdracht van de inrichtende macht verplaatsingen maken met het openbaar vervoer genieten, bij de inlevering van het vervoerbewijs, de volledige betaling van de erop vermelde bedragen. De verplaatsingen per trein worden terugbetaald aan het tarief van een standaardbiljet 2e klas.

**§ 3** De personeelsleden dienen hun verplaatsingen bij te houden in de reiswijzer en jaarlijks een vordering op te maken voor de periode gaande van 1 juli tot en met 30 juni op basis van de ingevulde reiswijzer;

**§ 4** De effectieve uitbetaling van deze kilometervergoeding gebeurt door het schoolbestuur éénmaal per jaar (voor einde september) na ontvangst van het formulier kilometervergoeding en het formulier vordering;

**§ 5** De nodige kredieten te voorzien in de begroting 2012.(OND)

**24 Sport:**  
**intrekking van het reglement van 28 mei 2009 voor de subsidiëring van de accommodatie en het machinepark van clubs met sportaccommodatie op gronden van de gemeente en goedkeuring van het aangepaste reglement ingaande op 1 januari 2012.**

(ingediend door sport\Jos Vanherck - 040)

*Het bestaande reglement van 28 mei 2009 moet aangepast worden aan het geldende Gemeentedecreet, artikel 43§ 2 15°.*

*Verder zijn er o.a. wijzigingen aan het aantal terreinen van een aantal ploegen en zijn de teksten vereenvoudigd.*

Gelet op de concessieovereenkomst tussen het gemeentebestuur van Houthalen-Helchteren en de vzw sportcentra van 09/12/1985;

Gelet op de concessieovereenkomsten tussen de vzw sportcentra en de sportclubs, die dateren van 07/10/1997;

Gelet op de huurovereenkomst tussen de vzw sportcentra en AVT. Gelet op het feit dat deze overeenkomst inmiddels is opgeheven door de vereffening van de vzw sportcentra. De gemeente heeft deze overeenkomst overgenomen;

Gelet op het feit dat de concessieovereenkomsten tussen de vzw sportcentra en de clubs na de vereffening van de vzw sportcentra op 28 mei 2009 (GR) door het gemeentebestuur van Houthalen werden overgenomen;

Gelet op de bestaande overeenkomsten in de vorm van een recht van opstal, tussen het gemeentebestuur en de respectievelijke sportclubs, FC Helson en de wijkwerking Kwalaak vzw;

Gelet op de bestaande erfpachtovereenkomst tussen het gemeentebestuur en de vzw KTCM;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 28 mei 2009, waarbij de gemeente subsidies ter beschikking stelt voor het onderhoud van de sportaccommodatie en het machinepark van clubs met accommodaties op gronden van de gemeente;

Het gemeenteraadsbesluit van 28 mei 2009 moet ingetrokken en gewijzigd worden. In dit reglement van 28 mei 2009 wordt zowel het kader geschetst, alsook hoe de toepassing van dat kader beslist wordt;

Gelet op artikel 43 § 2, 15 van het Gemeentedecreet, zoals gewijzigd door artikel 29 van het decreet van 23 januari 2009 tot wijziging van het Gemeentedecreet, dat bepaalt dat de gemeenteraad machtiging kan verlenen aan het college van burgemeester en schepenen tot het heffen van retributies en de voorwaarden ervan;

Het decreet wil de raad een kader van reglement laten opstellen en de uitvoering ervan toe te wijzen aan het schepencollege.

Gelet op de toelichting door schepenen Patrick Pollers.

Gelet op de tussenkomst door raadslid Ludo Diliën en het antwoord door schepenen Patrick Pollers;

#### **Besluit de raad met algemene stemmen:**

het bestaande reglement van 28 mei 2009, waarbij de gemeente subsidies ter beschikking stelt voor het onderhoud van de accommodatie en het machinepark van clubs met sportaccommodaties op gronden van de gemeente in te **trekken en vanaf 1 januari 2012 te wijzigen als volgt:**

#### **Begunstigden**

Sportverenigingen die buitenterreinen beheren, die eigendom zijn van het gemeentebestuur welke van deze toelagen genieten.

#### **De toelagen**

##### **A. Toelage: onderhoud accommodatie sportclubs.**

De vereniging staat in voor het goede beheer van zowel gebouwen als terreinen van de respectievelijke infrastructuur.

#### **Waarvoor kunnen deze middelen aangewend worden:**

- Het in orde brengen van de speelvelden ( graszaad, aanvulgrond, meststoffen, kalk, onkruidverdelging, verluchten, bezanden, bewerken..enz.
- Het onderhoud van het machinepark.
- Onderhoudswerken aan de terreinen of aanleg van nieuwe terreinen met inbegrip van de aanverwante installaties (omheining, ballenvangers, parking, enz.....)
- Aankoop en plaatsing van installaties ter verbetering van de infrastructuur: Waterput, sproei-installatie,....

- Werken aan de gebouwen: sanitair, dak, verwarming, goten..enz.

**Waarvoor kunnen deze middelen NIET aangewend worden:**

- Werken in en aan de inrichting van de cafetaria.
- Energiekosten: water, elektriciteit, gas,..enz.
- Sabam, billijke vergoeding ,kosten verzekeringen, belastingen, taksen..
- Telefoonkosten, kosten van internet..enz.

***Bedrag van de subsidie: € 1000 per equivalent.***

- 1 voetbalterrein van 4000m<sup>2</sup> tot 6000 m<sup>2</sup> = 1 equivalent
- 6 tennis terreinen ( in -of outdoor) = 1 equivalent.
- 6 indoor - en 6 outdoor petanque-terreinen = 0,5 equivalent
- 1 atletiekpiste van ca. 2500 m<sup>2</sup> = 2 equivalenten
- Andere sporten 9000 m<sup>2</sup> = 1,5 equivalenten.

**B. Toelage: aankoop machinepark**

Met dit budget kunnen de sportclubs machines aankopen voor het onderhoud en het bewerken van de sportterreinen en omgeving.

**Waarvoor kunnen deze middelen aangewend worden:** Met dit budget kunnen de sportverenigingen machines aankopen voor het onderhoud en het bewerken van de sportterreinen en de omgeving.

**Waarvoor kunnen deze middelen NIET aangewend worden:**

- Het onderhoud van de machines.
- Werken aan de accommodatie of terreinen.
- Andere aankopen dan machines voor het onderhoud.

***Bedrag van de subsidie: € 700 per equivalent te onderhouden sportoppervlakte.***

- 1 voetbalterrein = 0,5 equivalent
- 2 tot 4 voetbalterreinen = 1 equivalent
- 5 tot 7 voetbalterreinen = 2 equivalenten
- 10 tot 12 outdoor terreinen tennis = 0,5 equivalent
- Terreinen andere sporten van 9000 m<sup>2</sup> = 0,5 equivalent
- Atletiekaccommodatie met piste = 1,5 equivalent

**Werkwijze aanvraag van de toelagen:**

De vereniging plaatst zelf de bestelling en betaalt de aankoopfactuur.

Het model van aanvraag wordt samen met een kopie van de factuur overgemaakt aan het gemeentebestuur. Na goedkeuring wordt het bedrag exclusief de BTW overgemaakt op het rekeningnummer van de vereniging.

Onder geen enkel beding kunnen voorschotten opgevraagd worden op volgende dienstjaren.

Personeelsleden van de gemeente kunnen steeds de accommodaties bezoeken en inspecteren, zowel voor, als na de gevraagde investering of aankoop.

Alle investeringen, herstellingen en aanpassingen worden automatisch eigendom van het gemeentebestuur.

De verantwoordelijkheid betreffende de kwaliteit, garantie, onderhoud, onderhoudscontracten, enz... ligt daarentegen bij de vereniging en kan nooit naar het gemeentebestuur verlegd worden.

Het gemeentebestuur:

- kan steeds bijsturen, indien dit noodzakelijk en opportuun wordt geacht, en dit na overleg met de betrokken vereniging.
- kan steeds financiële middelen, voorbehouden voor een vereniging, zelf investeren om de betrokken installaties in orde te stellen.

- zal onmiddellijk optreden indien wordt vastgesteld dat een vereniging de toegekende financiële middelen misbruikt of de gemaakte afspraken niet respecteert. Indien dit zou gebeuren, behoudt het gemeentebestuur zich het recht voor om de nodige geachte sancties te treffen. Deze sancties kunnen het opzeggen van de overeenkomst tussen het gemeentebestuur en de betrokken vereniging inhouden, waarna de gemeente zich het recht voorbehoudt om over de bestemming van de financiële middelen te beschikken.

### **Verzekeringen**

Het gemeentebestuur verzekert de gebouwen en ook de inboedel van de clubs die beschikken over een concessieovereenkomst of een huurovereenkomst.

Dit is niet geldig voor clubs met overeenkomsten op basis van een zakelijk recht (erfpachtovereenkomst, recht van opstal,.....) zoals momenteel met FC Helson, Wijkwerking Kwalaak, KTCM vzw.

Dit geldt eveneens voor de verenigingen die in de toekomst een recht van opstal bekomen of die gebonden zijn door een erfpachtovereenkomst of een ander zakelijk recht bekomen.

### **Werkwijze bij een schadegeval of probleem:**

De club meldt het schadegeval bij het gemeentebestuur, enkel indien de raming hoger is dan de vrijstelling. De vereniging meldt eveneens het rekeningnummer, waarop kan gestort worden, in geval de schade vergoed wordt.

De club dient verder zelf het nodige te doen voor de herstellingen

De gemeente zal enkel de nodige zaken doen voor de vrijwaring van verdere schade, definitieve herstellingen gebeuren niet.

### **Niet- opgebruikte middelen**

De vereniging kan de niet-opgebruikte subsidies reserveren voor volgende jaren.

### **Middelen**

Dit reglement kan enkel uitgevoerd worden op voorwaarde dat het gemeentebestuur de nodige kredieten voorziet.

### **Uitvoering:**

De raad gelast het college van burgemeester en schepenen met de uitvoering van de reglement.(SPORT)

## **25 Toekenning buitengewone toelage 2011 aan vzw Warm Hart.**

(ingediend door Lut Didden)

*In de begroting 2011 werd voor vzw Warm Hart een gemeentelijke toelage van € 13.340,00 € voorzien.*

*Aan de gemeenteraad wordt gevraagd deze toelage 2011 toe te kennen.*

Gelet op het budget 2011, de beleidsnota 2011 en het financieel meerjarenplan 2011 – 2015, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van oktober 2011;

Gelet op het feit dat in het budget 2011 onder artikel 833 07/522-52 een buitengewone toelage van 13.340,00 euro werd opgenomen voor vzw Warm Hart;

Gelet op het feit dat deze toelage in de beleidsnota geplaatst werd onder actienummer 0612/6/2/6/2;

Gelet op het feit dat de toelage moet gebruikt worden voor installatie van een keuken zoals toegezegd door de burgemeester;

Gelet op het maatschappelijk belang van deze instantie . Ze zijn een organisatie waar armen het woord nemen, werken aan emancipatie van deze doelgroep,...

Gelet op de wet van 14 november 1983, betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen, inzonderheid op artikel 3 en 7, eerste lid, artikel 9, eerste lid

Gelet op de het feit dat de financiële toestand van de gemeente een facultatieve uitgave verrechtvaardigt

Gelet op de gegevens van deze vereniging:

Naam: vzw Warm Hart

Adres: Pastorijstraat 20, 3530 Houthalen-Helchteren

RPR-nummer: 0877626997

BTW-plichtig: ja

Gelet op het feit dat deze toekenning van toelage aan de raad moet voorgelegd worden omdat dit een buitengewone toelage is en ook niet toegekend werd aan de hand van een reglement;

Gelet op het feit dat de betaling van de buitengewone toelage pas zal geschieden als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- De aanvraag buitengewone toelage dient bij elke aanvraag volledig ingevuld en ondertekend te worden met vermelding van het rekeningnummer op een daarvoor bestemd formulier;
- Bij de eerste aanvraag dient een kopie van de factu(u)r(en) te zitten;
- Bij elke volgende aanvraag dient een kopie van de volgende factu(u)r(en) en het betaalbewijs aan de leverancier van de factu(u)r(en) die ingediend werden bij de vorige aanvraag toegevoegd te worden;
- Het dossier dient ter goedkeuring binnengebracht te worden op de financiële dienst
- De ingediende facturen worden uitbetaald inclusief of exclusief BTW afhankelijk van het statuut van de vereniging (BTW-plichtig of niet);
- Na goedkeuring zal het deel van de toelage gestort worden op het rekeningnummer dat genoteerd staat op de aanvraag;

Gelet op het feit dat de vereniging BTW-plichtig is zullen de ingediende facturen exclusief BTW terugbetaald worden;

Gelet op de doorverwijzing door het college van burgemeester en schepenen in haar zitting van 10 oktober 2011 van deze toekenning naar de gemeenteraadzitting van oktober 2011;

Gelet op het gunstig financieel advies;

Gelet op de toelichting door schepenen Mustafa Aytar.

Gelet op de tussenkomst van raadslid Roger Vanotterdijk en het antwoord door schepenen Mustafa Aytar;

**Besluit de raad met algemene stemmen:**

een buitengewone toelage van 13.340,00 euro toe te kennen aan vzw Warm Hart mits naleving van de hierboven vernoemde voorwaarden.(W,C&J)

**26 Toelagen:**  
**toekenning van de toelage 2011 aan solidariteitsinitiatieven.**

(ingediend door cultuur\Reinhilde Neyens - 049)

*Aan de raad wordt gevraagd de toelage 2011 voor solidariteitsinitiatieven goed te keuren.*

Gelet op de toelage 2011 aan solidariteitsinitiatieven van 3.500 €, voorzien op artikel 849 03/332-2 in de begroting en met actienummer 0612/6/2/6/2.

Gelet op het besluit van de gemeenteraad d.d. 10/12/2010 houdende de bepaling van de inhoud van het begrip dagelijks bestuur en opdrachten van dagelijks bestuur;

Gelet op het budget 2011, de beleidsnota 2011 en het financieel meerjarenplan 2011-2015, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 16 december 2010.

Gelet op het voorstel van de werkgroep ontwikkelingssamenwerking dd. 19/9/2011 om de 'subsidies aan solidariteitsinitiatieven' dit jaar als volgt te verdelen:

- |                              |         |
|------------------------------|---------|
| - Pakistan 12-12:            | 1.750 € |
| - Stop Honger in Oost-Afrika | 1.750 € |

Gelet op de doelstelling van de toelage die gebruikt wordt voor

- Bestrijden van humanitaire crisis in Pakistan.
- Bestrijden van humanitaire crisis in de Oost-Afrika.

Gelet op het maatschappelijk belang van deze instantie:

- Humanitaire organisatie voor ontwikkelingssamenwerking en solidariteit.
- Humanitaire organisatie voor ontwikkelingssamenwerking en solidariteit.

Gelet op de wet van 14 november 1983, betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen, inzonderheid op artikel 3 en 7, eerste lid, artikel 9, eerste lid.

Gelet op de het feit dat de financiële toestand van de gemeente een facultatieve uitgave mogelijk maakt;

Gelet op de gegevens van deze vzw:

- RPR-nummer: 0873.441.151
- Naam: Consortium voor noodhulporganisaties
- Adres: Liefdadigheidsstraat 43, 1210 Sint-Joost-ten-Node
- Rekeningnr: 000-0000012-12
- Bedrag toelage 2011: 1.750 €
- Reden toelage: toelage van gemeentebestuur Houthalen-Helchteren aan Pakistan 12-12
  
- RPR-nummer: 0873.441.151
- Naam: Consortium voor noodhulporganisaties
- Adres: Liefdadigheidsstraat 43, 1210 Sint-Joost-ten-Node
- Rekeningnr: 000-0000012-12
- Bedrag toelage 2011: 1.750 €
- Reden toelage: toelage van gemeentebestuur Houthalen-Helchteren aan Stop Honger in Oost-Afrika

Gelet op het financieel advies: gunstig.

Artikelnummer begroting: 849 03/332-02  
Beschikbaar krediet: 3.500 €.

Gelet op de toelichting door schepen Mustafa Aytar.

**Besluit de raad met algemene stemmen:**

volgende toelage aan solidariteitsinitiatieven goed te keuren:

- Pakistan 12-12:	1.750 €
- Stop Honger in Oost-Afrika	1.750 €

Het bedrag van deze toelage is in de begroting 2011 voorzien onder artikel 849 03/332 02 en actienummer 0612/6/2/6/2.

De toelagetrekker dient in functie van de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen, een financiële verantwoording van de toelage 2011 voor te leggen in 2012.(W,C&J)

**27 Toelagen:**  
**toekenning van de toelage 2011 aan vzw Bejaardenclub Vinkenhof voor de organisatie van Vinkenswing.**

(ingediend door LE & T\Bert Coenen - 032)

*In de begroting 2011 werd € 15.000 voorzien op artikel 000/332-02 voor subsidies aan bijzondere evenementen.*

*Het Bestuur wilt hiervan 1.000 € gebruiken voor vzw Bejaardenclub Vinkenhof voor de organisatie van Vinkenswing op woensdag 3 augustus 2011.*

Gelet op de toelage aan bijzondere evenementen van 15.000 €, voorzien op artikel 000/332-02 in de begroting 2011 met als actienummer 0612/10/1/9/7 in de beleidsnota;

Gelet op het feit dat het Gemeentebestuur hiervan € 1.000 euro wilt gebruiken voor het toekennen van een toelage aan vzw Bejaardenclub Vinkenhof voor de organisatie van "Vinkenswing".

Gelet op de doelstelling van de toelage die gebruikt wordt voor het organiseren van een festival "Vinkenswing" op woensdag 3 augustus 2011 of de festivalweide van het Vinkenhof.

Gelet op het maatschappelijk belang van deze instantie: activiteiten organiseren voor senioren in de gemeente Houthalen-Helchteren.

Gelet op de wet van 14 november 1983, betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen, inzonderheid op artikel 3 en 7, eerste lid, artikel 9, eerste lid.

Gelet op de het feit dat de financiële toestand van de gemeente een facultatieve uitgave mogelijk maakt.

Gelet op de goedkeuring van deze toelage door het college op 3 oktober 2011.

Gelet op het gunstig financieel advies;

Gelet op de gegevens van de aanvrager:

**RPR. nr.:** 0429.039.215

**Naam vereniging:** vzw Bejaardenclub Vinkenhof

**Adres vereniging:** Lunstraat 19  
**Rekeningnummer:** 000-3576163-64  
**Bedrag toelage:** € 1.000

Gelet op het feit dat deze toekenning van toelage aan de raad moet voorgelegd worden omdat deze niet nominatief ingeschreven was en ook niet toegekend werd aan de hand van een reglement.

Gelet op de toelichting door burgemeester Alain Yzermans.

**Besluit de raad met algemene stemmen:**

1. een toelage van € 1.000 toe te kennen aan vzw Bejaardenclub Vinkenhof.
2. Het bedrag van deze toelage is in de begroting 2011 voorzien onder artikel 000-332-02.
3. Dat de begunstigde, op straffe van terugbetaling van het gehele bedrag, ertoe gehouden is de toelage aan te wenden voor de organisatie van het festival 'Vinkenswing' op woensdag 3 augustus 2011.(LE&T)

**28 Toelagen:**

**toekenning van de buitengewone toelage 2011 aan vzw De Schanshof.**

(ingediend door Lut Didden)

*In de begroting 2011 werd voor vzw De Schanshof een gemeentelijke toelage van € 25.000,00 voorzien.*

*Aan de raad wordt gevraagd deze toelage 2011 toe te kennen.*

Gelet op het budget 2011, de beleidsnota 2011 en het financieel meerjarenplan 2011 – 2015, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van oktober 2011;

Gelet op het feit dat in het budget 2011 onder artikel 844 14/522-52 een buitengewone toelage van € 25 .000,00 werd opgenomen voor vzw De Schanshof;

Gelet op het feit dat deze toelage in de beleidsnota geplaatst werd onder actienummer 0612/6/2/6/2;

Gelet op het maatschappelijk belang van deze instantie. Vzw De Schanshof organiseert activiteiten en vorming met het oog op het uitbouwen van een buurtwerking in de wijk De Standaard.

Gelet op de wet van 14 november 1983, betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen, inzonderheid op artikel 3 en 7, eerste lid, artikel 9, eerste lid.

Gelet op de het feit dat de financiële toestand van de gemeente een facultatieve uitgave verrechtvaardigt.

Gelet op de gegevens van deze vereniging:

Naam: vzw De Schanshof

Adres: Grote Baan 112, 3530 Houthalen-Helchteren

RPR-nummer: 0424.694.704

BTW-plichtig: neen.

Gelet op het feit dat deze toekenning van toelage aan de raad moet voorgelegd worden omdat dit een buitengewone toelage is en ook niet toegekend werd aan de hand van een reglement;

Gelet op het feit dat de betaling van de buitengewone toelage pas zal geschieden als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

De aanvraag buitengewone toelage dient bij elke aanvraag volledig ingevuld en ondertekend te worden met vermelding van het rekeningnummer op een daarvoor bestemd formulier;

Bij de eerste aanvraag dient een kopie van de factu(u)r(en) te zitten;

Bij elke volgende aanvraag dient een kopie van de volgende factu(u)r(en) en het betaalbewijs aan de leverancier van de factu(u)r(en) die ingediend werden bij de vorige aanvraag toegevoegd te worden;

Het dossier dient ter goedkeuring binnengebracht te worden op de financiële dienst. De ingediende facturen worden uitbetaald inclusief of exclusief BTW afhankelijk van het statuut van de vereniging (BTW-plichtig of niet);

Na goedkeuring zal het deel van de toelage gestort worden op het rekeningnummer dat genoteerd staat op de aanvraag;

Gelet op het feit dat de vereniging niet BTW-plichtig is zullen de ingediende facturen inclusief BTW terugbetaald worden;

Gelet op het gunstig financieel advies.

Gelet op de toelichting door schepen Mustafa Aytar

**Besluit de raad met algemene stemmen:**

Een buitengewone toelage van € 25.000,00 toe te kennen aan vzw De Schanshof.(W,C&J)

**29 Sport:**

**toekenning buitengewone toelage 2011 aan KTCM - goedkeuring.**

(ingediend door Patricia Vincken)

*In de budgetwijziging 2011 werd een buitengewone toelage van € 25000 voorzien voor KTCM. Aan de raad wordt gevraagd om die goed te keuren.*

Gelet op het budget 2011, de beleidsnota 2011 en het financieel meerjarenplan 2011-2015, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 16 december 2010 ;

Gelet op de goedkeuring van de budgetwijziging 2011 door de gemeenteraad van 27 oktober 2011.

Gelet op de buitengewone toelage 2011 aan KTCM van € 25 000, die na budgetwijziging 2011 voorzien is in het budget 2011: artikel 764/522-52 met het actienummer 0612/6/1/3/2

Gelet op het doel van deze toelage: noodzakelijke investeringen m.b.t. de algemene veiligheid van deze sportaccommodatie.

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 26 augustus 2010, waarbij de beslissing van de gemeenteraad van 27 mei 2010 werd aangepast: zowel de facturen van de vzw KTCM als de BVBA tennishal worden terugbetaald, de laatste evenwel zonder de BTW.

Gelet op het maatschappelijk belang van deze instantie: KTCM biedt de jeugd en volwassenen de mogelijkheid om competitief of recreatief te tennissen.

Gelet op de wet van 14 november 1983, betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen, inzonderheid op artikel 3 en 7, eerste lid, artikel 9, eerste lid;

Gelet op de het feit dat de financiële toestand van de gemeente een facultatieve uitgave mogelijk maakt;

Gelet op de bespreking van dit punt tijdens de vergadering van het college van burgemeester en schepenen van 17 oktober 2011.

Gelet op de toelichting van schepen Patrick Pollers.

Gelet op het advies van de sportfunctionaris:

Het is niet duidelijk waarvoor de club deze middelen zal aanwenden.

Afhankelijk van dit doel van de toelage worden facturen al dan niet terugbetaald.

In een brief van KTCM van 21 april 2011 worden een aantal mogelijke scenario's beschreven. Het is echter momenteel niet duidelijk hoe het bedrag van € 25 000 zal aangewend worden. **Dit moet door KTCM verduidelijkt worden.**

Gelet op het gunstig financieel advies.

Gelet op de gegevens van deze vzw:

RPR-nummer: 0413. 745. 580

Naam: vzw KTCM = vzw **Koninklijke Tennis Club Meulenberg**.

Adres: Springstraat 32 A te 3530 Houthalen-Helchteren

Rekeningnummer: 132-5007201-05

Bedrag buitengewone toelage 2011: € 25 000

Aanwending: investeringen m.b.t de veiligheid van de accommodatie.

Gelet op de toelichting door schepen Patrick Pollers

**Besluit de raad met algemene stemmen:**

de buitengewone toelage 2011 van € 25 000 aan KTCM goed te keuren.

De gegevens van KTCM:

RPR-nummer: 0413. 745. 580

Naam: vzw KTCM = vzw **Koninklijke Tennis Club Meulenberg**.

Adres: Springstraat 32 A te 3530 Houthalen-Helchteren

Rekeningnummer: 132-5007201-05

Bedrag buitengewone toelage 2011: € 25 000

Aanwending: investeringen m.b.t de veiligheid van de accommodatie.

Het bedrag van deze toelage is in het budget 2011 voorzien onder artikel 764 /522- 52 met actienummer 0612/6/1/3/2.

Dat de club de facturen zal indienen te samen met een vordering.

Dat de procedure is dat de betaalde facturen aan het gemeentebestuur worden voorgelegd en dat die na levering en of de controle van de uitvoering van de werken door het gemeentebestuur, uitbetaald worden aan de vereniging.

Dat de begunstigde, op straffe van terugbetaling van het gehele bedrag, ertoe gehouden is de toelage aan te wenden voor veiligheidswerken aan de accommodatie.

Dat de toelagetrekker in functie van de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen, een financiële verantwoording van de toelage dient voor te leggen.(SPORT)

**30 Kempisch Tehuis:  
vervanging afgevaardigde in de Raad van Bestuur.**  
(ingediend door secretariaat\Elly Put - 003)

*De gemeenteraad heeft in zitting van 28 januari 2010 de heer Marcel Palmers aangeduid als afgevaardigde in de Raad van Bestuur van cvba Kempisch Tehuis.*

*Gelet dat de heer Palmers zijn ontslag heeft gegeven, wordt aan de raad gevraagd over te gaan tot de aanduiding van een vervanger.*

Gelet op de belangen van de gemeente in cvba Kempisch Tehuis, Ringlaan 20 te 3530 Houthalen-Helchteren, waarvan zij deelgenoot is.

Overwegende dat de gemeenteraad, in zitting van 22 februari 2007, is overgegaan tot de aanduiding van 2 stemgerechtigde afgevaardigden die de gemeente zullen vertegenwoordigen in de raad van bestuur.

Overwegende dat de heer Antonio Ventura werd aangeduid als afgevaardigde in de Raad van Bestuur.

Overwegende dat de heer Ventura, door de gemeenteraad in zitting van 28 januari 2010, werd vervangen door de heer Marcel Palmers.

Overwegende dat de heer Palmers zijn ontslag heeft gegeven als lid van de Raad van Bestuur.

Gelet dat de raad hierdoor dient over te gaan tot de aanduiding van een vervangend lid in de Raad van Bestuur van cvba Kempisch Tehuis.

Gelet op het voorstel van de regenboogcoalitie om de heer Yves Palmers (fractie Om-Nu) voor te dragen als nieuw lid in de raad van bestuur van cvba Kempisch Tehuis;

Gelet op de geheime elektronische stemming waaruit blijkt dat de heer Yves Palmers 14 ja stemmen, 10 neen stemmen en 04 onthoudingen bekomt

dat de heer Yves Palmers de meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen heeft bekomen.

Gelet op de toelichting door schepen Antonio Ventura.

**Besluit de raad:**

De heer Yves Palmers, wonende Schilderstraat 3 te 3530 Houthalen-Helchteren, aan te duiden als afgevaardigde in de Raad van Bestuur.

Deze afgevaardigde wordt aangeduid voor de duur van de huidige legislatuur en zijn mandaat kan te allen tijde door de gemeenteraad worden ingetrokken.

Dit mandaat vervalt op de algemene vergadering na de vernieuwing van de raad die hem had voorgedragen of aangeduid.

Afschrift van dit besluit over te maken aan cvba Kempisch Tehuis en aan de afgevaardigde zelf.(BELSEC)

**31 Intergemeentelijk samenwerkingsverband Inter-energa: aanduiding en mandatering van afgevaardigde(n) in de buitengewone algemene vergadering van 13 december 2011.**

(ingediend door secretariaat\Elly Put - 003)

*Het intergemeentelijk samenwerkingsverband Inter-energa nodigt de gemeente uit tot het bijwonen van de buitengewone algemene vergadering, die zal doorgaan op dinsdag 13 december 2011 om 18.00 uur te Hasselt.*

*De raad dient over te gaan tot de aanduiding en mandatering van de afgevaardigde(n).*

*Gelet op het aantal aandelen waarover het bestuur beschikt heeft het bestuur recht om 3 stemgerechtigde afgevaardigden aan te duiden.*

*Voor de vergadering van 24 maart 2011 werden de heer Van Vlierden Arnd (afgevaardigde) en mevrouw Lijnen Veerle (plaatsvervanger) aangeduid.*

Gelet op de artikelen 19 tot en met 41 van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 in verband met de werking van de gemeenteraad.

Gelet op het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en in het bijzonder op artikelen 42 en 43 inzake de bevoegdheid van de gemeenteraad.

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

Gelet op de omzendbrief BA/2002/01 van 11 januari 2002 betreffende de toepassing van het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking en de Omzendbrief BA 2003/09 betreffende de toepassing van artikel 11 van het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking.

Gelet op het feit dat de gemeente deelnemer is van het intergemeentelijke samenwerkingsverband Inter-energa.

Overwegende dat artikel 44 van het decreet houdende de intergemeentelijke samenwerking bepaalt dat de benoemingsprocedure met de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger wordt herhaald voor elke algemene vergadering.

Gelet op artikel 31 van de statuten van Inter-energa.

Gelet op de oproepingsbrief van 20 september 2011 met de agenda van de buitengewone algemene vergadering van het intergemeentelijk samenwerkingsverband Inter-energa van 13 december 2011 die volgende agendapunten bevat:

1. Begroting 2012
2. Benoeming bestuurders.

Gelet op de toelichtingsnota's en verantwoordingsstukken.

Overwegende dat geen bezwaren voorhanden zijn om goedkeuring van de agenda te weigeren.

Overwegende dat de gemeente overeenkomstig de statutaire bepalingen drie vertegenwoordigers mag aanduiden in het intergemeentelijk samenwerkingsverband Inter-energa.

Gelet op de geheime elektronische stemming voor de afgevaardigde waaruit blijkt dat de heer Arnd Van Vlierden, 19 ja stemmen, 07 neen stemmen bekomt en er 02 onthoudingen zijn;

dat de heer Arnd Van Vlierden de meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen heeft bekomen.

Gelet op de geheime elektronische stemming voor de plaatsvervangend afgevaardigde waaruit blijkt dat mevrouw Veerle Lijnen, 15 ja stemmen, 10 neen stemmen bekomt en er 3 onthoudingen zijn.

dat mevrouw Veerle Lijnen de meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen heeft bekomen.

Overwegende dat het aantal stemmen van ons bestuur in het intergemeentelijk samenwerkingsverband Inter-energa voor de voormelde afgevaardigde 100 % van de stemmen draagt.

Gelet op de toelichting door schepen Khalid Assecour.

### **Besluit de raad:**

#### **Artikel 1**

Op basis van de bekomen documenten worden de agendapunten van de buitengewone algemene vergadering van Inter-energa van 13 december 2011 goedgekeurd.

#### **Artikel 2**

Na geheime stemming wordt als vertegenwoordiger van de gemeente voor de algemene vergadering vermeld in artikel 1 aangewezen:  
de heer Arnd Van Vlierden , gemeenteraadslid, wonende Grote Baan 342 te 3530 Houthalen-Helchteren,

met als plaatsvervanger mevrouw Veerle Lijnen, gemeenteraadslid, wonende Grote Baan 156 te 3530 Houthalen-Helchteren

#### **Artikel 3**

Bovengenoemde vertegenwoordiger (of bij belet bovengenoemde plaatsvervanger) wordt gemandateerd om op de in artikel 1 vermelde algemene vergadering (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden) te handelen en te beslissen conform de beslissingen die door de gemeenteraad zijn genomen over de agendapunten zoals vermeld in het hogerstaand artikel 1 en verder al het nodige te doen voor de afwerking van de volledige agenda.

#### **Artikel 4**

Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de uitvoering van onderhavige beslissing en zal onverwijld een afschrift bezorgen van deze beslissing aan Inter-energa.(BELSEC)

**32 Intergemeentelijk samenwerkingsverband Interelectra:  
aanduiding en mandatering van afgevaardigde(n) in de buitengewone algemene  
vergadering van 28 november 2011.**

(ingediend door secretariaat\Elly Put - 003)

*Het intergemeentelijk samenwerkingsverband Interelectra nodigt de gemeente uit tot het bijwonen van de buitengewone algemene vergadering, die zal doorgaan op maandag 28 november 2011 om 18.00 uur te Hasselt.*

*De raad dient over te gaan tot de aanduiding en mandatering van een vertegenwoordiger.*

*Gelet op de aandelen waarover het bestuur beschikt en het inwonersaantal heeft het bestuur recht om 3 stemgerechtigde afgevaardigden aan te duiden.*

*Voor de vergadering van 24 maart 2011 werden de heer Aytar Mustafa (afgevaardigde) en de heer Pollers Patrick (plaatsvervanger) aangeduid.*

Gelet op de artikelen 19 tot en met 41 van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 in verband met de werking van de gemeenteraad.

Gelet op het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en in het bijzonder op artikelen 42 en 43 inzake de bevoegdheid van de gemeenteraad.

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

Gelet op de omzendbrief BA/2002/01 van 11 januari 2002 betreffende de toepassing van het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking en de Omzendbrief BA 2003/09 betreffende de toepassing van artikel 11 van het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking.

Gelet op het feit dat de gemeente deelnemer is van het intergemeentelijke samenwerkingsverband Interelectra.

Overwegende dat artikel 44 van het decreet houdende de intergemeentelijke samenwerking bepaalt dat de benoemingsprocedure met de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger wordt herhaald voor elke algemene vergadering.

Gelet op artikel 34 van de statuten van Interelectra.

Gelet dat er bij de aanstelling van de vertegenwoordiger (en eventuele plaatsvervangers) rekening dient gehouden te worden met de onverenigbaarheden bepaald in artikel 48 en artikel 59 van het DIS.

Gelet op de oproepingsbrief van 27 september 2011 met de agenda van de buitengewone algemene vergadering van het intergemeentelijke samenwerkingsverband Interelectra van 28 november 2011 die volgende agendapunten bevat:

1. Begroting 2012
2. Statutenwijziging
3. Toetreding nieuwe deelnemer
4. Benoeming bestuurders.

Gelet op de toelichtingsnota's en verantwoordingsstukken.

Gelet dat de statutenwijziging werd goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 25 augustus 2011.

Overwegende dat geen bezwaren voorhanden zijn om goedkeuring van de agenda te weigeren.

Overwegende dat de gemeente overeenkomstig de statutaire bepalingen 3 vertegenwoordigers mag aanduiden in het intergemeentelijk samenwerkingsverband.

Gelet op de geheime elektronische stemming voor de afgevaardigde waaruit blijkt dat de heer Aytar Mustafa 18 ja stemmen, 08 neen stemmen en 02 onthoudingen bekomt

dat de heer Aytar Mustafa de meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen heeft bekomen.

Gelet op de geheime elektronische stemming voor de plaatsvervangend afgevaardigde waaruit blijkt dat de heer Patrick Pollers 16 ja stemmen, 09 neen stemmen en 03 onthoudingen bekomt

dat de heer Patrick Pollers de meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen heeft bekomen.

Overwegende dat het aantal stemmen van ons bestuur in het intergemeentelijk samenwerkingsverband Interelectra voor de voormelde afgevaardigde 100 % van de stemmen draagt

Gelet op de toelichting door schepen Khalid Assecour.

### **Besluit de raad:**

#### **Artikel 1:**

Op basis van de bekomen documenten worden de agendapunten van de buitengewone algemene vergadering van Interelectra van 28 november 2011 goedgekeurd.

#### **Artikel 2**

Na geheime stemming wordt als vertegenwoordiger van de gemeente voor de algemene vergadering vermeld in artikel 1 aangewezen: de heer Aytar Mustafa, schepen, wonende Klaverveld 13 te 3530 Houthalen-Helchteren

met als plaatsvervanger de heer Pollers Patrick, schepen, wonende Maasveld 16 te 3530 Houthalen-Helchteren.

#### **Artikel 3:**

Bovengenoemde vertegenwoordiger [of bij belet bovengenoemde plaatsvervanger] wordt gemandateerd om op de in artikel 1 vermelde algemene vergadering (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden) te handelen en te beslissen conform de beslissingen die door de gemeenteraad zijn genomen over de agendapunten zoals vermeld in de hogerstaande artikelen 1 en 2 en verder al het nodige te doen voor de afwerking van de volledige agenda.

#### **Artikel 4:**

Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de uitvoering van onderhavige beslissing en zal onverwijld een afschrift bezorgen van deze beslissing aan Interelectra.(BELSEC)

**33 Intergemeentelijk samenwerkingsverband Inter-media:  
aanduiding en mandatering van afgevaardigde(n) in de buitengewone algemene  
vergadering van 6 december 2011.**

(ingediend door secretariaat\Elly Put - 003)

*Het intergemeentelijk samenwerkingsverband Inter-media nodigt de gemeente uit tot het bijwonen van de buitengewone algemene vergadering, die zal doorgaan op dinsdag 6 december 2011 om 18.00 uur.*

*De raad dient over te gaan tot de aanduiding en mandatering van een afgevaardigde.*

*Gelet op het aantal aandelen waarover het bestuur beschikt heeft het bestuur recht om 3 afgevaardigden aan te duiden.*

*Voor de vergadering van 4 oktober jl. werden de heer Ventura Antonio (afgevaardigde) en mevrouw Costa Luciana (plaatsvervanger) aangeduid.*

Gelet op de artikelen 19 tot en met 32 van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 in verband met de vergaderingen en beraadslagingen van de gemeenteraad.

Gelet op het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en in het bijzonder op artikelen 42 en 43 inzake de bevoegdheid van de gemeenteraad.

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

Gelet op de omzendbrief BA/2002/01 van 11 januari 2002 betreffende de toepassing van het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking en de Omzendbrief BA 2003/09 betreffende de toepassing van artikel 11 van het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking.

Gelet op het feit dat de gemeente deelnemer is van het intergemeentelijke samenwerkingsverband Inter-media.

Overwegende dat artikel 44 van het decreet houdende de intergemeentelijke samenwerking bepaalt dat de benoemingsprocedure met de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger wordt herhaald voor elke algemene vergadering.

Gelet op artikel 31 van de statuten van Inter-media.

Gelet dat er bij de aanstelling van de vertegenwoordiger (en eventuele plaatsvervangers) rekening dient gehouden te worden met de onverenigbaarheden bepaald in artikel 48 en artikel 59 van het DIS.

Gelet op de oproepingsbrief van 6 oktober 2011 met de agenda van de buitengewone algemene vergadering van het intergemeentelijk samenwerkingsverband Inter-media van 6 december 2011 die volgende agendapunten bevat:

1. Begroting 2012
2. Toetreding nieuwe deelnemers.

Gelet op de toelichtingsnota's en verantwoordingsstukken.

Overwegende dat geen bezwaren voorhanden zijn om goedkeuring van de agenda te weigeren.

Overwegende dat de gemeente overeenkomstig de statutaire bepalingen drie vertegenwoordigers mag aanduiden in het intergemeentelijk samenwerkingsverband Inter-media.

Gelet op de geheime elektronische stemming voor de afgevaardigde waaruit blijkt dat de heer Tony Ventura 13 ja stemmen, 11 neen stemmen en 04 onthoudingen bekomt

dat de heer Tony Ventura de meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen heeft bekomen.

Gelet op de geheime elektronische stemming voor de plaatsvervangend afgevaardigde waaruit blijkt dat mevrouw Costa Luciana 22 ja stemmen, 05 neen stemmen en 01 onthouding bekomt

dat mevrouw Costa Luciana de meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen heeft bekomen.

Overwegende dat het aantal stemmen van ons bestuur in het intergemeentelijk samenwerkingsverband Inter-media voor de voormelde afgevaardigde 100 % van de stemmen draagt.

Gelet op de toelichting door schepen Khalid Assecour.

#### **Besluit de raad:**

##### **Artikel 1**

Op basis van de bekomen documenten en toelichtingsnota's worden de agendapunten van de buitengewone algemene vergadering van Inter-media van dinsdag 6 december 2011 goedgekeurd.

##### **Artikel 2**

Na geheime stemming wordt als vertegenwoordiger van de gemeente voor de algemene vergadering vermeld in artikel 1 aangewezen: de heer Ventura Tony schepen, wonende Wolfsdal 64 te 3530 Houthalen-Helchteren met als plaatsvervanger mevrouw Cosa Luciana, raadslid, wonende De Standaard 9 te 3530 Houthalen-Helchteren.

Het aantal stemmen van ons bestuur in het intergemeentelijk samenwerkingsverband Inter-media voor de voormelde afgevaardigde draagt 100 % van de stemmen

##### **Artikel 3**

Bovengenoemde vertegenwoordiger (of bij belet bovengenoemde plaatsvervanger) wordt gemandateerd om op de in artikel 1 vermelde algemene vergaderingen (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zouden worden) te handelen en te beslissen conform de beslissingen die door de gemeenteraad zijn genomen over de agendapunten zoals vermeld in het hoger staand artikel 1 en verder al het nodige te doen voor de afwerking van de volledige agenda.

##### **Artikel 4**

Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de uitvoering van onderhavige beslissing en zal onverwijld een afschrift bezorgen van deze beslissing aan Inter-media.(BELSEC)

- 34 Politierglement:**  
**wijziging van het bestendig politierglement.**  
(ingediend door secretariaat\Elly Put - 003)

*Gelet op de verkeersveiligheid dienen hoofdstuk I (art. 8), hoofdstuk II (art. 11), hoofdstuk III (art. 12) en hoofdstuk IV (art. 13) van het bestendig politiereglement aangepast te worden.*

Gelet op het gemeentedecreet van 15 juli 2005, inzonderheid artikel 42, 64, 186 en 187.

Gelet op ons geannoteerd besluit d.d. 14 mei 1979 en de daaropvolgende wijzigingen.

Gelet op het algemeen reglement betreffende de politie op het wegverkeer.

Gelet op het ministerieel besluit waarbij de minimum afmetingen en bijzondere plaatsingsvoorwaarden van de verkeerstekens worden bepaald.

Gelet op het ministerieel rondschrjven betreffende de aanvullende reglementen en de plaatsing van de verkeerstekens.

Overwegende dat de voorgestelde verkeersmaatregelen noodzakelijk zijn ter bevordering van de veiligheid van de weggebruikers.

Overwegende dat in het belang van de verkeersveiligheid, de orde en rust, het nodig is de passende verkeersmaatregelen te treffen, op de straten en pleinen binnen de gemeente.

Gelet op de toelichting door schepen Peter Timmermans.

**Besluit de raad met algemene stemmen:**

de hierna volgende wijzigingen aan het bestendig politiereglement goed te keuren.

**Artikel 1**  
**HOOFDSTUK I**

**VERBODEN EN BEPERKT VERKEER**

**ARTIKEL 8**

A.1.

Op navolgende wegen is het verboden te rijden met een grotere snelheid dan deze die is aangeduid door het verkeersbord C43 met vermelding van de maximum toegelaten snelheid:

- Europarklaan, voorbij het kruispunt met Ambachtstraat tot voorbij de beveiligde oversteekplaats voor fietsers op de Europarklaan, in beide richtingen, 50 km/u

A.2.

De maatregel zal ter kennis gebracht worden door het verkeersbord C43 en wanneer het einde van de beperking niet samenvalt met een kruispunt door het verkeersbord C45.

G.1.

De navolgende straten worden ingericht met verkeersdrempels, verhoogde inrichtingen:

- Weygaardstraat, ter hoogte van woning nr 29 en 6d
- kruispunt Weygaardstraat-Neerveldstraat
- kruispunt Weygaardstraat-Kleine Kolderstraat-Sint Jozefstraat
- kruispunt Weygaardstraat-Hoekstraat

G.2.

De maatregel zal ter kennis gebracht worden door de verkeersborden F87 en A14.

## **HOOFDSTUK II**

### **VERPLICHT VERKEER**

#### **ARTIKEL 11**

A.1.

Op de navolgende wegen wordt een verplicht fietspad ingericht:

- Weygaardstraat, gedeelte tussen de rotonde ter hoogte van de Vijfeindestraat, de Hoekstraat en de Kolderstraat (bord D7)

A.2.

De maatregel zal ter kennis gebracht worden door het verkeersbord D7 en het onderbord M6 of M7 of het verkeersbord D9.

## **HOOFDSTUK III**

### **VOORRANGSREGIME**

#### **ARTIKEL 12**

C.1.

Door verkeersborden B21:

De bestuurders die voorrang hebben:

De bestuurders die voorrang moeten verlenen (bord B19):

## **HOOFDSTUK IV**

### **ORDENING VAN HET VERKEER**

#### **ARTIKEL 13**

A.1.

Op navolgende wegen wordt een verkeersgeleider aangebracht:

- Weygaardstraat, waar ze een kruispunt vormt met de Weygaardstraat, het gedeelte Weygaardstraat richting Kolderstraat (ter hoogte van woning nr 46a)

A.2.

Deze maatregel zal ter kennis gebracht worden door een verhoogde aanleg of door de markeringen voorzien in artikel 77.4 van het K.B.

### **Artikel 2**

Dit reglement zal bekend gemaakt worden zoals voorzien in artikel 186 van het gemeentedecreet.

### **Artikel 3**

Afschrift van dit reglement zal worden overgemaakt aan:

- de griffie van de rechtbank van eerste aanleg
- de griffie van de politierechtbank
- de Bestendige Deputatie van de provincie Limburg
- aan de zonale politie
- aan de technische dienst regie.

### **Artikel 4**

Dit aanvullend reglement wordt ter kennisgeving overgemaakt aan de afdeling Beleid Mobiliteit en Verkeersveiligheid.(BELSEC)

## **35 Politiereglementen: politiereglementen goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen - ter kennisgeving.**

(ingediend door secretariaat\Monique Daniëls - 002)

*Aan de raad worden de politiereglementen ter kennisgeving voorgelegd.*

Gelet op artikel 130bis, ingevoegd bij wet van 12 december 2006, artikel 3-BS 31 januari 2007 en 02 februari 2007, met datum van inwerkingtreding van 10 februari 2007 welk bepaald "het college van burgemeester en schepenen is bevoegd voor de tijdelijke politieverordening op het wegverkeer".

Overwegend dat hiernavolgende politiereglementen werden goedgekeurd tijdens de schepencolleges van 19 september 2011, 26 september 2011 en 3 oktober 2011 en deze ter kennisgeving worden voorgelegd aan de gemeenteraad:

- politiereglement naar aanleiding van de stratenloop AVT op 11 november 2011
- politiereglement naar aanleiding van het afsluiten van de Loerstraat (paddentunnels)
- politiereglement naar aanleiding van de kerstwandeling in Laak op 17 december 2011
- politiereglement naar aanleiding van de Oud- Strijdersviering 2011.

Gelet op de toelichting door voorzitter Veronique Mertens.

### **Besluit de raad:**

kennis te nemen van de politiereglementen.(BELSEC)

## **36 Vragen door de raadsleden aan het college van burgemeester en schepenen.**

(ingediend door secretariaat\Monique Daniëls - 002)

*De raadsleden kunnen vragen stellen aan het college van burgemeester en schepenen.*

**Er zijn vragen van:**

**onafhankelijk raadslid Olga Van de Vloed** inzake woonbeleid en sociaal objectief.

**raadslid Roger Vanotterdijk** inzake reglementering kapvergunningen.

**raadslid Roger Vanotterdijk** inzake samenwerkingsovereenkomst De Roepsteen

**raadslid Roger Vanotterdijk** inzake sanering Remo

**raadslid Roger Vanotterdijk** inzake de Henri Wouters Cultuurprijs.

**raadslid Bert Cuppens** inzake frituur Begijnenplein Helchteren.

**onafhankelijk raadslid Bob De Wispelaere** inzake camera's op het Lindeplein.

**onafhankelijk raadslid Jules D'Oultremont** inzake camera's aan de sporthallen en ontmoetingscentrum.

**raadslid Ludo Diliën** inzake Extrema Outdoor.

**raadslid Ludo Diliën** inzake oude sporthal voor Gamcare

**raadslid Ludo Diliën** inzake Dexiarekeningen.

**raadslid Els Tiri** inzake nieuwe inrichting cultureel centrum Casino.

**onafhankelijk raadslid Olga Van de Vloed** inzake de buurtwerking in Houthalen-Oost door Rimo.

**onafhankelijk raadslid Jules D'Oultremont** inzake dienstencentrum Kastanjestraat

**De voorzitter sluit de vergadering.**

secretaris  
Wim Haest

raadslid-voorzitter  
Veronique Mertens