

GEMEENTERAAD

Zitting van 16 oktober 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, Ingrid Aerts, Nick Van Extergem, Annelies Vermeiren, Kyante Jacops, Freddy Vertommen, Cindy Leers, Marijke Wyns, Jonas Nicasy, Vanessa Van Vlasselaer, Ernie Kasprzak

Verontschuldigd: Christiaan Van Tongelen

Notulen goedgekeurd op 20.11.2025

INHOUD

Openbare zitting	4
LB_Secretariaat	4
1. GR - Goedkeuring notulen gemeenteraad 18 september 2025	4
LB_Secretariaat	4
2. GR - Fluvius Zenne-Dijle. Goedkeuring statutenwijziging. Goedkeuring partiële splitsing. Buitengewone algemene vergadering 10 december 2025. Vaststelling mandaat vertegenwoordiger	4
LB_Secretariaat	7
3. GR - IVAREM. Goedkeuring statutenwijziging	7
LB_Secretariaat	8
4. GR - IVAREM. Bijzondere algemene vergadering 12 december 2025. Vaststelling mandaat vertegenwoordiger	8
LB_Managementteam.....	9
5. GR - Goedkeuring verordening woningkwaliteit	9
LB_Managementteam.....	10
6. GR - Vaststelling retributiereglement uitvoering conformiteitsonderzoek woningkwaliteit	10
LB_HR.....	12
7. GR - Toetreding tot raamovereenkomst in kader van een cafetariaplan	12
LB_HR.....	13
8. GR - Wijziging reglement inzake tewerkstelling vrijwilligers.....	13
LB_DOG.....	15
9. GR - Wijziging huishoudelijk reglement dienst opvanggezinnen	15
LB_Secretariaat	32
10. GR - Projectvereniging Kempens Karakter. Goedkeuring statutenwijziging	32
LB_Bibliotheek	33
11. GR - Goedkeuring kaderreglement voor wedstrijden van bibliotheek Putte	33
LB_Cultuur	35
12. GR - Vaststelling reglement voor toelating tot plaatsing struikelstenen in gemeente Putte	35
LB_FIN/Aankoop.....	38
13. GR - Kennisname goedkeuring gouverneur rekening 2024 van gemeente en OCMW.....	38
LB_Secretariaat	38
14. GR - Patrimonium. Goedkeuring overeenkomst "bezetting ter bedde" tussen de gemeente Putte en Duivenbond Beerzel (oude pastorie Beerzelplein 10)	38
LB_Secretariaat	41
15. GR - Goedkeuring rechtzetting tracé publieke gracht nr. 4 ter hoogte van de Pachtersdreef 41	
LB_Secretariaat	44
16. GR - Goedkeuring toewijzingsreglement voor het werkingsgebied van woonmaatschappij Woonschakel Berg & Nete: 'Rivierenland-Oost'	44
LB_HR.....	45
17. GR - Delegatie van de bevoegdheid voor het aangaan van dadingen met personeelsleden bij beëindiging van het dienstverband	45

LB_Secretariaat	46
18. GR - Toegevoegd punt door de LB-fractie. Opstart Fietsbieb in Putte	46

OPENBARE ZITTING

LB_Secretariaat

1. GR - Goedkeuring notulen gemeenteraad 18 september 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. - 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. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Enig artikel:

De notulen van de gemeenteraad d.d. 18 september 2025 worden goedgekeurd.

LB_Secretariaat

2. GR - Fluvius Zenne-Dijle. Goedkeuring statutenwijziging. Goedkeuring partiële splitsing. Buitengewone algemene vergadering 10 december 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 10 september 2025.

De gemeente Putte werd per aangetekend schrijven van 11 september 2025 opgeroepen om deel te nemen aan de Buitengewone Algemene Vergadering van Fluvius Zenne-Dijle die op 10 december 2025 plaatsheeft in "Yellow Red KV Mechelen, Kleine Nieuwedijkstraat 53 te 2800 Mechelen".

Een dossier met documentatiestukken werd aan de gemeente op digitale wijze ter beschikking gesteld op 12 september 2025.

De Raad van Bestuur stelde een ontwerp van statutenwijzigingen op die worden onderverdeeld in 4 luiken, met name:

- (1) wijziging over de winstverdeling en kostenlasten met betrekking tot de activiteit warmte;
- (2) wijzigingen ten gevolge van gewijzigde regelgeving;
- (3) actualisering/verduidelijkingen/tekstverfijningen/voorgestelde partiële splitsing;
- (4) schrapping van bepalingen die niet langer van toepassing zijn.

De Vlaamse Regering verleende een niet-bindend advies d.d. 23 juli 2025 hetwelk deel uitmaakt van het dossier 'statutenwijzigingen'.

Voorgesteld wordt om de voorliggende statutenwijzigingen in werking te laten treden per 1 januari 2026.

De Raad van Bestuur van Fluvius Zenne-Dijle heeft in zitting van 10 september 2025 de bijzondere verslagen opgesteld overeenkomstig de artikelen 6:86 (wijziging voorwerp) en 6:87 (wijziging aandelensoorten) van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen.

Gelet op de partiële splitsing door overneming die de Raden van Bestuur van Fluvius West en van Fluvius Zenne-Dijle voorstellen waarbij de gemeente Kampenhout voor de activiteit openbare elektronische communicatienetwerken uit de opdrachthoudende vereniging Fluvius West zal treden en zal toetreden tot de opdrachthoudende vereniging Fluvius Zenne-Dijle.

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](#), artikel 432 §3 waarbij bepaald wordt dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger dient te worden herhaald voor elke Algemene Vergadering;
- 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. - 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. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1 - agenda:

De gemeenteraad hecht goedkeuring aan de agenda van de Buitengewone Algemene Vergadering van de opdrachthoudende vereniging Fluvius Zenne-Dijle van 10 december 2025:

1. Realisatie van een partiële splitsing door overneming overeenkomstig de artikelen 12:8 en 12:59 en volgende WVV van de Opdrachthoudende vereniging Fluvius West (partieel te splitsen vereniging) om de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken van de gemeente Kampenhout, dewelke zij heeft toevertrouwd aan Fluvius West, over te brengen naar de Opdrachthoudende vereniging Fluvius Zenne-Dijle (overnemende vereniging):
 1. Vaststelling van de in het splitsingsvoorstel opgenomen opschortende voorwaarden en tijdsbepaling.
 2. Vaststelling van de omzetting per 1 januari 2026 van de bestaande aandelen Ae, Ag, At, Apg en Apt à rato van 25 euro per eigen vermogenswaarde voor de activiteiten elektriciteit, gas, openbare elektronische-communicatienetwerken en Strategische Participaties (Publi-T/Publigas).
 3. Goedkeuring van de creatie per 1 januari 2026 van de aandelen At' binnen de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken à rato van 25 euro per aandeel.
 4. Kennisneming van het splitsingsvoorstel (art. 12:59 WVV), van het omstandig verslag van de Raad van Bestuur (art. 12:61 WVV) en van de Commissaris (art. 12:62 WVV) met betrekking tot het voorstel tot partiële splitsing door overneming en van eventuele belangrijke wijzigingen in activa en passiva van het vermogen (art. 12:63 WVV), met juridische, boekhoudkundige en fiscale uitwerking van de partiële splitsing per 1 januari 2026.

De deelnemers kunnen één maand voor de Buitengewone Algemene Vergadering op de website <https://over.fluvius.be/fluvius-zenne-dijle-bav-december-2025> van Fluvius Zenne-Dijle kennis nemen van het splitsingsvoorstel, voormelde verslagen en de overige stukken bedoeld in de artikelen 12:59, 12:61 en 12:62 WVV en kosteloos een kopie van deze stukken verkrijgen.

5. Goedkeuring van:
 1. De partiële splitsing door overneming van de Opdrachthoudende vereniging Fluvius West (partieel te splitsen vereniging) om de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken van de gemeente Kampenhout, over te brengen naar de Opdrachthoudende vereniging Fluvius Zenne-Dijle (overnemende vereniging) omvattende alle activa en passiva en alle rechten en plichten, niets uitgezonderd, noch voorbehouden, en dit op basis van een balans afgesloten op 30 juni 2025, met inwerkingtreding per 1 januari 2026 en dit op basis van de ruilverhouding (voorlopige) van de balans afgesloten op 30 juni 2025 en een definitieve ruilverhouding vastgesteld op de balans per 31 december 2025.
 2. De overeenkomstige wijzigingen aan het eigen vermogen.
 3. De overeenkomstige wijzigingen aan het register van de deelnemers.
6. Aanvaarding van de toetreding/uitbreiding van de aansluiting voor de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken van de gemeente Kampenhout vanaf 1 januari 2026.
7. Vaststelling van de noodzakelijke uitvoeringsmaatregelen en verlenen van de desbetreffende machtiging naar aanleiding van de besluitvorming omtrent de partiële splitsing en wijzigingen aan het eigen vermogen en inzonderheid verlening van machtiging aan de Raad van Bestuur met mogelijkheid tot subdelegatie om:
 1. De al dan niet vervulling van de opschortende voorwaarden die gelden ten aanzien van de partiële splitsing zoals vermeld onder punt 1.a. vast te stellen;
 2. De verwezenlijking van de partiële splitsing vast te stellen;
 3. Het overgedragen vermogen exact te beschrijven, en desgevallend de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie vrij te stellen van het nemen van een ambtshalve inschrijving;
 4. De definitieve ruilverhouding in het kader van de partiële splitsing vast te stellen op basis van de geactualiseerde netto actief-waarde van de partieel te splitsen vereniging en de overnemende vereniging per 31 december 2025, berekend volgens de principes vastgelegd in het partiële splitsingsvoorstel en de bijzondere verslagen over het partiële splitsingsvoorstel, dit na revisorale controle van de cijfers per 31 december 2025;
 5. Daartoe alle akten en stukken te tekenen, woonplaats te kiezen en alles te doen wat nodig of nuttig kan zijn;
 6. Alle formaliteiten te vervullen met betrekking tot de neerlegging en publicatie van de beslissingen van de Buitengewone Algemene Vergadering en de uitvoering van de partiële splitsing in de meest brede zin.
2. Statutenwijzigingen:
 1. Kennisneming bijzonder verslag van de Raad van Bestuur opgesteld overeenkomstig artikel 6:86 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen (WVV);
 2. Kennisneming bijzonder verslag van de Raad van Bestuur opgesteld overeenkomstig artikel 6:87 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen (WVV);
 3. Kennisneming voorafgaand niet-bindend advies Vlaamse Regering d.d. 23 juli 2025;
 4. Goedkeuring voorstel van statutenwijzigingen (inclusief de wijziging van het voorwerp);
 5. Vaststelling van de opschortende voorwaarden met betrekking tot de statutenwijzigingen;
 6. Verlenen van machtiging aan de Raad van Bestuur met mogelijkheid tot subdelegatie om de al dan niet vervulling van de opschortende voorwaarden die gelden met betrekking tot het agendapunt 2 vast te stellen;

7. Verlenen van een machtiging aan de Secretaris van de Raad van Bestuur met mogelijkheid van subdelegatie om de statuten inclusief de bijlagen te coördineren.
3. Verlenen van machtiging aan de Secretaris van de Raad van Bestuur met de mogelijkheid tot subdelegatie voor de opmaak en finalisering van de nodige documenten en voor de afhandeling van de formaliteiten met betrekking tot de agendapunten 1 en 2, en om de beslissingen genomen in de agendapunten 1, 2 en desgevallend 6, 7 en 8 bij authentieke akte te doen vaststellen.
4. Bespreking in het kader van artikel 432 van het decreet over het lokaal bestuur van de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het boekjaar 2026 alsook van de door de Raad van Bestuur opgestelde begroting 2026.
5. Vaststelling uitkeringen overeenkomstig artikel 6:114 e.v. WVV.
6. Desgevallend aanvaarding toetreding/uitbreiding aansluiting gemeenten voor (neven)activiteiten.
7. Statutaire benoemingen.
8. Statutaire mededelingen.

Artikel 2 - statutenwijziging:

De gemeenteraad hecht goedkeuring aan de voorgestelde statutenwijzigingen van Fluvius Zenne-Dijle.

Artikel 3 - partiële splitsing door overneming van Fluvius West naar Fluvius Zenne-Dijle voor de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken van de gemeente Kampenhout:

De gemeenteraad hecht goedkeuring aan het voorstel van partiële splitsing door overneming inzake de overgang van Fluvius West naar Fluvius Zenne-Dijle van de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken verbonden aan de gemeente Kampenhout.

De gemeenteraad verzoekt de Buitengewone Algemene Vergadering van Fluvius Zenne-Dijle de toetreding/uitbreiding van de aansluiting voor de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken van de gemeente Kampenhout te willen aanvaarden.

Artikel 4:

De gemeenteraad verzoekt de opdrachthoudende vereniging Fluvius Zenne-Dijle om de nodige bestuurlijke en vennootschapsrechtelijke acties te ondernemen om uitvoering te kunnen geven aan bovenstaande beslissingen van deze gemeenteraad.

Artikel 5:

De gemeenteraad draagt vertegenwoordiger van de gemeente, die zal deelnemen aan de Buitengewone Algemene Vergadering van de opdrachthoudende vereniging Fluvius Zenne-Dijle op 10 december 2025 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden), op haar/zijn stemgedrag af te stemmen op de beslissingen genomen in de gemeenteraad van heden inzake voormelde artikelen van onderhavige beslissing.

Artikel 6:

Het college van burgemeester en schepenen te gelasten met de uitvoering van voormelde beslissingen en onder meer kennisgeving hiervan te verrichten 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

3. GR - IVAREM. Goedkeuring statutenwijziging

Toelichting

De gemeente Putte heeft een lidmaatschap van de intergemeentelijke vereniging IVAREM. Het ontwerp tot wijziging van de statuten van de intergemeentelijke vereniging voor duurzaam afvalbeheer regio Mechelen (IVAREM) werd vastgesteld door de raad van bestuur van de intergemeentelijke vereniging IVAREM in zitting van 22 augustus 2025.

Het Agentschap Binnenlands Bestuur verleende positief advies over het ontwerp van statutenwijziging op 19 augustus 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

Geen financiële impact.

Beslissing

Stemming

24 ja-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. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De gemeenteraad hecht goedkeuring aan het door de raad van bestuur van de intergemeentelijke vereniging IVAREM voorgestelde ontwerp van statutenwijziging waarover de buitengewone algemene vergadering van de intergemeentelijke vereniging IVAREM zal beraadslagen en beslissen op 12 december 2025.

Artikel 2:

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

LB_Secretariaat

4. GR - IVAREM. Bijzondere algemene vergadering 12 december 2025. Vaststelling mandaat vertegenwoordiger
-

Toelichting

Per aangetekend schrijven van 11 september 2025 werd de gemeente opgeroepen om deel te nemen aan de bijzondere algemene vergadering van Ivarem die op 12 december 2025 plaatsheeft in Zaal Themis, Leuvensesteenweg 443D te 2812 Mechelen.

De gemeenteraad duidde in zitting van 16 januari 2025 dhr. Nicasy Jonas aan als afgevaardigde en mevr. Aerts Ingrid als plaatsvervanger voor de algemene vergaderingen van Ivarem. De afgevaardigde vertegenwoordigt het volledige stemmenaandeel (3.682 aandelen) van de gemeente.

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

Geen financiële impact.

Beslissing

Stemming

24 ja-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. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De gemeenteraad neemt kennis van de agenda van de bijzondere algemene vergadering van de intergemeentelijke vereniging IVAREM d.d. 12 december 2025:

1. Aanduiding stemopnemers
2. Statutenwijziging IVAREM
3. Volmacht aan de raad van bestuur tot uitvoering van de genomen beslissingen
4. Goedkeuring van de notulen van de buitengewone algemene vergadering van de intergemeentelijke vereniging van duurzaam afvalbeheer regio Mechelen (IVAREM) van 12 december 2025

Artikel 2:

De gemeenteraad verleent aan zijn afgevaardigde(n) in de buitengewone algemene vergadering van 12 december 2025 van de intergemeentelijke vereniging IVAREM het mandaat om te beraadslagen en te beslissen overeenkomstig voormelde besluiten.

Artikel 3:

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

LB_Managementteam

5. GR - Goedkeuring verordening woningkwaliteit
-

Toelichting

HISTORIEK

- 11/2/2009 – De oprichting van de interlokale vereniging Wonen langs Dijle en Nete met als doel het gemeentelijk woonbeleid te ondersteunen, waaronder de werking rond woonkwaliteit.
- 12/7/2013 – Vanaf deze datum moet de burgemeester bij besluit de (inter-/gemeentelijke) woningcontroleurs aanwijzen die bevoegd zijn om de conformiteitsonderzoeken uit te voeren.
- 11/8/2013 – Vanaf deze datum gebeurt het opheffen van een ongeschikt- en/of onbewoonbaarheidsbesluit door afgifte van een conformiteitsattest.
- Gemeenteraad 17/12/2020 - goedkeuring verordening conformiteitsattest woningen (geldigheid tot 31/12/2025)

FEITEN, CONTEXT & ARGUMENTATIE

Een conformiteitsattest bewijst dat de woning voldoet aan de minimale woningkwaliteitsnormen. Standaard is een conformiteitsattest 10 jaar geldig (zie artikel 3.9, eerste lid, 5° Vlaamse Codex Wonen van 2021). Deze geldigheidsduur kan beperkt worden door een gemeente. De gemeente kiest om de duurtijd te beperken om:

- verhuurders aan te sporen om de gebreken aan te pakken;
- voorkomen dat woningen met meerdere gebreken blijvend bewoond worden zonder controles;
- woningen sneller te controleren om ook de huurders te beschermen;
- sneller in te grijpen om ernstige gebreken (categorie II en III) te vermijden;

Door de geldigheidsduur te beperken neemt de gemeente een proactieve rol op om de woningen op het grondgebied te verbeteren op vlak van woningkwaliteit.

De geldigheidsduur van een conformiteitsattest wordt beperkt op basis van het aantal gebreken in categorie I. Een conformiteitsattest kan afgeleverd worden wanneer een woning minder dan 7 gebreken van categorie I heeft en geen gebreken van categorie II of III. Indien er minder dan 4 gebreken van categorie I zijn vastgesteld, bedraagt de geldigheidsduur 10 jaar. Vanaf 4 gebreken wordt de geldigheidsduur gehalveerd en beperkt tot 5 jaar.

Onderstaande tabel ter verduidelijking.

Aantal gebreken van categorie I Duurtijd van het conformiteitsattest

0, 1, 2 of 3 10 jaar

4, 5 of 6 5 jaar

Advies: De geldigheidsduur van een conformiteitsattest wordt beperkt tot 5 jaar wanneer de wooneigenaar 4, 5 of 6 gebreken uit categorie I heeft.

Juridisch kader

- Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017;
- Wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties;

- Ministerieel besluit van 07/03/2016 tot vrijstelling van de adviesverplichting in de procedures ongeschikt- of onbewoonbaarverklaring van een woning voor de gemeente Berlaar, Bonheiden, Duffel en Putte;
- Ministerieel besluit van 06/09/2017 tot vrijstelling van de burgemeester van Sint-Katelijne-Waver van de adviesverplichting in de procedures ongeschikt- en onbewoonbaarverklaring van een woning;
- Vlaamse Codex Wonen van 2021;
- Besluit van de Vlaamse Regering van 11 september 2020 tot uitvoering van de Vlaamse Codex Wonen van 2021.

Financieel kader

Deze verordening heeft geen rechtstreekse financiële impact voor de gemeente Putte.

Beslissing

Stemming

24 ja-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. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De gemeenteraad keurt de verordening woningkwaliteit goed waarin de geldigheidsduur van een conformiteitsattest wordt beperkt tot 5 jaar wanneer de woongegelegenheid 4 of meer gebreken uit categorie I heeft (cfr. artikel 3.9, eerste lid, 5° Vlaamse Codex Wonen van 2021).

Artikel 2:

Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2026 en heft op dat moment de verordening conformiteitsattesten van 17/12/2020 op.

LB_Managementteam

6. GR - Vaststelling retributiereglement uitvoering conformiteitsonderzoek woningkwaliteit
-

Toelichting

HISTORIEK

- 11/2/2009 – De oprichting van de interlokale vereniging Wonen langs Dijle en Nete met als doel het gemeentelijk woonbeleid te ondersteunen, waaronder de werking rond woonkwaliteit.
- 12/7/2013 – Vanaf deze datum moet de burgemeester bij besluit de (inter-/gemeentelijke) woningcontroleurs aanwijzen die bevoegd zijn om de conformiteitsonderzoeken uit te voeren.
- 11/8/2013 – Vanaf deze datum gebeurt het opheffen van een ongeschikt- en/of onbewoonbaarheidsbesluit door afgifte van een conformiteitsattest.
- Gemeenteraad 25/04/2024 - Goedkeuring retributiereglement uitvoering conformiteitsattesten

FEITEN, CONTEXT & ARGUMENTATIE

Sinds 1 juni 2024 kunnen gemeenten een retributie heffen voor het uitvoeren van een conformiteitsonderzoek op verzoek. Voorheen was een retributie verschuldigd voor de afgifte van een conformiteitsattest.

Gemeenten mogen geen retributie heffen voor het eerste conformiteitsonderzoek in een waarschuwingsprocedure of een procedure ongeschikt- en onbewoonbaarheid.

De gemeente kiest om voor een vrijwillige aanvraag van een conformiteitsattest geen retributie te vragen. Op deze manier wil de gemeente verhuurders stimuleren om een conformiteitsattest aan te vragen.

Het betaalbaarder maken van de private huurmarkt kan door het stimuleren van verhuur via woonmaatschappijen. Voor de woonmaatschappij is het belangrijk om voldoende woningen op de private huurmarkt betaalbaar te kunnen inhuren om op die manier ook voldoende betaalbare woningen te kunnen verhuren. Vooraleer de woonmaatschappij een huurovereenkomst afsluit met de

verhuurder, wordt een conformiteitsattest aangevraagd. De gemeente wil verhuurders stimuleren om hun woning te verhuren via een woonmaatschappij en zo een bijdrage te leveren aan het betaalbaar maken van de private huurmarkt. Een conformiteitsonderzoek dat de woonmaatschappij aanvraagt, zal om deze reden geen aanleiding geven tot het opleggen van een retributie.

Er wordt een vergoeding voor een conformiteitsonderzoek gevraagd voor:

- Elke hercontrole die uitgevoerd wordt;
- Elke controle die uitgevoerd wordt in het kader van een verplicht conformiteitsattest.

Er wordt geen vergoeding voor een conformiteitsonderzoek gevraagd voor:

- Elke eerste controle bij opstart van een nieuwe procedure na een klacht van de bewoner;
- Elke eerste controle bij de aanvraag van een conformiteitsattest;
- Elke controle in een woning in eigendom van of in huur genomen door een woonmaatschappij.

De vergoeding bedraagt maximaal 200 euro per onderzochte woning en is in ieder geval beperkt tot de werkelijke kosten. Dat bedrag wordt jaarlijks op 1 januari aangepast.

Juridisch kader

- Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017;
- Wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties;
- Ministerieel besluit van 07/03/2016 tot vrijstelling van de adviesverplichting in de procedures ongeschikt- of onbewoonbaarverklaring van een woning voor de gemeente Berlaar, Bonheiden, Duffel en Putte;
- Ministerieel besluit van 06/09/2017 tot vrijstelling van de burgemeester van Sint-Katelijne-Waver van de adviesverplichting in de procedures ongeschikt- en onbewoonbaarverklaring van een woning;
- Vlaamse Codex Wonen van 2021, artikel 3.3/1;
- Besluit van de Vlaamse Regering van 11 september 2020 tot uitvoering van de Vlaamse Codex Wonen van 2021, artikel 3.4, vierde lid.

Financieel kader

Het budget zal voorzien worden in het nieuw op te stellen MJP 2026-2031 waarbij de nieuwe ARK 7000200 zal worden gebruikt in combinatie met het beleidsveld 0629.

Beslissing

Stemming

24 ja-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. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De gemeenteraad stelt het retributiereglement "uitvoering conformiteitsonderzoek woningkwaliteit" vast, luidend als volgt:

Art. 1.

Sinds 1 juni 2024 wordt een vergoeding gevraagd voor de uitvoering van een conformiteitsonderzoek, op verzoek, dat verloopt volgens de procedure vermeld in artikel 3.3 van de Vlaamse Codex Wonen. Volgende gevallen worden steeds als een verzoek, bedoeld in het eerste lid, beschouwd:

- *In kader van een melding van herstel van eerder vastgestelde gebreken in de loop van een procedure om een woning ongeschikt of onbewoonbaar te verklaren, met toepassing van artikel 3.12 van de Vlaamse Codex Wonen;*
- *In kader van een melding van herstel in de waarschuwingsprocedure als vermeld in artikel 3.10, derde lid van de Vlaamse Codex Wonen;*
- *In kader van een verzoek tot afgifte van een conformiteitsattest in het kader van een verplichting van het conformiteitsattest als vermeld in artikel 3.2, eerste lid, punt 1 van de Vlaamse Codex Wonen.*

Er wordt geen vergoeding gevraagd voor conformiteitsonderzoeken in volgende gevallen:

- In kader van het conformiteitsonderzoek na een verzoek om een woning ongeschikt of onbewoonbaar te verklaren met toepassing van artikel 3.13 van de Vlaamse Codex Wonen
- In kader van het conformiteitsonderzoek als vermeld in artikel 3.10, eerste lid van de Vlaamse Codex Wonen
- In kader van de procedure van het verzoek tot afgifte van een conformiteitsattest, vermeld in artikel 3.7, §1, eerste lid van de Vlaamse Codex Wonen
- Voor conformiteitsonderzoeken die worden aangevraagd door of ten behoeve van woonmaatschappijen, wordt geen retributie aangerekend.

Art. 2.

De retributie is verschuldigd door de aanvrager van het conformiteitsonderzoek.

Art. 3.

De retributie wordt aangerekend na de uitvoering van het conformiteitsonderzoek. De retributie moet betaald worden binnen de 30 dagen na ontvangst van het stuk door middel van storting op het rekeningnummer vermeld in het schrijven van het lokaal bestuur.

Art. 4.

Het bedrag van de retributie voor het uitvoeren een conformiteitsonderzoek wordt vastgesteld als volgt:

De vergoeding bedraagt maximaal 200 euro per onderzochte woning en is in ieder geval beperkt tot de werkelijke kosten. Dat bedrag wordt jaarlijks op 1 januari aangepast conform de indexeringsformule voorzien in artikel 3.4 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 11 september 2020 tot uitvoering van de Vlaamse Codex Wonen van 2021.

Art. 5.

Bij gebrek aan betaling van de retributie kan het bedrag ingevorderd worden overeenkomstig artikel 177 van het Decreet Lokaal Bestuur.

Artikel 2:

Van dit besluit en retributiereglement wordt kennisgegeven aan de toezichthoudende overheid overeenkomstig artikel 330 van het Decreet Lokaal Bestuur.

Artikel 3:

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig de artikelen 285 en 286 van het Decreet Lokaal Bestuur en het reglement treedt in werking op 1 januari 2026

Artikel 4:

Het retributiereglement uitvoering conformiteitsonderzoek woningkwaliteit zoals goedgekeurd in de gemeenteraad van 25 april 2024 wordt opgeheven bij inwerkingtreding van dit besluit zoals omschreven onder artikel 3.

LB_HR

7. GR - Toetreding tot raamovereenkomst in kader van een cafetariaplan

Toelichting

Het lokaal bestuur biedt op dit moment reeds een vorm van flexibel verlonen aan via de mogelijkheid tot fietslease. Personeelsleden kunnen hierbij hun eindejaarstoelage omzetten in een theoretisch budget voor het leasen van een fiets.

Vanaf 2026 biedt het sociaal secretariaat Cipal-Schaubroeck bijkomende mogelijkheden aan binnen het cafetariaplan. Concreet kunnen dan, naast fietslease, ook verzekeringen en IT-materiaal worden opgenomen in het aanbod. Dit laat toe het cafetariaplan inhoudelijk uit te breiden en verhoogt de aantrekkelijkheid van het lokaal bestuur als werkgever.

Voorgestelde uitbreiding

Om dit aanbod mogelijk te maken, kan het lokaal bestuur toetreden tot de raamovereenkomst van lokaal bestuur Wingene met betrekking tot de aankoop van IT-materiaal. Hierdoor kunnen medewerkers vanaf 1 mei 2026 ook IT-materiaal kiezen binnen hun cafetariaplan.

Het gekozen IT-materiaal wordt geprefinancierd door het lokaal bestuur en vervolgens verrekend op de eindejaarstoelage van de betrokken medewerker. Op basis van een raming waarbij ongeveer één derde van de personeelsleden zou intekenen (aan gemiddeld 1.500 euro per persoon), wordt de prefinancieringskost geschat op 15.000 euro per jaar.

Voordelen van de uitbreiding

- Verhoogde tevredenheid en retentie van medewerkers;
- Extra keuzemogelijkheden binnen het loonpakket;
- Geen extra loonkost voor het bestuur;
- Positieve uitstraling op de arbeidsmarkt als moderne en flexibele werkgever.

Juridisch kader

- BVR RPR, artikel 32 betreffende vrijwillig afstand doen van bepaalde looncomponenten ten voordele van een theoretisch budget.
- Decreet lokaal bestuur, artikel 40-41

Financieel kader

Het aankopen van IT-materiaal is budget neutraal.

Beslissing

Stemming

24 ja-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. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

Het lokaal bestuur zal toetreden tot de raamovereenkomst van gemeente Wingene inzake aankopen en leveren van IT-materiaal in het kader van een cafetariaplan.

Artikel 2:

Een policy in kader van het cafetariaplan zal in samenwerking met de toegetreden gemeenten worden opgemaakt en worden voorgelegd ter goedkeuring.

LB_HR

8. GR - Wijziging reglement inzake tewerkstelling vrijwilligers

Toelichting

Het bestaande reglement betreffende de tewerkstelling van vrijwilligers zoals goedgekeurd op de raad van 22 oktober 2021 dient te worden aangepast naar aanleiding van de jaarlijkse indexering van de bedragen m.b.t. de forfaitaire onkostenvergoeding, zoals voorzien door de federale regelgeving. Voor het aanslagjaar 2026 (vergoedingen vanaf 1 januari 2025) worden de volgende geactualiseerde bedragen opgenomen in het reglement (artikel 9 §3):

Dagvergoeding voor prestaties van vier uur of meer: 42,31 euro.

Dagvergoeding voor prestaties van minder dan vier uur: 21,15 euro.

Jaarplafond per vrijwilliger: 1.692,51 euro.

Daarnaast wordt in het reglement verduidelijkt dat deze bedragen jaarlijks op 1 januari worden geïndexeerd op basis van de consumptieprijsindex, zoals vastgesteld door de federale overheid. De indexering gebeurt op basis van de evolutie van de spilindex en de gezondheidsindex (artikel 9 §4). De raad wordt gevraagd het aangepaste reglement goed te keuren, zodat de actuele bedragen correct worden toegepast en de indexeringsregels formeel zijn opgenomen.

Juridisch kader

- Decreet over het lokaal bestuur, artikel 40
- Wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van vrijwilligers.

Financieel kader

De uitgaven van de onkostenvergoedingen wordt geboekt op daartoe voorziene budgetsleutels

Beslissing

Stemming

24 ja-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. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De gemeenteraad wijzigt het reglement inzake de tewerkstelling van vrijwilligers vast als volgt:

"Reglement inzake tewerkstelling vrijwilligers"

Afdeling I: Doelstelling

Bij de gemeente Putte zijn heel wat vrijwilligers aan de slag. Zij leveren mooi werk binnen de verschillende diensten. Het werk van de vele vrijwilligers heeft een grote meerwaarde voor zowel de diensten, onze maatschappij, als voor de vrijwilliger zelf. Het vastleggen van een duidelijke omkadering in de vorm van een reglement is ook belangrijk voor alle partijen. Een eenvormig en vooral duidelijk vrijwilligersreglement draagt bij aan een harmonische samenwerking.

Afdeling II: Algemene bepalingen

Artikel 1: Personeel toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op alle vrijwilligers die worden ingezet door de gemeente Putte.

Artikel 2: Definities

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° Vrijwilligerswerk: elke activiteit:

- a) die onbezoldigd en onverplicht wordt verricht;
- b) die verricht wordt ten behoeve van één of meer personen, andere dan degene die de activiteit verricht, van een groep of organisatie of van de samenleving als geheel;
- c) die ingericht wordt door een organisatie anders dan het familie- of privéverband van degene die de activiteit verricht;
- d) en die niet door dezelfde persoon en voor dezelfde organisatie wordt verricht in het kader van een arbeidsovereenkomst, een dienstencontract of een statutaire aanstelling.

2° Vrijwilliger: elke natuurlijke persoon die vrijwilligerswerk verricht.

Artikel 3: Plaats binnen de organisatie

Vrijwilligers kunnen ingezet worden voor activiteiten, evenementen en taken die van aanvullende aard zijn aan het reguliere werk binnen de organisatie, voor taken die niet vervat zijn in het organogram of om bijstand te verlenen in functie van evenementen of activiteiten van tijdelijke aard.

Artikel 4: Vrijwilligersovereenkomst

§ 1 Het wederzijds engagement tussen de vrijwilliger en de gemeente Putte wordt steeds vastgelegd in een vrijwilligersovereenkomst.

§2 In deze overeenkomst worden de aard, de plaats en de omvang van het vrijwilligerswerk overeengekomen. Ook de tijdsbesteding, inspraak, vorming, aansprakelijkheid en eventuele onkostenvergoeding worden in deze overeenkomst geregeld.

Artikel 5: Informatieverplichting

§1 De gemeente Putte informeert de vrijwilligers ten minste omtrent

- De doelstelling van het bestuur en het publiekrechtelijk statuut;
- De basisverzekeringen die van toepassing zijn;
- De eventuele aanvullende verzekeringscontracten die van toepassing zijn;
- De eventuele onkostenvergoedingen;
- De geheimhoudingsplicht;

§2 De concrete uitwerking van deze principes worden opgenomen in de vrijwilligersovereenkomst.

Artikel 6: Verzekeringen

§1 De gemeente Putte voorziet in een polis burgerrechtelijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, in functie van de taken uitgevoerd door vrijwilligers.

§ 2 De vrijwilligers worden verzekerd voor de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van, of op weg naar - en van het vrijwilligerswerk.

§ 3 De gemeente Putte kan een aanvullende verzekering rechtsbijstand voorzien voor de vrijwilligers.

§ 4 De gemeente Putte kan aanvullend een verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid voertuigen – omnium voorzien voor de vrijwilligers.

Afdeling III: Onderverdeling vrijwilligers

Artikel 7: Hoofdcategorieën

Binnen de gemeente Putte wordt er een onderscheid gemaakt tussen volgende hoofdcategorieën:

1° Ondersteuners: vrijwilligers die een welbepaalde taak achter de schermen op zich nemen, waarbij de nadruk niet gelegd wordt op contact met de doelgroep;

2° Begeleiders: vrijwilligers die een bepaalde doelgroep van het lokale bestuur op één of andere manier begeleiden. Er is een rechtstreeks contact tussen de vrijwilliger en de bepaalde doelgroepen,

Artikel 8: Subcategorieën

De categorieën zoals voorzien in artikel 7 worden nog verder onderverdeeld in volgende subcategorieën:

1° Occasioneel: vrijwilligers die occasioneel voor bepaalde gelegenheden of evenementen een taak op zich nemen;

2° Structureel: vrijwilligers die structureel worden ingezet in de werking van de organisatie, voor een taak. Hun werk is wenselijk voor de reguliere werking

3° Experten: vrijwilligers die beschikken over de noodzakelijke expertise voor het begeleiden van bepaalde activiteiten.

Afdeling IV Vergoeding

Artikel 9: Onkostenvergoeding

§1 Er wordt onderscheid gemaakt tussen volgende onkostenvergoedingen:

1° forfaitaire onkostenvergoeding: een vast bedrag dat de vrijwilliger ontvangt voor de kosten die hij maakt in het kader van zijn vrijwilligerswerk;

2° Vergoeding in natura.

§2 De verschillende types van onkostenvergoedingen kunnen niet gecombineerd worden.

§3 De forfaitaire onkostenvergoeding voor vrijwilligers wordt als volgt vastgesteld:

a) Voor prestaties van vier uur of meer bedraagt de vergoeding: 42,31 euro.

b) Voor prestaties van minder dan vier uur bedraagt de vergoeding: 21,15 euro.

De totale forfaitaire onkostenvergoedingen per vrijwilliger mogen op jaarbasis niet hoger zijn dan 1.692,51 euro.

§4 De bedragen vermeld in §3 zijn van toepassing voor het aanslagjaar 2026, dit wil zeggen voor vergoedingen toegekend vanaf 1 januari 2025.

Deze bedragen worden jaarlijks op 1 januari geïndexeerd op basis van de consumptieprijsindex. De nieuwe geïndexeerde bedragen worden bekendgemaakt door de federale overheid en zijn gebaseerd op de evolutie van de spilindex en de gezondheidsindex.

§5 De vergoeding in natura kan in occasionele gevallen toegekend worden door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 10: Onkostenvergoeding per categorie

De onkostenvergoeding waarop de vrijwilliger aanspraak kan maken is afhankelijk van de hoofdcategorie/subcategorie waartoe de vrijwilliger behoort

Ondersteuners		Begeleiders		
Occasioneel	Structureel	Occasioneel	Structureel	Expert
vergoeding in natura	vergoeding in natura	vergoeding in natura	vergoeding in natura	forfaitaire onkostenvergoeding op basis van artikel 9 §3.

"

Artikel 2:

Het gewijzigde reglement wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikelen 285 en 286, inzonderheid § 1, 1° van het Decreet Lokaal Bestuur en treedt in werking op 01/01/2026.

LB_DOG

9. GR - Wijziging huishoudelijk reglement dienst opvanggezinnen

Toelichting

Op 30 april 2025 vernietigde het Grondwettelijk Hof de voorrangsregels die sinds april 2024 van toepassing waren voor inkomensgerelateerde opvang van baby's en peuters. Deze regels gaven absolute voorrang aan gezinnen waarvan de ouders minstens vier vijfde werkten of een intensief traject naar werk volgden. Het Hof oordeelde dat deze maatregel gezinnen in een kwetsbare situatie

onterecht benadeelt en strijdig is met het grondwettelijk gewaarborgde recht op gelijkheid en non-discriminatie.

Als gevolg van dit arrest is het niet langer toegelaten om in het huishoudelijk reglement onderscheid te maken op basis van tewerkstellingsbreuk of de intensiteit van een traject naar werk. De Vlaamse overheid heeft bevestigd dat het oude artikel 8 van het decreet Kinderopvang opnieuw van kracht is, maar dat de vroegere voorrangscriteria zoals 'alleenstaande', 'laag inkomen' en 'kwetsbaar gezin' nog niet automatisch opnieuw gelden. Hiervoor moet eerst het oude Besluit van de Vlaamse Regering over subsidies hersteld worden.

Om conform te zijn met de huidige regelgeving, wordt het huishoudelijk reglement aangepast. De voorrang op basis van het criterium 'minstens 4/5de werken' of 'intensief traject naar werk' wordt geschrapt. In de plaats daarvan wordt absolute voorrang toegekend aan ouders die opvang nodig hebben in functie van werk, het zoeken naar werk, het volgen van een inburgeringstraject, een opleiding of trajectbegeleiding naar werk. (Hoofdstuk 2 Beleid, Inschrijving en opname, Voorrangsregels).

Deze wijziging gebeurt in afwachting van verdere richtlijnen van de Vlaamse overheid en zal indien nodig opnieuw worden aangepast zodra het wettelijk kader volledig is hersteld.

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. - Jacobs K. - Janssens R. - Op de beek 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. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De gemeenteraad keurt het gewijzigde huishoudelijk reglement voor de dienst opvanggezinnen goed, 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 dienstverantwoordelijken zorgen voor heel wat leerkansen. 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.

Er is absolute voorrang voor:

- Ouders die opvang nodig hebben in kader van hun werksituatie, het zoeken naar werk, het volgen van een inburgeringstraject, een (beroepsgerichte) opleiding of trajectbegeleiding naar 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 afhaken 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 afhaken, 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 afhaken. 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 luiierzalf (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 complicaties 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 respitdagen.

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 éézijdig 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-gerechtigde 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 slaapruiimte 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 HUISHOUELIJK 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 HUISHOUELIJK 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:

Het gewijzigde reglement wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikelen 285 en 286, inzonderheid § 1, 1° van het Decreet Lokaal Bestuur en treedt in werking met onmiddellijke ingang.

Artikel 3:

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

LB_Secretariaat

10. GR - Projectvereniging Kempens Karakter. Goedkeuring statutenwijziging

Toelichting

In het kader van het toekomstverhaal van de projectvereniging Kempens Karakter vanaf 2027 is het noodzakelijk om de statuten nog dit jaar aan te passen. De aangepaste statuten omvatten:

- een nieuwe naam voor de projectvereniging;
- de verlenging van de werking van de projectvereniging;
- de oprichting van een nieuwe deelwerking rond bovenlokale cultuur;
- de toetreding van nieuwe gemeenten, waaronder Herselt.

Deze statutenwijziging is een belangrijke stap in de verdere uitbouw van Kempens Karakter als dynamisch samenwerkingsverband, afgestemd op de noden en ambities van de deelnemende gemeenten.

Begin 2027, wanneer de gemeenten Berlaar, Lille en Putte uit de vereniging zullen stappen, zullen de statuten opnieuw worden aangepast.

Juridisch kader

- Decreet [over het lokaal bestuur](#), artikel 40-41.
- Decreet [over het lokaal bestuur](#), artikel 401-412.
- Regiodecreet van 3 februari 2023.
- Statuten van projectvereniging Kempens Karakter.

- Gemeenteraadsbesluit d.d. 20 februari 2025 inzake de verlenging van de projectvereniging Kempens Karakter en goedkeuring statutenwijziging voor de periode tot en met 2026.

Financieel kader

Niet van toepassing.

Beslissing

Stemming

24 ja-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. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De gemeenteraad hecht goedkeuring aan de gewijzigde statuten van de projectvereniging Kempens Karakter, zoals opgenomen in bijlage (artikels 1, 3, 16).

Artikel 2:

Een afschrift van dit besluit wordt bezorgd aan de projectvereniging Kempens Karakter.

LB_Bibliotheek

11. GR - Goedkeuring kaderreglement voor wedstrijden van bibliotheek Putte

Toelichting

De bibliotheek van Putte organiseert op regelmatige basis wedstrijden voor haar bezoekers, met als doel het leesplezier te bevorderen, creativiteit aan te wakkeren en de betrokkenheid bij de bibliotheekwerking te vergroten. Deze wedstrijden kunnen verschillende vormen aannemen, zoals schrijfwedstrijden, tekenwedstrijden, quizzen of andere culturele en educatieve initiatieven. Om de organisatie van deze wedstrijden op een uniforme, transparante en correcte manier te laten verlopen, werd een kaderreglement opgesteld.

Dit reglement bevat bepalingen over:

- De doelgroep (leeftijdsgroepen, deelnemersvoorwaarden);
- De wijze van deelname en inschrijving;
- De bekendmaking van winnaars en de uitreiking van prijzen;
- De rechten en plichten van deelnemers, waaronder privacy en auteursrechten;
- De rol van de bibliotheek als organisator

Het kaderreglement biedt een duidelijke structuur en rechtszekerheid voor zowel deelnemers als organisatoren. Het laat bovendien ruimte voor specifieke wedstrijdreglementen per actie, binnen de klijtlijnen van het algemene kader.

De gemeenteraad wordt gevraagd dit kaderreglement goed te keuren, zodat de bibliotheek haar wedstrijdwerking verder kan uitbouwen op een gedragen en juridisch correcte manier.

Juridisch kader

- Artikel 40 § 3, artikel 41 2° van het decreet lokaal bestuur.
- Wet van 29 juli betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen.
- Bestuursdecreet van 7 december 2018
- Omzendbrief KB ABB 2018/4 betreffende het bestuurlijk toezicht en de bekendmakingsplicht in het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

Financieel kader

n.v.t.

Beslissing

Stemming

24 ja-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. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De gemeenteraad keurt onderstaand reglement goed:

"Kaderreglement "Wedstrijden van de bibliotheek Putte"

Juridische grondslag

- Artikel 40 § 3, artikel 41 2° van het decreet lokaal bestuur.
- Wet van 29 juli betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen.
- Bestuursdecreet van 7 december 2018
- Omzendbrief KB ABB 2018/4 betreffende het bestuurlijk toezicht en de bekendmakingsplicht in het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

Motivering

In de bib gebeuren er geregeld wedstrijden, zoektochten, puzzels, ... hierna kortweg wedstrijden genoemd. De manier waarop deze wedstrijden worden georganiseerd, wie mag deelnemen, aan welke voorwaarden men mag deelnemen, hoe de winnaars worden bepaald, ... moet worden vastgelegd.

Reglement

Doorheen het jaar worden er tal van wedstrijden georganiseerd door de Putse Bibliotheek (hierna bib genoemd). Deze worden vaak in samenwerking met andere partners uitgewerkt.

Artikel 1: Deelnamevoorwaarden

Iedereen kan deelnemen aan de wedstrijden die door de bib worden georganiseerd. Bij sommige wedstrijden kan er een leeftijdsgrens bepaald worden, zoals bij wedstrijden voor kinderen.

Minderjarigen moeten de uitdrukkelijke toestemming hebben van een van hun ouders, voogd of leerkracht. Minderjarigen die deze toestemming niet kunnen aantonen, kunnen op elk ogenblik van de wedstrijd worden uitgesloten.

Iedere persoon mag maximaal één keer deelnemen aan elke wedstrijd.

Vrijwilligers, medewerkers en hun gezinsleden van de Putse bibliotheek mogen niet deelnemen aan wedstrijden.

Artikel 2 : Wedstrijdverloop

Elke wedstrijd begint en eindigt op een datum die tijdig door de bib wordt bekendgemaakt. Na afloop is er een prijsuitreiking waarop de winnaars worden uitgenodigd.

De winnaars worden bepaald door:

- lottrekking door een medewerker van de bib of
- de beste score te behalen bij een zoektocht of andere wedstrijd. Een schiftingsvraag bepaalt bij gelijke stand de uiteindelijke winnaar.

Na afloop van elke wedstrijd worden de winnaars aangeschreven. Bij onbereikbaarheid kan de organisatie de gewonnen prijs toekennen aan een andere deelnemer.

Per wedstrijd worden er een maximum aantal aan prijzen vastgelegd, met name:

- Tot 20 deelnemers: maximum drie prijzen
- Tot 50 deelnemers: maximum vijf prijzen
- Meer dan 50 deelnemers: maximum tien prijzen

Deze aantallen kunnen verhoogd worden als de bib gratis prijzen krijgt van een organisatie of onderneming.

Artikel 3 : Deelnameformulier

Op het deelnameformulier staat telkens de geldende informatie i.v.m. de aansprakelijkheid van de organisator, het beheren van de persoonsgegevens en het aanvaarden van het reglement.

1. Aansprakelijkheid organisator

De bib is als organisator niet verantwoordelijk voor mogelijke schade, lichamelijke letsels of ongevallen ten gevolge van deelname aan de wedstrijd.

2. Persoonsgegevens

De contactgegevens die de bib over de deelnemers verzamelt, vallen onder de geldende wetgeving met betrekking tot de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Deelnemers gaan ermee akkoord dat hun contactgegevens worden gebruikt om op de hoogte te worden gebracht van de uitslag van de wedstrijd.

3. Aanvaarden reglement

Door deel te nemen aan de wedstrijden van de bib aanvaardt de deelnemer het wedstrijdreglement en alle beslissingen die de bib in verband met de wedstrijd zal treffen.

Artikel 4: Toezicht op de wedstrijd en beslissingen

De bibliotheekmedewerker, die de wedstrijd coördineert, houdt toezicht op het correcte verloop van de wedstrijd. Als niet aan alle voorwaarden van het reglement is voldaan of in geval van misbruik, misleiding, bedrog of kwade trouw, behoudt de organisatie het recht om een deelnemer uit te sluiten van de wedstrijd. De uitslag van de wedstrijd kan niet aangevochten worden.

Artikel 5 : Toepasselijkheid van het reglement

Dit algemeen reglement is enkel van toepassing indien er geen bijzonder reglement van kracht is dat de betrokken materie regelt. In geval van tegenstrijdigheid tussen bepalingen, heeft het bijzonder reglement voorrang."

Artikel 2:

Deze beslissing wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 van het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, via publicatie op de gemeentelijke website en treedt in werking op de vijfde dag na de bekendmaking, conform artikel 287 van het Decreet over het lokaal bestuur.

LB_Cultuur

12. GR - Vaststelling reglement voor toelating tot plaatsing struikelstenen in gemeente Putte

Toelichting

Een 'struikelsteen' is de vertaling van het Duitse woord 'Stolperstein' en is een project van de Duitse kunstenaar Gunter Demnig dat sinds 1995 uitgegroeid is tot een kunstmonument van tienduizenden stenen die over meer dan 26 Europese landen en tot zelfs buiten Europa verspreid liggen. Een struikelsteen is een kasseivormige steen van ongeveer 10x10 cm, bedekt met een messing plaatje waarin de naam, geboortedatum, arrestatie- of deportatiedatum, indien van toepassing plaats en datum van overlijden van het slachtoffer zijn gestanst. Deze steen wordt in het voetpad geplaatst voor de (laatste) woon-, verblijf-, werk- of studeerplaats van mensen die door de nazi's werden verdreven, gedeporteerd, vermoord of tot zelfmoord werden gedreven. Oorspronkelijk was het bedoeld voor de slachtoffers van de Holocaust, maar later werd het uitgebreid naar alle slachtoffers van de Naziterreur. Om de aanvraagprocedure voor de struikelsteen te verduidelijken werd een reglement opgemaakt dat de procedure, voorwaarden en gevolgen van de aanvraag tot plaatsing van een struikelsteen overzichtelijk en duidelijk weergeeft. De aanschaf van de struikelsteen wordt bekostigd door de aanvrager en de gemeente neemt de plaatsing voor haar rekening.

Juridisch kader

- Decreet lokaal bestuur, artikel 40-41

Financieel kader

/

Beslissing

Stemming

24 ja-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. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Enig artikel:

De gemeenteraad stelt het reglement voor toelating tot het plaatsen van struikelstenen in gemeente Putte vast, luidend als volgt vastgesteld:

Artikel 1 - Doel

Dit reglement beschrijft de te volgen stappen om een toelating te krijgen voor de plaatsing van een struikelsteen op het openbaar domein van de gemeente Putte.

Artikel 2 - Definities

Struikelsteen: Een 'struikelsteen' is de vertaling van het Duitse woord 'Stolperstein' en is een project van de Duitse kunstenaar Gunter Demnig dat sinds 1995 uitgegroeid is tot een kunstmonument van tienduizenden stenen die over meer dan 26 Europese landen en tot zelfs buiten Europa verspreid liggen. Een struikelsteen is een kasseivormige steen van ongeveer 10x10 cm, bedekt met een messing plaatje waarin de naam, geboortedatum, arrestatie- of deportatiedatum, indien van toepassing plaats en datum van overlijden van het slachtoffer zijn gestanst. Deze steen wordt in het voetpad geplaatst voor de (laatste) woon-, verblijf-, werk- of studeerplaats van mensen die door de nazi's werden verdreven, gedeporteerd, vermoord of tot zelfmoord werden gedreven. Oorspronkelijk was het bedoeld voor de slachtoffers van de Holocaust, maar later werd het uitgebreid naar alle slachtoffers van de Naziterreur.

Artikel 3 – Voorwaarden

§1. M.b.t. de aanvraag:

De aanvraag voor plaatsing van een struikelsteen kan ingediend worden door:

- een natuurlijk persoon;
- een vennootschap, vereniging of stichting; de natuurlijke persoon die namens de vennootschap, vereniging of stichting de aanvraag indient, verbindt zich persoonlijk;

§2. M.b.t. de struikelstenen:

- enkel de officiële struikelstenen die door de kunstenaar Gunter Demnig worden aangeleverd komen in aanmerking. Alternatieve gedenkstenen, al dan niet het voorwerp van privé-initiatieven, worden niet als struikelstenen beschouwd en vormen derhalve niet het voorwerp van dit reglement;
- de struikelstenen dienen geplaatst te worden op het openbaar domein van de gemeente Putte. Bij voorkeur wordt de struikelsteen ingewerkt in het voetpad voor de laatste woon- of verblijfplaats van het slachtoffer. Indien deze plaats niet meer bestaat of niet langer toegankelijk is, kan er ook gekozen worden voor de laatste werk- of studeerplaats van het slachtoffer;

§3. M.b.t. de slachtoffers:

Kunnen herdacht worden d.m.v. een struikelsteen:

- de personen die omwille van vaderlandslievende, ideologische, raciale, filosofische, medische of andere redenen door de nazi-bezetter van hun vrijheid beroofd en/of omgebracht werden of die door hun verblijf in nazi-gevangenschap rechtstreeks of onrechtstreeks om het leven zijn gekomen alsook voor slachtoffers van het naziregime die de vervolging hebben overleefd;

Artikel 4 - Procedure

§1. Aanvraag:

Via een formulier op de website of via mail naar cultuurdienst@putte.be dient de aanvrager een verzoek in tot plaatsing van een struikelsteen op het openbaar domein van de gemeente Putte. Daarin wordt naar de motivatie gevraagd voor het plaatsen van de struikelsteen.

Samen met het formulier bezorgt de aanvrager onderstaande informatie:

- 1) naam, voornaam, geboortedatum (of -jaar), deportatie- of arrestatiedatum en indien van toepassing plaats en datum van overlijden van de persoon die hij/zij wenst te gedenken;
- 2) Het adres (straat, huisnummer, postcode en plaats) waar de struikelsteen geplaatst dient te worden. Dit is bij voorkeur de laatste woon- of verblijfplaats van de herdachte persoon en bij uitzondering de plaats waar de herdachte persoon werkte of studeerde, op het grondgebied van de gemeente Putte
- 3) een actuele foto van de plaats waar de struikelsteen bij voorkeur geplaatst zou worden. Op de foto moeten zowel het voetpad als de woning duidelijk zichtbaar zijn, bij voorkeur ook het betreffende huisnummer;
- 4) indien van toepassing: een schriftelijke toestemming van nabestaanden met betrekking tot het vermelden van de persoonsgegevens van het slachtoffer op de struikelsteen, voor zover de aanvraag wordt gedaan door een derde. Nabestaanden zijn kind, kleinkind, achterkleinkind, neef of nicht, broer of zus van de te herdenken persoon. Er dienen aantoonbare inspanningen te worden geleverd om de nabestaanden te contacteren
- 5) motivatie voor het plaatsen van de struikelsteen

Door het indienen van de aanvraag verklaart de aanvrager zich akkoord met dit reglement.

§2. Behandeling van de aanvraag:

Enkel volledige en correct ingediende aanvragen worden behandeld.

De gemeente controleert de aangereikte gegevens over het slachtoffer en evalueert of de aanvraag ontvankelijk is op basis van historische relevantie, lokale verbondenheid en volledigheid van de informatie.

Met het oog op de verificatie van de gegevens kan de gemeente deze informatie doorgeven aan derden, zoals historici, archieven of andere relevante instanties. Indien noodzakelijk voor de beoordeling van de aanvraag, kan bijkomende informatie worden opgevraagd bij de aanvrager of bij derden.

De gemeente controleert of de plek die voor de installatie van de struikelsteen is aangevraagd, daarvoor geschikt is.

Indien de plaatsing aan een gewestweg gebeurt vraagt de gemeente toelating aan verdere bevoegde instanties.

§3. Beslissing:

Binnen de zes weken na het indienen van de aanvraag neemt het college van burgemeester en schepenen een beslissing. Deze termijn is niet bindend. Indien de aangereikte gegevens niet correct blijken te zijn en/of de locatie niet geschikt, kan geen toelating worden gegeven voor het plaatsen van een struikelsteen.

De aanvrager wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen over toelating of weigering tot het plaatsen van de struikelsteen.

De eigenaar/bewoner van de woning waar de struikelsteen zal worden geplaatst wordt geïnformeerd, maar kan de beslissing van de gemeente om de struikelsteen in het openbaar domein te plaatsen niet doen wijzigen.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de toelating te weigeren of in te trekken indien dit noodzakelijk is door overmacht of om redenen van algemeen belang.

§4. Plaatsing van de struikelsteen:

Na het verkrijgen van de toelating zorgt de aanvrager zelf voor de bestelling en de aankoop van de struikelsteen bij de stichting van kunstenaar Gunter Demnig (<https://www.stolpersteine.eu/en/>).

Zodra de aanvrager de struikelsteen heeft ontvangen, contacteert hij de gemeente.

Hij levert de struikelsteen af op de plaats die de gemeente meedeelt.

De gemeente zorgt voor de plaatsing van de struikelsteen binnen de twaalf weken nadat de aanvrager de struikelsteen heeft afgeleverd. De termijn van twaalf weken is niet bindend. Aan de plaatsing van de struikelsteen door de gemeente zijn geen kosten verschuldigd.

De gemeente brengt de aanvrager op de hoogte zodra de struikelsteen werd geplaatst.

Na plaatsing behoort de struikelsteen tot het openbaar domein van de gemeente.

Hoewel het steeds de intentie is de struikelsteen te behouden op de plaats waar deze wordt gelegd, kan de gemeente niet garanderen dat de struikelsteen, door eventuele herinrichting van de openbare weg en/of het openbaar domein, of bij uitvoering van wegen- en nutswerken, kan/zal worden teruggeplaatst. Indien blijkt dat de struikelsteen niet op dezelfde plaats kan worden behouden/teruggeplaatst, dan zoekt de gemeente naar mogelijkheden om de struikelsteen een andere gepaste locatie te geven.

Artikel 5 - Financiële vergoeding

De aanvrager regelt de aankoop van de struikelsteen en de betaling ervan rechtstreeks met de stichting van de kunstenaar. De plaatsing van de struikelsteen is kosteloos.

Artikel 6 - Aansprakelijkheid

Indien de aanvrager of de eigenaar/bewoner van de woning vaststelt dat de struikelsteen werd beschadigd of verdwenen is, meldt hij dit aan de gemeente.

De gemeente is niet aansprakelijk voor normale slijtage, beschadiging of verdwijning van de struikelsteen.

Artikel 7 - Betwistingen

Alle betwistingen over de toepassing van dit reglement worden beslecht door het college van burgemeester en schepenen, dat een gemotiveerde beslissing neemt en zich kan laten adviseren door de nodige experts.

De beslissing wordt nadien ter kennis gebracht van de klager.

Artikel 8 - Goedkeuring en inwerkingtreding

Het reglement treedt in werking met onmiddellijke ingang. Het wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikels 285, 286, inzonderheid § 1, 1° van het Decreet Lokaal Bestuur.

LB_FIN/Aankoop**13. GR - Kennisname goedkeuring gouverneur rekening 2024 van gemeente en OCMW**

Toelichting

Er wordt verwezen naar de beslissing van de gemeenteraad van 18 juni 2025 met betrekking tot de vaststelling van de jaarrekening van 2024 van de gemeente & het OCMW. Dit besluit betreffende deze vaststelling van de jaarrekening voor goedkeuring werd overgemaakt aan de provinciegouverneur van de provincie Antwerpen.

Op 12 september 2025 werd de jaarrekening goedgekeurd door de gouverneur.

Er waren geen formele vaststellingen, alleen kleine bemerkingen van technische aard waar bij een volgende jaarrekening zal worden rekening gehouden.

Juridisch kader

Decreet [over het lokaal bestuur, Artikel 40.](#)

Decreet [over het lokaal bestuur, Artikel 41.](#)

Decreet [over het lokaal bestuur, Artikel 332.](#)

Financieel kader

Geen financiële impact.

Beslissing

Enig artikel:

De gemeenteraad neemt kennis van de goedkeuring van de jaarrekening over het financiële boekjaar 2024 ingevolge het besluit van de provinciegouverneur van Antwerpen van 9 september 2025.

LB_Secretariaat**14. GR - Patrimonium. Goedkeuring overeenkomst "bezetting ter bedde" tussen de gemeente Putte en Duivenbond Beerzel (oude pastorie Beerzelplein 10)**

Toelichting

De huidige overeenkomst inzake de bezetting ter bedde met de Duivenbond betreffende het gebruik van de oude pastorie in Beerzel loopt af op 1 november 2025.

De Duivenbond heeft de wens geuit om deze overeenkomst te verlengen. De gemeente staat hier in principe positief tegenover, doch wenst rekening te houden met de geplande herbestemming van de oude pastorie, waarvoor momenteel voorbereidingen lopende zijn. De uitvoering van de herbestemmingswerken wordt, op basis van de huidige planning, ten laatste verwacht te starten in het najaar van 2026.

Er wordt bewust gekozen om opnieuw te werken met een bezetting ter bedde. Deze gebruiksvorm laat de gemeente toe om het gebouw tijdelijk en flexibel ter beschikking te stellen, zonder dat er een huurovereenkomst ontstaat. Dit biedt de nodige juridische en praktische wendbaarheid, zodat het gebouw zonder langdurige verplichtingen opnieuw beschikbaar kan worden gesteld op het moment dat de herbestemmingswerken effectief van start gaan.

Om zowel de belangen van de huidige gebruiker als de toekomstige plannen in evenwicht te houden, wordt voorgesteld om de bezettingsovereenkomst met de Duivenbond te verlengen voor de duur van één jaar, met een opzegtermijn van één maand. Dit biedt de Duivenbond zekerheid op korte termijn en de gemeente de nodige ruimte om in te spelen op de concrete timing van de geplande werken.

Deze tijdelijke verlenging kadert dan ook in een doordachte en pragmatische aanpak van het toekomstig gebruik van de oude pastorie.

Juridisch kader

Decreet [over het lokaal bestuur](#) , artikel 41

Beslissing

Stemming

24 ja-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. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De gemeenteraad keurt de overeenkomst “bezetting ter bede” tussen gemeentebestuur Putte en Duivenbond Beerzel goed, luidend als volgt:

OVEREENKOMST BEZETTING TER BEDE

Deel van een woning Beerzelplein 10 2580 Beerzel (Putte)

De Gemeente Putte, vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen, waarvoor optreden de heer G. Smets, burgemeester, en de heer E. Kasprzak, algemeen directeur, hierna genoemd ‘de gemeente’

en

Duivenbond feitelijke vereniging, vertegenwoordigd door W.V.,

hierna genoemd “de bezetter”,

wordt aangenomen en overeengekomen wat volgt:

Artikel 1: Voorwerp

De gemeente stelt ter beschikking aan de bezetter die aanvaardt een keuken met aansluitende ruimte op gelijkvloers + Garage (deel van een woning) gelegen te Beerzelplein 10, 2580 Beerzel (Putte), op het kadaster gekend onder PUTTE 2 AFD/BEERZEL/B/0189/00H000 hierna genoemd “het goed”.

Artikel 2: Bestemming

De bezetter krijgt het in artikel 1 omschreven goed ter beschikking voor de tijdelijke invulling nl., inkorven van duiven en de stockage materiaal noodzakelijk voor het uitoefenen van duivensport. In het gehuurde goed mag enkel de garage worden angewend worden voor de stockage van materiaal. De bezetter verbindt zich er toe dat gemeente bij voorrang gebruik kan maken van de ter beschikking gestelde ruimten ingeval van een gemeentelijk of door de gemeente goedgekeurd evenement en/of tentoonstelling. De gemeente zal de bezetter hier steeds tijdig over inlichten.

Het is de bezetter verboden zonder voorafgaande schriftelijke toelating van de gemeente deze bestemming te wijzigen. Ingeval de bezetter zonder toestemming van de gemeente de bestemming wijzigt, is dit een grond tot de van rechtswege ontbinding van de overeenkomst.

De bezetter verbindt zich ertoe alle toepasselijke, wettelijke en reglementaire voorschriften over de uitoefening van zijn activiteiten en het gebruik van het goed te eerbiedigen, zoals bijvoorbeeld het aanvragen van de daarvoor noodzakelijke bestuurlijke toelatingen. Hij wordt geacht hierover alle informatie te hebben ingewonnen.

De bezetter en hij alleen staat in voor het bekomen van de vereiste toelatingen. De gemeente draagt hiervoor geen enkele verantwoordelijkheid. De bezetter kan dan ook op geen enkele wijze aanspraak maken op enige vergoeding of wijziging aan de voorwaarden van deze overeenkomst omwille van het niet of onder voorwaarden verkrijgen van de vereiste bestuurlijke toelatingen.

De bezetter houdt alleszins rekening met de volgende bijzonderheden:

- het pand is gelegen in woongebied; qua bestemming zijn alle functies aanvaardbaar die hiermee verenigbaar zijn;
- het pand werd opgenomen op de inventaris bouwkundig erfgoed; de tijdelijke invulling mag niet strijdig zijn met deze classificatie.

Artikel 3. Plaatsbeschrijvende staat

Partijen komen overeen om bij de aanvang en het einde van de bezetting tegensprekelijk een plaatsbeschrijvende staat op te stellen. Deze plaatsbeschrijving zal bij onderhavige overeenkomst worden gevoegd.

De bezetter verklaart het ter beschikking gestelde goed te aanvaarden in de staat waarin het zich bevindt met alle onzichtbare gebreken en de zichtbare gebreken die niet in de plaatsbeschrijvende

staat zijn vermeld en verklaart tevens uitdrukkelijk dat voormelde staat geen aanleiding kan geven tot latere eisen tegenover de stad voor eventuele schade veroorzaakt door wat dan ook. Mogelijke op het einde van de overeenkomst vastgestelde schade valt ten laste van de bezetter. De bezetter is verantwoordelijk voor alle beschadigingen die te wijten zijn aan zijn daad of zijn nalatigheid of die te wijten zijn aan de daad of de nalatigheid van zijn aangestelde, vertegenwoordigers, ondergeschikten en in het algemeen alle personen waarvoor de bezetter wettelijk verantwoordelijk is.

Het enkel afgeven van de sleutels brengt geen enkele ontlasting van de bezetter met zich mee. De bezetter verbindt zich ertoe de plaatsbeschrijvende staat, desgevallend voorzien van opmerkingen, te ondertekenen en aan de gemeente terug te sturen binnen de 10 werkdagen na ontvangst. Bij gebreke hieraan wordt vermoed dat de bezetter volledig akkoord gaat met de plaatsbeschrijvende staat en die alsdan ten aanzien van de stad een tegensprekelijk karakter krijgt.

Artikel 4: Termijn

De gemeente stelt het goed slechts voorlopig ter beschikking van de bezetter ter bedde zonder dat deze laatste enige zekerheid verwerft op een gebruiks- en genotsrecht voor een welbepaalde duur. De bezetting ter bedde neemt een aanvang op 1 november 2025 voor een duur van 12 maanden. Indien de gemeente vaststelt dat na het verstrijken van deze periode een verdere bezetting ter bedde voorlopig geen beletsel vormt, kan de gemeente voor onbepaalde duur een verdere bezetting toestaan onder dezelfde voorwaarden. De bezetting eindigt onherroepelijk en van rechtswege na 3 jaar.

De gemeente of de bezetter kan ten alle tijde een einde stellen aan de lopende overeenkomst bij aangetekend schrijven, mits het in acht nemen van een opzegtermijn van 1 maand, zonder dat de ene aan de andere partij een schadevergoeding verschuldigd is. De opzegtermijn neemt een aanvang de eerste van de maand volgend op de maand waarin de opzeg werd betekend.

De bezetter ter bedde verklaart de onderlinge motivering te kennen en verzaakt er aan de huidige overeenkomst ooit te kwalificeren als een woninghuur/handelshuur om de daaruit voortvloeiende rechten te kunnen genieten.

Artikel 5: Vergoeding

De bezetter dient jaarlijks een vergoeding te betalen van 1040 euro aan de gemeente.

Deze vergoeding dient jaarlijks voor de vervaldag te worden gestort op rekeningnummer van de gemeente: BE42 0910 0010 9254

Artikel 6: (Brand)veiligheid - aansprakelijkheid

De bezetter treft de nodige maatregelen om het ter beschikking gestelde goed en de omgeving voor brandgevaar te behoeden conform de geldende reglementaire, wettelijke en/of decretale bepalingen. De bezetter is gehouden de gemeente te vrijwaren voor alle eventuele aanspraken van derden die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg zijn van de door hem georganiseerde activiteit.

De bezetter is aansprakelijk voor schade aan personen, goederen of voorwerpen, voor schade aan het gebouw, tenzij hij kan aantonen dat deze schade in geen geval te wijten is aan een fout of nalatigheid in het gebruik, de bewaking of het onderhoud in hoofde van de bezetter, zijn medewerkers of zijn publiek.

De gemeente kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor schade inclusief brandschade veroorzaakt door de eventueel door de bezetter. Elke vastgestelde schade moet door de bezetter aan de gemeente gemeld worden.

De gemeente kan in geen enkel geval aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen.

Artikel 7: Brandverzekering

De bezetter zal zelf een verzekering afsluiten voor zijn inboedel, bij een verzekeringsmaatschappij naar keuze; in dit verzekeringscontract zal de clause "afstand van verhaal" ten opzichte van de gemeente opgenomen worden.

De bezetter sluit, op zijn kosten, een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af.

Artikel 8: Overdracht – Intuitu personae karakter

Onderhavige overeenkomst wordt ten persoonlijke titel met de bezetter ter bedde gesloten. De bezetter ter bedde mag zijn recht toegekend bij onderhavige overeenkomst niet aan derden overdragen.

De bezetter ter bedde zal evenmin aan derden enig gebruiks- of genotsrecht op het goed kunnen toestaan.

Deze bepaling vormt een essentiële voorwaarde zonder dewelke de gemeente deze overeenkomst niet zou hebben afgesloten.

Artikel 9: Einde overeenkomst

De overeenkomst neemt van rechtswege en zonder ingebrekestelling een einde in volgende gevallen:

- het niet betalen van de bezettingsvergoeding door de bezetter.
- Het tenietgaan van het gebruikte onroerend goed.
- De ontbinding van de feitelijke vereniging

Bij het beëindigen van de bezetting moet de bezetter het goed volledig ontruimd en in een degelijke staat van onderhoud, rekening houdend met de ouderdomssleet aan de constructies, ter beschikking stellen van de gemeente.

Artikel 10: Geschillen en betwistingen

Voor de beslechting van geschillen voortvloeiend uit onderhavige overeenkomst, zijn enkel de rechtbanken van Antwerpen afdeling Mechelen, bevoegd.

Artikel 11: Woonstkeuze

Voor de uitvoering van deze overeenkomst kiezen de partijen woonst:

de gemeente: Gemeenteplein 1, 2580 Putte.

de bezetter: Augustijnlei 16, 2580 Putte.

De partijen verbinden zich ertoe aan elkaar onmiddellijk elke adreswijziging schriftelijk mee te delen. Elke schriftelijke kennisgeving of betekening op het laatst meegedeelde adres wordt geacht geldig te zijn verricht, onverminderd het recht voor iedere partij om rekening te houden met het hem bekende werkelijke adres van vestiging.

Een kennisgeving per e-mail wordt eveneens als een schriftelijke kennisgeving beschouwd, mits ontvangst ervan kan worden bewezen, zoals door een ontvangstmelding met leesbevestiging of een antwoord op de e-mail.

Te Putte xx oktober 2025

Voor de gemeente,

Namens het gemeentebestuur van Putte
Beerzel

E. Kasprzak

Algemeen Directeur

G. Smets

Burgemeester

Voor de bezetter,

Namens Duivenbond

W. V.

Artikel 2.:

Deze beslissing voor verder gevolg over te maken aan College van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de Duivenbond te Beerzel.

LB_Secretariaat

15. GR - Goedkeuring rechtzetting tracé publieke gracht nr. 4 ter hoogte van de
Pachtersdreef

Toelichting

Grachten zijn een onderdeel van het watersysteem. Grachten kunnen een belangrijke functie vervullen in de waterveiligheid en in het tot stand komen en het behouden van een watersysteem in goede toestand.

De aangelanden zijn beheerder van private grachten. De gemeente, of in sommige gevallen de gemeentelijke rioolbeheerder, zijn beheerder van publieke grachten; van het regenwaterstelsel op het openbaar domein of in eigendom van de gemeente.

In dit concreet geval dient een rechtzetting te worden gedaan aan het tracé van publieke gracht nr. 4 ter hoogte van de Pachtersdreef. De huidige aanduiding van de bestaande publieke gracht in de zone parallel aan de Pachtersdreef op de achterste perceelsgrens van de bebouwde percelen wordt opgeheven omdat hier in de praktijk geen gracht aanwezig is. De bestaande gracht loopt in werkelijkheid rechtdoor om meer stroomafwaarts pas aansluiting te maken met de Spoelbeek. De gracht in deze zone wordt bijkomend aangeduid als publieke gracht omdat de overname van het beheer van deze grachten door de gemeente nuttig is voor het watersysteem. Door de overname van het beheer van de gracht in deze zone wordt een goede afwatering gegarandeerd tussen het openbaar domein (Pachtersdreef) en de afwaarts geklasseerde waterloop die reeds in beheer is van de provincie. Hierbij wordt tevens een erfdiensbaarheidszone van 4 meter langs één zijde van de gracht aangeduid. In bijgevoegde motivatienota wordt dit nader toegelicht. Op bijgevoegd plan kan eveneens de concrete aanduiding worden geraadpleegd.

Er werd een openbaar onderzoek hierover georganiseerd lopende van 13 augustus 2025 t.e.m. 11 september 2025, waarbij de motivatienota alsook het bijhorend plan ter inzage werden gelegd voor het publiek. Tijdens het openbaar onderzoek werd er één bezwaarschrift/opmerking ingediend. Dit bezwaarschrift werd als bijlage toegevoegd bij het PV tot sluiting van het openbaar onderzoek.

Samengevat werd het volgende geponeerd in het ingediende bezwaarschrift:

1. In verband met de erfdienstbaarheidszone wordt gevraagd om altijd rekening te houden met de beplanting of teelten die erop staan en de beheerstaken uit te voeren in samenspraak met de landbouwer.

Er mag absoluut niet door de teelten gereden worden met machines.

Als antwoord op deze opmerking kan worden gesteld dat de erfdienstbaarheidszone van 4 meter slechts langs één zijde van de gracht wordt gevestigd en niet langs perceel 649c (perceel bezwaarindiener), zodat dit probleem zich niet stelt.

2. Doordat deze privé-gracht een gemeentelijke publieke gracht wordt zal de mestbank hiervan een blauwe waterloop willen maken waar er een strook van 5 meter niet meer mag beteeld worden.

Wij vragen dat de gemeente het niet mag toestaan aan de mestbank(VLM) om er een blauwe waterloop van te maken. Zodat de boeren toch tot op 1 meter van de gracht de grond mogen betelen. Bij VHA-waterlopen (= waterlopen uit de Vlaamse Hydrografische Atlas; 'blauwe waterloop') is er een beschermingsstrook van toepassing waarbinnen bemesting en gewasbeschermingsmiddelen niet zijn toegelaten. De breedte van de beschermingsstrook is 3 tot 5 meter, afhankelijk van het gebiedstype en of er nitraatgevoelige teelt wordt verbouwd. De intekening is afhankelijk van de vigerende wetgeving. In deze dient daarenboven te worden opgemerkt dat er in het algemeen een teeltvrije zone van 1 meter en een bemestingsvrije zone van 5 meter geldt langsheen oppervlaktewater in het algemeen (ook indien ze niet zijn ingetekend als VHA-waterloop). Dit onderdeel van het bezwaarschrift kan dan ook niet zonder meer worden gevolgd.

3. De kasseibeschoeiingen t.h.v. de inbuizingen en het nieuwe schot moeten kleiner gemaakt worden dan op het plan. De kasseien moeten minstens 10 cm onder het maaiveld blijven. We maken ons zorgen dat tijdens het ruimen (maaien) van de gracht er kasseien los komen en op veld terecht komen. Indien er een kopmuur in beton bestaat die onder het maaiveld kan blijven is dit beter, ook een klein laag V-element in beton is beter. Deze kasseibeschoeiingen zijn eigenlijk verhardingen, zo is het beter deze zo klein mogelijk te houden.

Deze opmerking kan m.b.t. het voorzien van kasseien worden gevolgd. Er wordt voorgesteld om de kasseibeschoeiing te vervangen door plakzoden, waardoor ineens tegemoet kan worden gekomen aan deze opmerking.

4. De grond die tijdens het uitdiepen of ruimen uit de gracht komt mag op ons perceel gekapt worden. Ik zou het straf vinden dat deze grond nu ineens zou vervuild zijn terwijl de grond voordien wel ter plaatse mocht blijven.

Met betrekking tot deze opmerking dient te worden gesteld dat in deze de vigerende wetgeving wordt gevolgd. Indien de kwaliteit van het slib het toelaat, geniet het de voorkeur van de waterbeheerder om het slib ook ter plaatse te laten.

Er dient aldus te worden geconcludeerd dat het ingediende bezwaarschrift geen elementen bijbrengt die de rechtzetting van de intekening van de publieke gracht en de vestiging van de erfdienstbaarheidszone zoals voorgelegd zouden belemmeren.

Juridisch kader

Regelgeving

De wet van 26 mei 1989 tot bekrachtiging van het Koninklijk Besluit van 24 juni 1988 tot codificatie van de gemeentewet onder het opschrift 'Nieuwe Gemeentewet', artikel 135, § 2

De bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, artikel 20

De wet van 28 december 1967 betreffende de onbevaarbare waterlopen, artikel 23ter

Decreet lokaal bestuur, artikel 2

Decreet van 18 juli 2003 houdende het integraal waterbeleid, gecoördineerd op 15 juni 2018, artikel 1.1.3, § 2, 17°

Besluit van de Vlaamse Regering van 7 mei 2021 tot uitvoering van diverse bepalingen uit de wet van 28 december 1967 betreffende de onbevaarbare waterlopen en tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2008 tot uitvoering van titel XVI van het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid, wat betreft het toezicht op de naleving van de wet van 28 december 1967 betreffende de onbevaarbare waterlopen

Definities

- Publieke gracht: zie artikel 1 van de wet van 28 december 1967 betreffende de onbevaarbare waterlopen;

- Overname van het beheer van een gracht: zie artikel 23ter, § 1 van de wet van 28 december 1967 betreffende de onbevaarbare waterlopen;
- Constructie: constructie zoals gedefinieerd in artikel 4.1.1, 3° van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening;
- Nieuwe constructie/beplanting: elke constructie/beplanting die geplaatst werd nadat het beheer van de gracht door de gemeente en de erfdienstbaarheid ten behoeve van dit beheer ingaat, zoals bepaald in het raadsbesluit of zoals bepaald door vroegere statuten van de gracht.

Financieel kader

Niet van toepassing.

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Jacobs K. - Janssens R. - Op de beek 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. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De gemeenteraad duidt de gracht aangeduid op het plan in bijlage 1 aan als publieke gracht en hecht goedkeuring aan de rechtzetting van het tracé zoals aangeduid op het plan in bijlage 1. De aanduiding van de bestaande publieke gracht in de zone parallel aan de Pachtersdreef op de achterste perceelsgrens van de bebouwde percelen wordt aldus opgeheven.

De gemeente of de rioolbeheerder neemt het beheer van deze publieke gracht over.

Ten behoeve van het beheer van deze publieke gracht geldt een erfdienstbaarheid met betrekking tot het recht van doorgang voor personeelsleden van het bestuur en de aangestelden met het nodige materieel die met de uitvoering van werken zijn belast en de deponie van ruimingsproducten en maaisel uit de gracht.

Op het plan in bijlage 1 staat voor de publieke gracht de aslijn van de publieke gracht en de breedte van de erfdienstbaarheidszone langs één zijde van de gracht. De aangeduide breedte (in casu: 4 meter) geldt vanaf de rand van de gracht.

Artikel 2:

De motiveringsnota in bijlage 2 geeft aan waarom de overname van het beheer nuttig is voor het watersysteem en waarom een bepaalde erfdienstbaarheidszone aangewezen is en wat de erfdienstbaarheid inhoudt.

Artikel 3:

De erfdienstbaarheid met betrekking tot het recht van doorgang ten behoeve van het beheer van de publieke gracht en het recht op deponie houdt in dat personeelsleden van het bestuur en de aangestelden van het bestuur die met de uitvoering van werken zijn belast, met machines afgestemd op de breedte van de erfdienstbaarheidszone moet kunnen passeren om de gracht te beheren (slib ruimen, rijten, kruid ruimen, herstellingen uitvoeren, de oever verstevigen, ...). De beheerder heeft ook het recht om binnen de erfdienstbaarheidszone ruimingsproducten en maaisel uit de gracht te deponeren voor zover deze voldoen aan de geldende normen.

Hiervoor moet de erfdienstbaarheidszone vrij zijn van om het eender welke nieuwe constructie en nieuwe beplanting die deze doorgang/deponie onmogelijk maakt.

Artikel 4:

Het beheer door de gemeente of rioolbeheerder en de erfdienstbaarheid ten behoeve van dit beheer gaan in vanaf de eerste dag van bekendmaking van deze gemeenteraadsbeslissing.

Artikel 5:

Deze beslissing wordt bekendgemaakt cfr. de bepalingen in het Besluit van de Vlaamse Regering tot uitvoering van diverse bepalingen uit de wet van 28 december 1967 betreffende de onbevaarbare waterlopen en tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2008 tot uitvoering van titel XVI van het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid, wat betreft het toezicht op de naleving van de wet van 28 december 1967 betreffende de onbevaarbare waterlopen.

Elke belanghebbende kan beroep instellen bij de provincie in kwestie tegen de beslissingen vermeld in artikel 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering tot uitvoering van diverse bepalingen uit de wet van 28 december 1967 betreffende de onbevaarbare waterlopen en tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2008 tot uitvoering van titel XVI van het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid, wat betreft het toezicht op de naleving van

de wet van 28 december 1967 betreffende de onbevaarbare waterlopen. De procedures hiervoor zijn beschreven in datzelfde artikel 9.

Artikel 6:

Anderen dan de beheerder van de publieke gracht mogen slechts inrichtingswerken of andere werken aan, over of onder de publieke grachten uitvoeren nadat ze daartoe een machtiging ontvingen van de betrokken gemeente, polder of watering (zie artikel 32ter van de wet van 28 december 1967 betreffende de onbevaarbare waterlopen). Tegen die beslissingen kan beroep worden ingesteld (zie artikel 32ter en artikel 19, tweede tot en met vierde lid van de wet van 28 december 1967 betreffende de onbevaarbare waterlopen).

LB_Secretariaat

16. GR - Goedkeuring toewijzingsreglement voor het werkingsgebied van woonmaatschappij Woonschakel Berg & Nete: 'Rivierenland-Oost'

Toelichting

Aanleiding en context

Om een woonbeleid op maat te realiseren, wordt de gemeente in de Vlaamse Codex Wonen van 2021 als regisseur van het lokaal woonbeleid aangeduid. Een essentieel element van het woonbeleid op maat van de lokale noden, is het beleid over de toewijzing van de sociale woningen.

Hoewel het Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021 sinds 2024 het initiatiefrecht bij de woonmaatschappij legt, wordt er ook ruimte gelaten om bij het vastleggen van de toewijzingsregels lokale accenten te leggen. Deze bepalingen worden opgenomen in een toewijzingsreglement.

Voor de opmaak van het toewijzingsreglement wordt een grote rol toebedeeld aan de toewijzingsraad. De sociale verhuurders, lokale besturen en relevante welzijnsactoren kunnen op die manier in dialoog gaan met elkaar en afspraken maken, om een geïntegreerd en gedragen toewijzingsbeleid op maat te realiseren. De toewijzingsraad krijgt op die manier de kans om passende maatregelen uit te werken in een toewijzingsreglement voor het werkingsgebied van de woonmaatschappij, waarbij wordt afgeweken van de standaardtoewijzingsregels, als de regionale of lokale situatie hierom vraagt.

Hierdoor kan maximaal rekening worden gehouden met de specifieke noden. Voor woonmaatschappij Woonschakel Berg en Nete is er een goedgekeurd toewijzingsreglement met bepalingen inzake de langdurige woonbinding en de toewijzing aan een aantal specifieke doelgroepen. Elke wijziging in het toewijzingsreglement van toepassing op de betrokken gemeente moet door de gemeenteraad worden goedgekeurd nadat het werd geïnitieerd door de toewijzingsraad. Na integratie in het definitieve toewijzingsreglement en in het interne huurreglement zal de woonmaatschappij het definitieve reglement bezorgen aan alle gemeenten in het werkingsgebied.

Argumentatie

Tijdens de toewijzingsraad van 20 juni 2025 werd aangegeven dat een aanvraag tot versnelde toewijzing wegens 'bijzondere omstandigheden van sociale aard' dient te verlopen via het OCMW, conform het toewijzingsreglement. Het diensthoofd administratie en bewonerszaken stelt de vraag of de toewijzingsraad kan akkoord gaan om deze verplichting te schrappen. Het betreft hier max. 1/5de van de 20% versnelde toewijzingen, deze worden buiten het puntensysteem toegewezen. Deze aanvragen zijn meestal van hoogdringende aard (vb. een woningbrand) en kunnen aldus sneller worden behandeld.

De toewijzingsraad kan akkoord gaan met de schrapping van de bepaling dat deze aanvragen dienen te verlopen via het OCMW.

Juridisch kader

- Vlaamse Codex Wonen van 2021, meer bepaald artikels 6.12 t.e.m. 6.14 dat de verhuring van woningen uit de sociale sector regelt.
- Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021, meer bepaald artikels 6.22 t.e.m. 6.29
- Het bestaande toewijzingsreglement van woonmaatschappij Woonschakel Berg en Nete, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad d.d. 19 oktober 2023 en finaal door de raad van bestuur van de woonmaatschappij d.d. 11 januari 2024.
- Decreet [over het lokaal bestuur](#), artikel 40-41.

Financieel kader

De voorgestelde aanpassing van het toewijzingsreglement heeft geen financiële impact voor het lokaal bestuur.

Beslissing

Stemming

24 ja-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. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De gemeenteraad hecht goedkeuring aan het bijgevoegde ontwerp toewijzingsreglement.

Artikel 2:

Na goedkeuring door de gemeenteraad zal het ontwerp toewijzingsreglement (inclusief gemeenteraadsbeslissing) worden overgemaakt aan woonmaatschappij Woonschakel Berg en Nete die het integreert in het definitief toewijzingsreglement.

Artikel 3:

Het reglement treedt in werking één maand na het verstrijken van de termijn van 45 dagen, vermeld in art. 6.14, §1, derde lid Vlaamse Codex Wonen van 2021, of de verlengde termijn van 60 dagen, vermeld in art.6.14, §1, vierde lid Vlaamse Codex Wonen van 2021.

LB_HR

17. GR - Delegatie van de bevoegdheid voor het aangaan van dadingen met personeelsleden bij beëindiging van het dienstverband
-

Toelichting

Het aangaan van dadingen met personeelsleden bij de beëindiging van het dienstverband betreft afspraken over de gevolgen van het ontslag, zoals vergoedingen, termijnen of andere regelingen. Deze handelingen zijn juridisch afzonderlijk van de beslissing tot ontslag zelf.

Door deze bevoegdheid toe te kennen aan het college van burgemeester en schepenen, kunnen personeelsdossiers sneller en efficiënter worden afgehandeld. Dit voorkomt onnodige vertragingen in de besluitvorming en draagt bij aan een vlottere werking van de organisatie. Tevens biedt dergelijke handelswijze meer discretie in hoofde van het betrokken personeelslid.

Voor personeelsleden die behoren tot de decretale graden (algemeen directeur en financieel directeur) blijft de bevoegdheid tot het aangaan van dergelijke dadingen bij de gemeenteraad.

Juridisch kader

De delegatie van bevoegdheden binnen lokale besturen is geregeld in het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald in artikel 41.

- Artikel 41 bepaalt dat de gemeenteraad bevoegd is om bij reglement bevoegdheden toe te vertrouwen aan het college van burgemeester en schepenen.
- Artikel 41, tweede lid bevat een limitatieve lijst van bevoegdheden die niet gedelegeerd mogen worden. In punt 17° van artikel 41, tweede lid, staat:
“Het aangaan van andere dadingen dan dadingen met personeelsleden naar aanleiding van een beëindiging van het dienstverband, die de gevolgen van de beëindiging van het dienstverband als voorwerp hebben.”
Deze formulering betekent dat dadingen met personeelsleden bij beëindiging van het dienstverband niet onder de uitsluitingen vallen en dus wél gedelegeerd mogen worden aan het college van burgemeester en schepenen.
Wel blijft de bevoegdheid voor personeelsleden in decretale graden (algemeen directeur en financieel directeur) bij de gemeenteraad, aangezien deze functies onder een apart juridisch regime vallen.

Beslissing

Stemming

17 ja-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. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

7 nee-stemmen: Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Vercammen N.

Artikel 1

De gemeenteraad delegeert de bevoegdheid om dadingen aan te gaan met personeelsleden in het kader van de beëindiging van het dienstverband aan het college van burgemeester en schepenen. Deze dadingen hebben betrekking op de regeling van de gevolgen van het ontslag, zoals vergoedingen, termijnen of andere afspraken.

Artikel 2:

Deze delegatie geldt niet voor personeelsleden die behoren tot de decretale graden, namelijk de algemeen directeur en de financieel directeur.

LB_Secretariaat

18. GR - Toegevoegd punt door de LB-fractie. Opstart Fietsbieb in Putte

Toelichting

Toelichting

Onze fractie (Lijst voor de burger) is ervan overtuigd dat een fietsbieb een interessant en nuttig project kan zijn voor de gezinnen in Putte. Kinderen groeien snel uit hun fiets, waardoor de aankoop van een nieuwe fiets vaak een stevige kost vormt en oudere fietsen ongebruikt in de garage belanden.

Een fietsbieb biedt hier een laagdrempelige oplossing: voor een beperkte bijdrage kunnen gezinnen een kinderfiets gebruiken en inruilen wanneer hun kind een groter exemplaar nodig heeft. Dit bevordert betaalbaarheid, duurzaamheid en stimuleert kinderen om meer te fietsen.

Ook omliggende gemeenten zoals Bonheiden, Duffel, Mechelen, Sint-Katelijne-Waver en Berlaar hebben reeds een fietsbieb en tonen zo aan dat het concept werkt.

Overwegende dat:

- de fiets een duurzaam, gezond en goedkoop vervoersmiddel is dat bijdraagt tot de mobiliteit en leefkwaliteit in onze gemeente;
- kinderen vaak snel uit hun fiets groeien, wat leidt tot hoge kosten voor gezinnen en tegelijk tot verspilling van materiaal;
- uit recente cijfers blijkt dat het aantal uitgeleende kinderfietsen in fietsbibliotheken in Vlaanderen de afgelopen twee jaar bijna verdubbelde (bron: VRT NWS, 18 september 2024);
 - initiatieven zoals Fietsbieb (zie www.fietsbieb.be) mede dankzij vrijwilligers en verenigingen, met slechts beperkte ondersteuning van lokale besturen;
- een fietsbibliotheek gezinnen een betaalbare oplossing biedt, verspilling tegengaat, hergebruik stimuleert en bijdraagt tot duurzame mobiliteit;
- dergelijke projecten bovendien de sociale cohesie bevorderen door samenwerking met lokale verenigingen, vrijwilligers en gezinnen;
- omliggende gemeenten zoals Bonheiden, Duffel, Mechelen, Sint-Katelijne-Waver en Berlaar dit aanbod reeds hebben en Putte voorlopig achterblijft;

Juridisch kader

/

Financieel kader

/

Beslissing

Stemming

23 ja-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. / Bosmans C. - De Bie I. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

1 onthouding: Vercammen N.

Enig artikel:

Het college van burgemeester en schepenen onderzoekt, samen met bestaande aanbieders (zoals Fietsbieb vzw) en lokale verenigingen, hoe ook in Putte een fietsbibliotheek kan worden opgestart.