

GEMEENTERAAD

Zitting van 24 april 2025

Aanwezig: Roger Janssens, Peter Gysbrechts, Chris Bosmans, Chris De Veuster, Greta Van Asbroeck, Mieke Fransen, Nick Vercammen, Yannick Rombauts, Inge De Bie, Suzanna Van heugten, Jeroen De Cuyper, Inne De Wachter, Glenn Smets, Wendy Dyck, Maarten Op de beeck, Christiaan Van Tongelen, Ingrid Aerts, Nick Van Extergem, Annelies Vermeiren, Freddy Vertommen, Cindy Leers, Marijke Wyns, Jonas Nicasy, Vanessa Van Vlasselaer, Ernie Kasprzak

Gedeeltelijk aanwezig: Kyante Jacops

Notulen goedgekeurd op 15.05.2025

INHOUD

Openbare zitting	4
LB_Secretariaat	4
1. GR - Goedkeuring notulen gemeenteraad 20 maart 2025	4
LB_Secretariaat	4
2. GR - AGB Publiek Domein. Goedkeuring statutenwijziging	4
LB_Secretariaat	18
3. GR - AGB Privé Domein. Goedkeuring statutenwijziging	18
LB_Secretariaat	32
4. GR - CREAT. Algemene vergadering 17 juni 2025. Vaststelling mandaat vertegenwoordiger	32
LB_Secretariaat	33
5. GR - Fluvius Zenne-Dijle. Algemene vergadering 19 juni 2025. Vaststelling mandaat vertegenwoordiger	33
LB_Secretariaat	34
6. GR - IVAREM. Goedkeuring statutenwijziging	34
LB_Secretariaat	35
7. GR - IVAREM. Goedkeuring interpretatieve beslissing van de buitengewone algemene vergadering omtrent de eerdere statutenwijziging van 18 december 2020	35
LB_Secretariaat	35
8. GR - IVAREM. Buitengewone algemene vergadering 19 juni 2025. Vaststelling mandaat vertegenwoordiger	35
LB_Secretariaat	36
9. GR - Ligo Mechelen. Aanduiding afgevaardigde en plaatsvervanger algemene vergadering legislatuur 2025 - 2030	36
LB_Secretariaat	37
10. GR - OFP Prolocus. Aanduiding afgevaardigde en plaatsvervanger algemene vergadering legislatuur 2025 - 2030	37
LB_Secretariaat	38
11. GR - Zefier. Algemene vergadering 12 juni 2025. Vaststelling mandaat vertegenwoordiger	38
LB_ICT	39
12. GR - Verlenging raamovereenkomst Aalter i.s.m. V-ICT-OR inzake project LB365	39
LB_Burgerzaken	40
13. GR - Aanpassing huishoudelijk reglement huwelijksplechtigheden	40
LB_DOG	42
14. GR - Aanpassing huishoudelijk reglement dienst opvanggezinnen	42
LB_Jeugd	59
15. GR - BProck 2025. Goedkeuring samenwerkingsovereenkomst	59
LB_Milieu	62
16. GR - Kennisname van de rapportering over het lokale energie- en klimaatpact 2024	62
LB_Milieu	62

17.	GR - Kohierbelasting op het inzamelen en verwerken van huishoudelijke afvalstoffen voor de periode van 1 januari 2025 t.e.m. 31 december 2031	62
	LB_Milieu	66
18.	GR - Contantbelasting op de ingezamelde afvalfracties van huishoudelijke en vergelijkbare bedrijfsmatige oorsprong voor de periode van 1 januari 2026 t.e.m. 31 december 2031	66
	LB_Openbare Werken	73
19.	GR - Aanleg fietspad Voorslagheiweg - werken. Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze	73
	LB_Openbare Werken	74
20.	GR - Infrastructuurwerken bovenlokaal functioneel fietsroutenetwerk Putsebaan (kruispunt Grensstraat-Leuvensebaan). Goedkeuring samenwerkingsovereenkomst en ontwerpplannen.....	74
	LB_Secretariaat	80
21.	GR - Patrimonium. Aanvaarding gratis grondafstand Leuvensebaan	80
	LB_Mobiliteit.....	81
22.	GR - Aktename aanvullende verkeersreglementen voor periode maart 2025	81
	LB_Secretariaat	81
23.	GR - Toegevoegd punt door de LB-fractie. Aanleg kunstgrasvelden voor Putse voetbalclubs 81	
	Besloten zitting.....	83
	LB_Secretariaat	83
24.	GR - Toekenning titel van eregemeenteraadslid aan dhr. Alfons Vekemans	83
	LB_Secretariaat	83
25.	GR - Toekenning titel van eregemeenteraadslid aan mevr. Rina Van Looy	83
	LB_Secretariaat	83
26.	GR - Toekenning titel van eregemeenteraadslid en erescheperen aan dhr. Werner Timmermans	83

OPENBARE ZITTING

LB_Secretariaat

1. GR - Goedkeuring notulen gemeenteraad 20 maart 2025

Toelichting

De notulen van de vergadering worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld en goedgekeurd op de eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad.

Het zittingsverslag (audio) van de vorige vergadering kan geraadpleegd worden via de gemeentelijke website.

Juridisch kader

- Decreet over het lokaal bestuur, Artikel 32.
- Decreet over het lokaal bestuur, Artikel 277.
- Decreet over het lokaal bestuur, Artikel 278.

Financieel kader

Geen financiële impact.

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Janssens R. - Op de beeck M. - Rombauts Y. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Enig artikel:

De notulen van de gemeenteraad d.d. 20 maart 2025 worden goedgekeurd.

LB_Secretariaat

2. GR - AGB Publiek Domein. Goedkeuring statutenwijziging

Toelichting

De statuten van het autonoom gemeentebedrijf Publiek Domein bepalen dat een statutenwijziging door de gemeenteraad dient te gebeuren op voorstel of na advies van de raad van bestuur.

De raad van bestuur heeft in de zitting van 13 maart

2025 advies uitgebracht m.b.t. een statutenwijziging.

In de statuten van het AGB Publiek Domein dringen zich immers een aantal wijziging op m.b.t. :

- de samenstelling van de raad van bestuur en directiecomité;
- het invoeren van de mogelijk voor het digitaal/hybride vergaderen voor de raad van bestuur;
- verduidelijking rond einde mandaat raad van bestuur en directiecomité bij onafhankelijke raadsleden;
- henummeringen/wijzigingen grammatica en spelling.

Juridisch kader

- Decreet over het lokaal bestuur, artikel 233
- Statuten AGB Publiek Domein
Putte, goedgekeurd tijdens de gemeenteraadszitting van 22/06/2023
Artikel 3 (hierin wordt bepaald is dat een statutenwijziging door de gemeenteraad dient te gebeuren op voorstel of na advies van de raad van bestuur.)

Financieel kader

N.v.t.

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Janssens R. - Op de beeck M. - Rombauts Y. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Enig Artikel.:

Goedkeuring te hechten aan de aanpassing van de statuten van het AGB Publiek Domein als volgt:

"Statuten autonoom gemeentebedrijf AGB Publiek Domein Putte

HOOFDSTUK I

Algemene bepalingen

Art. 1 Rechtsvorm en naam

PUBLIEK DOMEIN PUTTE is een autonoom gemeentebedrijf met rechtspersoonlijkheid opgericht bij besluit van de gemeenteraad (hierna verkort AGB Publiek of het autonoom gemeentebedrijf).

Art.2. Wettelijk kader

Het AGB Publiek is onderworpen aan artikel 263decies van de Nieuwe Gemeentewet, aan het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur (DLB) (in het bijzonder deel 2, titel 3, hoofdstuk 1 en 2), aan de andere toepasselijke wetten, decreten en besluiten, en aan deze statuten voor zover zij niet van voornoemde regelen afwijken.

Art. 3 Statutenwijziging

De oprichtingsbeslissing, de statuten en het motiveringsverslag van het AGB Publiek worden gepubliceerd via de website van de gemeente. De statutenwijzigingen worden op dezelfde wijze bekendgemaakt.

Een volledig gecoördineerde tekst van de statuten wordt gepubliceerd via van de website gemeente. Op voorstel of na advies van de raad van bestuur kan de gemeenteraad de statuten van het AGB Publiek wijzigen.

Art.4. Zetel

De zetel van het AGB Publiek is gevestigd te Gemeenteplein 1, 2580 Putte.

Een wijziging van de zetel van het AGB Publiek, dient te gebeuren door de gemeenteraad conform artikel 3 van de statuten.

Art. 5 Maatschappelijk doel -Bevoegdheden

Het AGB Publiek heeft tot doel een deel van het onroerend goed van de gemeente Putte, het OCMW en het autonoom gemeentebedrijf Publiek Domein Putte te beheren en hieromtrent een aantal activiteiten te ontplooiën:

- het verwerven van onroerende goederen, de vorming van zakelijke onroerende rechten, de bouw, de renovatie, de verbouwing, het verhuren of de financieringshuur van onroerende goederen met het oog op de verkoop, de verhuur, de financieringshuur of andere juridische behandelingen betreffende deze onroerende goederen;
- het beheer van het onroerend vermogen van de gemeente en van het autonoom gemeentebedrijf Publiek Domein Putte;
- de exploitatie van parkeergelegenheden en opslagplaatsen;
- het exploiteren van dienstencentra. In het kader van deze activiteit is het toegestaan om bepaalde roerende zaken of diensten te verwerven, te huren, te leasen of op enige andere manier over te kunnen beschikken, alsook het aanwerven van personeel.
- het beheren van de onroerende goederen van het OCMW van Putte, indien het OCMW daartoe beslist overeenkomstig artikel 294 van het DLB.

Het AGB Publiek mag, binnen de grenzen van haar doel, vrij beslissen over de verwerving, de aanwending en de vervreemding van zijn lichamelijke en onlichamelijke goederen, de vestiging of de opheffing van de zakelijke rechten op die goederen, alsook over de uitvoering van dergelijke beslissingen en over hun financiering.

Het AGB Publiek mag gebruik maken van alle rechtstechnieken, waaronder de vestiging en de opheffing van zakelijke en persoonlijke rechten, de verlenging en beëindiging van concessies, en het uitgeven en verhandelen van vastgoedcertificaten en andere effecten.

Het AGB Publiek kan, in overeenstemming met art. 240,§2 van het DLB, overgaan tot de onteigeningen die noodzakelijk zijn voor de verwezenlijking van het doel.

Het AGB Publiek op voorwaarde van bijzondere en omstandige motivering, zakelijke rechten vestigen op de onroerende goederen die behoren tot het openbaar domein, voor zover de gevestigde zakelijke rechten niet kennelijk onverenigbaar zijn met de bestemming van deze goederen.

Art.6 Participaties

Het AGB Publiek kan rechtstreeks of onrechtstreeks participeren in Publiek- of privaatrechtelijke ondernemingen, verenigingen en instellingen, hierna genoemd filialen, voor zover hun maatschappelijk doel overeenstemt met het doel van het AGB Publiek en binnen de bepalingen van artikel 240 §5 DLB.

De oprichting, deelname of vertegenwoordiging gebeurt in overeenstemming met het gelijkheidsbeginsel, de regelgeving inzake mededinging en staatsteun en de voorwaarden, bepaald in de beheersovereenkomst zoals bedoeld in artikel 9. De beslissing tot oprichting, deelname of vertegenwoordiging toont aan dat aan de voormelde voorwaarden is voldaan.

De deelname is onderworpen aan de voorwaarde dat aan het AGB Publiek minstens een mandaat van bestuurder wordt toegekend.

Art. 7 Rechtspersoonlijkheid en Duur

Het AGB Publiek verwerft rechtspersoonlijkheid op de dag waarop de gemeenteraad beslist heeft tot oprichting.

Het AGB Publiek wordt opgericht voor onbepaalde duur.

Hoofdstuk II

Externe verhoudingen

Art. 8 Verantwoordelijkheden van het AGB Publiek

Het autonoom gemeentebedrijf is verantwoordelijk voor de externe aspecten van zijn activiteiten in de ruimste zin van het woord.

Binnen de grenzen van het in dit artikel 5 omschreven doel onderhoudt het bedrijf contacten, pleegt het overleg, voert het onderhandelingen, regelt het de samenwerking, maakt het afspraken, en sluit het overeenkomsten met andere natuurlijke personen en met privé- zowel als publiekrechtelijke rechtspersonen.

Het autonoom gemeentebedrijf onderhandelt met alle bevoegde instanties zowel federaal als op gewestelijke als op lokaal niveau over investeringen, financiële tussenkomsten en alle andere aanverwante aangelegenheden.

Het autonoom gemeentebedrijf kan met deze instanties over voormelde materies overeenkomsten afsluiten voor zover deze niet in strijd zijn met zijn doel, met de beheersovereenkomst die gesloten is met de gemeente of met andere wettelijke en reglementaire bepalingen.

Art. 9 De beheersovereenkomst

§1 Het AGB Publiek en de gemeente Putte sluiten een beheersovereenkomst, waarin de taken en doelstellingen van het AGB Publiek concreter worden omschreven alsook de samenwerking tussen gemeente en AGB Publiek verduidelijkt wordt. Bij het onderhandelen over de beheersovereenkomst wordt de gemeente vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen en AGB Publiek door de raad van bestuur. De gemeente en het AGB Publiek nemen de nodige initiatieven, minstens via een webtoepassing van de gemeente, voor de openbaarheid van de beheersovereenkomst, inclusief alle wijzigingen ervan.

§2 Het AGB Publiek legt in de loop van het eerste jaar na de volledige vernieuwing van de gemeenteraden een evaluatieverslag voor aan de gemeenteraad over de uitvoering van de beheersovereenkomst, sinds de inwerkingtreding ervan. Dat verslag omvat ook een evaluatie van de verzelfstandiging, waarover de gemeenteraad zich binnen drie maanden uitspreekt.

§3 Onder voorbehoud van de mogelijkheid tot verlenging, wijziging, schorsing en ontbinding van de beheersovereenkomst, wordt die gesloten voor een periode die eindigt uiterlijk zes maanden na de volledige vernieuwing van de gemeenteraad.

De beheersovereenkomst en de uitvoering ervan worden jaarlijks geëvalueerd door de gemeenteraad. Als bij het verstrijken van de beheersovereenkomst geen nieuwe beheersovereenkomst in werking is getreden, wordt de bestaande overeenkomst van rechtswege verlengd.

Als geen nieuwe beheersovereenkomst in werking is getreden binnen één jaar na de verlenging, of als een beheersovereenkomst werd ontbonden of geschorst, kan de gemeenteraad na overleg met het bedrijf voorlopige regels vaststellen inzake de in de beheersovereenkomst bedoelde aangelegenheden. Die voorlopige regels zullen als beheersovereenkomst gelden tot op het ogenblik dat een nieuwe beheersovereenkomst in werking treedt.

§4 De gemeenteraad kan aan het bedrijf middelen, infrastructuur of, mits naleving van de terzake geldende rechtspositieregeling en onverminderd de bepalingen van artikel 21 van de statuten, personeel ter beschikking stellen of overdragen.

HOOFDSTUK III

Organen

Afdeling 1

Inleidende bepalingen

Art. 10 Structuur en openbaarheid

Het AGB Publiek wordt bestuurd door een raad van bestuur en een directiecomité.

Er zijn geen andere organen met beslissingsbevoegdheid binnen het AGB Publiek.

De vergaderingen van de raad van bestuur en het directiecomité zijn niet openbaar.

Het AGB Publiek is onderworpen aan dezelfde verplichtingen inzake formele motivering en openbaarheid van bestuur die gelden voor de gemeente.

Afdeling 2

Raad van bestuur

Art. 11 Samenstelling

§1 De leden van de raad van bestuur van het AGB Publiek worden benoemd door de gemeenteraad. De raad van bestuur telt maximaal 12 leden. Ten hoogste twee derde van de leden van de raad van bestuur is van hetzelfde geslacht.

De gemeenteraad bepaalt bij het begin van de legislatuur en voor de volledige legislatuur (dus tot aan de vernieuwing van de volledige raad van bestuur) het aantal leden van de raad alsook het aantal per fractie.

Minstens 1 lid van de raad van bestuur moet tevens lid zijn van het college van burgemeester en schepenen.

§2 De mandaten van bestuurder worden over de verschillende fracties verdeeld overeenkomstig de bepalingen van artikel 235 DLB.

§3 Elke fractie kan minstens 1 lid van de raad van bestuur voordragen en dit voordrachtrecht waarborgt elke fractie een vertegenwoordiging in de raad van bestuur. Als de gewaarborgde vertegenwoordiging afbreuk zou doen aan de mogelijkheid voor de fracties die vertegenwoordigd zijn in het college van burgemeester en schepenen om minstens de helft van de leden van de raad van bestuur voor te dragen, wordt er gewerkt met gewogen stemrecht binnen de groep van door de fracties voorgedragen bestuurders.

Per fractie wordt er een voordrachtsakte getekend door minstens de helft van de verkozenen. Deze voordrachtsakte moet aan de algemeen directeur van de gemeente bezorgd worden binnen de door de gemeenteraad vastgelegde termijn in de beslissing tot bepaling van het aantal bestuurders.

Indien uit de ingediende voordrachtsakten zou blijken dat er niet voldoen kan worden aan de gewaarborgde vertegenwoordiging van twee derde van hetzelfde geslacht, zal de fractie met de grootste vertegenwoordiging in de raad van bestuur de nodige stappen ondernemen tot aanpassing van de voordrachtsakten, zodat hier wel aan tegemoet kan gekomen worden.

§4 Volgende personen komen niet in aanmerking als bestuurslid van het bedrijf:

1° de provinciegouverneurs, de gouverneur en de vice-gouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdgemeente, de adjunct van de gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, de provinciegriffiers, de arrondissementscommissarissen en de adjunct-arrondissementscommissarissen voorzover het gemeentelijke extern verzelfstandigd agentschap gevestigd is in hun ambtsgebied;

2° de magistraten, de plaatsvervangende magistraten en de griffiers bij de hoven en de rechtbanken, de administratieve rechtscolleges en het Grondwettelijk Hof;

3° de leden van het operationeel, administratief of logistiek kader van de politiezone waar de gemeente toe behoort;

4° de personen die op commerciële wijze of met een winsttoogmerk activiteiten uitoefenen in dezelfde beleidsdomeinen als het agentschap en waarin het agentschap niet deelneemt, alsook de werknemers en de leden van een bestuurs- of controleorgaan van die personen;

5° de personen die in een andere lidstaat van de Europese Unie een ambt of een functie uitoefenen, gelijkwaardig aan een ambt of een functie, vermeld in dit artikel, en de personen die in een lokale basisoverheid van een andere lidstaat van de Europese Unie een ambt of een mandaat uitoefenen dat gelijkwaardig is aan dat van gemeenteraadslid, schepen of burgemeester.

6° de personeelsleden van de gemeente in kwestie of van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat die gemeente bedient of van de autonome gemeentebedrijven of van de gemeentelijke extern verzelfstandigde agentschappen van de gemeente;

7° Personen die niet gedomicilieerd zijn op het grondgebied van de gemeente Putte.

Art.12 Voorzitterschap

De raad van bestuur kiest uit zijn leden een voorzitter die deel moet uitmaken van het college van burgemeester en schepenen van de gemeente. Daarnaast kiest de raad van bestuur een ondervoorzitter en een secretaris.

Art. 13 Vergaderingen van de raad van bestuur

§1 De raad van bestuur wordt bijeengeroepen door de voorzitter of door vier bestuurders telkens de belangen van het autonoom gemeentebedrijf het vereisen, maar ten minste 2 maal per boekjaar, namelijk voor het vaststellen van (de wijziging) van het meerjarenplan en voor het vaststellen van de jaarrekening met bijhorend verslag.

De oproeping vermeldt plaats, datum, uur en agenda van de vergadering en worden tenminste vijf werkdagen voor de vergadering via e-mail verzonden naar het persoonlijk e-mailadres dat door het raadslid werd bezorgd, deze wordt automatisch verzonden vanuit de vergaderbeheertoepassing. Deze e-mail bevat een link naar het vergaderportaal waar de agenda, alsook de dossiers die betrekking hebben op de agenda, digitaal ter beschikking worden gesteld.

Bij het niet functioneren van de vergaderbeheertoepassing (vb. wachtwoord vergeten, blokkering in de softwaretoepassing,...) kan een raadslid zich per e-mail (secretariaat@putte.be) of telefonisch (015 76 78 85) richten tot de dienst secretariaat van de gemeente en zal er in voorkomend geval naar een oplossing worden gezocht.

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

§2 Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, wordt op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de raad digitaal bezorgd via e-mail.

Fracties die hierom verzoeken kunnen maximaal twee papieren exemplaren van deze documenten ontvangen.

De voorzitter van de fractie dient hiervoor telkens een afzonderlijk verzoek te richten via email aan de dienst secretariaat van de gemeente (secretariaat@putte.be).

Vanaf het ogenblik dat deze stukken bezorgd zijn aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld. Deze documentatie is vanaf dat ogenblik raadpleegbaar op de dienst secretariaat van de gemeente.

§3 Stukken uit het dossier die niet digitaal raadpleegbaar zijn, liggen van zodra de agenda is verstuurd, ter inzage bij de dienst secretariaat. Dit zal expliciet worden vermeld bij de oproeping. Over punten die niet op de agenda werden vermeld, kan de raad slechts geldig beraadslagen mits akkoord van twee derden van de aanwezige stemgerechtigde leden.

§4 In geval van spoed en wanneer zich een onvoorzienbaar feit voordoet waardoor elk uitstel onherstelbaar nadeel zou berokkenen aan het AGB Publiek, kan de voorzitter of een door hem aangeduide bestuurder zonder enig uitstel en met alle middelen die hem ter beschikking staan, de raad van bestuur geldig samenroepen.

De oproepingen worden ter kennis gebracht van de leden van de raad van bestuur door toedoen van de secretaris.

§5 Indien de voorzitter verhinderd is, wordt de raad van bestuur voorgezeten door een bestuurder die daartoe door de voorzitter wordt aangeduid. Bij gebreke aan aanduiding van een vervangende voorzitter, zal de oudste aanwezige bestuurder de raad van bestuur voorzitten. De regelmatigheid van de bijeenroeping kan niet worden betwist wanneer alle bestuurders aanwezig zijn of regelmatig vertegenwoordigd zijn.

§6 De leden van de raad van bestuur kunnen zich op de vergaderingen van de raad van bestuur laten vertegenwoordigen door een bestuurder bij volmacht, die dezelfde fractie vertegenwoordigt en die deel uit maakt van de gemeenteraad of de raad van bestuur van het AGB Publiek Domein, onverminderd de geldende bepalingen van artikel 11 §1, §2 en §4 van deze statuten.

§7 De raad bestuur beraadslaagt op de zetel van het bedrijf of, indien de omstandigheden dit vereisen, op een andere plaats die wordt bepaald door de voorzitter.

De zittingen zijn niet openbaar.

De raad van bestuur kan steeds externen, personeelsleden van het bedrijf of de gemeente en directeurs van de gemeente uitnodigen op de vergadering, zij het dat zij niet over stemrecht beschikken.

Art. 14 digitaal of hybride

§1 De raad van bestuur kan enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:

- Een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen;
- Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen;
- Een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad die niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden.

Pas nadat de voorzitter van de raad van bestuur vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de gemeenteraad.

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in artikel 13 van dit reglement, met daarbij de duidelijk vermelding dat het om een digitale vergadering gaat, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering.

Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering enkel digitaal zal doorgaan, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen.

§2 De raad van bestuur kan enkel hybride vergaderen (deels fysiek aanwezig en deels van op afstand) in volgende omstandigheden:

- Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het mogelijk onveilig of moeilijk is voor sommige raadsleden om naar de fysieke vergadering te komen;
- Een raadslid, uitgezonderd de voorzitter van de raad van bestuur, dat wil deelnemen aan de vergadering maar dat niet kan omdat hij/zij door een arts in quarantaine is geplaatst wegens uitzonderlijke medische redenen. Het raadslid richt het verzoek via e-mail aan de secretaris en de raadsvoorzitter, mits staving door een medisch attest.

Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een hybride vergadering van de gemeenteraad.

De voorzitter van de raad van bestuur is steeds fysiek aanwezig bij een hybride vergadering.

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in artikel 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijk vermelding dat het om een hybride vergadering gaat, inclusief de link met de digitale toegang tot de hybride vergadering. De oproeping vermeldt welke raadsleden digitale toegang hebben.

Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering hybride zal doorgaan, inclusief de link met de digitale toegang tot de vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen.

§3 Ieder lid heeft afzonderlijk toegang tot de beraadslaging en de stemming en is zichtbaar en hoorbaar herkenbaar op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld.

§4 In de gevallen dat een stemming noodzakelijk is, maakt ieder lid zijn stem uitdrukkelijk kenbaar. De voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem en maakt de uitslag onmiddellijk bekend. In geval van een geheime stemming gebeurt de stemming eveneens via de het vergaderportaal. De voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem, zonder dat de stem kan worden herleid tot het desbetreffende lid en maakt de uitslag onmiddellijk bekend.

Art. 15 Aanwezigheid

§1 De raad van bestuur kan slechts geldig beraadslagen en beslissen indien tenminste de helft van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Indien dit quorum niet wordt bereikt, kan een nieuwe raad

bijeengeroepen worden met dezelfde agenda. Die zal geldig beraadslagen en beslissen indien tenminste twee bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

De tweede oproeping moet geschieden overeenkomstig de bepalingen van artikel 13 en er moet vermeld worden dat de oproeping voor de tweede maal geschiedt. Bovendien moet het eerste lid van huidig artikel in de tweede oproeping woordelijk worden overgenomen.

Iedere bestuurder kan zich laten vertegenwoordigen door zijn aangeduide plaatsvervanger. Daarnaast kan hij per brief of op een andere schriftelijke wijze aan een bestuurder volmacht geven om hem op een welbepaalde vergadering te vertegenwoordigen.

Een bestuurder mag niet meer dan één volmacht uitoefenen.

§2 Indien op een vergadering van de raad van bestuur het vereiste quorum om geldig te beraadslagen is bereikt en één of meer bestuurders zich onthouden, al dan niet ingevolge een belangenconflict, worden de besluiten geldig genomen bij meerderheid van de overige aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders.

Art. 16. Stemming

Elke bestuurder heeft één stem.

Een beslissing is slechts geldig genomen wanneer zij genomen wordt met de vereiste meerderheid van de stemmen der aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders.

De vereiste meerderheid is de eenvoudige meerderheid, uitgezonderd wanneer de wet of de statuten een andere meerderheid voorzien.

De stemmingen gebeuren bij handopsteking, behalve bij benoemingen en voordrachten, waar de stemmingen geheim zijn.

Blanco en ongeldige stemmen worden niet bij de uitgebrachte stemmen geteld.

In geval van staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend; bij geheime stemming evenwel wordt de beslissing verworpen.

Art. 17 Aansprakelijkheid

De bestuurders zijn niet persoonlijk gebonden door de verbintenissen van het AGB Publiek.

De bestuurders zijn aansprakelijk zonder hoofdelijkheid voor de tekortkomingen in de normale uitoefening van hun bestuur.

Ten aanzien van de overtredingen waaraan zij geen deel hebben gehad, worden zij van die aansprakelijkheid slechts ontheven indien hun geen schuld kan worden verweten en zij die overtredingen hebben aangeklaagd op de eerste gemeenteraad nadat zij er kennis van hebben gekregen.

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

Art. 18 Verboden handelingen

Een bestuurder mag niet:

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

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

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

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

Dit artikel doet geen afbreuk aan de gelding van andere wettelijke en reglementaire bepalingen betreffende de belangenvermenging in hoofde van bestuurders en met openbare diensten belaste personen.

Art. 19 Notulen

De beraadslagingen van de raad van bestuur worden vastgelegd in notulen die door de secretaris worden opgesteld en door de voorzitter en de secretaris worden ondertekend.

Het ontwerp van de notulen wordt meegestuurd met de oproeping van de eerstvolgende raad van bestuur en tijdens die eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd.

Deze notulen worden bewaard op de zetel van het autonoom gemeentebedrijf onder de verantwoordelijkheid van de secretaris. De volmachten worden aan de notulen gehecht.

De afschriften of uittreksels in rechte of anderszins voor te leggen, worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris. Deze bevoegdheid kan ook worden opgedragen aan een lasthebber.

De notulen van de vergaderingen en alle documenten waarnaar verwezen wordt in de notulen, worden ter inzage neergelegd op het secretariaat van de oprichtende gemeente Putte. Een lijst met besluiten van de raad van bestuur wordt (met inbegrip van een beknopte omschrijving van wat er in die besluiten geregeld is) aan de algemeen directeur van de gemeente Putte overgemaakt binnen 10 dagen nadat ze genomen werden met het oog op de publicatie ervan op de website. Hierbij zal tevens vermeld worden op welke wijze het Publiek inzage kan krijgen in de notulen van de raad van bestuur.

Art. 20 Bevoegdheden

§1 De raad van bestuur is bevoegd voor alles wat niet uitdrukkelijk bij decreet, in de statuten of in de beheersovereenkomst aan de gemeenteraad is voorbehouden en voor zover dit met het in artikel 3 vermelde statutaire doel overeenstemt. De raad van bestuur is bevoegd om binnen de perken van de statuten haar werking nader naar modaliteiten te regelen in een huishoudelijk reglement.

De raad van bestuur controleert het bestuur van het directiecomité van het AGB Publiek. Telkens de gemeenteraad hem daartoe verzoekt, brengt de raad van bestuur verslag uit over alle of sommige activiteiten van het, conform de modaliteiten vastgelegd in de beheersovereenkomst.

§2 De raad van bestuur stelt de tarieven en de tariefstructuren voor de door het bedrijf geleverde prestaties vast binnen de grenzen van de in de beheersovereenkomst bepaalde grondregelen inzake tarifiering. De maximumtarieven of de formules voor hun berekening die niet in de beheersovereenkomst zijn geregeld, worden ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad.

§3 Het AGB Publiek wordt ten overstaan van derden geldig vertegenwoordigd door de voorzitter van de raad van bestuur of twee bestuurders-directeur samen.

§4 Tenzij de raad van bestuur een bijzondere lastgeving verstrekt, en behoudens een andere regeling in het huishoudelijk reglement, worden de akten en alle andere stukken door de voorzitter van de raad en de secretaris ondertekend. De briefwisseling wordt ondertekend door de voorzitter van de raad van bestuur.

§5 De raad van bestuur kan eveneens met de gemeente Putte of met derden, natuurlijke of rechtspersonen, dienstverleningsovereenkomsten afsluiten waarbij de uitvoering van bepaalde taken of opdrachten aan de gemeente Putte of voormelde derden wordt toevertrouwd.

Art. 21 Bevoegdheidsdelegatie

§1 De raad van bestuur kan de uitoefening van bepaalde bevoegdheden delegeren aan het directiecomité. Dit kan echter niet voor:

- het beslissen over participaties;
- het vaststellen van het huishoudelijk reglement van de raad van bestuur;
- het vaststellen van de rechtspositieregeling van het personeel;
- het afsluiten van dienstverleningsovereenkomsten;
- de beleidsmatige en financiële verplichtingen inzake planning, registratie en budgettering zoals voorzien binnen het wettelijk kader, zoals daar onder meer zijn het vaststellen van het meerjarenplan, de wijziging hiervan en de jaarrekening;
- het afsluiten van een beheersovereenkomst met de gemeente Putte;

- het vaststellen van de tarieven conform de modaliteiten vastgesteld in de beheersovereenkomst. Dit delegatieverbod belet niet dat het directiecomité kan worden belast met het nader uitwerken van detailsaspecten en technische aspecten van de door de raad van bestuur getroffen beslissingen. De raad van bestuur kan in geen geval afstand doen van zijn bevoegdheid de leden van het directiecomité aan te stellen, hun statuut te bepalen en het directiecomité te controleren.

§2 De raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf zal het dagelijks bestuur, de vertegenwoordiging met betrekking tot dat bestuur en de voorbereiding en uitvoering van de beslissingen van de raad van bestuur, toevertrouwen aan een directiecomité.

De leden van het directiecomité worden door de raad van bestuur benoemd.

Art. 22 Personeel

De raad van bestuur beslist over het aanwerven van personeel en stelt hun personeelsstatuut vast. Wanneer de raad van bestuur beslist tot contractuele aanwervingen, stelt zij in dit geval het arbeidsreglement en de algemene voorwaarden van de arbeidsovereenkomsten vast.

De overeenstemmende rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel is van toepassing op het personeel van het AGB Publiek. Het AGB Publiek stelt de afwijkingen op deze rechtspositieregeling vast, voor zover het specifieke karakter van het AGB Publiek dat verantwoordt. Het AGB Publiek bepaalt de rechtspositieregeling van de betrekkingen die niet bestaan binnen de gemeente.

In overleg met de gemeente Putte en met instemming van het betrokken personeelslid kan de raad van bestuur personeel van de gemeente Putte overnemen. Sectorale akkoorden moeten gerespecteerd worden.

In afwijking van het vorige lid kan er aan geen enkel personeelslid van het bedrijf een jaarsalaris worden toegekend dat gelijk of hoger is dan het jaarsalaris van de algemeen directeur van de overeenkomstige gemeente.

Art. 23 Vergoeding

§1 De bezoldiging van de leden van de raad van bestuur bestaat uit een presentiegeld voor de zittingen en wordt vastgesteld door de gemeenteraad. De gemeenteraad houdt hierbij rekening met de limieten en toekenningsvoorwaarden, zoals bepaald door de Vlaamse Regering.

§2 Er wordt geen bezoldiging voorzien voor de burgemeester of schepen die lid is van de raad van bestuur. Bovendien is de bezoldiging beperkt tot één zitting per dag en tot een maximum van 12 zittingen per jaar.

§3 In het geval dat een lid van de raad van bestuur zich laat vertegenwoordigen door een bestuurder bij volmacht, heeft enkel de bestuurder bij volmacht recht op presentiegeld voor de zittingen van de raad van bestuur waarop hij aanwezig is.

Art 24 Einde mandaten

§1 Het mandaat van lid van de raad van bestuur is hernieuwbaar. Na de volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt tot volledige vernieuwing van de raad van bestuur overgegaan. In dat geval blijven de leden van de raad van bestuur in functie tot de nieuwe gemeenteraad tot hun vervanging is overgegaan.

De vernieuwing van de volledige raad van bestuur gebeurt conform de procedure zoals beschreven in artikel 11 lid 3°.

§2 Bij overlijden, kennelijk onvermogen, faillissement, verval van politieke rechten, onbekwaam verklaring van een lid van de raad van bestuur of bij het zich voordoen van één van de onverenigbaarheden van artikel 8, eindigt diens mandaat van rechtswege.

§3 De gemeenteraad kan ten allen tijde, eigenmachtig en soeverein (mits naleving van de voorwaarden van de motivering van bestuurshandelingen) een bestuurder ontslaan, zonder enige vergoeding te voorzien of te betalen. De bestuurder die men wil ontslaan heeft het recht om gehoord te worden.

§4 Een lid van de raad van bestuur kan zijn mandaat opzeggen door kennisgeving via aangetekend schrijven aan de gemeenteraad die zijn ontslag uitdrukkelijk moet aanvaarden. Tenzij het ontslagnemend lid daardoor zelf een aanmerkelijke schade mocht lijden die niet louter financieel van aard is, volbrengt het zijn mandaat tot de eerstvolgende gemeenteraad die volgt op de kennisgeving.

§5 Een lid van de raad van bestuur, dat om welke reden dan ook niet meer behoort tot de politieke fractie waaruit hij is voorgedragen, wordt geacht van rechtswege ontslagnemend te zijn.

§6 In de gevallen zoals opgesomd in § 2 t.e.m. § 5 dient de gemeenteraad een nieuwe bestuurder te benoemen op voordracht van de politieke fractie waartoe het uitredend lid van de raad van bestuur behoort. Hiertoe dient een voordrachtsakte te worden getekend door minstens de helft van de

verkozenen. In afwijking van artikel 11 §3 tweede lid is het bezorgen van de voordrachtsakte niet gebonden aan een termijn die bepaalt dient te worden door de gemeenteraad. De voordrachtsakte moet evenwel aan de algemeen directeur van de gemeente bezorgd worden binnen een redelijke termijn.

Afdeling 3

DIRECTIECOMITÉ

Art. 25 Samenstelling

Het directiecomité is samengesteld uit bestuurders-directeur aangesteld door de raad van bestuur. Het maximaal aan te stellen bestuurders-directeur bedraagt de helft plus één van het aantal aangestelde bestuurders.

Het directiecomité duidt een voorzitter aan.

De secretaris van de raad van bestuur is tevens de secretaris van het directiecomité.

Dezelfde regels inzake verbodsbepalingen zijn van toepassing op de leden van het directiecomité (zie artikel 17 van de statuten).

De regels inzake onverenigbaarheden zoals opgenomen in artikel 2§4 zijn eveneens van toepassing op leden van het directiecomité.

Art. 26 Vergaderingen van het directiecomité

§1 Het directiecomité wordt bijeengeroepen door de voorzitter. De oproepingen vermelden plaats, datum, uur en agenda van de vergadering en worden ten minste drie dagen voor de vergadering per mail verzonden aan de leden van het directiecomité. Deze e-mail wordt automatisch verzonden vanuit de vergaderbeheertoepassing. Deze e-mail bevat een link naar het vergaderportaal waar de agenda, alsook de dossiers die betrekking hebben op de agenda, digitaal ter beschikking worden gesteld.

In geval van technische problemen met het vergaderportaal wordt de oproeping handmatig via e-mail verzonden vanuit de dienst secretariaat. De e-mail bevat dan een pdf-document met de agenda en het voorstel van ontwerpbeslissingen.

Het niet functioneren van het vergaderportaal doet geen afbreuk aan de rechtsgeldigheid van de oproeping.

Bij het niet functioneren van de vergaderbeheertoepassing (vb. wachtwoord vergeten, blokkering in de softwaretoepassing,...) kan een raadslid zich per e-mail (secretariaat@putte.be) of telefonisch (015 76 78 85) richten tot de dienst secretariaat van de gemeente en zal er in voorkomend geval naar een oplossing worden gezocht.

Het directiecomité kan beslissen om over te gaan tot het vaststellen van een vaste datum voor de vergaderingen.

§2 Het directiecomité wordt voorgezeten door de voorzitter. Indien de voorzitter verhinderd is, wordt het directiecomité voorgezeten door een ander lid die door de voorzitter daartoe wordt aangeduid. Indien geen vervangende voorzitter werd aangeduid door de voorzitter zit de oudste in leeftijd de vergadering voor.

§3 Het directiecomité beraadslaagt op de zetel van het bedrijf of, indien de omstandigheden dit vereisen, op een andere plaats zoals wordt bepaald door de voorzitter. De vergaderingen van het directiecomité zijn niet openbaar.

Art 27. Digitaal en hybride vergaderen

§1 Het directiecomité kan een volledig digitaal of een hybride comité houden, waarbij fysiek en digitaal vergaderen wordt gecombineerd, op de dagen en uren die het bepaalt.

Tijdens een crisisfase beslist de voorzitter of zijn plaatsvervanger of een digitaal of hybride comité al dan niet noodzakelijk is.

De agenda vermeldt uitdrukkelijk dat het gaat om een digitaal of een hybride comité.

§2 Ieder lid kan vragen om de vergadering van het comité digitaal bij te wonen, wanneer hij niet in de mogelijkheid is om fysiek aanwezig te zijn op de vergaderingen van het comité. Hiertoe dient hij een schriftelijk melding te richten aan de voorzitter of zijn plaatsvervanger.

§3 Bij een digitaal comité loggen de leden in via de vergaderportaal in de Microsoft teamsomgeving op het vooraf bepaalde tijdstip.

Bij een hybride comité loggen de leden die digitaal deelnemen in via de vergaderportaal en Microsoft teamsomgeving op het vooraf bepaalde tijdstip. Zij kunnen de vergadering live volgen.

Ieder lid heeft afzonderlijk toegang tot de beraadslaging en de stemming is zichtbaar en hoorbaar herkenbaar op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld.

§4 In de gevallen dat een stemming noodzakelijk is, maakt ieder lid zijn stem uitdrukkelijk kenbaar. De voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem en maakt de uitslag onmiddellijk bekend. In geval van een geheime stemming gebeurt de stemming eveneens via de vergaderportaal. De voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem, zonder dat de stem kan worden herleid tot het desbetreffende lid en maakt de uitslag onmiddellijk bekend.

Art. 28. Aanwezigheid

Er is geen aanwezigheidsquorum vereist.

Art. 29 Stemming

De besluiten van het directiecomité worden genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. In geval van staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Blanco en ongeldige stemmen worden niet bij de uitgebrachte stemmen geteld.

Art. 30 Aansprakelijkheid

De leden van het directiecomité zijn niet persoonlijk gebonden door de verbintenissen van het autonoom gemeentebedrijf.

De leden van het Directiecomité zijn aansprakelijk zonder hoofdelijkheid voor de tekortkomingen in de normale uitoefening van hun bestuur. Ten aanzien van de overtredingen waaraan zij geen deel hebben gehad, worden zij van die aansprakelijkheid slechts ontheven indien hun geen schuld kan worden verweten en zij die overtredingen hebben aangeklaagd op de eerste gemeenteraad nadat zij er kennis van hebben gekregen.

Art. 31 Notulen

De beraadslagingen van het directiecomité worden vastgelegd in notulen die door de secretaris worden opgesteld en door de voorzitter en de secretaris worden ondertekend.

Het ontwerp van de notulen wordt meegestuurd met de oproeping van het eerstvolgende directiecomité en tijdens die eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd.

Deze notulen worden bewaard op de zetel van het autonoom gemeentebedrijf onder de verantwoordelijkheid van de secretaris. De volmachten worden aan de notulen gehecht.

De afschriften of uittreksels van de beslissingen van het directiecomité, in rechte of anderszins voor te leggen, worden door de voorzitter van het directiecomité en de secretaris ondertekend. Deze bevoegdheid kan door de raad van bestuur worden opgedragen aan een lasthebber.

De notulen van de vergaderingen en alle documenten waarnaar verwezen wordt in de notulen, worden ter inzage neergelegd op het secretariaat van de oprichtende gemeente Putte. Op de website van de gemeente zal vermeld worden op welke wijze het publiek inzage kan krijgen in de notulen van het directiecomité.

Art. 32. Bevoegdheden

Het directiecomité is belast met het dagelijks bestuur, met de vertegenwoordiging met betrekking tot dat bestuur en met de uitvoering van beslissingen van de raad van bestuur. Het directiecomité kan deze bevoegdheden delegeren aan personeelsleden van het autonoom gemeentebedrijf.

Zij staat tevens in voor de taken aan haar gedelegeerd door de raad van bestuur in kader van artikel 20 21 van de statuten.

Het directiecomité brengt jaarlijks verslag uit van haar bestuur en activiteiten aan de raad van bestuur.

Art. 33 Vergoeding

De bezoldiging van de leden van de raad van bestuur bestaat uit een presentiegeld voor de zittingen en wordt vastgesteld door de gemeenteraad. De gemeenteraad houdt hierbij rekening met de limieten en toekenningsvoorwaarden, zoals bepaald door de Vlaamse Regering.

Er wordt geen bezoldiging voorzien voor het lid van het college van burgemeester en schepenen van de oprichtende gemeente, dat lid is van het directiecomité. De vergoeding is beperkt tot maximum 24 vergaderingen per jaar en tot één vergoeding per dag.

Art. 34 Einde van de mandaten

Alle mandaten vallen in principe samen met de duur van een gemeentelijke legislatuur. In elk geval neemt het mandaat van lid van het directiecomité een einde op de eerste vergadering van de raad van bestuur die volgt op de installatievergadering van de gemeenteraad. Het vorig directiecomité blijft tot die eerste vergadering van de raad van bestuur actief. Op het moment van de eerste vergadering van de vernieuwde raad van bestuur wordt ook het nieuwe directiecomité verkozen.

Het lid van het directiecomité waarvan het mandaat voortijdig een einde neemt, wordt geacht van rechtswege ontslagnemend te zijn. De raad van bestuur regelt zijn/haar vervanging. Het nieuwe lid van het directiecomité wordt verkozen door de raad van bestuur bij volstreckte meerderheid.

Een lid van het directiecomité, en dat niet meer behoort tot de politieke fractie waar hij/zij deel van uitmaakte op moment van zijn/haar aanduiding wordt geacht van rechtswege ontslagnemend te zijn. De raad van bestuur regelt zijn/haar vervanging. Het nieuwe lid van het directiecomité wordt verkozen door de raad van bestuur bij volstreekte meerderheid.

De raad van bestuur kan te allen tijde een lid van het directiecomité ontslaan (mits naleving van de regels inzake de motiveringsplicht). De leden van het directiecomité kunnen slechts worden ontslagen bij besluit van twee derden van de leden van de raad van bestuur. De bestuurder-directeur die men wil ontslagen heeft het recht om gehoord te worden.

HOOFDSTUK IV: SECRETARIAAT

Art. 35 Secretaris

De functie van secretaris wordt waargenomen door de algemeen directeur van de gemeente.

Hij kan deze taak opdragen aan andere personeelsleden die hij aanwijst.

Art. 36 Bevoegdheden

De secretaris staat in voor:

- a) het verzenden van de uitnodigingen voor de vergaderingen van de raad van bestuur en het directiecomité;
- b) het bijhouden van de notulen van de diverse vergaderingen;
- c) het voorbereiden van het vlot verloop van de vergaderingen van de raad van bestuur en van het directiecomité (inzonderheid door het opmaken van de nodige stembiljetten, enz).
- d) het verzorgen van de administratie van de raad van bestuur en het directiecomité, met oog voor de communicatie naar de gemeente Putte toe en het tegemoetkomen aan de verplichtingen inzake het toezicht.

Art. 37 Vergoeding

Er wordt geen vergoeding voorzien voor de secretaris.

HOOFDSTUK V : CONTROLE

Afdeling 1

Het administratief toezicht

Art. 38 Algemeen administratief toezicht

Van de besluiten van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf wordt onmiddellijk, maar minstens binnen 10 dagen na het nemen ervan, een lijst met een beknopte omschrijving van de daarin geregelde aangelegenheden aan de gemeente Putte overgemaakt.

Bovendien zal onmiddellijk na het nemen ervan en minstens binnen een termijn van 10 dagen na het nemen van het besluit, een kopie naar de gemeente Putte verzonden worden van:

- a) de besluiten van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf waarbij wordt afgeweken van de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel;
- b) de besluiten van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf betreffende retributies;
- c) de beleidsrapporten.

Art. 39 Bijzonder administratief toezicht inzake het meerjarenplan

Met behoud van de bevoegdheid van de toezichthoudende overheid tot vernietiging wegens schending van het recht of strijdigheid met het algemeen belang, met toepassing van artikel 330 tot en met 334 DLB, vernietigt de toezichthoudende overheid het meerjarenplan of de aanpassing ervan in de volgende gevallen:

- 1° aan de raadsleden is in het beleidsrapport niet alle noodzakelijke informatie ter beschikking gesteld om met kennis van zaken een beslissing te kunnen nemen, onder meer over de financiële risico's;
- 2° er wordt niet afdoende of alleen op basis van fictieve gegevens aangetoond dat het financiële evenwicht gevrijwaard blijft in de boekjaren waarop het meerjarenplan betrekking heeft;
- 3° het meerjarenplan dat aan de raadsleden is bezorgd, stemt niet overeen met de digitale rapportering die daarover aan de Vlaamse Regering is bezorgd met toepassing van artikel 250;
- 4° verwachte ontvangsten of uitgaven zijn ten onrechte, of ten onrechte niet, opgenomen in het meerjarenplan.

In afwijking van artikel 332 DLB beschikt de toezichthoudende overheid over vijftig dagen om het meerjarenplan of de aanpassing ervan te vernietigen en om de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn daarvan op de hoogte te brengen. Die termijn gaat in op de dag nadat de gemeente zowel de toezichthoudende overheid op de hoogte heeft gebracht van de bekendmaking van het beleidsrapport, met toepassing van artikel 286, § 1, 3°, als de digitale rapportering erover aan de Vlaamse Regering heeft bezorgd met toepassing van artikel 250.

Art. 40 Bijzonder administratief toezicht inzake de jaarrekening

De toezichthoudende overheid keurt de jaarrekening binnen een termijn van 150 dagen goed op voorwaarde dat:

1° aan de raadsleden in het beleidsrapport alle noodzakelijke informatie ter beschikking is gesteld om met kennis van zaken een beslissing te nemen;

2° de jaarrekening juist en volledig is en een waar en getrouw beeld geeft van de financiële toestand van het autonoom gemeentebedrijf;

3° het beleidsrapport dat aan de raadsleden is bezorgd overeenstemt met de digitale rapportering die daarover aan de Vlaamse Regering is bezorgd met toepassing van artikel 250 DLB;

4° de algemene en de budgettaire boekhouding op elkaar aansluiten.

Indien er binnen een termijn van 150 dagen geen besluit tot goedkeuring werd verzonden, wordt de jaarrekening geacht goedgekeurd te zijn. Die termijn gaat in op de dag nadat de gemeente zowel de toezichthoudende overheid op de hoogte heeft gebracht van de bekendmaking van het beleidsrapport, met toepassing van artikel 286, § 1, 3°, als de digitale rapportering erover aan de Vlaamse Regering heeft bezorgd met toepassing van artikel 250.

De toezichthoudende overheid kan bij de goedkeuring bepaalde verrichtingen als onregelmatig bestempelen en beslist dan over de aansprakelijkheid van de actoren die betrokken zijn bij die verrichtingen. Ze brengt de betrokkenen onmiddellijk op de hoogte van haar beslissing met een aangetekende brief of een andere melding die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het Burgerlijk Wetboek, en die een bewijs oplevert van die melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens. In voorkomend geval wordt daarbij een verzoek gevoegd om het vastgestelde bedrag aan het autonoom gemeentebedrijf te betalen. Een afschrift van de beslissing van de toezichthoudende overheid wordt bezorgd aan het autonoom gemeentebedrijf.

Afdeling 2

Aansprakelijkheid van bestuurders

Art. 41 Kwijting en aansprakelijkheid

Jaarlijks beslist de gemeenteraad over de aan de bestuurders te verlenen kwijting, na goedkeuring van de rekeningen door de toezichthoudende overheid. Die kwijting is alleen rechtsgeldig als de ware toestand van het autonoom gemeentebedrijf niet wordt verborgen door enige weglating of onjuiste opgave in de rekeningen of in de rapportering of in de rapportering betreffende de uitvoering van de beheersovereenkomst. Zij zijn zowel jegens het autonoom gemeentebedrijf als jegens derden, hoofdelijk aansprakelijk voor alle schade die het gevolg is van de overtreding van de toepasselijke bepalingen van het DLB et Gemeentedecreet, het wetboek van vennootschappen en de statuten. Ten aanzien van de overtredingen waaraan zij geen deel hebben gehad, worden zij van die aansprakelijkheid slechts ontheven indien hun geen schuld kan worden verweten en zij die overtredingen hebben aangeklaagd op de eerste gemeenteraad nadat zij er kennis van hebben gekregen.

HOOFDSTUK VI: FINANCIËN

Art. 42 Inkomsten en uitgaven

Het autonoom gemeentebedrijf ontvangt de inkomsten van alle activiteiten die het uitvoert en draagt de lasten van deze activiteiten. Inzake de inkomsten zullen er afspraken gemaakt worden in de door de raad van bestuur en de gemeenteraad af te sluiten beheersovereenkomst.

Alle uitgaven dienen gedaan te worden rekening houdende met de vigerende wetgeving, in het bijzonder de wetgeving op de overheidsopdrachten. In de beheersovereenkomst zullen er afspraken gemaakt worden rond het aangaan van verbintenissen, de kredietbewaking, de wetmatigheidscontrole en de ondertekening van girale betalingsorders.

Een raming van de inkomsten en uitgaven zal jaarlijks gemaakt worden in de meerjarenplanning.

Art. 43 Financiering

De raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf beslist vrij over de omvang, de technieken en de voorwaarden van zijn externe financiering. Het bedrijf kan onder meer toelagen, giften en legaten ontvangen en leningen aangaan. Een aangepaste financieringsvorm kan toegepast worden.

Het autonoom gemeentebedrijf zal steeds eerst de vraag stellen aan de oprichtende gemeente of zij een lening kan verstrekken (en volgens welke modaliteiten), alvorens zich tot de private markt te wenden.

De oprichtende gemeente neemt het verlies ten laste dat eventueel zou voortvloeien uit de bedrijfsvoering van het autonoom gemeentebedrijf.

Art. 44 Opmaak van een meerjarenplanning

Het autonoom gemeentebedrijf maakt een meerjarenplanning op overeenkomstig de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur en andere reglementaire beschikkingen terzake. Aanpassingen van de meerjarenplanning en interne kredietaanpassingen binnen het bedrijf verlopen volgens de Beleids- en Beheerscyclus zoals deze van toepassing is op het autonoom gemeentebedrijf.

HOOFDSTUK VII : VERTEGENWOORDIGING

Art. 45 Vertegenwoordiging

Het autonoom gemeentebedrijf wordt ten overstaan van derden, zowel in als buiten rechte, als eiser of als verweerder, rechtsgeldig vertegenwoordigd door:

- het directiecomité, optredend door middel van de voorzitter van het directiecomité, of bij diens afwezigheid, door een bestuurder-directeur aangeduid door de voorzitter van het directiecomité of een bijzondere lasthebber binnen of buiten het bedrijf, elk van hen alleen optredend, voor alle aangelegenheden die betrekking hebben op het dagelijks bestuur van het bedrijf;
- de raad van bestuur, optredend door middel van de voorzitter van de raad van bestuur of bij diens afwezigheid door een bestuurder aangeduid door de voorzitter, of een bijzondere lasthebber binnen of buiten het bedrijf, elke van hen alleen optredend, voor alle andere aangelegenheden.

Art. 46 Vertegenwoordiging door bijzondere lasthebbers

Het autonoom gemeentebedrijf wordt binnen de grenzen van zijn mandaat, geldig vertegenwoordigd door bijzondere lasthebbers.

HOOFDSTUK VIII: JAARREKENING –ONDERNEMINGSPLAN – ACTIVITEITENVERSLAG

Art. 47 Boekhouding en Jaarrekening

Met uitzondering van het jaar van oprichting, valt het boekjaar samen met een kalenderjaar. Het eerste jaar sluit het boekjaar eveneens af op 31 december.

De jaarrekening omvat een beleidsevaluatie, een financiële nota en een toelichting volgens de regels vastgesteld in het decreet over het lokaal bestuur.

De boekhouding wordt gevoerd onder de verantwoordelijkheid en het toezicht van de raad van bestuur. De raad van bestuur stelt de jaarrekening vast en legt deze jaarlijks voor advies aan de gemeenteraad voor.

Art. 48 Resultaatsbestemming

Rekening houdend met wat bepaald is in de beheersovereenkomst en nadat tien procent van de winst werd gereserveerd en nadat tien procent werd doorgestort naar de gemeentekas, beslist de raad van bestuur over de bestemming van het resultaat van het bedrijf.

Art. 49 Alarmbelprocedure

Wanneer ten gevolge van een geleden verlies het netto-actief gedaald is tot minder dan de helft van het door de gemeente ingebracht kapitaal, dan met de raad van bestuur het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Putte notificeren van dit feit en het college verzoeken de gemeenteraad uit te nodigen om binnen een termijn van ten hoogste twee maanden nadat het verlies is vastgesteld bijeen te komen teneinde in voorkomend geval te beraadslagen en te besluiten over de maatregelen die de raad van bestuur voorstelt in een plan opgesteld ter sanering van de financiële toestand.

HOOFDSTUK IX: RECHTSOPVOLGING

Art. 50 Administratiefrechtelijk

Het autonoom gemeentebedrijf neemt van rechtswege alle rechten en verplichtingen over van de gemeente Putte die voortvloeien uit de wetten, de decreten, de besluiten en de tussen de gemeente Putte en de federale overheid of het Vlaamse Gewest geldende overeenkomsten, die de uitoefening van de bestuurlijke bevoegdheden van het autonoom gemeentebedrijf regelen, met inbegrip van de rechten en verplichtingen die voortkomen uit hangende en toekomstige gerechtelijke procedures.

Art. 51 Rechtsverhoudingen met Publiek- en privaatrechtelijke personen

Het autonoom gemeentebedrijf neemt eveneens van rechtswege de andere rechten en verplichtingen van de gemeente Putte over die voortvloeien uit bestaan rechtsverhoudingen die verband houden met de bestuurlijke bevoegdheden van het autonoom gemeentebedrijf, met inbegrip van de rechten en de verplichtingen die voortkomen uit hangende en toekomstige gerechtelijke procedures.

Art. 52 Goederen

Wanneer de gemeenteraad beslist om bepaalde activa in te brengen in het autonoom gemeentebedrijf, neemt het autonoom gemeentebedrijf van rechtswege de rechten en de verplichtingen betreffende die goederen over van de gemeente Putte.

HOOFDSTUK X: ONTBINDING EN VEREFFENING

Art. 53 Ontbinding en vereffening

§1 De gemeenteraad kan steeds beslissen om tot ontbinding en vereffening van een autonoom gemeentebedrijf over te gaan. In de beslissing tot ontbinding wijst de gemeenteraad de vereffenaars aan. Alle andere organen vervallen op het ogenblik van de ontbinding.

§2 Het personeel in statutair dienstverband van het ontbonden autonoom gemeentebedrijf wordt overgenomen door de gemeente.

De gemeente waarborgt de rechten die het autonoom gemeentebedrijf op het ogenblik van ontbinding voor het overgenomen personeel had vastgesteld.

§3 De rechten en verplichtingen van het ontbonden autonoom gemeentebedrijf worden overgenomen door de gemeente.

§4 In afwijking van art. 53 §2 en 3 van de statuten kan de gemeenteraad in het ontbindingsbesluit de personeelsleden, die daarmee moeten instemmen, en de rechten en verplichtingen aanwijzen die overgenomen worden door de overnemer of de overnemers van de activiteiten van het gemeentebedrijf.

LB_Secretariaat

3. GR - AGB Privé Domein. Goedkeuring statutenwijziging

Toelichting

De statuten van het autonoom gemeentebedrijf Privé Domein bepalen dat een statutenwijziging door de gemeenteraad dient te gebeuren op voorstel of na advies van de raad van bestuur.

De raad van bestuur heeft in de zitting van 13 maart 2025 advies uitgebracht m.b.t. een statutenwijziging.

In de statuten van het AGB Privé Domein dringen zich immers een aantal wijziging op m.b.t. :

- de samenstelling van de raad van bestuur en directiecomité;
- het invoeren van de mogelijk voor het digitaal/hybride vergaderen voor de raad van bestuur;
- verduidelijking rond einde mandaat raad van bestuur en directiecomité bij onafhankelijke raadsleden;
- hernummeringen/wijzigingen grammatica en spelling.

Juridisch kader

- Decreet over het lokaal bestuur, artikel 233
- Statuten van het AGB Privé Domein (laatste wijziging goedgekeurd gemeenteraad 22/06/2023), Artikel 3 (hierin wordt bepaald is dat een statutenwijziging door de gemeenteraad dient te gebeuren op voorstel of na advies van de raad van bestuur)

Financieel kader

N.v.t.

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Janssens R. - Op de beeck M. - Rombauts Y. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Enig Artikel:

Goedkeuring te hechten aan de aanpassing van de statuten van het AGB privé domein als volgt:

Statuten autonoom gemeentebedrijf AGB Privé Domein Putte

HOOFDSTUK I

Algemene bepalingen

Art. 1 Rechtsvorm en naam

PRIVÉ DOMEIN PUTTE is een autonoom gemeentebedrijf met rechtspersoonlijkheid opgericht bij besluit van de gemeenteraad (hierna verkort AGB Privé of het autonoom gemeentebedrijf).

Art.2. Wettelijk kader

Het AGB Privé is onderworpen aan artikel 263decies van de Nieuwe Gemeentewet, aan het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur (DLB) (in het bijzonder deel 2, titel 3, hoofdstuk 1 en 2), aan de andere toepasselijke wetten, decreten en besluiten, en aan deze statuten voor zover zij niet van voornoemde regelen afwijken.

Art. 3 Statutenwijziging

De oprichtingsbeslissing, de statuten en het motiveringsverslag van het AGB Privé worden gepubliceerd via de website van de gemeente. De statutenwijzigingen worden op dezelfde wijze bekendgemaakt.

Een volledig gecoördineerde tekst van de statuten wordt gepubliceerd via de website van de gemeente.

Op voorstel of na advies van de raad van bestuur kan de gemeenteraad de statuten van het AGB Privé wijzigen.

Art.4. Zetel

De zetel van het AGB Privé is gevestigd te Gemeenteplein 1, 2580 Putte.

Een wijziging van de zetel van het AGB Privé, dient te gebeuren door de gemeenteraad conform artikel 3 van de statuten.

Art. 5 Maatschappelijk doel – Bevoegdheden

Het AGB Privé heeft tot doel een deel van het onroerend goed van de gemeente Putte, het OCMW en het autonoom gemeentebedrijf Privé Domein Putte te beheren en hieromtrent een aantal activiteiten te ontplooiën:

- het verwerven van onroerende goederen, de vorming van zakelijke onroerende rechten, de bouw, de renovatie, de verbouwing, het verhuren of de financieringshuur van onroerende goederen met het oog op de verkoop, de verhuur, de financieringshuur of andere juridische behandelingen betreffende deze onroerende goederen;
- het beheer van het onroerend vermogen van de gemeente en van het autonoom gemeentebedrijf Privé Domein Putte;
- de exploitatie van parkeergelegenheden en opslagplaatsen;
- het exploiteren van dienstencentra. In het kader van deze activiteit is het toegestaan om bepaalde roerende zaken of diensten te verwerven, te huren, te leasen of op enige andere manier over te kunnen beschikken, alsook het aanwerven van personeel.
- het beheren van de onroerende goederen van het OCMW van Putte, indien het OCMW daartoe beslist overeenkomstig artikel 294 van het DLB.

Het AGB Privé mag, binnen de grenzen van haar doel, vrij beslissen over de verwerving, de aanwending en de vervreemding van zijn lichamelijke en onlichamelijke goederen, de vestiging of de opheffing van de zakelijke rechten op die goederen, alsook over de uitvoering van dergelijke beslissingen en over hun financiering.

Het AGB Privé mag gebruik maken van alle rechtstechnieken, waaronder de vestiging en de opheffing van zakelijke en persoonlijke rechten, de verlenging en beëindiging van concessies, en het uitgeven en verhandelen van vastgoedcertificaten en andere effecten.

Het AGB Privé kan, in overeenstemming met art. 240,§2 van het DLB, overgaan tot de onteigeningen die noodzakelijk zijn voor de verwezenlijking van het doel.

Het AGB Privé op voorwaarde van bijzondere en omstandige motivering, zakelijke rechten vestigen op de onroerende goederen die behoren tot het openbaar domein, voor zover de gevestigde zakelijke rechten niet kennelijk onverenigbaar zijn met de bestemming van deze goederen.

Art.6 Participaties

Het AGB Privé kan rechtstreeks of onrechtstreeks participeren in Privé- of privaatrechtelijke ondernemingen, verenigingen en instellingen, hierna genoemd filialen, voor zover hun maatschappelijk doel overeenstemt met het doel van het AGB Privé en binnen de bepalingen van artikel 240 §5 DLB.

De oprichting, deelname of vertegenwoordiging gebeurt in overeenstemming met het gelijkheidsbeginsel, de regelgeving inzake mededinging en staatsteun en de voorwaarden, bepaald in de beheersovereenkomst zoals bedoeld in artikel 9. De beslissing tot oprichting, deelname of vertegenwoordiging toont aan dat aan de voormelde voorwaarden is voldaan.

De deelname is onderworpen aan de voorwaarde dat aan het AGB Privé minstens een mandaat van bestuurder wordt toegekend.

Art. 7 Rechtspersoonlijkheid en Duur

Het AGB Privé verworft rechtspersoonlijkheid op de dag waarop de gemeenteraad beslist heeft tot oprichting.

Het AGB Privé wordt opgericht voor onbepaalde duur.

Hoofdstuk II

Externe verhoudingen

Art. 8 Verantwoordelijkheden van het AGB Privé

Het autonoom gemeentebedrijf is verantwoordelijk voor de externe aspecten van zijn activiteiten in de ruimste zin van het woord.

Binnen de grenzen van het in dit artikel 5 omschreven doel onderhoudt het bedrijf contacten, pleegt het overleg, voert het onderhandelingen, regelt het de samenwerking, maakt het afspraken, en sluit het overeenkomsten met andere natuurlijke personen en met privé- zowel als publiekrechtelijke rechtspersonen.

Het autonoom gemeentebedrijf onderhandelt met alle bevoegde instanties zowel federaal als op gewestelijke als op lokaal niveau over investeringen, financiële tussenkomsten en alle andere aanverwante aangelegenheden.

Het autonoom gemeentebedrijf kan met deze instanties over voormelde materies overeenkomsten afsluiten voor zover deze niet in strijd zijn met zijn doel, met de beheersovereenkomst die gesloten is met de gemeente of met andere wettelijke en reglementaire bepalingen.

Art. 9 De beheersovereenkomst

§1 Het AGB Privé en de gemeente Putte sluiten een beheersovereenkomst, waarin de taken en doelstellingen van het AGB Privé concreter worden omschreven alsook de samenwerking tussen gemeente en AGB Privé verduidelijkt wordt. Bij het onderhandelen over de beheersovereenkomst wordt de gemeente vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen en AGB Privé door de raad van bestuur. De gemeente en het AGB Privé nemen de nodige initiatieven, minstens via een webtoepassing van de gemeente, voor de openbaarheid van de beheersovereenkomst, inclusief alle wijzigingen ervan.

§2 Het AGB Privé legt in de loop van het eerste jaar na de volledige vernieuwing van de gemeenteraden een evaluatieverslag voor aan de gemeenteraad over de uitvoering van de beheersovereenkomst, sinds de inwerkingtreding ervan. Dat verslag omvat ook een evaluatie van de verzelfstandiging, waarover de gemeenteraad zich binnen drie maanden uitsprekt.

§3 Onder voorbehoud van de mogelijkheid tot verlenging, wijziging, schorsing en ontbinding van de beheersovereenkomst, wordt die gesloten voor een periode die eindigt uiterlijk zes maanden na de volledige vernieuwing van de gemeenteraad.

De beheersovereenkomst en de uitvoering ervan worden jaarlijks geëvalueerd door de gemeenteraad. Als bij het verstrijken van de beheersovereenkomst geen nieuwe beheersovereenkomst in werking is getreden, wordt de bestaande overeenkomst van rechtswege verlengd.

Als geen nieuwe beheersovereenkomst in werking is getreden binnen één jaar na de verlenging, of als een beheersovereenkomst werd ontbonden of geschorst, kan de gemeenteraad na overleg met het bedrijf voorlopige regels vaststellen inzake de in de beheersovereenkomst bedoelde aangelegenheden. Die voorlopige regels zullen als beheersovereenkomst gelden tot op het ogenblik dat een nieuwe beheersovereenkomst in werking treedt.

§4 De gemeenteraad kan aan het bedrijf middelen, infrastructuur of, mits naleving van de terzake geldende rechtspositieregeling en onverminderd de bepalingen van artikel 21 van de statuten, personeel ter beschikking stellen of overdragen.

HOOFDSTUK III

Organen

Afdeling 1

Inleidende bepalingen

Art. 10 Structuur en openbaarheid

Het AGB Privé wordt bestuurd door een raad van bestuur en een directiecomité.

Er zijn geen andere organen met beslissingsbevoegdheid binnen het AGB Privé.

De vergaderingen van de raad van bestuur en het directiecomité zijn niet openbaar.

Het AGB Privé is onderworpen aan dezelfde verplichtingen inzake formele motivering en openbaarheid van bestuur die gelden voor de gemeente.

Afdeling 2

Raad van bestuur

Art. 11 Samenstelling

§1 De leden van de raad van bestuur van het AGB Privé worden benoemd door de gemeenteraad.

De raad van bestuur telt maximaal 12 leden. Ten hoogste twee derde van de leden van de raad van bestuur is van hetzelfde geslacht.

De gemeenteraad bepaalt bij het begin van de legislatuur en voor de volledige legislatuur (dus tot aan de vernieuwing van de volledige raad van bestuur) het aantal leden van de raad van bestuur, alsook het aantal per fractie.

Minstens 1 lid van de raad van bestuur moet tevens lid zijn van het college van burgemeester en schepenen.

§2 De mandaten van bestuurder worden over de verschillende fracties verdeeld overeenkomstig de bepalingen van artikel 235 DLB.

§3 Elke fractie kan minstens 1 lid van de raad van bestuur voordragen en dit voordrachtrecht waarborgt elke fractie een vertegenwoordiging in de raad van bestuur. Als de gewaarborgde vertegenwoordiging afbreuk zou doen aan de mogelijkheid voor de fracties die vertegenwoordigd zijn in het college van burgemeester en schepenen om minstens de helft van de leden van de raad van bestuur voor te dragen, wordt er gewerkt met gewogen stemrecht binnen de groep van door de fracties voorgedragen bestuurders.

Per fractie wordt er een voordrachtsakte getekend door minstens de helft van de verkozenen. Deze voordrachtsakte moet aan de algemeen directeur van de gemeente bezorgd worden binnen de door de gemeenteraad vastgelegde termijn in de beslissing tot bepaling van het aantal bestuurders.

Indien uit de ingediende voordrachtsakten zou blijken dat er niet voldoen kan worden aan de gewaarborgde vertegenwoordiging van twee derde van hetzelfde geslacht, zal de fractie met de grootste vertegenwoordiging in de raad van bestuur de nodige stappen ondernemen tot aanpassing van de voordrachtsakten, zodat hier wel aan tegemoet kan gekomen worden.

§4 Volgende personen komen niet in aanmerking als bestuurslid van het bedrijf:

1° de provinciegouverneurs, de gouverneur en de vice-gouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdgemeente, de adjunct van de gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, de provinciegriffiers, de arrondissementscommissarissen en de adjunct-arrondissementscommissarissen voorzover het gemeentelijke extern verzelfstandigd agentschap gevestigd is in hun ambtsgebied;

2° de magistraten, de plaatsvervangende magistraten en de griffiers bij de hoven en de rechtbanken, de administratieve rechtscollages en het Grondwettelijk Hof;

3° de leden van het operationeel, administratief of logistiek kader van de politiezone waar de gemeente toe behoort;

4° de personen die op commerciële wijze of met een winstoogmerk activiteiten uitoefenen in dezelfde beleidsdomeinen als het agentschap en waarin het agentschap niet deelneemt, alsook de werknemers en de leden van een bestuurs- of controleorgaan van die personen;

5° de personen die in een andere lidstaat van de Europese Unie een ambt of een functie uitoefenen, gelijkwaardig aan een ambt of een functie, vermeld in dit artikel, en de personen die in een lokale basisoverheid van een andere lidstaat van de Europese Unie een ambt of een mandaat uitoefenen dat gelijkwaardig is aan dat van gemeenteraadslid, schepenen of burgemeester.

6° de personeelsleden van de gemeente in kwestie of van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat die gemeente bedient of van de autonome gemeentebedrijven of van de gemeentelijke extern verzelfstandigde agentschappen van de gemeente;

7° Personen die niet gedomicilieerd zijn op het grondgebied van de gemeente Putte.

Art.12 Voorzitterschap

De raad van bestuur kiest uit zijn leden een voorzitter die deel moet uitmaken van het college van burgemeester en schepenen van de gemeente.

Art. 13 Vergaderingen van de raad van bestuur

§1 De raad van bestuur wordt bijeengeroepen door de voorzitter of door vier bestuurders telkens de belangen van het autonoom gemeentebedrijf het vereisen, maar ten minste 2 maal per boekjaar, namelijk voor het vaststellen van (de wijziging) van het meerjarenplan en voor het vaststellen van de jaarrekening met bijhorend verslag.

De oproeping vermeldt plaats, datum, uur en agenda van de vergadering en worden tenminste vijf werkdagen voor de vergadering via e-mail verzonden naar het persoonlijk e-mailadres dat door het raadslid werd bezorgd, deze wordt automatisch verzonden vanuit de vergaderbeheertoepassing. Deze e-mail bevat een link naar het vergaderportaal waar de agenda, alsook de dossiers die betrekking hebben op de agenda, digitaal ter beschikking worden gesteld.

In geval van technische problemen met het vergaderportaal wordt de oproeping handmatig via e-mail verzonden vanuit de dienst secretariaat. De e-mail bevat dan een pdf-document met de agenda en het voorstel van ontwerpbeslissingen

Het niet functioneren van het vergaderportaal doet geen afbreuk aan de rechtsgeldigheid van de oproeping.

Bij het niet functioneren van de vergaderbeheertoepassing (vb. wachtwoord vergeten, blokkering in de softwaretoepassing,...) kan een raadslid zich per e-mail (secretariaat@putte.be) of telefonisch (015 76 78 85) richten tot de dienst secretariaat van de gemeente en zal er in voorkomend geval naar een oplossing worden gezocht. De regelmatigheid van de bijeenroeping kan niet worden betwist als alle bestuurders aanwezig of regelmatig vertegenwoordigd zijn

§2 Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, wordt op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de raad digitaal bezorgd via e-mail.

Fracties die hierom verzoeken kunnen maximaal twee papieren exemplaren van deze documenten ontvangen.

De voorzitter van de fractie dient hiervoor telkens een afzonderlijk verzoek te richten via email aan de dienst secretariaat van de gemeente (secretariaat@putte.be).

Vanaf het ogenblik dat deze stukken bezorgd zijn aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld. Deze documentatie is vanaf dat ogenblik raadpleegbaar op de dienst secretariaat van de gemeente.

§3 Stukken uit het dossier die niet digitaal raadpleegbaar zijn, liggen van zodra de agenda is verstuurd, ter inzage bij de dienst secretariaat.

Dit zal expliciet worden vermeld bij de oproeping.

Over punten die niet op de agenda werden vermeld, kan de raad slechts geldig beraadslagen mits akkoord van twee derden van de aanwezige stemgerechtigde leden

§4 In geval van spoed en wanneer zich een onvoorzienbaar feit voordoet waardoor elk uitstel onherstelbaar nadeel zou berokkenen aan het AGB Privé, kan de voorzitter of een door hem aangeduide bestuurder zonder enig uitstel en met alle middelen die hem ter beschikking staan, de raad van bestuur geldig samenroepen.

De oproepingen worden ter kennis gebracht van de leden van de raad van bestuur door toedoen van de secretaris.

§5 Indien de voorzitter verhinderd is, wordt de raad van bestuur voorgezeten door een bestuurder die daartoe door de voorzitter wordt aangeduid. Bij gebreke aan aanduiding van een vervangende voorzitter, zal de oudste aanwezige bestuurder de raad van bestuur voorzitten. De regelmatigheid van de bijeenroeping kan niet worden betwist wanneer alle bestuurders aanwezig zijn of regelmatig vertegenwoordigd zijn.

§6 De leden van de raad van bestuur kunnen zich op de vergaderingen van de raad van bestuur laten vertegenwoordigen door een bestuurder bij volmacht, die dezelfde fractie vertegenwoordigt en die deel uit maakt van de gemeenteraad of de raad van bestuur van het AGB Publiek Domein, onverminderd de geldende bepalingen van artikel 11 §1, §2 en §4 van deze statuten .

§7 De raad bestuur beraadslaagt op de zetel van het bedrijf of, indien de omstandigheden dit vereisen, op een andere plaats die wordt bepaald door de voorzitter. De zittingen zijn niet openbaar.

De raad van bestuur kan steeds externen, personeelsleden van het bedrijf of de gemeente en directeurs van de gemeente uitnodigen op de vergadering, zij het dat zij niet over stemrecht beschikken.

Art. 14 digitaal of hybride

§1 De raad van bestuur kan enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:

- Een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen;
- Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen;
- Een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad die niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden.

Pas nadat de voorzitter van de raad van bestuur vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de gemeenteraad.

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in artikel 13 van dit reglement, met daarbij de duidelijk vermelding dat het om een digitale vergadering gaat, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering.

Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering enkel digitaal zal doorgaan, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen.

§2 De raad van bestuur kan enkel hybride vergaderen (deels fysiek aanwezig en deels van op afstand) in volgende omstandigheden:

- Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het mogelijk onveilig of moeilijk is voor sommige raadsleden om naar de fysieke vergadering te komen;
- Een raadslid, uitgezonderd de voorzitter van de raad van bestuur, dat wil deelnemen aan de vergadering maar dat niet kan omdat hij/zij door een arts in quarantaine is geplaatst wegens uitzonderlijke medische redenen. Het raadslid richt het verzoek via e-mail aan de secretaris en de raadsvoorzitter, mits staving door een medisch attest.

Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een hybride vergadering van de gemeenteraad.

De voorzitter van de raad van bestuur is steeds fysiek aanwezig bij een hybride vergadering.

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in artikel 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijk vermelding dat het om een hybride vergadering gaat, inclusief de link met de digitale toegang tot de hybride vergadering. De oproeping vermeldt welke raadsleden digitale toegang hebben.

Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering hybride zal doorgaan, inclusief de link met de digitale toegang tot de vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen.

§3 Ieder lid heeft afzonderlijk toegang tot de beraadslaging en de stemming en is zichtbaar en hoorbaar herkenbaar op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld.

§4 In de gevallen dat een stemming noodzakelijk is, maakt ieder lid zijn stem uitdrukkelijk kenbaar. De voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem en maakt de uitslag onmiddellijk bekend. In geval van een geheime stemming gebeurt de stemming via de het vergaderportaal. De voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem, zonder dat de stem kan worden herleid tot het desbetreffende lid en maakt de uitslag onmiddellijk bekend.

Art. 15. Aanwezigheid

§1 De raad van bestuur kan slechts geldig beraadslagen en beslissen indien tenminste de helft van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Indien dit quorum niet wordt bereikt, kan een nieuwe raad bijeengeroepen worden met dezelfde agenda. Die zal geldig beraadslagen en beslissen indien tenminste twee bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

De tweede oproeping moet geschieden overeenkomstig de bepalingen van artikel 13 en er moet vermeld worden dat de oproeping voor de tweede maal geschiedt. Bovendien moet het eerste lid van huidig artikel in de tweede oproeping woordelijk worden overgenomen.

Iedere bestuurder kan zich laten vertegenwoordigen door zijn aangeduide plaatsvervanger. Daarnaast kan hij per brief, fax of op een andere schriftelijke wijze aan een bestuurder volmacht geven om hem op een welbepaalde vergadering te vertegenwoordigen.

Een bestuurder mag niet meer dan één volmacht uitoefenen.

§2 Indien op een vergadering van de raad van bestuur het vereiste quorum om geldig te beraadslagen is bereikt en één of meer bestuurders zich onthouden, al dan niet ingevolge een belangenconflict,

worden de besluiten geldig genomen bij meerderheid van de overige aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders.

Art. 16. Stemming

Elke bestuurder heeft één stem.

Een beslissing is slechts geldig genomen wanneer zij genomen wordt met de vereiste meerderheid van de stemmen der aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders.

De vereiste meerderheid is de eenvoudige meerderheid, uitgezonderd wanneer de wet of de statuten een andere meerderheid voorzien.

De stemmingen gebeuren bij handopsteking, behalve bij benoemingen en voordrachten, waar de stemmingen geheim zijn.

Blanco en ongeldige stemmen worden niet bij de uitgebrachte stemmen geteld.

In geval van staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend; bij geheime stemming evenwel wordt de beslissing verworpen.

Art. 17 Aansprakelijkheid

De bestuurders zijn niet persoonlijk gebonden door de verbintenissen van het AGB Privé.

De bestuurders zijn aansprakelijk zonder hoofdelijkheid voor de tekortkomingen in de normale uitoefening van hun bestuur.

Ten aanzien van de overtredingen waaraan zij geen deel hebben gehad, worden zij van die aansprakelijkheid slechts ontheven indien hun geen schuld kan worden verweten en zij die overtredingen hebben aangeklaagd op de eerste gemeenteraad nadat zij er kennis van hebben gekregen.

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

Art. 18 Verboden handelingen

Een bestuurder mag niet:

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

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

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

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

Dit artikel doet geen afbreuk aan de gelding van andere wettelijke en reglementaire bepalingen betreffende de belangenvermenging in hoofde van bestuurders en met openbare diensten belaste personen.

Art. 19 Notulen

De beraadslagingen van de raad van bestuur worden vastgelegd in notulen die door de secretaris worden opgesteld en door de voorzitter en de secretaris worden ondertekend.

Het ontwerp van de notulen wordt meegestuurd met de oproeping van de eerstvolgende raad van bestuur en tijdens die eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd.

Deze notulen worden bewaard op de zetel van het autonoom gemeentebedrijf onder de verantwoordelijkheid van de secretaris. De volmachten worden aan de notulen gehecht.

De afschriften of uittreksels in rechte of anderszins voor te leggen, worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris. Deze bevoegdheid kan ook worden opgedragen aan een lasthebber.

De notulen van de vergaderingen en alle documenten waarnaar verwezen wordt in de notulen, worden ter inzage neergelegd op het secretariaat van de oprichtende gemeente Putte. Een lijst met besluiten van de raad van bestuur wordt (met inbegrip van een beknopte omschrijving van wat er in die besluiten geregeld is) aan de algemeen directeur van de gemeente Putte overgemaakt binnen 10 dagen nadat ze genomen werden met het oog op de publicatie ervan op de website. Hierbij zal tevens vermeld worden op welke wijze het Privé inzage kan krijgen in de notulen van de raad van bestuur.

Art. 20. Bevoegdheden

§1 De raad van bestuur is bevoegd voor alles wat niet uitdrukkelijk bij decreet, in de statuten of in de beheersovereenkomst aan de gemeenteraad is voorbehouden en voor zover dit met het in artikel 3 vermelde statutaire doel overeenstemt. De raad van bestuur is bevoegd om binnen de perken van de statuten haar werking nader naar modaliteiten te regelen in een huishoudelijk reglement.

De raad van bestuur controleert het bestuur van het directiecomité van het AGB Privé

Telkens de gemeenteraad hem daartoe verzoekt, brengt de raad van bestuur verslag uit over alle of sommige activiteiten van het, conform de modaliteiten vastgelegd in de beheersovereenkomst.

§2 De raad van bestuur stelt de tarieven en de tariefstructuren voor de door het bedrijf geleverde prestaties vast binnen de grenzen van de in de beheersovereenkomst bepaalde grondregelen inzake tarifiering. De maximumtarieven of de formules voor hun berekening die niet in de beheersovereenkomst zijn geregeld, worden ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad.

§3 Het AGB Privé wordt ten overstaan van derden geldig vertegenwoordigd door de voorzitter van de raad van bestuur of twee bestuurders-directeur samen.

§4 Tenzij de raad van bestuur een bijzondere lastgeving verstrekt, en behoudens een andere regeling in het huishoudelijk reglement, worden de akten en alle andere stukken door de voorzitter van de raad en de secretaris ondertekend. De briefwisseling wordt ondertekend door de voorzitter van de raad van bestuur.

§5 De raad van bestuur kan eveneens met de gemeente Putte of met derden, natuurlijke of rechtspersonen, dienstverleningsovereenkomsten afsluiten waarbij de uitvoering van bepaalde taken of opdrachten aan de gemeente Putte of voormelde derden wordt toevertrouwd.

Art. 21 Bevoegdheidsdelegatie

§1 De raad van bestuur kan de uitoefening van bepaalde bevoegdheden delegeren aan het directiecomité. Dit kan echter niet voor:

- het beslissen over participaties;
- het vaststellen van het huishoudelijk reglement van de raad van bestuur;
- het vaststellen van de rechtspositieregeling van het personeel;
- het afsluiten van dienstverleningsovereenkomsten;
- de beleidsmatige en financiële verplichtingen inzake planning, registratie en budgettering zoals voorzien binnen het wettelijk kader, zoals daar onder meer zijn het vaststellen van het meerjarenplan, de wijziging hiervan en de jaarrekening;
- het afsluiten van een beheersovereenkomst met de gemeente Putte;
- het vaststellen van de tarieven conform de modaliteiten vastgesteld in de beheersovereenkomst.

Dit delegatieverbod belet niet dat het directiecomité kan worden belast met het nader uitwerken van detailsaspecten en technische aspecten van de door de raad van bestuur getroffen beslissingen.

De raad van bestuur kan in geen geval afstand doen van zijn bevoegdheid de leden van het directiecomité aan te stellen, hun statuut te bepalen en het directiecomité te controleren.

§2 De raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf zal het dagelijks bestuur, de vertegenwoordiging met betrekking tot dat bestuur en de voorbereiding en uitvoering van de beslissingen van de raad van bestuur, toevertrouwen aan een directiecomité.

De leden van het directiecomité worden door de raad van bestuur benoemd.

Art. 22 Personeel

De raad van bestuur beslist over het aanwerven van personeel en stelt hun personeelsstatuut vast. Wanneer de raad van bestuur beslist tot contractuele aanwervingen, stelt zij in dit geval het arbeidsreglement en de algemene voorwaarden van de arbeidsovereenkomsten vast.

De overeenstemmende rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel is van toepassing op het personeel van het AGB Privé. Het AGB Privé stelt de afwijkingen op deze rechtspositieregeling vast, voor zover het specifieke karakter van het AGB Privé dat verantwoordt. Het AGB Privé bepaalt de rechtspositieregeling van de betrekkingen die niet bestaan binnen de gemeente.

In overleg met de gemeente Putte en met instemming van het betrokken personeelslid kan de raad van bestuur personeel van de gemeente Putte overnemen. Sectorale akkoorden moeten gerespecteerd worden.

In afwijking van het vorige lid kan er aan geen enkel personeelslid van het bedrijf een jaarsalaris worden toegekend dat gelijk of hoger is dan het jaarsalaris van de algemeen directeur van de overeenkomstige gemeente.

Art. 23 Vergoeding

§1 De bezoldiging van de leden van de raad van bestuur bestaat uit een presentiegeld voor de zittingen en wordt vastgesteld door de gemeenteraad. De gemeenteraad houdt hierbij rekening met de limieten en toekenningsvoorwaarden, zoals bepaald door de Vlaamse Regering.

§2 Er wordt geen bezoldiging voorzien voor de burgemeester of schepenen die lid is van de raad van bestuur. Bovendien is de bezoldiging beperkt tot één zitting per dag en tot een maximum van 12 zittingen per jaar.

§3 In het geval dat een lid van de raad van bestuur zich laat vertegenwoordigen door een bestuurder bij volmacht, heeft enkel de bestuurder bij volmacht recht op presentiegeld voor de zittingen van de raad van bestuur waarop hij aanwezig is.

Art 24 Einde mandaten

§1 Het mandaat van lid van de raad van bestuur is hernieuwbaar. Na de volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt tot volledige vernieuwing van de raad van bestuur overgegaan. In dat geval blijven de leden van de raad van bestuur in functie tot de nieuwe gemeenteraad tot hun vervanging is overgegaan.

De vernieuwing van de volledige raad van bestuur gebeurt conform de procedure zoals beschreven in artikel 11 lid 3°.

§2 Bij overlijden, kennelijk onvermogen, faillissement, verval van politieke rechten, onbekwaam verklaring van een lid van de raad van bestuur of bij het zich voordoen van één van de onverenigbaarheden van artikel 8, eindigt diens mandaat van rechtswege.

§3 De gemeenteraad kan ten allen tijde, eigenmachtig en soeverein (mits naleving van de voorwaarden van de motivering van bestuurshandelingen) een bestuurder ontslaan, zonder enige vergoeding te voorzien of te betalen. De bestuurder die men wil ontslaan heeft het recht om gehoord te worden.

§4 Een lid van de raad van bestuur kan zijn mandaat opzeggen door kennisgeving via aangetekend schrijven aan de gemeenteraad die zijn ontslag uitdrukkelijk moet aanvaarden. Tenzij het ontslagnemend lid daardoor zelf een aanmerkelijke schade mocht lijden die niet louter financieel van aard is, volbrengt het zijn mandaat tot de eerstvolgende gemeenteraad die volgt op de kennisgeving.

§5 Een lid van de raad van bestuur, dat om welke reden dan ook niet meer behoort tot de politieke fractie waaruit hij is voorgedragen, wordt geacht van rechtswege ontslagnemend te zijn.

§6 In de gevallen zoals opgesomd in § 2 t.e.m. §5 dient de gemeenteraad een nieuwe bestuurder te benoemen op voordracht van de politieke fractie waartoe het uitredend lid van de raad van bestuur behoort. Hiertoe dient een voordrachtsakte te worden getekend door minstens de helft van de verkozenen. In afwijking van artikel 11 §3 tweede lid is het bezorgen van de voordrachtsakte niet gebonden aan een termijn die bepaalt dient te worden door de gemeenteraad. De voordrachtsakte moet evenwel aan de algemeen directeur van de gemeente bezorgd worden binnen een redelijke termijn.

Afdeling 3

Directiecomité

Art. 25 Samenstelling

Het directiecomité is samengesteld uit bestuurders-directeur aangesteld door de raad van bestuur. Het maximaal aan te stellen bestuurders-directeur bedraagt de helft plus één van het aantal aangestelde bestuurders.

Het directiecomité duidt een voorzitter aan.

De secretaris van de raad van bestuur is tevens de secretaris van het directiecomité.

Dezelfde regels inzake verbodsbepalingen zijn van toepassing op de leden van het directiecomité (zie artikel 17 van de statuten).

De regels inzake onverenigbaarheden zoals opgenomen in artikel 2§4 zijn eveneens van toepassing op leden van het directiecomité.

Art. 26 Vergaderingen van het Directiecomité

§1 Het directiecomité wordt bijeengeroepen door de voorzitter. De oproepingen vermelden plaats, datum, uur en agenda van de vergadering en worden ten minste drie dagen voor de vergadering per mail verzonden aan de leden van het directiecomité. Deze e-mail wordt automatisch verzonden vanuit de vergaderbeheertoepassing. Deze e-mail bevat een link naar het vergaderportaal waar de agenda, alsook de dossiers die betrekking hebben op de agenda, digitaal ter beschikking worden gesteld. In geval van technische problemen met het vergaderportaal wordt de oproeping handmatig via e-mail verzonden vanuit de dienst secretariaat. De e-mail bevat dan een pdf-document met de agenda en het voorstel van ontwerpbeslissingen.

Het niet functioneren van het vergaderportaal doet geen afbreuk aan de rechtsgeldigheid van de oproeping.

Bij het niet functioneren van de vergaderbeheertoepassing (vb. wachtwoord vergeten, blokkering in de softwaretoepassing,...) kan een raadslid zich per e-mail (secretariaat@putte.be) of telefonisch (015 76 78 85) richten tot de dienst secretariaat van de gemeente en zal er in voorkomend geval naar een oplossing worden gezocht.

Het directiecomité kan beslissen om over te gaan tot het vaststellen van een vaste datum voor de vergaderingen.

§2 Het directiecomité wordt voorgezeten door de voorzitter. Indien de voorzitter verhinderd is, wordt het directiecomité voorgezeten door een ander lid die door de voorzitter daartoe wordt aangeduid. Indien geen vervangende voorzitter werd aangeduid door de voorzitter zit de oudste in leeftijd de vergadering voor.

§3 Het directiecomité beraadslaagt op de zetel van het bedrijf of, indien de omstandigheden dit vereisen, op een andere plaats zoals wordt bepaald door de voorzitter. De vergaderingen van het directiecomité zijn niet openbaar.

Art 27. Digitaal en hybride vergaderen

§1 Het directiecomité kan een volledig digitaal of een hybride comité houden, waarbij fysiek en digitaal vergaderen wordt gecombineerd, op de dagen en uren die het bepaalt.

Tijdens een crisisfase beslist de voorzitter of zijn plaatsvervanger of een digitaal of hybride comité al dan niet noodzakelijk is.

De agenda vermeldt uitdrukkelijk dat het gaat om een digitaal of een hybride comité.

§2 Ieder lid kan vragen om de vergadering van het comité digitaal bij te wonen, wanneer hij niet in de mogelijkheid is om fysiek aanwezig te zijn op de vergaderingen van het comité. Hiertoe dient hij een schriftelijk melding te richten aan de voorzitter of zijn plaatsvervanger.

§3 Bij een digitaal comité loggen de leden in via de vergaderportaal in de Microsoft teamsomgeving op het vooraf bepaalde tijdstip.

Bij een hybride comité loggen de leden die digitaal deelnemen in via de vergaderportaal en Microsoft teamsomgeving op het vooraf bepaalde tijdstip. Zij kunnen de vergadering live volgen.

Ieder lid heeft afzonderlijk toegang tot de beraadslaging en de stemming en is zichtbaar en hoorbaar herkenbaar op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld.

§4 In de gevallen dat een stemming noodzakelijk is, maakt ieder lid zijn stem uitdrukkelijk kenbaar. De voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem en maakt de uitslag onmiddellijk bekend. In geval van een geheime stemming gebeurt de stemming eveneens via de vergaderportaal. De voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem, zonder dat de stem kan worden herleid tot het desbetreffende lid en maakt de uitslag onmiddellijk bekend.

Art. 28 Aanwezigheid

Er is geen aanwezigheidsquorum vereist.

Art. 29 Stemming

De besluiten van het directiecomité worden genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. In geval van staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. Blanco en ongeldige stemmen worden niet bij de uitgebrachte stemmen geteld.

Art. 30 Aansprakelijkheid

De leden van het directiecomité zijn niet persoonlijk gebonden door de verbintenissen van het autonoom gemeentebedrijf.

De leden van het directiecomité zijn aansprakelijk zonder hoofdelijkheid voor de tekortkomingen in de normale uitoefening van hun bestuur. Ten aanzien van de overtredingen waaraan zij geen deel hebben gehad, worden zij van die aansprakelijkheid slechts ontheven indien hun geen schuld kan worden verweten en zij die overtredingen hebben aangeklaagd op de eerste gemeenteraad nadat zij er kennis van hebben gekregen.

Art. 31 Notulen

De beraadslagingen van het directiecomité worden vastgelegd in notulen die door de secretaris worden opgesteld en door de voorzitter en de secretaris worden ondertekend.

Het ontwerp van de notulen wordt meegestuurd met de oproeping van het eerstvolgende directiecomité en tijdens die eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd.

Deze notulen worden bewaard op de zetel van het autonoom gemeentebedrijf onder de verantwoordelijkheid van de secretaris. De volmachten worden aan de notulen gehecht.

De afschriften of uittreksels van de beslissingen van het directiecomité, in rechte of anderszins voor te leggen, worden door de voorzitter van het directiecomité en de secretaris ondertekend. Deze bevoegdheid kan door de raad van bestuur worden opgedragen aan een lasthebber.

De notulen van de vergaderingen en alle documenten waarnaar verwezen wordt in de notulen, worden ter inzage neergelegd op het secretariaat van de oprichtende gemeente Putte. Op de website van de gemeente zal vermeld worden op welke wijze het publiek inzage kan krijgen in de notulen van het directiecomité.

Art. 32. Bevoegdheden

Het directiecomité is belast met het dagelijks bestuur, met de vertegenwoordiging met betrekking tot dat bestuur en met de uitvoering van beslissingen van de raad van bestuur. Het directiecomité kan deze bevoegdheden delegeren aan personeelsleden van het autonoom gemeentebedrijf.

Zij staat tevens in voor de taken aan haar gedelegeerd door de raad van bestuur in kader van artikel 20 21 van de statuten.

Het Directiecomité brengt jaarlijks verslag uit van haar bestuur en activiteiten aan de raad van bestuur.

Art. 33 Vergoeding

De bezoldiging van de leden van het directiecomité bestaat uit een presentiegeld voor de zittingen en wordt vastgesteld door de gemeenteraad. De gemeenteraad houdt hierbij rekening met de limieten en toekenningsvoorwaarden, zoals bepaald door de Vlaamse Regering.

Er wordt geen bezoldiging voorzien voor het lid van het college van burgemeester en schepenen van de oprichtende gemeente, dat lid is van het directiecomité. De vergoeding is beperkt tot maximum 24 vergaderingen per jaar en tot één vergoeding per dag.

Art. 34 Einde van de mandaten

Alle mandaten vallen in principe samen met de duur van een gemeentelijke legislatuur. In elk geval neemt het mandaat van lid van het directiecomité een einde op de eerste vergadering van de raad van bestuur die volgt op de installatievergadering van de gemeenteraad. Het vorig directiecomité blijft tot die eerste vergadering van de raad van bestuur actief. Op het moment van de eerste vergadering van de vernieuwde raad van bestuur wordt ook het nieuwe directiecomité verkozen.

Het lid van het directiecomité waarvan het mandaat voortijdig een einde neemt, wordt geacht van rechtswege ontslagnemend te zijn. De raad van bestuur regelt zijn/haar vervanging. Het nieuwe lid van het directiecomité wordt verkozen door de raad van bestuur bij volstreekte meerderheid.

Een lid van het directiecomité, dat niet meer behoort tot de politieke fractie waar hij/zij deel van uitmaakte op moment van zijn/haar aanduiding wordt geacht van rechtswege ontslagnemend te zijn. De raad van bestuur regelt zijn vervanging. Het nieuwe lid van het directiecomité wordt verkozen door de raad van bestuur bij volstreekte meerderheid.

De raad van bestuur kan te allen tijde een lid van het directiecomité ontslaan (mits naleving van de regels inzake de motiveringsplicht). De leden van het directiecomité kunnen slechts worden ontslagen

bij besluit van twee derden van de leden van de raad van bestuur. De bestuurder-directeur die men wil ontslagen heeft het recht om gehoord te worden.

HOOFDSTUK IV: SECRETARIAAT

Art. 35 Secretaris

De functie van secretaris wordt waargenomen door de algemeen directeur van de gemeente. Hij kan deze taak opdragen aan andere personeelsleden die hij aanwijst.

Art. 36 Bevoegdheden

De secretaris staat in voor:

- a) het verzenden van de uitnodigingen voor de vergaderingen van de raad van bestuur en het directiecomité;
- b) het bijhouden van de notulen van de diverse vergaderingen;
- c) het voorbereiden van het vlot verloop van de vergaderingen van de raad van bestuur en van het directiecomité (inzonderheid door het opmaken van de nodige stembiljetten, enz).
- d) het verzorgen van de administratie van de raad van bestuur en het directiecomité, met oog voor de communicatie naar de gemeente Putte toe en het tegemoetkomen aan de verplichtingen inzake het toezicht.

Art. 37 Vergoeding

Er wordt geen vergoeding voorzien voor de secretaris.

HOOFDSTUK V : CONTROLE

Afdeling 1

Het administratief toezicht

Art. 38 Algemeen administratief toezicht

Van de besluiten van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf wordt onmiddellijk, maar minstens binnen 10 dagen na het nemen ervan, een lijst met een beknopte omschrijving van de daarin geregelde aangelegenheden aan de gemeente Putte overgemaakt.

Bovendien zal onmiddellijk na het nemen ervan en minstens binnen een termijn van 10 dagen na het nemen van het besluit, een kopie naar de gemeente Putte verzonden worden van:

- a) de besluiten van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf waarbij wordt afgeweken van de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel;
- b) de besluiten van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf betreffende retributies;
- c) de beleidsrapporten.

Art. 39 Bijzonder administratief toezicht inzake het meerjarenplan

Met behoud van de bevoegdheid van de toezichthoudende overheid tot vernietiging wegens schending van het recht of strijdigheid met het algemeen belang, met toepassing van artikel 330 tot en met 334 DLB, vernietigt de toezichthoudende overheid het meerjarenplan of de aanpassing ervan in de volgende gevallen:

- 1° aan de raadsleden is in het beleidsrapport niet alle noodzakelijke informatie ter beschikking gesteld om met kennis van zaken een beslissing te kunnen nemen, onder meer over de financiële risico's;
- 2° er wordt niet afdoende of alleen op basis van fictieve gegevens aangetoond dat het financiële evenwicht gevrijwaard blijft in de boekjaren waarop het meerjarenplan betrekking heeft;
- 3° het meerjarenplan dat aan de raadsleden is bezorgd, stemt niet overeen met de digitale rapportering die daarover aan de Vlaamse Regering is bezorgd met toepassing van artikel 250;
- 4° verwachte ontvangsten of uitgaven zijn ten onrechte, of ten onrechte niet, opgenomen in het meerjarenplan.

In afwijking van artikel 332 DLB beschikt de toezichthoudende overheid over vijftig dagen om het meerjarenplan of de aanpassing ervan te vernietigen en om de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn daarvan op de hoogte te brengen. Die termijn gaat in op de dag nadat de gemeente zowel de toezichthoudende overheid op de hoogte heeft gebracht van de bekendmaking van het beleidsrapport, met toepassing van artikel 286, § 1, 3°, als de digitale rapportering erover aan de Vlaamse Regering heeft bezorgd met toepassing van artikel 250.

Art. 40 Bijzonder administratief toezicht inzake de jaarrekening

De toezichthoudende overheid keurt de jaarrekening binnen een termijn van 150 dagen goed op voorwaarde dat:

- 1° aan de raadsleden in het beleidsrapport alle noodzakelijke informatie ter beschikking is gesteld om met kennis van zaken een beslissing te nemen;

2° de jaarrekening juist en volledig is en een waar en getrouw beeld geeft van de financiële toestand van het autonoom gemeentebedrijf;

3° het beleidsrapport dat aan de raadsleden is bezorgd overeenstemt met de digitale rapportering die daarover aan de Vlaamse Regering is bezorgd met toepassing van artikel 250 DLB;

4° de algemene en de budgettaire boekhouding op elkaar aansluiten.

Indien er binnen een termijn van 150 dagen geen besluit tot goedkeuring werd verzonden, wordt de jaarrekening geacht goedgekeurd te zijn. Die termijn gaat in op de dag nadat de gemeente zowel de toezichthoudende overheid op de hoogte heeft gebracht van de bekendmaking van het beleidsrapport, met toepassing van artikel 286, § 1, 3°, als de digitale rapportering erover aan de Vlaamse Regering heeft bezorgd met toepassing van artikel 250.

De toezichthoudende overheid kan bij de goedkeuring bepaalde verrichtingen als onregelmatig bestempelen en beslist dan over de aansprakelijkheid van de actoren die betrokken zijn bij die verrichtingen. Ze brengt de betrokkenen onmiddellijk op de hoogte van haar beslissing met een aangetekende brief of een andere melding die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het Burgerlijk Wetboek, en die een bewijs oplevert van die melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens. In voorkomend geval wordt daarbij een verzoek gevoegd om het vastgestelde bedrag aan het autonoom gemeentebedrijf te betalen. Een afschrift van de beslissing van de toezichthoudende overheid wordt bezorgd aan het autonoom gemeentebedrijf.

Afdeling 2

Aansprakelijkheid van bestuurders

Art. 41 Kwijting en aansprakelijkheid

Jaarlijks beslist de gemeenteraad over de aan de bestuurders te verlenen kwijting, na goedkeuring van de rekeningen door de toezichthoudende overheid. Die kwijting is alleen rechtsgeldig als de ware toestand van het autonoom gemeentebedrijf niet wordt verborgen door enige weglating of onjuiste opgave in de rekeningen of in de rapportering of in de rapportering betreffende de uitvoering van de beheersovereenkomst. Zij zijn zowel jegens het autonoom gemeentebedrijf als jegens derden, hoofdelijk aansprakelijk voor alle schade die het gevolg is van de overtreding van de toepasselijke bepalingen van het DLB het wetboek van vennootschappen en de statuten.

Ten aanzien van de overtredingen waaraan zij geen deel hebben gehad, worden zij van die aansprakelijkheid slechts ontheven indien hun geen schuld kan worden verweten en zij die overtredingen hebben aangeklaagd op de eerste gemeenteraad nadat zij er kennis van hebben gekregen.

HOOFDSTUK VI: FINANCIËN

Art. 42 Inkomsten en uitgaven

Het autonoom gemeentebedrijf ontvangt de inkomsten van alle activiteiten die het uitvoert en draagt de lasten van deze activiteiten. Inzake de inkomsten zullen er afspraken gemaakt worden in de door de raad van bestuur en de gemeenteraad af te sluiten beheersovereenkomst.

Alle uitgaven dienen gedaan te worden rekening houdende met de vigerende wetgeving, in het bijzonder de wetgeving op de overheidsopdrachten. In de beheersovereenkomst zullen er afspraken gemaakt worden rond het aangaan van verbintenissen, de kredietbewaking, de wetmatigheidscontrole en de ondertekening van girale betalingsorders.

Een raming van de inkomsten en uitgaven zal jaarlijks gemaakt worden in de meerjarenplanning.

Art. 43 Financiering

De raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf beslist vrij over de omvang, de technieken en de voorwaarden van zijn externe financiering. Het bedrijf kan onder meer toelagen, giften en legaten ontvangen en leningen aangaan. Een aangepaste financieringsvorm kan toegepast worden.

Het autonoom gemeentebedrijf zal steeds eerst de vraag stellen aan de oprichtende gemeente of zij een lening kan verstrekken (en volgens welke modaliteiten), alvorens zich tot de private markt te wenden.

De oprichtende gemeente neemt het verlies ten laste dat eventueel zou voortvloeien uit de bedrijfsvoering van het autonoom gemeentebedrijf.

Art. 44 Opmaak van een meerjarenplanning

Het autonoom gemeentebedrijf maakt een meerjarenplanning op overeenkomstig de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur en andere reglementaire beschikkingen terzake. Aanpassingen

van de meerjarenplanning en interne kredietaanpassingen binnen het bedrijf verlopen volgens de Beleids- en Beheerscyclus zoals deze van toepassing is op het autonoom gemeentebedrijf.

HOOFDSTUK VII : VERTEGENWOORDIGING

Art. 45 Vertegenwoordiging

Het autonoom gemeentebedrijf wordt ten overstaan van derden, zowel in als buiten rechte, als eiser of als verweerder, rechtsgeldig vertegenwoordigd door:

- het directiecomité, optredend door middel van de voorzitter van het directiecomité, of bij diens afwezigheid, door een bestuurder-directeur aangeduid door de voorzitter van het directiecomité of een bijzondere lasthebber binnen of buiten het bedrijf, elk van hen alleen optredend, voor alle aangelegenheden die betrekking hebben op het dagelijks bestuur van het bedrijf;
- de raad van bestuur, optredend door middel van de voorzitter van de raad van bestuur of bij diens afwezigheid door een bestuurder aangeduid door de voorzitter, of een bijzondere lasthebber binnen of buiten het bedrijf, elke van hen alleen optredend, voor alle andere aangelegenheden.

Art. 46 Vertegenwoordiging door bijzondere lasthebbers

Het autonoom gemeentebedrijf wordt binnen de grenzen van zijn mandaat, geldig vertegenwoordigd door bijzondere lasthebbers.

HOOFDSTUK VIII: JAARREKENING – ONDERNEMINGSPLAN – ACTIVITEITENVERSLAG

Art. 47 Boekhouding en Jaarrekening

Met uitzondering van het jaar van oprichting, valt het boekjaar samen met een kalenderjaar. Het eerste jaar sluit het boekjaar eveneens af op 31 december.

De jaarrekening omvat een beleidsevaluatie, een financiële nota en een toelichting volgens de regels vastgesteld in het decreet over het lokaal bestuur.

De boekhouding wordt gevoerd onder de verantwoordelijkheid en het toezicht van de raad van bestuur. De raad van bestuur stelt de jaarrekening vast en legt deze jaarlijks voor advies aan de gemeenteraad voor.

Art. 48 Resultaatsbestemming

Rekening houdend met wat bepaald is in de beheersovereenkomst en nadat tien procent van de winst werd gereserveerd en nadat tien procent werd doorgestort naar de gemeentekas, beslist de raad van bestuur over de bestemming van het resultaat van het bedrijf.

Art. 49 Alarmbelprocedure

Wanneer ten gevolge van een geleden verlies het netto-actief gedaald is tot minder dan de helft van het door de gemeente ingebracht kapitaal, dan met de raad van bestuur het college van burgemeester en schepenen van de Gemeente Putte notificeren van dit feit en het college verzoeken de gemeenteraad uit te nodigen om binnen een termijn van ten hoogste twee maanden nadat het verlies is vastgesteld bijeen te komen teneinde in voorkomend geval te beraadslagen en te besluiten over de maatregelen die de raad van bestuur voorstelt in een plan opgesteld ter sanering van de financiële toestand.

HOOFDSTUK IX: RECHTSOPVOLGING

Art. 50 Administratiefrechtelijk

Het autonoom gemeentebedrijf neemt van rechtswege alle rechten en verplichtingen over van de gemeente Putte die voortvloeien uit de wetten, de decreten, de besluiten en de tussen de gemeente Putte en de federale overheid of het Vlaamse Gewest geldende overeenkomsten, die de uitoefening van de bestuurlijke bevoegdheden van het autonoom gemeentebedrijf regelen, met inbegrip van de rechten en verplichtingen die voortkomen uit hangende en toekomstige gerechtelijke procedures.

Art. 51 Rechtsverhoudingen met Privé- en privaatrechtelijke personen

Het autonoom gemeentebedrijf neemt eveneens van rechtswege de andere rechten en verplichtingen van de gemeente Putte over die voortvloeien uit bestaan rechtsverhoudingen die verband houden met de bestuurlijke bevoegdheden van het autonoom gemeentebedrijf, met inbegrip van de rechten en de verplichtingen die voortkomen uit hangende en toekomstige gerechtelijke procedures.

Art. 52 Goederen

Wanneer de gemeenteraad beslist om bepaalde activa in te brengen in het autonoom gemeentebedrijf, neemt het autonoom gemeentebedrijf van rechtswege de rechten en de verplichtingen betreffende die goederen over van de gemeente Putte.

HOOFDSTUK X: ONTBINDING EN VEREFFENING

Art. 53 Ontbinding en vereffening

§1 De gemeenteraad kan steeds beslissen om tot ontbinding en vereffening van een autonoom gemeentebedrijf over te gaan. In de beslissing tot ontbinding wijst de gemeenteraad de vereffenaars aan. Alle andere organen vervallen op het ogenblik van de ontbinding.

§2 Het personeel in statutair dienstverband van het ontbonden autonoom gemeentebedrijf wordt overgenomen door de gemeente.

De gemeente waarborgt de rechten die het autonoom gemeentebedrijf op het ogenblik van ontbinding voor het overgenomen personeel had vastgesteld.

§3 De rechten en verplichtingen van het ontbonden autonoom gemeentebedrijf worden overgenomen door de gemeente.

§4 In afwijking van art.53 §2 en 3 van de statuten kan de gemeenteraad in het ontbindingsbesluit de personeelsleden, die daarmee moeten instemmen, en de rechten en verplichtingen aanwijzen die overgenomen worden door de overnemer of de overnemers van de activiteiten van het gemeentebedrijf.

LB_Secretariaat

4. GR - CREAT. Algemene vergadering 17 juni 2025. Vaststelling mandaat vertegenwoordiger
-

Toelichting

De gemeente Putte is aangesloten bij Creat Services dv.

Creat Services dv bezorgde de oproepingsbrief voor de algemene vergadering op 17 juni 2025 met vermelding van de agenda.

De gemeenteraad duidde in zitting van 16 januari 2025 mevr. Van Asbroeck Greta aan als vertegenwoordiger en mevr. Dyck Wendy als plaatsvervanger in de algemene vergadering van Creat Services dv tijdens legislatuur 2025-2030.

Juridisch kader

Decreet over het lokaal bestuur, artikels 40 - 41.

Statuten van Creat Services dv en het aantal toegewezen vertegenwoordigers.

Financieel kader

n.v.t.

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransens M. - Janssens R. - Op de beeck M. - Rombauts Y. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De gemeenteraad beslist goedkeuring te verlenen aan alle punten op de agenda van de Algemene Vergadering Creat Services dv van 17 juni 2025 en de daarbij behorende documentatie nodig voor het onderzoek van de agendapunten:

1. Wijziging van vermogen
2. Actualisering van bijlagen 1 en 2 aan de statuten ingevolge wijziging van vermogen
3. Verslag van de Raad van Bestuur over het boekjaar 2024
4. Verslag van de commissaris
- 5a. Goedkeuring van de jaarrekening over het boekjaar 2024 afgesloten per 31 december 2024
- 5b. Goedkeuring van de voorgestelde resultaatsverdeling over het boekjaar 2024
6. Kwijting aan de bestuurders en de commissaris
7. Aanstelling commissaris

- 8. Actualisering van de presentievergoeding
- 9. Statutaire benoemingen

Varia

Artikel 2:

De gemeenteraad draagt de aangeduide vertegenwoordiger(s)/plaatsvervangend vertegenwoordiger op om namens het bestuur alle akten en bescheiden met betrekking tot de Algemene Vergadering van Creat Services dv vastgesteld op 17 juni 2025, te onderschrijven en haar/zijn (hun) stemgedrag af te stemmen op het inde beslissing van de (gemeente)raad van heden bepaalde standpunt met betrekking tot de agendapunten van voormelde Algemene Vergadering.

Artikel 3:

Een afschrift van dit besluit zal verzonden worden:

- hetzij bij voorkeur per elektronische post naar het e-mailadres 20250617AV@farys.be;
- hetzij per post t.a.v. Creat Services dv, p/a Intercommunaal Beheer, Stropstraat 1te 9000 Gent.

LB_Secretariaat

- 5. GR - Fluvius Zenne-Dijle. Algemene vergadering 19 juni 2025. Vaststelling mandaat vertegenwoordiger
-

Toelichting

De gemeente Putte is voor één of meerdere activiteiten aangesloten is bij de opdrachthoudende vereniging Fluvius Zenne-Dijle.

De agenda met documentatiestukken werd opgesteld door de Raad van Bestuur in zitting van 24 maart 2025.

De gemeente Putte werd per aangetekend schrijven van 7 april 2025 opgeroepen om deel te nemen aan de Algemene Vergadering tevens jaarvergadering van Fluvius Zenne-Dijle die op 19 juni 2025 plaatsheeft in Feestzalen Het Posthof, Posthofstraat 20 te 3300 Tienen.

Een dossier met documentatiestukken werd aan de gemeente op digitale wijze ter beschikking gesteld op 8 april 2025.

De gemeenteraad duidde in zitting van 20 februari 2025 Annelies Vermeiren aan als vertegenwoordiger en Glenn Smets als plaatsvervanger voor de algemene vergadering van Fluvius Zenne-Dijle.

Juridisch kader

- Decreet over het lokaal bestuur, artikels 40 - 41.
- Decreet over het lokaal bestuur, artikels 432 §3.
- Statuten van Fluvius Zenne-Dijle.

Financieel kader

n.v.t.

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Janssens R. - Op de beeck M. - Rombauts Y. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

Zijn goedkeuring te hechten aan de agenda van de Algemene Vergadering tevens jaarvergadering van de opdrachthoudende vereniging Fluvius Zenne-Dijle van 19 juni 2025:

1. a) Kennisneming verslagen van Fluvius Zenne-Dijle (voorheen Iverlek) van de Raad van Bestuur en van de commissaris over het boekjaar 2024.

b) Kennisneming verslagen van het voormalige PBE van de Raad van Bestuur en van de commissaris over het boekjaar 2024.

2. a) Goedkeuring van de jaarrekening van Fluvius Zenne-Dijle (voorheen Iverlek) afgesloten op 31 december 2024 (balans, resultatenrekening, winstverdeling, boekhoudkundige besluiten en waarderingsregels).
- b) Goedkeuring van de jaarrekening van het voormalige PBE afgesloten op 31 december 2024 (balans, resultatenrekening, winstverdeling, boekhoudkundige besluiten en waarderingsregels).
3. Vaststelling uitkeringen overeenkomstig art. 6:114 en volgende WVV.
4. Kwijting te verlenen afzonderlijk aan de bestuurders, de leden van de Regionale Bestuurscomités in de commissaris van Fluvius Zenne-Dijle (voorheen Iverlek) en het voormalige PBE met betrekking tot het boekjaar 2024.
5. Aanvaarding uitbreiding activiteiten gemeenten voor (neven) activiteiten.
6. Evaluatierapport met betrekking tot de werking van de opdrachthoudende verenigingen Iverlek en het voormalige PBE tijdens de vorige 6 jaar en het ondernemingsplan Fluvius Zenne-Dijle 2025-2030.
7. Statutaire benoemingen.
8. Statutaire mededelingen.

Artikel 2:

De vertegenwoordiger van de gemeente die zal deelnemen aan de Algemene Vergadering van de opdrachthoudende vereniging Fluvius Zenne Dijle op 19 juni 2025 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden), op te dragen zijn/haar stemgedrag af te stemmen op de beslissingen genomen in de gemeenteraad van heden inzake voormelde artikelen.

Artikel 3:

Het college van burgemeester en schepenen te gelasten met de uitvoering van voormelde beslissingen en onder meer kennis hiervan te geven aan de opdrachthoudende vereniging Fluvius Zenne-Dijle, ter attentie van het secretariaat (in pdf-versie), uitsluitend op het e mailadres vennootschapssecretariaat@fluvius.be.

LB_Secretariaat

6. GR - IVAREM. Goedkeuring statutenwijziging

Toelichting

De gemeente Putte heeft een lidmaatschap van de intergemeentelijke vereniging IVAREM. Per aangetekend schrijven bezorgde IVAREM het document houdende het ontwerp tot wijziging van de statuten van de intergemeentelijke vereniging voor duurzaam afvalbeheer regio Mechelen (IVAREM), zoals vastgesteld door de raad van bestuur van IVAREM in zitting van 17 januari 2025. Het agentschap binnenlands bestuur verleende op 26 februari 2025 positief advies over het ontwerp van statutenwijziging.

Juridisch kader

- Decreet over het lokaal bestuur, Artikel 40.
- Statuten van de intergemeentelijke vereniging IVAREM, vastgesteld door de algemene vergadering op 26 april 2003 (en latere wijzigingen).

Financieel kader

n.v.t.

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Janssens R. - Op de beeck M. - Rombauts Y. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De gemeenteraad hecht zijn goedkeuring aan het door de raad van bestuur van de intergemeentelijke vereniging IVAREM voorgestelde ontwerp van wijziging van artikels 3.2., 4.4. en 36.3. van de statuten waarover de buitengewone algemene vergadering van de intergemeentelijke vereniging IVAREM zal beraadslagen en beslissen op 19 juni 2025.

Artikel 2:

Deze beslissing wordt ter kennisgeving overgemaakt aan de intergemeentelijke vereniging IVAREM.

LB_Secretariaat

7. GR - IVAREM. Goedkeuring interpretatieve beslissing van de buitengewone algemene vergadering omtrent de eerdere statutenwijziging van 18 december 2020
-

Toelichting

De gemeente Putte heeft een lidmaatschap van de intergemeentelijke vereniging IVAREM. Per aangetekend schrijven bezorgde IVAREM het document houdende de interpretatieve beslissing omtrent de eerdere statutenwijziging van 18 december 2020 van de intergemeentelijke vereniging voor duurzaam afvalbeheer regio Mechelen (IVAREM), zoals vastgesteld door de raad van bestuur van IVAREM in zitting van 19 maart 2025.

Juridisch kader

- Decreet over het lokaal bestuur, Artikel 40.
- Statuten van de intergemeentelijke vereniging IVAREM, vastgesteld door de algemene vergadering op 26 april 2003 (en latere wijzigingen).

Financieel kader

n.v.t.

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Janssens R. - Op de beeck M. - Rombauts Y. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De gemeenteraad hecht zijn goedkeuring aan het door de raad van bestuur voorgestelde interpretatieve beslissing omtrent de eerdere statutenwijziging van 18 december 2020 van de intergemeentelijke vereniging voor duurzaam afvalbeheer regio Mechelen (IVAREM) waarover de buitengewone vergadering van de intergemeentelijke vereniging IVAREM zal beraadslagen en beslissen op 19 juni 2025.

Artikel 2:

Deze beslissing wordt ter kennisgeving overgemaakt aan de intergemeentelijke vereniging IVAREM.

LB_Secretariaat

8. GR - IVAREM. Buitengewone algemene vergadering 19 juni 2025. Vaststelling mandaat vertegenwoordiger
-

Toelichting

De gemeente Putte heeft een lidmaatschap van de intergemeentelijke vereniging IVAREM. Per aangetekend schrijven van 20 maart 2025 werd de gemeente Putte opgeroepen om deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering van IVAREM die op 19 juni 2025 plaatsheeft in Zaal Themis, Leuvensesteenweg 443D te 2812 Mechelen. Samen met voormelde brief werden de agenda alsook de relevante documenten aan de gemeente overgemaakt.

De gemeenteraad duidde in zitting van 16 januari 2025 dhr. Nicasy Jonas aan als afgevaardigde en mevr. Aerts Ingrid als plaatsvervanger voor de algemene vergadering van IVAREM.

Juridisch kader

- Decreet over het lokaal bestuur, Artikel 40.
- Decreet over het lokaal bestuur, Artikel 432.
- Statuten van de intergemeentelijke vereniging IVAREM, vastgesteld door de algemene vergadering op 26 april 2003 (en latere wijzigingen).

Financieel kader

n.v.t.

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Janssens R. - Op de beeck M. - Rombauts Y. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De gemeenteraad neemt kennis van de agenda van de buitengewone algemene vergadering van IVAREM van 19 juni 2025:

1. Aanduiding stemopnemers
2. Aanpassing statuten IVAREM
3. Interpretatieve beslissing van de buitengewone algemene vergadering omtrent de eerdere statutenwijziging van 18 december 2020
4. Volmacht aan de raad van bestuur tot uitvoering van de genomen beslissingen
5. Goedkeuring van de notulen van de buitengewone algemene vergadering van de intergemeentelijke vereniging van duurzaam afvalbeheer regio Mechelen (IVAREM) van 19 juni 2025

Artikel 2:

De gemeenteraad verleent aan zijn afgevaardigde(n) in de buitengewone algemene vergadering van 19 juni 2025 van de intergemeentelijke vereniging IVAREM het mandaat om te beraadslagen en te beslissen overeenkomstig voormeld besluit.

Artikel 3:

Deze beslissing wordt ter kennisgeving overgemaakt aan de intergemeentelijke vereniging IVAREM.

LB_Secretariaat

9. GR - Ligo Mechelen. Aanduiding afgevaardigde en plaatsvervanger algemene vergadering legislatuur 2025 - 2030
-

Toelichting

Ligo Mechelen (tot 2021 CBE open school) is 1 van de 13 centra voor basiseducatie in Vlaanderen en Brussel. Met diverse cursussen versterken zij laaggeletterde volwassenen.

Naar aanleiding van de nieuwe legislatuur dienen nieuwe vertegenwoordigers aangeduid te worden welke zullen aangesteld worden op de Algemene Vergadering van Ligo Mechelen op 28 april 2025. Voorgesteld wordt Mieke Fransen aan te duiden als afgevaardigde van het lokaal bestuur en Chris De Veuster als plaatsvervanger voor de periode 2025 - 2030.

Juridisch kader

- Decreet over het lokaal bestuur, artikels 40-41.
- Statuten vzw Ligo regio Mechelen, artikels 5 t.e.m. 8.

Financieel kader

n.v.t.

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Janssens R. - Op de beeck M. - Rombauts Y. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

Mieke Fransen aan te duiden als afgevaardigde in de algemene vergadering van Ligo Mechelen.

Artikel 2:

Chris De Veuster aan te duiden als plaatsvervanger in de algemene vergadering van Ligo Mechelen.

Artikel 3:

De aanduiding van Mieke Fransen en Chris De Veuster geldt voor de periode 2025 - 2030 om namens het lokaal bestuur Putte op te treden tijdens de algemene vergaderingen.

Artikel 4:

Een afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan Ligo Mechelen.

LB_Secretariaat

10. GR - OFP Prolocus. Aanduiding afgevaardigde en plaatsvervanger algemene vergadering legislatuur 2025 - 2030

Toelichting

OFP Prolocus is het pensioenfonds van en voor de lokale besturen in Vlaanderen. Zij beheren het aanvullend pensioen van de contractuele medewerkers.

Elke gemeente heeft recht op een vaste vertegenwoordiger en een plaatsvervanger in de algemene vergadering van OFP Prolocus. Dit kunnen zowel ambtelijke als politieke vertegenwoordigers zijn.

Voorgesteld wordt Glenn Smets aan te duiden als afgevaardigde van de gemeente en Roger Janssens als plaatsvervanger voor de periode 2025 - 2030.

Juridisch kader

- Decreet over het lokaal bestuur, artikels 40-41.
- Statuten OFP Prolocus.

Financieel kader

n.v.t.

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Janssens R. - Op de beeck M. - Rombauts Y. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

Glenn Smets aan te duiden als afgevaardigde in de algemene vergadering van OFP Prolocus.

Artikel 2:

Roger Janssens aan te duiden als plaatsvervanger in de algemene vergadering van OFP Prolocus.

Artikel 3:

De aanduiding van Glenn Smets en Roger Janssens geldt voor de periode 2025 - 2030 om namens de gemeente Putte op te treden tijdens de algemene vergaderingen.

Artikel 4:

Een afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan OFP Prolocus.

LB_Secretariaat

11. GR - Zefier. Algemene vergadering 12 juni 2025. Vaststelling mandaat vertegenwoordiger
-

Toelichting

De gemeente Putte is vennoot van de cvba Zefier.

Per mail van 4 april 2025 werd de gemeente opgeroepen om deel te nemen aan de algemene vergadering van cvba Zefier die op 12 juni 2025 plaatsheeft. Via deze oproeping werden de betreffende documenten van de algemene vergadering van 12 juni 2025 ter beschikking gesteld van de gemeente. Er zijn geen bezwaren voorhanden om de goedkeuring van de voorgelegde agendapunten te weigeren.

De gemeenteraad duidde in zitting van 16 januari 2025 mevr. Van Asbroeck Greta aan als afgevaardigde en dhr. Op de Beeck Maarten als plaatsvervanger.

Juridisch kader

- Wet 21/12/1994 houdende sociale en diverse bepalingen (artikel 180).
- Decreet lokaal bestuurdecreet over het lokaal bestuur, artikel 40-41.
- Statuten van de cvba Zefier (artikelen 25, 26 en 27).

Financieel kader

Geen financiële impact.

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Janssens R. - Op de beeck M. - Rombauts Y. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

Hecht, na onderzoek van de ter beschikking gestelde documenten, goedkeuring aan de agenda en alle afzonderlijke punten van de algemene vergadering van cvba Zefier d.d. 12 juni 2025, zijnde:

1. Verslag van de raad van bestuur over het boekjaar 2024
2. Verslag van de commissaris-revisor over de jaarrekening 2024
3. Goedkeuring van de jaarrekening 2024 (balans, resultatenrekening, winstverdeling en toelichting)
4. Terugbetaling van 'andere beschikbare inbreng buiten kapitaal'
5. Kwijting aan de bestuurders en de commissaris-revisor
6. Statutaire benoemingen

Artikel 2:

Draagt haar gemeentelijke vertegenwoordiger op om namens het bestuur haar stemgedrag af te stemmen op de in onderhavige beslissing bepaald standpunt met betrekking tot de agendapunten van voormelde algemene vergadering.

Artikel 3:

Maakt een afschrift over aan Zefier (per elektronische post - info@zefier.be).

Toelichting

De gemeenteraad keurde op 10 oktober 2019 de toetreding tot de raamovereenkomst van Aalter i.s.m. V-ICT-OR inzake project "LB365".

Om nog beter aan de noden van lokale besturen te voldoen werd deze raamovereenkomst op basis van bestek 281.03- 20d0215 uitgebreid.

Het AGB Publiek Domein is reeds tot deze uitbreiding toegetreden middels beslissing van 31/01/2022.

Gezien de stopzetting van AGB Publiek Domein per 1 juli 2025 en om de continuïteit van de dienstverlening te kunnen garanderen dient de gemeenteraad eveneens toe te treden tot de raamovereenkomst "Project LB365 (vervolgtraject 'Generieke componenten voor Vlaamse gemeenten') van Aalter i.s.m. V-ICT-OR .

Uitbreiding

In het kader van de opdracht "Project LB365 (vervolgtraject 'Generieke componenten voor Vlaamse gemeenten') werd door de aankoopcentrale - Gemeente Aalter een plaatsingsprocedure gevoerd (cfr. artikelen 2, 6°a en 7°b van de wet van 17 juni 2016.) De opdracht is opgedeeld in de volgende percelen en werd door de gemeente Aalter gegund aan volgende bidders:

- Perceel 1 (3.1) Beheer en regie servicebus: Inetum Realdolmen Belgium
- Perceel 2 (3.2) Beheer en regie masterdatamanagement: Inetum Realdolmen Belgium
- Perceel 3 (3.3) Ondersteuning ontwikkelingen servicebus, technische en systeem support: Tobius en Inetum Realdolmen Belgium
- Perceel 4 (3.4) Ondersteuning software- en digitaliseringsprojecten: Tobius en C-clear Partners
- Perceel 5 (3.5) Ondersteuning en opzet MS O365 en M365: Tobius, Synergics en Inetum Realdolmen Belgium
- Perceel 6 (3.6) Ondersteuning opleidingen gebruikte omgevingen: Tobius en C-clear Partners
- Perceel 7 (3.7) Ondersteuning en begeleiding change management: Tobius, Synergics, Inetum Realdolmen Belgium en Belfinity
- Perceel 8 (3.8) Softwarelicenties en beheer: Inetum Realdolmen Belgium

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

De gemeente kan van de mogelijkheid tot afname van de raamovereenkomst via de aankoopcentrale gebruik maken waardoor zij, volgens artikel 47 §2 van de wet van 17 juni 2017, is vrijgesteld van de verplichting om zelf een gunningsprocedure te organiseren. Het is aangewezen dat we kunnen gebruik maken van de aankoopcentrale om zelf geen gunningsprocedure te moeten voeren wat een besparing van tijd en geld betekend.

De gemeente is niet verplicht tot enige afname van de raamovereenkomst.

De raamovereenkomst loopt maximum tot maart 2027 (48 maanden + 2 x 1 jaar stilzwijgende verlenging).

Voor de verdere implementatie en opvolging van LB365 is het noodzakelijk dat we gebruik kunnen blijven maken van deze raamovereenkomst om de goede werking van de gemeentelijke diensten te verzekeren.

Juridisch kader

- Wet [betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies]
- Wet inzake overheidsopdrachten
- Decreet over het lokaal bestuur
- Koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren

- Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten]

Financieel kader

De effectieve afname van de raamovereenkomst zal gebeuren middels beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

De contracten die werden afgesloten met het AGB Publiek domein middels deze raamovereenkomst, zullen worden overgezet naar de gemeente, alsook de voorziene budgetten.

Het betreft o.a de contract m.b.t. Microsoft softwarelicenties (office 365 en Dynamics 365) met een geraamde kostprijs van voor de officellicenties ca. € 64.967,12 excl. BTW euro per jaar en voor de Dynamics licenties van € 20 714,40 excl. BTW. per jaar.

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Janssens R. - Op de beeck M. - Rombauts Y. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De gemeente Putte treedt toe tot de raamovereenkomst "Project LB365 (vervolgtraject 'Generieke componenten voor Vlaamse gemeenten') met besteknummer 281.03-20d0215 opgesteld door de aankoopcentrale - Gemeente Aalter i.s.m. V-ICT-OR.

Artikel 2:

Deze beslissing voor verdere afhandeling over te maken aan de dienst ICT.

LB_Burgerzaken

13. GR - Aanpassing huishoudelijk reglement huwelijksplechtigheden

Toelichting

Er werd een aanpassing aan artikel 2 van het reglement toegevoegd omwille van een extra tijdstip voor een huwelijksplechtigheid in de locatie Eventzaal - GC Klein Boom.

Artikel 2 werd aangepast door de toevoeging van:

"Vrijdag om 12.30 uur"

Juridisch kader

Decreet over het lokaal bestuur, artikel 40-41.

Huishoudelijk reglement huwelijksplechtigheden (GR 20/03/2025)

Financieel kader

/

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Janssens R. - Op de beeck M. - Rombauts Y. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Art. 1:

Besluit tot het aanpassen van het huishoudelijk reglement huwelijksplechtigheden als volgt:

Artikel 1: huwelijkslocaties

§1. Een burgerlijk huwelijk kan plaatvinden in de raadzaal van het gemeentehuis (Gemeenteplein 1) of in de raadzaal van het oude gemeentehuis (Alice Nahonstraat 4) .

§2. Een burgerlijk huwelijk kan plaatsvinden in het park van het oude gemeentehuis (Alice Nahonstraat 4) indien het om een buitenhuwelijk gaat

§3. Een burgerlijk huwelijk kan plaatsvinden in de Eventzaal van GC Klein Boom (hierna Eventzaal genoemd) wanneer cumulatief is voldaan aan volgende voorwaarden:

- het afsluiten van een huurcontract voor het gebruik van de Eventzaal op datum van het huwelijk
- het voorleggen van een bewijsstuk waaruit blijkt dat het gevraagde voorschot van 50% voor de huur van de Eventzaal werd voldaan

Artikel 2: uren huwelijksceremonies

§1. Een huwelijksplechtigheid kan plaatsvinden in de raadzaal van het gemeentehuis (Gemeenteplein 1) op volgende tijdstippen, rekening houdend met planning en organisatie van de dienst burgerzaken:

maandag van 10.00 uur tot en met 12.00 uur

dinsdag van 10.00 uur tot en met 12.00 uur en van 13.30 uur tot en met 16.00 uur

woensdag van 10.00 uur tot en met 12.00 uur en van 13.30 uur tot en met 16.00 uur

donderdag van 10.00 uur tot en met 12.00 uur en van 13.30 uur tot en met 15.30 uur

vrijdag van 10.00 uur tot en met 12.00 uur

§2. Een huwelijksplechtigheid kan plaatsvinden in de raadzaal van het oude gemeentehuis (Alice Nahonstraat 4) of in het park van het oude gemeentehuis (buitenhuwelijk) op volgende tijdstippen, rekening houdend met planning en organisatie van de dienst burgerzaken:

vrijdag vanaf 12.30 uur tot en met 13.00 uur

zaterdag van 10.00 uur tot en met 12.00 uur

§3. Een huwelijksplechtigheid kan plaatsvinden in de Eventzaal op volgende tijdstippen, rekening houdend met planning en organisatie van de dienst burgerzaken:

Vrijdag om 12.30 uur

zaterdag om 10.00 uur

zaterdag om 12.00 uur

§4. De huwelijksplechtigheden zullen aaneensluitend plaatsvinden vanaf het moment dat er één huwelijksplechtigheid is vastgelegd.

Hierop worden geen uitzonderingen toegestaan, tenzij dit in functie van de toegankelijkheid van de locatie is.

Artikel 3: buitenhuwelijk

§1. Bruidsparen die de huwelijksceremonie willen laten plaatsvinden in het park van het oude gemeentehuis staan zelf in voor de organisatie, financiering en materialen, dit na voorafgaande goedkeuring door de Ambtenaar van de Burgerlijke Stand en rekening houdend met de huwelijksagenda op de dag van het burgerlijk huwelijk

§2. Een tafel voor de Ambtenaar van de Burgerlijke Stand, het bruidspaar en de medewerker van burgerzaken zal worden voorzien door de gemeente

§3. de opstelling van materialen voor een buitenhuwelijk mag op voorhand gebeuren, dit na voorafgaande goedkeuring door de Ambtenaar van de Burgerlijke Stand en rekening houdend met de huwelijksagenda op de dag van het burgerlijk huwelijk

§4. Indien een bruidspaar kiest voor een buitenhuwelijk mogen zij zelf muziek voorzien

§5. Na de huwelijksceremonie buiten dient het park achter het oude gemeentehuis verzorgd te worden achtergelaten

§6. Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ontvreemding of vernieling van de materialen

§7. Bij slecht weer (koude of neerslag) kan de Ambtenaar van Burgerlijke Stand alsnog beslissen om het huwelijk binnen te laten doorgaan

§8. Het park achter het oude gemeentehuis is een openbare plaats met neutraal karakter, hierdoor dient dit steeds toegankelijk te blijven voor publiek

§9. De kosten verbonden aan een buitenhuwelijk zijn ten laste van het bruidspaar

Artikel 4: huwelijken in Eventzaal

§1. Voor huwelijken in de Eventzaal dient er te worden voldaan aan de voorwaarden van het huishoudelijk reglement "GC Klein Boom" en het tariefreglement voor de Eventzaal

Artikel 5:

§1. Een huwelijksplechtigheid wordt verondersteld maximum 30 minuten te duren en dit om de aanvang van volgende huwelijksplechtigheden goed te laten verlopen.

§2. Er kunnen geen huwelijksplechtigheden plaatsvinden op volgende tijdstippen:
zondag;

de 10 wettelijke feestdagen: 1 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, Pinkstermaandag, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november en 25 december;

de Vlaamse feestdag 11 juli;

de niet-wettelijke feestdagen: 2 januari, 2 november en 26 december.

§3. Op 24 en 31 december kunnen er enkel huwelijksplechtigheden plaatsvinden tot 12.00 uur.

§4. Een huwelijksplechtigheid (uur en dag) kan maximum 1 jaar op voorhand worden vastgelegd. Dit kan telefonisch, per mail of aan het loket van burgerzaken.

Artikel 6: retributie

De retributie voor de administratieve kosten die verbonden zijn aan de huwelijksplechtigheid (trouwboekje) dienen betaald te worden conform het geldende retributiereglement.

Artikel 7:

Het is verboden om rijst, confetti, bloemblaadjes en dergelijke uit te strooien binnen of buiten het gemeentehuis, het oude gemeentehuis, in het park achter het oude gemeentehuis en in de Eventzaal

Artikel 8:

Een van de aanstaande echtgenoten moet ingeschreven zijn in het bevolkings- of vreemdelingenregister van de gemeente Putte bij de aangifte van het huwelijk.

Art.2.: dit reglement vervangt alle vorige reglementeringen en beslissingen en treedt vanaf heden in werking

Art.3.: deze beslissing voor verdere afhandeling over te maken aan het college van burgemeester en schepenen (Burgerlijke stand = dossierbeheerder).

LB_DOG

14. GR - Aanpassing huishoudelijk reglement dienst opvanggezinnen

Toelichting

Naar aanleiding van nieuwe richtlijnen van Kind & Gezin, dient het huishoudelijk reglement aangepast te worden.

Er werden aanpassingen gedaan in verband met:

- de voorrangsregels die kind en gezin heeft veranderd
- zieke kinderen in de opvang
- het toedienen van medicatie in de opvang
- extra kosten voor de kinderopvang
- klachtenbehandeling
- respect voor de privacy van de persoonsgegevens
- transparantie van de inspectieverslagen naar de ouders
- verplichte update van de inlichtingenfiche
- rookvrije zone op openbare plaatsen

Juridisch kader

- Decreet houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters
- Decreet over het lokaal bestuur, artikel 40-41.

Financieel kader

n.v.t.

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Janssens R. - Op de beeck M. - Rombauts Y. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

het aangepast huishoudelijk reglement voor de dienst opvanggezinnen goed te keuren, luidend als volgt:

“Huishoudelijk Reglement Dienst Opvanggezinnen

Inhoud

1. ALGEMENE INFORMATIE	5
De organisator	5
De dienst voor onthaalouders	5
Opvanglocaties	5
Sluitingsdagen	5
Telefoon in geval van nood	5
Contactgegevens Kind & Gezin - Opgroeien	6
2. HET BELEID.....	7
De aangeboden kinderopvang	7
Dagopvang	7
Flexibele opvang	7
Het pedagogisch beleid	7
Samenwerking tussen ouders en onthaalouder	7
Samenwerking tussen ouders en dienst	8
Begeleiding van onthaalouders	8
Inschrijving en opname	9
Inschrijving	9
Vorrangsregels	9
3. AFSPRAKEN	11
Afspraken over eten en drinken	11
Ontbijt	11
Flesvoeding	11
Borstvoeding	11
Maaltijden	11
Afspraken over verzorging	12
Afspraken over opvolging van de kinderen	12
Breng- en afhaalmoment	12
Ziekte of ongeval van het kind	13
Medicatie	14
Vaccinaties	15
Vaststelling van luizen in de opvang	15
Vaststelling van schurft	15
Veilige opvang	16
Veilig slapen	16
Veiligheid en begeleiding.....	16
4. PRIJS VOOR DE KINDEROPVANG	17
Inkomenstarief	17
Individueel verminderd tarief	17
Prijs voor de opvang	17
Principe opvang reserveren is opvang betalen	18
Extra opvangdagen	18
Inbegrepen in het dagtarief	18
Extra kosten	18
Hoe betaal je?	19
Fiscaal attest	19
5. RECHT VAN HET GEZIN	20
Wenbeleid	20
Toegangsrecht	20
Klachtenbehandeling	21
Respect voor de privacy en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer	21
Transparantie over inspecties en maatregelen van het Agentschap Opgroeien	22

6. INFORMATIE OVER	23
Verzekeringen	23
Inlichtingenfiche van het kind	23
Aanwezigheid in de opvang	24
Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen	24
Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen	24
Elektronisch aanwezigheidsregister	24
7. MODALITEITEN OPZEG	25
Opzegmodaliteiten voor het gezin	25
Opzegmodaliteiten voor de organisator	25
Opzegmodaliteiten voor de opvanglocatie	26
8. ROOKVRIJE ZONES OP OPENBARE PLAATSEN.....	26
9. WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT	27
10. TOT SLOT	27

Het huishoudelijk reglement is een algemeen document dat wordt opgemaakt door de dienst voor onthaalouders. Het geeft verduidelijking over de werking, de werkwijze en de rechten en plichten van het gezin, de onthaalouder en de dienst. Het huishoudelijk reglement geldt voor alle opgevangen kinderen en hun gezin. Regelingen, die verschillen per kind, zoals het afgesproken opvangplan, wordt vastgelegd in de schriftelijke overeenkomst opgemaakt tussen de dienst voor onthaalouders en het gezin. Het huishoudelijk reglement wordt ondertekend voor 'ontvangst en in kennisneming' door de persoon die de schriftelijke overeenkomst ondertekent. Deze persoon is 'de contacthouder'. In de meeste gevallen is dit het gezin. Door de ondertekening van het huishoudelijk reglement verklaart de contacthouder dat hij/zij het huishoudelijk reglement heeft en op de hoogte is van de inhoud (dus geen ondertekening voor akkoord zoals bij de schriftelijke overeenkomst).

1. ALGEMENE INFORMATIE

De organisator

De organisator van de dienst voor onthaalouders:

GEMEENTE PUTTE

College van Burgemeester en Schepenen

Gemeenteplein 1 2580 PUTTE

T: 015/76 78 80

E: college@putte.be

W: www.putte.be

Ondernemingsnummer: 0207.499.727

De dienst voor onthaalouders

GEMEENTE PUTTE - Dienst voor onthaalouders

T: 015/76 78 96

E: kinderdienst@putte.be

W: www.putte.be/onthaalgezinnen

De dienst werkt op afspraak. Je kan een afspraak maken online via de website: www.putte.be of je kan bellen naar het nummer 015/76 78 96 tijdens de kantooruren.

Kantooruren:

Maandag tot vrijdag van 09.00 tot 12.00 uur.

Dinsdagavond van 17.30 tot 19.30 uur.

Woensdagnamiddag van 13.30 tot 16u30 uur.

Opvanglocaties

Voor de locaties gezinsopvang Putte, Beerzel, Grasheide en Peulis kunnen de algemene informatie, openingsdagen en -uren per locatie geraadpleegd worden via de website van het lokaal loket kinderopvang: <https://opvang.vlaanderen/putte>.

Sluitingsdagen

De dienst voor onthaalouders is gesloten op wettelijke en extralegale feestdagen. De opvanglocaties zijn gesloten op wettelijke feestdagen. De opvanglocatie streeft ernaar om jaarlijks voor het einde van april haar sluitingsdagen schriftelijk mee te delen aan de ouders en aan de dienst. Als dit niet haalbaar is, zorgt zij ervoor haar sluitingsdagen minimaal 2 maanden vooraf mee te delen. Onder voorbehoud

van overmacht dienen bijkomende snipperdagen minstens 1 week vooraf schriftelijk of mondeling meegedeeld te worden aan de ouders.

Telefoon in geval van nood

De dienst voor onthaalouders is tijdens de openingsuren steeds bereikbaar op het telefoonnummer 015/76 78 96.

Buiten de openingsuren kan je steeds een e-mail sturen naar kinderdienst@putte.be.

Deze e-mail wordt dagelijks nagekeken tijdens de kantooruren.

Voor dringende meldingen over de opvang van je kinderen, zoals bijvoorbeeld de melding van een besmettelijke ziekte, contacteer je best de onthaalouder zelf.

Contactgegevens Kind & Gezin - Opgroeien

Onze dienst is erkend en gesubsidieerd door Kind & Gezin - Opgroeien.

Hoofdkantoor Kind & Gezin - Opgroeien

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

T: 078 150 100 (Kind & Gezin lijn)

Via het contactformulier: www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp

2. HET BELEID

De aangeboden kinderopvang

Dagopvang

De dienst organiseert hoofdzakelijk dagopvang van baby's en peuters in de diverse kinderopvang-locaties. Ook buitenschoolse opvang van schoolgaande kinderen (tot einde basisschool), voor en na de schooluren, woensdagnamiddag en tijdens schoolvakantiedagen, is mogelijk, afhankelijk van het aanbod van de opvanglocaties. De dienst staat open voor de inclusieve opvang van kinderen met een specifieke zorgbehoefte. Wij worden hierin ondersteund door externe organisaties.

Flexibele opvang

Flexibele opvang is opvang met een bepaalde regelmaat, maar op atypische uren. Er kan voorzien worden in flexibele opvang, afhankelijk van de mogelijkheden van de aangesloten kinderopvang-locaties. Het gaat over opvang voor 6.30 uur 's ochttens, na 18.30 uur 's avonds, opvang 's nachts of tijdens het weekend. De dienst voor onthaalouders staat open voor alle kinderen en alle ouders met respect voor ieders nationaliteit, cultuur, geloof, levensovertuiging of keuze van samenlevingsvorm.

Het pedagogisch beleid

De dienstverlening omvat de opvang, verzorging en de opvoedkundige begeleiding van de kinderen.

De dienst biedt kleinschalige opvang aan in een huiselijke sfeer. Het creëren van een veilige omgeving waar regelmaat en structuur worden aangeboden ziet de dienst als één van de belangrijke taken van een onthaalouder. De dienst verwacht van de onthaalouder dat zij elk opvangkind maximale kansen tot ontplooiing geeft met respect voor het eigen tempo.

De onthaalouder voorziet een permanente begeleiding van de kinderen met actief, visueel en auditief toezicht, ook tijdens de slaapsituaties. Dit alles draagt bij tot een gevoel van veiligheid en een positief zelfbeeld.

Om het pedagogische aanbod van de dienst af te stemmen op de ontwikkelingsbehoeften van het kind zal zowel de onthaalouder als de dienstverantwoordelijke regelmatig de motorische, sociale, emotionele, verstandelijke en taalontwikkeling van het kind observeren.

De dienst zal bij inclusieve opvang aangepaste maatregelen nemen om aan de specifieke zorgbehoefte te voldoen en zorgt voor een aangepaste infrastructurele en pedagogische opvang van de kinderen met een specifieke zorgbehoefte.

Samenwerking tussen ouders en onthaalouder

De opvoeding van het kind ziet de dienst als een gedeelde verantwoordelijkheid tussen ouders en opvanggezin. Hiertoe is een goede samenwerking in een sfeer van wederzijds vertrouwen van groot belang. Open communicatie is fundamenteel en wordt door de dienst gestimuleerd.

De onthaalouder informeert de ouders, zowel over de manier van werken als over het verloop van de opvangdag van het kind. De dienst vindt het belangrijk dat de onthaalouder openstaat voor vragen, opmerkingen en suggesties van de ouders en dat zij duidelijke afspraken maken over zowel praktische als pedagogische aangelegenheden.

De ouders geven aan de onthaalouder alle relevante informatie door die een verschil kan maken in de opvang van het kind. Het is belangrijk dat ouders tijd maken voor overleg met hun onthaalouder en dat zij openstaan voor opmerkingen en suggesties van de onthaalouder in verband met de opvoeding en

verzorging van hun kind. Ouders leven de afspraken met het opvanggezin na en respecteren de privacy van het opvanggezin.

We streven ernaar dat ouders en onthaalouders partners zijn in de opvoeding van het kind. Als je wil samenwerken bij de opvoeding wil dit zeggen dat je geregeld contact moet onderhouden. Ouders en onthaalouder moeten elkaar op de hoogte houden, afspraken maken en zaken overleggen. Een goede communicatie is in het belang van het kind. Op die manier kunnen de twee opvoedingsmilieus elkaar aanvullen en op elkaar afgestemd worden en ontstaat er een betrokkenheid tussen beiden. Belangrijk is dat dit kan gebeuren in een open en eerlijke sfeer met respect en waardering voor iedereen. Het belangrijkste is dat er naar een oplossing gezocht wordt waar elke partij zich goed bij voelt.

Om de bovenstaande visie praktisch te vertalen, werkt onze dienst met een minimum van 2 volle opvangdagen per week.

Samenwerking tussen ouders en dienst

De dienst informeert de ouders die een beroep willen doen op de dienst, uitgebreid over de werking via mail of op vraag via een intakegesprek.

De dienst voor onthaalouders staat open voor overleg, opmerkingen en suggesties. Ouders kunnen steeds een afspraak maken met de dienst.

De dienst organiseert regelmatig een ouderbijeenkomst, die kan samenvallen met een vormingsmoment.

De dienst peilt regelmatig naar de tevredenheid van ouders. Deze peilingen gebeuren op verschillende wijzen: een schriftelijke enquête via mail, een korte bevraging die peilt naar de algemene tevredenheid zes maanden na de start van de opvang en tijdens informele contacten met ouders.

Begeleiding van onthaalouders

De dienst wil via de begeleiding van de onthaalouders opvangkinderen een stimulerend milieu aanbieden en hen optimale kansen tot ontwikkeling bieden. De begeleiding gebeurt door regelmatige persoonlijke contacten en gesprekken met de onthaalouder die plaats vinden tijdens huisbezoeken, gesprekken op het bureel en tijdens telefonische contacten. Ook collectieve vormingsmomenten waarbij onthaalouders ervaringen uitwisselen met elkaar onder leiding van de dienst-verantwoordelijken zorgen voor heel wat leeransen. Op die manier leren de onthaalouders van elkaar.

Er is ook een ervaringsdeskundige en een pedagogisch coach van het VVSG betrokken bij de werking van de dienst die ingeschakeld wordt in de begeleiding van de onthaalouders. De coach fungeert als meter voor startende onthaalouders en krijgt opdrachten van de dienstverantwoordelijke.

Onthaalouders kunnen ten allen tijden een beroep doen op de coach en onze vrijwilligster van de dienst onthaalouders. Met jarenlange ervaring als kinderbegeleider is de vrijwilligster een meerwaarde voor collega onthaalouders op vlak van praktische tips en tricks.

De dienst zorgt voor een jaarlijkse analyse van de vormingsbehoeften van de onthaalouders en voorziet een aanbod aan vorming, dat tegemoetkomt aan hun behoeften.

De dienst staat in voor de administratieve, financiële en materiële ondersteuning van de onthaalouders. De dienst zorgt voor de vereiste administratie verbonden aan het sociaal statuut van de onthaalouder en garandeert dat de vergoedingen voor geleverde prestaties waarop de onthaalouders recht hebben, correct worden uitbetaald.

Inschrijving en opname

Inschrijving

Ouders doen een opvangaanvraag via het Lokaal Loket Kinderopvang. Ze krijgen vervolgens het huishoudelijk reglement toegestuurd. Als er vragen zijn over het huishoudelijk reglement kunnen de ouders een afspraak maken op de dienst.

Ouders krijgen zo snel mogelijk de contactgegevens van de onthaalouders die vrije kind plaatsen hebben. De ouders maken een afspraak met de onthaalouders voor een kennismakingsbezoek. Het is de bedoeling dat dit bezoek plaats vindt binnen de 14 dagen. Samen met de onthaalouder wordt beslist of de opvang al dan niet doorgaat. Nadien geven de ouders hun keuze door aan de verantwoordelijke van de dienst voor onthaalouders en aan de bezochte onthaalouders.

Eén maand voor de opvang start, worden de documenten via mail naar de ouders gestuurd. De ouders vullen de documenten in en maken een afspraak met de onthaalouders om het samen te overlopen en ondertekenen. Daarna maken de ouders een afspraak met de dienst en ze brengen de

ingevulde documenten en het attest inkomenstarief mee. Op de dienst wordt het dossier van je kind vervolledigd.

Een inschrijving is pas definitief nadat de schriftelijke overeenkomst en de inlichtingenfiche zijn ingevuld en ondertekend. In de schriftelijke overeenkomst wordt het opvangplan vastgelegd. In dit opvangplan staan afspraken over de opvangdagen. Het opvangplan wordt in onderling akkoord tussen de organisator en het gezin gesloten op basis van de onderhandeling over de verwachtingen van beide partijen.

De opvang kan pas van start gaan nadat alle formulieren correct en volledig ingevuld bezorgd worden aan de verantwoordelijken van de dienst voor onthaalouders. Hierbij gaat het om:

- De schriftelijke overeenkomst en inlichtingenfiche, getekend door de ouders, onthaalouder en de dienstverantwoordelijke. Dit omvat het opvangplan.
- Attest inkomenstarief.

Alle wijzigingen in de gezinssituatie moeten zo snel mogelijk bezorgd worden aan de dienst.

Voorrangsregels

Wettelijke voorrangsregels IKT

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen volgens bepaalde voorrangsregels bepaald door de Vlaamse Overheid.

Heb je opvang nodig in het kader van je werksituatie of omdat je een beroepsgerichte opleiding volgt, dan krijg je absolute voorrang. Er is absolute voorrang voor:

- Gezinnen die in totaliteit gemiddeld minstens: o 4/5de werken o Of een 4/5de dagopleiding volgen met oog op het werk o Of een 4/5de combinatie van werken en dagopleiding volgen met oog op werk.
- Ouders die al gebruik maken bij de dienst voor onthaalouders en die opvang nodig hebben voor een broer of zus.
- Pleegkinderen.
- Ouders, woonachtig te Putte.

De ouders bezorgen de dienst een verklaring op eer over hun werksituatie op het moment van de aanvraag via opvang.vlaanderen.

Het gezin moet, op vraag, kunnen aantonen dat hun effectieve situatie in overeenstemming is met hun verklaring op eer. Dit kan op basis van een of meer van volgende attesten:

1. Een kopie van het arbeidscontract of een attest van de werkgever of een uittreksel uit de kruispuntbank voor ondernemingen (bij minstens 4/5de werken).
2. Een attest van een arbeidsbemiddelingsdienst of opleidingsinstantie (bij intensief traject naar werk of intensieve opleiding die leidt naar onderwijskwalificatie).
3. Een inburgeringscontract (bij intensief inburgeringstraject).
4. Een attest gezinssamenstelling (bij broers of zussen).
5. Attest van de pleegzorgorganisatie.
6. Als dat van toepassing is, een uitspraak van de rechtbank over de verblijfsregeling van de kinderen (bij broers of zussen).

3. AFSPRAKEN

Afspraken over eten en drinken

Ontbijt

Kinderen ontbijten in principe thuis. Na afspraak met de onthaalouder kan bijvoorbeeld bij vroege opvang het ontbijt worden meegebracht. Kinderen die na 08.00 uur toekomen, dienen ontbeten te hebben.

Flesvoeding

Baby's en peuters krijgen flesvoeding zoals ze dat thuis gewoon zijn. Flesvoeding (flesje en poeder afzonderlijk) wordt door de ouders zelf meegebracht, in samenspraak met de onthaalouder. Ouders zorgen hierbij ook voor voldoende goed gereinigde flessen. De flesvoeding wordt klaargemaakt net voor ze aan de baby gegeven wordt.

Richtlijnen rond flesvoeding:

- Geen klaargemaakte flessen maar juiste hoeveelheid water in gesteriliseerde flessen.
- Poeder apart gedoseerd meegeven.
- Eventueel portie extra voor noodgevallen.

Borstvoeding

Bij borstvoeding dienen er concrete afspraken gemaakt te worden met de onthaalouder. Als een kind bij de start van de opvang nog borstvoeding drinkt, is het belangrijk dat het kind thuis al geoefend heeft om borstvoeding uit een flesje te drinken.

Maaltijden

Tijdens een volledige dag opvang zijn twee maaltijden voorzien: 1 warme maaltijd en 1 vieruurtje. De dienst kijkt erop toe dat de onthaalouders drank en gevarieerde versbereide maaltijden aanbieden bestaande uit gezonde, hygiënische en kwaliteitsvolle voedingswaren. De onthaalouder kiest zelf de samenstelling van het menu.

Als om medische redenen dieetproducten of aangepaste producten vereist zijn, bezorgen de ouders aan de dienstverantwoordelijke en de onthaalouder de nodige informatie over de bereidingswijze en de nodige medische achtergrondinformatie. De ouders brengen zelf de dieetproducten of aangepaste producten mee. Onthaalouder en ouders bespreken belangrijke wijzigingen in de eetgewoontes (bijvoorbeeld eerste vaste maaltijd) en trachten ze op hetzelfde tijdstip in te voeren. Elke wijziging i.v.m. de voeding van je kind dient onmiddellijk doorgegeven te worden. Hierbij denken we bijvoorbeeld aan dieet, allergieën, etc.

De dienst voor onthaalouders heeft samenwerkende onthaalouders, dit noemt men een groepsopvang. De groepsopvang valt onder de regels van het Federaal Agentschap voor de Voedselveiligheid (FAVV).

Afspraken over verzorging

Je kind komt verzorgd, verluierd en gekleed naargelang de weersomstandigheden naar de onthaalouder.

De ouder staat in voor:

- Flesvoeding (geen klaargemaakte flessen)
- Luiers (bij voorkeur een verpakking, zeker minimaal 6 stuks)
- Verzorgingsproducten (zalf voor billetjes, zonnecrème...)
- Reservekledij: boven en onder (ondergoed, sokken, bij zindelijkheidstraining voldoende onderbroeken (minimum 5))
- Aangepaste kledij om buiten te spelen, laarsjes...
- Medicatie (fysiologisch serum, koortswerend middel, medicatie, voorgeschreven door de arts, zie verder rubriek medicatie)
- Vertrouwde knuffel (geen speelgoed)
- Extra fopspeen zonder koord
- Slabbetjes
- Slaapzak
- Doos papieren zakdoeken

Afspraken over opvolging van de kinderen

Onthaalouder en ouders bespreken de pedagogische verwachtingen ten aanzien van de opvoeding van het kind. Zij streven ernaar belangrijke wijzigingen in het opvoedingspatroon (bijvoorbeeld de start van de zindelijkheidstraining) op hetzelfde tijdstip in te voeren.

De ontwikkeling van je kind wordt in het opvanggezin gevolgd en gestimuleerd. De onthaalouder bespreekt de ontwikkeling van de opvangkinderen met hun ouders en met de dienst. Ook slaapgewoontes worden besproken.

De onthaalouder observeert het welbevinden van je kind in de opvang. Bij een laag welbevinden zoekt zij naar een verklaring en doet zij de nodige aanpassingen om het welbevinden van het kind te verhogen.

Van zowel de ouders als de onthaalouders wordt verwacht dat zij regelmatig de aanpak en omgang met de kinderen bespreken.

Breng- en afhaalmoment

Je brengt je kind naar de onthaalouder en je haalt het op bij de onthaalouder op de afgesproken uren, die vermeld staan in het opvangplan.

Je houdt het brengmoment het beste kort. Neem duidelijk afscheid, zo maak je het voor je kind gemakkelijker. Als je jouw kind vroeger wil brengen of later wil ophalen dan het afgesproken uur, dan verwittig je de onthaalouder een dag op voorhand. De onthaalouder kan dit om praktische redenen al of niet toestaan.

Bij het herhaaldelijk laattijdige afhalen zonder grondige redenen, wordt er een gesprek aangegaan.

Als de afgesproken opvanguren grondig veranderen, kan het zijn dat de opvang stopt bij de huidige

onthaalouder en dat er naar een andere onthaalouder moet gezocht worden die tegemoet komen aan de vraag van de ouders.

De onthaalouder vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen, die uitdrukkelijk vermeld staan in de schriftelijke overeenkomst. Als er toch een andere persoon je kind komt afhalen, verwittig je de onthaalouder en vermeld je wie je kind komt halen en wanneer. Als de communicatie per SMS gebeurt, is het aangeraden dat er een bevestiging gestuurd wordt naar de zender om te melden dat het bericht ontvangen is.

Als er in de loop van de opvang een wijziging gebeurt in het ouderlijke gezag of het verblijfs- of bezoekrecht moet de inlichtingenfiche zo snel mogelijk aangepast worden.

Als een kind afgehaald wordt door een persoon die zich in een dronken, agressieve toestand bevindt en waarvan de onthaalouder oordeelt dat de veiligheid van het kind niet gegarandeerd is, kan de onthaalouder beslissen om het kind niet mee te geven. De onthaalouder contacteert meteen een andere persoon, die opgenomen is in de lijst van personen die het kind mogen afhalen. Indien nodig kan de politie verwittigd worden.

Ziekte of ongeval van het kind

Is je kind ziek? Dan kan het niet terecht bij de onthaalouder. De dienst dringt er bij de ouders op aan dat zij op voorhand een oplossing zoeken in hun geval hun kind 's morgens ziek is en er dringend alternatieve opvang nodig is.

Een ziek kind hoort niet thuis in de kinderopvang. Een kind dat ziek is, voelt zich ellendig, heeft extra zorg nodig en wordt best verzorgd in een rustige en vertrouwde omgeving. Als we kinderen in het begin van de ziekte niet toelaten, vermijden we dat de andere kinderen en begeleiders besmet en ziek worden.

Wanneer kan je kind naar de opvang? Wanneer blijft een kind beter thuis?

Wij volgen de richtlijnen uit de folder van Kind en Gezin.

- Als het kind te ziek is om mee te doen met de dagdagelijkse activiteiten bij de onthaalouder.
- Het kind te veel zorg vraagt zodat men in de opvang onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan geven.

- Het kind koorts heeft (38° of meer rectaal gemeten).

- Bij één of meer van volgende symptomen:

- o Plots optredende hoest en/of ademhalingsmoeilijkheden

- o Plotse verandering van stoelgangspatroon

- o Herhaaldelijk braken of braken met bloed

- o Plotse huiduitslag of blaasjes

Met deze milde symptomen kan je kind wel naar de opvang komen:

- Snotneus

- Lichte hoest

- Lichte verkoudheid: neusloop en hoestje zonder koorts

- Gekende chronische hoest (bij hyperreactieve luchtwegen)

- Chronische lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang

- Gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux

Wanneer kan je kind terugkeren na ziekte?

Je kind kan opnieuw naar de opvang komen als het geen symptomen meer heeft en pas als het minstens 24 uur geen koorts ($\geq 38^{\circ}\text{C}$) maakt. Uitzondering hierop is als de koorts het gevolg is van vaccinatie. Breng de onthaalouder in dit geval hiervan op de hoogte. Zo kunnen zij voldoende alert blijven voor bijkomende symptomen.

Komt je kind na een ziekte opnieuw naar de opvang en is er twijfel over de gezondheid, dan kan de onthaalouder een doktersattest vragen. Daarin bevestigt de arts dat je kindje genezen is.

Heeft je kind medische problemen?

Meld alle medische problemen van je kind die we niet kunnen zien aan de dienstverantwoordelijke en de onthaalouder. Zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn voor de andere.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang?

Dan verwittigt de opvang jou. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

Wordt je kind ziek in de opvang? Krijgt je kind koorts?

De zorg en de aandacht die een ziek kind nodig heeft, is niet altijd haalbaar voor de opvang. Als je kind koorts krijgt tijdens de opvang, dan volgen we het stroomdiagram koorts van Kind en Gezin. Dit

toont in oogopslag wanneer we je verwittigen om je kind zo snel mogelijk af te halen of wanneer we kunnen afwachten. Is je kind ouder dan 3 maanden en er zijn geen alarmsignalen? Dan kan je kind één dosis paracetamol krijgen, als je hiermee akkoord gaat. Daartoe ondertekenen ze het formulier in het kind dossier. De ouders voorzien zelf een koortswerend middel. We bellen je dan op om verder afspraken te maken over afhaling en/of toedienen van een koortswerend middel.

Niet bereikbaar?

Dan bellen we één van de noodcontacten vermeld in de schriftelijke overeenkomst of je huisarts (inlichtingenfiche).

Wat betaal je voor een ziektedag?

Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag. Ben je minder dan 4u59 aanwezig? Dan gaat het om een halve dag. Ben je meer dan 5u aanwezig? Dan gaat het om een hele dag.

Is je kind in nood? Vertoont je kind alarmsignalen?

Dan bellen we onmiddellijk de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. De kinderopvang heeft risicoprocedure die toegepast wordt indien nodig. Je betaalt alle kosten voor medische hulp die kinderopvang maakt.

Medicatie

Medicatie thuis

Medicatie wordt zoveel mogelijk thuis gegeven. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen. Enkel en alleen als de behandeling het vereist en als het haalbaar is, kan de onthaalouder medicatie toedienen. Als je kind medicatie nodig heeft, ook als deze enkel thuis toegediend wordt, breng je best de onthaalouder hiervan op de hoogte.

Medicatie in de opvang

Als de onthaalouder tijdens de opvang toch medicatie moet geven, dan kan dit enkel op voorschrift van een arts of apotheker. Als de volgende gegevens op het etiket van de apotheker op de verpakking staan, dan dienen we de medicatie toe:

- Naam van het kind
- Naam van de voorschrijver (arts die het geneesmiddel voorschrijft)
- Wijze van toediening
- Dosis
- Frequentie
- Als vermeld einddatum/duur van de behandeling

Als bovenstaande gegevens niet vermeld zijn, geven we het geneesmiddel niet en vragen we contact op te nemen met je apotheker om de nodige info aan te vullen op het etiket.

Er is een uitzondering voor:

- Fysiologische zoutoplossing (Nesivine en Otrivine in pediatrische vorm)
- Verzorgende luierzalf (Daktozin pasta)

Vaccinaties

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen poliomyelitis verplicht. Het is echter sterk aanbevolen om je kind te laten vaccineren volgens het vaccinatieschema van Kind & Gezin -

Opgroeien omwille van de opbouw van een goede immuniteit. Een onvoldoende immuniteit voor difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking door Haemophilus influenza B, hersenvliesontsteking of bloedvergiftiging door meningokokken C, mazelen, bof, rodehond en hepatitis B kan ernstige verwikkelingen voor je kind tot gevolg hebben. Bovendien kan een niet gevaccineerd kind tijdelijk drager zijn van één van bovengenoemde ziekten en op die manier mogelijks jonge zuigelingen, die nog niet gevaccineerd zijn of niet immune zwangere vrouwen besmetten.

Voor de vaccinaties kan je terecht bij de consultatiebureaus van Kind & Gezin of bij je huisarts of kinderarts.

Als de ouders, om welke reden dan ook, deze vaccinaties niet laten toedienen aan hun kind, melden zij dit aan de dienstverantwoordelijke bij de opmaak van het kind dossier en aan de onthaalouder.

Vaststelling van luizen in de opvang

Luizen zijn een onschuldig maar hardnekkig probleem. Ze hebben niets te maken met een slechte verzorging of hygiëne, zoals vaak gedacht wordt. Iedereen kan ze krijgen. Luizen komen vooral voor bij kinderen tussen 3 en 12 jaar maar ook jongere kinderen of volwassenen kunnen ze krijgen.

Wanneer de onthaalouder luizen vaststelt bij een kind brengt ze de ouders bij het afhalen van het kind hiervan discreet op de hoogte. Van de ouders wordt verwacht dat ze onmiddellijk met de behandeling starten. Als het probleem hardnekkig blijft, kan de onthaalouder een bewijs vragen van de

behandeling. Dit kan voorgelegd worden onder de vorm van een aankoopbonnetje van het luizenproduct. Als ouders weigeren om hun verantwoordelijkheid te nemen of hier geen prioriteit aan geven, kan het kind uit de opvang geweerd worden. De onthaalouder brengt alle ouders ervan op de hoogte dat er luizen gesignaleerd zijn. Zo kunnen zij ook alert zijn op symptomen bij hun kind.

Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om:

- De onthaalouder onmiddellijk op de hoogte te brengen van de aanwezigheid van luizen bij hun kind.
- De luizen te verwijderen met een speciale luizenkam of een daartoe bestemde hoofdlotion.
- De haren van hun kindje regelmatig te controleren.
- Ook de andere huisgenoten te controleren op luizen.
- De behandeling na een week nog eens te herhalen en na de behandeling de haren nog gedurende 14 dagen te controleren.

Vaststelling van schurft

Voor meer informatie over schurft zie folder.

Veilige opvang

We zorgen voor een veilige en gezonde opvang. Aan de hand van een risicoanalyse worden veiligheidsrisico's vastgesteld. Tekorten worden weggewerkt binnen een afgesproken tijd. De onthaalouders houden te allen tijde actief toezicht over de opgevangen kinderen, zowel auditief als visueel, ook tijdens slaapmomenten. Toepasselijke regelgeving rond voedselveiligheid, brandveiligheid, veilige speeltoestellen, niet roken... wordt gevolgd.

Met een risicoanalyse schat de kinderopvang risico's in en zorgt voor een omgeving die zo veilig als nodig is. De opvanglocatie zorgt voor een veilige toegang. We hebben respect voor het de fysieke en psychische integriteit van kinderen. Grensoverschrijdend gedrag, (kind dreigt tijdens de opvang slachtoffer te worden van onterende handelingen, bedreigingen of geweld) wordt niet getolereerd.

Onze onthaalouders moeten accuraat kunnen handelen bij crisis, bij grensoverschrijdend gedrag of bij verontrusting. Het wordt zo snel mogelijk gemeld aan Kind en Gezin - Opgroeien.

Huisdieren mogen niet in de nabijheid van kinderen komen tenzij een aangepaste begeleiding en strikt toezicht wordt gegarandeerd. De eigenaar van het dier is aansprakelijk voor de schade, die het dier aanricht.

Wij raden aan om kinderen tijdens de opvang geen juwelen of haarspeldjes te laten dragen.

Veilig slapen

De onthaalouders volgen de richtlijnen van Kind & Gezin - Opgroeien in verband met veilig slapen. We leggen de kinderen op hun rug te slapen. Enkel met een doktersattest leggen ze je kind op de buik.

Als organisator gezinsopvang nemen we maatregelen om wiegendood te voorkomen. Baby's onder de 6 maanden slapen in de leefruimte onder permanent toezicht. Bovendien worden ze niet te warm toegedekt. De bedjes en het materiaal voldoen aan de veiligheidsvoorschriften. Het is verboden te roken in het bijzijn van de kinderen.

Als je kind een monitor nodig heeft om medische redenen, dan kunnen daarover afspraken gemaakt worden.

Veiligheid en begeleiding

De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding.

Als ouder geef je hiervoor je schriftelijke toestemming bij het opmaken van het kind dossier. Als de onthaalouder een kind meeneemt in de wagen is het noodzakelijk dat dit op een reglementaire en veilige manier gebeurt en dat de autoverzekering in orde is.

4. PRIJS VOOR DE KINDEROPVANG

Inkomenstarief

Je betaalt in onze opvang een tarief afhankelijk van je inkomen.

De prijs wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen. Je vindt dit op het laatste aanslagbiljet. Je vraagt zelf het attest inkomenstarief aan via het berekeningsinstrument op de website van Kind & Gezin – Opgroeien op de volgende manier:

1. Surf naar <https://mijn.kindengezin.be/aanmelden>. Daar registreer je jezelf. Inloggen kan je met je elektronische identiteitskaart of met ITSME.

2. Bereken je inkomenstarief en vraag attest aan. Beantwoord alle vragen. Je krijgt het attest via e-mail.

3. Bezorg je attest inkomenstarief aan de dienst. Dit kan via mail kinderdienst@putte.be

De eerste berekening kan je al opvragen vanaf 2 maanden, voorafgaand aan de maand waarin de kinderopvang of de wenperiode start. Wil je vroeger weten welke prijs je zal moeten betalen, dan kan

je de prijs ook simuleren. De prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tot het 3,5 jaar wordt tenzij een herberekening nodig is. Jaarlijks krijg je een nieuw attest dat de prijs vermeldt, die aangepast is aan de index.

Wanneer moet je een nieuwe berekening van het inkomenstarief aanvragen?

- In de maand waarin je kind 3,5 jaar – 6 jaar of 9 jaar wordt en hij/zij gaat nog in buitenschoolse opvang bij de onthaalouder.
- Als je gezinssituatie verandert, bijvoorbeeld bij overlijden van partner, geboorte van een nieuw kind, echtscheiding. Dit kan eventueel een verminderd tarief geven.
- Als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief.

Individueel verminderd tarief

In bepaalde situaties heb je recht op een verminderd tarief. Meer informatie vind je terug in de brochure van Kind & Gezin.

Kan je inkomenstarief niet betalen en heb je niet automatisch recht op een verminderd tarief, neem dan contact op met het OCMW. Het OCMW beslist na onderzoek of je in aanmerking komt voor verminderd tarief.

Prijs voor de opvang

Voor de opvang van je kind betaal je het inkomenstarief of het individueel verminderd tarief voor:

- De gereserveerde opvangdagen volgens het opvangplan waarop je kind aanwezig is.
- De extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop je kind aanwezig is.

Voor een baby of peuter betaal je:

- Voor opvang minder dan 5 uren: 60% van het inkomenstarief.
- Voor opvang meer dan 5 uren en minder dan 11 uren: 100% van het inkomenstarief.
- Voor opvang langer dan 11 uren betaal je 160% van het inkomenstarief.

Voor een kind ouder dan 2,5 jaar en/of dat al naar school gaat, betaal je:

- Voor opvang minder dan 3 uren: 40% van het inkomenstarief.
- Voor opvang meer dan 3 uren en minder dan 5 uren: 60% van het inkomenstarief.
- Voor opvang meer dan 5 uren en minder dan 11 uren: 100% van het inkomenstarief.
- Voor opvang langer dan 11 uren betaal je 160% van het inkomenstarief.

Aanwezigheden van een kind, gespreid over verschillende tijdstippen van de dag kunnen op éénzelfde dag samengesteld worden.

Principe opvang reserveren is opvang betalen

Je betaalt voor de gereserveerde dagen, zoals genoteerd in het opvangplan en voor de extra gepresteerde dagen dat je kind aanwezig is in de opvang.

Je betaalt niet voor de opvang tijdens de periode dat je onthaalouder in verlof is.

Tijdens de verlofperiode van je onthaalouder kan je wel een beroep doen op een vervangingsonthaalouder als er plaats beschikbaar is. Hiervoor contacteer je de dienst.

Om het principe van opvang reserveren, is opvang betalen te kunnen toepassen, wordt een schriftelijke overeenkomst met opvangplan opgemaakt waarin de start- en einddatum van de opvang vermeld worden. In het opvangplan staan, naast afspraken over de opvangdagen die je nodig hebt, ook afspraken over de jaarlijkse vakantie.

Het opvang plan wordt in onderling akkoord afgesloten en het is de verantwoordelijkheid van ouders en onthaalouders om hierover samen tot goede afspraken te komen.

Extra opvangdagen

Als je een extra dag opvang nodig hebt, vraag je 1 week op voorhand aan je onthaalouder of dit mogelijk is. Je onthaalouder kan deze extra dag opvang weigeren als er al 7 kinderen gelijktijdig aanwezig zijn, als de opvanglocatie niet beschikt over voldoende aantal m² per kind of als het haar draagkracht overschrijdt. Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief.

Inbegrepen in het dagtarief

In principe zijn de volgende maaltijden voorzien in het dagtarief:

- Bij een volledige dag zijn er 2 maaltijden voorzien, waarvan 1 warme maaltijd en een fruitpap of vieruurtje met fruit.
- Bij een halve dag is er 1 maaltijd voorzien. Afhankelijk van het tijdstip is dat een warme maaltijd of een fruitmaaltijd.
- Bij een opvang minder dan 3 uren voor een kind dat al naar school gaat, is geen maaltijd voorzien. Mits betaling kunnen zij bij de onthaalouder een warme maaltijd krijgen.

Extra kosten

De tarieven worden vastgelegd in: "Het Besluit van de Vlaamse regering houdende de erkennings- en subsidiëeringsvoorwaarden van initiatieven voor buitenschoolse opvang". Er wordt een bijkomend tarief gevraagd voor bepaalde kosten. Deze zijn te raadplegen via het retributiereglement.

- Inningskosten bij wanbetaling:

o Een eerste aanmaning wordt kosteloos verzonden.

o Een tweede aanmaning wordt aangetekend verzonden. Hiervoor zal een bijkomende kost worden aangerekend van €20 per aanmaning.

o Als er geen reactie op de tweede aanmaning komt, wordt het dossier overgemaakt aan een invorderingspartner (Justified) en zullen bijkomende kosten van 10% van het in te vorderen bedrag met een minimum van €30 worden aangerekend.

o Wanneer er door de invorderingspartner wordt overgegaan tot gedwongen invordering worden ook de gerechtsdeurwaarderskosten volledig teruggevorderd aan de ouders.

Hoe betaal je?

Je ontvangt elke maand een factuur van de gemeente Putte via mail met deze info:

- Het aantal dagen waarop je kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd aanwezig was.

- Het inkomenstarief van het gezin.

- De gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven, zoals afvalverwerking, warme maaltijd, administratieve kost, het aantal en het bedrag.

- De resterende respijtdagen.

De factuur dient binnen de 30 dagen na ontvangst betaald te worden. Dit kan door overschrijving op het rekeningnummer van de gemeente Putte met de vermelding van het referentienummer of via de QR-code die je vindt op de factuur. Het is belangrijk dat je op tijd betaalt om bijkomende kosten te vermijden. Aan de onthaalouder wordt nooit rechtsreeks betaald.

Bij laattijdige betaling zie extra kosten.

Als er financiële moeilijkheden aan de basis liggen van de vertraagde betalingen, kan je steeds contact opnemen met de verantwoordelijken van de dienst voor onthaalouders. Er kan een afbetalingsplan afgesproken worden in samenspraak met de financiële dienst van de gemeente Putte. Bij niet betaling zonder voldoende redenen kan de dienst voor opvanggezinnen, in samenspraak met het College van Burgemeester en Schepenen, de opvang éénzijdig beëindigen.

Fiscaal attest

De kosten, gemaakt voor de kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De gemeente Putte geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest voor de effectief betaalde facturen in het jaar waarop het attest betrekking heeft. De attesten worden ook rechtstreeks doorgestuurd naar de FOD Financiën. Je ontvangt dat in het eerste semester van het volgende jaar.

LET OP! De ouderbijdrage voor niet-gerechtvaardigde afwezigheidsdagen, sancties en andere extra kosten geven GEEN recht op fiscale aftrek.

5. RECHT VAN HET GEZIN

Als ouder ben je de eerste opvoeder. De dienstverantwoordelijke en de onthaalouder willen nauw met je samenwerken. Vanaf de eerste dag opvang dag tot het einde verstrekken we je zoveel mogelijk informatie over de opvangsituatie van je kind.

We vragen dan ook om alle inlichtingen te geven die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van je kind.

We streven ernaar dat ouders en onthaalouders partners zijn in de opvoeding van het kind. We hechten veel belang aan de gesprekken tijdens de breng- en haalmomenten.

Er is steeds de mogelijkheid om een afspraak te maken met de dienstverantwoordelijken.

Alle medewerkers van de dienst voor onthaalouders, evenals de onthaalouders, maken geen informatie over aan derden over de onthaalkinderen of hun verblijf in de opvang (beroepsgeheim). Zij nemen hieromtrent de nodige discretie in acht. We vragen ook uitdrukkelijk aan de ouders om discreet om te gaan met de gegevens van de onthaalouder en de leden van haar gezin.

We gaan individueel en collectief in dialoog over de opvang van je kind: de pedagogische aanpak, de omgang en als er problemen zijn.

We gaan in dialoog over de werking: we volgen de eventuele klachten en crisissen nauwgezet op en verbeteren de werking op basis van de evaluatie door jullie.

We willen weten of je tevreden bent over de opvang. Daarom vragen we je om elektronisch een tevredenheidsmeting in te vullen. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

Wenbeleid

Voor de start van de opvang mag je kind enkele keren wennen. De eerste dagen van de opvang zorgen voor stress: nieuwe mensen, nieuwe geluiden, nieuwe geuren, Ook voor jullie is het een grote stap.

Door te wennen is de overgang van thuis naar de opvang gemakkelijker. Als je kind zich goed voelt, is dat ook goed voor zijn/haar gezondheid. Tijdens het wennen leren onze onthaalouders jouw gewoontes kennen zodat zij nog beter voor je kind kunnen zorgen. Jij kan, als ouder, kennismaken met de wereld van de onthaalouder. Voor de opvang start spreken de ouders en de onthaalouder samen af welke dagen het kind komt wennen.

Als een kind samen met de ouder komt wennen, is dit niet betalend. Van zodra een kind alleen in de opvang aanwezig is, voorzie je als ouder een attest inkomenstarief en betaal je dit tarief.

Als een kind lange tijd afwezig geweest is, kan het zinvol zijn om terug te wennen. Dit kan je samen met je onthaalouder bespreken.

Toegangsrecht

Tijdens de openingsuren heb je, als ouder, toegang tot alle ruimtes waar de kinderen worden opgevangen.

De slaapruijnte is toegankelijk na afspraak met de onthaalouder. Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers.

Klachtenbehandeling

Waar mensen samen werken, kan er steeds iets misgaan. Niemand is foutloos en niet altijd verloopt alles naar wens. Je kan steeds je vragen, suggesties of opmerkingen doorgeven aan je onthaalouder. Je geeft belangrijke informatie waardoor de opvang en de samenwerking alleen maar kunnen verbeteren.

Geraak je er samen niet uit of vind je een gesprek met de onthaalouder te moeilijk, aarzel dan niet om de dienstverantwoordelijke in te schakelen. Je kan steeds een afspraak maken om langs te komen op de dienst. We luisteren graag naar je verhaal. In samenspraak met de ouders, de onthaalouder en de dienstverantwoordelijke wordt een oplossing gezocht vanuit het belang van het kind.

Je kan ook steeds je klacht schriftelijk formuleren en bezorgen aan de dienstverantwoordelijke of aan een lid van het organiserend bestuur. Via mail naar kinderdienst@putte.be of via klachtenkaart in bijlage 1. We garanderen je dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt.

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht behandelen?

Pas nadien kan je een klacht indienen bij Opgroeipunt.

Opgroeipunt.

Hallepoortlaan 27

1060 BRUSSEL

T: 078 170 000

W: opgroeien.be/opgroeipunt

Respect voor de privacy en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en je gezin nodig.

Doel van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid van de organisator, het opstellen en versturen van fiscale attesten naar Belcotax-on-web (FOD Financiën) en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

Categorieën van verzamelde persoonsgegevens In het kader van onze werking verzamelen wij verschillende persoonsgegevens: contactgegevens, niet-gevoelige persoonsgegevens zoals leeftijd, slaap- en eetgewoontes van kinderen, en gevoelige persoonsgegevens zoals medische gegevens van kinderen, rijksregisternummer van de kinderen en ouders.

Foto's, filmpjes en beeldmateriaal In de kinderopvang kunnen foto's of filmpjes worden opgenomen van de kinderen. Foto's kunnen opgehangen worden in de opvang of gepubliceerd of op de website geplaatst worden. Wij vragen hiervoor jouw toestemming. Daarnaast kunnen foto's of filmpjes gemaakt worden in het kader van de kwaliteit van de opvang. Deze kunnen waardevolle informatie bevatten, die gebruikt kan worden bij de begeleiding van de onthaalouders.

Privacy

Kinderopvang is een dienstverlening aan gezinnen. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen je om voorzichtig te zijn met het delen van foto's van de kinderen in de opvang op sociale media.

Rechtsgrond

We mogen dit doen op basis van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters, waarin staat welke gegevens we nodig hebben. Daarnaast zijn verwerkingen noodzakelijk voor de uitvoering van de schriftelijke overeenkomst, voor de bescherming van vitale belangen van de kinderen, of in het algemeen belang. Voor het verwerken van andere gegevens vragen we je toestemming. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen.

Recht van het gezin

Als ouder heb je recht op informatie en toegang tot deze gegevens. Je kan vragen om de gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren, door een mail te sturen naar kinderdienst@putte.be.

Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is. Gegevens waarvoor geen wettelijke termijn vastliggen, worden niet langer bewaard dan nodig.

Heb je hierover vragen, spreek de verantwoordelijke aan. (Zie documenten privacywetgeving AVG of GDPR op de website van Steunpunt kinderopvang)

Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin - Opgroeien of Zorginspectie. De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers van de opvang als door mogelijke onderaannemers. Deze verwerking gebeurt volgens de huidige privacywetgeving.

Transparantie over inspecties en maatregelen van het Agentschap Opgroeien

Al onze opvanglocaties voldoen aan alle voorwaarden over veiligheid, gezondheid, aantal kinderen, omgang met kinderen en ouders, medewerkers en klachten. Wij zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de kinderopvang. Zorginspectie is een onafhankelijke organisatie die ter plaatse controleert of wij aan alle voorwaarden voldoen. Kind en Gezin - Opgroeien volgt dit verder op.

Wij zijn hier transparant over en informeren je over

- Inspectie.
- Eventuele aanmaningen of bestuurlijke maatregelen van het agentschap.
- De aanpak naar aanleiding van de inspecties, aanmaningen en bestuurlijke maatregelen.

De ouders worden via mail op de hoogte gebracht.

De inspectierapporten van zorginspectie kan je online bekijken via: de kinderopvangzoeker.

<https://www.opgroeien.be/kinderopvangzoeker> De rapporten zijn een beknopte versie van de inspectieverslagen, in heldere taal en zonder privacygevoelige informatie. Het rapport gaat in op de pedagogische kwaliteit van de opvang en andere inspectieresultaten en formuleert advies aan Opgroeien over wel of niet starten of verderzetten van handhaving. Je kan inspectieverslagen van je opvang aanvragen per mail of via de website van zorginspectie.

6. INFORMATIE OVER

Verzekeringen

Het gemeentebestuur van Putte heeft volgende verzekeringen afgesloten:

- Een polis algemene burgerlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand voor de onthaalouders. Hierdoor kan schade, veroorzaakt aan derden, vergoed worden.
- Een polis arbeidsongevallen voor de onthaalouders voor ongevallen tijdens de uitoefening van hun job.
- Een polis burgerlijke aansprakelijkheid voor de onthaalkinderen ten opzichte van derden, niet ten opzichte van de onthaalouder voor de momenten dat het kind onder toezicht staat van de onthaalouder.
- Een polis lichamelijke ongevallen voor de onthaalkinderen voor de momenten dat het kind onder toezicht staat van de onthaalouder.

De aangifte van schade of een ongeval dient binnen de 24 uren na het ongeval te gebeuren bij de dienstverantwoordelijke zodat de bevoegde persoon binnen de gemeente de verzekeringsinstelling op de hoogte kan brengen.

Voor lichamelijke ongevallen ontvang je een aangifteformulier dat je, ingevuld door de dokter, binnen de week op de dienst binnen brengt.

Inlichtingenfiche van het kind

Voor elk opgevangen kind wordt een inlichtingenfiche ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- De identificatiegegevens van het kind en de ouders,
- De bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts,
- De specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind,
- De personen die het kind mogen ophalen.

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche van je kind in de opvang altijd juist is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door.

Elk jaar bezorgen wij jullie een inlichtingenfiche via Microsoft Forms zodat deze up-to-date gehouden kunnen worden.

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- De dienstverantwoordelijke van de dienst opvanggezinnen,
- De onthaalouder die het kind opvangt,
- De toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind & Gezin - Opgroeien.

Aanwezigheid in de opvang

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Je hebt jaarlijks recht op 20 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (=respijtdagen) waarvoor je niet moet betalen. Dit geldt voor een voltijds opvangplan en wordt verhoudingsgewijs verminderd bij deeltijdse opvang/instap tijdens het jaar.

Wanneer je slechts een halve dag in opvang gaat in plaats van een geplande volle dag, wordt een halve dag in mindering gebracht van je tegoed aan afwezigheidsdagen.

Je kan een respijtdag gebruiken wanneer je kind afwezig is op een dag, die in het opvangplan gereserveerd werd, ongeacht de reden. Je baby is ziek thuis zonder doktersattest, je neemt een snipperdag, je kind gaat een dag naar oma, ... Voor deze dagen moet je niet betalen.

Ook op sluitingsdagen van de opvang moet je niet betalen.

Niet gebruikte respijtdagen kunnen niet worden overgedragen naar een volgend kalenderjaar.

Er kunnen maximaal 2 respijtdagen opeenvolgend worden opgenomen. Een afwezigheid van meer dan twee opeenvolgende dagen zal als gezinsvakantie worden beschouwd en valt dus buiten de respijtdagen.

Ook de volgende dagen dat je kind afwezig is, beschouwen wij als gerechtvaardigde afwezigheidsdagen en moet je niet betalen:

- De jaarlijkse gezinsvakantie.
- Ziekte of langdurige afwezigheid van het kind of de ouder om medische redenen, gestaafd door een doktersattest.
- Technische werkloosheid of verandering in de werksituatie, gestaafd door een attest van de werkgever.

Alle attesten moeten voor het einde van de maand bezorgd worden, zo niet kan er geen rekening mee gehouden worden en zullen er respijtdagen gebruikt worden.

Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Dit zijn dagen waarop je kind aanwezig had moeten zijn in de opvang op basis van het opvangplan maar je kind kwam toch niet naar de opvang en de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen zijn opgebruikt.

Voor deze extra afwezigheden boven op de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen zal je inkomenstarief aangerekend worden met een minimum van 6 euro.

Deze dagen zijn niet fiscaal aftrekbaar.

Als je kind afwezig zal zijn, dien je steeds je onthaalouder te verwittigen.

Elektronisch aanwezigheidsregister

In de kinderopvanglocatie is er in principe een elektronisch aanwezigheidsregister. In het aanwezigheidsregister wordt per dag genoteerd welk kind aanwezig is met de tijd van aankomst en vertrek. De tijdsaanduiding wordt genoteerd met uren en minuten zodat er achteraf geen discussie ontstaat over de totale duur van de opvangdag.

Dagelijks ontvang je een e-mail met minstens een overzicht van de aanwezigheden. Als je niet akkoord gaat met de registraties in deze e-mail, heb je 48 uren de tijd om de dienst hiervan te verwittigen. Reageer je niet, dan verklaar je automatisch dat je akkoord gaat met de geregistreerde tijden.

7. MODALITEITEN OPZEG

Opzegmodaliteiten voor het gezin

Er wordt in onderling overleg een vermoedelijke einddatum (eerste instapdatum kleuterschool) vastgelegd in de schriftelijke overeenkomst. De meeste kinderen zijn schoolrijp op de leeftijd van 2,5 jaar en kunnen op de eerste instapdatum naar school. Als einddatum wordt dan ook standaard deze instapdatum genoteerd.

Is je kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, dan kan je ervoor kiezen om de opvangtijd te verlengen in overleg met onthaalouders en de dienst voor onthaalouders, rekening houdend met de beschikbare plaatsen. Ook andere redenen om de opvangduur te verlengen, kunnen in overleg met de dienstverantwoordelijke en de onthaalouder worden vastgelegd. Als de einddatum verandert, moet je die 1 maand vooraf aan de dienstverantwoordelijke en de onthaalouder melden. De organisator kan je vraag weigeren als er niet genoeg plaats is of bij overmacht.

Je kind blijft ook welkom in de opvang in de overgangsfase van de opvang naar school. Het kan dan deeltijds naar de opvang komen. Dit wordt tijdig afgesproken, minstens 1 maand op voorhand, met de dienstverantwoordelijke en de onthaalouder. Het vervoer van de school naar de opvang is evenwel ten laste van de ouders.

Wil je de opvang vroeger stoppen dan afgesproken, dan verwittig je de dienstverantwoordelijke 1 maand op voorhand. Dit kan via mail, telefonisch of persoonlijk op de dienst.

Als de opzegtermijn van 1 maand niet wordt gerespecteerd, dan wordt deze maand toch nog gefactureerd aan de hand van de geplande aanwezigheden volgens het opvangplan.

Als de opvang een zware fout maakte of de contractuele verplichtingen niet volgde en je kan dit bewijzen, dan moet je de regels voor de opzegtermijn niet naleven.

Opzegmodaliteiten voor de organisator

De dienst voor onthaalouders kan de overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

- De ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven.
- De facturen niet (tijdig) betaald worden.
- Er geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de dienst voor onthaalouders.
- De ouders de noodzakelijke documenten zoals bijvoorbeeld het attest inkomenstarief niet bezorgen aan de opvang.

Als de dienst opvanggezinnen overweegt om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen omwille van bovenstaande redenen, word je door de dienst uitgenodigd voor overleg.

Als de dienst opvanggezinnen beslist om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, krijg je een mail met de vermelding van de reden van de opzeg. De opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in op de datum van verzending van de mail.

De bepaling over opzegtermijn kan niet gerespecteerd worden als er een beslissing is van Kind & Gezin agentschap opgroeien tot opheffing van de vergunning.

De bepalingen over opzegtermijn dienen niet gerespecteerd te worden als de ouder een zware fout heeft begaan en de dienst opvanggezinnen kan dit aantonen.

Opzegmodaliteiten voor de opvanglocatie

De onthaalouder kan de opvang stopzetten na overleg met de dienst. Wanneer zij haar opvangactiviteit wenst stop te zetten, moet zij dit minstens 1 maand op voorhand schriftelijk melden aan de ouders en aan de dienst. De opzegtermijn gaat in op de datum van handtekening voor ontvangst door de ouders en de dienst of op de datum van de verzending in geval van het verzenden van een e-mail.

Omwille van gezondheidsredenen kan de opvang vroeger stopgezet worden.

8. ROOKVRIJE ZONE OP OPENBARE PLAATSEN

Op 5 april 2024 werd een wet uit 2009 over rookvrije plaatsen uitgebreid. Op meer openbare plaatsen zal niet meer mogen gerookt worden.

De wet bepaalt dat de kinderopvang en de buitenschoolse opvang, net als de scholen, tegen ten laatste 31 december 2024 een rookvrije zone moeten instellen bij elke in- en uitgang met een perimeter van 10 meter.

Bij een privéwoning is geen perimeter van toepassing (de rookvrije zone telt tot aan de grenzen van de gevel van het gebouw) en geldt het rookverbod enkel tijdens de openingsuren.

Het rookverbod geldt voor iedereen (onthaalouders, ouders, leveranciers, andere bezoekers...) Ook mensen die iemand opwachten moeten zich aan het rookverbod in deze zone houden.

Passanten (mensen die gewoon passeren zonder binnen te gaan) vallen onder de uitzondering van de wetgeving. Zij mogen dus wel roken in de rookvrije zone. Ook burens mogen nog roken in deze zone.

Wat valt onder het rookverbod? Alle producten op basis van tabak en soortgelijke producten (e-sigaretten, kruidenproducten...) in zoverre deze gerookt kunnen worden.

Het is verplicht om duidelijke signalisatie te plaatsen zodat alle aanwezigen er kennis van kunnen nemen.

Zowel de onthaalouder als de roker zijn verantwoordelijk voor de naleving van het rookverbod. Bij een overtreding riskeren beide een geldboete. De inspectiedienst consumptieproducten van de FOD Volksgezondheid is verantwoordelijk voor de controle.

9. WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Elke wijziging van het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders wordt minstens twee maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld en wordt voor ontvangst en kennisneming ondertekend door de ouders.

De ouders hebben het recht om binnen de twee maanden na kennisname van de wijziging, de schriftelijke overeenkomst, vermeld in artikel 36, op te zeggen zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding verschuldigd te zijn.

10. TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld en goedgekeurd in de gemeenteraad van 24/04/2025 volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind & Gezin - Opgroeien en gaat in op 01/07/2025.

Alle regelgeving en bepalingen voor vergunde en gesubsidieerde kinderopvang kan je vinden op www.kindengezin.be

ONTVANGST EN KENNISNAME HUISHOUDELIJK REGLEMENT

De ouders verklaren dat ze het huishoudelijk reglement hebben ontvangen en er kennis van hebben genomen en bevestigen dit met hun handtekening en de vermelding van de datum.

Handtekening van beide ouders

.....

Datum

BIJLAGE 1: KLACHTENKAART

Als je ontevreden bent over de dienstverlening van onze opvang, vragen we je om het probleem eerst met de betrokken persoon of met de verantwoordelijke te bespreken. Misschien is er sprake van een misverstand, dat door een gesprek rechtgezet kan worden.

Als dit gesprek geen oplossing biedt, kunt je je klacht op deze klachtenkaart formuleren. De dienst verbindt zich ertoe om zo snel mogelijk een gepaste oplossing voor je klacht te zoeken.

Je bent:

Naam:

Adres:

Telefoon of GSM-nummer

E-mailadres

Naam en geboortedatum van de betrokken kind(eren)

.....

Uiteenzetting van de klacht "

Artikel 2:

Dit reglement treedt vanaf 1 juli 2025 in werking en heft alle vorige reglementeringen en beslissingen op.

Artikel 3:

Het reglement zal worden afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 van het Decreet Lokaal bestuur.

Artikel 4:

Deze beslissing voor verdere afhandeling over te maken aan het college van burgemeester en schepenen (dienst opvanggezinnen = dossierbeheerder).

Toelichting

De VZW BProck gaf aan dat zij een nieuwe editie van BProck willen organiseren op 6 september 2025.

Zij vragen hiervoor financiële en logistieke ondersteuning van de gemeente.

Een dergelijk evenement komt de uitstraling van de gemeente ten goede en het is dan ook passend dat de gemeente een dergelijk initiatief van een privéorganisatie logistiek en financieel ondersteunt. Dergelijk ondersteuning past in de regierol die de gemeente wil opnemen bij de organisatie van het evenement.

De gemeente wenst een samenwerking aan te gaan met VZW

BProck, waartoe een samenwerkingsovereenkomst dient te worden afgesloten:

- De financiële ondersteuning kan worden toegekend via een bijzondere toelage (subsidie) waarvan de modaliteiten verder kunnen worden bepaald in de samenwerkingsovereenkomst.
- De logistieke ondersteuning en zijn modaliteiten kan worden vastgelegd in de samenwerkingsovereenkomst.

Juridisch kader

- Wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen
- decreet over het lokaal bestuur

Financieel kader

- Actiecode: AC000095
- Volgnummer MJP: MJP001597
- ARK: 6496000
- Code beleidsveld beleidsitem: 0712

Beslissing**Stemming**

24 ja-stemmen: De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Janssens R. - Op de beeck M. - Rombauts Y. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

Een bijzondere toelage van 15.000 euro incl. BTW toe te kennen aan VZW BProck, voor de organisatie van het BProck-festival editie 2025.

De modaliteiten van deze toelage worden mee opgenomen in de samenwerkingsovereenkomst tussen de gemeente en BProck VZW.

Artikel 2:

Goedkeuring te hechten aan onderstaande samenwerkingsovereenkomst:

Samenwerkingsovereenkomst

Tussen ONDERGETEKENDEN:

Het gemeentebestuur Putte, Gemeenteplein 1 te 2580 Putte, vertegenwoordigd door de heer Glenn Smets, burgemeester en de heer Ernie KASPRZAK, algemeen directeur.

hierna genoemd "de gemeente",

EN

BProck vzw met maatschappelijk zetel gelegen te 2580 Putte, Peter Michielslei 33 bus B vertegenwoordigd door Jan VAN HOEY, Frederik GEERTS en Bart LENS, bestuurders

hierna genoemd "BProck".

IS OVEREENGEKOMEN HETGEEN VOLGT:

Artikel 1: Voorwerp van de overeenkomst

De overeenkomst heeft betrekking op de organisatie van een eendaags festival BPRock in Putte, met als doelgroep de jeugd en het rock-minnend publiek.

Artikel 2 : Duur van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor periode van één jaar met ingang van 21 maart 2025. De overeenkomst kan worden verlengd wanneer:

- Er een onderling akkoord is van beide partijen. Hiertoe dient elke partij schriftelijk zijn akkoord te bevestigen.

EN

- Er een gunstige evaluatie is van het evenement.

Artikel 3 Stuurgroep

§1 Er wordt een stuurgroep samengesteld waar minimaal volgende personen deel van kunnen uitmaken:

- Een afvaardiging vanuit het college van burgemeester en schepenen
- Aanwezigheid van 1 persoon vanwege gemeente (dienst vrije tijd)
- Een afvaardiging van de organisator, te bepalen door de organisatie zelf.
- Wanneer noodzakelijk een afvaardiging vanuit de verschillende gemeentelijke diensten.

§2 De centrale stuurgroep rapporteert aan het college van burgemeester en schepenen en legt desgevallend de noodzakelijk te nemen besluiten voor. Ze komt samen met een minimum van 3 keer en telkens wanneer het gemeentebestuur of de organisator hier specifiek om verzoekt.

§3 De stuurgroep zal het evenement evalueren ten laatste twee maanden na afloop van het evenement.

Artikel 4 Bijzondere toelage

§1 De gemeente kent een bijzondere toelage van 15.000 euro toe aan BP Rock voor de organisatie van het BProck-festival editie 2025 onder volgende modaliteiten:

- BProck moet de toelage gebruiken voor het doel waarvoor zij is toegekend en moet het gebruik ervan rechtvaardigen.
- BProck moet zijn balans en rekeningen, alsook een verslag inzake beheer en financiële toestand aan de gemeente bezorgen.
- De gemeente heeft het recht om de aanwending van de verleende toelage te doen controleren.

Deze toelage zal worden gestort op het rekeningnummer van BProck: BE25 1030 7959 9682

§2 Na afloop van het evenement dient BProck binnen de twee maanden na het evenement de nodige stavingstukken voor te leggen.

BProck is gehouden de toelagen terug te betalen in de volgende gevallen :

- als zij de toelage niet aanwendt voor het doel waarvoor zij haar werd toegekend;
- als zij een bedoelde verantwoordingen niet verstrekt;
- als zij zich verzet tegen de uitoefening van de controle door de gemeente.

Artikel 5 Logistieke ondersteuning gemeente

De gemeente voorziet aan BProck volgende logistieke steun:

1° Medewerkers

- Vier medewerkers voor de opbouw de dag voor het evenement (vrijdag);
- Vier medewerkers voor de afbraak de dag na het evenement (zondag).

De praktische afspraken aangaande de logistieke steun door gemeentelijke medewerkers dienen verder te worden afgestemd binnen de stuurgroep. Noodzakelijke aanwezigheid van een medewerker van de gemeente zorgt ervoor dat dit gewerkte tijd is.

2° Materiaal

- Tenten (9);
- Podiumelementen (16);
- Nadars (195);
- Tafels:
 - hoge receptietafels (20);
 - klaptafels (25);
- Toog-inrichting (spoelbakken, waterleiding en afvoer, voortogen (10));
- Kassa's (2);

- Stoelen (50);
- Infrastructuur elektriciteit (paddenstoelen, kabels, guirlandes, haspels,
- 64A kabels, ...);
- Brandblussers (8)
- Heftruck
- reservatie van de walkie- talkies inclusief schoudermicrofoon van de provinciale uitleendienst.

Deze indicatieve lijst is niet bindend, maar kan naar gelang de concrete situatie worden aangepast. Eventuele aanpassing dienen te worden besproken binnen de stuurgroep en indien nodig te worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

3° Locatie

De gemeente stelt een locatie, bij voorkeur Amfitheater Ixenneheuvel ter beschikking voor het evenement vanaf de dag voor het evenement tot de dag na het evenement, inclusief het gebruik van de openbare nutvoorzieningen en het verbruik hiervan.

4° Veiligheid

De gemeente faciliteert in de coördinatie van de veiligheidsaspecten:

- noodplan coördinatie
- mobiliteit/verkeersmaatregelen inclusief tijdelijke verkeersborden
- coördinatie met de brandweer
- coördinatie met de politie

5° Communicatiekanalen

De gemeente stelt volgende communicatiekanalen ter beschikking van BProck

- inschuifborden
- digitale infoborden.
- infomagazine

Elke vorm van communicatie die zal worden gepubliceerd op voormelde kanalen dient steeds te worden voorgelegd aan de stuurgroep.

Artikel 6: Verbintenissen van BProck

BProck verbindt zich ten opzichte van de Gemeente voor het volgende:

1° Algemeen

- De organisatie van een eendaags festival en het aangaan van de nodige contractuele verbintenissen in eigen naam die hierop betrekking hebben.
- Een positieve samenwerking met lokaal bestuur Putte en haar publieke diensten.
- Het respecteren van de geldende regelgeving.

2° Financieel

- De toegang tot het evenement in principe gratis. Toegangsgelden kunnen enkel gevraagd worden na overleg met de stuurgroep.
- Een open evenement-boekhouding onder de vorm van een accuraat budget op voorhand, het respecteren van dit budget en het presenteren van het uiteindelijke resultaat na afloop (cfr. artikel 4)

3° Communicatie en promotionele return:

- Event-communicatie naar het doelpubliek. Hiervoor zullen alle mogelijke kanalen gebruikt worden, van affiches, flyers, pers, sociale media,....
- Publicatie van het gemeentelijk logo op alle promotionele drukwerk (affiches, flyers en baanaffiches), website, persberichten en andere promotionele herkenbaarheid (o.a. textiel) als volgt: "in samenwerking met" en/of logo gemeente Putte.

Elke vorm van event-communicatie en promotioneel drukwerk (exclusief podium- en terrein aankleding) dient voor publicatie steeds per e-mail te worden voorgelegd aan de stuurgroep die hierop aanmerkingen kan formuleren binnen de vijf werkdagen.

4° Veiligheidsmaatregelen:

- Beveiligen van het terrein met Heras-hekken vanaf vrijdagavond tot zondagochtend.
- Voorzien van permanentie op het terrein van vrijdagmorgen tot zondagochtend na de afbraak.
- Afsluiten van een "Evenementenverzekering".

Opgemaakt in drie exemplaren te Putte op/...../2025

Voor de gemeente putte,

G. SMETS

E. Kasprzak

Burgemeester
Voor VZW BPRock,
J. Van Hoey
Bestuurder

Algemeen Directeur

F. Geerts
Bestuurder

B. Lens
Bestuurder

LB_Milieu

16. GR - Kennisname van de rapportering over het lokale energie- en klimaatpact 2024

Toelichting

Het gemeentebestuur van Putte besliste om het Burgemeestersconvenant 2030 te ondertekenen op de gemeenteraad van 27 augustus 2020.

Het gemeentebestuur van Putte ging het engagement aan om te werken rond de SDG's (de duurzame ontwikkelingsdoelstellingen).

Met het lokaal energie- en klimaatpact tussen de Vlaamse regering en de Vlaamse steden en gemeenten van 4 juni 2021 engageren de lokale besturen zich m.b.t. hun klimaatambities.

Deze zijn opgevat in vier werven (vergroening, energie, mobiliteit en regenwater) met 16 specifieke doelstellingen.

Het gemeentebestuur van Putte ondertekende het lokaal energie- en klimaatpact 1.0 op 23 september 2021. De ondertekening van het lokaal energie- en klimaatpact versie 2.0 volgde op 27 oktober 2022.

Binnen het lokaal energie- en klimaatpact dient een jaarlijkse inhoudelijke en financiële rapportering over de voortgang opgemaakt worden. Na voorlegging aan de gemeenteraad worden beide rapporten ingediend bij Agentschap Binnenlands Bestuur.

Voor de inhoudelijke rapportering wordt gebruik gemaakt van het Lokaal Klimaatpactportaal waarin de Vlaamse overheid de monitoring van de doelstellingen bijhoudt.

Het rapport is een dynamisch document. Voor verschillende thema's geldt dat gerapporteerde cijfers wekelijks worden geüpdatet in het LEKP-portaal en in het rapport.

Juridisch kader

Decreet over het lokaal bestuur, Artikel 2 §2: "De gemeenten zijn overeenkomstig artikel 41 van de Grondwet bevoegd voor de aangelegenheden van gemeentelijk belang. Voor de verwezenlijking daarvan kunnen ze alle initiatieven nemen. Ze beogen om bij te dragen aan de duurzame ontwikkeling van het gemeentelijk gebied."

Financieel kader

Geen financiële impact.

Beslissing

Artikel 1:

De gemeenteraad neemt kennis van de inhoudelijke en de financiële rapportering over het lokaal energie- en klimaatpact 2024.

Artikel 2:

Deze beslissing m.b.t. kennisname van beide rapporten zal bezorgd worden aan Agentschap Binnenlands Bestuur.

LB_Milieu

17. GR - Kohierbelasting op het inzamelen en verwerken van huishoudelijke afvalstoffen voor de periode van 1 januari 2025 t.e.m. 31 december 2031

Toelichting

Aanleiding en context

De gemeente heeft vaste kosten bij de opgelegde verplichtingen voor afvalbeheer waaronder:

- Het bevorderen van afvalpreventie en scheiding aan de bron door communicatie, informatie, educatie en sensibilisatie;
- Het gratis inzamelen en verwerken van KGA;
- Het gratis aanvaarden en verwerken van asbestcementafval (tot 1 m³ per gezin per jaar);
- De selectieve inzameling aan huis of via in de gemeente opgestelde containers van selectieve afvalsoorten;
- De exploitatie van een of meerdere recyclageparken.

Om de scheiding aan de bron aan te moedigen, is het niet aangewezen de inzamelings- en verwerkingskosten voor de selectieve afvalsoorten volledig in functie van het aanbod door te rekenen aan de aanbieders.

Argumentatie

Vermits het merendeel van die kosten gezinsgerelateerd is, wordt de voorkeur gegeven aan een aanrekening per gezin.

De afvalbelasting neemt de financiële toestand van de gemeente in overweging en heeft als doel de vaste kosten te dekken.

Verminderings worden voorzien waardoor sociale correcties worden toegekend op het vast bedrag dat per gezin wordt aangerekend.

De invordering gaat gepaard met kosten ingevolge de verzending van aanmaningen en daarom is het billijk deze kosten te verhalen op diegenen die laattijdig de door hun verschuldigde belasting betalen. De gemeente heeft beheersoverdracht verleend aan de Intergemeentelijke vereniging voor duurzaam afvalbeheer regio Mechelen (IVAREM). Er wordt naar gestreefd om deze belasting in de gemeenten die vennoten zijn bij IVAREM zoveel mogelijk op elkaar af te stemmen.

Het Materialendecreet laat toe deze kosten voor het beheer van huishoudelijke afvalstoffen intergemeentelijk te innen, vandaar dat ervoor geopteerd wordt om deze belasting te laten innen door IVAREM.

In het kader van een bewustmakingsproces bij de bevolking op het vlak van afvalbeheerskosten voor het huishoudelijk afval, is het aangewezen de vaste kosten en de niet- variabele kosten voor de selectieve afvalsoorten aan te rekenen aan de bevolking via een vast bedrag en op een zichtbare wijze.

Juridisch kader

De Grondwet, inzonderheid artikel 170, § 4 en artikel 173;

Het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 40 §3 en 41, 14°, zoals gewijzigd door art. 3 van het Decreet van 8 mei 2018, en door art. 8 en 9 van het Decreet van 17 februari van 2023 wat de verfijning van de **belastingbevoegdheid van de gemeenteraad** betreft;

Het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen, gewijzigd door het decreet van 3 mei 2024;

De omzendbrief KB/ABB 2019/2 van 15 februari 2019 betreffende de gemeentefiscaliteit;

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018, betreffende de bepalingen rond de werking van overheidsinstanties en de relatie tussen de burger en de overheid, en latere wijzigingen;

Het decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen en latere wijzigingen;

Artikel 26 van het decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen laat toe dat de gemeente het intergemeentelijk samenwerkingsverband machtigt om de kosten voor het beheer van huishoudelijk afval te innen;

Het innen van een belasting wordt gedefinieerd als het in ontvangst nemen van de schuld;

Het besluit van de Vlaamse regering van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen (VLAREMA), en latere wijzigingen;

Het lokaal Materialenplan (LMP) goedgekeurd op 26 mei 2023 door de Vlaamse Regering; Het LMP geldt als uitvoeringsplan en preventieprogramma voor het huishoudelijk afval en gelijkaardig bedrijfsafval, zoals voorzien in artikels 17 en 18 van het Decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen;

Beslissing

Stemming

22 ja-stemmen: De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Janssens R. - Op de beeck M. - Rombauts Y. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N.

2 nee-stemmen: Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1 (termijnen)

Er wordt voor de aanslagjaren 2025 t.e.m. 2031 een kohierbelasting geheven op het inzamelen en verwerken van huishoudelijke afvalstoffen.

Artikel 2 (tarief- belastingplichtige)

Er wordt een **vaste afvalbijdrage** per jaar **per gezin** aangerekend van **65 euro**.

Aan het begrip “gezin” wordt dezelfde betekenis gehecht als in de bepaling van de laatste algemene onderrichtingen betreffende het houden van de bevolkings- en vreemdelingenregisters.

Artikel 3 (ondeelbaar)

De vaste belasting is verschuldigd door de **referentiepersoon van elk gezin** als zodanig ingeschreven in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister op 1 januari en is **onverdeelbaar** verschuldigd voor het volledige jaar.

De betaling van de belasting is hoofdelijk verschuldigd door elk meerderjarig lid van het gezin.

Een wijziging van de hoofdverblijfplaats heeft geen invloed op de belastingplicht en geeft geen aanleiding tot enige belastingvermindering of teruggave.

Artikel 4 (differentiëring)

Zijn van deze belasting vrijgesteld, voor zover aan de vrijstellingsmodaliteiten is voldaan op 1 januari van het aanslagjaar:

1. De gezinnen die als gevolg van het koninklijk besluit van 16 juli 1992 betreffende de bevolkingsregisters een aanduiding **referentieadres** hebben.
2. De **collectieve gezinnen** waarvan de leden volgens het rijksregister aangeduid staan als lid van een gemeenschap (kloostergemeenschap, militairen in kazerne, verzorgingsinstellingen voor bejaarden/mindervaliden ...).
3. De gezinnen die een aanduiding **‘tijdelijke’ afwezigheid** (I.T. 026) hebben in het bevolkingsregister.

Bij de vaste afvalbelasting worden volgende verminderingen voorzien:

1. Een vermindering van **16 euro per gezin** van de belasting is voorzien voor **“alleenwonenden (éénpersoonsgezinnen) en éénoudergezinnen met enkel minderjarige kinderen”**. Een kind is minderjarig indien hij/zij op datum van 1 januari van het aanslagjaar de leeftijd van 18 jaar niet heeft bereikt. Er wordt geen rekening gehouden met de verwantschap binnen het gezin.
2. Een vermindering van **4 euro per minderjarig kind** in het gezin van de belasting is voorzien met een **maximum van 12 euro per gezin**. Een kind is minderjarig indien hij/zij op datum van 1 januari van het aanslagjaar de leeftijd van 18 jaar niet heeft bereikt. Er wordt geen rekening gehouden met de verwantschap binnen het gezin.
3. Een vermindering van **32 euro per gezin** van de belasting is voorzien voor gezinnen (referentiepersonen) waarvan minstens 1 of meerdere **gezinsleden recht hebben op verhoogde tegemoetkoming van de ziekteverzekering**, die voldoen aan de voorwaarden op 1 januari bedoeld in artikel 37, § 19, van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994.

De verminderingen worden rechtstreeks verrekend op het aanslagbiljet voor de vaste afvalbelasting op basis van de gegevens uit het rijksregister en de gegevens aangeleverd door de Kruispuntbank van de Sociale zekerheid.

Indien de vermindering niet ambtshalve kan toegekend worden, kan de belastingplichtige een aanvraag richten tot toekenning aan IVAREM met controle via **attest verhoogde tegemoetkoming** waaruit blijkt dat de betrokkene op 1 januari recht heeft op verhoogde tegemoetkoming of via attest van gezinssamenstelling uit het rijksregister.

Hiervoor is een aanvraagformulier voorzien op de website van IVAREM. Die aanvraag moet ingediend worden vóór 30 september van het belastingjaar. De aanvraag moet elk jaar worden ingediend.

Indien IVAREM de aanvraag gegrond verklaart, zal de toelage verrekend worden op het aanslagbiljet. Indien de belastingplichtige de belasting reeds heeft voldaan, gebeurt dit door het terugstorten van het bedrag van de toelage.

Artikel 5 (indexering)

De belasting wordt jaarlijks op **1 januari aangepast** op basis van de evolutie van de afgevlakte **gezondheidsindex** en wel als volgt: elk bedrag wordt vermenigvuldigd met een factor waarbij in de teller de afgevlakte gezondheidsindex die van toepassing was op oktober van het jaar dat voorafgaat aan het jaar waarin het bedrag wordt gewijzigd, en met de noemer de afgevlakte gezondheidsindex die van toepassing was op **september van 2025**. Het zo verkregen getal wordt wiskundig afgerond op 0,5 euro.

Artikel 6 (intergemeentelijke inning)

De kohierbelasting wordt geïnd door het intergemeentelijk samenwerkingsverband IVAREM. IVAREM maakt het kohier op conform de vermeldingen uit artikel 45, paragraaf 2 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging en de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

De belasting wordt jaarlijks vastgesteld en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen (ten laatste op 30 juni dat volgt op het aangeslagen jaar).

Daartoe maakt de gemeentelijke financieel directeur het vastgesteld en uitvoerbaar verklaard kohier over aan IVAREM, dat onverwijld instaat voor het opmaken en versturen van de aanslagbiljetten aan de belastingplichtigen.

Het aanslagbiljet dient betaald te worden binnen een termijn van twee maanden na de verzending van het aanslagbiljet.

Artikel 7 (invorderingswijze)

Indien het aanslagbiljet van de kohierbelasting niet tijdig en volledig wordt betaald binnen 2 maanden na de verzending, verzendt IVAREM per gewone brief of via elektronische weg (Doccle) een aanmaning voor het nog openstaande bedrag. Die aanmaning kent een betaaltermijn van 30 dagen toe vanaf de verzending van de aanmaning.

Indien binnen de termijn van de eerste aanmaning het openstaande bedrag niet tijdig en volledig betaald werd, verzendt IVAREM een tweede aanmaning met een betaaltermijn van 14 dagen.

Bijkomend vermeldt die tweede aanmaning dat in een volgende fase een dwangbevel wordt overgemaakt bij deurwaardersexploot indien het openstaande bedrag niet wordt vereffend binnen de voormelde termijn.

De kosten verbonden aan de tweede aanmaning en aan het dwangbevel worden aan de belastingplichtige aangerekend. De kosten voor de tweede aanmaning per gewone brief bedragen 15 euro. De kosten van het dwangbevel worden bepaald volgens opgave van de betekenende gerechtsdeurwaarder.

IVAREM kan te allen tijde beslissen om bijkomende kosteloze herinneringen te sturen.

Artikel 8 (betalingen)

De betalingen gebeuren op rekening van IVAREM onder vermelding van de gespecificeerde mededeling vermeld op het betalingsdocument.

Bij afwezigheid van een correcte mededeling tracht IVAREM op basis van de identiteit of het bedrag te achterhalen op welke belastingschuld de betaling betrekking heeft. Indien de belastingschuld niet te identificeren is, wordt de betaling teruggestort.

Betalingen waarvan duidelijk is dat ze geen betrekking hebben op een afvalbelasting worden teruggestort aan de betaler.

Artikel 9 (bezwaar)

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger kan een bezwaar indienen tegen de belasting bij het college van burgemeester en schepenen.

Het bezwaar moet schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd zijn en op straffe van verval worden ingediend binnen een termijn van drie maanden te rekenen vanaf de datum waarop de belastingplichtige het aanslagbiljet heeft ontvangen of vanaf de kennisgeving van de aanslag. Het aanslagbiljet wordt geacht ontvangen te zijn op de derde werkdag die volgt op de datum van de verzending van het aanslagbiljet. Als het aanslagbiljet verzonden werd via elektronische weg, geldt de datum van de elektronische verzending als datum van zijn verzending. Als het bestuur en de belastingplichtige hetzelfde informatiesysteem gebruiken om berichten elektronisch uit te wisselen,

wordt het aanslagbiljet geacht ontvangen te zijn op het tijdstip waarop het aanslagbiljet toegankelijk wordt voor de belastingplichtige.

In toepassing van het Bestuursdecreet van 7 december 2018 kunnen bezwaarschriften via elektronische weg worden ingediend. De indiening van het bezwaarschrift via elektronische weg geldt als uitdrukkelijke instemming van de belastingsschuldige of zijn vertegenwoordiger om berichten binnen de bezwaarprocedure via die elektronische weg uit te wisselen. Als het bezwaarschrift verzonden wordt via elektronische weg, geldt de datum van de elektronische verzending als datum van indiening van het bezwaar.

Het college van burgemeester en schepenen, of een gemeentelijk personeelslid dat daartoe bijzonder door het college van burgemeester en schepenen is aangewezen, stuurt binnen vijftien kalenderdagen na de indiening van het bezwaarschrift een ontvangstmelding.

Artikel 10

Dit reglement heft elk voorgaande ten deze op.

De bepaling zoals opgenomen in artikel 4, tweede lid punt 3 inzake de vermindering op de vaste afvalbelasting, treedt inwerking met ingang vanaf 01 januari 2026.

Artikel 11

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden.

Ter kennisgeving zal eveneens een afschrift worden toegezonden aan de intergemeentelijke vereniging voor duurzaam afvalbeheer regio Mechelen (IVAREM).

Het reglement zal worden afgekondigd en bekendgemaakt volgens artikel 286 van het Decreet over het Lokaal Bestuur.

LB_Milieu

18. GR - Contantbelasting op de ingezamelde afvalfracties van huishoudelijke en vergelijkbare bedrijfsmatige oorsprong voor de periode van 1 januari 2026 t.e.m. 31 december 2031
-

Toelichting

Aanleiding en context

Het lokaal Materialenplan 2023-2030 (LMP) werd goedgekeurd op 26 mei 2023 door de Vlaamse Regering. Dit plan omvat specifieke **doelstellingen** om de **hoeveelheid restafval te doen dalen** tegen 2030.

Europese regelgeving verplicht Vlaanderen om het **bioafval uit het restafval** te halen en om de eigen reductiedoelstellingen voor het restafval en recyclagedoelstellingen te behalen. Daarom voert dit Lokaal Materialenplan (LMP) de algemene verplichting in voor lokale besturen om een selectieve inzameling van alle bioafval aan te bieden aan de burger.

De gemeente is **verplicht om de mogelijkheid te bieden** aan burgers om het bioafval (gft) selectief aan te bieden. Aan deze inzameling en verwerking zijn kosten verbonden die doorwegen op de gemeentelijke financiën.

Uit de bevraging over sorteergedrag (OVAM, 2021) blijkt dat de meeste respondenten beter zouden sorteren als het verschil in tarief tussen huisvuil en selectieve stromen verhoogt. Om de scheiding aan de bron aan te moedigen, is het aangewezen dat de tarieven voor gft lager liggen dan de tarieven voor huisvuil.

Naast de inzameling van huisvuil en gft voorziet de gemeente ook de inzameling van volgende afvalstoffen:

- papier & karton en PMD via huis-aan-huisinzameling;
- textiel en hol glas via containers die op verschillende plaatsen in de gemeente zijn opgesteld;
- o.a. papier & karton, PMD, glas, groenafval, houtafval, oude metalen, bouw- en sloopafval, textiel, grofvuil, piepschuim, kunststoffen, matrassen, asbestcement, batterijen, KGA en AEEA via het recyclagepark.

De gemeente keurde een beheersoverdracht goed aan IVAREM om in te staan voor de inzameling en verwerking van het huisvuil.

Argumentatie

De aanpassing van de afvalbelasting en het gebruik van afvalcontainers met gewichtsdiftar is gebaseerd op verschillende logische en beleidsmatige overwegingen die bijdragen aan een duurzamer afvalbeheer en een rechtvaardiger belastingstelsel.

1. Principe van de vervuiler betaalt

De afvalbelasting is ontworpen volgens het principe van de vervuiler betaalt, zoals vastgelegd in diverse milieuwetgevingen, waaronder het decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen. Dit principe stelt dat degenen die afval produceren, verantwoordelijk zijn voor de kosten van de inzameling en verwerking ervan. Door een variabele belasting in te voeren die gebaseerd is op het gewicht van het aangeboden afval, worden inwoners gestimuleerd om hun afvalproductie te verminderen en beter te scheiden.

2. Financiële duurzaamheid

De kosten voor de inzameling en verwerking van huishoudelijk afval drukken zwaar op de gemeentelijke financiën. De invoering van een afvalbelasting zorgt ervoor dat deze kosten eerlijk worden verdeeld onder de gebruikers van de afvaldiensten. Dit draagt bij aan de financiële duurzaamheid van de gemeentelijke afvalbeheerprogramma's en voorkomt dat de lasten onevenredig op de algemene gemeentelijke begroting drukken.

3. Stimulering van afvalreductie en recycling

Door het gebruik van afvalcontainers met gewichtsdiftar worden inwoners direct geconfronteerd met de hoeveelheid afval die zij produceren. Dit systeem moedigt afvalreductie en recycling aan, omdat lagere afvalproductie en betere scheiding van recyclebare materialen direct leiden tot lagere kosten voor de gebruiker. Dit sluit aan bij de doelstellingen van het lokaal Materialenplan 2023-2030, dat streeft naar een significante vermindering van de hoeveelheid restafval per inwoner.

4. Transparantie en eerlijkheid

Het gebruik van containers met een identificatiechip en een geautomatiseerd registratiesysteem zorgt voor een transparante en eerlijke manier van belastingheffing. Elke gebruiker betaalt op basis van de daadwerkelijke hoeveelheid afval die wordt aangeboden, wat leidt tot een rechtvaardiger belastingstelsel. Dit systeem voorkomt ook fraude en misbruik, omdat elke aanbidding nauwkeurig wordt geregistreerd en toegewezen aan de juiste gebruiker.

5. Sociale rechtvaardigheid

Er worden sociale toelagen voorzien voor gezinnen die om medische redenen extra afval produceren. Dit zorgt ervoor dat de belastingdruk eerlijk wordt verdeeld en dat kwetsbare groepen in de samenleving worden beschermd tegen onevenredige financiële lasten. Deze maatregel is in lijn met de sociale doelstellingen van de gemeente en draagt bij aan een inclusieve en rechtvaardige samenleving.

6. Intergemeentelijke samenwerking

De beheersoverdracht aan IVAREM en de afstemming van afvaltarieven binnen het samenwerkingsverband zorgen voor een efficiënter en consistent afvalbeheer in de regio. Dit bevordert de samenwerking tussen gemeenten en zorgt voor een uniforme aanpak van afvalbeheer, wat leidt tot schaalvoordelen en een betere dienstverlening aan de inwoners.

Juridisch kader

Het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 40 §3 en 41, 14°, zoals gewijzigd door art. 3 van het Decreet van 8 mei 2018, en door art. 8 en 9 van het Decreet van 17 februari van 2023 wat de verfijning van de **belastingbevoegdheid van de gemeenteraad** betreft;

De Grondwet, inzonderheid artikel 170, §4;

Het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen, gewijzigd door het decreet van 3 mei 2024;

De omzendbrief KB/ABB 2019/2 van 15 februari 2019 betreffende de gemeentefiscaliteit;

Het Bestuur decreet van 7 december 2018, betreffende de bepalingen rond de werking van overheidsinstanties en de relatie tussen de burger en de overheid;

De algemene bestuurlijke politieverordening, meer bepaald de artikelen betreffende het inzamelen van huishoudelijke afvalstoffen;

Het decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen, inzonderheid artikel 26, en latere wijzigingen; Het innen van een belasting wordt gedefinieerd als het in ontvangst nemen van de schuld;

Het besluit van de Vlaamse regering van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen (VLAREMA), en latere wijzigingen;

Het lokaal Materialenplan (LMP) goedgekeurd op 26 mei 2023 door de Vlaamse Regering; Het LMP geldt als uitvoeringsplan en preventieprogramma voor het huishoudelijk afval en gelijkaardig bedrijfsafval, zoals voorzien in artikels 17 en 18 van het Decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen;

Artikel 26 van het decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen laat toe dat de gemeente het intergemeentelijk samenwerkingsverband machtigt om de kosten voor het beheer van huishoudelijk afval te innen;

Beslissing

Stemming

20 ja-stemmen: De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Janssens R. - Op de beeck M. - Rombauts Y. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C.

2 nee-stemmen: Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

2 onthoudingen: De Bie I. - Vercammen N.

Artikel 1:

Met ingang van **1 januari 2026 t.e.m. 31 december 2031** wordt een contantbelasting geheven op de inzameling en verwerking van huishoudelijk afval en daarmee vergelijkbaar bedrijfsafval.

Voor de toepassing van die contantbelasting wordt verstaan:

- onder **container**: 'het aan een aansluitpunt ter beschikking gestelde en verplicht te gebruiken recipiënt voor de inzameling van afvalstoffen voorzien van een identificatiechip waardoor de identiteit van de aanbieder en het aantal aanbiedingen, alsook de aangeboden hoeveelheid afval via een geautomatiseerd systeem kunnen worden geregistreerd'
- onder **tijdelijke container**: 'de aan een inrichter van een evenement ter beschikking gestelde container(s) voor maximaal 1 maand voor het inzamelen en verwerken van afvalstoffen dat op het evenement ontstaat'
- onder **verzamelcontainer**: 'het permanent of tijdelijk voorziene ondergrondse of bovengrondse brengsysteem dat door meerdere aansluitpunten verplicht of aanvullend wordt gebruikt voor de inzameling van afvalstoffen door middel van een aanmeldkaart'
- onder **piekzak**: 'een recipiënt, zijnde een plastic afvalzak met een inhoudsvermogen van 60 liter, dat door aansluitpunten aanvullend met de aanbieding van de inzamelcontainer(s) wordt gebruikt voor de aanbieding van het huisvuil of de vergelijkbare restafvalsoort van het vergelijkbaar bedrijfsafval, indien ingevolge unieke en bijzondere omstandigheden de ter beschikking gestelde inzamelcontainer niet volstaat voor het aanbieden van de voormelde restafvalstoffen'
- onder **aansluitpunt**: 'iedere entiteit (gebouw, constructie, appartement, woongelegenheden, infrastructuur, domein, openbaar gebouw en andere) op het grondgebied van de gemeente die geïnitieerd is als ophaalpunt en die per ophaalpunt van afvalstoffen als dusdanig gekend is als afvalproducent en gebruikmaakt van de (inter)gemeentelijke dienstverlening inzake het inzamelen van afvalsoorten'
- onder **aanmeldkaart**: 'een digitale kaart met onbepaalde geldigheidsduur die ter beschikking wordt gesteld van een aansluitpunt en die de houder van de kaart toegang verleent tot een verzamelcontainer'
- onder **toegangskaat**: 'een digitale kaart met onbepaalde geldigheidsduur die ter beschikking wordt gesteld aan een aansluitpunt en die de houder van de kaart toegang verleent tot het recyclagepark'
- onder **gezin** : 'dezelfde betekenis van particuliere huishoudens als in de bepaling van de laatste algemene onderrichtingen betreffende het houden van de bevolkings- en vreemdelingenregisters'
- onder **2de verblijf** : 'iedere natuurlijke persoon, zonder op het aansluitpunt ingeschreven te zijn in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister'

- onder **bedrijf** : 'ieder natuurlijke of rechtspersoon met een aansluitpunt die een commerciële, industriële, landbouw- of dienstverlenende activiteit uitoefent en **opgenomen is in het KBO** met beperkte hoeveelheid bedrijfsafval (**vergelijkbaar in hoeveelheid** en samenstelling met gezinnen)
- onder **vereniging**: 'iedere natuurlijke of rechtspersoon met een aansluitpunt die **opgenomen is in het verenigingsloket** met beperkte hoeveelheid bedrijfsafval (**vergelijkbaar in hoeveelheid** en samenstelling met gezinnen)
- onder **gemeenschap/rusthuis**: 'betekenis van **collectieve huishoudens** in de bepaling van de laatste algemene onderrichtingen betreffende het houden van de bevolkings- en vreemdelingenregisters'
- onder **scholen** : 'Gebouwen of groepen gebouwen die zijn bestemd voor het geven van officieel onderwijs en gesubsidieerd vrij onderwijs.'
- onder **residenties** : 'de beheerder van een gebouw voor particulier gebruik als eigenaar, vereniging van mede-eigenaars of **syndicus**'

Artikel 2:

De hieronder vermelde contantbelasting is verschuldigd door **eenieder** die gebruikmaakt van de (inter)gemeentelijke dienstverlening inzake de inzameling aan huis van huisvuil;

Huisvuil

	0,33 euro per kg
	vermeerderd met een aanbiedingskostprijs van:
	1,00 euro per 40 liter container
Rolcontainers*	1,71 euro per 140 liter container
	2,43 euro per 240 liter container
	6,37 euro per 770 liter container
	8,79 euro per 1 100 liter container
Verzamelcontainers*	1,26 euro per 20 liter vulsluis
	3,76 euro per 60 liter vulsluis
Pieszak*	3,76 euro per zak (max. 15 kg per zak)

PMD-afval

Blauwe PMD-zakken	0,15 euro/60 liter zak
	0,30 euro/120 liter zak
Verzamelcontainers	0,05 euro/20 liter vulsluis
	0,15 euro/60 liter vulsluis

GFT

Rolcontainers*	0,22 euro per kg vermeerderd met een aanbiedingskostprijs van 1,14 euro per rolcontainer van 40 liter of 140 liter
Papieren gft-zakjes (8 liter)	6 euro per bundel van 80 zakjes

Plaatsing en vervangingen bij rolcontainers en verzamelcontainer

slot	Plaatsen van een slot 40 euro Verwijderen van een slot 15 euro
vervanging of bijkomende aanmeldkaart naast container	15 euro per aanmeldkaart
omruiling container	15 euro (eerste omruiling gratis) 46 euro per 40 liter container 46 euro per 140 liter container 53 euro per 240 liter container 145 euro per 770 liter container 235 euro per 1100 liter container
vervanging of herstelling containers (incl. chip en interventie)	Vervanging van enkel chip 15 euro

plaatsingsstarieven voor tijdelijke huisvuil containers	15 euro per container van 140 liter of 240 liter 25 euro per container van 1 100 liter
---	---

*De belasting betreffende het inzamelen en verwerken van GFT, huisvuil via rolcontainers, verzamelcontainers en piekzakken, en de verwerking van grofvuil aan huis wordt jaarlijks op **1 januari aangepast** op basis van de evolutie van de afgevlakte **gezondheidsindex** en wel als volgt: elk bedrag wordt vermenigvuldigd met een factor waarbij in de teller de afgevlakte gezondheidsindex die van toepassing was op sep van het jaar dat voorafgaat aan het jaar waarin het bedrag wordt gewijzigd, en met de noemer de afgevlakte gezondheidsindex die van toepassing was op **september van 2025**. Het zo verkregen getal wordt wiskundig afgerond op 0,01 euro.

Artikel 3:

De hieronder vermelde contantbelasting is verschuldigd door **eenieder** die gebruikmaakt van de intergemeentelijke dienstverlening inzake het inzamelen van volgende afvalsoorten op het recyclagepark:

Grofvuil

Per gewicht	0,33 euro per kg met een minimum van 3,3 euro per weging
Per volume:	<i>(omgerekend aan 135 kg per m³ afgerond op 0,5 euro)</i>
- zetels en zitbanken	11 euro per zitplaats
- ander grofvuil (per volume)	11 euro per begonnen ¼ m ³

Betalende zone

(asbestcement, grond, houtafval, vlak glas, steenpuin, kalk, gips, porselein, treinbielzen)

toegang tot de betalende zone met de wagen via slagboom	10 euro per begonnen m ³ asbestcement is gratis tot 1 m ³ /jaar per gezin
toegang tot de betalende zone te voet via draaikruis	1 x gratis per bezoek en per gezin

Gratis zone

(papier en karton, hol glas, KGA, batterijen, textiel, oude metalen, groenafval, AEEA, herbruikbare voorwerpen, piepschuim, harde kunststoffen, matrassen, snoeihout en kleine boomstronken)

PMD	aan te leveren in blauwe zakken van IVAREM
Incontinentiemateriaal	aan te leveren in inco-zakken van IVAREM

Andere artikelen/diensten

terbeschikkingstelling van naaldcontainer	Gratis
ter beschikking stellen van blauwe zak	1,50 euro per rol van 10 zakken van 60 liter
ter beschikking stellen van inco zak*	12,50 euro per rol van 10 zakken van 30 liter <i>(indexeren afgerond op 0,5 euro)</i>
ter beschikking stellen van plaat-en kuubzakken voor hechtgebonden asbest	30 euro voor de eerste zak en 20 euro per volgende zak
ter beschikking stellen van piekzak	3,76 euro per zak (max. 15 kg per zak)
extra toegang bovenop de basis toegekende 28 gratis beurten per jaar	5 euro/bezoek
toegangskaart per aansluitpunt	15 euro per toegangskaart

*De belasting betreffende het aanbieden van grofvuil op de recyclageparken per ¼ gewicht wordt jaarlijks op **1 januari aangepast** op basis van de evolutie van de afgevlakte **gezondheidsindex** en wel als volgt: elk bedrag wordt vermenigvuldigd met een factor waarbij in de teller de afgevlakte gezondheidsindex die van toepassing was op sep van het jaar dat voorafgaat aan het jaar waarin het bedrag wordt gewijzigd, en met de noemer de afgevlakte gezondheidsindex die van toepassing was op **september van 2025**. Het zo verkregen getal wordt wiskundig afgerond op 0,01 euro.

*De belasting betreffende het aanbieden van grofvuil op de recyclageparken per volume wordt jaarlijks op **1 januari aangepast** op basis van de geïndexeerde tarieven per gewicht waarbij een omrekeningsfactor van 135kg per m³ wordt aangenomen. Het zo verkregen getal (per zitplaats of ¼ m³) wordt wiskundig afgerond op **0,5 euro**.

*De belasting betreffende het ter beschikking stellen van incozakken op de recyclageparken wordt jaarlijks op **1 januari aangepast** op basis van de evolutie van de afgevlakte **gezondheidsindex** en wel als volgt: elk bedrag wordt vermenigvuldigd met een factor waarbij in de teller de afgevlakte gezondheidsindex die van toepassing was op sep van het jaar dat voorafgaat aan het jaar waarin het bedrag wordt gewijzigd, en met de noemer de afgevlakte gezondheidsindex die van toepassing was op **september van 2025**. Het zo verkregen getal wordt wiskundig afgerond op **0,50 euro**.

Artikel 4 (contantbelasting: betaling zonder uitstel):

§ 1. Diegenen die gebruikmaken van de door de gemeente voorgeschreven **zakken voor inzameling aan huis** zijn de in artikel 2 vermelde contantbelasting verschuldigd bij de aankoop ervan op de door de gemeente vastgestelde plaats(en). Die recipiënten zijn uitsluitend te verkrijgen in voorverpakte hoeveelheden van 10 stuks.

§ 2. Diegenen die voor de aanbreng van afvalstoffen gebruikmaken van het **recyclagepark** zijn de in artikel 3 vermelde contantbelasting verschuldigd. Wanneer het weegsysteem op het recyclagepark in storing is, zal de tariefbepaling van het aangeboden grofvuil gebeuren op basis van het aantal zitplaatsen en op basis van het aangeboden volume van het overige grofvuil.

§ 3. Diegenen die gebruikmaken van de door de gemeente voorgeschreven **containers** zijn de contantbelasting verschuldigd op het ogenblik dat de kipbeweging van de container en het gewicht van het meegegeven afval door de ophaalwagen worden geregistreerd. De contantbelasting wordt in mindering gebracht van de vooraf betaalde provisie. Indien geen gewicht kon worden geregistreerd, wordt een bedrag voor de aangeboden kilogrammen aangerekend van overeenkomstig 3 kg bij 40 liter, 10,5 kg bij 140 liter, 18 kg bij 240 liter, 27 kg bij 360 liter, 58 kg bij 770 liter en 82,5 kg bij 1 100 liter-containers.

§ 4. Diegenen die gebruikmaken van de door de gemeente voorgeschreven **aanmeldkaart** voor een verzamelcontainer zijn de contantbelasting verschuldigd bij de sluiting van de vulsluis van de verzamelcontainer. De contantbelasting wordt in mindering gebracht van de vooraf betaalde provisie.

§ 5. De contantbelasting voor **vervanging of herstelling van containers** en/of chip die door toedoen van de containergebruiker onbruikbaar zijn geworden, wordt aangerekend bij de vervanging. De contantbelasting wordt in mindering gebracht van de vooraf betaalde provisie. Die contantbelasting is niet verschuldigd wanneer de containerhouder het bewijs levert dat het verlies of de beschadiging van de container niet werd veroorzaakt door of het resultaat is van enige nalatigheid van zijnentwege.

§ 6. De contantbelasting bij **vervanging of bijkomende anmeldkaart** wordt in mindering gebracht van de vooraf betaalde provisie bij levering of vervanging van de anmeldkaart. Die contantbelasting is niet verschuldigd wanneer de houder van de anmeldkaart het bewijs levert dat het verlies of de beschadiging van de anmeldkaart niet werd veroorzaakt door of het resultaat is van enige nalatigheid van zijnentwege.

§ 7. De contantbelasting bij **omruiling van een container** op vraag van de containerhouder, wordt in mindering gebracht van de vooraf betaalde provisie bij omruiling van de container. Bij een nieuwe containerhouder zal (zullen), bij wijze van overgangsmaatregel, de container(s) op verzoek éénmalig gratis worden omgeruild.

Indien de container niet leeg en proper wordt aangeboden op het moment van omruiling wordt voor de voorrijkosten een contantbelasting van 25 euro in mindering gebracht van de vooraf betaalde provisie.

§ 8. De contantbelasting voor het plaatsen en verwijderen van een **slot** op de container op verzoek van de containerhouder, wordt afgetrokken van de vooraf betaalde provisie bij het aanbrengen resp. verwijderen van het slot.

§ 9. De contantbelasting voor **het plaatsen van tijdelijke containers** wordt aangerekend bij de levering. Indien de containers bij ophaling vuil zijn, wordt een contantbelasting aangerekend van 15 euro per container van 140 liter of 240 liter en 25 euro per container van 1 100 liter.

Artikel 5 (drempelbedrag en betalingsuitnodigingen):

§ 1. Bij een **eerste betalingsuitnodiging** voor de vooraf te betalen provisie wordt **40 euro** aangerekend die binnen een termijn van twee weken vanaf ontvangst van de betalingsuitnodiging op het vermelde rekeningnummer gestort moet worden. Dit bedrag wordt verhoogd met **20 euro** indien de huisvuilinzameling ook via containers gebeurt.

§ 2. Van zodra het **drempelbedrag** van **15 euro** is bereikt, wordt een aanvulling van de provisie verwacht. De provisie wordt aangevuld volgens het geraamde gebruik voor het volgende jaar, gebaseerd op de historiek van het aansluitpunt van de afgelopen 3 maanden. Indien de historiek korter is dan 3 maanden, dan is het bedrag van de nieuwe betalingsuitnodiging vastgesteld op 60

euro. De gebruiker stort dat bedrag binnen een termijn van twee weken vanaf de ontvangst van de betalingsuitnodiging op het vermelde rekeningnummer. De aanvulling van de provisie bedraagt **maximaal 100 euro** per aansluitpunt en wordt verhoogd met een openstaande schuld.

§ 3. De container wordt geledigd zolang de provisie niet lager is dan 0 euro. De verzamelcontainers en recyclageparken blijven toegankelijk zolang de provisie de 0 euro niet bereikt.

Artikel 6 (terugbetaling):

Bij verhuis buiten het werkingsgebied van IVAREM of overlijden van de alleenwonende wordt het nog beschikbare bedrag van de voorafbetaalde provisie door IVAREM teruggestort op het laatst gekende rekeningnummer.

De containers en aanmeldkaarten worden voor verder gebruik geblokkeerd.

Artikel 7:

De containers zijn eigendom van IVAREM. De container bevat een ingebouwde elektronische gegevensdrager waardoor de identiteit van de gebruiker gekend is. De containers behoren toe aan de fysieke locatie (gebouw, infrastructuur of domein) van het aansluitpunt.

Bij gezinnen en 2^{de} verblijven zijn de volgende toekenningsregels voor de containers van toepassing per aansluitpunt:

- Het standaardvolume voor de container is 140 liter bij huisvuil en GFT.
- De standaardcontainer voor huisvuil kan worden omgewisseld naar een container van 40 of 240 liter.
- De standaardcontainer voor GFT kan worden omgewisseld naar een container van 40.
- Maximaal 2 containers van 140 liter bij GFT per aansluitpunt.
- Maximaal 1 container van ofwel 140 liter ofwel 240 liter bij huisvuil per aansluitpunt
- Meerdere containers van 40 liter bij huisvuil tot een maximum van drie zijn mogelijk bij:
 - appartement, studio, aaneensluitende bebouwing, serviceflats zonder mogelijke berging
 - woning verder dan 50 meter gelegen van de openbare weg die bediend wordt tijdens de reguliere inzameling
 - Afwijkingen op deze toewijzingsregels worden enkel toegestaan door de gemeente, mits afdoende motivering.

Bedrijven en verenigingen mogen **enkel vergelijkbaar afval** aanbieden in het gemeentelijk inzamelcircuit voor zover dit in hoeveelheid en samenstelling vergelijkbaar is met particulieren.

Bedrijven en verenigingen kunnen in dit circuit bijgevolg **enkel een huisvuilcontainer van 140 liter ontvangen**. Een GFT container wordt enkel toegestaan als aanvulling bij een huisvuilcontainer.

Gemeenschappen, scholen en residenties kunnen **meerdere en grotere afvalcontainers** aanvragen.

Artikel 8 (toegang tot de recyclageparken):

De toegang tot de recyclageparken verloopt via het 'HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN DE RECYCLAGEPARKEN VAN IVAREM' terug te vinden op de website www.ivarem.be en op de aanplakborden aan de ingang van het recyclagepark.

Artikel 9 (intergemeentelijke inning):

De vermelde contantbelastingen worden geïnd door het intergemeentelijk samenwerkingsverband IVAREM.

Als de contantbelasting niet zonder uitstel geïnd kan worden, wordt ze ingekohierd en volgt ze de regels voor een kohierbelasting.

Artikel 10 (bezwaar):

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger kan een bezwaar indienen tegen de belasting bij het college van burgemeester en schepenen.

Het bezwaar moet schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd zijn en op straffe van verval worden ingediend binnen een termijn van drie maanden te rekenen vanaf de datum waarop de belastingplichtige het aanslagbiljet heeft ontvangen of vanaf de kennisgeving van de aanslag of de datum van de inning van de contantbelasting. Het aanslagbiljet wordt geacht ontvangen te zijn op de derde werkdag die volgt op de datum van de verzending van het aanslagbiljet. Als het aanslagbiljet verzonden werd via elektronische weg, geldt de datum van de elektronische verzending als datum van zijn verzending. Als het bestuur en de belastingplichtige hetzelfde informatiesysteem gebruiken om berichten elektronisch uit te wisselen, wordt het aanslagbiljet geacht ontvangen te zijn op het tijdstip waarop het aanslagbiljet toegankelijk wordt voor de belastingplichtige.

In toepassing van het Bestuursdecreet van 7 december 2018 kunnen bezwaarschriften via elektronische weg worden ingediend. De indiening van het bezwaarschrift via elektronische weg geldt als uitdrukkelijke instemming van de belastingsschuldige of zijn vertegenwoordiger om berichten binnen de bezwaarprocedure via die elektronische weg uit te wisselen. Als het bezwaarschrift verzonden wordt via elektronische weg, geldt de datum van de elektronische verzending als datum van indiening van het bezwaar.

Het college van burgemeester en schepenen, of een gemeentelijk personeelslid dat daartoe bijzonder door het college van burgemeester en schepenen is aangewezen, stuurt binnen vijftien kalenderdagen na de indiening van het bezwaarschrift een ontvangstmelding.

Artikel 11:

Dit reglement heft elk voorgaande ten deze op.

Artikel 12:

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden.

Ter kennisgeving zal eveneens een afschrift worden toegezonden aan de intergemeentelijke vereniging voor duurzaam afvalbeheer regio Mechelen (IVAREM).

Het reglement zal worden afgekondigd en bekendgemaakt volgens artikel 286 van het Decreet over het Lokaal Bestuur.

LB_Openbare Werken

19. GR - Aanleg fietspad Voorslagheiweg - werken. Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze

Toelichting

In het kader van de opdracht "Aanleg fietspad Voorslagheiweg - werken" werd een bestek met nr. 2024-517 opgesteld door de dienst openbare werken.

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 236.875,00 euro excl. btw of 286.618,75 euro incl. 21% btw.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.

Juridisch kader

- De wet [betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies (verv. W 16 februari 2017, art. 2, I: 30 juni 2017)]
- De wet inzake overheidsopdrachten, Artikel 41, §1, 2° (het geraamde bedrag excl. btw overschrijdt de drempel van 750.000,00 euro niet).
- Het koninklijk besluit [tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten (verv. KB 22 juni 2017, art. 1, I: 30 juni 2017)].
- Het koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren.
- De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.
- Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.
- Het decreet over het lokaal bestuur, Artikel 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht.
- Het decreet over het lokaal bestuur, Artikel 56, betreffende de bevoegdheden van het college van burgemeester en schepenen.

Financieel kader

De uitgave is voorzien in het investeringsbudget van 2025:

- Actiecode: 000047
- Volgnummer MJP: 000835
- ARK: 2240600
- Code beleidsveld/beleidsitem: 0200

Beslissing

Stemming

16 ja-stemmen: De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Janssens R. - Op de beeck M. - Rombauts Y. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

8 onthoudingen: Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N.

Artikel 1:

Het bestek met nr. 2024-517 en de raming voor de opdracht "Aanleg fietspad Voorslagheiweg - werken", opgesteld door de dienst openbare werken worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt 236.875,00 euro excl. btw of 286.618,75 euro incl. 21% btw.

Artikel 2:

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3:

De aankondiging van de opdracht wordt ingevuld, goedgekeurd en bekendgemaakt op nationaal niveau.

LB_Openbare Werken

20. GR - Infrastructuurwerken bovenlokaal functioneel fietsroutenetwerk Putsebaan (kruispunt Grensstraat-Leuvensebaan). Goedkeuring samenwerkingsovereenkomst en ontwerpplannen

Toelichting

De gemeente Keerbergen plant infrastructuurwerken aan de Putsebaan te Keerbergen.

De werkzone omvat ook het kruispunt Putsebaan / Grensstraat / Leuvensebaan op het grondgebied Putte.

De voorgestelde infrastructuurwerken zijn een belangrijke meerwaarde voor de regio omdat ze o.a. een veilige fietsverbinding creëren

Omdat zowel de gemeente Keerbergen als de gemeente Putte deze infrastructuurwerken wensen uit te voeren, wordt een samenwerkingsovereenkomst opgemaakt.

De gemeente Keerbergen wordt hierbij gemandateerd om als aanbestedende overheid op te treden.

Dit project komt eveneens in aanmerking voor het fietspadsubsidiefonds. De aanvraag hiervoor werd opgestart.

Juridisch kader

- de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten;
- het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren;
- het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten;

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Janssens R. - Op de beeck M. - Rombauts Y. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

Goedkeuring wordt verleend aan:

SAMENWERKINGSOVEREENKOMST TUSSEN DE

GEMEENTEN PUTTE EN KEERBERGEN

BETREFFENDE

HET UITVOEREN VAN INFRASTRUCTUURWERKEN OP HET KRUISPUNT PUTSEBAAN/GRENSSTRAAT.

Tussen

de gemeente Keerbergen, vertegenwoordigd door dhr. Jens Eggers, burgemeester en
dhr. Luc De boeck algemeen directeur,

hierna “Keerbergen” genoemd,

en

de gemeente Putte, vertegenwoordigd door dhr. Glenn Smets, burgemeester en
dhr. Ernie Kasprzak, algemeen directeur,

hierna “Putte” genoemd,

Gelet op:

- de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten;
- het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren;
- het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten;

Overwegende dat:

- de gemeentegrens gelegen is in het midden van het kruispunt Putsebaan/Grensstraat;
- de voorgestelde infrastructuurwerken een belangrijke meerwaarde aan de regio geven door o.a. veilige fietsverbindingen te creëren;

WORDT OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:

DEEL 1. VOORWERP EN ALGEMENE PRINCIPES VAN DE OVEREENKOMST

Hoofdstuk 1. Voorwerp van de overeenkomst

Artikel 1. Voorwerp van de overeenkomst

Deze overeenkomst regelt de afspraken en verbintenissen van de partijen met betrekking tot de aanleg van infrastructuurwerken, met name het kruispunt Putsebaan/Grensstraat

Artikel 2. Het kruispunt Putsebaan/Grensstraat

1. Keerbergen heeft het ontwerp bureau D+A Consult nv, Meiboom 26 te 1500 Halle, hierna D+A genoemd, aangesteld om in de Putsebaan tussen Raambeek en Grensstraat (incl.) een ontwerp op te maken volgens de richtlijnen van het fietsvademecum voor het Bovenlokaal Functioneel Fietsrouten netwerk dat hier aanwezig is. Voor de werken werd er reeds een subsidieaanvraag ingediend bij fietsfonds en werd deze positief beantwoord.

2. D+A heeft op 20/01/2025 het uitvoeringsdossier ter goedkeuring voorgelegd aan beide gemeenten.

3. Het uitvoeringsdossier dient nog goedgekeurd te worden door de subsidiërende overheid en beide gemeenten besturen.

Hoofdstuk 2. Algemene Principes

Artikel 1. Beheer/eigendom, onderhoud en exploitatie van het project

Keerbergen en Putte zullen blijven instaan voor het onderhoud van hun eigen grondgebied.

Artikel 2. Stuurgroep

De partijen verbinden zich ertoe om samen te werken en overleg te plegen om de realisatie van het project mogelijk te maken.

De partijen verbinden er zich toe om bij de voorbereiding, de goedkeuring en de tenuitvoerlegging van hun beleidsbeslissingen die verband houden met het project te overleggen binnen de stuurgroep en niets te ondernemen dat de realisatie van het project in het gedrang zou kunnen brengen.

Zo nodig wordt voorafgaandelijk overleg gepleegd omtrent de inhoud en de modaliteiten van de te treffen beleidsbeslissingen van partijen.

Beslissingen van de stuurgroep dienen in consensus te worden bereikt.

De stuurgroep vergadert op regelmatige basis.

De stuurgroep wordt voorgezeten door het aangestelde ontwerp bureau die tevens instaan voor het opmaken van het verslag en voor het opstellen van de agenda van de vergaderingen.

Partijen zijn akkoord dat iedere partij, i.h.k.v. de realisatie van de doelstellingen van deze overeenkomst, beroep kan doen op externe partners zonder dat deze private partner betrokken partij is bij deze samenwerkingsovereenkomst en het erin opgenomen project.

De betrokken partij blijft verantwoordelijk voor de gekozen partner en vrijwaart de andere partijen te allen tijde voor de daden van zijn private partner in de uitvoering van een actie in het kader van deze samenwerkingsovereenkomst.

Artikel 3. Vertrouwelijkheid

Partijen verbinden er zich toe de gegevens die zij in het kader van deze overeenkomst gekregen hebben op generlei wijze vrij te geven aan derde partijen, behoudens expliciete, schriftelijke en voorafgaande toestemming van de andere partijen en behoudens in het kader de toepassing van de regelgeving inzake openbaarheid van bestuur. De partijen verbinden er zich toe om op geen enkele manier, noch mondeling, noch schriftelijk informatie of resultaten, waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of kunnen vermoeden, die volgen uit de uitvoering van de studies, over te maken aan derde partijen, tenzij partijen hierin expliciet, schriftelijke en voorafgaandelijk toestemmen.

Artikel 4. Communicatie

De communicatie m.b.t. de uitvoering wordt gecoördineerd door Keerbergen, die hierbij bijgestaan wordt door Putte.

DEEL 2. BIJZONDERE BEPALINGEN OVER DE REALISATIE VAN HET PROJECT

Hoofdstuk 3. Ontwerpfase/studiefase

Artikel 5. Ontwerp

Keerbergen treedt op als aanbestedende overheid voor het ontwerp van het project.

Keerbergen heeft het ontwerpbureau D+A aangesteld om in de Putsebaan tussen Raambeek en Grensstraat (incl.) een ontwerp op te maken volgens de richtlijnen van het fietsvademecum voor het Bovenlokaal Functioneel Fietsroutenetwerk dat hier aanwezig is het expertisecentrum van departement MOW.

De aanstelling van ontwerpbureau D+A gebeurde op basis van regie-uren voor verschillende straten. Daardoor is een eenduidige afbakening van het kostenaandeel van Putte op die basis vrijwel onmogelijk. Daarom is in onderling overleg besloten om een ereloonpercentage van 7% toe te passen, conform gelijkaardige projecten qua omvang en complexiteit.

Putte zal voor hun aandeel van de studie 7% ereloon betalen op basis van het uitvoeringsbedrag.

Keerbergen zal op het einde van de werken hiervoor een factuur opsturen naar Putte.

Artikel 6. Vergunningen en verwervingen

Keerbergen staat in voor het aanvragen van de nodige vergunningen. Alle partijen zullen alles in het werk te stellen om de betreffende vergunningen voor de verschillende deelprojecten te helpen verkrijgen.

Elke partij staat in voor de eventuele onteigeningen of andere verwervingen of toelatingen die nodig zijn voor de uitvoering van het gedeelte van de opdracht te haren laste.

In onderling overleg kunnen eventueel de vergunningen, toelatingen en verwervingen gebundeld worden.

Artikel 7. Veiligheidscoördinatie-ontwerp

Keerbergen heeft D+A aangesteld voor veiligheidscoördinator-ontwerp.

De partijen zien er op toe dat de veiligheidscoördinator-ontwerp zijn opdrachten, samenhangend met hun aandeel in de gezamenlijke opdracht, te allen tijde volledig en adequaat vervult, dat hij betrokken wordt bij alle etappes van de werkzaamheden betreffende de uitwerking, wijzigingen en aanpassingen van het ontwerp en dat hij alle informatie krijgt die nodig is voor de uitvoering van zijn opdracht.

De veiligheidscoördinator-ontwerp, zorgt ervoor dat voor deze gezamenlijke opdracht een Veiligheids- en Gezondheidsplan wordt opgesteld.

Keerbergen ziet erop toe dat de veiligheidscoördinator-ontwerp bij het einde van de opdracht een exemplaar van het Veiligheids- en Gezondheidsplan, het coördinatiedagboek en het postinterventiedossier met betrekking tot deze gezamenlijke opdracht overmaakt aan de partijen. De kosten verbonden aan de aanstelling en de uitvoering van de taken van de veiligheidscoördinator-ontwerp worden evenredig verdeeld tussen de partijen overeenkomstig het aandeel van elk van de partijen in de gezamenlijke opdracht.

Artikel 8. Onderzoeken

Keerbergen stelt de deskundigen aan voor de noodzakelijke onderzoeken (milieu hygiënisch, geotechnisch, archeologisch, sloopopvolgingsplan, verkeerstelling en ...). Keerbergen zal hiervoor apart een plaatsingsprocedure organiseren. De partijen zien erop toe dat alle informatie nodig voor de uitvoering van dit onderzoek wordt aangeleverd. Keerbergen staat in voor de aanvraag van een eventuele conformverklaring van de onderzoeken.

Het aandeel van Putte op het gehele dossier bedraagt 7,29%.

Keerbergen zal op het einde van de werken al de gemaakte kosten voor de onderzoeken verzamelen en zal hiervan 7,29% doorrekenen aan Putte.

Artikel 9. Nutsleidingen

Indien verplaatsingen van nutsleidingen noodzakelijk zijn, geeft de meest gereede partij voor elk deel het verplaatsingsbevel en neemt iedere partij de eventueel hiermee gepaard gaande kosten voor haar aandeel op zich.

Tot op vandaag heeft geen van de partijen weet van nutsleidingen die het project beïnvloeden.

De nutsmaatschappijen voorzien wel de nodige saneringswerken uit te voeren, die op vandaag lopende zijn en rekening houden met het project.

Hoofdstuk 4. Uitvoeringsfase /Werken

Artikel 10. Aanbestedende overheid

De partijen beslissen om Keerbergen aan te duiden om in hun gezamenlijke naam bij de plaatsing en de uitvoering van de werken voor het project als aanbestedende overheid op te treden overeenkomstig artikel 48 van de wet van 17 juni 2016.

Artikel 11. Opdrachtdocumenten

Als aanbestedende overheid staat Keerbergen in voor de opmaak van de opdrachtdocumenten en de publicatie ervan na goedkeuring door de betrokken gemeenten.

Artikel 12. Gunning en sluiting

§1. Als aanbestedende overheid staat Keerbergen in voor de opening van de offertes en het sluiten van de opdracht.

§2. Het aangesteld ontwerp bureau maakt de gemotiveerde gunningsbeslissing en het bijhorende gunningsverslag op.

§3. Keerbergen zal de gezamenlijke opdracht pas sluiten nadat de betrokken gemeenten hebben ingestemd met het gunningsvoorstel en op ondubbelzinnige wijze een verklaring hebben afgelegd binnen een termijn van 30 dagen - te rekenen vanaf het schriftelijk verzoek tot goedkeuring van Keerbergen - dat zij akkoord gaan met het gedeelte van de opdracht te hunnen laste. Desnoods verzoekt Keerbergen de inschrijvers om een verlenging van de geldigheidsduur van de offertes in afwachting van het akkoord van de betrokken gemeenten. Bij het uitblijven van een antwoord binnen de termijn van een gemeente wordt deze gemeente geacht in te stemmen met het gunningsvoorstel.

Artikel 13. Borgtocht

Keerbergen verzoekt als aanbestedende overheid de opdrachtnemer om de borgtocht te stellen.

Aanwending van de borgtocht zal enkel gebeuren op aanvraag en/of met goedkeuring van de betrokken partij(en).

Artikel 14. Leiding van en toezicht op de opdracht

§1 Keerbergen duidt als aanbestedende overheid de leidend ambtenaar aan.

De leidend ambtenaar neemt de leiding van de opdracht waar. Dit betekent dat hij alleen gemachtigd is om voor de gehele opdracht bevelen te geven aan de opdrachtnemer, proces-verbaal van ingebrekestelling op te maken, proces-verbaal van voorlopige en definitieve oplevering van de werken op te maken, de opdracht te schorsen, vorderingsstaten goed te keuren, verrekeningen op te maken en voor te stellen, eventuele maatregelen van ambtswege voor te stellen, enzovoort.

De leidend ambtenaar zal voorafgaandelijk aan zijn beslissing, advies vragen aan de betrokken gemeenten. Dit advies dient te worden gegeven binnen een termijn van twee weken, teneinde de vlotte voortgang van de opdracht te garanderen. Indien nodig voor de goede gang van zaken, zal deze termijn ingekort worden hetgeen expliciet in de adviesvraag zal vermeld worden.

Wanneer de leidend ambtenaar meent dat door de adviezen het project in zijn geheel in het gedrang komt, bijvoorbeeld door belangenconflicten en/of onvoorziene omstandigheden (zoals bv. technische moeilijkheden, het uitblijven van beslissingen, ...) en de opdracht niet in overeenstemming met de vooropgezette planning kan worden uitgevoerd, zal de leidend ambtenaar deze situatie binnen de twee werkdagen met de vertegenwoordigers van alle betrokken partijen bespreken en zullen zij in onderling overleg binnen de twee werkdagen een beslissing trachten te nemen.

Komen partijen niet overeen binnen deze termijn, wordt de leidend ambtenaar bij deze bepaling door hen gemachtigd om een beslissing te nemen in het belang van de gezamenlijke opdracht.

§2. Keerbergen staat als aanbestedende overheid in voor het toezicht op de uitvoering van de opdracht.

De andere partijen mogen voor hun rekening gemandateerde waarnemers aanstellen die het gedeelte van de opdracht te haren laste mee mogen opvolgen. Deze gemandateerde waarnemers kunnen schriftelijk advies geven aan de leidend ambtenaar. Zij dragen de volledige verantwoordelijkheid voor het advies dat deze gemandateerde waarnemers verstrekken en staan ook in voor de kosten ervan.

Artikel 15. Veiligheidscoördinatie-verwezenlijking

Keerbergen heeft D+A aangesteld overeenkomstig de reglementering met betrekking tot de veiligheid op tijdelijke of mobiele bouwplaatsen, voor alle betrokken partijen.

De aanstelling van de veiligheidscoördinator-verwezenlijking wordt vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst afgesloten tussen Keerbergen en de veiligheidscoördinator-verwezenlijking.

De partijen zien erop dat de veiligheidscoördinator-verwezenlijking zijn opdrachten, samenhangend met hun aandeel in de gezamenlijke opdrachten, te allen tijde volledig en adequaat vervult, dat hij betrokken wordt bij alle etappes van de verwezenlijking van het bouwwerk en dat hij alle informatie krijgt die nodig is voor de uitvoering van zijn opdrachten.

Ook de aannemer aan wie de opdracht wordt gegund, zal hiertoe verplicht worden.

De aanbestedende overheid ziet erop toe dat de veiligheidscoördinator-verwezenlijking bij het einde van zijn opdracht een exemplaar van het aangepaste veiligheidsplan, het coördinatiedagboek en het postinterventiedossier met betrekking tot de gezamenlijke opdrachten overmaakt aan de partijen.

De kosten verbonden aan de aanstelling en de uitvoering van de taken van de veiligheidscoördinator-verwezenlijking zit mee in de 7% ereloon vermeld in artikel 5.

Artikel 16. Wijzigingen

De partijen nemen alle meerkosten ten gevolge van wijzigingen, onvoorzienbare omstandigheden en schadevergoedingen op zich die tijdens de uitvoering van de opdracht noodzakelijk blijken en dit overeenkomstig het aandeel van elk van de partijen in de gezamenlijke opdracht, tenzij dit uitdrukkelijk anders wordt geregeld zoals in het geval waarin een partij om een wijziging zou verzoeken of een meerkost zou veroorzaken in een gedeelte ten laste van een andere partij.

Indien tijdens de uitvoering van de opdracht een (belangrijke) wijziging van de opdracht voor het gedeelte ten laste van één of meerdere partijen noodzakelijk wordt geacht, wordt vóór de betekening aan de opdrachtnemer de goedkeuring van de betrokken partij(en) bekomen met de vooropgestelde wijzigingen.

Artikel 17. Betaling van de werken

De werken worden uitgevoerd, deels voor rekening van Keerbergen en deels voor rekening van Putte, zoals bepaald in hoofdstuk 1.

De vorderingsstaten worden door de aannemer gestuurd aan het aangesteld ontwerp bureau, Keerbergen en Putte.

Per vorderingsstaat worden afzonderlijke facturen opgemaakt voor het aandeel van de betrokken gemeenten. De facturen worden door de aannemer rechtstreeks aan de schuldplichtige partij overgemaakt.

De partijen zullen instaan voor de betaling van de aannemer binnen de wettelijke termijn en verbinden zich ertoe de vereiste maatregelen te nemen en te beschikken over de nodige kredieten voor de betaling van hun respectievelijke aandeel.

Elke partij draagt de volledige verantwoordelijkheid, ook op financieel vlak, voor het tijdig uitvoeren van de betalingen. In geval van laattijdige betaling door één van de partijen, staat deze partij zelf in voor de daaruit voortvloeiende interesten en alle andere mogelijke schadevergoedingen en zal de in gebreke gebleven partij de andere partij volledig vrijwaren.

Artikel 18. Aansprakelijkheid

§1. De partijen verbinden zich ertoe om, behoudens in geval van een zware fout of nalatigheid van de aanbestedende overheid, de aanbestedende overheid volledig te vrijwaren en in alle geschillen vrijwillig tussen te komen.

De aanbestedende overheid verstrekt alle inlichtingen ten behoeve van eventuele gerechtelijke procedures.

§2. Voor zover niet kan worden uitgemaakt of geschillen betrekking hebben op de werken ten laste van de ene of de andere partij, zullen de partijen de gebeurlijke aansprakelijkheid op zich nemen op basis van het aandeel van elk van de partijen in de gezamenlijke opdracht en instaan voor eventuele financiële gevolgen van deze aansprakelijkheid.

Artikel 19. Boetes, straffen en kortingen wegens minwaarde

De boetes, straffen en kortingen wegens minwaarde komen ten goede aan de partijen overeenkomstig het aandeel van elk van de partijen in de gezamenlijke opdracht.

Artikel 20. Voorlopige en definitieve oplevering. Vrijgave borgtocht.

De voorlopige en definitieve oplevering worden door de leidend ambtenaar gegeven.

De processen-verbaal van de voorlopige en definitieve oplevering worden door de leidend ambtenaar opgesteld en een afschrift wordt overgemaakt aan alle betrokken partijen.

Voor het plaatsbezoek met het oog op de oplevering worden alle betrokken partijen tijdig en regelmatig uitgenodigd.

Indien één of meerdere partijen oordelen dat de werken niet opgeleverd kunnen worden, geven zij hierover een duidelijke, schriftelijke motivatie. De leidend ambtenaar neemt de eindbeslissing, rekening houdend met de argumenten van de partijen, die hij eventueel gemotiveerd zal weerleggen.

Artikel 21. Schadegevallen

Vanaf de aanvang van de werken tot aan de definitieve oplevering zullen de partijen elk schadegeval dat zij vaststellen ten gevolge van een eventuele gebrekkige uitvoering van de opdracht aan elkaar rapporteren. De aanbestedende overheid zal vervolgens onverwijld de nodige maatregelen nemen, contact nemen met de opdrachtnemer en afschrift daarvan bezorgen aan de andere partij(en).

DEEL 3. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 22. Deelbaarheid

§1. Indien krachtens wettelijke bepalingen van openbare orde of van dwingend recht één of meerdere bepalingen van deze overeenkomst nietig of niet - tegenstelbaar zouden zijn, dan zullen de artikelen die nietig of niet - tegenstelbaar zijn, als ongeschreven beschouwd worden.

De nietigheid of niet - tegenstelbaarheid van een bepaling in deze overeenkomst zal geenszins de nietigheid of de niet - tegenstelbaarheid van de overige bepalingen van deze overeenkomst of van de overeenkomst zelf met zich meebrengen.

§2. Partijen nemen een inspanningsverbintenis op zich om, in voorkomend geval, de nietige bepaling(en) te vervangen door een werkbare en geldige bepaling met een praktisch en economisch gelijkaardig resultaat, in die zin dat te allen tijde het voorwerp van deze overeenkomst in essentie dient bewaard te blijven.

Artikel 23. Geldend recht en geschillenregeling

§1. Op deze overeenkomst is uitsluitend het Belgisch recht van toepassing.

§2. Alle geschillen tussen de partijen zullen bij voorkeur zoveel mogelijk in der minne opgelost worden. Ingeval de geschillen niet minnelijk kunnen worden geregeld, zijn enkel de rechtbanken te Antwerpen bevoegd.

Artikel 24. Persoonsgegevens

De partijen verklaren dat zij steeds de geldende wet- en regelgeving inzake gegevensbescherming en verwerking van persoonsgegevens in acht nemen en dat zij op een correcte en rechtmatige wijze omgaan met persoonsgegevens van onder andere medewerkers van de andere partij(en), die zij verwerken in het kader van deze samenwerkingsovereenkomst.

Artikel 25. Inwerkingtreding en duur van de overeenkomst

§1. De overeenkomst treedt in werking op de dag waarop ze door alle partijen is ondertekend.

§2. De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde duur.

§3. De overeenkomst kan te allen tijde door iedere partij bij aangetekend schrijven gericht aan de andere partij(en) worden opgezegd, mits inachtnaam van een opzeggingstermijn van drie (3) maanden vanaf de datum van betekening.

§4. Indien één van de partijen bepalingen of verbintenissen van deze overeenkomst niet naleeft, kunnen de andere partijen de samenwerking verbreken middels een aangetekend schrijven gericht aan de in gebreke gebleven partij. De ontbinding van deze overeenkomst is van rechtswege van kracht wanneer de in gebreke gebleven partij geen gevolg geeft aan de ingebrekestelling binnen de daarin voorziene termijn.

Deze overeenkomst wordt opgemaakt en ondertekend in twee exemplaren waarvan elke partij erkent er één te hebben ontvangen,

Voor de gemeente Putte,

Glenn Smets

Burgemeester

Voor de gemeente Keerbergen,

Ernie Kasprzak

Algemeen directeur

Jens Eggers
Waarnemend Burgemeester

Luc De boeck
Algemeen directeur

Artikel 2:

De gemeente Keerbergen wordt gemandateerd om de procedure te voeren en in naam van gemeente Putte bij de onderhandelingen te voeren i.h.k. van dit project.

Artikel 3:

De handtekenbevoegdheid van voorzitter Maarten Op de Beeck te delegeren naar burgemeester Glenn Smets voor het ondertekenen van de overeenkomst.

Artikel 4:

Deze beslissing wordt voor verder gevolg overgemaakt aan de gemeente Keerbergen.

LB_Secretariaat

21. GR - Patrimonium. Aanvaarding gratis grondafstand Leuvensebaan

Toelichting

De gemeenteraad nam in zitting van 20 april 2023 volgend besluiten:

- GR - ON2022_256 - OMV_2022165754 - Leuvensebaan 283. Wijziging rooilijnplan Leuvensebaan;
- GR - ON2022_256 - OMV_2022165754 - Leuvensebaan 283. Goedkeuring wijziging wegentracé Leuvensebaan.

De gratis grondafstand van 2 percelen grond (groot volgens plan 36m² (t.h.v. bushalte) en 53,3m² (op de hoek)) dient te worden gerealiseerd.

De akte van grondafstand dient verleden voor een notaris.

Juridisch kader

Decreet over het lokaal bestuur, Artikel 40.

Besluit voorzitter gemeenteraad d.d. 8 januari 2025 voor delegatie handtekenbevoegdheid naar de (aangewezen-) burgemeester voor het verlijden van de akte.

Financieel kader

De kosten van deze transactie worden gedragen door de afstanddoener.

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Janssens R. - Op de beeck M. - Rombauts Y. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De gratis grondafstand door *** van percelen grond gelegen aan Leuvensebaan, kad. 1/C/578R deel, groot volgens plan 36m² en 53,3m², te aanvaarden onder de voorwaarden vermeld in de ontwerpakte - waaraan bij deze goedkeuring wordt gehecht.

Artikel 2:

Deze verwerving geschiedt te openbaren nutte.

Artikel 3:

Alle kosten vallen ten laste van de afstanddoener.

Artikel 4:

Geassocieerde notarissen Dehandschutter - Podevyn, Antwerpsesteenweg 36 te 2630 Aartselaar, gelast met het verlijden van de notariële akte.

LB_Mobiliteit**22. GR - Aktename aanvullende verkeersreglementen voor periode maart 2025**

Toelichting

Raadslid Jacobs vervoegt de zitting tijdens de behandeling van dit agendapunt.

Zoals bepaald in artikel 2 van het gemeenteraadsbesluit van 28 maart 2019 moeten de door het college van burgemeester en schepenen vastgestelde aanvullende reglementen over het wegverkeer periodiek voor aktename voorgelegd worden aan de gemeenteraad.

Sinds februari 2025 zijn door het college 3 aanvullende verkeersreglementen vastgesteld in de zittingen van 3 en 24 maart 2025.

Juridisch kader

Decreet over het lokaal bestuur

Het besluit van de gemeenteraad van 28 maart 2019 betreffende de delegatie van de bevoegdheid om aanvullende verkeersreglementen op te stellen aan het college van burgemeester en schepenen.

BeslissingEnig artikel:

De gemeenteraad neemt akte van 3 collegebeslissingen (periode maart 2025) houdende aanvullend verkeersreglement betreffende:

- Poortmanshof: parkeren voorbehouden voor elektrische voertuigen (besluit van 3 maart 2025)
- Jozef Weynsstraat: parkeren voorbehouden voor elektrische voertuigen (besluit van 3 maart 2025)
- Grensstraat: snelheidsbeperking 50 km/h (besluit van 24 maart 2025)

LB_Secretariaat**23. GR - Toegevoegd punt door de LB-fractie. Aanleg kunstgrasvelden voor Putse voetbalclubs**

Toelichting

In onze gemeente zijn verschillende voetbalclubs die dringend nood hebben aan een kunstgrasveld. Dit is essentieel om de vele jeugdspelers (aantallen gekend bij onze sportdienst) in onze clubs de kans te geven om te kunnen voetballen en trainen, ongeacht de weersomstandigheden. In het verleden werden hierover reeds meerdere vragen gesteld door club verantwoordelijken aan mij als toenmalig burgemeester. Zij wensten zo snel mogelijk, in 2025 dus, dit dossier op te starten aangezien de nood hoog is. Uiteraard zijn wij trots op onze huidige gemeentelijke sportinfrastructuur, maar ze dient ook op dit vlak mee te evolueren, zoals dit al in meerdere gemeenten ook is.

- Budgettair is er een mogelijkheid tot financiering via een samenwerking tussen de clubs en het gemeentebestuur, onder de vorm van een renteloze lening van de gemeente aan de clubs, die zij dan afbetalen en zodoende samen met de gemeente een financiële inspanning te doen. Dit dient uiteraard besproken te worden, maar een aantal van onze clubs zijn al zeker bereid om een inspanning te leveren. Dit zou vb. 25% van de kostprijs kunnen zijn en dient verder besproken te worden in overleg met de clubs
- De klimatologische omstandigheden, merkbaar meer regen en de staat van de ondergrond op bepaalde sites maken natuurgrasvelden steeds minder geschikt voor intensief gebruik.
- De besparing op onderhoudskosten van natuurgrasvelden over een periode van 15 jaar kunnen dan mede worden gebruikt voor aflossing van het kunstgrasveld, door de clubs en ook door de gemeente.
- De aanleg van kunstgrasvelden draagt bij aan de optimalisatie en meerwaarde van de gemeentelijke sportinfrastructuur.
- Een kunstgrasveld verhoogt de beschikbaarheid van sportfaciliteiten voor de clubs, zowel voor trainingen als wedstrijden.

- Het kunstgrasveld van de korfbalclub wordt momenteel intensief gebruikt door voetbalclubs; een extra kunstgrasveld zou deze belasting verminderen en onze sportdienst hoeft er zich niet meer bezig te houden richting de veel gevraagde gebruiken van de voetbal clubs.
- Gezien deze investeringen op gemeentelijke sportaccommodaties plaatsvinden, is gemeentelijke ondersteuning logisch en noodzakelijk, aangezien de clubs deze investeringen onmogelijk zelf kunnen realiseren.

Juridisch kader

/

Financieel kader

/

Beslissing

Stemming

10 ja-stemmen: Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

15 nee-stemmen: De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Jacobs K. - Janssens R. - Op de beeck M. - Rombauts Y. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J.

worden volgende voorstellen niet weerhouden:

1. Beslissing tot het opstarten van een dossier voor de inplanting van een kunstgrasveld op gemeentelijke voetbalaccommodaties.
2. Opdracht aan het college van burgemeester en schepenen om dit dossier op te starten.
3. Uitwerking van een kader voor de verdeling van de kosten tussen het gemeentebestuur en de clubs, waarbij clubs jaarlijks of maandelijks een bedrag betalen aan de gemeente als aflossing van een renteloze lening.

BESLOTEN ZITTING

LB_Secretariaat

24. GR - Toekenning titel van eregemeenteraadslid aan dhr. Alfons Vekemans

Beslissing

Stemming

25 ja-stemmen

Artikel 1:

De titel van ere-raadslid van de gemeente Putte wordt toegekend.

LB_Secretariaat

25. GR - Toekenning titel van eregemeenteraadslid aan mevr. Rina Van Looy

Beslissing

Stemming

25 ja-stemmen

Artikel 1:

De titel van ere-raadslid van de gemeente Putte wordt toegekend.

LB_Secretariaat

26. GR - Toekenning titel van eregemeenteraadslid en erescheperen aan dhr. Werner Timmermans

Beslissing

Stemming

25 ja-stemmen

Artikel 1:

De titel van ere-raadslid van de gemeente Putte wordt toegekend.

Artikel 2:

De titel van ere-scheperen van de gemeente Putte wordt toegekend.