

Notulen van de gemeenteraad

Zitting van: 29/05/2008 om 20.00 uur

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

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 24 april 2008 ter goedkeuring voorgelegd.

Na bemerking van raadslid Roger Vanotterdijk omtrent het beantwoorden van doepunten wordt het verslag van de zitting van 24 april 2008 met algemene stemmen goedgekeurd.

2 Politie:

openstellen van een betrekking van inspecteur van politie - lid recherche.

(ingediend door politie\Arlette Van Becelaere - 059)

Ter vervanging van Robert Theunis die op 01 april 2009 op pensioen wenst te gaan dient een nieuwe betrekking opengesteld te worden via mobiliteit. Aangezien de procedure via mobiliteit nogal omslachtig is willen we de betrekking nu reeds openstellen zodat Robert Theunis zeker op 01 april 2009 vervangen kan worden.

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd om 1 betrekking van inspecteur van politie- lid recherche - open te stellen vanaf 01 april 2009.

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

Gelet op de wet van 03 juli 2005 tot wijziging van bepaalde aspecten van het statuut van de personeelsleden van de politiediensten en houdende diverse bepalingen met betrekking tot de politiediensten (Vesaliuswet).

Gelet op het gemeentedecreet van 15 juli 2005.

Gelet op het KB van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten, in het bijzonder de art. VI.11.15 tot VI.11.34

Gelet op het KB van 20 november 2001 tot vaststelling van de nadere regels inzake de mobiliteit van het personeel van de politiediensten.

Gelet op het KB van 20 november 2001 betreffende de basisopleiding voor het operationeel kader van de politiediensten.

Gelet op het KB van 03 februari 2004 tot wijziging van verschillende teksten betreffende de rechtspositie van het personeel van de politiediensten.

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

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 31 mei 2001 waarbij het KB van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten aanvaard werd als administratief en geldelijk statuut van het personeel van de gemeentelijke politiediensten.

Gelet op de gemeenteraadsbesluiten van 23 januari 2003 en 27 maart 2003 waarbij de personeelsformatie werd vastgesteld van het operationeel kader.

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 28 februari 2008 betreffende de aanpassing van de personeelsformatie.

Gelet op de beleidsnota 2008-2012, goedgekeurd door de gemeenteraad van 28 februari 2008.

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 23 oktober 2003 betreffende de selectiecriteria bij aanwerving van hulpagent en inspecteur.

Overwegende dat een inspecteur van de recherchedienst op pensioen wenst te gaan op 01 april 2009.

Overwegende dat in de begroting 2009 van de politiezone voldoende middelen zullen voorzien worden aangezien het hier om een vervanging gaat.

Gelet op het gunstig advies van de bijzonder rekenplichtig d.d 02 april 2008

Gelet op de mondelinge toelichting door de korpchef.

BESLUIT:

Artikel 1

De politiezone Houthalen-Helchteren gaat over tot het openstellen van 1 betrekking van inspecteur van politie - lid recherche.

De categorieën van het personeel die zich voor de vacature mogen inschrijven:
operationeel personeel: basiskader
het gaat om een gespecialiseerde betrekking

houders van het vereiste brevet, die geschikt worden bevonden, genieten voorrang. Niet-brevethouders kunnen eveneens solliciteren en dienen bereid te zijn de opleiding te volgen
de voorrangsregeling voor "Brusselaars" is niet van toepassing (zone categorie 1)
er wordt een wervingsreserve aangelegd die geldt voor een gelijkwaardige functionaliteit tot de datum van de volgende mobiliteitscyclus.

Functieomschrijving:

- de inspecteur ressorteert rechtstreeks onder het diensthoofd van de lokale opsporingsdienst
- hij/zij voert de hem opgedragen opsporings- en gerechtelijke onderzoeken uit conform de richtlijnen.
- hij/zij kan belast worden met een diversiteit aan onderzoekopdrachten
- hij/zij verleent steun bij de vaststellingen waarbij door het technisch karakter, de duur en de complexiteit van het opsporingswerk een grotere deskundigheid vereist is.
- gevolg geven aan bevelen van de oversten
- uitvoering geven aan de opgedragen taken en daaraan gekoppelde termijnen respecteren
- bereid zijn avond-, nacht- en weekendprestaties te leveren.
- aan gerechtelijke operaties deelnemen
- aan de beurtrol van permanentie (bereikbaar- en terugroepbaarheid) deelnemen dat bij de opsporingsdienst van kracht is
- de gepaste opleidingen volgen
- via een interne ordemaatregel kan een mutatie naar een andere dienst van het korps steeds worden opgelegd
- informatie in het kader van zijn bevoegdheid verzamelen en via de wettelijke mogelijkheden doorgeven.

Gewenst profiel:

- vlotte beheersing van de Nederlandse taal, schriftelijk en mondeling
- beschikken over vaktechnische kennis die nodig is voor het toepassen van de wettelijke taken
- voldoende terreinervaring en maturiteit bezitten
- kunnen omgaan met andere culturen
- speciale motivatie bij contacten met publiek teneinde het positief imago van de diensten van de politiezone te bevorderen
- gedreven zijn en resultaatgericht werken
- multifunctioneel en polyvalent zijn
- stressbestendig zijn
- blijf geven van een goede fysieke conditie
- zowel zelfstandig als in teamverband kunnen werken
- tactvol kunnen optreden (ook in conflictsituaties) en hulpvaardig zijn
- initiatief durven nemen
- goed inzicht in politionele informatiestromen
- een goede gerechtelijke kennis en vaardigheden bezitten (wetgeving en toepassing)

Gewone plaats van het werk:

Lokale politie Houthalen-Helchteren, Hoogstraat 1A te 3530 Houthalen-Helchteren

Vacant ambt op datum van:

01 april 2009

Artikel 2:

Er zal aan de hand van volgende selectiemodaliteit geselecteerd worden:
het inwinnen van het advies van de selectiecommissie.

De kandidaten worden onderworpen aan een interview waarin gepeild wordt naar:

- persoonlijkheid van de kandidaat, contactvaardigheid en klantgerichtheid
- flexibiliteit
- motivatie
- beroepskennis
- kennis politiestructuur en politiestatuut.
- algemeen: diploma's, brevetten en beroepservaring

De kandidaten dienen minstens 50 % van de punten te behalen

De selectiecommissie wordt als volgt samengesteld:

Voorzitter:

Effectief: Hoofdcommissaris Jean Paul Lucas, korpschef van de politiezone Houthalen-Helchteren

Plaatsvervanger: Commissaris Roger Eerdekens, van de politiezone Houthalen-Helchteren

De leden:

Effectieve: Hoofdcommissaris Hubertus Hamaekers, korpschef van de politiezone Beringen-Ham-Tessenderlo

Hoofdcommissaris Frank Mulleners, korpschef van de politiezone GAOZ

Plaatsvervangers: Commissaris Geert Wouters, van de politiezone Beringen-Ham-Tessenderlo,
Commissaris Godelieve Jamaer, van de politiezone GAOZ.

Secretaris:

een personeelslid van de lokale politie van Houthalen-Helchteren, aangewezen door de korpschef

Artikel 3:

De uiterste datum van indienen van de kandidaatstellingen wordt bepaald door de dienst DGP/DPM van de Federale Politie

Artikel 4:

Een afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan:

de minister van Binnenlandse Zaken

de Gouverneur van de provincie Limburg

de algemene directie personeel (DGS/DSP) van de Federale Politie

Besluit de raad met algemene stemmen:

akkoord te gaan met bovenvermeld besluit tot het openstellen van 1 betrekking van inspecteur van politie - lid recherche vanaf 01 april 2009. (POL)

3 Politie:

openstellen van één betrekking van consulent (niveau B)

(ingediend door politie\Arlette Van Becelaere - 059)

Op 01 januari 2009 gaat een personeelslid van niveau C op pensioen. tijdens de gemeenteraad van 28 februari 2008 werd een aanpassing van de personeelsformatie goedgekeurd. Hierdoor kan dit personeelslid vervangen worden door een niveau B.

Gelet op de langdurige voorafgaande procedure en indien wij deze datum van indienstneming willen behouden is het noodzakelijk deze betrekking nu reeds open te stellen.

Indien er geen geschikte kandidaat gevonden wordt kan deze betrekking overeenkomstig art.IV.I.37 vacant verklaard worden bij aanwerving, d.w.z. dat deze betrekking wordt aangeboden aan de kandidaten van de statutaire wedstrijd 2002 tot en met 2008 die nog niet voor een statutaire betrekking in aanmerking werden genomen.

De kandidaatdossiers worden dan aan de zone overgemaakt en de zone kan dan onder deze kandidaten een selectie organiseren en eventueel iemand statutair aanwerven.

Indien er dan nog geen geschikte kandidaat is kunnen wij kiezen voor een contractuele externe werving voor nieuwe sollicitanten.

In dat geval worden de sollicitanten door de Federale Politie uitgenodigd voor een cognitieve vaardigheidsproef en worden de geslaagden aan het korps meegedeeld, waarna lokaal een selectie georganiseerd wordt.

Om statutair benoemd te worden dient deze kandidaat achteraf mee te doen aan de statutariseringsexamens, georganiseerd door de Federale Politie.

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd de betrekking van consulent (niveau B) open te stellen met ingang van 1 januari 2008.

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

Gelet op het KB van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten;

Gelet op artikel VI.II.15 van het KB van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten;

Gelet op artikel VI.II.21 van het KB van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten;

Gelet op de artikelen VI.II.28 tot en met VI.II.34 van het KB van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten betreffende bijzondere bepalingen eigen aan de mobiliteit naar een korps van de lokale politie;

Gelet op de artikelen IV.I.37 tot en met IV.I.48 van het KB van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten;

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

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

Gelet op de omzendbrief GPI 15bis betreffende de mobiliteitscyclus, inzonderheid de etappe volgend op de vacantstelling van de ambten en de kandidaatstellingen, houdende verduidelijkingen inzake de toepassing van de rechtspositieregeling betreffende de externe werving van CALOG-personeel in de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus, en betreffende bepaalde interne verschuivingen.

Gelet op de omzendbrief GPI 32 van 29 januari 2003 betreffende de richtlijnen en formaliteiten die moeten gevolgd worden in het raam van de procedure tot

statutarisering van de personeelsleden van het administratief en logistiek kader van de politiediensten.

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 31 mei 2001 waarbij het KB van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten aanvaard werd als administratief en geldelijk statuut van het personeel van de gemeentelijke politiediensten.

Gelet op de gemeenteraadsbesluiten van 23 januari 2003 en de gemeenteraadsbeslissing van 27 maart 2003 waarbij de personeelsformatie werd vastgesteld van het administratief en logistiek kader;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 28 februari 2008 betreffende de aanpassing van de personeelsformatie;

Gelet op de beleidsnota 2008-2012, goedgekeurd door de gemeenteraad van 28 februari 2008.

Overwegende dat in de begroting 2009 van de politiezone voldoende middelen voorzien worden en dat dit geen meerkost inhoudt;

De geïndexeerde jaarwedde van de huidige niveau C is 38.799,11 Euro

De geïndexeerde jaarwedde van een niveau B met 15 dienstjaren is 35.966,02 Euro.

Overwegende dat een personeelslid van niveau C op pensioen gaat op 01 januari 2009 en volgens de aangepaste personeelsformatie wordt vervangen door een niveau B.

Overwegende dat er bij ontstentenis van kandidaten kan gekozen worden voor een contractuele externe werving voor nieuwe sollicitanten.

Gelet op het financieel advies van de bijzonder rekenplichtige: gunstig, maar heeft wel financiële gevolgen op lange termijn (B-niveau).

Gelet op de mondelinge toelichting door de korpchef.

BESLUIT:

Artikel 1

De politiezone Houthalen-Helchteren gaat over tot het openstellen van een betrekking van consulent (niveau B) vanaf 1 januari 2009:

1° De categorieën van personen die zich voor de vacature mogen inschrijven:
Calog-personeel - niveau B

2° Functiebeschrijving:
(niet limitatieve taken)

- taken uitvoeren die eigen zijn aan de secretariaatsfunctie alsook de administratieve taken die gerelateerd zijn aan het beheer van de directie
- houdt zich bezig met de administratieve steun die gegeven moet worden aan de korpchef
- verzorgen en opvolgen van de administratie
- opstellen van verslagen en briefwisseling
- inschrijving stukken en beheren van de briefwisseling

- beheren en archiveren van klassement
- archiefbeheer
- voorbereiden dossiers schepencollege en gemeenteraad
- ondersteunen van de personeelsleden binnen de dienst volgens de noodwendigheden
- uitvoeren van andere administratieve taken opgelegd door de korpsleiding
- in het kader van de jobrotatie is de latere indeling bij een andere dienst mogelijk, rekening houdend met de desbetreffende bepalingen van het statuut

3° Functieprofiel:

- correct Nederlands kunnen spreken en schrijven
- in bezit zijn van rijbewijs B
- bereidheid tot het volgen van interne en externe vormingssessies
- uitstekende verbale en schriftelijke vaardigheden
- stressbestendig zijn
- discretie, contact- en luistervaardigheid
- organisatorisch talent, pragmatisch en zin voor initiatief
- orde, stiptheid en respect voor termijnen hebben
- in teamverband en autonoom kunnen werken
- algemene kennis van de wetgeving inzake de politieorganisatie en het statuut van de geïntegreerde politie
- algemene kennis van het gemeentedecreet
- grondige kennis hebben van de actuele structuren van de politie
- over een goede kennis beschikken van het MS-Office-pakket

4° Gewone plaats van het werk:

Lokale politie Houthalen-Helchteren, Hoogstraat 1A te 3530 Houthalen-Helchteren

5° Vacant ambt op datum van:

01 januari 2009

Artikel 2

- Er zal aan de hand van volgende selectiemodaliteit geselecteerd worden: het inwinnen van het advies van de selectiecommissie.

De kandidaten worden onderworpen aan een interview waarin gepeild wordt naar:

– persoonlijkheid van de kandidaat, contactvaardigheid	20/100
– flexibiliteit	10/100
– motivatie	20/100
– kennis wetgeving, politiestructuur en politiestatuut	30/100
– algemeen: diploma's, brevetten en beroepservaring	20/100

totaal 100 punten

De kandidaten dienen minstens 50 % van de punten te behalen

- De selectiecommissie wordt als volgt samengesteld:

Voorzitter:

Effectief: Hoofdcommissaris Jean Paul Lucas, korpschef van de politiezone Houthalen-Helchteren

Plaatsvervanger: Commissaris Roger Eerdeken, van de politiezone Houthalen-Helchteren

De leden:

Effectieve: Commissaris Geert Wouters, van de politiezone Beringen-Ham-Tessenderlo
Kris Croonen, juridisch adviseur - secretaris van de politiezone GAOZ

Plaatsvervangers: Hoofdcommissaris Hubertus Hamaekers, korpschef van de politiezone Beringen-Ham-Tessenderlo,
Frank Jordens, consulent van de politiezone Beringen-Ham-Tessenderlo

Secretaris: een personeelslid van de lokale politie van Houthalen-Helchteren, aangewezen door de korpschef

Artikel 3:

De uiterste datum van indienen van de kandidaatstellingen wordt bepaald door de dienst DGS/DSP van de Federale Politie

Artikel 4:

Een afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan:
de minister van Binnenlandse Zaken
de Gouverneur van de provincie Limburg
de algemene directie personeel (DGS/DSP) van de Federale Politie

Gelet op de tussenkomst van raadslid Ludo Diliën en raadslid Els Tiri en het antwoord van de burgemeester-voorzitter.

Besluit de raad met 27 stemmen voor en 1 onthouding (raadslid Els Tiri):

1. akkoord te gaan met bovenvermeld besluit tot het openstellen van 1 betrekking van consulent (niveau B) vanaf 01 januari 2009 via mobiliteit.
1. Bij ontstentenis van geschikte kandidaten deze betrekking toe te voegen aan de lijst van vacante statutaire ambten overeenkomstig omzendbrief GPI 32.
2. Bij ontstentenis van geschikte kandidaten overeenkomstig omzendbrief GPI32 de contractuele wervingstool op te starten.(POL)

**4 Kerkfabrieken:
Meerjarenplan 2008-2013 Centraal Kerkbestuur.**
(ingediend door Bongaerts Roland)

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

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

	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Centrum	39.383,00	49.913,00	50.591,00	51.193,00	51.810,00	52.422,00
Meulenberg	37.108,25	41.555,00	44.895,00	43.380,00	44.270,00	47.555,00
Lillo	10.668,40	22.938,28	22.929,03	23.136,81	23.173,76	23.727,30
Helchteren	39.503,00	57.630,00	59.390,00	61.418,00	63.394,00	65.590,00
Oost	41.329,50	53.341,25	55.306,49	57.352,79	59.483,74	61.674,81
Laak	24.258,00	26.167,00	26.582,00	27.662,00	28.077,00	28.492,00
Totalen	192.250,15	251.544,53	259.693,52	264.142,60	270.208,50	279.461,11

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

	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Centrum	71.500,00	289.750,00	90.800,00	117.000,00	10.000,00	200.000,00
Meulenberg	1.000,00	16.000,00	10.000,00			
Lillo	0,00	200.000,00				15.000,00
Helchteren	203.000,00	25.000,00	72.000,00			
Oost	37.642,21	10.322,69	19.270,30	12.762,82		23.034,49
Laak		9.200,00				
Totalen	313.142,21	550.272,69	192.070,30	129.762,82	10.000,00	238.034,49

Gelet op het financieel advies dat meldt dat het beleid ervoor kiest de bedragen te hanteren zoals voorzien in haar eigen gemeentelijk financieel meerjarenplan, ook al wijken deze af van de bedragen gevraagd in het meerjarenplan van het centraal kerkbestuur. (Het meerjarenplan van het centraal kerkbestuur houdt geen rekening met het jaarlijks terugkerend positieve saldo van het voorbije boekjaar).

Gelet op de tussenkomst van onafhankelijk raadslid Jules D'Oultremont en het antwoord van de burgemeester-voorzitter.

Besluit de raad met algemene stemmen:

het meerjarenplan 2008-2018 van het Centraal Kerkbestuur gunstig te adviseren (FIN).

5 Kerkfabrieken:

Rekening 2007: Kerkfabriek OLV van 7 Smarten (Laak) - advies.

(ingediend door Roland Bongaerts)

Aan de raad wordt de rekening 2007 van de kerkfabriek OLV van 7 Smarten (Laak), voorgelegd.

Gelet op de wetgeving aangaande de kerkfabrieken;

Overwegende dat de rekening werd opgemaakt in de voorgeschreven vorm en geen aanleiding geeft tot wijzigingen;

Gelet op rekenkundige fouten die door de financiële dienst gecorrigeerd zijn en nieuwe cijfers geven;

Gelet op de rekening 2007 van kerkfabriek O.L.V. van 7 Smarten (Laak) die afgesloten wordt met een batig saldo van € 17.003,38 (GD: 16.943,02; BD: 60,36);

Overwegende dat de gemeentelijke toelage van € 10.696 in gewone dienst naar behoren werden aangewend.

Besluit de raad met algemene stemmen:

gunstig advies uit te brengen over rekening 2007 van kerkfabriek O.L.V. van 7 Smarten (Laak) met een batig saldo van € 17.003,38 (FIN).

6 Kerkfabrieken:

rekening 2007: Kerkfabriek KF St.-Lambertus (Meulenberg)-voor advies.

(ingediend door Roland Bongaerts)

Aan de raad wordt de rekening 2007 van de kerkfabriek KF St.-Lambertus Meulenberg voorgelegd.

Gelet op de wetgeving aangaande de kerkfabrieken;

Overwegende dat de rekening werd opgemaakt in de voorgeschreven vorm en geen aanleiding geeft tot wijzigingen;

Gelet op de rekening 2007 van kerkfabriek KF St.-Lambertus (Meulenberg) die afgesloten wordt met een batig saldo van € 27.542,85 (GD: 10.356,79; BD: 17.186,06);

Overwegende dat de gemeentelijke toelage van € 38.480 in gewone dienst naar behoren werden aangewend.

Besluit de raad met algemene stemmen:

gunstig advies uit te brengen over rekening 2007 van kerkfabriek KF St.-Lambertus (Meulenberg) met een batig saldo van € 27.542,85.(FIN)

7 Kerkfabrieken:

Rekening 2007: Kerkfabriek OLV van Banneux Houthalen-Oost- voor advies.

(ingediend door Roland Bongaerts)

Aan de raad wordt de rekening 2007 van de kerkfabriek OLV van Banneux te Houthalen-Oost, voorgelegd.

Gelet op de wetgeving aangaande de kerkfabrieken;

Overwegende dat de rekening werd opgemaakt in de voorgeschreven vorm en geen aanleiding geeft tot wijzigingen;

Gelet op de rekening 2007 van kerkfabriek O.L.V. van Banneux Houthalen-Oost die afgesloten wordt met een batig saldo van € 26.116,40 (GD: 25.553,24; BD: 563,16);

Overwegende dat de gemeentelijke toelage van € 82.280 in gewone dienst naar behoren werden aangewend.

Besluit de raad met algemene stemmen:

gunstig advies uit te brengen over rekening 2007 van kerkfabriek O.L.V. van Banneux Houthalen-Oost met een batig saldo van € 26.116,40.(FIN)

8 Kerkfabrieken:

Rekening 2007: Kerkfabriek St.-Trudo (Helchteren)-voor advies.

(ingediend door Roland Bongaerts)

Aan de raad wordt de rekening 2007 van de kerkfabriek St.-Trudo Helchteren voorgelegd.

Gelet op de wetgeving aangaande de kerkfabrieken;

Overwegende dat de rekening werd opgemaakt in de voorgeschreven vorm en geen aanleiding geeft tot wijzigingen;

Gelet op de rekening 2007 van kerkfabriek St.-Trudo (Helchteren) die afgesloten wordt met een batig saldo van € 161.259,75 (GD: 22.118,39; BD: 139.141,36);
(Het buitengewoon batig saldo omvat een kapitaal van verkoop van eigendom, belegd op termijn. Het betreffende kapitaal is vermeld op rekening 055-0030067-06 en vermeld een bedrag van € 116.171,46.)

Overwegende dat de gemeentelijke toelage van € 41.035 in gewone dienst naar behoren werden aangewend.

Besluit de raad met algemene stemmen:

gunstig advies uit te brengen over rekening 2007 van kerkfabriek St.-Trudo (Helchteren) met een batig saldo van € 161.259,75.(FIN)

9 Kerkfabrieken:

rekening 2007: Kerkfabriek St.-Antonius (Houthalen-Lillo)- voor advies.

(ingediend door Roland Bongaerts)

Aan de raad wordt de rekening 2007 van de kerkfabriek St.-Antonius Houthalen-Lillo voorgelegd.

Gelet op de wetgeving aangaande de kerkfabrieken;

Overwegende dat de rekening werd opgemaakt in de voorgeschreven vorm en geen aanleiding geeft tot wijzigingen;

Gelet op de rekening 2007 van kerkfabriek St.-Antonius (Houthalen-Lillo) die afgesloten wordt met een batig saldo van € 48.573,89 (GD: 28.560,96; BD: 20.012,93);

Overwegende dat de gemeentelijke toelage van € 14.547 in gewone dienst naar behoren werden aangewend.

Besluit de raad met algemene stemmen:

gunstig advies uit te brengen over rekening 2007 van kerkfabriek St.- Antonius (Houthalen- Lillo) met een batig saldo van € 48.573,89.(FIN)

10 Kerkfabrieken:

Rekening 2007: Kerkfabriek St.-Martinus (Houthalen-Centrum)- voor advies.

(ingediend door Roland Bongaerts)

Aan de raad wordt de rekening 2007 van de kerkfabriek St.-Martinus Houthalen-Centrum voorgelegd.

Gelet op de wetgeving aangaande de kerkfabrieken;

Overwegende dat de rekening werd opgemaakt in de voorgeschreven vorm en geen aanleiding geeft tot wijzigingen;

Gelet op de rekening 2007 van kerkfabriek St.-Martinus (Houthalen-Centrum) die afgesloten wordt met een batig saldo van € 49.026,75 (GD: 21.146,98; BD: 27.879,77);

Overwegende dat de gemeentelijke toelage van € 39.599 in gewone dienst naar behoren werden aangewend.

Besluit de raad met algemene stemmen:

gunstig advies uit te brengen over rekening 2006 van kerkfabriek St.-Martinus (Houthalen-Centrum) met een batig saldo van € 49.026,75.(FIN)

**11 Kerkfabriek St.Martinus Houthalen-Centrum:
toekenning van een buitengewone gemeentelijke toelage.**
(ingediend door ICT\Roland Bongaerts - 009)

Het kerkfabriek St-Martinus Houthalen-Centrum beschikt over onvoldoende middelen om de erelonen van de renovatie van het orgel, om de erelonen voor de renovatie van het beschermd gedeelte van de kerk en de ontwerpkosten zaaltje speeltuin te bekostigen. Daarom vraagt het kerkfabriek een buitengewone toelage.

Gelet op de aanvraag van kerkfabriek Sint-Martinus Houthalen-Centrum voor een buitengewone gemeentelijke toelage voor het jaar 2008 van 71.500 euro;

Overwegende dat deze buitengewone toelage zal gebruikt worden om de erelonen van de renovatie van het orgel, de erelonen voor de renovatie van het beschermd gedeelte van de kerk en de ontwerpkosten zaaltje speeltuin te bekostigen.;

Overwegende dat uit de begroting, dienstjaar 2008 van het kerkfabriek Sint-Martinus Houthalen-Centrum blijkt dat deze niet over voldoende eigen middelen beschikt om de geplande werken uit te voeren;

Gelet op artikel 51, 4° van het Decreet van 7 mei 2004 waarin de toelage van de gemeente om de kosten en uitgaven die de kerkfabriek moet dragen overeenkomstig artikel 52 van het Decreet van 7 mei 2004;

Gelet op artikel 255, 9° van de Nieuwe Gemeentewet, waarin de "hulpgelden aan de kerkfabrieken en de consistories, overeenkomstig de desbetreffende bepalingen wanneer de middelen van die instellingen ontoereikend blijken" vermeld als verplicht door de gemeenteraad op de begroting in te schrijven uitgaven;

Gelet op de afsprakennota meerjarenplan 2008-2013 van 16 november 2007 tussen het gemeentebestuur en het Centraal Kerkbestuur;

Overwegende dat in de gemeentelijke begroting de gepaste kredieten zijn opgenomen onder artikel 7903/633-51 van de buitengewone dienst voor uitgaven, dienstjaar 2008;

Gelet op hun vraag om dit jaar 71.500 euro uit te keren;

Besluit de raad met algemene stemmen:

1. Aan het kerkfabriek Sint-Martinus Houthalen-Centrum een buitengewone toelage van 71.500 euro toe te kennen voor het dienstjaar 2008, enkel ter financiering om de erelonen van de renovatie van het orgel, de erelonen voor de renovatie van het beschermd gedeelte van de kerk en de ontwerpkosten zaaltje speeltuin te bekostigen.
2. De buitengewone toelage te vereffenen onder artikel 7903/633-51 van de buitengewone begroting voor uitgaven, dienstjaar 2008.
3. De uitbetaling gebeurt op basis van ingediende vorderingsstaten en facturen, nagezien door de ontwerper aangesteld door het kerkfabriek.
4. Afschrift van deze beslissing te voegen bij de gemeenterekening.(FIN)

12 Kerkfabrieken:

Begroting 2008 van de Kerkfabrieken- voor advies.

(ingediend door Bongaerts Roland)

Aan de raad worden de begrotingen 2008 van de kerkfabrieken 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 worden de begrotingen 2008 van de Kerkfabrieken voor advies voorgelegd. Er wordt een gemeentelijke toelage van 192.250,15 Euro gevraagd in de gewone dienst, en 313.142,21 Euro in de buitengewone dienst

	Exploitatietoelage Gewone Dienst	Investeringstoelage Buitengewone Dienst
Houthalen-Centrum	39.383,00	71.500
Meulenberg	37.108,25	1.000
Lillo	10.668,40	0
Helchteren	39.503,00	203.000
Houthalen-Oost	41.329,50	37.642,21
<u>Laak</u>	<u>24.258,00</u>	<u>0</u>
Totaal:	192.250,15	313.142,21

Aan de raad wordt gevraagd advies uit te brengen over deze begrotingen.

Besluit de raad met algemene stemmen:

de begrotingen 2008 van de kerkfabrieken gunstig te adviseren (FIN).

13 Financiën

Rekening 2007 Wild- & Wandelpark Molenheide- ter goedkeuring.

(ingediend door Roland Bongaerts)

Aan de raad wordt de jaarrekening 2007 voorgelegd.

Aan de raad wordt de jaarrekening 2007 voorgelegd ter verantwoording van de toelage 2007. 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 Driesen.

Besluit de raad met algemene stemmen:

zich akkoord te verklaren met de jaarrekening 2007. (FIN)

Voegt zich bij de zitting: raadslid Olga Van de Vloed.

14 Financiën:

Boekhoudkundig nazicht begroting 2008: Wild-&Wandelpark Molenheide.

(ingediend door Roland Bongaerts)

Aan de raad wordt de begroting 2008 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 van onafhankelijk raadslid Timmers-Driesen Germaine;

Gelet op de tussenkomst van onafhankelijk raadslid Jules D'Oultremont en het antwoord van onafhankelijk raadslid Timmers-Driesen Germaine en schepenen Khalid Assecour;

Gelet op de tussenkomsten van onafhankelijk raadslid Jules D'Oultremont en de antwoord van de burgemeester-voorzitter;

Gelet op de tussenkomsten van raadslid Roger Vanotterdijk en de antwoorden van de burgemeester-voorzitter;

Gelet op de tussenkomst van raadslid Ludo Diliën en het antwoord van de burgemeester-voorzitter;

Besluit de raad met algemene stemmen:

de begroting 2008 van het Wild & Wandelpark Molenheide goed te keuren. (FIN)

15 Financiën:

Proces-verbaal van kasnazicht eerste trimester 2008.

(ingediend door Linda Vangeneugden voor Martine Coonen)

Aan het college van 19/05/2008 werd het kasverslag van het eerste trimester van 2008 ter goedkeuring voorgelegd (art.39-KB 02/08/1990).

Aan de raad wordt het kasverslag eveneens ter goedkeuring voorgelegd.

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 01/04/2008 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	2.880.420,56 €
Zichtrekening agentschap	592,75 €
Post	2.158,85 €
Kas	<u>3.499,72 €</u> (provisie 3.240.€)
	2.886.671,88 €
Financiële rekening 56000	<u>6.000.217,30 €</u>
	8.886.889,18 €
Klasse 5	<u>- 8.864.300,03 €</u>
	22.589,15 €

Het verschil van 22.589,15 € is te wijten aan betalingen in uitvoering.

Gelet op de standopgave ontvangsten en uitgaven, gewone en buitengewone dienst van de begrotingsartikels dd. 24/04/2008 toegevoegd als bijlage;

Gelet op de lijst met de geviseerde vastleggingen d.d. 24/04/2008, in uitvoering van de raadsbeslissing van 28 juni 2007 en het gemeentedecreet van 15 juli 2005;

Besluit de raad met algemene stemmen:

het PV van kasnazicht van het eerste trimester 2008 goed te keuren en kennis te nemen van de standopgaven van de begrotingsartikels en de lijst met de geviseerde vastleggingen.(FIN)

16 Financiën:

goedkeuring budget 2008 door het Agentschap voor Binnenlands Bestuur – Afdeling Limburg – ter kennisgeving.

(ingediend door financiën\Stijn Verlinden - 013)

Op 16 april 2008 ontvingen we een brief waarin het Agentschap voor Binnenlands Bestuur Afdeling Limburg kenbaar maakte dat na onderzoek is gebleken dat het budget 2008 geen aanleiding geeft tot fundamentele opmerkingen.

Aan de raad wordt gevraagd hiervan kennis te nemen.

Gelet op het budget 2008 dat door de gemeenteraad werd goedgekeurd op 13 december 2007;

Gelet op de beleidsnota bij het budget 2008 die door de gemeenteraad werd goedgekeurd op 28 februari 2008;

Gelet op de brief die we op 16 april 2008 ontvingen waarin het Agentschap voor Binnenlands Bestuur Afdeling Limburg kenbaar maakte dat het budget 2008 vanuit hun ambt geen aanleiding geeft tot fundamentele opmerkingen;

Gelet op artikel 7 van het KB van 2 augustus 1990 van het Algemene Reglement op de Gemeentecomptabiliteit dat stelt dat alle door de toezichhoudende overheid getroffen beslissingen in verband met begroting door het college moeten voorgelegd worden aan de gemeenteraad;

Besluit de raad:

kennis te nemen van de goedkeuring van het budget 2008 door het Agentschap voor Binnenlands Bestuur.(FIN)

17 Financiën:

aanpassing belastingsreglement op de afgifte van administratieve stukken.

(ingediend door financiën\Carine Maasen - 061)

Ingevolge de beslissing van de Ministerraad van 1 februari 2008, in verband met de uitbreiding van het project tot modernisering van de vreemdelingenkaarten naar alle Belgische gemeenten, vragen we om het belastingsreglement op de afgifte van administratieve stukken aan te passen.

Gelet op de financiële toestand van de gemeente;

Gelet op de geldende begrotingsonderrichtingen terzake;

Overwegende dat het afleveren van allerlei administratieve stukken voor de gemeente zware lasten meebrengt en dat het aangewezen is hiervoor een gematigde belasting in te vorderen;

Gelet op het gemeentedecreet van 15 juli 2005; zoals gewijzigd

Gelet op de wet van 15 maart 1999 betreffende de beslechting van fiscale geschillen;

Gelet op de wet van 23 maart 1999 betreffende de rechterlijke inrichting in fiscale zaken;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 12 april 1999 tot bepaling van de procedure voor de gouverneur of voor het college van burgemeester en schepenen inzake bezwaarschriften tegen een provincie- of gemeentebelasting;

Gelet op de wet van 24 december 1996 betreffende de vestiging en de invordering van de provincie- en gemeentebelastingen, zoals gewijzigd;

Gelet op de wet van 25 maart 2003 tot wijziging van de wet van 08 augustus 1983 tot regeling van een Rijksregister van de natuurlijke personen en van de wet van 19 juli 1991 betreffende de bevolkingsregisters en de identiteitskaarten en tot wijziging van

de wet van 08 augustus 1983 tot regeling van een Rijksregister van de natuurlijke personen (B.S. 28 maart 2003);

Gelet op het Koninklijk Besluit van 25 maart 2003 betreffende de identiteitskaarten (B.S. 28 maart 2003);

Gelet op het Koninklijk Besluit van 01 september 2004 houdende de beslissing om de elektronische identiteitskaart veralgemeend in te voeren (B.S. 15 september 2004);

Overwegende dat het afleveren van een conformiteitattest voor de gemeente zware lasten meebrengt en dat het logisch is de kosten voor het verlenen van deze dienst te verhalen op de aanvrager;

Gelet op artikel 22 van het besluit van de Vlaamse regering betreffende de kwaliteitsbewaking, het recht van voorverkoop en het sociaal beheersrecht op woningen van 06 oktober 1998;

Gelet op artikel 10 van het besluit van de Vlaamse regering betreffende de kwaliteits- en veiligheidsnormen voor kamers en studentenkamers van 23 juli 1998;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 26 april 2007 betreffende het belastingsreglement op de afgifte van administratieve stukken: dienstjaren 2007 tot en met 2013;

Gelet op de beslissing van de Ministerraad van 01 februari 2008, om het project tot modernisering van de vreemdelingenkaarten uit te breiden naar alle gemeenten;

Gelet op de Europese Verordening (EG) nr. 1030/2002 van de Raad van 13 juni 2002 betreffende de invoering van een uniform model voor verblijfstitels van onderdanen van derde landen;

Gelet op de wet van 15 december 1980 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen, zoals gewijzigd bij wet van 15 september 2006 (B.S. 6 oktober 2006) en bij wet van 25 april 2007 (B.S. 10 mei 2007);

Gelet op de wet van 19 juli 1991 betreffende de bevolkingsregisters, de identiteitskaarten, de vreemdelingenkaarten en de verblijfsdocumenten en tot wijziging van de wet van 8 augustus 1983 tot regeling van een Rijksregister van de natuurlijke personen, zoals gewijzigd bij Wet van 15 mei 2007 (B.S. 8 juni 2007);

Gelet op de diverse uitvoeringsbesluiten van bovengenoemde wetten, in het bijzonder het koninklijk besluit van 8 oktober 1981 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen, zoals gewijzigd bij koninklijk besluit van 27 april 2007 (B.S. 21 mei 2007);.

Gelet op het besluit van het schepencollege van 5 mei 2008;

Gelet op de toelichting door schepen Guy Lucas.

Gelet op de tussenkomst van raadslid Ludo Diliën en het antwoord door burgemeester-voorzitter A.Yzermans.

Besluit de raad met 27stemmen voor en 2 onthoudingen(onafhankelijke raadsleden J.D'Oultremont en O. Van de Vloed:

het hiernavolgend gewijzigde reglement als volgt vast te stellen(FIN):

Artikel 1

Er wordt voor een periode vanaf 1 juni 2008 tot en met 31 december 2013 een kontante belasting gevestigd op het afleveren door het gemeentebestuur van allerhande administratieve stukken.

De belasting is verschuldigd door de natuurlijke of rechtspersonen aan wie het stuk wordt afgeleverd.

Deze verordening is niet toepasselijk op het afleveren van stukken die onderworpen zijn aan de betaling van een bijzonder recht ten voordele van de gemeente krachtens een wet, een algemeen of provinciaal reglement of een bijzonder reglement.

Artikel 2

Het bedrag van de belasting wordt vastgesteld als volgt:

1.a. Voor de kinderidentiteitsstukken voor kinderen jonger dan 12 jaar afgeleverd in uitvoering van het K.B. van 10 december 1996 en van de besluiten die dit hebben aangevuld of gewijzigd: **gratis**.

1.b. Voor de kinderidentiteitsbewijzen voor kinderen jonger dan 12 jaar afgeleverd in uitvoering van het K.B. van 10 december 1996 en van de besluiten die dit hebben aangevuld of gewijzigd:

- kartonnen kinderidentiteitsbewijzen: **gratis**
- elektronische kinderidentiteitsbewijzen: **7 €**

2.a. Voor het afleveren, vernieuwen, verlengen of vervangen van de verblijfsvergunningen van vreemdelingen: **10 euro**.

2.b. Voor de afgifte van een verblijfskaart van onderdaan van een Lidstaat van de Europese Gemeenschappen: **10 euro**.

2.c. Voor de identiteitskaarten afgeleverd in uitvoering van het K.B. van 26.01.1967 en van de besluiten die dit hebben aangevuld en gewijzigd. Dit is enkel het Attest van Immatriculatie dat behouden blijft in zijn kartonnen versie.

eerste afgifte, duplicaat, vervanging of vernieuwing: **4 euro**;
verlenging van dit attest: **gratis**

3. Voor de identiteitskaarten voor Belgen, in uitvoering van het K.B. van 29.07.1985 en de besluiten die dit hebben aangevuld of gewijzigd: **10 euro**

4. Voor de huwelijksboekjes:
voor een huwelijksboekje (dit bedrag omvat het gemeenterecht op het in het boekje voorkomend huwelijksgetuigschrift): **gratis**.

5. Voor de reispaspoorten:
voor elk nieuw paspoort: **4 euro** uitgezonderd voor jongeren tot 18 jaar (**gratis**);

6. Voor de uittreksels uit de akten van de Burgerlijke Stand en uit de bevolkings-en vreemdelingenregisters: **gratis**.

7. Voor het afleveren van arbeidsvergunningen: **gratis**.

8. Voor het eensluidend verklaren van afschriften (met inbegrip van eventuele fotokopieën): **gratis**.

9. Voor het wettigen van handtekeningen: **gratis**

10. Conformiteitattest:

Woning **62 euro**

Kamerwoning **62 euro** verhoogd met **13 euro** per kamer vanaf de zesde kamer met een maximum van **1240 euro**

11. Voor het afleveren van slachtbonnen:

5 euro per slachtbon en elke slachtbon is geldig voor één dier.

Artikel 3

De belasting wordt ingevorderd bij het afleveren van het document. Het bewijs van betaling wordt vastgesteld door het aanbrengen op het stuk van een kleefzegel waarop het geïnd bedrag vermeld staat. De personen die zouden weigeren de belasting te betalen, zijn verplicht het bedrag ervan in bewaring te geven bij de gemeenteontvanger tot de bevoegde overheid over het bezwaar heeft uitspraak gedaan. De personen die onderworpen zijn aan de belasting zijn eveneens verplicht er het bedrag van in bewaring te geven op het ogenblik van de aanvraag, indien het document niet onmiddellijk kan afgeleverd worden. Er wordt kosteloos een ontvangstbewijs van de in bewaring gegeven sommen afgeleverd.

Artikel 4

Wanneer de gevraagde stukken met de post worden verstuurd, worden de verzendingskosten aan de belasting toegevoegd. Die kosten dienen bij de aanvraag te worden betaald. Zij zijn eveneens verschuldigd en vooruit betaalbaar wanneer artikel 6 van toepassing is.

Artikel 5

Worden van de belasting vrijgesteld:

1. de stukken die in uitvoering van een wet of van gelijk welk reglement van de administratieve overheid door het gemeentebestuur kosteloos moeten worden afgeleverd;
2. de stukken die afgeleverd worden aan behoeftige personen, de behoeftigheid wordt door ieder overtuigend bewijsstuk gestaafd;
3. de machtigingen betreffende godsdienstige of politieke manifestaties;
4. de machtigingen betreffende activiteiten die als dusdanig reeds het voorwerp uitmaken van een belasting of retributie ten voordele van de gemeente;
5. de stukken die afgeleverd worden aan de gerechtelijke of administratieve overheden, alsook aan instellingen van openbaar nut;
6. de mededeling van inlichtingen door de politie aan verzekeringsmaatschappijen omtrent het gevolg dat gegeven werd betreffende verkeersongevallen op de openbare weg;
7. de getuigschriften van een goed zedelijk gedrag afgegeven door de gemeentebesturen om gevoegd te worden bij een aanvraag van en door de regering ingesteld eervolle onderscheiding;
8. de geldigverklaring van aanvraagformulieren voor vermindering op biljetten van de n.m.b.s., de n.m.v.b., de regie voor maritiem transport en de openbare autobusdiensten;
9. afgifte van de nationaliteitsbewijzen aan de kandidaten bij gemeenteraadsverkiezingen.
10. de al dan niet uitkeringsgerechtigde werklozen, pas afgestudeerden, laatstejaarsstudenten, leerlingen van het laatste jaar secundair onderwijs en werkzoekende personen van wie het enig inkomen het bestaansminimum is, die bescheiden nodig hebben wanneer ze voor een betrekking solliciteren, met dien verstande dat belanghebbende personen zelf het bewijs leveren dat ze voor vrijstelling in aanmerking komen en de bescheiden waarvoor ze belastingvrijstelling vragen bij het solliciteren nodig zijn.

Artikel 6

De belasting is niet van toepassing op de afgifte van stukken, welke krachtens een wet, een koninklijk besluit of een overheidsverordening reeds aan de betaling van een recht ten behoeve der gemeente onderworpen is. Uitzondering wordt gemaakt voor de rechten welke de met het afgeven van reispassen belaste gemeenten ambtshalve toekomen krachtens artikel 13 van de wet van 04.07.1956, het K.B. van 20.12.1972 en het K.B. van 12.11.1976.

Artikel 7

Wanneer de betaling niet in der minne kan geregeld worden, kunnen de verschuldigde sommen ingekohierd worden.

De kohieren worden door het college van burgemeester en schepenen vastgesteld en uitvoerbaar verklaard ten laatste op 30 juni van het jaar dat volgt op het dienstjaar.

Het kohier wordt tegen ontvangstbewijs overgezonden aan de met de invordering belaste ontvanger die onverwijld instaat voor de verzending van de aanslagbiljetten.

Deze verzending gebeurt zonder kosten voor de belastingplichtigen.

Het aanslagbiljet bevat de verzendingsdatum en de gegevens vermeld in het kohier.

Als bijlage wordt een beknopte samenvatting toegevoegd van het reglement krachtens welke de belasting is verschuldigd.

Artikel 8

De eiser (of zijn vertegenwoordiger) kan tegen zijn aanslag een bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen binnen zes maanden vanaf de verzending van het aanslagbiljet of van de kennisgeving van de aanslag of vanaf de

datum van de inning van de belasting indien dit op een andere wijze dan per kohier gebeurde.

Het bezwaarschrift moet, op straffe van nietigheid, schriftelijk bij het college van burgemeester en schepenen worden ingediend. Het bezwaarschrift mag eveneens, tegen ontvangstbewijs, overhandigd worden aan het college van burgemeester en schepenen of aan het orgaan dat zij speciaal daarvoor aanwijst.

Het wordt gedagtekend en ondertekend door de eiser of zijn vertegenwoordiger en vermeldt de naam, de hoedanigheid, het adres of de zetel van de belastingplichtige alsmede het voorwerp van het bezwaarschrift en een opgave van de feiten en middelen.

Het college van burgemeester en schepenen of het orgaan dat zij speciaal daarvoor aanwijst, bevestigt schriftelijk ontvangst binnen acht dagen na de verzending of indiening van het bezwaarschrift.

Tegen de administratieve beslissing kan beroep ingediend worden bij de rechtbank van eerste aanleg van het rechtsgebied waarin de belasting gevestigd werd.

De belastingplichtigen kunnen de verbetering aanvragen van materiële missingen, zoals dubbele aanslag, rekenfouten, enz. zolang de gemeenterekening van het dienstjaar waarop de belasting betrekking heeft, niet goedgekeurd werd.

Artikel 9

Dit reglement zal aan het toezicht van de Hogere Overheid onderworpen worden en in voege treden vanaf de vijfde dag na afkondiging

Artikel 10

Wanneer de belasting niet betaald is binnen de gestelde termijn worden de regels toegepast betreffende de nalatigheidintresten inzake de rijksbelastingen op de inkomsten.

18 Financiën:

aanpassing belastingsreglement betreffende de dranklijsterijen.

(ingediend door financiën\Carine Maasen - 061)

Omwille van het feit dat we bij het opstellen van het reglement van 26 april 2007 geen oppervlaktegegevens hadden, is het tarief eigenlijk te hoog. Aan dit tarief moeten de belastingplichtigen veel meer betalen (twee tot vijf maal zoveel). Nu we de oppervlaktegegevens opgevraagd hebben kunnen we een beter beeld scheppen en zou het tarief beter aangepast worden.

Gelet op de financiële toestand van de gemeente;

Gelet op de geldende begrotingsonderrichtingen terzake;

Overwegende dat het de gemeenten vrij staat een jaarlijkse belasting te heffen op de slijsterijen van gegiste of geestrijke dranken;

Gelet op het gemeentedecreet van 15 juli 2005;

Gelet op de wet van 15 maart 1999 betreffende de beslechting van fiscale geschillen;

Gelet op de wet van 23 maart 1999 betreffende de rechterlijke inrichting in fiscale zaken;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 12 april 1999 tot bepaling van de procedure voor de gouverneur of voor het college van burgemeester en schepenen inzake bezwaarschriften tegen een provincie- of gemeentebelasting;

Gelet op de wet van 24 december 1996 betreffende de vestiging en de invordering van de provincie- en gemeentebelastingen, zoals gewijzigd;

Gelet op de wet van 5 december 2001 tot wijziging van artikel 298 van het Wetboek van de Inkomstenbelastingen: De ambtenaren moeten een aangetekende herinneringsbrief sturen ten minste één maand voordat de gerechtsdeurwaarder een bevel tot betaling opstelt. De kosten voor het aangetekend verzenden zijn ten laste van de belastingschuldige;

Gelet op het besluit van het schepencollege van 19 mei 2008;

Gelet op de toelichting door de gemeenteontvanger.

Gelet op de tussenkomsten van onafhankelijk raadslid Jules D'Oultremont en de antwoorden van de burgemeester-voorzitter, de gemeenteontvanger en schepenen Patrick Pollers.

Besluit de raad met 16 stemmen voor, 2 stemmen tegen (onafhankelijke raadsleden J. D'Oultremont en O. Van de Vloed) en 11 onthoudingen (fracties CD&V en VI.Belang)

het hiernavolgend gewijzigde reglement als volgt vast te stellen:

Artikel 1

Er wordt voor een periode tot en met 31 december 2013 ten bate van de gemeente een jaarlijkse belasting geheven, ten laste van de exploitant van de inrichting waar gegiste of geestrijke dranken geschonken worden.

Artikel 2

Wordt als exploitant beschouwd al wie ter plaatse te gebruiken gegiste dranken verkoopt of al wie als hoofd- of nevenbedrijf geestrijke dranken per hoeveelheden van zes liter of minder verkoopt of levert. Wordt met het verkopen gelijkgesteld, het aanbieden of laten gebruiken van dergelijke dranken in een voor het publiek toegankelijke plaats.

Worden met de voor het publiek toegankelijke plaatsen gelijkgesteld de lokalen, waar de leden van een vereniging of groepering bijeenkomen uitsluitend of hoofdzakelijk om geestrijke of gegiste dranken te gebruiken of om aan hazardspelen te doen.

Worden evenwel niet als drankgelegenheden beschouwd, het hotel, het pension of dergelijke inrichting, waar de geestrijke dranken alleen bij de maaltijden geschonken worden.

Artikel 3

- A. **Deze jaarlijkse belasting wordt berekend op basis van de oppervlakte van de voor het bedrijf bestemde en voor het publiek toegankelijke lokalen en is vastgesteld op 1,15 euro per m².**
- B. Voor de reizende slijterijen wordt de jaarlijkse gemeentebelasting eenvormig vastgesteld op 13 euro.
- C. De aanslag bedraagt 25 euro voor kruidenierszaken en kleine detailhandel met uitsluiting van winkels waar uitsluitend drank en genotswaren verkocht worden.
- D. Voor winkels waar uitsluitend drank en andere genotswaren verkocht worden, bedraagt de aanslag 62 euro.
- E. Voor grootwarenhuizen en groothandelaars bedraagt de aanslag:
- 25 euro indien haar oppervlakte kleiner is of gelijk is aan 400 m²;
 - 125 euro ingeval de oppervlakte groter is dan 400 m² en kleiner dan of gelijk is aan 750 m²;
 - 250 euro indien de oppervlakte groter is dan 750 m².
- Onder oppervlakte wordt verstaan: verkoopoppervlakte, overdekte opslagruimte en/of overdekte stapelruimte.

Artikel 4

Het geheel bedrag der belasting is verschuldigd voor de dranklijterijen geopend voor 1 juli, voor degenen die na dit tijdstip geopend worden, moet slechts de helft betaald worden.

Artikel 5

Als de drankgelegenheid van een bvba, vzw of andere juridische entiteit door een aangestelde voor rekening van deze juridische entiteit wordt uitgebaat, komt deze belasting ten laste van de bvba, vzw of andere juridische entiteit (is de opdrachtgever). Iedere opdrachtgever is in geval van verandering van aangestelde ertoe gehouden aangifte bij het college van burgemeester en schepenen te doen vooraleer de nieuwe aangestelde in dienst treedt.

Artikel 6

Bij gebrek aan aangifte, of in geval van onjuiste, onvolledige of onnauwkeurige aangifte vanwege de belastingplichtige, wordt de belasting ambtshalve ingekohierd. Vooraleer wordt overgegaan tot de ambtshalve vaststelling van de belastingaanslag, betekent het college van burgemeester en schepenen, aan de belastingplichtige, per aangetekend schrijven, de motieven om gebruik te maken van deze procedure, de elementen waarop de aanslag is gebaseerd evenals de wijze van bepaling van deze elementen en het bedrag van de belasting. De belastingplichtige beschikt over een termijn van 30 dagen volgend op de datum van verzending van de betekening om zijn opmerkingen schriftelijk voor te dragen. De ambtshalve vaststelling van de belastingsaanslag kan slechts geldig worden ingekohierd gedurende een periode van drie jaar volgend op 1 januari van het dienstjaar. Deze termijn wordt met twee jaar verlengd bij overtreding van het belastingreglement met het oogmerk te bedriegen of met de bedoeling schade te berokkenen. De ambtshalve ingekohierde belasting wordt verhoogd met een verhoging die gelijk is aan het ontdoken bedrag, en in geval van herhaling binnen het jaar is ze gelijk aan het dubbele daarvan. Deze verhoging wordt ingekohierd.

Artikel 7

De overtredingen op dit reglement worden vastgesteld door de beëdigde ambtenaren. De door hen opgestelde processen-verbaal hebben bewijskracht tot bewijs van het tegendeel.

Artikel 8

De kohieren worden door het college van burgemeester en schepenen vastgesteld en uitvoerbaar verklaard ten laatste op 30 juni van het jaar dat volgt op het dienstjaar. Het kohier wordt tegen ontvangstbewijs overgezonden aan de met de invordering belaste ontvanger die onverwijld instaat voor de verzending van de aanslagbiljetten. Deze verzending gebeurt zonder kosten voor de belastingplichtigen. Het aanslagbiljet bevat de verzendingsdatum en de gegevens vermeld in het kohier. Als bijlage wordt een beknopte samenvatting toegevoegd aan het reglement krachtens welke de belasting is verschuldigd.

Artikel 9

De eiser (of zijn vertegenwoordiger) kan tegen zijn aanslag een bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen binnen zes maanden vanaf de verzending van het aanslagbiljet of van de kennisgeving van de aanslag. Het bezwaarschrift moet, op straffe van nietigheid, schriftelijk bij het college van burgemeester en schepenen worden ingediend. Het bezwaarschrift mag eveneens, tegen ontvangstbewijs, overhandigd worden aan het college van burgemeester en schepenen of aan het orgaan dat zij speciaal daarvoor aanwijst. Het wordt gedagtekend en ondertekend door de eiser of zijn vertegenwoordiger en vermeldt de naam, de hoedanigheid, het adres of de zetel van de belastingplichtige alsmede het voorwerp van het bezwaarschrift en een opgave van de feiten en middelen.

Het college van burgemeester en schepenen of het orgaan dat zij speciaal daarvoor aanwijst, bevestigt schriftelijk ontvangst binnen acht dagen na de verzending of indiening van het bezwaarschrift.

Tegen de administratieve beslissing kan beroep ingediend worden bij de rechtbank van eerste aanleg van het rechtsgebied waarin de belasting gevestigd werd.

De belastingplichtigen kunnen de verbetering aanvragen van materiële missingen, zoals dubbele aanslag, rekenfouten, enz. zolang de gemeenterekening van het dienstjaar waarop de belasting betrekking heeft, niet goedgekeurd werd.

Artikel 10

Wanneer de belasting niet betaald is binnen de gestelde termijn worden de regels toegepast betreffende de nalatigheidintresten inzake de rijksbelastingen op de inkomsten.

Artikel 11

In geval dat de exploitatie voor het einde van de geldigheidsduur van de belasting wordt stopgezet, wordt geen teruggave op de jaarlijkse belasting verleend.

Artikel 12

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid verzonden.(FIN)

19 Financiën:

toetreding tot het lokaal pact met de Vlaamse Regering

(ingediend door financiën\Stijn Verlinden - 013)

Aan de raad wordt gevraagd de toetreding tot het lokaal pact met de Vlaamse regering goed te keuren.

Gelet op de beslissing van de Vlaamse Regering van 1 februari 2008 waarin de krijtlijnen van het lokaal pact met de gemeenten zijn vastgelegd;

Overwegende dat de Vlaamse regering in het kader van het lokaal pact met de gemeenten volgende engagementen aangaat:

1. In 2008 zal de Vlaamse Regering overgaan tot de overname van uitstaande leningschulden van gemeenten en/of OCMW's voor een maximaal bedrag van 612 miljoen euro.

De vaststelling van de over te nemen schulden gebeurt in overleg tussen de gemeente en/of het OCMW van die gemeente, en het departement Financiën en Begroting van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, op voorstel van de gemeente.

Per individuele gemeente bedraagt het maximaal over te nemen bedrag aan schulden van de gemeente en het OCMW samen 100 euro per inwoner. Voor de bepaling van het aantal inwoners per gemeente geldt het aantal op 1 januari 2007 zoals gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad op 6 augustus 2007.

De operatie schuldovername zal worden voorbereid in een werkgroep bestaande uit het departement Financiën en Begroting van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, de Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten en de banken. De minister bevoegd voor Financiën en Begroting zal hiertoe het initiatief nemen.

In het kader van de maatregel schuldovername wordt erop toegezien dat de gezamenlijke schuld van de gemeenten in 2008 op macroniveau niet zal aangroeien.

2. De Vlaamse Regering zal de in het decreet met betrekking tot het Vlaams Gemeentefonds voorziene aanvullende dotatie van 83 miljoen euro ter compensatie van de afschaffing van de Elia-taks als volgt verhogen:

- in 2008 een verhoging met 25 miljoen euro tot 108 miljoen euro;
- in 2009 een verhoging met 41,5 miljoen euro tot 124,5 miljoen euro (te indexeren)
- in 2010 een verhoging met 41,5 miljoen euro tot 124,5 miljoen euro (te indexeren)

De verdeling van de bijkomende middelen onder de gemeenten die toetreden tot het globaal pact gebeurt in overeenstemming met hun decretaal¹ voorziene aandeel (percentage) in de aanvullende dotatie ter compensatie van de afschaffing van de Elia-taks.

Na 2010 zal de totale Elia-compensatie minstens 83 miljoen euro bedragen (te indexeren).

3. De Vlaamse Regering zal nieuw materieel en outillage vrijstellen van onroerende voorheffing. De Vlaamse Regering zal de gemeenten en provincies voor 100% compenseren voor de gederfde opcentiemen op de onroerende voorheffing tengevolge de vrijstelling van de onroerende voorheffing op nieuw materieel en outillage. Het totaal bedrag van deze

¹ Decreet m.b.t. het Vlaams Gemeentefonds, zoals gewijzigd bij het decreet houdende bepalingen tot begeleiding van de begroting 2008. In dit decreet is voorzien dat de verdeling gebeurt volgens dezelfde procentuele verhouding als de verdeling onder de gemeenten van het bedrag voor het jaar 2006 van de federale bijdrage tot compensatie van de inkomstenderving van de gemeenten ingevolge de liberalisering van de elektriciteitsmarkt. Deze verdeling geldt dus zeker voor het jaar 2008. Via een decreetswijziging zal vanaf het jaar 2009 rekening gehouden worden met de kapitaalverhoudingen binnen de netwerkbeheerders van 2007.

maatregel wordt geraamd op 75 miljoen euro in 2013, waarna de maatregel opnieuw zal worden geëvalueerd.

De compensatie voor de vrijstelling van onroerende voorheffing voor nieuw materieel en outillage wordt individueel per gemeente en provincie berekend rekening houdend met de reële en individuele inkomstenderving.

Voor de berekening van de compensatie zal het gedeelte van het kadastraal inkomen in aanmerking genomen worden dat ingevolge de nieuwe maatregel wordt vrijgesteld. Het gedeelte van het kadastraal inkomen dat vrijgesteld is ingevolge reeds bestaande maatregelen wordt niet mee in aanmerking genomen. Met andere woorden: het gedeelte van het kadastraal inkomen dat de drempelwaarde, bepaald op 1 januari 1998, niet overschrijdt zal de basis voor de compensatie vormen.

De compensatie zal mee evolueren met de door de gemeente en provincie bepaalde opcentiemen.

De compensatie zal niet mee evolueren met de indexatie van de kadastrale inkomens, gelet op de bestaande feitelijke desindexatie van de kadastrale inkomens van materieel en outillage.

- 4. De Vlaamse Regering zal voor lage energie- en zeer lage energiewoningen een vermindering op de onroerende voorheffing toekennen gedurende tien jaar. De verminderingen worden als volgt bepaald:**
- **lage energiewoningen (max E60): een vermindering van 20%**
 - **lage energie niet-residentiële gebouwen (max E70): een vermindering van 20%**
 - **zeer lage energiewoningen en –gebouwen (max E40): een vermindering van 40%**

De Vlaamse Regering zal de gemeenten en provincies voor 100% compenseren voor de gederfde opcentiemen op de onroerende voorheffing tengevolge deze vermindering. Het totaal bedrag van deze maatregel bedraagt 10 miljoen euro op kruissnelheid.

De compensatie voor de vermindering van onroerende voorheffing wordt individueel per gemeente en provincie berekend rekening houdend met de reële en individuele inkomstenderving.

Voor de berekening van de compensatie zal het gedeelte van het kadastraal inkomen in aanmerking genomen worden dat ingevolge de maatregel wordt vrijgesteld.

De compensatie zal mee evolueren met de door de gemeente en provincie bepaalde opcentiemen en met de indexatie van de kadastrale inkomens.

- 5. Het Vlaams Gewest zal via Aquafin een groter aandeel van de kosten, verbonden aan te nog te leveren rioleringsinspanningen, op zich nemen.**

Gelet op de toelichting door burgemeester-voorzitter A.Yzermans en de gemeenteontvanger.

Gelet op de tussenkomst door onafhankelijk raadslid Jules D'Oultremont en het antwoord door burgemeester-voorzitter A.Yzermans en de gemeenteontvanger.

Gelet op de tussenkomsten door raadslid John Vrancken en de antwoorden door burgemeester-voorzitter A.Yzermans .

Gelet op de tussenkomsten door raadslid Maurice Vanoevelen en de antwoorden door burgemeester-voorzitter A.Yzermans .

Besluit de raad met 24 stemmen voor en 5 onthoudingen (fractie VI.Belang en onafhankelijk raadslid J. D'Oultremont)

de hierna vermelde toetreding tot het lokaal pact met de Vlaamse Regering, goed te keuren:

Artikel 1.

De gemeente Houthalen-Helchteren treedt toe tot het lokaal pact met de Vlaamse regering zoals dat door de Vlaamse Regering definitief werd uitgetekend bij beslissing van 1 februari 2008.

Artikel 2.

De gemeente stemt in met de overname door de Vlaamse Regering van schulden van de gemeente en het OCMW van haar gemeente *voor een bedrag van 3.005.000 euro*, onder de voorwaarden uiteengezet in het schrijven van 21 maart 2008 van de Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering. Het college van burgemeester en schepenen staat in voor de nadere uitvoering van de overname, onder de voorwaarden bepaald in het voormeld schrijven.

Artikel 3.

De gemeente verbindt zich tot het nemen van volgende maatregelen inzake fiscaliteit:

1° met betrekking tot het aanslagjaar 2009 geen enkele nieuwe belasting in te voeren en de aanslagvoeten of tarieven van de belastingen niet te verhogen ten opzichte van de aanslagvoeten of tarieven die voor het aanslagjaar 2008 van toepassing waren, eventueel met uitzondering van:

een niet-forfaitaire huisvuilbelasting volgens het principe "de vervuiler betaalt" ter vervanging van een afgeschafte forfaitaire huisvuilbelasting;

een nieuwe belasting ten laste van bedrijven of een verhoging van een bestaande belasting ten laste van bedrijven, ten gevolge van een beslissing die, eventueel in het kader van de meerjarenplanning, genomen werd voor 1 januari 2008 tot rationalisering van de bedrijfsbelastingen, en waarbij meerdere bestaande bedrijfsbelastingen worden afgeschaft en waarbij de totale geraamde inkomsten van de nieuwe belasting of van de verhoging van de bestaande belasting, niet hoger zijn dan deze van de afgeschafte belastingen

een gemeentelijke leegstandheffing ter vervanging van de Vlaamse leegstandsheffing

een belasting ter vervanging van een door een vonnis of arrest vernietigde belasting waarvan de inkomsten niet hoger zijn dan die van de vernietigde belasting

een verhoging van de aanvullende belasting of van het aantal opcentiemen op de onroerende voorheffing tot maximaal de normen opgelegd in artikel 11 van het decreet tot vaststelling van de regels inzake de dotatie en de verdeling van het Vlaams Gemeentefonds

Retributies ter vergoeding van een door de gemeente geleverde dienst of prestatie op verzoek van een belanghebbende vallen buiten dit engagement, evenals de gemeentelijke waterzuiveringsbijdrage.

2° geen nieuwe forfaitaire gezinsbelastingen in te voeren tot en met het aanslagjaar 2012;

3° een bedrijfsvriendelijke en transparante fiscaliteit te voeren door:
over nieuwe belastingen of over de verhoging van tarieven van bestaande belastingen ten laste van bedrijven te beslissen minstens twaalf maanden voor de datum waarop zij van kracht worden, met uitzondering van de opcentiemen op de onroerende voorheffing, en dit gedurende gans de legislatuur eindigend op 31 december 2012;
op de gemeentelijke website een overzicht op te nemen van alle belastingverordeningen, samen met de volledige tekst van de verordening;
een overzicht van de aanslagvoeten en van de basisbepalingen van alle belastingen op te lijsten volgens een in overleg tussen de Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten en het Agentschap voor Binnenlands Bestuur vastgesteld model, zodat dit zowel via de gemeentelijke website als via de website van het Agentschap voor Binnenlands Bestuur ter beschikking kan worden gesteld;
de weblocatie van de volledige teksten van de verordeningen aan het Agentschap voor Binnenlands Bestuur te bezorgen.
Gemeentebesturen die niet beschikken over een weblocatie publiceren hun belastingbepalingen via de website van het Agentschap voor Binnenlands Bestuur

In voorkomend geval, indien deze belastingen nog voorkomen in de gemeente:

4° de forfaitaire belasting op huisvuil af te schaffen, ten laatste voor het aanslagjaar 2009.

Deze belasting mag enkel vervangen worden door een niet-forfaitaire belasting op basis van het principe “de vervuiler betaalt”, waarvan de opbrengst niet hoger is dan deze van de afgeschafte belasting.

Het betreft enkel de jaarlijkse forfaitaire huisvuilbelasting met economische code 363-03.

5° de belasting op tewerkgesteld personeel (economische code 364-01) en de belasting op kantoorruimten (economische code 367-19) af te schaffen vanaf het aanslagjaar 2009;

Artikel 4.

Deze beslissing wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden.(FIN)

**20 Waterleiding:
bijkomende aanpassing van de waterleiding in de schoolomgeving Don Bosco fase 2.**

(ingediend door Brigitte Schaeken voor Nico Vanhees)

Uit een brief van 30 april '08 van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening blijkt dat een bijkomende aanpassing van de waterleiding noodzakelijk is.

Voornoemde dienst raamt de kosten voor deze netuitbreiding op 11.652,80 EURO. Deze kosten kunnen afgehouden worden van het tegoed aan autonome investeringskredieten, waarover ons bestuur nog beschikt (op 24/4/2008 bedraagt dit tegoed nog 47.327,15 EURO).

Op bijgevoegd plan staat de geplande netuitbreiding in kleur aangegeven. In zitting van 19 mei ll. verklaarde het schepencollege zich principieel akkoord en verwees het dossier naar deze gemeenteraadszitting voor definitieve goedkeuring.

Gelet op de brief van 30 april '08, uitgaande van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening, Runkstersteenweg 208 te 3500 Hasselt, waaruit blijkt dat een

bijkomende aanpassing van de waterleiding in de schoolomgeving Don Bosco fase 2 noodzakelijk is;

Gezien de kosten voor deze bijkomende aanpassing geraamd worden op 11.652,80 EURO;

Overwegende dat dit bedrag kan afgehouden worden van het tegoed aan autonome investeringskredieten, waarover onze gemeente nog beschikt bij de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening;

Gezien dit tegoed op 24 april 2008 nog 47.327,15 EURO bedraagt;

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 de beleidsnota 2008-2012, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 28 februari 2008;

Gelet op de beslissing van het schepencollege van 19 mei ll. houdende principiële akkoord met de uitvoering van deze werken;

Besluit de raad met algemene stemmen:

1. De bijkomende noodzakelijke aanpassing aan de waterleiding in de schoolomgeving Don Bosco fase 2 kan uitgevoerd worden.
2. De kosten der werken, geraamd op 11.652,80 EURO dienen afgehouden te worden van ons tegoed aan autonome investeringskredieten, waarover onze gemeente nog beschikt bij de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening (beschikbaar krediet: 47.327,15 EURO).
3. Aan de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening opdracht te geven deze werken zo spoedig mogelijk uit te voeren. (RUIMTE)

21 Waterleiding:

netuitbreiding in de sportstraat naar nieuwe kantine van FC Helson.

(ingediend door ruimte openbare werken + planning\Theo Jansen - 029)

Uit een brief van 1 april '08 van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening blijkt dat een uitbreiding van het waterleidingsnet noodzakelijk is om de nieuw gebouwde voetbalaccommodatie van FC Helson te kunnen aansluiten op het waterleidingsnet.

Voornoemde dienst raamt de kosten voor deze netuitbreiding op 10 866,60 EURO. Deze kosten kunnen afgehouden worden van het tegoed aan autonome investeringskredieten, waarover ons bestuur nog beschikt (op 26/3/2008 bedraagt dit tegoed nog 47 327,15 EURO).

Op bijgevoegd plan staat de geplande netuitbreiding in kleur aangegeven. In zitting van 19 mei ll. verklaarde het schepencollege zich principiële akkoord en verwees het dossier naar deze gemeenteraadszitting voor definitieve goedkeuring.

Gelet op de brief van 1 april '08, uitgaande van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening, Runxtersteenweg 208 te 3500 Hasselt, waaruit blijkt dat een

uitbreiding van het waterleidingsnet noodzakelijk is om deze nieuw gebouwde voetbalaccommodatie van FC Helson te kunnen aansluiten;

Gezien de kosten voor deze netuitbreiding geraamd worden op 10 866,60 EURO;

Overwegende dat dit bedrag kan afgehouden worden van het tegoed aan autonome investeringskredieten, waarover onze gemeente nog beschikt bij de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening;

Gezien dit tegoed op 26 maart 2008 nog 47 327,15 EURO bedraagt;

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 de beleidsnota 2008-2012, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 28 februari 2008;

Gelet op de beslissing van het schepencollege van 19 mei II. houdende principiële akkoord met de uitvoering van deze werken;

Gelet op de toelichting door schepen Guy Lucas;

Besluit de raad met algemene stemmen:

1. De uitbreidingswerken aan het waterleidingsnet in de omgeving van de Sportstraat, noodzakelijke om de nieuw gebouwde voetbalaccommodatie van FC Helson te kunnen aansluiten op het waterleidingsnet, kunnen uitgevoerd worden.
2. De kosten der werken, geraamd op 10 866,60 EURO dienen afgehouden te worden van ons tegoed aan autonome investeringskredieten, waarover onze gemeente nog beschikt bij de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening (beschikbaar krediet: 47 327,15 EURO);
3. Aan de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening opdracht te geven deze werken zo spoedig mogelijk uit te voeren.(RUIMTE)

22 Verkoop twee perceeltjes achterliggende grond "Rode Kruislaan"

(ingediend door ruimte openbare werken + planning\Theo Jansen - 029)

Een 4-tal bewoners van de Rode Kruislaan deden hun beklag omdat de grond achter hun woningen gebruikt wordt voor sluikstorting, drugs dealen enz....Om een halt te houden aan deze ongemakken zouden zij graag deze grond aankopen van ons bestuur.

Reeds in mei 2007 gaf het schepencollege groen licht voor deze verkoop.

Landmeter Lemmens deed de opmeting en een schattingsverslag werd bekomen op 9 april II.

Ondertussen haakten wel twee aanvragers af, maar heren R. Loysch, en Chr. Karafotiou willen echter de percelen achter hun woningen aankopen. De verkoopprijs is vastgesteld op respectievelijk

3 120€ voor 39m² grond, te verkopen à R. Loysch, R. Kruislaan 61

2 400€ voor 30m² grond, te verkopen à Chr. Karafotiou, R. Kruislaan 63

*Onze dienst regie zal enkele aanpassingen moeten doen: verleggen van een aantal stoepdallen en verplaatsen van een slokker.
In zitting van 21 april 2008 ging het schepencollege principieel akkoord en verwees het dossier voor goedkeuring naar de gemeenteraad.*

Gelet op de gezamenlijke aanvraag voor aankoop van perceeltjes grond aan de achterkant van de woningen Rode Kruislaan, ingediend door heren Karafotiou, Loysch, Islam en Vanderydt, wonende "Rode Kruislaan 57, 59, 61 en 63";

Overwegende dat aanvragers deze kleinere perceeltjes grond wensen aan te kopen omdat ze slecht worden onderhouden, de grond gebruikt wordt voor o.a. sluikestorten, als urineerplaats e.d. en er ook drugs wordt gedeald;

Gezien gevraagde perceeltjes deel uitmaken van het perceel Sectie B nr. 486h2, eigendom van onze gemeente;

Overwegende dat deze perceeltjes eigenlijk voor onze gemeente volstrekt geen nut hebben en een verkoop enkel een aantal aangehaalde problemen (onderhoud, drugdealen, enz.....) zal oplossen;

Gelet op het schrijven van 23/1/2007 van de dienst VMSW, Sociaal Wonen Mogelijk Maken (voorheen dienst gesubsidieerde werken) met volgend citaat:

Gelet op het feit dat de aanleg van de infrastructuur op de bovenvermelde wijk meer dan 10 jaar geleden werd uitgevoerd op gronden waarvoor uw bestuur een recht van opstal verleende, beschouwt mijn afdeling de infrastructuur als afgeschreven. Om het misbruik van de grond als sluikestort, hondentoilet en drugprobleem op te lossen ga ik akkoord met de beslissing van uw bestuur om aan deze grond een nuttige bestemming te geven.

Gelet op de beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen van 7 mei 2007;

Gelet op het metingsplan van 25 juni 2007, aangepast op 27 augustus 2007 van landmeter-expert Ing. R. Lemmens uit onze gemeente;

Gelet op het schattingsverslag van 9 april 2008, opgemaakt door de Ontvanger der Registratie te Houthalen-Helchteren;

Gezien ondertussen 1 kandidaat-koper niet meer geïnteresseerd is in de aankoop, waardoor ook de verkoop van het aangrenzend perceel niet meer raadzaam is;

Gezien echter heren R. Loysch, Rode Kruislaan 61 en Chr. Karafotiou, Rode Kruislaan 63 de percelen achter hun woningen willen bijkopen.;

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;

Overwegende dat het College van Burgemeester en Schepenen in zitting van 21 april '08 zich principieel akkoord verklaarde en het dossier voor definitieve verkoop verwees naar de gemeenteraad;

Gelet op de tussenkomst door raadslid Roger Vanotterdijk en het antwoord van burgemeester-voorzitter A. Yzermans.

Besluit de raad met algemene stemmen:

1. Akkoord te gaan met de verkoop van enkele perceeltjes grond uit het gemeentelijk perceel, kadastraal bekend in de 1ste Afdeling, Sectie B nummer 486h2 aan aanvragers Rudi Loysch en Christof Karafotiou, wonende respectievelijk Rode Kruislaan 61 en 63 in onze gemeente.
2. De verkoop kan geschieden aan de prijs van:
 - 3 120 Euro voor 39m² te verkopen aan Loysch R, Rode Kruislaan 61
 - 2 400 Euro voor 30m² te verkopen aan Chr. Karafotiou, Rode Kruislaan 63 en aan de voorwaarden in de voorlopige verkoopovereenkomst van 10 april 2008.
3. De verkoopaktes kunnen verleden worden voor de heer Burgemeester van onze gemeente, voor ons bestuur worden de aktes medeondertekend door de secretaris.
4. De heer Hypotheekbewaarder wordt ontslagen om ambtshalve inschrijving te nemen bij het overschrijven van de aktes.
5. De dienst regie krijgt opdracht om de slokker te verplaatsen en de nodige stoepdallen aan te passen/te verleggen volgens de nieuwe situatie na verkoop.(RUIMTE)

23 Nieuwe subsidiereglementen rationeel watergebruik- ter goedkeuring

(ingediend door Eliane Loenders in opdracht van Joke Vandebeek)

Infrax vraagt in een brief van 11 maart 2008 om de nieuwe subsidiereglementen rationeel watergebruik goed te keuren.

Deze subsidiereglementen handelen over:

- *installatie van een hemelwaterput en/of een infiltratievoorziening bij bestaande particuliere woningen*
- *de aanleg van een gescheiden afvoersysteem van hemelwater en huishoudelijk afvalwater bij bestaande particuliere woningen*
- *het aanbrengen van groendaken*

Gelet op de beleidsnota 2008-2012, goedgekeurd door de gemeenteraad van 28 februari 2008;

Gelet op de brief van Infrax van 11 maart 2008, waarin Infrax vraagt om de nieuwe subsidiereglementen rationeel watergebruik goed te keuren;

Gelet op het voorstel van subsidiereglement voor de installatie van een hemelwaterput en/of een infiltratievoorziening bij bestaande particuliere woningen, opgemaakt door Infrax;

Gelet op het voorstel van subsidiereglement voor de aanleg van een gescheiden afvoersysteem van hemelwater en huishoudelijk afvalwater bij bestaande particuliere woningen, opgemaakt door Infrax;

Gelet op het voorstel van subsidiereglement voor het aanbrengen van groendaken, opgemaakt door Infrax;

Gelet op de aanvraagformulieren betreffende:

- Subsidies hemelwaterput
- Subsidies gescheiden afvoersysteem
- Subsidies infiltratievoorziening
- Subsidies aanleg groendaken

Gelet op de handleiding aanvragen RWG-subsidies voor gemeenten;

Gelet op de handleiding aanvragen RWG-subsidies voor klanten;

Overwegende dat deze reglementen met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2008 kunnen toegepast worden;

Gelet op de beslissing van het schepencollege van 5 mei 2008;

Gelet op de toelichting door schepen Veronique Mertens;

Besluit de raad met algemene stemmen:

1. Het nieuwe voorstel van subsidiereglement voor de installatie van een hemelwaterput en/of een infiltratievoorziening bij bestaande particuliere woningen, opgemaakt door Infracx goed te keuren.
2. Het nieuwe voorstel van subsidiereglement voor de aanleg van een gescheiden afvoersysteem van hemelwater en huishoudelijk afvalwater bij bestaande particuliere woningen, opgemaakt door Infracx goed te keuren.
3. Het nieuwe voorstel van subsidiereglement voor het aanbrengen van groendaken goed te keuren.
4. Deze reglementen vervangen alle voorgaande subsidiereglementen inzake hemelwaterput, infiltratie, groendaken en gescheiden afvoersystemen en gaan in vanaf 1 januari 2008.(RUIIMTE)

24 Aanpassing onderhoudscontract upgrade loonpakket atlas-module naar Aphrodite-module van de firma Cipal

(ingediend door RO\Rita voor Ludo Dreesen)

Aan de raad wordt de aanpassing/uitbreiding van het onderhoudscontract upgrade loonpakket atlas-module naar Aphrodite-module van de firma Cipal ter goedkeuring voorgelegd.

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

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, meer bepaald de 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.f;

De werken, leveringen of diensten, omwille van hun technische of artistieke specificiteit of omwille van de bescherming van exclusieve rechten, slechts aan één bepaalde aannemer, leverancier of dienstenverlener kunnen toevertrouwd worden;

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, inzonderheid artikel 3, § 3;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 27 maart 2008 houdende vaststelling van de opdrachten voor werken, leveringen en diensten die kunnen beschouwd worden als opdrachten van dagelijks bestuur;

Gelet op de beleidsnota 2008 - 2012, goedgekeurd door de gemeenteraad van 28 februari 2008;

Overwegende dat de huidige invoermodule voor het loonpakket 'Atlas' totaal verouderd is en niet gebruiksvriendelijk;

Overwegende dat het werkt als een soort DOS-programma waarbij het noodzakelijk is een aantal codes uit het hoofd te kennen voor een vlot gebruik;

Overwegende dat de nieuwe invoermodule van Cipal (Aphrodite – basis) een programma is dat werkt in een windows-omgeving. Het is een soort masker dat over het Atlaspakket wordt geschoven. De berekeningen achter de schermen blijven gebeuren via Atlas.

Overwegende dat de nieuwe invoermodule veel gebruiksvriendelijker is en dit niet alleen voor de personeelsleden op de dienst belast met de uitvoering van de loonadministratie op zich, maar zeker ook voor de personeelsleden op de dienst die het loonpakket louter en alleen gebruiken voor raadplegingen;

Gelet op de beslissing van college van burgemeester en schepenen van 31 maart 2008 houdende toewijzing van de opdracht "aankoop upgrade Atlas-invoermodule naar Aphrodite-invoermodule" aan de firma Cipal, Cipalstraat 1 te 2440 Geel;

Gelet op de offerte van Cipal, Cipalstraat 1 te 2440 Geel waaruit blijkt dat het onderhoudscontract voor deze module 1.529,40 euro excl. BTW of 1.850,57 euro incl. BTW op jaarbasis bedraagt;

Gelet op het bestaande onderhoudscontract met de firma Cipal, welke ingegaan is op 10 maart 1999 voor de duur van 1 jaar en stilzwijgend hernieuwbaar.

Overwegende dat de upgrade Atlas-invoermodule naar Aphrodite-invoermodule een uitbreiding is op het bestaande onderhoudscontract;

Overwegende dat de kosten vereffend kunnen worden onder artikelnummer 104/123-13 van de gewone begroting, dienstjaar 2008;

Gelet op het gunstig financieel advies van 25 april 2008;

Gelet op de beslissing van college van burgemeester en schepenen van 5 mei 2008;

Gelet op de toelichting door schepenen Patrick Pollers.

Besluit de raad met algemene stemmen:

Artikel 1

Het onderhoudscontract van de opdracht “aankoop upgrade Atlas-invoermodule naar Aphrodite-invoermodule” van de firma Cipal, Cipalstraat 1 te 2440 Geel ten bedrage van 1.529,40 euro excl. BTW of 1.850,57 euro incl. BTW op jaarbasis goed te keuren.

Artikel 2.

Bovenvermeld onderhoudscontract is een uitbreiding op het bestaande onderhoudscontract welke afgesloten werd op 10 maart 1999 voor de duur van 1 jaar en stilzwijgend hernieuwbaar.

Artikel 3.

De betaling zal gebeuren overeenkomstig de bepalingen voorzien in de inschrijving en met het krediet ingeschreven in de begroting 2008 op artikel 104/123-13 van de gewone dienst.

Artikel 4.

Afschrift van deze beslissing te voegen bij de gemeenterekening.(RUIMTE/ICT)

25 Goedkeuring van de overeenkomst tussen de Vlaamse Milieumaatschappij en het gemeentebestuur voor de muskusrattenbestrijding.
(ingediend door Brigitte Schaeken voor Jo Diliën)

De wetgeving voorziet dat muskusratten door elke verantwoordelijke beheerder bestreden moeten worden om schade aan dijken en gewassen te voorkomen.

Ons bestuur staat, met ondersteuning vanuit het Provinciebestuur, tot op heden in voor de bestrijding van de muskusratten maar de Provincie Limburg en de VMM willen overgaan tot een efficiëntere en gebiedsdekkende rattenbestrijding.

De plaatsing van het materiaal en het vangen zelf langs de waterlopen in beheer bij de gemeenten, watering en Provincie wordt dan door de VMM met gespecialiseerde bestrijders uitgevoerd.

Binnen het huidig wettelijk kader kan dit zonder extra inzet van middelen een goed resultaat geven.

Het college heeft in zitting van 21 april '08 de voorgestelde overeenkomst ter goedkeuring doorverwezen naar de eerstvolgende zitting van de gemeenteraad.

Gelet op de beleidsnota 2008-2012, goedgekeurd door de gemeenteraad van 28 februari 2008;

Overwegende dat er op donderdag 13 december 2007 een infovergadering, i.v.m. rattenbestrijding in de provincie Limburg, georganiseerd werd in de raadzaal van het provinciehuis;

dat de heer Jo Diliën, ruimte regie, aanwezig was op deze infovergadering;

Overwegende dat tijdens deze infovergadering het document “Overeenkomst betreffende de bestrijding van muskusratten en beverratten in de Provincie Limburg” overhandigd werd aan de heer Jo Diliën;

Gelet op de bijgevoegde overeenkomst waarvan de duur 5 jaar bedraagt en telkens stilzwijgend verlengbaar is voor 5 jaar;

Overwegende dat de wetgeving voorziet dat muskusratten door elke verantwoordelijke beheerder moeten bestreden worden om schade aan dijken en gewassen te voorkomen;

Overwegende dat de gemeente en de provincies verantwoordelijk zijn voor de bestrijding langs de door hun beheerde waterlopen;

Overwegende dat ons bestuur, als gemeente, met ondersteuning vanuit het Provinciebestuur, tot op heden instaat voor de bestrijding van de muskusratten;

Overwegende dat de Provincie Limburg en de VMM willen overgaan tot een efficiëntere en gebiedsdekkende rattenbestrijding;

Overwegende dat dit, binnen het huidig wettelijk kader en zonder extra inzet van middelen, een goed resultaat kan geven;

Overwegende dat de bruine rat bestreden wordt met vergif, maar het probleem van resistentie noodzaakt ons om regelmatig andere producten toe te passen;

Overwegende dat de VMM met de Provincie reeds een overeenkomst afgesloten heeft voor de bestrijding langs de waterlopen van tweede categorie;

Overwegende dat de VMM nu vraagt aan de gemeenten om duidelijke taakafspraken te maken om maximale garanties te hebben op een goed resultaat;

Overwegende dat de gemeente haar bevoegdheid inzake waterbeheer onverminderd blijft behouden en via haar oog- en oorfunctie signalen inzake aanwezigheid van muskus- en beverratten doorgeeft aan de VMM;

Overwegende dat de plaatsing van het materiaal en het vangen zelf langs de waterlopen in beheer bij de gemeenten, watering en Provincie door de VMM met gespecialiseerde bestrijders uitgevoerd wordt;

Overwegende dat, ook langs privévijvers, de bestrijding door de VMM uitgevoerd wordt;

Overwegende dat de VMM de ratten enkel met mechanisch materiaal bestrijdt en op zulke wijze dat nevenvangsten maximaal vermeden worden;

Overwegende dat de VMM er zich toe verbindt om de muskusratpopulatie langs oppervlaktewateren net zo laag mogelijk te krijgen en te houden dat de resultaatsnorm, zoals van toepassing langs gewestwaterlopen, gehaald wordt;

Overwegende dat er jaarlijks per stroombekken en onder toezicht van de provincie 1 campagne van toezicht en controle zal worden uitgevoerd van de restpopulatie van muskusratten;

Overwegende dat de VMM rapporteert naar de gemeenten;

Overwegende dat bij in gebreke blijven van de VMM, de gemeente de overeenkomst ook tussentijds kan beëindigen;

Overwegende dat, aangezien de VMM de bestrijding van de muskus- en beverratten op zich neemt, de Provincie de algemene coördinatie van de bestrijding van de bruine rat zal doen;

Gelet op de beslissing van het schepencollege in zitting van 21 april 2008;

Gelet op de tussenkomst door raadslid Roger Vanotterdijk en het antwoord door schepenen K. Assecour.

Besluit de raad met algemene stemmen:

1. De overeenkomst met de VMM voor de bestrijding van de muskus- en beverratten goed te keuren.
2. Afschrift van deze beslissing over te maken aan de betrokken partij, met name VMM en de Provincie.(RUIMTE/REGIE)

26 Financiering met projectbeheer voor de oprichting van het sportpark centrum - wijziging in lening & ophef van het recht van opstal.

(ingediend door ruimte openbare werken + planning\Theo Jansen - 029)

Aan onze gemeente werd door Dexia Bank een financiering met projectbeheer toegestaan en dit met het oog op de bouw van een sportpark te Houthalen-centrum.

Een eerste akte dateert van 20 november 2003, een verbeterde versie dateert van 1 augustus 2007; beide aktes werden verleden voor de heer Burgemeester en verlenen een opstalrecht aan de Dexia Bank op ons onroerend goed dat in de akte beschreven wordt als:

"sportterreinen Dabbenaken, 1ste Afd., Sectie B, nr 472C, groot 42a 64ca en nr 475C/deel, groot 21a 44ca en nr 447L/deel, groot 02ha 45a 85ca".

In deze akte wordt o.a. beschreven dat onze gemeente het opgericht bouwwerk (sporthal) zal gebruiken als huurster en dit voor een duurtijd totdat de schuld volledig is voldaan.

Omwille van de oprichting van een AGB is ons bestuur vragende partij om de destijds aangegane financiering met projectbeheer om te zetten in een lening. Na deze omzetting zal Dexia Bank bij authentieke akte verzaken aan het haar toegestane opstalrecht, dat dan vervroegd opgezegd zal worden.

Aan de raad wordt gevraagd bijgevoegde "overeenkomst" en "ontwerpakte verzaking recht van opstal" te aanvaarden.

Overwegende dat bij aktes van 20/11/2003, verbeterd op 1/8/2007, verleden voor de heer burgemeester van onze gemeente, werd door Dexia Bank een financiering met projectbeheer toegestaan en dit met het oog op de bouw van een sportpark te Houthalen-centrum;

Gezien in deze aktes werd beschreven dat onze gemeente de opgerichte sporthal van Dexia Bank zal huren en dit totdat de schuld volledig is voldaan;

Omwille van de oprichting van een AGB is ons bestuur vragende partij om deze destijds aangegane financiering met projectbeheer om te zetten in een lening;

Gezien Dexia Bank zich akkoord verklaart met dit voorstel en na de omzetting bij authentieke akte zal aan het haar toegestane opstalrecht, dat dan vervroegd opgezegd zal worden;

Gelet op bijgevoegde "overeenkomst" en "ontwerpakte van verzaking van recht van opstal, opgemaakt door de diensten van Dexia Bank;

Gelet op het financieel advies van de gemeenteontvanger, dat luidt als volgt: gunstig, ook opgenomen in de respectievelijke begrotingen;

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;

Gelet op de beleidsnota 2008-2012, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 28 februari 2008;

Gelet op de tussenkomst van raadslid Ludo Diliën en het antwoord van de gemeenteontvanger en de tussenkomst van schepen Patrick Pollers.

Besluit de raad met algemene stemmen:

I.- akkoord te gaan om de destijds aangegane financiering met projectbeheer met Dexia Bank en dit met het oog op het bouwen van een sportpark te Houthalen-centrum, om te zetten in een lening bij Dexia Bank.(RUIMTE/FIN)

II.-Hiervoor onderstaande overeenkomst af te sluiten met Dexia Bank

VOORAFGAANDE UITEENZETTING

Voor de realisatie van een sportpark werd door Dexia Bank aan het bestuur een financiering met projectbeheer toegestaan.

De gebouwen werden opgericht door Dexia Bank op grond van een recht van opstal dat het bestuur heeft toegestaan aan Dexia Bank op volgende percelen:

1. een onroerend goed, kadastraal bekend ter plaatse "Sportterreinen Dabbenaken", 1ste Afdeling, Sectie B nummer 472 C, groot volgens het opmetingsplan: tweeënveertig are vienzestig centiare.
1. een onroerend goed, kadastraal bekend ter plaatse "Sportterreinen Dabbenaken", 1ste Afdeling, Sectie B nummer 475 C/deel, groot volgens opmetingsplan: eenentwintig are vierenvieertig centiare
2. een onroerend goed, kadastraal gekend ter plaatse "Sportterreinen Dabbenaken", 1ste Afdeling, Sectie B nummer 447L/deel, groot volgens opmetingsplan twee hectare vijfenvieertig are vijfentachtig centiare.

De plannen en lastenkohiers werden opgemaakt door het architectenbureau Technum nv.

De akte financiering met projectbeheer houdende onder meer de toekenning van het recht van opstal werd verleden voor de heer Alain Yzermans, burgemeester van de gemeente Houthalen-Helchteren op 20 november 2003. Aansluitend werd op 1 augustus 2007 voor de heer Alain Yzermans een akte verleden waarbij Dexia Bank gedeeltelijk verzaakt aan het bestaande recht van opstal, en waarbij door het bestuur een bijkomend recht van opstal werd verleend als aanpassing en uitbreiding van voornoemde akte dd. 20 november 2003.

In vermelde akte heeft het bestuur zich verbonden het opgerichte bouwwerk te zullen gebruiken als huurster.

Het opstalrecht is toegestaan voor een duurtijd die een einde neemt op het ogenblik dat het bestuur haar schuld volledig heeft voldaan.

Het is op heden de wens van het bestuur om de verrichting financiering met projectbeheer om te zetten in een lening zodat het recht van opstal gegeven door het bestuur aan Dexia Bank vervroegd kan opgeheven worden.

OVEREENKOMST

ARTIKEL 1:

Partijen komen overeen om de verrichting financiering met projectbeheer om te zetten in een lening onder de voorwaarden van onderhavige overeenkomst.

Na ontvangst van een door beide partijen getekend exemplaar van de overeenkomst, en op voorwaarde van de voorlopige oplevering van alle percelen van het bouwwerk, zal Dexia Bank het saldo van de financiering met projectbeheer omzetten naar een lening op naam van het bestuur.

Alle facturen, erelonen en kosten die in het kader van deze financiering met projectbeheer, na de omzetting in een lening nog moeten voldaan worden, zullen door Dexia Bank betaald worden via de bestaande rekening financiering met projectbeheer. Op deze bedragen blijft er intrest verschuldigd zoals voorzien in de akte financiering met projectbeheer die ambtshalve zullen worden geboekt op de rekening-courant van het bestuur. Nadat alle facturen betaald zijn zal de schuld op voormelde rekening omgezet worden in een tweede lening op naam van het bestuur, opnieuw aan de modaliteiten uit de akte financiering met projectbeheer.

Alle facturen, erelonen en kosten die na deze tweede omzetting eventueel nog zouden moeten voldaan worden zullen ambtshalve in rekening gebracht worden van het bestuur.

ARTIKEL 2:

Na de omzetting naar een lening zal Dexia Bank bij authentieke akte verzaken aan het haar toegestane opstalrecht op het betreffende perceel. Tengevolge van vermelde verzaking en ingevolge de wet van tien januari achttienhonderdvierentwintig op het recht van opstal treedt het bestuur op dat ogenblik in de eigendomsrechten van het gebouw.

De authentieke akte houdende verzaking aan het recht van opstal zal worden overgeschreven op het hypotheekkantoor.

Alle lasten, kosten of erelonen voortvloeiende uit het verzoek van het bestuur tot omzetting naar een lening en vervroegde opheffing van het opstalrecht komen voor rekening van het bestuur. Alle verplichtingen en lasten opgelegd door het Vlaams Decreet betreffende de Bodemsanering en vereist in het kader van de opheffing van het opstalrecht zullen door het bestuur worden uitgevoerd en bekostigd.

ARTIKEL 3:

Het bedrag, de rentevoet en de terugbetalingsmodaliteiten zijn deze van toepassing voor de financiering met projectbeheer zoals bepaald in de akte verleden op 20 november 2003. Vervroegde terugbetalingen zijn enkel mogelijk op een herzieningsdatum. Indien ze uitgevoerd worden op die data worden geen kosten aangerekend. Het bestuur zal, tenminste 1 maand op voorhand, Dexia Bank schriftelijk moeten informeren over de datum waarop hij de vervroegde terugbetaling van de lening wenst uit te voeren, alsook over het bedrag van deze terugbetaling. Elke andere, niet-contractueel voorziene verrichting die een aanpassing van de aflossingstabel tot gevolg heeft, wordt gelijkgesteld met een wijziging van het voorwerp van de opdracht en wordt beschouwd als een eenzijdige verbreking van het contract door het bestuur. In dat geval heeft de bank recht op een vergoeding gelijk aan haar reëel financieel verlies.

ARTIKEL 4

Het bestuur verbindt zich, tot de eindvervaldag van zijn leningen bij Dexia Bank alle nodige maatregelen te nemen om de storting te verzekeren op zijn rekening geopend bij deze maatschappij, van al de bedragen die er op dit ogenblik gecentraliseerd worden, hetzij uit hoofde van de wet, hetzij uit hoofde van een overeenkomst, evenals de stortingen van betalende derden en dit niettegenstaande elke eventuele wijziging in de manier van inning van deze inkomsten.

Het bestuur geeft onherroepelijk aan Dexia Bank machtiging om deze inkomsten, evenals alle stortingen van andere debiteuren van het bestuur op zijn rekening bij Dexia Bank, aan te wenden tot de betaling van de intresten en van de terugbetalingen in kapitaal die op hun respectievelijke vervaldagen op het debet van zijn rekening-courant zullen geboekt worden. Deze door het bestuur gegeven machtiging geldt als onherroepelijke delegatie ten voordele van Dexia Bank.

Het bestuur verbindt er zich tevens toe om deze inkomsten niet te vervreemden noch te verpanden.

Mochten de voormelde ontvangsten ontoereikend zijn voor de betaling der intresten en voor de aflossing der lening op de vastgestelde vervaldagen, verbindt het bestuur zich bij Dexia Bank onmiddellijk het nodige bedrag te storten om de vervallen schuld volledig af te betalen.

Bij gehele of gedeeltelijke laattijdige betaling van de verschuldigde bedragen, zijn verwijlrenten van rechtswege en zonder ingebrekestelling verschuldigd, berekend tegen de rentevoet overeenkomstig artikel 15 § 4 van de bijlage bij het Koninklijk Besluit van 26 september 1996, en dit gedurende de periode van niet-betaling.

ARTIKEL 5:

Het bestuur verzoekt uitdrukkelijk om het aan Dexia Bank toegekende opstalrecht vervroegd een einde te laten nemen.

Dexia Bank verklaart zich hiertoe akkoord; teneinde het opstalrecht vervroegd op te heffen zal een authentieke akte worden verleden.

Alle kosten, rechten en erelonen van genoemde akte komen ten laste van het bestuur.

Door het einde nemen van het recht van opstal komt de in de initiële akte voorziene huur te vervallen.

De opheffing van het opstalrecht is een 'overdracht' zoals voorzien in het Vlaams decreet betreffende de bodemsanering. In de authentieke akte zal de inhoud van het bodemattest worden opgenomen.

Alle desgevallende verplichtingen of kosten die uit de toepassing van het Vlaams decreet betreffende de bodemsanering voortvloeien zullen door het bestuur worden waargenomen.

ARTIKEL 6:

Onderhavige overeenkomst wordt aangegaan om reden van openbaar nut.

Voor zover onderhavige overeenkomst niet in afwijkingen voorziet, zijn de bepalingen van de akte financiering met projectbeheer dd 01/10/2007 onverkort en integraal van toepassing.

III.- Na afsluiten van de lening met Dexia Bank dient deze instelling te verzaken aan het haar toegekende opstalrecht en hiervoor onderstaande "ontwerpakte van verzaking aan het recht van opstal" te aanvaarden:

VOORAFGAANDE UITEENZETTING:

Het bestuur is eigenaar van het hieronder beschreven goed.

Aan de gemeente werd door Dexia Bank een financiering met projectbeheer toegestaan met het oog op de bouw .

De aktes werden verleden voor de heer Alain Yzermans, burgemeester van de gemeente Houthalen-Helchteren,

1/ de heer Maurice Vanoevelen, Eerste Schepen van de gemeente Houthalen-Helchteren, en de heer Guido Smeyers, secretaris van de gemeente Houthalen-Helchteren op 20 november 2003, overgeschreven op het hypotheekkantoor van Hasselt op 16 februari 2004, boek 70-T, nummer 01649.

en

2/ de heer Khalid Assecour, Eerste Schepen van de gemeente Houthalen-Helchteren, en de heer Wim Haest, waarnemend secretaris van de gemeente Houthalen-Helchteren op 1 augustus 2007, overgeschreven op het hypotheekkantoor van Hasselt op 5 oktober 2007, boek 070 T , nummer 11156.

De aktes voorzien dat het bestuur aan Dexia Bank een recht van opstal verleent voor een periode die aanvangt op de datum van de terbeschikkingstelling van het onroerend goed door het bestuur en die eindigt op de dag waarop het bestuur haar schuld zal hebben afgelost.

De schuld werd volledig terugbetaald (via een lening) zodat aan het recht van opstal kan verzaakt worden.

Beschrijving van het onroerend goed

1. een onroerend goed, kadastraal bekend ter plaatse "Sportterreinen Dabbenaken", 1ste Afdeling, Sectie B nummer 472 C, groot volgens het opmetingsplan: tweeënveertig are vierenzestig centiare
1. een onroerend goed, kadastraal bekend ter plaatse "Sportterreinen Dabbenaken", 1ste Afdeling, Sectie B nummer 475 C/deel, groot volgens opmetingsplan: éénentwintig are vierenvieftig centiare
2. een onroerend goed , kadastraal gekend ter plaatse "Sportterreinen Dabbenaken", 1ste Afdeling, Sectie B nummer 447L/deel, groot volgens opmetingsplan twee hectare vijfenveertig are vijftachtig centiare.

Oorsprong van eigendom

De vermelde onroerende goederen behoren sedert meer dan 30 jaar toe aan de gemeente Houthalen-Helchteren.

Eenzijdige verzaking aan het opstalrecht

Dit zijnde uiteengezet, verzaakt Dexia Bank hierbij definitief aan het opstalrecht dat haar verleend werd op hoger beschreven perceel grond.

Bodemsaneringsdecreet

Dexia Bank, vertegenwoordigd als gezegd, verklaart dat er op de grond, voorwerp van onderhavige akte, bij zijn weten geen inrichting gevestigd is of was, of geen activiteit wordt of werd uitgevoerd die opgenomen is in de lijst van inrichtingen en activiteiten die bodemverontreiniging kunnen veroorzaken, zoals bedoeld in artikel 3§1 van het Bodemsaneringsdecreet (Vlaams Decreet de dato tweeëntwintig februari negentienhonderd vijffennegentig.)

Een bodemattest dat betrekking heeft op hoger beschreven onroerende goederen en dat werd afgeleverd door OVAM op 17 juli 2007, wordt voorgelegd. De inhoud van dit bodemattest luidt, voor alle betrokken percelen: " voor dit kadastraal perceel zijn geen gegevens beschikbaar in het register van verontreinigde gronden omdat er geen gegevens beschikbaar zijn bij de OVAM." Dexia Bank, vertegenwoordigd als gezegd, verklaart met betrekking tot de beschreven goederen geen weet te hebben van bodemverontreiniging die schade kan berokkenen aan de gemeente of aan derden, of die aanleiding kan geven tot een saneringsverplichting, tot gebruiksbeperkingen of tot andere maatregelen die de overheid in dit verband kan opleggen. Bij deze bevestigt het bestuur dat zij verder geen weet heeft van bodemverontreiniging die schade kan berokkenen aan Dexia Bank of aan derden, of die aanleiding kan geven tot een

saneringsverplichting, gebruiksbeperking of tot andere maatregelen die de overheid in dit verband kan opleggen.

Mocht een bodemonderzoek, bodemsaneringsproject en/of bodemsanering zich om welke reden ook toch opdringen, dan verbindt het bestuur zich ertoe de last hiervan op zich te nemen en Dexia Bank in dit verband volledig te vrijwaren.

**27 Wijze en voorwaarden van gunning:
door de levering en plaatsing van speeltoestellen in de gemeentelijke
kleuterschool De Kleine Kunstenaar - Goedkeuring lastvoorwaarden en
gunningswijze.**

(ingediend door Mieke Jansen voor Ines Calcagnile)

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd de wijze en voorwaarden van gunnen voor het leveren en plaatsen van speeltoestellen voor de Kleine Kunstenaar goed te keuren.

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

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, meer bepaald de 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^o a;

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 de beleidsnota 2008-2012, goedgekeurd in de gemeenteraad van 28 februari 2008;

Overwegende dat in het kader van de opdracht met als voorwerp "Levering en plaatsing van speeltoestellen in de gemeentelijke kleuterschool De Kleine Kunstenaar" een bestek met nr. 2008-032 werd opgemaakt door de Dienst Ruimte Overheidsopdrachten;

Gelet op de beslissing van het schepencollege van 14 april 2008, waar de wijze en voorwaarden van gunnen van de opdracht met als voorwerp "Levering en plaatsing van speeltoestellen in de gemeentelijke kleuterschool De Kleine Kunstenaar" ter kennisgeving werden voorgelegd;

Overwegende dat deze opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

- Perceel 1: Levering en plaatsing van een truck,
raming: € 6.089,03 excl. btw of € 7.367,73 incl. 21 % btw;
- Perceel 2: Levering en plaatsing van een kabouterhuisje met 2 zitbankjes en een tafeltje,
raming: € 1.040,00 excl. btw of € 1.258,40 incl. 21 % btw;
- Perceel 3: Levering en plaatsing van een zandbak (afsluitbaar),
raming: € 531,00 excl. btw of € 642,51 incl. 21 % btw;
- Perceel 4: Levering en plaatsing van parkbankjes,
raming: € 940,36 excl. btw of € 1.137,84 incl. 21 % btw;
- Perceel 5: Levering en plaatsing van kinderpicknicksetten,
raming: € 490,51 excl. btw of € 593,52 incl. 21 % btw;

Overwegende dat de uitgave voor de opdracht met als voorwerp “Levering en plaatsing van speeltoestellen in de gemeentelijke kleuterschool De Kleine Kunstenaar” wordt geraamd op € 9.090,90 excl. btw of € 11.000,00 incl. 21 % btw;

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

Gelet op het krediet dat voorzien is in het budget van 2008, op artikel 721/744-51 van de buitengewone dienst;

Gelet op het gunstig financieel advies van 14 april 2008;

Gelet op de toelichting door schepen Veronique Mertens;

Besluit de raad met algemene stemmen:

Artikel 1.

Goedkeuring wordt gehecht aan het bestek met nr. 2008-032 en de raming voor de opdracht met als voorwerp “Levering en plaatsing van speeltoestellen in de gemeentelijke kleuterschool De Kleine Kunstenaar”, opgesteld door de Dienst Ruimte Overheidsopdrachten.

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 kostenraming bedraagt € 9.090,90 excl. btw of € 11.000,00 incl. 21 % btw.

De opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

- Perceel 1: Levering en plaatsing van een truck,
raming: € 6.089,03 excl. btw of € 7.367,73 incl. 21 % btw;
- Perceel 2: Levering en plaatsing van een kabouterhuisje met 2 zitbankjes en een tafeltje,
raming: € 1.040,00 excl. btw of € 1.258,40 incl. 21 % btw;
- Perceel 3: Levering en plaatsing van een zandbak (afsluitbaar),
raming: € 531,00 excl. btw of € 642,51 incl. 21 % btw;
- Perceel 4: Levering en plaatsing van parkbankjes,
raming: € 940,36 excl. btw of € 1.137,84 incl. 21 % btw;
- Perceel 5: Levering en plaatsing van kinderpicknicksetten,
raming: € 490,51 excl. btw of € 593,52 incl. 21 % btw;

Artikel 2.

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

Artikel 3.

De inschrijvingen dienen het bestuur ten laatste op 22 mei 2008 te bereiken.

Artikel 4.

De opdracht waarvan sprake in artikel 1 zal gefinancierd worden met het krediet voorzien in het budget van 2008, op artikel 721/744-51 van de buitengewone dienst. (RUIMTE/ONDERW)

**28 Wijze en voorwaarden van gunning:
voor de levering en plaatsing van audiovisueel materiaal voor de Cultuurcentra -
Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze
(ingediend door Mieke Jansen voor Ivo Van Dessel)**

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd de wijze en voorwaarden van gunnen voor het leveren en plaatsen van audiovisuele materialen voor de Culturele Centra goed te keuren.

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

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, meer bepaald de 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^o a;

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 de beleidsnota 2008-2012, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 28 februari 2008;

Overwegende dat in het kader van de opdracht met als voorwerp "Levering en plaatsing van audiovisueel materiaal voor de Cultuurcentra" een bestek met nr. 2008-044 werd opgemaakt door de Dienst Culturele Centra;

Gelet op de beslissing van het schepencollege van 05 mei 2008 waar de wijze en voorwaarden van gunnen ter kennisgeving werden voorgelegd;

Overwegende dat deze opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

- Perceel 1: Levering en plaatsing van actieve monitors, raming: € 1.570,25 excl. btw of € 1.900,00 incl. 21 % btw;
- Perceel 2: Levering en plaatsing van professionele CD-speler/recorder, raming: € 578,51 excl. btw of € 700,00 incl. 21 % btw;
- Perceel 3: Levering en plaatsing van compacte geluidsinstallaties, raming: € 826,45 excl. btw of € 1.000,00 incl. 21 % btw;
- Perceel 4: Levering en plaatsing van LCD-tv, raming: € 743,80 excl. btw of € 900,00 incl. 21 % btw;
- Perceel 5: Levering en plaatsing van ensemble van dimmerbars met compacte multipar spots en toebehoren, raming: € 6.611,57 excl. btw of € 8.000,00 incl. 21 % btw;

Overwegende dat de uitgave voor de opdracht met als voorwerp “Levering en plaatsing van audiovisueel materiaal voor de Cultuurcentra” wordt geraamd op € 10.330,58 excl. btw of € 12.500,00 incl. 21 % btw;

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

Gelet op het krediet dat voorzien is in het budget van 2008, op artikel 762/742-98 van de buitengewone dienst;

Gelet op het gunstig financieel advies.

Gelet op de mondelinge toelichting door schepen K.Assecour.

Besluit de raad met algemene stemmen:

Artikel 1.

Goedkeuring wordt gehecht aan het bestek met nr. 2008-044 en de raming voor de opdracht met als voorwerp “Levering en plaatsing van audiovisueel materiaal voor de Cultuurcentra”, opgesteld door de Dienst Culturele Centra.

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 kostenraming bedraagt € 10.330,58 excl. btw of € 12.500,00 incl. 21 % btw.

De opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

- Perceel 1: Levering en plaatsing van actieve monitors, raming: € 1.570,25 excl. btw of € 1.900,00 incl. 21 % btw;
- Perceel 2: Levering en plaatsing van professionele CD-speler/recorder, raming: € 578,51 excl. btw of € 700,00 incl. 21 % btw;
- Perceel 3: Levering en plaatsing van compacte geluidsinstallaties, raming: € 826,45 excl. btw of € 1.000,00 incl. 21 % btw;
- Perceel 4: Levering en plaatsing van LCD-tv, raming: € 743,80 excl. btw of € 900,00 incl. 21 % btw;
- Perceel 5: Levering en plaatsing van ensemble van dimmerbars met compacte multipar spots en toebehoren, raming: € 6.611,57 excl. btw of € 8.000,00 incl. 21 % btw;

Artikel 2.

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

Artikel 3.

De inschrijvingen dienen het bestuur ten laatste op 19 juni 2008 te bereiken.

Artikel 4.

De opdracht waarvan sprake in artikel 1 zal gefinancierd worden met het krediet voorzien in het budget van 2008, op artikel 762/742-98 van de buitengewone dienst. (RUIIMTE/VZWCUL)

29 Cultuur:

goedkeuring van het reglement voor de cultuurprijs 'Henri Wouters 2008'.
(ingediend door Greet Vandenzavel)

Met het oog op de uitreiking cultuurprijzen die in een vernieuwde formule zal doorgaan op 18 oktober 2008, wordt het aangepaste reglement voor de toekenning van deze Henri Wouters cultuurprijs ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad.

Gelet op de beleidsnota 2008-2012, goedgekeurd door de gemeenteraad op 28 februari 2008;

Gelet op het cultuurbeleidsplan 2008-2013, goedgekeurd door de gemeenteraad op 13 december 2007;

Gelet op het oorspronkelijke reglement 'reglement omtrent het toekennen van de Henri Wouters-Prijs, de jongerencultuurprijs, eventuele erevermeldingen en de uitreiking van cultuurpenningen Houthalen-Helchteren' goedgekeurd door de gemeenteraad op 28 maart 2002;

Gelet op de besprekingen in de cultuurraad over een vernieuwd concept voor de uitreiking van de cultuurprijzen op 13 februari en 12 maart 2008 waarin duidelijk geopteerd wordt voor een eenvoudiger concept dat toch voldoende tegemoet komt aan het in de kijker stellen van waardevolle (socio)-culturele prestaties in deze gemeente ;

Gelet op het voorstel van de cultuurraad in vergadering op 9 april 2008 om het reglement cultuurprijs 'Henri Wouters 2008' aan te passen.

Gelet op het feit dat voor de uitreiking van de cultuurprijs 'Henri Wouters 2008' in de gemeentelijke begroting 2008 onder artikel 762 18/332-02 (vrijetijdsinitiatieven) de nodige middelen werden voorzien ;

Gelet op de toelichting door schepen K.Assecour;

Gelet op de tussenkomst door raadslid Roger Vanotterdijk en het antwoord door schepen K.Assecour;

Besluit de raad met algemene stemmen:

het hiernavolgend reglement 'Cultuurprijs Henri Wouters 2008' goed te keuren:

Reglement cultuurprijs 'Henri Wouters 2008'

Artikel 1: deelnemers

Iedere **inwoner** van Houthalen-Helchteren, ouder dan 18 jaar op 1/1/2008, kan deelnemen.

Dit kan zowel een amateur als een professioneel zijn.

Ook **verenigingen** kunnen deelnemen. Zij moeten hun zetel hebben binnen de gemeente of daar hun activiteiten ontplooiën.

Deelnemers gaan akkoord met de openbaarheid van de wedstrijd, met in acht name van de wet op de privacy.

Artikel 2: jury

De cultuurraad treedt samen met een delegatie uit het schepencollege voor deze wedstrijd op als jury.

Het oordeel van deze jury is bindend en hierover wordt geen correspondentie gevoerd.

Artikel 3: wijze van deelname

De **bijdrage** moet betrekking hebben op de cultuurspreiding, in de ruimste betekenis, binnen onze gemeente.

De cultuurraad behoudt zich het recht voor om inzendingen, die hieraan niet voldoen, niet te weerhouden.

De deelnemers zorgen ervoor dat het werk of het project waarmee zij aan de wedstrijd deelnemen degelijk geïllustreerd en toegelicht wordt.

Een gans oeuvre of een werking van jaren kan getoond worden op foto of andere dragers (CD, DVD, video, USB, ...). Dit geldt ook voor digitale bijdragen.

De maker staat garant voor de authenticiteit van het werk.

Artikel 4: preselectie

Afhankelijk van het aantal deelnemers en de kwaliteit behoudt de cultuurraad samen met een delegatie van het college zich het recht voor een preselectie te houden.

Artikel 5: presentatiedag

Iedere deelnemer verbindt er zich toe zijn bijdrage toe te lichten, eventueel via een derde, binnen de toegestane tijd, afhankelijk van het aantal deelnemers en op de dag en het uur die zullen meegedeeld worden, van zodra bekend.

Artikel 6: tentoonstelling

De deelnemers gaan ermee akkoord dat de weerhouden werken tentoongesteld worden op hun verantwoordelijkheid en zonder vergoeding en dit zolang deze tentoonstelling loopt.

Waardevolle voorwerpen worden in die periode verwijderd.

Artikel 7: de winnaar

De laureaat van de wedstrijd wordt aangeduid door de cultuurraad in samenspraak met een delegatie uit het schepencollege.

De laureaat van de wedstrijd ontvangt een geldprijs voor een bedrag van 500 euro. Deze prijs wordt feestelijk overhandigd op de presentatiedag (zie artikel 5).

Artikel 8: geldigheidsduur

Dit reglement is geldig voor de duur van 1 jaar en loopt af op 31 december 2008. (WELZ, CUL&J)

30

Cultuur:

Rekening 2007 vzw culturele centra- ter kennisgeving.

(ingediend door Ivo Van Dessel)

De rekening 2007 van de vzw culturele centra werd goedgekeurd door de algemene vergadering van de vzw culturele centra van 3 april 2008. In opvolging van artikel 17 van het concessiecontract tussen het gemeentebestuur en de vzw culturele centra wordt de rekening geagendeerd op het schepencollege met de vraag tot voorlegging voor goedkeuring door de gemeenteraad. Een inhoudelijk verslag van de werking wordt via het jaarverslag 2007 aan de gemeenteraad voorgelegd.

Gelet op de goedkeuring van de rekening 2007 door de algemene vergadering van de vzw culturele centra van 3 april 2008;

Gelet op het nieuwe gemeentedecreet;

Gelet op het concessiecontract tussen het gemeentebestuur en de vzw culturele centra van 20.12.84, laatst aangepast op 26.11.98;

Gelet op de statuten van de vzw culturele centra van 29.05.84, gecoördineerd op 30.05.95 (B.S. 19.10.95) aangepast 2.09.2004 (B.S. 21.01.2005);

Gelet op het decreet van 13 juli 2007 betreffende het lokaal cultuurbeleid;

Gelet op de toelichting bij de rekening door de dienst cultuurcentrum;

Samenvatting:

Totaal ontvangsten	658.997,80
Totaal uitgaven	736.835,24
Boekhoudkundig resultaat	-77.837,44
Overgedragen winst	83.459,78
Saldo	5.622,34

Toelichting:

- De globale uitgavenposten voor horeca, energie (exclusief taverne), onderhoud, werking, promotie, programmering, overige en extra variabele zijn allen gunstiger dan de begroting;
- De globale ontvangsten voor omzet en huur zijn conform de begroting;
- Significante meeruitgaven voor energie taverne (oude afrekening voormalige energieleverancier) en voor personeelsuitgaven wegens tijdelijke interimvervanging van technicus casino;
- Significante minderontvangsten voor variabele subsidies en personeels(basis)toelagen (Vlaamse gemeenschap);
- Tenslotte dient opgemerkt dat er vanwege de Vlaamse gemeenschap een voorschot van 24.000 € bekomen werd voor het participatieproject Baraka!, waarvan slechts een fractie besteed werd in 2007. Zonder deze toelage zou het saldo van de rekening negatief geweest zijn. De resterende uitgaven voor het project worden dan ook opgenomen in de begroting 2008.

Gelet op de boekhoudkundige balans als bijlage in het dossier;

Gelet op het advies van de dienst financiën – boekhouding: 'Gunstig'.

Gelet op de tussenkomst van raadslid Els Tiri en het antwoord van schepenen K.Assecour.

Gelet op de tussenkomst van onafhankelijk raadslid J. D'Oultremont en het antwoord van schepenen K.Assecour en burgemeester-voorzitter A.Yzermans.

Besluit de raad met algemene stemmen:

1. Kennis te nemen van de rekening 2007 van de vzw culturele centra Houthalen-Helchteren waarbij de ontvangsten 658.997,80 € bedragen, de overgedragen winst 83.459,78 €, de uitgaven 736.835,24 € en het saldo 5.622,34 €. (VZW CUL)

31 Sport:

goedkeuring van de overeenkomst van bruiklening tussen de vzw Patrimonium Katholiek Onderwijs Limburg en het gemeentebestuur voor de aanleg van een Finse piste.

(ingediend door Patricia Vincken)

Aan de raad wordt de overeenkomst tussen de VZW Patrimonium Katholiek Onderwijs Limburg, afgekort Patrimonium K.O.L., en het gemeentebestuur, van bruiklening voor het aanleggen van een Finse piste, ter goedkeuring, voorgelegd.

Gelet op de beleidsnota 2008-2012 goedgekeurd door de gemeenteraad van 28 februari 2008 ;

Gelet op het sportbeleidsplan, hoofdstuk 4: Meerjarenplanning sportinfrastructuur, waar de aanleg van een Finse piste in de omgeving van het sportpark Lakerveld als doelstelling werd vooropgesteld ;

Gelet op het feit dat in de begroting 2008 onder artikelnummer 53 764/721-54, € 30 000 wordt voorzien voor de aanleg van een Finse piste in de omgeving van het sportpark Lakerveld ;

Gelet op de toelichting door schepenen Patrick Pollers;

Gelet op de tussenkomsten door raadslid Roger Vanotterdijk en de antwoorden door schepenen Patrick Pollers

Gelet op de tussenkomst door raadslid Myriam Bellio.

Besluit de raad met algemene stemmen:

akkoord te gaan met de hiernavermelde overeenkomst van bruiklening voor het aanleggen van een Finse piste in de omgeving van het sportpark Lakerveld. (SPORT)

OVEREENKOMST VAN BRUIKLENIING VOOR HET AANLEGGEN VAN EEN "FINSE PISTE"

TUSSEN:

enerzijds de VZW Patrimonium Katholiek Onderwijs Limburg, afgekort 'Patrimonium K.O.L., Vrijwilligersplein 14 te 3500 Hasselt, hier vertegenwoordigd door de heer Augustin Champagne, voorzitter en de heer Luc Hermans, secretaris. Hierna "uitlener" genoemd.

EN

anderzijds de gemeente Houthalen-Helchteren, hier vertegenwoordigd door de heer Alain Yzermans, burgemeester, bijgestaan door de heer Wim Haest, waarnemend gemeentesecretaris. Hierna "ontlener" genoemd.,

IS OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:

Artikel 1 - Eigendom

De vzw 'Patrimonium K.S.O.L.' verleent aan het gemeentebestuur van Houthalen-Helchteren een bruikleenovereenkomst op een perceel grond, gelegen te Houthalen-Helchteren, 1^e afdeling, ter plaatse gekend "Laekerberg", gekadasteerd sectie B nummer 449/E, groot 1ha85a38ca en deel van het nummer 440/R, vanwaar de totale oppervlakte 1ha73ca02 bedraagt.

Artikel 2 – Plan

Aan deze overeenkomst wordt een plan gehecht, dat door beide partijen 'ne varietur' voor akkoord wordt ondertekend, welke plan integraal deel uitmaakt van de overeenkomst. Op dit plan staat bij benadering de omloop van de Finse piste aangeduid.

Artikel 3 – Begin en duur

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van tien jaar. Ze gaat in op één september 2008 om te eindigen op 31 augustus 2018.

Indien één der partijen de overeenkomst wenst te beëindigen na verloop van de eerste periode van tien jaar, kan dit per aangetekend schrijven van minstens drie maanden voor de vervaldag. Indien na het verstrijken van voornoemde periode van tien jaar geen opzegging werd gegeven, wordt de bestaande overeenkomst van jaar tot jaar stilzwijgend verlengd, met een vooropzeg van drie maanden voor het verstrijken van iedere jaarlijkse periode.

Indien gedurende de periode van tien jaar, de ontleners vraagt om extra maatregelen te nemen en/of er bepaalde werken moeten gebeuren, zal dit aan het gemeentebestuur schriftelijk gemeld worden. Nadien volgt er een overleg tussen beide partijen.

Beide partijen gaan akkoord om jaarlijks, in de loop van de maand september, een grondige evaluatie te houden, en indien nodig, over te gaan tot de aanpassingen en/of bijstellingen. Bij deze evaluatie zal de schooldirectie van het Sint-Pauluscollege de uitlener vertegenwoordigen. Deze overeenkomst blijft ook geldig voor de rechtsopvolgers van de huidige uitlener, die derhalve in iedere akte houdende afstand of verhuur van of vestiging van enigerlei recht op het vermelde perceel, melding zal maken van deze overeenkomst.

Artikel 4– Kosteloze uitlening

De bruiklening wordt door uitlener kosteloos toegestaan aan de ontleners.

Artikel 5– Doel

De bruiklening wordt toegestaan om op kosten van de ontleners een Finse piste aan te leggen. Een Finse piste is een speciaal loopparcours voor joggers en wordt aangelegd met een zachte ondergrond, meestal bestaande uit houtsnippers of boomschors. De ontleners wenst deze piste in de omgeving van het sportcentrum en atletiekpiste aan te leggen, dit op vraag van de vele joggers.

De regelmatige aanwezigheid van joggers, de nieuwe omheining en het (on)regelmatig gebruik van de verlichte piste zal bijdragen tot een veiligere omgeving zowel in het bos als aan de schoolomgeving. Dit alles zal een gunstige invloed hebben op het sluikestorten en de criminaliteit in de omgeving van het Sint Pauluscollege.

Artikel 6– Lasten en plichten

- 1) De ontleners neemt voor rekening en dit voor de ganse duur van de overeenkomst alle belastingen, taksen en andere lasten die het in bruiklening gegeven goed thans bezwaren of in de toekomst zouden bezwaren, en tevens alle kosten die nodig zijn om het gestelde doel te bereiken. Dit houdt onder meer in:

- a) de aanleg en het onderhoud van de piste overeenkomstig het bijgevoegd plan;
 - b) het plaatsen en onderhoud van een omheining over een totale lengte van 350 m, zodat de omloop van de piste volledig gescheiden is van het belendende terrein van het Sint-Pauluscollege te Houthalen (zie aanduiding bijgevoegd plan);
 - c) het plaatsen, het verbruik en het onderhoud van een verlichting op de omloop de piste. De piste wordt tot 23u30 verlicht, zodat er ook 's avonds kan gelopen worden;
 - d) het toezicht door de stadswachten op regelmatige basis ter controle van de piste en haar omgeving;
 - e) samen met de schoolbestuur de verantwoordelijkheid voor netheid van het in bruikleen gegeven goed (o.a. sluikstorten, opruiming van lege flesjes).
- 2) De uitlener zal gedurende de ganse duur van de bruiklening, tot geen enkele kosten gehouden zijn. Indien bepaalde kosten, om welke reden dan ook, ten laste worden gelegd van de uitlener, zal de ontlener, na voorlegging van de bewijsstukken, binnen de maand deze kosten volledig terugbetalen aan de uitlener.

Artikel 7 - Gebruik

Daar het gebruik van de piste openbaar is, zal het Sint-Pauluscollege kosteloos tevens tijdens de schooluren en sportactiviteiten, gebruik kunnen maken van de aangelegde Finse piste.

Artikel 8 – Aansprakelijkheid

De ontlener wordt, voor de ganse duur van de bruiklening, in de plaats gesteld van de uitlener wat betreft alle rechten en plichten.

De uitlener is verantwoordelijk voor alle vergunningen die nodig voor het aanleggen van de Finse piste en tevens voor kosten die voortspuiten uit het opstelling van deze overkomst.

Artikel 9

Deze overeenkomst wordt tussen bovengenoemde partijen afgesloten onder voorbehoud van de opschortende voorwaarde van het verkrijgen van de rechtszekerheid van de beslissing van de gemeenteraad, conform de wettelijke bepalingen terzake.

Opgesteld in drie exemplaren te Houthalen-Helchteren op 14 maart 2008.

vzw 'Patrimonium K.O.L.'

A. Champagne
voorzitter

L. Hermans
secretaris

Gezien en goedgekeurd door de gemeenteraad van Houthalen-Helchteren
in zitting van

secretaris
W. Haest

Burgemeester
A. Yzermans

Verlaat de zitting: raadslid Roger Vanotterdijk.

32 Sport:

goedkeuring van het contract sporthal Helchteren met concessieovereenkomst van de horecazaak gemeentelijke sporthal Helchteren.

(ingediend door sport\Jos Vanherck - 040)

De bestaande concessieovereenkomst van het exclusief leveringsrecht en gedeeltelijk verkoopsrecht van dranken en versnaperingen in de gemeentelijke Sporthal Huisveld te Houthalen-Helchteren, werd met brouwerij Haacht afgesloten op 1 augustus 1999 en eindigt zoals overeengekomen op 31 juli 2008. Aan de raad worden de voorwaarden van de nieuwe aangepaste concessieovereenkomst sporthal Huisveld te Houthalen-Helchteren ter goedkeuring voorgelegd.

Het is de bedoeling dat de nieuwe overeenkomst start op 1 augustus 2008.

Overwegend dat de bestaande concessieovereenkomst van het exclusief leveringsrecht en gedeeltelijk verkoopsrecht van dranken en versnaperingen in de gemeentelijke sporthal Huisveld te Houthalen-Helchteren, dat werd afgesloten met brouwerij Haacht op 1 augustus 1999 , eindigt zoals overeengekomen op 31 juli 2008.

Overwegend dat de voorwaarden van een nieuwe aangepaste concessieovereenkomst sporthal Huisveld ter goedkeuring dient voorgelegd te worden.

Dat het de bedoeling is dat een nieuwe overeenkomst start op 1 augustus 2008.

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

Gelet op het decreet van 28 april 1993 houdende regeling voor het Vlaamse Gewest van het administratief toezicht op de gemeenten;

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

Gelet op het feit dat de volgende brouwerijen zullen gecontacteerd worden om een offerte in te dienen:

- Inbev, Sasstraat 1 te 3500 Hasselt
- Alken-Maes Brasseries, Waarloosveld 10 te 2550 Kontich
- Martens Brouwerij NV, Reppelerweg 1 te 3950 Bocholt
- Ter Dolen Eikendreef 21 te Helchteren
- Brouwerij Haacht , Houthalenseweg 32 te 3520 Zonhoven

Gelet op de toelichting door schepen Pollers.

Besluit de raad met algemene stemmen:

het hiernavermelde contract met concessieovereenkomst horecazaak sporthal Huisveld te Houthalen-Helchteren Helchteren, goed te keuren.(SPORT)

CONTRACT SPORTHAL HELCHTEREN.

Concessie van het exclusief leveringsrecht en gedeeltelijk verkoopsrecht van dranken en versnaperingen in de gemeentelijke sporthal van Helchteren.

Tussen:

Het gemeentebestuur van Houthalen-Helchteren, vertegenwoordigd door de heer Alain Yzermans burgemeester, en de heer Wim Haest, secretaris,

Of het autonoom gemeentebedrijf Houthalen-Helchteren, vertegenwoordigd door....., hierna genoemd "de concessieverlener" enerzijds

en

...

....

anderzijds

hierna genoemd "de concessionaris"

is overeengekomen hetgeen volgt:

Artikel 1.

Het gemeentebestuur geeft in concessie voor een periode van 9 opeenvolgende jaren, beginnend op 1 augustus 2008 en alleszins van rechtswege eindigend op 31 juli 2017, de uitbating van een lokaal met een oppervlakte van 248 m² dienstig als horecazaak ten dienste van de bestemming van het complex en gelegen op het gelijkvloers van de gemeentelijke sporthal Helchteren, gelegen Sportstraat 11 B te 3530 Houthalen-Helchteren.

Deze oppervlakte omvat cafetaria, vergaderlokaal (kan afgesloten worden met een schuifdeur) keuken en berging keuken, door de brouwerij goed gekend.

De concessionaris mag eveneens beschikken over een aanhorige ruimte op niveau - 1, dienstig als voorraadkelder met een totale oppervlakte van 66 m².

Artikel 2

De concessionaris moet instaan voor het gewone onderhoud van alle lokalen in gebruik. Deze lokalen dienen behoorlijk zuiver gehouden te worden door te poetsen, stof afnemen, dweilen en het reinigen van de ramen binnen en buiten enz... Ook het aanschaffen van het nodige poetsmateriaal en producten voor reiniging en het ter beschikking stellen en vergoeden van het hiertoe nodige personeel, moeten door de concessionaris worden geregeld. De concessionaris of de uitbater moet instaan voor voldoende toilet papier in de in concessie gegeven toiletten, evenals het dagelijks onderhoud hiervan.

Eén keer per week gebeurt de reiniging van de bedoelde toiletten door het personeel van de dienst Sport.

De concessionaris zal eveneens erover waken dat alle lokalen bestendig in goede staat van onderhoud blijven.

Na het sluiten van de sporthal zal de concessionaris, bij wijze van zijn uitbater en indien de horecazaak nog open is, verscherpt toezicht houden op de toiletten en inkomhal.

De concessie horeca-activiteit moet uitgeoefend worden binnen de op het plan aangeduide ruimten, zonder dat evenwel de concessionaris voor een overeengekomen tijdsduur exclusieve rechten van genot op deze ruimten krijgt als ware hij eigenaar ervan. De concessionaris kan de genotsrechten die de concessieverlener geniet over de op het plan aangeduide ruimten niet aantasten noch derden de toegang ontzeggen tot deze ruimten. De concessionaris mag geen andere activiteiten verrichten binnen de op het plan aangeduide ruimten dan horeca-activiteiten. Er wordt uitdrukkelijk gesteld dat het voorwerp van deze overeenkomst het karakter van een preciaire vergunning/concessie heeft en niet valt onder de toepassing van de Wet op de handelshuurovereenkomsten. Bovendien wordt de concessionaris geacht te weten dat er een mogelijkheid bestaat dat de onderliggende concessie in de toekomst kan overgenomen worden door een autonoom gemeentebedrijf. Deze overname zal betekenen dat het autonoom gemeentebedrijf in rechte treedt van de gemeente zonder dat hierdoor sprake kan zijn van enige afbreuk van de aan de concessionaris toegekende rechten ingevolge huidige overeenkomst.

De concessionaris verklaart de in concessie gegeven goederen bezichtigd te hebben, ze goed te kennen en akkoord te gaan met de staat waarin ze zich bevinden en ze als zodanig te aanvaarden. De concessionaris verbindt er zich toe deze goederen bij het einde van de overeenkomst in dezelfde staat of beter achter te laten, met uitzondering van de normale slijtage waarvoor de concessionaris niet aansprakelijk is.

Bij de inwerkingtreding en bij het einde van deze overeenkomst zullen daarom in aanwezigheid van beide partijen en op tegensprekelijke wijze een staat van bevinding en een inventaris opgemaakt worden. Beide documenten zullen een integrerend bestanddeel uitmaken van deze overeenkomst.

Artikel 3

De concessionaris heeft de exclusieve levering (zijnde het aanleveren van producten om later te koop aangeboden te worden aan het publiek) van alle dranken en versnaperingen ten gerieve van het gehele complex sporthal Helchteren, Sportstraat 11 B te Houthalen-Helchteren. Met uitzondering van de parking.

Artikel 4

De concessionaris heeft het exclusieve verkooprecht (zijnde het aanbieden van producten rechtstreeks aan het publiek tegen onmiddellijke betaling) in het lokaal, gekend als horecazaak in bedoeld gebouw van alle bieren, waters, chips, snoep, rookwaren, snacks, geestrijke dranken, bierworstjes, gebak, alsmede van melk, koffie, thee, ijsproducten, enz.....

Artikel 5

Het verbruik van gas, elektriciteit en water in de lokalen in gebruik door de concessionaris of de uitbater, wordt volledig door de concessionaris gedragen.

De concessionaris verbindt er zich toe om dezelfde energieleveranciers te nemen als de concessieverlener. Voor het verbruik van gas, water en elektriciteit zal de concessionaris telkens over een eigen meter beschikken.

Artikel 6

De concessionaris moet instaan als een goed huisvader voor het onderhoud van de aan hem in concessie gegeven ruimten zoals omschreven in artikel 1 en 2 en dit volgens de wettelijke bepalingen, zelfs indien deze in de loop van de overeenkomst zouden wijzigen.

Zo dient hij onder andere te zorgen voor:

5-jaarlijkse keuring van de elektrische installatie volgens AREI

5-jaarlijks verslag van de brandweer

2- jaarlijks onderhoud van de gasketel

jaarlijkse keuring van de staat van het leidingstelsel van de gas

jaarlijkse controle van de brandblustoestellen

jaarlijkse controle van de noodverlichting

De concessionaris verbindt er zich toe alle bestaande wetten en reglementeringen na te leven bij de exploitatie. Mochten deze in de toekomst gewijzigd worden, dan zijn alle kosten en lasten hiervan uitsluitend ten laste van de concessionaris zonder enig recht van verhaal op de gemeente.

Artikel 7

De concessionaris staat in voor de herstelling van alle schade die voortvloeit uit het gebruik van het in concessie gekregen goed.

Artikel 8

De concessionaris zal de uitvoering moeten gedogen van alle werken van welke aard ook, die de concessiegever noodzakelijk acht tijdens de loop van het contract. Vermindering van de overeengekomen vergoeding, kan mits voldoende motivatie, toegestaan worden door het College van burgemeester en schepenen.

Artikel 9

In de polis brand door de gemeente onderschreven, werd bepaald dat ingeval van ramp er geen verhaal wordt uitgeoefend ten opzichte van de concessionaris of de uitbater, als volgt:

“ De verzekeraar verzaakt aan alle verhaal dat zij bij schadegeval eventueel zou kunnen uitoefenen tegen de huurders en/of gebruikers van het verzekerd gebouw, het geval van kwaadwilligheid uitgesloten en voor zover de belanghebbenden hun aansprakelijkheid niet hebben laten waarborgen.

De verhaalafstand is eveneens van toepassing voor de uitbater van de horecaruimte.”

De bijpremie hiervoor wordt betaald door het gemeentebestuur.

De concessionaris is op zijn beurt gehouden zich tegen alle mogelijke risico's te verzekeren, zijnde onder meer burgerlijke aansprakelijkheid uitbating, eventueel een verzekeringspolis bedrijfsschade, etc... en dit bij een erkende verzekeringsmaatschappij, hetzij deze verplichting op te leggen aan de door haar aangeduide uitbater.

Artikel 10

Het gemeentebestuur staat in voor het onderhoud van de parking. De concessionaris staat in voor het onderhoud van de beplanting in de omgeving van het terras, binnen de omheining.

Artikel 11

Het leveren en plaatsen van alle bierleidingen, tapapparaturen, koelinstallaties, buffetten, enz. in de in concessie gegeven lokalen, die noodzakelijk zijn voor een degelijke uitbating van de horecaruimte, zijn ten laste van de concessionaris. Ook de keuken en de andere ruimten waarover hij beschikt moeten door hem ingericht worden

Artikel 12

Alle bestaande en toekomstige belastingen, die betrekking hebben op de in concessie gegeven lokalen, zijn ten laste van de concessionaris en zullen op eerste verzoek door hem aan de gemeente worden terugbetaald.

De belastingen, taksen, retributies en andere van welke aard ook, verband houdende met de uitbating, zijn ten laste van de concessionaris.

Artikel 13

De concessionaris of de uitbater staat in voor het sluiten van de deuren van de cafetaria en de ruimten die aan hem in concessie zijn gegeven.

Hij neemt ook alle maatregelen die het veroorzaken van schade in de lokalen kunnen voorkomen.

Artikel 14

De concessionaris staat in voor het isoleren van de bierkelder, indien nodig.

Artikel 15

De concessionaris mag het lokaal enkel als horecazaak ten dienste van de bestemming van het complex gebruiken en de bestemming ervan geenszins veranderen, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de concessieverlener.

Artikel 16

De openings- en sluitingsuren, de sluitings- en verlofdagen worden door de concessionaris vrij bepaald met dien verstande dat de uitoefening van de concessie horecazaak in de aangegeven ruimten met ingang van de toekenning van de concessie permanent moet verzekerd zijn en ononderbroken opengesteld zijn voor het publiek, telkens op het ogenblik er activiteiten in het gebouw zijn, ook indien er activiteiten zijn in één van de kleinere sportlokalen, echter met uitzondering met activiteiten van scholen tijdens de schooluren.

De concessionaris moet daarom de vaste openingsuren van de cafetaria voorleggen aan de concessieverlener, die hierover zijn goedkeuring moet geven.

Indien het nodig zou blijken, behoudt de concessieverlener zich het recht voor een andere openingsregeling op te leggen. Tijdens de sluitingsdagen van de sporthal (bv. vakantieperiode einde juni tot begin augustus) zal de concessionaris de mogelijkheid hebben om de concessie-activiteit uit te oefenen, mits toestemming van de concessieverlener.

De concessionaris of uitbater is verplicht de bepalingen van het reglement van inwendige orde - ook wel gebruiksovereenkomst gemeentelijke sporthallen genoemd - na te leven.

Het staat de concessionaris vrij buiten de dagen en uren van activiteiten in de sporthal de horecazaak te openen, alsook in de verlofperiode van circa zes weken van de sporthal van eind juni tot begin augustus.

Artikel 17

De concessionaris verbindt zich ertoe in het lokaal geen reclame of om het even welke aanplakbrieven op te hangen of te laten ophangen, tenzij deze rechtstreeks betrekking hebben op de verkoop van zijn dranken of op gemeentelijke sport- en culturele activiteiten.

Hij verbindt zich ertoe geen enkele daad te stellen die de diverse sporttakken in het complex zou schaden.

Aan de buitenmuur van het lokaal mogen door bovengenoemde geen reclame of andere voorwerpen aangebracht worden, die het lokaal het uitzicht geven van een publieke drankgelegheid, zonder de uitdrukkelijke toestemming van het gemeentebestuur.

Artikel 18

Het gemeentebestuur of zijn afgevaardigden hebben steeds toegang tot het in concessie gegeven gedeelte van het gebouw om het te bezichtigen.

De meterstanden van gas, water en elektriciteit moeten door de concessieverlener wekelijks kunnen genoteerd worden.

Artikel 19

De concessie wordt verleend tegen de overeengekomen voorwaarden:

Alle bedragen exclusief BTW.

Vaste concessievergoeding:

De concessie wordt verleend tegen de overeengekomen jaarlijkse vergoeding vaneuro , exclusief BTW, betaalbaar in vier driemaandelijke schijven Deze vergoeding zal jaarlijks aangepast worden aan het indexcijfer der kleinhandelsprijzen op de verjaardag van de overeenkomst, en voor de eerste maal op 01.08.2009, volgens de volgende formule:

$$\frac{\text{..... euro x nieuw indexcijfer (index juli aanpassingsjaar)}}{\text{aanvangsindexcijfer (juli 2008)}}$$

De driemaandelijke betalingen moeten gebeuren telkens voor 1 augustus, 1 november, 1 februari en 1 mei van ieder jaar door storting op de rekening met nummer: 091- 0004789-65 van de gemeente Houthalen-Helchteren bij de Dexia Bank.
Dit rekeningnummer zal wijzigen op het ogenblik, dat het autonoom gemeentebedrijf Houthalen-Helchteren het beheer van deze accommodatie overneemt.

Artikel 20

Het gemeentebestuur behoudt zich het recht voor: het beheer van het sportcomplex volledig zelf in handen te houden of te verlenen aan het AGB Houthalen-Helchteren .
het houden van feesten in de horecaruimte, georganiseerd door de concessionaris of de uitbater, afhankelijk te stellen van een voorafgaande toelating te verlenen door het college van burgemeester en schepenen. Ook de feesten, georganiseerd door derden in de horecaruimte vallen onder dezelfde regeling.

Artikel 21

De leveranciers van koffie, thee, melk, ijsproducten enz... mogen door de concessionaris aangeduid worden.

Artikel 22

Huidige overeenkomst is niet vatbaar voor overdracht zonder voorafgaande toestemming van het gemeentebestuur, behoudens de aanduiding van een uitbater voor de in concessie gegeven lokalen.

Deze aanstelling van iedere uitbater van de horecaruimte en (mogelijk) personeel voor onderhoud, is onderworpen aan een voorafgaand bindend advies vanwege het college van burgemeester en schepenen.

De uitbaters moeten personen zijn van onbesproken gedrag.

Zij moeten bekwaam, beleefd, eerlijk, voorkomend en vooral bestendig te zijn. De uitbater heeft geen enkele contractuele relatie met het gemeentebestuur, en partijen komen uitdrukkelijk overeen dat alle handelingen van de uitbater rechtstreeks worden toegerekend aan de concessionaris die hiervoor ten opzichte van het gemeentebestuur uitsluitend aansprakelijk is.

Indien laakbare feiten in hoofde van de uitbater, inzonderheid tegen goed gedrag en zeden, en openbare orde, door het gemeentebestuur of door haar afgevaardigden zouden worden vastgesteld, kan het bestuur de vervanging door de concessionaris van de uitbater eisen binnen een maand.

Indien op dit verzoek niet wordt ingegaan behoudt het gemeentebestuur zich het recht voor de concessie onmiddellijk te beëindigen door de enkele betekening van een opzegging één maand vooraf, waarvan de datum ingaat op het ogenblik van afgifte van de opzegging ter post.

Tevens zal de concessionaris het gemeentebestuur onmiddellijk in kennis stellen van iedere wijziging van uitbater.

Artikel 23

De overeenkomst met de uitbaters in verband met vergoedingen, prijzen, tussenkomsten enz..., kan vrijelijk naar eigen methode gebeuren door de concessionaris. Hij kan evenwel niet meer rechten aan deze overdragen dan in huidige overeenkomst voorzien.

Artikel 24

De verkoopprijzen van de dranken en spijzen mogen de gangbare prijzen van de streek niet te boven gaan. Deze prijzen moeten steeds ter goedkeuring aan het college van burgemeester en schepenen worden voorgelegd.

Artikel 25

Het plaatsen van kansspelen in de horecaruimte of aanverwante lokalen is verboden. Er mogen geen automaten, speelautomaten enz... geplaatst worden. Enkel het leveren en plaatsen van een biljart en een voetbalspel zijn toegelaten.

Artikel 26

Bij het verstrijken van de concessietermijn zal de concessie van rechtswege, zonder voorafgaande opzeg eindigen. Er kan geen sprake zijn van enige stilzwijgende verlenging voor onbepaalde duur. Indien de concessionaris na het verstrijken van de concessietermijn, in het bezit zou blijven van de in concessie gegeven lokalen, ontstaat een overeenkomst van maand tot maand verlengbaar, die op ieder ogenblik opzegbaar is mits een voorgaande opzeg van één maand bij aangetekend schrijven.

Bij de hernieuwing van de concessie zal de huidige concessionaris de voorkeur krijgen voor een volgende termijn, indien hij bereid is dezelfde prijs te betalen als de hoogste nieuwe inschrijver en met als minimum het bestaande bedrag, en op voorwaarde dat deze som voldoende wordt geacht door het gemeentebestuur.

Artikel 27

Bij opzegging van huidige overeenkomst door het gemeentebestuur kan de concessionaris in geen geval aanspraak maken op enige uitwinnings- hetzij schadevergoeding van welke aard ook.

Artikel 28

Bij het niet naleven van de gestelde voorwaarden door de concessionaris kan, onverminderd de verbreking van de overeenkomst, een boete gevorderd worden gelijk aan de concessieprijs per kalenderdag berekend.

Deze wordt door het college van burgemeester en schepenen gevorderd zodra de misbruiken zijn vastgesteld op haar aanvraag en door de politie.

Artikel 29

De concessionaris verklaart het goed grondig te kennen. Hij verbindt zich tevens op zijn kosten het lokaal volledig als horecazaak in te richten, te bemeubelen en in goede staat te onderhouden.

De concessionaris mag het lokaal enkel als horecazaak gebruiken en de bestemming geenszins veranderen, behoudens toestemming van het gemeentebestuur.

Het is de concessionaris niet toegestaan infrastructuur-, verbouwings-, verbeterings- of nieuwbouwwerken uit te voeren zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de concessieverlener en bijstand van een architect.

Alle infrastructuur-, verbouwings-, verbeterings- of nieuwbouwwerken door de concessionaris aangebracht, zijn bij het einde van deze overeenkomst van rechtswege en om niet verworven door het bestuur in volle eigendom. Niettemin is aan het bestuur eveneens het recht voorbehouden om bij het einde van de overeenkomst het ongedaan maken van de aangebrachte veranderingen en herstel in oorspronkelijke toestand, op kosten van de concessionaris, te vorderen. In afwijking van deze bepalingen is het de partijen mogelijk voor elk afzonderlijk geval een bijzondere schriftelijke overeenkomst aan te gaan.

Artikel 30

Beide partijen verklaren een origineel van deze akte te hebben ontvangen.

Opgemaakt in vijfvoud te Houthalen-Helchteren op 30 juli 2008

De concessionaris

Namens het college:

Bij bevel:

Procedure

De gemeenteraad zal de voorwaarden van de gunning van deze concessie bepalen.

De volgende brouwerijen: Inbev, Alken-Maes, Martens, Ter Dolen, Haacht;

zullen aangeschreven worden met verzoek mee te dingen naar de concessie van de horecaruimte en een offerte in te dienen.

Dag en uur van opening van alle offertes zal in deze brief opgenomen worden. De ingediende offertes moeten o.m. omvatten: jaarlijkse vaste concessievergoeding, die de concessionaris wenst te betalen.

Voegt zich bij de zitting: raadslid Roger Vanotterdijk.

33 Sport:
goedkeuring rekening vzw sportcentra 2007.
(ingediend door sport\Jos Vanherck - 040)

De algemene vergadering van de vzw sportcentra vergaderde op 10 maart 2008 en besprak de rekening vzw sportcentra van het jaar 2007.

Conform de statuten van de vzw sportcentra moet de rekening van het jaar 2007 ter goedkeuring worden voorgelegd aan de gemeenteraad.

Het betreft titel 10 van de statuten: Financieel beheer, art. 34.

Het college van B&S nam kennis van de rekening vzw sportcentra 2007 en agendeerde dit punt ter goedkeuring op de gemeenteraad van 29 mei 2008.

Gelet op de statuten van de vzw sportcentra;

Gelet op het sportbeleidsplan 2008-2013

Gelet op de beleidsnota 2008-2012, goedgekeurd door de gemeenteraad van 28 februari 2008,

Overwegend dat de algemene vergadering van de vzw sportcentra vergaderde op 10 maart 2008 en de rekening vzw sportcentra van het jaar 2007 besprak.

Gelet op het verslag van deze vergadering.

Dat conform de statuten van de vzw sportcentra (titel 10: Financieel beheer, art. 34) de rekening van het jaar 2007 ter goedkeuring moet worden voorgelegd aan de gemeenteraad.

Gelet op de cijfers:

Inkomsten van het jaar 2007	:	414 501, 42	euro
Tussenkost gemeente in 2007: (is inbegrepen in de inkomsten)	:	197 657, 41	euro
Uitgaven van het jaar 2007	:	319 677, 22	euro
Saldo (winst boekjaar)	:	94 824, 20	euro

Aanpassingen voorzieningen sportclubs

Van 62 835, 22 euro naar 53 308, 13 = - 9 527, 09 euro.

Hierdoor wordt de winst van het boekjaar groter.

(94 824, 20 euro + 9 527, 09 euro = 104 351, 29 euro.

Resultaat 2007 + overgedragen verlies voorgaande jaren.
- 25 508, 36 euro + 104 351, 29 = **78 842, 93 euro**

Gelet op het advies van de financiële dienst:
"Artikel 36 van de statuten van de vzw sportcentra zegt:" Het eventueel nettoactief overschot in de kas van de vzw boven 25 000 euro, moet elk jaar na goedkeuring van de rekeningen, door de gemeenteraad, gestort in de gemeentekas."

Gelet op de toelichting door schepen Patrick Pollers

Besluit de raad met algemene stemmen:

de rekening 2007 van de vzw sportcentra goed te keuren. Het nettoactief overschot boven de 25 000 euro moet in de gemeentekas gestort worden.(SPORT)

34 Sport:
goedkeuring begroting vzw sportcentra 2008.
(ingediend door sport\Jos Vanherck - 040)

De algemene vergadering van de vzw sportcentra besprak op 10 maart 2008 de begroting 2008 van de vzw sportcentra.

Conform titel 10, financieel beheer, artikel 34 van de statuten vzw sportcentra moet de begroting van de vzw sportcentra door de gemeenteraad goedgekeurd worden.

Het college van B&S nam kennis van deze begroting op 19 mei 2008.

De begroting zal ter goedkeuring voorgelegd worden aan de leden van de gemeenteraad op 29 mei 2008.

Gelet op de statuten van de vzw sportcentra,

Gelet op het sportbeleidsplan 2008-2013,

Gelet op de beleidsnota 2008-2012, goedgekeurd tijdens de gemeenteraad van 28 februari 2008,

Overwegend dat de algemene vergadering van de vzw sportcentra de begroting 2008 besprak op 10 maart 2008.

Dat conform titel 10, financieel beheer, artikel 34 van de statuten vzw sportcentra de begroting van de vzw sportcentra door de gemeenteraad moet goedgekeurd worden.

Gelet op het bijgevoegde verslag van de algemene vergadering van de vzw sportcentra van 10 maart 2008.

Overwegend dat de raad van bestuur vzw sportcentra de voorkeur gaf aan één begroting onder de noemer begroting vzw sportcentra, waarin de 3 hierna vermelde deelbudgetten zijn opgenomen.

Dat in deze begroting van het jaar 2008 de volgende uitgaven en inkomsten zijn opgenomen:

- inkomsten en uitgaven vzw sportcentra van januari 2008 tot december 2008.
Inclusief werkingskredieten en kredieten grasmaaiers sportclubs tot einde 2008.
- inkomsten en uitgaven van de dienst sport in het kader van de sportpromotie 2008, van januari tot december 2008.

- de inkomsten en uitgaven AGB Houthalen-Helchteren vanaf de start van het AGB, vanaf 28 juli 2008 tot einde 2008 zijn inbegrepen in deze begroting.
 - In de gemeentebegroting 2008 is een bedrag van 175 000 euro opgenomen onder de titel "bijdrage in de werkingskosten vzw sportcentra" Hiervan is 125 000 euro effectief opgenomen in deze begroting.
 - de resterende 50 000 euro kan aangewend worden als startbudget of als investeringsbudget van het AGB Houthalen-Helchteren. 12 000 euro hiervan is nodig voor de aankoop van judomatten.
- De cijfers van de begroting zijn:
- | | | |
|-----------------------------|---------------|------|
| - inkomsten | : 449 611, 06 | euro |
| (waarvan toelage gemeente) | : 125 000, 00 | euro |
| - uitgaven | : 449 551,06 | euro |
| - saldo | : 60,00 | euro |

Gelet op de toelichting door schepen P.Pollers.

Gelet op de tussenkomst van raadslid Els Tiri en het antwoord door schepen P.Pollers

Gelet op de tussenkomst van raadslid Ludo Diliën en het antwoord door burgemeester-voorzitter A.Yzermans.

Gelet op de tussenkomst van raadslid Roger Vanotterdijk en het antwoord door burgemeester-voorzitter A.Yzermans.

Besluit de raad met 16 stemmen voor en 13 stemmen tegen (fracties CD&V, VI.Belangd en onafhankelijke raadsleden D'Oultremont en O.Van de Vloed):
de begroting vzw sportcentra 2008 goed te keuren. (SPORT)

Verlaat de zitting: schepen Guy Lucas.

35 Vzw Erkend Regionaal Samenwerkingsverband (ERSV) Limburg: goedkeuring streekpact

(ingediend door LE & T\Bert Coenen - 032)

vzw ERSV vraagt alle individuele partners in het streekbeleid (Limburgse gemeenten (ook niet-leden gemeenten), provinciebestuur en sociale partners) het voorliggend streekpact te laten goedkeuren door de gemeenteraad.

Gelet op de brief d.d. 25/02/2008, kenmerk ERSV/MVDP/yh/08-26 van de vzw ERSV Limburg, houdende de goedkeuring van het streekpact Limburg.

Gelet op het decreet van 7 mei 2004 betreffende het statuut, de werking, de taken en de bevoegdheden van de erkende regionale samenwerkingsverbanden, de sociaal-economische raden van de regio en de regionale sociaal-economische overlegcomités en het uitvoeringsbesluit van 22 oktober 2004 leggen de regels vast voor de sociaal-economische streekontwikkeling in Vlaanderen.

Aangezien de vzw Erkend Regionaal Samenwerkingsverband (ERSV) Limburg werd opgericht op 13 december 2004 en werd erkend door de Vlaamse Regering op 28 januari 2005.

Rekening houdende met het feit dat de vzw ERSV Limburg als partnerschap van het provinciebestuur, gemeenten en sociale partners vanuit de Vlaamse Regering de

opdracht heeft om In Limburg overleg en advies te organiseren inzake de socio-economische ontwikkeling van Limburg. Dit overleg vindt plaats binnen de SERR (Sociaal-Economische Raad van de Regio; bipartiet overleg van werkgevers- en werknemersorganisaties) en binnen RESOC (Regionaal Economisch en Sociaal Overlegcomité; tripartiet overleg tussen gemeentebesturen, provinciebestuur en de sociale partners van de SERR).

Gelet op het feit dat de hoofdopdracht van het RESOC Limburg de opmaak is van een streekpact: een lange termijnvisie met doelstellingen en actiekaders voor de sociaal-economische ontwikkeling van Limburg. RESOC Limburg keurde het streekpact voor Limburg goed op 11 februari 2008.

Gelet op de inhoud van het Streekpact 2008-2013:

INHOUDSTAFEL

Streekpact Limburg	1
- Ambitie	1
- Uitgangspunten van het Limburgpact	2
- Strategische ontwikkelingsdomeinen	3
- Kritische succesfactoren	3
DEEL I ONDERWIJS EN ARBEIDSMARKT	5
STRATEGISCHE AMBITIE: Limburg een talentvolle regio: optimale ontwikkeling en benutting van het menselijk potentieel	5
I.1. Onderwijs: uitbouw van optimale schoolloopbanen gericht op een maximale ontwikkeling van het menselijk potentieel	6
HEFBOOM 1: Uitbouw van een competitieve positie van het hoger onderwijs in Limburg	6
HEFBOOM 2: De ontwikkeling van optimale schoolloopbanen in het secundair onderwijs	8
HEFBOOM 3: Kleuter- en lager onderwijs: een goede start	11
HEFBOOM 4: Bevorderen van levenslange competentieontwikkeling	12
I.2. Arbeidsmarkt: optimale benutting van het arbeidspotentieel	12
HEFBOOM 1: Een krachtig regionaal werkgelegenheidsinstrumentarium	13
HEFBOOM 2: Een innovatief sociaal economiebeleid gericht op het inschakelen van risicogroepen in de arbeidsmarkt en op het beantwoorden van maatschappelijke behoeften anderzijds	15
HEFBOOM 3: Wegwerken van factoren die de intrede in de arbeidsmarkt of de Combinatie van gezin en arbeid bemoeilijken of belemmeren	16
DEEL II ECONOMISCH WEEFSEL	19
STRATEGISCHE AMBITIE: Limburg een innoverende ondernemende omgeving: doorgroei naar een innovatiegedreven economie	19

HEFBOOM 1:	Ruimte voor ondernemerschap	20
HEFBOOM 2:	Een veelzijdig en krachtig innovatie-instrumentarium	25
HEFBOOM 3:	Innovatie en versterking van het economisch weefsel door het Inzetten op speerpuntsectoren	28
HEFBOOM 4:	Limburg vermarkten als een innoverende economische regio met een sterke vestigingswaarde voor ondernemers	32
DEEL III	OMGEVINGSKwaliteit EN PROFILERING	33
STRATEGISCHE AMBITIE: Limburg; een stimulerende, belevingsvolle en dynamische regio op mensenmaat		33
HEFBOOM 1:	Profilering van het stedelijk weefsel van de provincie/regio	33
HEFBOOM 2:	Ontwikkeling van de zorgsector als actor in omgevingskwaliteit en welzijn en als drager voor economische ontwikkeling	36
HEFBOOM 3:	Limburg; een regio die zich profileert door een onderscheidende belevingswaarde	37
DEEL IV	REGIO-IMAGO EN PROMOTIE	41
STRATEGISCHE AMBITIE: Limburg; een sterk merk		41
DEEL V	ORGANISEREND VERMOGEN	43
STRATEGISCHE AMBITIE: Limburg; een regio met een krachtig gebundelde bestuurskracht en daadkracht		43

Gelet op het feit dat teneinde het draagvlak en de betrokkenheid voor dit streekpact zo ruim mogelijk te maken moet het streekpact, na goedkeuring door het RESOC, volgens het decreet van 7 mei 2004 bekrachtigd worden door de provincieraad en de gemeenteraden van het werkingsgebied van het betreffende RESOC. Concreet betekent dit dat het streekpact ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de gemeenteraden van de gemeenten Alken, As, Beringen, Bilzen, Bocholt, Borgloon, Bree, Diepenbeek, Dilsen-Stokkem, Genk, Gingelom, Halen, Ham, Hamont-Achel, Hasselt, Hechtel-Eksel, Heers, Herk-de-Stad, Herstappe, Heusden-Zolder, Hoeselt, Houthalen-Helchteren, Kinrooi, Kortesseem, Lanaken, Leopoldsburg, Lommel, Lummen, Maaseik, Maasmechelen, Meeuwen-Gruitrode, Neerpelt, Nieuwerkerken, Opglabbeek, Overpelt, Peer, Riemst, Sint-Truiden, Tessenderlo, Tongeren, Voeren, Wellen, Zonhoven, Zutendaal en aan de Provincieraad van Limburg. Bijkomend zal het ERSV Limburg het streekpact ook ter goedkeuring voorleggen aan de besturen van de sociale partners van Limburg.

Aangezien streekpacten als dusdanig de Vlaamse overheid niet binden, wil de Vlaamse regering de uitvoering van de streekpacten die door de RESOC's ontwikkeld en opgemaakt zijn, toch faciliteren. De Vlaamse regering zal dialoogmomenten met de RESOC's bij de aanvang van de uitvoering van de streekpacten. De afspraken en wederzijdse engagementen (Vlaamse overheid en regionale actoren) die resulteren uit deze overlegmomenten zullen dan opgenomen worden in een afsprakenkader per RESOC.

Gelet op de tussenkomst door onafhankelijk raadslid Olga Van de Vloed en het antwoord door burgemeester-voorzitter Alain Yzermans

Besluit de raad met algemene stemmen:

De lange-termijnontwikkeling van het streekpact Limburg 2008-2013 goed te keuren, zoals beschreven in de strategische ambities, hefboomen, doelstellingen en voorgestelde acties van de tekst van het streekpact.(LE&T)

Voegt zich bij de zitting : schepen Guy Lucas.

**36 Onderwijs:
huishoudelijk reglement functiebeschrijvingen en basismodellen voor de personeelsleden van het gemeentelijk basisonderwijs-goedkeuring.**
(ingediend door onderwijs\Ines Calcagnile - 047)

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd het huishoudelijk reglement i.v.m. de functiebeschrijvingen en de basismodellen voor de personeelsleden van het gemeentelijk basisonderwijs goed te keuren.

Gelet op de beleidsnota 2008-2012, goedgekeurd door de gemeenteraad van 28 februari 2008."

Gelet op het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997.

Gelet op het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding.

Gelet op de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juni 1997 houdende taken die niet in de functiebeschrijving van het personeel in het basisonderwijs kunnen opgenomen worden, zijnde:

- § 1 het organiseren van busvervoer,
- § 2 het uitvoeren van materieel onderhoud en/of herstellingen van en in de school,
- § 3 het bijwonen van en het meewerken aan godsdienstige, levensbeschouwelijke of socio-culturele activiteiten buiten schoolverband,
- § 4 de opvang van kinderen tijdens klasvrije namiddagen en de schoolvakanties,
- § 5 bijlessen of therapie geven voor en na de schooluren,
- § 6 huisbezoeken afleggen,
- § 7 middagtoezicht houden,
- § 8 verzekeren van busbegeleiding,
- § 9 het verkeer regelen op de openbare weg,
- § 10 het vervullen van administratieve en/of organisatorische taken die niet eigen zijn aan het uitgeoefende ambt.

In afwijking van het eerste lid kunnen §1 en § 10 tot de opdracht behoren van de personeelsleden belast met beleidsondersteuning en belast met een beleidsondersteunende functie ten behoeve van de scholengemeenschap, In afwijking van het eerste lid kan §2 tot de opdracht van de ICT-coördinator behoren voor zover het uitvoeren van materieel onderhoud en/of herstellingen eigen is aan het ambt.

In afwijking van het eerste lid kan §6 tot de opdracht van de zorgcoördinator belast met de uren zorg+ ter bevordering van de kleuterparticipatie en van het sociaal, psychologisch en orthopedagogisch personeel behoren.
De taken vermeld onder het eerste lid §5 tot en met §10 kunnen in uitzonderlijke omstandigheden en op een niet-systematische wijze opgelegd worden aan de personeelsleden.

Gelet op de gemeentewet en het gemeentedecreet.

Gelet op de brochure, voorbeelden, sjablonen en inspiratiebronnen van OVSG.

Overwegende de bespreking in het schoolteam en de opmerkingen van de directie.

Overwegende de besprekingen op de schoolhoofdenvergaderingen van 27 september 2007, 3 december 2007, 31 januari 2008, 26 februari 2008 en 8 april 2008.

Gelet op de algemene afspraken op het niveau van de scholengemeenschap, zoals onderhandeld in het bevoegd onderhandelingscomité.

Overwegende het protocol van akkoord in het afzonderlijk, bijzonder onderhandelingscomité van 29 april 2008

Gelet op het voorstel van huishoudelijk reglement i.v.m. functiebeschrijvingen;

Gelet op de basismodellen opgesteld per ambt / functie ;

Overwegende dat voor de ambten directeur en bijzondere leermeester Rooms-katholieke godsdienst, Islamitische godsdienst, niet-confessionele zedenleer en Protestantse godsdienst nog geen basismodellen werden opgesteld. Deze basismodellen worden opgesteld van zodra OVSG de modellen ter beschikking stelt.

Gelet op de toelichting door schepen Veronique Mertens;

Besluit de raad met algemene stemmen:

1. Het hiernavolgend huishoudelijk reglement i.v.m. functiebeschrijvingen en de basismodellen voor de personeelsleden van de gemeentelijke scholen van Houthalen-Helchteren goed te keuren.
2. Het huishoudelijk reglement i.v.m. functiebeschrijvingen ter kennisgeving te bezorgen aan de personeelsleden van de gemeentelijke scholen van Houthalen-Helchteren (OND).

Huishoudelijk reglement functiebeschrijvingen en basismodellen voor de personeelsleden van de gemeentelijke scholen Houthalen-Helchteren.

HOOFDSTUK 1: EVALUATOREN

1.1 Eerste evaluator

1.1.1 Wie?

- Art. 1 Voor wervingsambten is de eerste evaluator de directeur of waarnemend directeur van de school waar het personeelslid is aangesteld.

- Art. 2 Voor personeelsleden aangesteld op het niveau van de scholengemeenschap is de eerste evaluator de directeur of waarnemend directeur van de school waar het personeelslid is aangesteld met de grootste opdrachtenbreuk.
- Art. 3 Voor de directeurs van de gemeentelijke scholen van Houthalen-Helchteren is de eerste evaluator de secretaris of waarnemend secretaris van de gemeente Houthalen-Helchteren.

1.1.2 Taak

- Art. 4 De taken van de eerste evaluator zijn:
- samen met het personeelslid een functiebeschrijving opstellen,
 - het personeelslid begeleiden en coachen in het uitvoeren van zijn opdracht zoals vastgelegd in de functiebeschrijving,
 - het functioneringsgesprek voeren,
 - het verslag van het functioneringsgesprek opstellen met gemaakte afspraken,
 - het evaluatiegesprek voeren,
 - het evaluatieverslag opstellen met eindconclusie.
- Deze taken kunnen niet gedelegeerd worden naar iemand anders.
- Art. 5 De eerste evaluator bezorgt binnen de 10 werkdagen (na de gesprekken met de personeelsleden) aan de tweede evaluator:
- de functiebeschrijving,
 - het verslag van het functioneringsgesprek met de gemaakte afspraken,
 - het verslag van het evaluatiegesprek met eindconclusie.
- Art. 6 De eerste evaluator heeft een opleiding gevolgd betreffende functionerings – en evaluatiegesprekken of zal deze opleiding volgen in de nabije toekomst.

1.2 Tweede evaluator

1.2.1 Wie?

- Art. 7 Voor wervingsambten is de tweede evaluator het diensthoofd onderwijs of het waarnemend diensthoofd onderwijs van de gemeente Houthalen-Helchteren.
- Art. 8 Voor personeelsleden aangesteld op het niveau van de scholengemeenschap is de tweede evaluator het diensthoofd onderwijs van de gemeente Houthalen-Helchteren.
- Art. 9 Het college van burgemeester en schepenen wordt door de gemeenteraad gemandateerd om de tweede evaluator op naam aan te duiden en om bij afwezigheid van de tweede evaluator een vervanger aan te duiden.
- Art. 10 De tweede evaluator heeft een opleiding gevolgd betreffende functionerings – en evaluatiegesprekken of zal deze opleiding volgen in de nabije toekomst.

1.2.2 Taak

- Art. 11 De taken van de tweede evaluator zijn:
- aanspreekpunt voor zowel de eerste evaluator als het personeelslid tijdens de hele procedure van functiebeschrijving en evaluatie,
 - procesbewaker (wordt de procedure correct gevolgd),

- bewaken van eenvormigheid over de personeelsleden heen.

Art. 12 De tweede evaluator kan via schriftelijke wijze (via een schrijven of e-mail) gecontacteerd worden.

Art. 13 In uitzonderlijke gevallen kan de eerste evaluator of het personeelslid de aanwezigheid vragen van de tweede evaluator bij gesprekken. Dit dient schriftelijk via een schrijven aangevraagd te worden minstens 10 werkdagen voor het geplande gesprek.

HOOFDSTUK 2: FUNCTIEBESCHRIJVINGEN

2.1 Wie krijgt een functiebeschrijving?

2.1.1 Voor aanstellingen vanaf 104 kalenderdagen

Art. 14 Functiebeschrijvingen zijn verplicht voor aanstellingen van meer dan 104 kalenderdagen. Alle personeelsleden met een aanstelling (zowel tijdelijken als vast benoemden) vanaf 104 dagen krijgen een functiebeschrijving.

2.1.2 Voor aanstellingen tot 104 kalenderdagen

Art. 15 Voor aanstellingen minder dan 104 kalenderdagen, zullen er functiebeschrijvingen worden opgesteld. De gemeentelijke scholen zullen functiebeschrijvingen opstellen voor aanstellingen vanaf 10 werkdagen, indien het personeelslid 60 dagen ambtsanciënniteit in het betreffende ambt bij het begin van het schooljaar.

Art. 16 De gemeentelijke scholen zullen gebruik maken van de basismodellen bij aanstellingen van minder dan 104 kalenderdagen.

2.2 Wie stelt functiebeschrijvingen op?

Art. 17 De functiebeschrijvingen worden opgesteld en voor akkoord ondertekend en gedateerd door de eerste evaluator samen met het personeelslid, rekening houdend met de vastgelegde algemene afspraken en modellen.

Art. 18 Indien er voor bepaalde punten geen akkoord wordt bereikt tussen de eerste evaluator en het personeelslid, wordt dit op de functiebeschrijving genoteerd en door beide partijen voor kennisname ondertekend.

Art. 19 Voor de levensbeschouwelijke vakken is een akkoord nodig van de bevoegde instantie voor de vakinhoudelijke en vaktechnische aspecten.

Art. 20 § 1 Bij onenigheid neemt het schoolbestuur binnen de 30 kalenderdagen een beslissing over de punten waar de eerste evaluator en het personeelslid het niet eens over zijn nadat beide partijen schriftelijk gehoord werden en rekening houdend met de algemene afspraken.

§ 2 Beide partijen bezorgen aan de tweede evaluator voor de punten waar ze het niet eens over geraken, een schriftelijke verklaring met daarin de reden vermeld waarom ze het niet eens zijn over de punten van de functiebeschrijving.

§ 3 De tweede evaluator agendeert het volledige dossier (functiebeschrijving en schriftelijke verklaring van de eerste evaluator en het personeelslid) op het college van burgemeester en schepenen.

- Art. 21 Het college van burgemeester en schepenen wordt door de gemeenteraad gemandateerd om een beslissing te nemen bij onenigheid tussen de eerste evaluator en het personeelslid.
- Art. 22 Na het opstellen van de functiebeschrijving wordt deze binnen de 10 werkdagen door de eerste evaluator overgemaakt aan de tweede evaluator. De tweede evaluator ondertekent de functiebeschrijving nadat hij gecontroleerd heeft of de algemene afspraken werden opgevolgd en bezorgt deze binnen de 30 kalenderdagen ondertekend terug aan de eerste evaluator en het personeelslid.
- Art. 23 Indien er opmerkingen zijn of er werd een fout vastgesteld door de tweede evaluator, maakt hij / zij deze opmerkingen of fout binnen de 30 kalenderdagen (na ontvangst van de documenten) schriftelijk over aan de eerste evaluator en het betrokken personeelslid. De eerste evaluator en het betrokken personeelslid werken de opmerkingen of fout weg en stellen een nieuwe functiebeschrijving op.

2.3 Algemene afspraken

- Art. 24 De functiebeschrijvingen worden geïndividualiseerd opgesteld in overleg tussen de eerste evaluator en het personeelslid.
- Art. 25 De functiebeschrijvingen moeten per ambt en per instelling opgesteld worden.
- Art. 26 In de functiebeschrijvingen worden volgende afspraken minimaal opgenomen:
- de instellingsgebonden doelstellingen,
 - de hoofdopdracht en andere taken van het personeelslid,
 - de instellingsgebonden taken en opdrachten,
 - de wijze van uitvoeren,
 - afspraken betreffende vorming en nascholing,
 - de persoons – en ontwikkelingsgerichte doelen (pas na functionerings – of evaluatiegesprekken mogelijk),
 - de aanpassingen bij een wijziging van opdracht of in onderling overleg.
- Art. 27 De opdrachten uit de negatieve lijst mogen niet opgenomen worden in de functiebeschrijvingen van het personeel, tenzij dit toegestaan is in de regelgeving voor het betrokken ambt.
- Art. 28 Alle scholen van de scholengemeenschap nemen in de functiebeschrijvingen van hun personeelsleden minstens het algemeen model van het betrokken ambt op (cfr. 2.4).
- Art. 29 Het algemeen model kan per school verder geconcretiseerd worden en de scholen kunnen nog extra schoolspecifieke zaken opnemen in de functiebeschrijvingen van hun personeelsleden. Scholen kunnen verwijzen naar bestaande documenten waarin al afspraken vastliggen zoals bijvoorbeeld het schoolwerkplan, het diensorder, het schoolreglement, verslagen personeelsvergaderingen, uurroosters, nascholingsplan, enz ...

Art. 30 Bij de verdeling van de instellingsgebonden opdrachten in het kader van de schoolopdracht houdt men rekening met:

- aard van de hoofdopdracht in het basisonderwijs,
- billijk de taken / de opdrachten verdelen (de directies zullen de instellingsgebonden taken en opdrachten verdelen over de personeelsleden rekening houdend met de opdrachtenbreuk van hun aanstelling),
- capaciteiten van het personeel,
- eventuele taken die het personeelslid al uitoefent in officiële inspraakorganen en schoolgerelateerde organen,

Art. 31 Lijst van instellingsgebonden opdrachten (schoolopdracht):

- vervanging van directeur bij afwezigheden per vestigingsplaats,
- vervanging van afwezige leerkrachten
- oudercontacten en infoavonden
- het aanvullend toezicht
- het maken en begeleiden van rijen leerlingen
- deelname aan schoolfeesten, eetfeesten
- deelname aan personeelsvergaderingen
- deelname aan pedagogische studiedagen
- opnemen van bijzondere pedagogische opdrachten zoals bijv. mentor, taakleerkracht, zorg +, ...
- EHBO-verantwoordelijke
- vertegenwoordiging in schooleigen werkgroepen zoals bijv. werkgroep schoolfeest, sportdag, Sinterklaas, ...
- vertegenwoordiging in schoolgerelateerde en officiële inspraakorganen
 - Officiële inspraakorganen:
 - Algemene vergadering LOP
 - Stuurgroep LOP
 - Werkgroepen LOP
 - Bemiddelingscommissie LOP
 - ABOC
 - Reaffectatiecommissie
 - Schoolraad / medezeggenschapscollege
 - Schoolgerelateerde inspraakorganen:
 - Gemeentelijke Adviesraad voor Onderwijs
 - Sportraad
 - Cultuurraad – Verenigingsraad
 - Adviesraad Ruimte
 - Overleg kinderopvang
 - Oudercomité
 - Schoolhoofdenvergadering
 - Centrumraad CLB
 - Stuurgroep Proeftuin

2.4 Algemene modellen

Art. 32 Alle basismodellen zijn opgenomen als bijlage bij dit huishoudelijk reglement.

Art. 33 Hieronder vindt u een lijst voor welke ambten / functies er basismodellen werden opgesteld.

- Kleuteronderwijzer: klastitulatis
- Onderwijzer: klastitularis

- Leerkracht voor anderstalige nieuwkomers (onderliggend ambt onderwijzer of kleuteronderwijzer)
- GOK-leerkracht (onderliggend ambt onderwijzer of kleuteronderwijzer)
- Leermeester lichamelijke opvoeding
- Kinderverzorgster
- Zorgcoördinator (HOKT)
- ICT-coördinator (HOKT)
- Administratieve medewerker (HSO)
- Directeur basisonderwijs (deze functiebeschrijving moet nog uitgewerkt worden)
- Bijzondere leermeester Rooms-katholieke godsdienst, Islamitische godsdienst, niet-confessionele zedenleer en Protestantse godsdienst (deze functiebeschrijvingen moeten nog uitgewerkt worden).

HOOFDSTUK 3: FUNCTIONERINGSGESPREKKEN

(dit hoofdstuk wordt volgend schooljaar verder uitgewerkt)

HOOFDSTUK 4: EVALUATIES

(dit hoofdstuk wordt volgend schooljaar verder uitgewerkt)

37 Onderwijs:

Vaststelling van de vakantie – en verlofdagen in het gemeentelijk onderwijs voor het schooljaar 2008 – 2009.

(ingediend door onderwijs\Ines Calcagnile - 047)

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd de voorgestelde vakantie – en verlofdagen in het gemeentelijk onderwijs voor het schooljaar 2008 – 2009 goed te keuren.

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 17 april 1991 betreffende de organisatie van het schooljaar.

Gelet op de ministeriële omzendbrieven in verband met de vakantieregeling in het basis-en secundair onderwijs georganiseerd, erkend of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap.

Gelet op het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997.

Gelet op de noodzaak voor het schoolbestuur van de gemeentescholen, de vrije dagen te bepalen voor de gemeentelijke scholen, alsmede de facultatieve vrije dagen.

Gelet op de voorstellen vanwege de schoolhoofden, in samenspraak met al de betrokken partijen, in verband met facultatieve verlofdagen.

Overwegende dat ten laatste op 15 juni voor de aanvang van het volgend schooljaar het schoolbestuur de facultatieve vakantiedagen en de dagen dat de lessen geschorst worden, moeten vastleggen.

Gelet op het gemeentedecreet.

Gelet op het éénparig akkoord tussen de afgevaardigden van de overheid en deze van de vakbonden, opgenomen in het protocol van 29 april 2008.

Gelet op de besprekingen in de schoolraad van 5 juni 2008.

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen op besluiten van provinciale en gemeentelijke overheden.

Gelet op het decreet van 7 juni 1989 omtrent het administratief toezicht.

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen om dit punt te verwijzen naar de eerstvolgende zitting van de gemeenteraad.

Gelet op de toelichting door schepenen Veronique Mertens;

Besluit de raad met algemene stemmen:

volgende vakantie- en verlofdagen in de verschillende gemeentelijke scholen van Houthalen-Helchteren goed te keuren, onder voorbehoud van een gunstig advies van de schoolraad:

Vakantiedagen voor alle gemeentelijke scholen (De Lakerberg, De Griffel, 't Centrum, De Kleine Kunstenaar)

Aanvang lessen	maandag 01.09.2008
Vrije dagen 1 ^{ste} trimester	27.10.2008 – 02.11.2008 (herfstvakantie) dinsdag 11.11.2008 22.12.2008 – 04.01.2009 (kerstvakantie)
Vrije dagen 2 ^{de} trimester	23.02.2009 – 01.03.2009 (krokusvakantie) 06.04.2009 – 19.04.2009 (paasvakantie)
Vrije dagen 3 ^{de} trimester	vrijdag 01.05.2009 (feest van de arbied) donderdag 21.05.2009 - vrijdag 22.05.2009 (Onze-Lieve-Heer Hemelvaart) maandag 01.06.2009 (Pinkstermaandag)

Facultatieve vakantiedagen (2 dagen mogen opgesplitst worden in halve dagen)

De Lakerberg	woensdag 01.10.2008, maandag 10.11.2008 en woensdag 20.05.2009
De Kleine Kunstenaar + De Griffel 't Centrum	maandag 29.09.2008 en maandag 10.11.2008 maandag 10.11.2008 en maandag 04.05.2009

Pedagogische studiedagen (max. 1,5 dag mag opgesplitst worden in halve dagen)

De Lakerberg	woensdag 15.10.2008, woensdag 21.01.2009 en woensdag 18.03.2009
De Kleine Kunstenaar + De Griffel 't Centrum	vrijdag 30.01.2009 en woensdag 18.03.2009 maandag 29.09.2008 en woensdag 28.01.2009

Laatste schooldag dinsdag 30.06.2009 (OND)

38 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 de beleidsnota 2008-2012, goedgekeurd door de gemeenteraad van 28 februari 2008."

Gelet op het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997.

Gelet op de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen.

Gelet op de wet van 18 december 2002 tot wijziging van de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen.

Gelet op het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding.

Gelet op het decreet van 2 april 2004 betreffende de participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad.

Gelet op de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

Gelet op de nieuwe gemeentewet en het gemeentedecreet.

Gelet op de model van arbeidsreglement van OVSG.

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

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 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 de bespreking in het schoolteam en de opmerkingen van de directie.

Overwegende de bespreking op de schoolhoofdenvergadering van 31 januari 2008 en 26 februari 2008.

Overwegende de algemene afspraken op het niveau van de scholengemeenschap, zoals onderhandeld in het bevoegd onderhandelingscomité.

Overwegende het protocol van akkoord in het afzonderlijk, bijzonder onderhandelingscomité van 29 april 2008.

Overwegende dat de gemarkeerde artikels van het arbeidsreglement werden gewijzigd.

Gelet op de toelichting door schepen Veronique Mertens

Besluit de raad met algemene stemmen:

1. Het bestaande arbeidsreglement goedgekeurd d.d. 27 oktober 2005 in te trekken.

2. Het hiernavolgend gewijzigde arbeidsreglement voor de personen die onder gezag arbeid verrichten in gemeentelijke scholen van Houthalen-Helchteren goed te keuren.
3. 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).
4. Een afschrift van dit besluit ter kennisgeving te bezorgen aan de Arbeidsinspectie, Toezicht op de sociale wetten. (OND).

Gewijzigd arbeidsreglement voor de personeelsleden van het gemeentelijk basisonderwijs

Inhoud

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 <i>Arbeidsduur</i>	5
4.2 <i>Jaarlijkse vakantie</i>	7
4.3 <i>Verlofstelsels</i>	7
4.4 <i>Rechten en plichten van de directeur van de school</i>	7
4.5 <i>Meting van en controle op de arbeid</i>	8
4.6 <i>Betaling van het salaris</i>	8
4.7 <i>Ontslagregeling</i>	8
4.7.1 <i>Opzeggingstermijn</i>	8
4.7.2 <i>Dringende redenen</i>	8
4.8 <i>Tuchtregeling</i>	8
4.9 <i>Welzijn</i>	9
4.9.1 <i>Algemeen</i>	9
4.9.2 <i>Maatregelen ter bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk</i>	9
4.10 <i>Bevoegde inspectiediensten</i>	10
Hoofdstuk 5: Rechten en plichten van het schoolbestuur	10
Hoofdstuk 6: Rechten en plichten van het personeelslid	14
6.1 <i>Bepalingen voor alle personeelsleden</i>	14
6.1.1 <i>Algemeen</i>	14
6.1.2 <i>Indiensttreding</i>	15
6.1.3 <i>Prestaties en afwezigheden</i>	15
6.1.4 <i>Evaluatie</i>	16
6.1.5 <i>Orde – en tuchtmaatregelen</i>	16
6.1.6 <i>Dossier van het personeelslid</i>	16
6.1.6.1 <i>Administratief dossier</i>	17
6.1.6.2 <i>Functioneringsdossier</i>	17
6.1.6.3 <i>Tuchtdossier</i>	17
6.1.7 <i>Bestellingen en schoolfinanciën</i>	17
6.1.8 <i>Zorgvuldig bestuur</i>	18
6.1.9 <i>Auteurswet</i>	18
6.1.10 <i>Milieu</i>	18
6.1.11 <i>Welzijn</i>	18
6.1.12 <i>Privacy</i>	19
6.1.13 <i>Schoolreglement</i>	20
6.1.14 <i>Rookverbod</i>	20
6.1.15 <i>Gebruik van communicatie – en informaticatoepassingen</i>	20

6.2 Personeel van de school	21
6.2.1 Bepalingen voor het bestuurspersoneel (directeur)	21
6.2.1.1 Algemeen	21
6.2.1.2 Relaties met ouders	21
6.2.1.3 Prestaties	21
6.2.1.3.1 Prestaties tijdens de normale aanwezigheid van leerlingen	21
6.2.1.3.2 Prestaties buiten de normale aanwezigheid van leerlingen	21
6.2.1.4 Vakantieregeling	22
6.2.2 Bepalingen voor het beleids- en ondersteunend personeel	22
6.2.2.1 Algemeen	22
6.2.2.2 Bepalingen voor de zorgcoördinator / ICT-coördinator	22
6.2.2.2.1 Prestaties	22
6.2.2.2.2 Vakantieregeling	23
6.2.2.3 Bepalingen voor de administratief medewerker	23
6.2.2.3.1 Prestaties	23
6.2.2.3.2 Vakantieregeling	23
6.2.3 Bepalingen voor het onderwijzend personeel	24
6.2.3.1 Prestaties	24
6.2.3.1.1 Prestaties tijdens de normale aanwezigheid van leerlingen	24
6.2.3.1.2 Prestaties buiten de normale aanwezigheid van leerlingen	24
6.2.3.2 Vakantieregeling	25
6.2.4 Bepalingen voor het paramedisch personeel (kinderverzorger)	25
6.2.4.1 Algemeen	25
6.2.4.2 Prestaties	25
6.2.4.2.1 Prestaties tijdens de normale aanwezigheid van leerlingen	25
6.2.4.2.2 Prestaties buiten de normale aanwezigheid van leerlingen	26
6.2.4.3 Vakantieregeling	26
6.3 Personeel op basis van de puntenenveloppe aangewend op niveau van de scholengemeenschap	26
6.3.1 Algemeen	26
6.3.2 Bepalingen voor de directeur coördinatie – scholengemeenschap	27
6.3.2.1 Prestaties	27
6.3.2.2 Vakantieregeling	27
6.3.3 Bepalingen voor de stafmedewerker – scholengemeenschap	27
6.3.3.1 Prestaties	27
6.3.3.2 Vakantieregeling	28
6.3.4 Bepalingen voor de zorgcoördinator / de ICT-coördinator – scholengemeenschap	28
6.3.4.1 Prestaties	28
6.3.4.2 Vakantieregeling	28
6.3.5 Bepalingen voor de administratief medewerker – scholengemeenschap	28
6.3.5.1 Prestaties	28
6.3.5.2 Vakantieregeling	29
Hoofdstuk 7: Bijlagen	30
Bijlage 1: Mededelingen inzake welzijn	30
Bijlage 2: Adressen van de bevoegde inspectiediensten	32
Bijlage 3: Nota betreffende wetgeving aangaande 'De bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag (OSGW) op het werk	33
Bijlage 4: Internet en e-mail – gedragscode voor een internetpolicy	36

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, administratief personeel en orthopedagogisch, psychologisch, sociaal 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, nl. 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.

Hoofdstuk 4 Algemene bepalingen

4.1 Arbeidsduur

Art. 6 § 1 De wekelijkse arbeidsduur voor personeelsleden die voltijds fungeren is vastgesteld als volgt:

- o bestuurs- en onderwijzend personeel: maximum 26 klokuren
- o beleids- en ondersteunend personeel: 36 klokuren
- o 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 individueel 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:

- o de zaterdagen en de zondagen;
- o de wettelijke feestdagen en de dagen die wettelijke feestdagen vervangen;
- o 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;
- o de jaarlijkse vakantiedagen zijn: herfst-, krokus-, kerst-, paas- en zomervakantie;
- o de facultatieve verlofdagen.
De facultatieve verlofdagen worden in het begin van het schooljaar vastgelegd conform het besluit van de Vlaamse regering van 17 april 1991 tot organisatie van het schooljaar in het basisonderwijs, in het deeltijds kunstonderwijs en in het onderwijs voor sociale promotie, georganiseerd,

erkend of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap en worden medegedeeld 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 of terbeschikkingstelling 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).

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 wets- 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 uren- en toezichtsroosters 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 personeelsdienst van het schoolbestuur** (indien salaris uitbetaald door schoolbestuur).

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 66 van het decreet rechtspositie.

Art. 29 De beroepsprocedure tegen 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 psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.
- § 2 Onder "pesterijen" verstaat men 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 wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.
- § 3 Onder "ongewenst seksueel gedrag" verstaat men elke vorm van lichamelijk, verbaal of niet-verbaal gedrag waarvan degene die er zich schuldig aan maakt, weet of zou moeten weten dat het afbreuk doet aan de waardigheid van mannen en vrouwen op het werk. Als ongepast gedrag wordt o.m. beschouwd: grove opmerkingen, oneerbare voorstellen, hinderlijke aanrakingen, seksuele agressie.
- Art. 36 Het personeelslid moet door het schoolbestuur op de hoogte worden gebracht van de naam en de contactmogelijkheden van de preventieadviseur psycho-sociale 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 psycho-sociale 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 psycho-sociale 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 psycho-sociale 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 26 juni 2008.
- Art. 51 Het schoolbestuur maakt voor elk van zijn scholen een schoolwerkplan, dat vastgelegd is in de gemeenteraad van 28 april 2005.
- 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.

Art. 53 & 1 Het schoolbestuur vormt een scholengemeenschap voor de periode van 1 september 2005 tot en met 31 augustus 2011, zoals vastgelegd in de gemeenteraad d.d. 28 april 2005.

& 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 sluit een samenwerkingsverband inzake de aanstelling van een mentor, dat is vastgelegd in de gemeenteraad d.d. 26 september 2006.
- 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. 23 februari 2006.
- 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 door het college van burgemeester en schepenen d.d. 8 oktober 2007.
- 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 oefent de tuchtmacht uit ten aanzien van de vast benoemde, de **personeelsleden die tijdelijk aangesteld zijn voor doorlopende duur, de** gereffecteerde en de wedertewerkgestelde personeelsleden.
- Art. 71 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. 72 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. 73 &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. 74 §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.
§3 **De naam van de preventieadviseur** van de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, wordt medegedeeld bij dienstorder en is opgenomen in bijlage 1.
§4 Het schoolbestuur sluit zich aan 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 medegedeeld en zijn opgenomen in bijlage 1.

§6 Het schoolbestuur duidt per vestigingsplaats een verantwoordelijke aan inzake eerste hulp bij ongevallen. De naam van de verantwoordelijke voor EHBO in de vestigingsplaats en de plaats van de EHBO-kist worden bij dienstorder medegedeeld en zijn opgenomen in bijlage 1.

§7 Het schoolbestuur geeft aan het personeel de nodige informatie en vorming in verband met de risico's en preventiemaatregelen 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. 75 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. 76 Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de reglementering aangaande de veiligheid van speeltoestellen en speelterreinen.
- Art. 77 Het schoolbestuur waakt erover dat tijdens de zwemles in de nodige gebrevetteerde redders wordt voorzien.
- Art. 78 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 1 en wordt ook vermeld in het schoolreglement.
- Art. 79 Het schoolbestuur onderschrijft een verzekeringspolis om de professionele burgerlijke aansprakelijkheid, op basis van de artikelen 1382, 1383 en 1384 van het Burgerlijk Wetboek, van elk personeelslid in schoolverband te dekken, dit volgens de normale gangbare voorwaarden.
Het schoolbestuur licht elk personeelslid in over de bepalingen van deze verzekeringspolis. 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. 80 Het schoolbestuur maakt de controle door de onderwijsinspectie en de verificatie mogelijk en verleent zijn medewerking aan de opgelegde acties of onderzoeksverrichtingen.
- Art. 81 Het schoolbestuur informeert het personeel over de resultaten van een schooldoorlichting en de eventuele daaraan verbonden remediëringmaatregelen. 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. 82 Het schoolbestuur informeert het personeel bij een wijziging van de structuur van de school.
- Art. 83 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. 84 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. 85 Het schoolbestuur vergoedt, onder de voorwaarden geldend voor het administratief personeel van de gemeente, de kosten indien een personeelslid in opdracht van het schoolbestuur een activiteit bijwoont.
- Art. 86 Het schoolbestuur vergoedt, volgens de reglementaire bepalingen terzake, de kosten indien een personeelslid in opdracht van het schoolbestuur tijdelijk onderwijs aan huis verstrekt.
- Art. 87 Het schoolbestuur vergoedt, volgens de reglementaire bepalingen terzake, 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. 88 Het personeelslid komt de verplichtingen na die hem/haar zijn opgelegd door de decreten, besluiten, omzendbrieven, reglementen, dienstorders **en schoolwerkplan**.
- Art. 89 Alle berichten die het personeelslid aanbelangen, worden hem/haar bij dienstorder medegedeeld. Het personeelslid viseert de schriftelijke dienstorders ter kennisneming. Deze dienstorders zijn nadien te raadplegen op het schoolsecretariaat.
- Art. 90 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. 91 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. 92 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. 93 Het personeelslid respecteert in zijn omgang met de leerlingen de kinderrechten.
- Art. 94 Het personeelslid is mede verantwoordelijk voor de pedagogische kwaliteit van de school.
- Art. 95 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. 96 De relaties met de ouders zijn gegrondvest op het wederzijds en gezamenlijk nastreven van het ontwikkelings- en opvoedingswelzijn van de leerling.
- Art. 97 De ouders hebben recht op de nodige informatie, openheid en samenwerking van elk personeelslid.
- Art. 98 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. 99 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. 100 Het personeelslid dat zijn taak wegens dringende redenen moet onderbreken, zorgt ervoor dat de leerlingen niet zonder toezicht blijven en verwittigt de directeur.
- Art. 101 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. 102 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. 103 Ieder personeelslid werkt constructief mee aan de externe controles voorzien door het Ministerie van onderwijs en vorming en andere overheidsinstellingen.

Art. 104 Het personeelslid streeft ernaar om tekortkomingen, vastgesteld bij externe controles, weg te werken.

6.1.2 Indiensttreding

- Art. 105 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.
- Art. 106 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 arbeidsreglement, met inbegrip van de aanvullende verplichtingen en onverenigbaarheden;
 - 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. 107 Het personeelslid leeft de dienst- en uurregeling stipt na.

Art. 108 De individuele werkroosters worden bewaard op het schoolsecretariaat.

Art. 109 Bij vroegtijdig verlaten van de arbeidsplaats verwittigt het personeelslid onmiddellijk de directeur.

Art. 110 Bij afwezigheid, om welke reden dan ook, verwittigt het personeelslid de directeur.

Art. 111 Bij te laat komen moet het personeelslid zich vooraf aanmelden bij de directeur.

Art. 112 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. 113 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. 114 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. 115 Het schoolbestuur duidt voor elk personeelslid evaluatoren aan in het kader van functiebeschrijving en evaluatie. Het schoolbestuur stelt een huishoudelijk reglement betreffende functiebeschrijvingen en evaluatie op, na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder overleg- en onderhandelingscomité. Het is vastgelegd in de gemeenteraad van 22 mei 2008.

6.1.5 Orde- en tuchtmaatregelen

Art. 116 Ingeval 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 tuchtvordering, indien het belang van de dienst zulks vereist.

Art. 117 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. 118 Het schoolbestuur is houder van een bestand van persoonsgegevens. De verzamelde gegevens worden gebruikt om een personeelsbestand aan te leggen.

Art. 119 Het dossier van het personeelslid omvat een administratief dossier, een functioneringsdossier en, desgevallend een tuchtdossier.

Art. 120 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. 121 Het schoolbestuur legt aan het personeelslid elk stuk dat in zijn functionerings- en/of tuchtdossier wordt opgenomen, voor ondertekening ter kennisneming voor.

Art. 122 Het personeelslid kan tijdens de diensturen of de daartoe aangegeven uren kennisnemen van de inhoud van zijn dossier en kan 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. 123 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. 124 Het schoolbestuur, de directeur en het personeelslid voegen steeds alle relevante stukken toe aan het administratief dossier.

Art. 125 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. 126 Wanneer de dossiers die bestemd zijn voor het het ministerie Onderwijs en Vorming, voorzien in een afschrift voor het personeelslid, wordt dit afschrift hem/haar onverwijld bezorgd.

6.1.6.2 Functioneringsdossier

Art. 127 Het functioneringsdossier bevat de (geïndividualiseerde) functiebeschrijving per ambt, de verslagen van functioneringsgesprekken, een opsomming van alle acties i.v.m. coaching en vanaf 1 september 2009 ook evaluatieverslagen.

6.1.6.3 Tuchtdossier

Art. 128 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. 129 Zo nodig kunnen bepaalde stukken uit het administratief dossier en/of functioneringsdossier overgebracht worden naar het tuchtdossier.

Art. 130 De stukken worden genummerd en in chronologische volgorde gerangschikt. Er wordt een inventaris toegevoegd.

Art. 131 De doorgehaalde tuchtstraffen worden na de decretaal voorziene termijn definitief uit het tuchtdossier verwijderd.

6.1.7 Bestellingen en schoolfinanciën

Art. 132 Het personeelslid dat een bestelling wenselijk acht, legt een aanvraag voor aan de directeur. De eventuele bestelling gebeurt via de directeur, rekening houdend met de richtlijnen van het schoolbestuur (o.a. na ontvangst van de bestelbon van de financiële dienst) en de wet op de overheidsopdrachten.

Art. 133 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. 134 Het personeelslid mag geen giften, geschenken, beloningen of andere voordelen die zijn integriteit kunnen aantasten, vragen, eisen of aannemen.

Art. 135 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. 136 Geldinzamelingen zijn slechts toegestaan indien ze in overeenstemming zijn met de bepalingen in de bijdrageregeling, voorzien in het schoolreglement d.d. 29 juni 2006.

6.1.9 Auteurswet

Art. 137 §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 muziekkuitvoeringen 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. 138 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. 139 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. 140 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. 141 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. 142 Het personeelslid mag spontaan een raadpleging bij de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer aanvragen met betrekking tot symptomen toe te schrijven aan zijn arbeidssituatie.

Art. 143 Het personeelslid dat een letsel in dienstverband heeft opgelopen, is verplicht dit te melden of te laten melden bij de verantwoordelijke voor eerste hulp bij ongevallen (EHBO).

Art. 144 Bij een ongeval op het werk kan het personeelslid zich wenden tot de arbeidsgeneesheer of tot een geneesheer naar keuze.

Art. 145 Bij elk ongeval waardoor het personeelslid zijn normale arbeidsprestaties niet langer kan verrichten, moet het onmiddellijk de directeur hiervan op de hoogte stellen.

Art. 146 In de gevallen voorzien in de risico-analyse is het personeelslid verplicht zich aan het wettelijk voorzien medisch onderzoek door de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer te onderwerpen.

Art. 147 Het personeelslid neemt de nodige veiligheidsmaatregelen ter bescherming van de leerlingen bij activiteiten waaraan een gevaar of een risico verbonden is.

Art. 148 Het personeelslid mag leerlingen die onder zijn toezicht staan geen boodschappen en/of taken opdragen buiten de school.

Art. 149 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. 150 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. 151 §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 terzake 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 Leerlinggegevens

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 jeugdbeschermingscomité 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. 152 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. 153 Het personeelslid beoordeelt objectief de laakbare daden of houdingen van de leerlingen. De opgelegde straffen moeten pedagogisch verantwoord zijn.

Art. 154 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. 155 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. 156 Het is verboden te roken binnen het schooldomein.

Art. 157 Het rookverbod is eveneens van kracht buiten de openingsuren van de school en tijdens de vakantieperioden.

6.1.15 Gebruik van communicatie- en informaticatoepassingen

Art. 158 Het personeelslid kan gebruik maken van alle communicatie – en informaticatoepassingen van de school voor zover dit nodig is voor de goede uitoefening van zijn / haar taak.

Art. 159 § 1 Het personeelslid maakt van deze toepassingen gebruik overeenkomstig de richtlijnen van het schoolbestuur (cfr. gedragscode inzake internetpolicy – bijlage 4).

§ 2 Deze richtlijnen worden meegedeeld 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 het bestuurspersoneel (de directeur)

6.2.1.1 Algemeen

Art. 160 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. 161 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. 162 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. 163 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. 164 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.

Art. 165 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. 166 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. 167 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. 168 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. 169 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. 170 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. 171 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. 172 De inzetbaarheid van de zorgcoördinator / de ICT-coördinator / de administratief medewerker is niet onbeperkt. Het schoolbestuur moet rekening houden met een maximale afstand van 25 km tussen de school van affectatie en de school van tewerkstelling. De zorgcoördinator / de ICT-coördinator / de administratief medewerker kan echter zelf instemmen om over verdere afstand ingezet te worden.

6.2.2.2 Bepalingen voor de zorgcoördinator / ICT-coördinator

6.2.2.2.1 Prestaties

Art. 173 De wekelijkse opdracht van de zorgcoördinator / de ICT-coördinator die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.

Art. 174 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. 175 Deze prestatieregeling kan niet beperkt blijven tot de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen.

Art. 176 §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. 177 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 Vakantieregeling

Art. 178 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. 179 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. 180 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. 181 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. 182 De voltijds werkende administratieve medewerker jonger dan 45 jaar heeft recht op een jaarlijkse vakantie van 30 werkdagen. Diegenen die 46 tot 49 jaar oud zijn hebben recht op 31 werkdagen, diegenen die 50 jaar of ouder zijn hebben recht op 32 werkdagen. Een deeltijds personeelslid heeft recht op een evenredig aantal uren vakantie.

De vakantiedagen moeten worden genomen tijdens de schoolvakanties. De eerste vijf werkdagen en de laatste 10 werkdagen van de zomervakantie kunnen de administratieve medewerkers geen vakantiedagen opnemen.

De administratief medewerker, aangesteld op basis van het werkingsbudget, moet de vakantiedagen opnemen tijdens de schoolvakanties. Het schoolbestuur bepaalt welke vakantieregeling wordt toegepast.

De wedertewerkgestelden als administratieve medewerker volgen de vakantieregeling die van toepassing is op het ambt waarin betrokkene werd wedertewerkgesteld (ambt van administratief medewerker).

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. 183 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 27 lestijden;
- het ambt van bijzondere leermeester godsdienst, niet-confessionele zedenleer en lichamelijke opvoeding: minimum 24 lestijden en maximum 28 lestijden.

Art. 184 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. 185 De wekelijkse schoolopdracht van het onderwijzend personeel dat deeltijds is tewerkgesteld, bedraagt ten hoogste een evenredig deel van de hierboven vermelde klokuren.

Art. 186 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. 187 §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. 188§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. 189 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. 190 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. 191 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. 192 De wekelijkse opdracht van een voltijdse kinderverzorger bedraagt 32 klokuren.

Art. 193 De wekelijkse opdracht van de kinderverzorger die deeltijds is tewerkgesteld, bedraagt ten hoogste een evenredig deel van de hierboven vermelde klokuren.

Art. 194 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. 195 & 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. 196 & 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 opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité worden bij dienstorder meegedeeld.

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. 197 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. 198 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. 199 §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. 200 §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. 201 Binnen een scholengemeenschap kunnen afspraken gemaakt worden om het personeelslid ruimer in te schakelen. Om het beleidsvoerend vermogen van de scholengemeenschap verder uit te bouwen kan een schooloverstijgende inzetbaarheid nodig zijn.

Art. 202 De inzetbaarheid van het personeelslid is niet onbeperkt. Het schoolbestuur moet rekening houden met een maximale afstand van 25 km tussen de school van affectatie en de school van tewerkstelling. Het personeelslid kan echter zelf instemmen om over een verdere afstand ingezet te worden.

6.3.2 Bepalingen voor de directeur coördinatie-scholengemeenschap

6.3.2.1 Prestaties

Art. 203 De directeur coördinatie-scholengemeenschap krijgt een administratieve standplaats toegewezen in een school of gemeentehuis behorend tot de scholengemeenschap.

Art. 204 §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. 205 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.

6.3.2.2 Vakantieregeling

Art. 206 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. 207 De stafmedewerker-scholengemeenschap draagt actief bij tot het verhogen van het beleidsvoerend vermogen van de scholengemeenschap.

Art. 208 De stafmedewerker-scholengemeenschap krijgt een administratieve standplaats toegewezen in een school of gemeentehuis behorend tot de scholengemeenschap.

Art. 209 De prestaties van de stafmedewerker-scholengemeenschap worden vastgelegd volgens de afspraken van de scholengemeenschap (o.a. beschikbaarheid, overleg, ...).

Art. 210 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. 211 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. 212 De wekelijkse opdracht van de zorgcoördinator / de ICT-coördinator die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.

Art. 213 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. 214 De prestaties van de zorgcoördinator / de ICT-coördinator scholengemeenschap worden vastgelegd volgens de afspraken van de scholengemeenschap (o.a. beschikbaarheid, overleg, ...).

6.3.4.2 Vakantieregeling

Art. 215 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. 216 De prestaties van de administratief medewerker/administratieve hulp scholengemeenschap worden vastgelegd volgens de afspraken van de scholengemeenschap (o.a. beschikbaarheid, overleg, ...).

Art. 217 §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. 218 §1 **Administratief medewerker aangesteld op basis van de puntenenveloppe toegekend aan de school, de stimulus en de samen gelegde punten.**

De voltijds werkende administratief medewerker jonger dan 45 jaar heeft recht op een jaarlijkse vakantie van 30 werkdagen. Diegenen die 46 tot 49 jaar oud zijn hebben recht op 31 werkdagen, diegenen die 50 jaar of ouder zijn hebben recht op 32 werkdagen. Een deeltijds personeelslid heeft recht op een evenredig aantal uren vakantie.

De vakantiedagen moeten worden genomen tijdens de schoolvakanties.

De eerste vijf werkdagen en de laatste 10 werkdagen van de zomervakantie kunnen de administratieve medewerkers geen vakantiedagen opnemen.

§2 **Administratief medewerker op basis van het werkingsbudget van een school/scholen**

De vakantiedagen moeten worden genomen tijdens de schoolvakanties.

De eerste vijf werkdagen en de laatste 10 werkdagen van de zomervakantie kunnen de administratieve medewerkers geen vakantiedagen opnemen.

Het schoolbestuur bepaalt welke vakantieregeling wordt toegepast.

Dit wordt contractueel vastgelegd.

§3 **Administratief medewerker ten laste van een schoolbestuur/schoolbesturen**

De vakantiedagen moeten worden genomen tijdens de schoolvakanties.

De eerste vijf werkdagen en de laatste 10 werkdagen van de zomervakantie kunnen de administratieve medewerkers geen vakantiedagen opnemen.

Het schoolbestuur bepaalt welke vakantieregeling wordt toegepast.

Dit wordt contractueel vastgelegd.

§4 **Wedertewerkgestelden als administratief medewerker**

De wedertewerkgestelde als administratief medewerker volgt de vakantieregeling die van toepassing is op het ambt waarin betrokkene werd wedertewerkgesteld (ambt van administratief medewerker).

Hoofdstuk 7 Bijlagen

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 verantwoordelijken 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 Balleani

Vestiging 2: mevrouw Diane Kenens

Plaats van de EHBO-kist 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 ontvangsthal

Gemeentelijke lagere school de Lakerberg
Keuken langs personeelslokaal

Gemeentelijke lagere school de Griffel
Vestiging 1: het secretariaat
Vestiging 2: het personeelslokaal

Arbeidsongevallenverzekeraar

Gesubsidieerde en niet – gesubsidieerde personeelsleden
Ethias
Prins – Bisschopssingel 73
3500 Hasselt

Bijlage 2: Adressen van de bevoegde inspectiediensten

1. FOD Werkgelegenheid, Arbeid & Sociaal Overleg

Adressen en ambtsgebieden van de Arbeidsinspectie, Toezicht op het welzijn op het werk

LIMBURG

Verantwoordelijke: Pieter De Munck, adviseur-generaal
TT 14
Sint-Jozefsstraat 10.10
3500 HASSELT
Tel.: 011 35 08 60
Fax: 011 35 08 78
E-mail: tww.limburg@meta.fgov.be
Ambtsgebied: Provincie Limburg.

Adressen en ambtsgebieden van de Arbeidsinspectie, Toezicht op sociale wetten

HASSELT

Verantwoordelijke: Guido Loenders, sociaal inspecteur
TT 14
Sint-Jozefstraat 10.9
3500 HASSELT
Tel.: 011 35 08 80
Fax: 011 35 08 98
E-mail: tsw.hasselt@meta.fgov.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.

2. FOD Sociale Zekerheid & Openbare instellingen van sociale zekerheid

Adressen van de sociale inspectie

ALGEMEEN

Directie-generaal Sociale Inspectie

Gemeente	Adres	Contactgegevens
Brussel	Eurostation II Victor Hortaplein 40 bus 20 1060 BRUSSEL	Tel: 02 528 62 20 Fax: 02 528 69 62

REGIO LIMBURG

Gemeente	Adres	Uren
Hasselt	Twee Torenwijk 14 St-Jozefstraat 10, bus 8 3500 HASSELT	Iedere dag van 9u. tot 12u. en van 13u. tot 16.30u. Tel.: 011/35.08.20 Fax: 011/35.08.38

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 dd 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 inwerktreding 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 on-linecommunicatie 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 terzake 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 privé-gebruik 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 privé-mail (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 privé-berichten 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 privé-gebruik 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 on-linecommunicatie 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 (vb 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 antivirussoftware 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 on-line 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 on-line 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 privé-communicaties 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 reden 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 on-line 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 terzake geldende regels inzake informatie en raadpleging.

39 Verlenging van de samenwerkingsovereenkomst voor het dienstjaar 2008 met de vzw Liss- goedkeuring.

(ingediend door Annemie Schepers)

Het college ging op 21 mei 2007 akkoord om voor de ondersteuning van het straathoekwerk beroep te doen op vzw Liss. Ook voor 2008 wenst de dienst preventie en promotie deze begeleiding verder te zetten. Een aanvraag voor het verlengen van de overeenkomst werd voorgelegd aan het college van 28/04. Aan de gemeenteraad wordt gevraagd deze overeenkomst voor 2008 goed te keuren

Gelet op de collegebeslissing van 21 mei 2007 waarin men akkoord gaat om een samenwerkingsovereenkomst op te maken met vzw Limburgs Steunpunt Straathoekwerk (vzw LISS)

Gelet op de positieve samenwerking met de vzw LISS tijdens de tewerkstelling van Bie Mockers in 2007-2008

Gelet op het feit dat Grazia Calcagnile sinds 7/04/08 Bie vervangt, start als nieuwe straathoekwerker en het aldus belangrijk is dat zij de nodige omkadering krijgt

Gelet op het gegeven dat deze ondersteuning voor Lahoucine Bouagaz als ervaren straathoekwerker minder relevant is

Rekening houdende dat deze overeenkomst in eerste instantie werd afgesloten van 1/07/07 tot 31/12/07, met mogelijke verlenging in 2008

Gelet op het bedrag van 2.500 € dat de vzw LISS vraagt voor de ondersteuning van Bie tot einde maart 2008 en voor Grazia tot einde 2008

Gelet op de mogelijkheid om deze kost te laten subsidiëren binnen het strategisch veiligheids-en preventieplan

Gelet op de mogelijkheid dat budgetten van het SVPP jaarlijks kunnen overgeheveld worden voor zover 30 % maximumsubsidie niet wordt overschreden (artikel 8 van het KB 9/04/2007- toekennings-, aanwendings - en controlevoorwaarden van de financiële toelage van de steden en gemeenten die begunstigde zijn van een veiligheids-en preventieplan)

Gelet op het budget van 12.500 € dat in de begroting 2008 voorzien is voor over te hevelen budget van het SVPP, artikel 104-04-124-48

Gelet op het gunstig financieel advies;

Gelet op de toelichting door schepen Mustafa Aytar;

Gelet op de tussenkomst door onafhankelijk raadslid Olga Van de Vloed en het antwoord door schepen M. Aytar.

Besluit de raad met algemene stemmen:

de hiernavolgende overeenkomst met vzw Liss voor 2008 goed te keuren(WELZ, Cul&J)

**Overeenkomst
TUSSEN
vzw LISS
EN
GEMEENTEBESTUUR HOUTHALEN-HELCHTEREN**

Deze overeenkomst afgesloten tussen vzw LISS (Europalaan 62, 3600 Genk, RPR nummer 0455.983.934), vertegenwoordigd door Sara Maessen, voorzitter en het gemeentebestuur Houthalen-Helchteren, vertegenwoordigd door Alain Yzermans, burgemeester en Wim Haest, secretaris, voor de periode van 01/01/ 8 tot en met 31/12/ 8, heeft tot doel:

Een goede samenwerking te garanderen tussen de voornoemde partijen
Het optimaliseren van de werking van straathoekwerk (als beschermde werksoort) via deskundige ondersteuning van LISS.
Het optimaliseren van de dialoog tussen straathoekwerkprojecten en de Vlastrov-werking (binnen het Steunpunt Algemeen Welzijnswerk) via LISS.

ALGEMENE AFSPRAKEN

Artikel 1

LISS geeft ondersteuning, begeleiding aan straathoekwerk- en vindplaatsgerichte projecten en hun organisaties. Kernwoorden bij deze werkvormen zijn:
werken binnen het milieu van de doelgroep,
werken aan en binnen een emancipatorisch proces,
opkomen voor de belangen van de doelgroep.
Het Gemeentebestuur Houthalen-Helchteren en vzw LISS verbinden er zich toe het project te ontwikkelen binnen het kader dat aangegeven wordt door deze kernwoorden.

Bij de aanvang van de samenwerking legt het lokale project een nota voor met daarin de omschrijving van de doelgroep, de doelstellingen en de te hanteren methodes van het project. Hiervoor zal men gebruik maken van de methodiek van het straathoekwerk zoals omschreven door Vlastrov.

Deze overeenkomst wordt voorgelegd aan de Raad van Bestuur van LISS die beslist over de samenwerking.

De organiserende dienst verbindt er zich toe de functies die door de overheid gefinancierd worden als straathoekwerkfuncties als dusdanig in te vullen en dit op de vindplaatsen en met de afgesproken doelgroepen, die in samenspraak tussen LISS en het project gedefinieerd werden.

Wijzigingen rond vindplaatsen en doelgroepen worden met de nodige flexibiliteit gehanteerd om in te kunnen gaan op veranderende omstandigheden.

Artikel 2

2.1. LISS verbindt zich tot het volgende:
ondersteuning van de organiserende dienst op het gebied van de kwaliteitsbewaking van het straathoekwerkproject

advisering en begeleiding van de organiserende dienst met betrekking tot de interne omkadering,
advies te geven in de (eventueel bestaande) stuurgroep
advies te geven in de sollicitatieprocedure,
het aanbieden van intervisie aan de betrokken straathoekwerkers en coördinatoren
het aanbieden van externe supervisie aan de betrokken straathoekwerkers en coördinatoren
dringende vragen van straathoekwerkers en/of coördinatoren tot een persoonlijk gesprek zullen steeds met voorrang behandeld worden
signalen van de organiserende dienst en/of de werkers te verzamelen en uit te diepen beleidsvoorbereidend en –beïnvloedend werk op basis van die signalen
registratie:
het aanbieden van en het begeleiden van werkers en projecten rond het registratiesysteem van Vlastov
gegevens over het betreffende straathoekwerkproject kunnen nooit zonder toestemming van de organiserende dienst aangewend worden voor publicatie.

2.2. Verder verbindt LISS er zich ook toe alle mogelijkheden te zoeken en aan te wenden:

waarbij het straathoekwerk en/of projecten aan het brede publiek bekend kunnen gemaakt worden

waarbij de methodiek en deontologie van het straathoekwerk beter bekend kan geraken bij andere betrokkenen in het werkveld

waarbij het straathoekwerk als geheel of projecten in het bijzonder versterkt worden

waarbij het straathoekwerk binnen vorming/opleiding o.a. binnen sociale scholen sterker aan bod komt

waarbij het straathoekwerk, het ankerpunt en/of concrete projecten beter verankerd geraken via externe netwerkvorming

Artikel 3

De interne omkadering van het straathoekwerkproject binnen de dienst dient te voorzien in:

het veilig stellen van de doelstellingen van het concrete straathoekwerkproject voorzien in een systeem rond de vergoedingen betreffende representatiekosten, verplaatsingskosten, vormingen en GSM.

een veiligheidsbeleid t.a.v. het straathoekwerkproject

een degelijk personeelsbeleid en inhoudelijke omkadering. Dit houdt o.a. in:

betrekken van LISS bij de aanwerving van de straathoekwerker

het organiseren van individuele werkbesprekingen waarbinnen werkopdrachten van de werker geformuleerd en geëvalueerd worden

het regelmatig evalueren van de projectdoelstellingen in het algemeen

garanderen van de deelname van de werker(s) aan de intervisie, georganiseerd door LISS

een verplichte vorming voor de straathoekwerkers van de initiatie en – opvolgingscursus van Vlastov

garanties dat de werker werkt binnen het deontologische kader van het straathoekwerk (zie tekst deontologie op www.straathoekwerk.be)

garanties dat de werker minimaal 60 % van zijn arbeidstijd effectief werkt binnen het milieu van de doelgroep

een deelname van de werkers aan het registratiesysteem van Vlastov, dit houdt in:

het verwerken van de registratiegegevens en de verwerkte gegevens doorsturen naar LISS

Artikel 4

4.1. Er wordt een regelmatig overleg opgezet tussen de directe straathoekwerk projectverantwoordelijke en het ankerpunt.

Er wordt jaarlijks een evaluatieverslag opgemaakt door: de projectverantwoordelijke in samenspraak met de eventuele stuurgroep het ankerpunt.

Beide evaluaties geven richting aan de verdere samenwerking. De Raad van Bestuur van het ankerpunt en het lokale straathoekwerkproject beslissen dan over de verdere samenwerking.

4.3. Het straathoekwerkproject dat via deze overeenkomst aansluit bij het ankerpunt kan aansluiten bij de Algemene Vergadering van het ankerpunt en bij aanbod van het SAW, deelwerking Vlastrov.

SPECIFIEKE AFSPRAKEN

Artikel 5

LISS voorziet in 2 teamvergaderingen:

iedere donderdag van 9.30 tot 12.30 uur het klein LiSS team met de straathoekwerkers die met jongeren werken.

De 3^{de} donderdag van de maand van 9.30 tot 12.30 uur het groot LiSS team met alle straathoekwerkers van Limburg.

LISS biedt 1 keer per maand externe supervisie aan.

Het LiSS geeft advies in de lokale stuurgroep.

Het project maakt jaarlijks (minimum 1 maal per jaar) zijn verwerkte registratiegegevens over aan LISS.

Gemeentebestuur Houthalen-Helchteren betaalt 2500 Euro lidgeld voor de begeleiding van het project.

Deze overeenkomst is geldig van 1 januari 2008 tot en met 31 december 8.

Op basis van de evaluatie van voorliggende overeenkomst, door beide partijen, kan de overeenkomst stilzwijgend telkens voor één jaar verlengd worden.

40 Promotie en Preventie: verlenging van de samenwerkingsovereenkomst 2008 met de buurtvaders- goedkeuring.

(ingediend door karel poels)

Aan de gemeenteraad wordt de samenwerkingsovereenkomst 2008 met de buurtvaders ter goedkeuring voorgelegd. Het schepencollege nam in zitting van 21 april 2008 kennis van deze overeenkomst en evalueerde de samenwerkingsovereenkomst 2007 met de buurtvaders als gunstig.

Gelet op de beleidsnota 2008-2012, goedgekeurd door de gemeenteraad van 28 februari 2008;

Gelet op de samenwerkingsovereenkomst die jaarlijks wordt afgesloten met de buurtvaders;

Gelet op het feit dat het schepencollege in zitting van 21 april 2008 kennis nam van dit dossier en de samenwerkingsovereenkomst 2007 met de buurtvaders gunstig evalueerde;

Gelet op de toelichting door schepenen M. Aytar

Gelet op de tussenkomst door onafhankelijk raadslid Olga Van de Vloed en het antwoord door schepenen M. Aytar.

Besluit de raad met algemene stemmen:

de hiernavermelde samenwerkingsovereenkomst 2008 met de buurtvaders goed te keuren.(PROM&PREV)

SAMENWERKINGSOVEREENKOMST 2008

tussen

GEMEENTEBESTUUR Houthalen-Helchteren, PAROCHIALE INSTELLINGEN Meulenberg, BUURTOPBOUWWERK Meulenberg en BUURTVADERS Meulenberg

Tussen de ondergetekenden:

Het gemeentebestuur van Houthalen-Helchteren, vertegenwoordigd door burgemeester Alain Yzermans en secretaris Wim Haest
De PIM, vertegenwoordigd door Luc s' Hertogen en Gilbert Claes
De Buurtvaders van Meulenberg, vertegenwoordigd door voorzitter Mohamed Abakkouy
Buurtopbouwwerk Meulenberg, vertegenwoordigd door Carmen Maiquez

De Buurtvaders van Meulenberg wensen gebruik te maken van de parochiezaal Meulenberg met als doel:

- deze te gebruiken als ontmoetingsruimte voor vaders
- via hun aanwezigheid en contacten een invloed uit te oefenen op de opvoeding van de jongeren
- preventief op te treden ten aanzien van mogelijk storend gedrag in en rond de parochiezaal

Het gemeentebestuur van Houthalen-Helchteren wenst dit initiatief financieel te ondersteunen. In deze overeenkomst worden de concrete afspraken als volgt overeengekomen:

Artikel 1:

De Buurtvaders van Meulenberg kunnen dagelijks aanwezig zijn in de parochiezaal van 16u.00 tot 24u.00.

Artikel 2:

De Parochiale Instellingen Meulenberg rekent het gemeentebestuur 10 euro per dag aan voor de kosten en dat enkel voor de dagen dat de buurtvaders van de zaal gebruik maken. De PIM bezorgt driemaandelijks de factuur aan het gemeentebestuur. De aanwezige uren worden geregistreerd in een dagboek dat door de buurtvaders wordt ingevuld en ter inzage ligt van het gemeentebestuur.

Artikel 3:

Alle praktische afspraken worden gemaakt tussen Parochiale Instellingen Meulenberg, BuurtOpbouwwerk Meulenberg en de Buurtvaders van Meulenberg; en dit in overleg met de stuurgroep buurtvaders.

Artikel 4:

Driemaandelijks wordt dit initiatief geëvalueerd door de stuurgroep buurtvaders waarin vertegenwoordigers van het gemeentebestuur, Parochiale Instellingen Meulenberg,

BuurtOpbouwwerk Meulenberg, de politie en de buurtvaders zetelen. Zo nodig zijn er extra bijeenkomsten van deze stuurgroep.

Van elke stuurgroepvergadering wordt door het buurtopbouwwerk Meulenberg een verslag gemaakt en jaarlijks stellen zij een evaluatieverslag op. Dit evaluatieverslag wordt ten laatste op 1 februari van het daarop volgende jaar ter beschikking gesteld door het buurtopbouwwerk en voorgelegd aan het schepencollege door de cel preventie van de dienst promotie en preventie.

Artikel 5:

Het buurtopbouwwerk Meulenberg begeleidt de buurtvaders in het uitvoeren van hun opdrachten conform de afspraken en de doelstellingen opgenomen in deze overeenkomst. Eventuele problemen hieromtrent worden besproken in de stuurgroep.

Artikel 6:

Dit contract wordt afgesloten van 1 januari 2008 tot 31 december 2008 en kan bij gunstige evaluatie door het schepencollege verlengd worden.

Opgemaakt te Houthalen-Helchteren op 1 januari 2008.
Ondergetekenden ontvangen een exemplaar van dit contract.

Voor het gemeentebestuur;

Wim Haest	Alain Yzermans
secretaris	burgemeester

**Voor de PIM;
buurtopbouwwerk;**

Gilbert Claes
Luc 's Hertogen

Voor de vaders;

Mohamed Abakkouy

Voor het

Carmen Maiquez

41 Beheersovereenkomst 2008 tussen het gemeentebestuur en vzw Stebo-goedkeuring.

(ingediend door welzijn\Greet Jaspers - 065)

Aan de raad wordt de beheersovereenkomst 2008 tussen het gemeentebestuur en vzw Stebo ter goedkeuring voorgelegd.

Gelet op het decreet van 15/7/2005, meer bepaald artikel 43, waaruit blijkt dat enkel de raad bevoegd is om beheersovereenkomsten af te sluiten.

Gelet op het feit dat deze begrotingswijziging het mogelijk maakt de afspraken met vzw Stebo na te komen, namelijk een toelage van 25.850,00 € voor het werkingsjaar 2008 en het openstaande saldo voor 2007 tbv 1.155,00 € te vereffenen;

Gelet op gunstig financieel advies;

Gelet op de toelichting door schepen M. Aytar

Besluit de raad met algemene stemmen:

de hiernavolgende beheersovereenkomst 2008 met vzw Stebo goed te keuren .
(WELZ, CUL&J)

Beheersovereenkomst 2008 tussen vzw Stebo en gemeentebestuur.

Eenzijds:

het gemeentebestuur van Houthalen-Helchteren, vertegenwoordigd door dhr. Alain Yzermans, burgemeester en de heer Wim Haest, waarnemend gemeentesecretaris en hierna genoemd de opdrachtgever,

En

Anderzijds:

De organisatie Steunpunt Buurtopbouwwerk vzw, vertegenwoordigd door dhr. Erwin De bruyn, directeur, hierna genoemd de opdrachthouder

Bovenvermelde partijen komen het volgende overeen:

Artikel 1. Opdracht

1.1. Omschrijving van de opdracht

Stebo vzw verbindt er zich toe het juridische werkgeverschap voor ½ tewerkstelling van dhr. Hassan Zaroual, hierna genoemd 'de betrokkene', voor zijn rekening te nemen.

Te behalen resultaten mbt schoolopbouwwerk:

verhoging van de ouderparticipatie in de secundaire scholen van Houthalen-Helchteren
deelname aan het LOP-secundair

Te behalen resultaten mbt het decreet etnisch-culturele minderheden:

de organisatie van het project 'ouder worden in Vlaanderen', bij de Marokkaanse mannen
de organisatie van een nazorgtraject, volgend op de sessies 'ouder worden in Vlaanderen', bij de Marokkaanse mannen
medewerking in kader van het behoeftenonderzoek senioren
deelname aan de seniorenraad, ter vertegenwoordiging van de allochtone senioren

Op dinsdagvoormiddag zal er een permanentiemoment zijn op de dienst Welzijn, cultuur en jeugd

1.2. Specifieke bepalingen

De opdrachthouder verklaart zich akkoord met volgende specifieke bepalingen:
Het juridisch werkgeverschap blijft uitsluitend bij de opdrachthouder liggen, die alle verantwoordelijkheden draagt en neemt die de arbeidswetgeving voorziet.
De deeltijdse terbeschikkingstelling gaat in per 1 januari 2008 en eindigt per 31 december 2008

Na evaluaties door de opdrachtgever en opdrachthouder en betrokkene, enerzijds, en in functie van de financiële mogelijkheden van de opdrachtgever, anderzijds, kan worden voorzien in een continuering van deze overeenkomst, met bepalingen die dan

in addendum bij deze overeenkomst worden opgenomen. De eventuele continuering van de overeenkomst wordt in september 2008 vastgelegd.

De deeltijdse opdracht betreft de inzet van 0,5 voltijds equivalent. Verlofdagen en CAO-bepaalde arbeidsduurverminderingdagen worden geprorateerd.

Dit betekent concreet voor 2008:

20 wettelijke verlofdagen, waarvan $20/2 = 10$ dagen vast te leggen in de tijd die hij aan deze opdracht besteedt;

24 dagen arbeidsduurvermindering; waarvan $24/2 = 12$ dagen vast te leggen in de tijd die hij aan deze opdracht besteedt;

De arbeidstijd van betrokkene wordt verdeeld als volgt:

Maandag en dinsdag hele dagen, en woensdagnamiddag voor onderhavige opdracht, Woensdagvoormiddag, donderdag en vrijdag hele dagen voor opdrachten bij Stebo (hiervan houdt hij woensdagvoormiddag permanentie in Houthalen-Meulenberg in het kader van het Infocentrum Wonen).

De opdrachtgever en betrokkene houden een gedetailleerde tijdsregistratie bij, die wordt gerapporteerd bij de afrekening.

De hiërarchische gevolgen (goedkeuring verlofaanvragen, regeling recuperatie overuren e.d.) worden door de opdrachtgever waargenomen voor de tijdsbesteding binnen deze overeenkomst;

De opdrachtgever staat in voor organisatie van de werkplek, inhoudelijke coaching en aansturing, methodische omkadering en vorming in functie van de opdracht.

Artikel 2. Financiering

2.1. Algemeen

De opdrachtgever vordert aan de opdrachtgever de loonkost van de betrokkene voor de terbeschikkinggestelde tijd, en die werd vastgelegd op basis van de sectoriële barema's, en op basis van de CAO's en gewoonterechten die de opdrachtgever dient na te leven. Die loonkosten worden forfaitair begroot, maar afgerekend volgens de werkelijk betaalde bezoldigingen over de voorbije periode (zie onder punt 6).

Indien de afrekening lager is dan de geraamde som, wordt het eindsaldo evenredig aangepast. Indien de afrekening hoger blijkt te zijn dan de geraamde som (zie verder), wordt dit verschil op rekening van de opdrachtgever genomen.

Daarnaast voorziet de opdrachtgever in een forfaitaire kostenvergoeding aan de opdrachtgever om overheadkosten en opdrachtspecifieke kosten te dekken. Deze dienen niet afgerekend te worden.

Tenslotte worden variabele kosten die louter in functie van de opdracht worden gemaakt (i.c. dienstverplaatsingen) afgerekend door betrokkene bij de opdrachtgever, die deze dan in saldofase afrekent aan de opdrachtgever. Per maand gaan er evenwel kopies van de onkostenstaten naar de opdrachtgever met het oog op budgetbeheer.

2.2. Budgettering

De opdrachtgever stelt volgende budgetten ter beschikking van de opdrachtgever.

2008

De totale geraamde loonkost voor 2008, van 1 januari t.e.m. 31 december 2008, bedraagt voor betrokkene op halftijdse basis **23.500,00 €**

In deze loonkost is een patronale RSZ-vermindering van 800,00€, die Stebo kreeg toegezegd o.w.v. haar collectieve regeling rond arbeidsduurvermindering, reeds verrekend. Deze loonkost kan eventueel verhogen, indien de Federale regering deze regeling, tegen alle verwachtingen in, zou terugschroeven. In dat geval dient een addendum bij deze overeenkomst te worden opgemaakt, waarin een verhoging van het loonkostbudget wordt vastgelegd.

Deze raming behelst de brutoloonkost voor betreffende maanden, vakantiegeld en eindejaarspremie, sociaal abonnement voor woon-werkverkeer naar de werkplek (i.c. gemeente Houthalen), de patronale bijdragen hierop, de wetsverzekering, groepsverzekering en de hospitalisatieverzekering. Er werd rekening gehouden met een mogelijke indexering van de brutolonen.

Dit bedrag wordt verhoogd met een forfaitaire vergoeding van 10% oftewel **2.350,00 €** om volgende kosten op te vangen: personeelsadministratie, boekhouding, sociaal secretariaat, medisch secretariaat, omniumverzekering voor dienstverplaatsingen, en dergelijke meer.

Financiering

De opdrachtgever is verantwoordelijk voor het betalen van de voorschotten en de saldi.

Het onder vorig punt voorziene budget wordt als volgt uitbetaald: 100% (= 25.850,00 €) in de vorm van een toelage wordt ieder jaar uitbetaald onmiddellijk na goedkeuring van de gemeentebegroting (swijziging), voor de duur van deze overeenkomst. Het saldo wordt berekend na beëindiging van het werkjaar en verrekend op de toelage voor het volgende werkjaar.

De betaling gebeurt na goedkeuring van de afrekening of na begrotingswijziging en nadat de toelage door de raad gestemd is.

2.4. Betalingsmodaliteiten

Rekening opdrachthouder geopend bij : TRIODOS BANK
Rekeningnummer : 523-0800249-74
Rekening op naam van : Stebo vzw
te : Hoogstraat 39, b4, 1000 Brussel

Artikel 3. Projectpersoneel

De opdrachtgever kan in geen geval verantwoordelijk worden gesteld voor de uitvoering van de arbeidsovereenkomst van personeel dat lastens deze opdracht wordt aangeworven door de opdrachthouder. De opdrachtgever verbindt zich, mits naleving van de bepalingen van deze overeenkomst, enkel tot financiering van de personeelslast voor de duur van deze overeenkomst.

De betrokken diensthoofden (Greet Jaspers en Ines Calcagnile) hebben bij wijze van opvolging halfjaarlijks een functioneringsgesprek met de projectmedewerker.

Artikel 4. Duur van de overeenkomst

De overeenkomst loopt van 1 januari 2008 TOT 31 december 2008

Artikel 5. Financiële en inhoudelijke rapportage

5.1. Inhoudelijke rapportage

De betrokkene rapporteert direct aan de leidinggevende die werd aangeduid door de opdrachtgever. De opdrachthouder levert geen inhoudelijk rapportering.

5.2. Financiële rapportage

De opdrachthouder verbindt zich ertoe om na afloop van het jaar een afrekening op te maken met volgende documenten in bijlage:

Bijlage 1: de individuele jaarloonstaat

Bijlage 2 A de facturen van de wetsverzekering, hospitalisatieverzekering en omniumverzekering

Bijlage 2B: de variabele uitgaven zoals dienstverplaatsingen

Bijlage 2C: betalingsbewijzen van deze facturen

Bijlage 3: een ondertekend overzicht dat de juistheid van deze gegevens verklaart

De opdrachtgever of zijn gemachtigden hebben toegang tot de boekhouding van de promotor en dienen na te kunnen gaan of de financiering van het project werd gerealiseerd zoals voorzien in de opdracht en dit op projectniveau en in het kader van de gehele boekhouding van de promotor. Wanneer uit de controles of afrekening blijkt dat de opdrachtgever teveel betaald heeft of dat de middelen oneigenlijk aangewend werden, kan deze teveel betaalde som teruggevorderd worden.

De financiële rapportage wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het gemeentebestuur.

Artikel 6: Afwijkingen in de uitvoering

Wanneer de opdrachthouder vaststelt dat hij de overeenkomst niet kan uitvoeren zoals overeengekomen dient hij onverwijld de opdrachtgever hiervan schriftelijk in kennis te stellen. In onderling overleg en met kennisname hiervan door de bevoegde gemeentelijke diensten, zullen er verdere schikkingen terzake getroffen worden.

Wanneer de opdrachtgever bij controles vaststelt dat de overeenkomst niet uitgevoerd wordt zoals overeengekomen zal de opdrachtgever de opdrachthouder hiervan schriftelijk in kennis stellen en een voorstel tot schikking formuleren. De opdrachthouder verbindt er zich toe met deze bemerkingen en voorstellen rekening te houden.

Artikel 7: Beëindiging van de overeenkomst

Deze overeenkomst wordt beëindigd wanneer de opdrachthouder de bepalingen van de uitvoering van deze overeenkomst niet naleeft; De opdrachthouder wordt hiervan via een aangetekend schrijven in kennis gesteld.

Indien een van de partijen de overeenkomst wil opzeggen om niet dwingende redenen, wordt er een opzegperiode van 3 volle maanden in acht genomen.

Artikel 8: Briefwisseling en communicatie

Alle briefwisseling m.b.t. de uitvoering van de opdracht dient gericht te worden aan: Gemeentebestuur Houthalen-Helchteren, t.a.v. het college van Burgemeester en Schepenen.

Treden op als contactpersonen tussen beide organisaties:
Voor het bestuur: Greet Jaspers, diensthoofd Welzijn, cultuur en jeugd voor het luik senioren
Ines Calcagnille, diensthoofd Onderwijs voor het luik schookopbouwwerk
Voor de opdrachthouder: Erwin De bruyn, directeur

Er zal minstens om de 6 maanden een gesprek plaatsvinden tussen de contactpersonen van beide organisaties, i.f.v. de opvolging en evaluatie van deze opdracht.

Artikel 9: Publiciteit

Niet van toepassing

Artikel 10: Geschillen

In geval van geschillen tussen de opdrachtgever en de opdrachthouder zijn de rechtbanken van Hasselt bevoegd.

Artikel 11: Slotbepaling

Deze overeenkomst is enkel mits onderling akkoord tussen de partijen aanpasbaar.

42 Samenwerkingsovereenkomst van onbepaalde duur tussen de gemeente Houthalen-Helchteren en de provincie in het kader van Onthaalbureau Inburgering Limburg-goedkeuring.

(ingediend door welzijn\Ann Hamal - 018)

Aan de raad wordt de samenwerkingsovereenkomst tussen de gemeente Houthalen-Helchteren en de provincie Limburg in het kader van het Limburgse inburgeringsbeleid ter goedkeuring voorgelegd.

Gelet op de beleidsnota 2008-2012, goedgekeurd door de gemeenteraad van 28 februari 2008;

Gelet op het dossier schepencollege (dd.07 april 2008) aangaande 'Onthaalbureau Limburg' vanaf 1 maart 2008;

Overwegende de nieuwe samenwerkingsovereenkomst tussen de gemeente Houthalen-Helchteren en de provincie Limburg in het kader van het Limburgse inburgeringsbeleid;

Gelet op de samenwerkingsovereenkomst (dd.28 februari 2008) tussen de gemeente Houthalen-Helchteren en de provincie Limburg in het kader van het Limburgs inburgeringsbeleid;

Gelet op de bijlage bij de samenwerkingsovereenkomst (dd.28 februari 2008) tussen de gemeente Houthalen-Helchteren en de provincie Limburg in het kader van het Limburgs inburgeringsbeleid;

Rekeninghoudend met de belangrijkste wijzigingen t.a.v. vorige overeenkomst:

1. Er wordt uitgegaan van een vast bedrag per m² bureelruimte dat de gemeente ter beschikking stelt aan het onthaalbureau
2. Er wordt gestreefd naar een opname van de minimale omkadering in deze prijs, zijnde verwarming, elektriciteit, water en onderhoud
3. Het onthaalbureau maakt gebruik van het kopieerapparaat van de gemeente Houthalen-Helchteren. Deze kosten worden door de gemeente Houthalen-Helchteren op basis van gebruik, per factuur overgemaakt aan het onthaalbureau.
4. Overige kosten worden aan het onthaalbureau per factuur overgemaakt;

Gelet op het gunstig financieel advies;

Gelet op de toelichting door schepen M. Aytar

Besluit de raad met algemene stemmen:

1. De hiernavolgende samenwerkingsovereenkomst opgemaakt door de provincie Limburg in het kader van het Limburgse inburgeringsbeleid voor de periode vanaf 1 maart 2008 en dit voor onbepaalde duur, goed te keuren en ter ondertekening voor te leggen aan burgemeester en secretaris
2. De bijlage bij de samenwerkingsovereenkomst opgemaakt door de provincie Limburg in het kader van het Limburgse inburgeringsbeleid voor de periode vanaf 1 maart 2008 en dit voor onbepaalde duur, goed te keuren en ter ondertekening voor te leggen aan burgemeester en secretaris
3. Jaarlijks een factuur op te maken met het verzoek tot betaling ervan, zowel voor de maandbijdrage als voor de afrekening van de kopies, via rekeningnummer 091-0004789-65 van de gemeente en deze toelage in te schrijven op begrotingsartikel 842 04/465-02 (toelage inburgering).(WELZ,CUL&J)

Samenwerkingsovereenkomst tussen de gemeente Houthalen-Helchteren en de provincie Limburg in het kader van het Limburgse inburgeringsbeleid

Tussen:

de gemeente Houthalen-Helchteren, met bestuurszetel gevestigd te 3530 Houthalen-Helchteren, Grote Baan 112,

vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen voor wie hier optreden

de heer Alain Yzermans, burgemeester

en

de heer Wim Haest, secretaris van de gemeente,

handelend in uitvoering van de beslissing van de gemeenteraad van 22 mei 2008

hierna "de gemeente" genoemd.

en

de provincie Limburg, met bestuurszetel gevestigd te 3500 Hasselt, Universiteitslaan 1, vertegenwoordigd door de deputatie voor wie hier optreden

de heer Frank Smeets, gedeputeerde

en

de heer Valère Cornelis, provinciegriffier wd,

handelend in uitvoering van de beslissing van de deputatie van de provincie Limburg van 28 februari 2008 hierna "de provincie" genoemd.

wordt,

in overweging nemende

het decreet van 28 februari 2003 betreffende het Vlaamse inburgeringsbeleid;

het besluit van de Vlaamse Regering van 30 januari 2004 betreffende het Vlaamse inburgeringsbeleid;

de beslissing van het provinciebestuur van 18 mei 2004 tot indiening van een aanvraag tot erkenning van Onthaalbureau Inburgering Limburg voor onbepaalde tijd maar op voorwaarde van voldoende financiële middelen vanwege de Vlaamse Gemeenschap;

de erkenning voor onbepaalde duur van Onthaalbureau Inburgering Limburg door de minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen op 11 juni 2004;

de beslissing van de deputatie van 30 september 2004 betreffende de kennisgeving van de subsidie-enveloppe IB2004 en de overname van het personeel van de vestigingen van het Onthaalbureau;

het volgende overeengekomen:

Artikel 1 - Definities

Onthaalbureau Inburgering Limburg: bureau dat deel uitmaakt van de provincie en door de Vlaamse regering wordt erkend en gesubsidieerd om het inburgeringsbeleid in het primaire traject te organiseren.

Hoofdvestiging: hoofdlocatie van het onthaalbureau

Vestiging: locatie van het onthaalbureau waar een trajectbegeleider van Onthaalbureau Inburgering Limburg aanwezig is.

Trajectbegeleider: medewerker van het onthaalbureau die de begeleiding van de nieuwkomers verzorgt. In Onthaalbureau Inburgering Limburg vervullen de trajectbegeleiders een bovenlokale opdracht. Dit betekent dat zij taken vervullen voor een regio bestaande uit meerdere gemeenten en mogelijk taken vervullen op provinciaal niveau.

Regiocoördinator: medewerker van het onthaalbureau die verantwoordelijk is voor de werking in de regio en contactpersoon is voor de gemeenten.

Stuurgroep Onthaalbureau Inburgering Limburg: bestaande uit vertegenwoordigers van de gemeentebesturen met een vestiging van het Limburgse onthaalbureau, een vertegenwoordiger van het Huis van het Nederlands en vertegenwoordigers van de provincie. De stuurgroep wordt voorgezeten door een vertegenwoordiger van de provincie. De stuurgroep adviseert het provinciebestuur over de algemene beleidslijnen en de algemene werking van het onthaalbureau en bewaakt de engagementen van de verschillende actoren.

CEVI: Centrum voor Informatica, door de Vlaamse overheid aangesteld om de doelgroepnieuwkomers te selecteren uit lijsten van nieuwkomers die door de gemeentebesturen worden aangeleverd.

Artikel 2

De provincie neemt volgende engagementen op:

- De provincie neemt de volledige verantwoordelijkheid op voor het uitvoeren van het inburgeringsbeleid in Limburg.
- De provincie neemt het werkgeverschap van het personeel van het Onthaalbureau op en neemt de coördinatie, inhoudelijke sturing en begeleiding van het personeel op zich. - Het provinciebestuur streeft naar een optimale verdeling van de trajectbegeleiders over de vestigingen, rekening houdend met de resultaten die het onthaalbureau op provinciaal niveau moet behalen. Instroom van doelgroepnieuwkomers zal een belangrijk criterium zijn bij de bepaling van een optimale verdeling van de trajectbegeleiders over de vestigingen.
- De provincie zal o.a. via de regiocoördinator bijzondere aandacht besteden aan de deelname van de medewerkers van het onthaalbureau aan de lokale netwerken. Het provinciebestuur streeft er naar om de samenwerking met de lokale integratiediensten en de lokale actoren optimaal te laten verlopen.
- De provincie kan de vestiging van het onthaalbureau verhuizen naar een andere gemeente of opheffen, maar doet dit na overleg met de betrokken gemeenten. Hierbij worden onder andere instroom en bereik van nieuwkomers en geleverde inspanningen vanwege de betrokken gemeenten in overweging genomen.
- Indien de vestiging verhuist of opgeheven wordt, wordt een nieuwe overeenkomst afgesloten met de betrokken gemeente.
- De provincie zal de Stuurgroep Onthaalbureau Inburgering Limburg minimaal 2 maal per jaar samenroepen. Op één van deze bijeenkomsten worden het financieel verslag ter verantwoording van de Vlaamse inburgeringssubsidies en de begroting ter advies voorgelegd.
- Het provinciebestuur motiveert het al dan niet opvolgen van een advies van de Stuurgroep.
- Op gemotiveerde en schriftelijke vraag van 2/3 van de leden van de Stuurgroep, gericht aan het Onthaalbureau, kan een extra vergadering van de Stuurgroep worden samengeroepen. Deze vergadering kan slechts plaatsvinden indien de deputatie haar goedkeuring heeft verleend aan deze bijeenroeping.
- De uitnodiging hiervoor en de agenda van deze vergadering worden minstens acht werkdagen op voorhand aan de leden van de Stuurgroep bezorgd.
- Indien de deputatie geen goedkeuring geeft voor een extra vergadering, formuleert zij een alternatief voorstel.
- De provincie informeert alle Limburgse gemeentebesturen jaarlijks over het Limburgs inburgeringsbeleid door middel van een financieel en inhoudelijk verslag over de voortgang van het Onthaalbureau, zoals bepaald in het besluit van de Vlaamse regering van 30 januari 2004 betreffende het Vlaamse inburgeringsbeleid.
- Voor alle vragen, suggesties en opmerkingen in verband met de samenwerking of de kwaliteit van de werking in het kader van het provinciaal inburgeringsbeleid fungeert de regiocoördinator als eerste aanspreekpunt.

Artikel 3

De gemeente neemt volgende engagementen op:

- De gemeente voorziet in logistieke en infrastructurele omkadering van de vestiging van het Onthaalbureau en het Huis van het Nederlands. De omvang van deze logistieke en infrastructurele omkadering, de tarieven en de wijze van betaling worden als bijlage toegevoegd aan deze overeenkomst.
- De gemeente erkent het werkgeverschap van het provinciebestuur over het personeel van het Onthaalbureau Inburgering Limburg en alle hiermee gepaard gaande engagementen.
- De gemeente neemt deel aan de Stuurgroep Onthaalbureau Inburgering Limburg.
- De gemeente verwijst nieuwkomers door naar een vestiging van het onthaalbureau.
- De gemeente levert maandelijks de nodige gegevens van nieuwkomers aan CEVI en stelt hiervoor een contactpersoon aan, zoals bepaald in het besluit van de

Vlaamse regering van 30 januari 2004 betreffende het Vlaamse inburgeringsbeleid.
De CEVI-lijsten worden ongewijzigd en elektronisch doorgestuurd naar
Onthaalbureau Inburgering Limburg: onthaalbureau@limburg.be.

Artikel 4 - Duur overeenkomst

Deze overeenkomst gaat in vanaf 1 maart 2008 voor onbepaalde duur.

Zij kan door beide partijen worden opgezegd, mits inachtneming van een opzegperiode van dertig dagen, die ingaat op de datum van de verzending van de aangetekende brief van opzeg.

Deze overeenkomst met bijlage vervangt integraal vorige overeenkomsten.

- **Bijlage bij de samenwerkingsovereenkomst van 28 februari 2008 tussen de gemeente Houthalen-Helchteren en de provincie Limburg in het kader van het Limburgse inburgeringsbeleid**

Logistieke en infrastructurele omkadering van Onthaalbureau Inburgering Limburg door de gemeente Houthalen-Helchteren

De afspraken en wettelijke bepalingen rond de huurovereenkomst zijn opgenomen in het huurcontract, dat als bijlage is bijgevoegd.

De gemeente Houthalen-Helchteren zorgt minimaal voor:

8m²/persoon bureauruimte

een aparte intakeruimte (te gebruiken door OB en HvN)

vergaderruimte/leslokaal/testlokaal (voor 15 à 20 personen), enkel of gegarandeerd bij voorrang te gebruiken door OB en HvN

gebruik keuken/eetruimte

toilet

wachtruimte (evt. in gang)

Het onthaalbureau huurt hiervoor twee bemeubelde bureelruimten van de gemeente Houthalen-Helchteren en maakt gebruik van enkele gemeenschappelijke ruimten:

privatief: twee bureelruimten van elk 2,5m x 4,7m, zijnde een totaal benaderende oppervlakte van 23,50m²

gemeenschappelijk: gang (27 m²), sanitaire ruimte (27,5 m²) en vergaderlokaal (16 m²), zijnde een totaal benaderende oppervlakte van 70m²

Daarbuiten mag door het personeel vrij gebruik gemaakt worden van de keuken.

Voor de huur van deze ruimten en de lasten zoals verwarming, elektriciteit, water en onderhoud betaalt het onthaalbureau 1.53 euro per m². Dit betekent maandelijks een bedrag van 143 euro.

De prijs voor de minimale omkadering is gekoppeld aan de gezondheidsindex en wordt ieder jaar op de verjaardag van de inwerkingtreding van deze overeenkomst aangepast volgens de formule:

prijs voor minimale omkadering x nieuw indexcijfer

aanvangsindexcijfer

waarbij het aanvangsindexcijfer het gezondheidsindexcijfer is van de maand die voorafgaat aan de maand tijdens welke deze overeenkomst werd afgesloten.

Het gezondheidsindexcijfer van februari 2008 is 123,68.

Het nieuwe indexcijfer is het gezondheidsindexcijfer van de maand die voorafgaat aan deze waarin de aanpassing van de prijs voor minimale omkadering, conform hetgeen hierboven werd gesteld, wordt doorgevoerd.

De wijziging van het indexcijfer heeft dus van rechtswege en zonder ingebrekestelling een evenredige wijziging van de prijs voor minimale omkadering tot gevolg.

Telefoon en internet betaalt het onthaalbureau rechtstreeks aan de betrokken maatschappijen.

Het onthaalbureau maakt gebruik van het kopieerapparaat van de gemeente Houthalen-Helchteren. Deze kosten worden door de gemeente Houthalen-Helchteren op basis van gebruik overgemaakt aan het onthaalbureau per factuur.

Het verschuldigde bedrag zal per jaar vereffend worden nadat Onthaalbureau Inburgering Limburg een schuldvordering of factuur heeft ontvangen van de gemeente Houthalen-Helchteren.

43 Toelagen:
toekenning van een toelage 2008 aan wijkcentrum Bond de Heivink.
(ingediend door welzijn\Greet Jaspers - 065)

In de begroting 2008 werd voor wijkcentrum Bond de Heivink een gemeentelijke toelage van 12.500,00 € voorzien.

Aan de raad wordt gevraagd deze toelage 2008 toe te kennen.

Gelet op de toelage aan wijkcentrum Bond de Heivinken(De Hutte) van 12.500,00 €, voorzien op artikel 761/633-51 in de begroting 2008;

Gelet op de doelstelling van de toelage die gebruikt wordt voor aanpassingswerken aan het wijkcentrum, meer bepaald verwerken en het plaatsen van een afdak;

Gelet op het maatschappelijk belang van deze instantie: organisatie van ontspannings- en ontmoetingsmomenten;

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 doorverwijzing van deze toekenning naar de gemeenteraad van mei 2008;

Gezien de vereniging BTW-plichtig is, zullen de facturen enkel exclusief BTW terug betaald worden;

Gelet op het gunstig financieel advies;

Gelet op de tussenkomsten van onafhankelijk raadslid J.D'Oultremont , de raadsleden Roger Vanotterdijk en Ludo Diliën en de antwoorden door burgemeester-voorzitter Alain Yzermans.

Gelet op de vraag van raadslid Ludo Diliën om volgende opmerking te notuleren: het dossier is op voorhand klaargemaakt voor de opmaak van de begroting.

Gelet op het antwoord door de burgemeester-voorzitter Alain Yzermans dat de begroting 2008 werd goedgekeurd in een gemeenteraadszitting van 2007. Een begrotingsopmaak is steeds gekoppeld aan het ingediende dossier.

Besluit de raad met algemene stemmen:

de toelage voor 2008 van € 12.500,00 aan Wijkcentrum Bond de Heivink, Berkenstraat z/n , 3530 Houthalen-Helchteren, goed te keuren.(WELZ, CUL&J)

**44 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 tijdelijk politieverordening op het wegverkeer".

Overwegend dat hiernavolgende politiereglementen werden goedgekeurd tijdens de schepencolleges van 17 december 2007 en 07 januari 2008 en deze ter kennisgeving worden voorgelegd aan de gemeenteraad:

- politiereglement naar aanleiding van een zomeractie van het Belang van Limburg op vrijdag 18 juli 2008(sc28/04/2008)
- politiereglement naar aanleiding van een rommelmarkt op het John Cuppensplein op vrijdag 15 augustus 2008 (sc28/04/2008)
- politiereglement naar aanleiding van de aardbeienactie van het Belang van Limburg op zaterdag 31 mei 2008 (sc05/052008)
- politiereglement naar aanleiding van de braderie in de deelgemeente Helchteren op zaterdag 14 en zondag 15 juni 2008 (sc 19/05/2008)
- politiereglement naar aanleiding van het verjaardagsfeest van het jeugdhuis De Zool van woensdag 6 augustus 2008 tot en met zondag 10 augustus 2008 (sc19/05/2008)
- politiereglement naar aanleiding van wielervedstrijden te Laak-Houthalen op zondag 03 augustus 2008 (sc 19/05/2008)

Besluit de raad:

kennis te nemen van de politiereglementen(BELSEC)

**45 Intergemeentelijk samenwerkingsverband Cipal:
aanduiding en mandatering van een afgevaardigde in de algemene vergadering
van 13 juni 2008.**

(ingediend door secretariaat\Elly Put - 003)

Het intergemeentelijk samenwerkingsverband Cipal nodigt de gemeente uit tot het bijwonen van de algemene vergadering, die zal doorgaan op vrijdag 13 juni 2008 om 10 uur te Geel.

De raad dient over te gaan tot de aanduiding en mandatering van een vertegenwoordiger.

Gelet op artikel 35 van de statuten van Cipal heeft onze gemeente het recht om één stemgerechtigde afgevaardigde aan te duiden.

Gelet op de artikelen 19 tot en met 41 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 intergemeentelijk samenwerkingsverband Cipal.

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 35 van de statuten van Cipal.

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 25 april 2008 met de agenda van de algemene vergadering van het intergemeentelijk samenwerkingsverband Cipal van 13 juni 2008 die volgende agendapunten bevat:

1. Aanvaarding van nieuwe deelnemer(s).
2. Verslag van de raad van bestuur en van de commissaris over het boekjaar 2007. (Het jaarverslag 2007 evenals het syntheserapport werden als bijlage toegevoegd.)
3. Goedkeuring van de jaarrekening over het boekjaar 2007, afgesloten op 31 december 2007. (De balans, de resultatenrekening, het voorstel van bestemming van het resultaat en de toelichting zijn opgenomen in het jaarverslag 2007.)
4. Kwijting te geven afzonderlijk aan de bestuurders en aan de commissaris voor de uitoefening van hun mandaat tijdens het boekjaar 2007.
5. Benoeming en vervanging van leden van het adviescomité.
6. Goedkeuring van het verslag, staande de vergadering.

Gelet op de toelichtende nota van de dienstverlenende vereniging Cipal betreffende de punten vermeld op de agenda van de algemene vergadering van 13 juni 2008.

Overwegende dat geen bezwaren voorhanden zijn om goedkeuring van de agenda te weigeren.

Overwegende dat de gemeente overeenkomstig de statutaire bepalingen één stemgerechtigde vertegenwoordiger mag aanduiden in het intergemeentelijk samenwerkingsverband.

Gelet op de geheime stemming voor de afgevaardigde waaruit blijkt dat de heer Rutten Ludo, 27 ja stemmen en 07 neen stemmen bekomt

dat de heer Rutten Ludo de meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen heeft bekomen.

Gelet op de geheime stemming voor de plaatsvervangend afgevaardigde waaruit blijkt dat mevrouw Costa Luciana, 25 ja stemmen en 4 neen stemmen bekomt.

dat mevrouw Costa Luciana de meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen heeft bekomen.

Dat de stembrieven vernietigd worden.

Besluit de raad:

Artikel 1:

Op basis van de bekomen documenten en toelichtende nota worden de agendapunten van de algemene vergadering van Cival van 13 juni 2008 goedgekeurd.

Artikel 2:

Na geheime stemming wordt als vertegenwoordiger van de gemeente voor de algemene vergadering vermeld in artikel 1 aangewezen:

- de heer Rutten Ludo, gemeenteraadslid, wonende Oude Bemdens 11 te 3530 Houthalen-Helchteren.
- met als plaatsvervanger mevrouw Costa Luciana, gemeenteraadslid, wonende De Standaard 9 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 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 Cival.(BELSEC)

**46 Gemeentelijke Holding nv:
bekrachtiging aanduiding afgevaardigde voor de jaarvergadering op 28 mei 2008.**

(ingediend door secretariaat\Elly Put - 003)

De gemeenteraad dient over te gaan tot de aanduiding van een afgevaardigde voor de gemeente in de jaarvergadering van nv Gemeentelijke Holding nv op 28 mei 2008.

Gelet op de termijn werd aan het schepencollege gevraagd een afgevaardigde aan te duiden en het dossier ter bekrachtiging te verwijzen naar de eerstvolgende zitting van de gemeenteraad.

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 artikelen 42 en 43 van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 inzake de bevoegdheid van de gemeenteraad.

Gelet op de oproepingsbrief van nv Gemeentelijke Holding dd. 21 april 2008.

Dat de gemeente het recht heeft om een afgevaardigde aan te duiden om de gemeente te vertegenwoordigen op de jaarvergadering om aan alle beraadslagingen en stemmingen deel te nemen, alle voorstellen met betrekking tot de agenda goed te

keuren, alle akten, stukken, notulen, aanwezigheidslijsten te ondertekenen en om in het algemeen het nodige te doen.

Gelet op de documenten betreffende de punten vermeld op de agenda van de algemene vergadering van 28 mei 2008.

Gelet dat de uitnodiging voor de jaarvergadering op 28 mei 2008, verzonden werd op 21 april (ontvangen op 24 april) en dus niet tijdig kon worden voorgelegd aan de gemeenteraad.

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen dd. 19 mei 2008 betreffende de aanduiding van de heer Khalid Assecour als afgevaardigde in nv Gemeentelijke Holding.

Besluit de raad met 19 stemmen voor, 7 neen stemmen en 3 blanco stemmen

1. de aanduiding van de heer Khalid Assecour, schepen, wonende Broekerveld 35 te 3530 Houthalen-Helchteren, als afgevaardigde in nv Gemeentelijke Holding om aan de beraadslagingen en stemmingen deel te nemen, alle voorstellen met betrekking tot de agenda goed te keuren, alle akten, stukken, notulen, aanwezigheidslijsten te ondertekenen en om in het algemeen het nodige te doen, te bekrachtigen.
2. De afgevaardigde wordt aangeduid voor de duur van de huidige legislatuur.
3. Een afschrift van deze beslissing zal worden overgemaakt aan nv Gemeentelijke Holding en aan de afgevaardigde.(BELSEC)

**47 Intergemeentelijk samenwerkingsverband IGL:
aanduiding en mandatering van een afgevaardigde in de gewone algemene vergadering van 20 juni 2008.**

(ingediend door secretariaat\Elly Put - 003)

Het intergemeentelijk samenwerkingsverband IGL nodigt de gemeente uit tot het bijwonen van de gewone algemene vergadering, die zal doorgaan op vrijdag 20 juni 2008 om 18.00 uur te Zonhoven.

De raad dient over te gaan tot de aanduiding en mandatering van een vertegenwoordiger.

Gelet dat de gemeente overeenkomstig de statutaire bepalingen één stemgerechtigde vertegenwoordiger mag aanduiden.

Gelet op de artikelen 19 tot en met 41 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 intergemeentelijk samenwerkingsverband voor hulp aan Gehandicapten in Limburg, afgekort IGL.

Gelet op artikel 35 van de gecoördineerde statuten van IGL.

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 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 5 mei 2008 met de agenda van de gewone algemene vergadering van het intergemeentelijk samenwerkingsverband IGL van 20 juni 2008 die volgende agendapunten bevat:

1. Toelichting van het verslag van de Raad van Bestuur over het boekjaar 2007
2. Toelichting van het verslag van de commissaris-revisor over het boekjaar 2007
3. De balans 2007 en de resultatenrekening 2007, en de vaststelling van het saldo: goedkeuring
4. Kwijting aan de bestuurders: goedkeuring
5. Kwijting aan de commissaris-revisor: goedkeuring
6. Vaststelling van de werkingstoelage van de deelnemers-gemeenten (aandelen A) voor het activiteitencentrum Centraal Beheer voor het boekjaar 2008: goedkeuring
7. Statutaire ambtsbeëindigingen en benoemingen van bestuurders.

Gelet op de verantwoordingsstukken en toelichtingsnota's van het intergemeentelijk samenwerkingsverband IGL betreffende de punten vermeld op de agenda van de algemene vergadering van 20 juni 2008.

Overwegende dat geen bezwaren voorhanden zijn om goedkeuring van de agenda te weigeren.

Overwegende dat de gemeente overeenkomstig de statutaire bepalingen één vertegenwoordiger mag aanduiden in het intergemeentelijk samenwerkingsverband.

Gelet op de geheime stemming voor de afgevaardigde waaruit blijkt dat de heer Sacchini Walther, 26 ja stemmen en 3 neen stemmen bekomt

dat de heer Sacchini Walther de meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen heeft bekomen.

Gelet op de geheime stemming voor de plaatsvervangend afgevaardigde waaruit blijkt dat de heer Aytar Mustafa, 22 ja stemmen en 7 neen stemmen bekomt

dat de heer Aytar Mustafa de meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen heeft bekomen.

dat de stembrieven vernietigd worden.

Besluit de raad:

Artikel 1:

Op basis van de bekomen documenten en toelichtende nota worden de agendapunten van de algemene vergadering van IGL van 20 juni 2008 goedgekeurd.

Artikel 2:

Na geheime stemming wordt als vertegenwoordiger van de gemeente voor de algemene vergadering vermeld in artikel 1 aangewezen:
de heer Sacchini Walther gemeenteraadslid , wonende Lakerweg 16 te 3530 Houthalen-Helchteren.
met als plaatsvervanger de heer Mustafa Aytar, schepen, wonende Klaverveld 13 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 zijn genomen over de agendapunten zoals vermeld in het hogerstaand artikel 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 van deze beslissing bezorgen aan IGL en de afgevaardigden.(BELSEC)

48 Intergemeentelijk samenwerkingsverband Limburg.net: algemene vergadering 25 juni 2008 – aanduiding en mandatering vertegenwoordiger.

(ingediend door secretariaat\Elly Put - 003)

*Het intergemeentelijk samenwerkingsverband Limburg.net (voorheen AML) nodigt de gemeente uit tot het bijwonen van de jaarlijkse algemene vergadering, die zal doorgaan op woensdag 25 juni 2008 om 19u00 te Hasselt.
De raad dient over te gaan tot de aanduiding en mandatering van een vertegenwoordiger.*

Gelet op de artikelen 19 tot en met 41 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 lidmaatschap van de gemeente bij Limburg.net.

Gelet op de statuten van Limburg.net.

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 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 29 april 2008 met de agenda van de jaarlijkse algemene vergadering van het intergemeentelijk samenwerkingsverband Limburg.net van 25 juni 2008 die volgende agendapunten bevat:

1. Welkom door de voorzitter
2. Aanduiding secretaris en stemopnemers (art. 39 statuten)
3. Jaarrekening 2007 (art. 65 DIS; art. 13, 41 en 46 statuten)
 - a) Geconsolideerde cijfers
 - b) Resultaat per afdeling (saldo werkingsbijdragen per afdeling)
 - c) Bestemming van het resultaat (dividenduitkering)
4. Jaarverslag en verslag van de commissarissen (art. 41 statuten, art. 553 wetboek vennootschappen)
5. Kwijting aan de bestuurders (art. 65 DIS, art. 41 statuten)
6. Kwijting aan de commissarissen (art. 65 DIS, art. 41 statuten)
7. Bezoldiging commissarissen
8. Ontslag en benoeming van (een) bestuurder(s) (art. 46 DIS, art. 20 statuten)
9. Benoeming van een commissaris (art. 61 DIS, art. 32 statuten)
10. Varia

Overwegende dat er geen bezwaren voorhanden zijn om goedkeuring van de agenda te weigeren.

Gelet op de geheime stemming voor de afgevaardigde waaruit blijkt dat de heer Ventura Tony, 23 ja stemmen en 6 neen stemmen bekomt

dat de heer Ventura Tony de meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen heeft bekomen.

Gelet op de geheime stemming voor de plaatsvervangend afgevaardigde waaruit blijkt dat de heer Assecour Khalid, 18 ja stemmen, 9 neen stemmen en 2 blanco stemmen bekomt

dat de heer Assecour Khalid de meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen heeft bekomen.

Dat de stembrieven vernietigd worden.

Besluit de raad:

Artikel 1:

Op basis van de bekomen documenten worden de agendapunten van de jaarlijkse algemene vergadering van Limburg.net van 25 juni 2008 goedgekeurd.

Artikel 2:

Na geheime stemming wordt als vertegenwoordiger van de gemeente voor de jaarlijkse algemene vergadering vermeld in artikel 1 aangewezen: de heer Ventura Tony, gemeenteraadslid, wonende Wolfsdal 64 te 3530 Houthalen-Helchteren met als plaatsvervanger de heer Assecour Khalid, schepen, wonende Broekerveld 35 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 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 van deze beslissing, in tweevoud, bezorgen aan Limburg.net.(BELSEC).

**49 Intergemeentelijke vereniging IML (vereniging in vereffening):
aanduiding en mandatering van een afgevaardigde in de buitengewone
algemene vergadering van 19 juni 2008.**
(ingediend door secretariaat\Elly Put - 003)

De intergemeentelijke vereniging IML nodigt de gemeente uit tot het bijwonen van de buitengewone algemene vergadering, die zal doorgaan op donderdag 19 juni 2008 om 18.00 uur te Hasselt.

De raad dient over te gaan tot de aanduiding en mandatering van een vertegenwoordiger.

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 de 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 de intergemeentelijke vereniging IML.

Overwegende dat artikel 44 van het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking bepaalt dat de benoemingsprocedure met de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger wordt herhaald voor elke algemene vergadering.

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 statuten van IML.

Gelet op de oproepingsbrief van 5 mei 2008 met de agenda van de buitengewone algemene vergadering van de intergemeentelijke vereniging IML van 19 juni 2008 om 18.00 uur die volgende agendapunten bevat:

1. Voorlegging jaarrekeningen 2007 (artikel 193 vennootschapswet)
2. Toelichting stand van zaken vereffening
3. Timing en procedure afsluiting vereffening
4. Kennisgeving uitbetaling vennoten en verdeling grindpot
5. Varia.

Gelet op de documenten betreffende de punten vermeld op de agenda van de algemene vergadering van 19 juni 2008.

Overwegende dat er geen bezwaren voorhanden zijn om goedkeuring van de agenda te weigeren.

Overwegende dat de gemeente overeenkomstig de statutaire bepalingen één vertegenwoordiger mag aanduiden.

Gelet op de geheime stemming voor de afgevaardigde waaruit blijkt dat de heer Timmermans Peter 21 ja stemmen en 8 neen stemmen bekomt.

dat de heer Timmermans Peter de meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen heeft bekomen.

Gelet op de geheime stemming voor de plaatsvervangend afgevaardigde waaruit blijkt dat de heer Van Vlierden Arnd 24 ja stemmen en 5 neen stemmen bekomt.

dat de heer Van Vlierden Arnd de meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen heeft bekomen.

Dat de stembrieven vernietigd worden.

Besluit de raad:

Artikel 1

Op basis van de bekomen documenten worden de agendapunten van de buitengewone algemene vergadering van IML van 19 juni 2008 goedgekeurd, met uitzondering van de in artikel 2 vermelde agendapunten.

Artikel 2

Na geheime stemming wordt als vertegenwoordiger van de gemeente voor de buitengewone algemene vergadering van IML van 19 juni 2008 om 18.00 uur aangewezen: de heer Timmermans Peter, schepen, wonende Vennestraat 4 te 3530 Houthalen-Helchteren.
met als plaatsvervanger de heer Van Vlierden Arnd, gemeenteraadslid, Grote Baan 342 te 3530 Houthalen-Helchteren.

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 hogerstaand artikel 1 en verder al het nodige te doen voor de afwerking van de volledige agenda's.

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 IML.(BELSEC)

50 Op vraag van raadslid Els Tiri (fractie CD&V):

gebruik van dienstwagens en het bijhouden van logboeken.

(ingediend door secretariaat\schepencollege hoofdgebruiker college - 006)

Raadslid Elis Tiri van de fractie CD&V voegt een agendapunt toe te voegen aan de dagorde van de gemeenteraad. Het toegevoegde agendapunt is een verzoek tot onderzoek van het gebruik van de gemeentelijke dienstwagens en naar de invulling van de logboeken.

Aangezien het gebruik van de dienstwagens door het personeel en door de leden van het College van Burgemeester en Schepenen geregeld is door middel van o.a. het bijhouden van een logboek per dienstwagen;

Dat deze regeling enerzijds een controlerend karakter heeft, maar anderzijds ook noodzakelijk is om de verantwoordelijkheid van de gemeente en het personeel of de mandatarissen niet in het gedrang te brengen ingeval van verkeersongevallen, - overtredingen enz...

Aangezien bij nazicht van de logboeken van de dienstwagens Mégane, Mondeo, Kangoo en 2 wagens van de Dienst Vrije Tijd, blijkt dat er heel wat onduidelijkheden en onnauwkeurigheden vastgesteld worden;

Dat er heel wat afgelegde kilometers niet zijn opgegeven;

Dat dit aantal bijvoorbeeld op 4 maanden tijd 281 km bedraagt voor de Mégane en 141 km voor de Kangoo;

Dat er ook gegoocheld wordt met het aantal afgelegde kilometers en de verantwoording;

Dat tanken bijvoorbeeld soms 7 km rijtijd vereist, en soms 11 of 13 km;

Dat een rit naar Brussel en terug de ene keer 178 km bedraagt, dan 300 km en een andere keer zelfs 333 km;

Dat blijkt dat er enorm veel prospectie gedaan werd voor cultuur de laatste maanden, om precies te zijn 2 873 km op 4 maanden met 3 auto's;

Aangezien dit slechts enkele voorbeelden zijn van het onzorgvuldig bijhouden van de logboeken in kwestie en van het vaag aangeven van wie de gebruiker is en welke opdrachten er precies uitgevoerd worden, en in opdracht van wie;

Aangezien deze en vele andere vragen met betrekking tot het gebruik van de dienstwagens verduidelijking en transparantie vraagt, en er een correcte opvolging vereist is in de toekomst, vraag ik aan de gemeenteraad te beslissen:

1. Dat er een onderzoek wordt ingesteld naar het concreet gebruik van de dienstwagens en naar de invulling van de logboeken teneinde na te gaan of het gebruik van voormelde dienstwagens beantwoordt aan gegeven opdrachten en of de voorgeschreven formaliteiten met betrekking tot het bijhouden van de logboeken correct werden gevolgd;
2. Aan de raad een gedetailleerd overzicht voor te leggen met betrekking tot het gebruik van de voormelde dienstwagens voor prospectie cultuur en overzicht

van het gebruik van de dienstwagen door het onderwijzend personeel naar St.Truiden;

3. De raad in te lichten over de identiteit van de gebruiker van de Mégane op 23.11.2007, en van de Mondeo op 24.11.2007 en op 26.11.2007 en de Kangoo op 15 november 2007;
4. Gebruik van de Mondeo op de dag dat de nieuwjaarsreceptie is doorgegaan;

Gelet op het antwoord van de burgemeester-voorzitter Alain Yzermans.

wordt er besloten een schriftelijk antwoord te bezorgen op de gestelde vragen en zal er gezocht worden naar een verbetering van het systeem en dit voor te leggen op de eerstvolgende vergadering van de fractievoorzitters.(maandag 23 juni 2008).

**51 Op vraag van raadslid Kanli Göksal(fractie CD&V):
Herinrichting omgeving Berkenveld.**

(ingediend door secretariaat\schepencollege hoofdgebruiker college - 006)

Raadslid Kanli Göksal van de fractie CD&V voegt een agendapunt toe aan de dagorde van de gemeenteraad.

Het toegevoegde punt is een verzoek tot stemming in de raad over de herinrichting omgeving Berkenveld.

Een aantal jaar geleden is er een zeer goed initiatief genomen om een sportaccomodatie op te richten te Berkenveld in Meulenberg.

Vandaag blijkt ook dat de zaal zeer goed gebruikt wordt en een meerwaarde betekent voor de buurt, het recreatief voetbalveld daarentegen, wordt niet of bijna niet gebruikt met als gevolg dat heel wat ruimte dat nuttig ingevuld zou kunnen worden vandaag onbenut blijft.

Gelet op de lange termijnvisie en actieplan zoals uitgeschreven in het RSHH, onder "omgeving park en sporthal Berkenveld" waar sprake is van een kwalitatieve versterking van de groenstructuur en de recreatieve infrastructuur van de omgeving

Overwegende dat in het jeugdbeleidsplan en in het sportbeleidsplan, beide goedgekeurd door de gemeenteraad, op verschillende plaatsen gezinspeeld wordt op het promoten van recreatief sporten, het aanleggen van speelpleinen en locaties waar buurtbewoners kunnen samenkomen

Gezien de omgeving van Berkenveld op dit vlak kansen biedt, namelijk het is gelegen vlak aan de sportzaal, de school, de chiro, het jeugdwelzijnswerk en de moskee, wat er een centrale plaats van maakt, waar zowel jongeren als volwassenen, autochtonen als allochtonen samenkomen.

Gezien er zich in deze omgeving ook een parkeerprobleem stelt dat reeds ter sprake is gekomen in de verkeerscommissie en dringend aan een oplossing toe is .

Gelet op het verzoek tot stemming in de raad van:

1. Het gemeentebestuur start op korte termijn met de opmaak van een nieuwe situatieschets van de omgeving rond Berkenveld, in overleg met de buurt en de verenigingen, waarbij een waardevolle invulling kan gegeven worden aan de

omgeving rond de sporthal. Hierbij kan gedacht worden aan het inrichten van een aantal velden voor recreatieve sportbeoefening zoals volleybal of basketbal maar ook aan de inrichting van een speelplein of park.

2. Bij de herinrichting wordt prioritair en op korte termijn een definitieve oplossing gezocht voor de parkeerproblemen die zich stellen in deze omgeving.
3. De uitvoering of minstens het begin van uitvoering van dit project wordt meegenomen in de begrotingsbesprekingen.

Gelet op de tussenkomsten van schepen Mustafa Aytar, schepen Peter Timmermans, raadslid Göksal, burgemeester-voorzitter Alain Yzermans en raadslid Maurice Vanoevelen

wordt besloten het huidige voorstel af te toetsen met de raadgevingen van de fractie CD&V

52 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 :

raadslid John Vrancken in verband met studie UCL” Leefbaar Vlaanderen”

raadslid John Vrancken in verband met de studie omtrent veiligheidscijfers.

raadslid John Vrancken in verband met de rotondes Meulenberg gebruikt als parking.

raadslid John Vrancken in verband met stand van zaken voor de aanpak sluikstorting.

raadslid John Vrancken in verband met stand van zaken snelheidsovertredingen op de Koolmijnlaan.

raadslid Maurice Vanoevelen in verband met een mogelijke omniumverzekering voor

raadsleden.

raadslid Ludo Diliën in verband met controle van de politie aan de gemeenschapsschool Park.

raadslid Ludo Diliën in verband met de samenstelling AGB-sport.

raadslid Bert Cuppens in verband stand van zaken overdracht van de Roepsteen naar het kerkfabriek.

Besloten zitting

De voorzitter sluit de vergadering.

secretaris
Wim Haest

burgemeester-voorzitter
Alain Yzermans