



vast bureau

Zitting van 20 oktober 2025

Aanwezig:

Jan Bertels, de voorzitter; Pascal Van Nueten; Liese Bergen; Eva Brandwijk; Nathalie Van Sande; Stefan Verraedt; Bieke Baeten; Tanja Mattheus, algemeen directeur

1	2025_VB_00330	Notulen vast bureau 13 oktober 2025: goedkeuring GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---

Besluit

Het vast bureau keurt de notulen van de zitting van 13 oktober 2025 goed.

SECTOR STADSONTWIKKELING

Dienst patrimonium

Consensuspunten

2	2025_VB_00331	Ontwerpakte verplaatsing erfdienstbaarheid verkaveling Acacialaan - Belco Invest: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----------	----------------------	--

Besluit

Het vast bureau keurt de ontwerpakte principieel goed, waarbij de erfdienstbaarheid ten behoeve van het perceel in eigendom van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat gelegen is te Acacialaan/Kleine Molenplein en kadastraal gekend is als Herentals, 2de afdeling, sectie D, nummer 781 verplaatst wordt.

Het vast bureau vraagt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn om dit dossier te agenderen op een volgende zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn.

SECTOR BURGER EN SAMENLEVING

Sociale dienst

Consensuspunten

3	2025_VB_00332	Subsidies 2026-2031: Subsidiereglement voor de minimale aardgaslevering: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---

Besluit

Het vast bureau keurt het subsidiereglement voor de minimale aardgaslevering principieel goed en vraagt de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn om dit op een volgende zitting te agenderen:

Subsidies 2026 - 2031

Subsidiereglement voor de minimale aardgaslevering

1. Periode

Het subsidiereglement geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

2. Doel

Het subsidiereglement heeft tot doel mensen met een prepaid-meter en een openstaande schuld aan de sociale leverancier te ondersteunen in de betaling van hun kosten voor aardgas (of elektriciteit indien ze verwarmen met aardgas en exclusief nachttarief hebben) door middel van een halfmaandelijke oplading van hun prepaidmeter in de winterperiode (van november tot en met maart).

3. Doelgroep

De doelgroep bestaat uit burgers waarvoor het OCMW van Herentals bevoegd is met een prepaidmeter en een openstaande schuld bij de sociale leverancier.

4. Voorwaarden

- een openstaande schuld hebben bij de sociale leverancier
- een prepaidmeter hebben
- verwarmen met aardgas (als uitzondering op deze voorwaarde komen woningen die verwarmen met elektriciteit en een meter hebben met exclusief nachttarief ook in aanmerking)
- het OCMW van Herentals is bevoegd om de vraag te behandelen

5. Aanvraag

De aanvragen kunnen enkel gedaan worden via een maatschappelijk assistent van de sociale dienst. Niet gekende cliënten worden uitgenodigd op enkele vooraf bepaalde aanvraagmomenten. Gekende cliënten nemen hiervoor contact op met hun vaste maatschappelijk assistent. Er wordt een aanvraagformulier ingevuld dat jaarlijks voorzien wordt door de Vlaamse overheid en er wordt een dossier opgemaakt ter goedkeuring op het bijzonder comité voor de sociale dienst. De bedragen en richtlijnen worden jaarlijks vastgelegd en gecommuniceerd door de Vlaamse overheid.

6. Beslissing

Het bijzonder comité voor de sociale dienst is gemachtigd om beslissingen te nemen in de toekenning of weigering van de minimale aardgaslevering.

7. Betaling

De subsidie wordt uitbetaald via de sociale leverancier wanneer de aanvrager voldoet aan de voorwaarden.

8. Controle

De uitgaven worden gecontroleerd door het hoofd van de sociale dienst en/of de teamcoaches. Er is een bijkomende controle wanneer de middelen gerecupereerd worden bij de distributienetbeheerder en bij POD Maatschappelijke Integratie.

9. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

4	2025_VB_00333	Tarieven 2026-2031: Tariefreglement voor noodopvang in de transitwoning(en) van de sociale dienst van Herentals en de bufferplaats(en) van het LOI: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----------	----------------------	--

Het vast bureau keurt het tariefreglement voor noodopvang in de transitwoning(en) van de sociale dienst van Herentals en de bufferplaats(en) van het LOI principieel goed en vraagt de voorzitter van de raad van maatschappelijk welzijn het te agenderen op een volgende raad.

Tarieven 2026-2031

Tariefreglement voor de noodopvang in de transitwoning(en) van de sociale dienst van Herentals en de bufferplaats(en) van het LOI

1. Algemene bepalingen

Het OCMW stelt een tarief vast voor noodopvang in de transitwoning(en) van de sociale dienst van Herentals en de bufferplaats(en) van het LOI voor de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

Doel: Het reglement heeft tot doel om de prijzen vast te leggen die onderdeel zijn van de bezettingsovereenkomst die afgesloten wordt door de sociale dienst van de stad Herentals en de bewoners van de transitwoning(en) of van de bufferplaats(en) van het LOI.

Definities: Maandbudget: Het beschikbare maandbudget wordt verkregen door het inkomen van de cliënt(en) te verminderen met het leefgeld ten bedrage van 70 euro per week voor volwassenen en kinderen ouder dan 12 jaar en 35 euro per week voor kinderen jonger dan 12 jaar, en maximum 50 euro per persoon per maand voor eventuele noodzakelijke extra's.

Het reglement bepaalt enkel de geldende tarieven voor de transitwoning(en) en de bufferplaats(en) van het LOI. De toekenning van de noodopvang plaatsen blijft een verantwoordelijkheid van het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst.

De bewoner moet zich houden aan de afspraken die opgenomen zijn in de bezettingsovereenkomst en het huishoudelijk reglement.

2. Gebruiker

Het tarief is verschuldigd door bewoners van de transitwoning(en) en van de bufferplaats(en) van het LOI.

3. Bepaling van het tarief

Het vast bureau wordt door de raad van maatschappelijk welzijn gemachtigd de tarieven voor noodopvang in de transitwoning(en) van de sociale dienst en de bufferplaats(en) van het LOI vast te stellen gedurende de duur van dit reglement.

Het tarief wordt bepaald in de vorm van een dagbedrag. Dit dagbedrag wordt berekend door het beschikbare maandbudget te delen door 31.

Het dagbedrag wordt gelimiteerd met een maximum dat gelijkgesteld is aan het actueel geldende dagbedrag bij de noodopvang door KINA voor dezelfde gezinssituatie. Wanneer het dagbedrag wijzigt, is het vast bureau gemachtigd de nieuwe maximumprijs vast te stellen.

4. Verminderingen

Voor dit reglement zijn er geen verminderingen van toepassing.

5. Betaling

De cliënt is verantwoordelijk voor de betaling van het tarief. Voor cliënten in opvang wordt steeds budgetbeheer opgestart zodat de inning via deze weg verloopt.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

Dienstencentrum Convent2 en thuiszorgdiensten

Consensuspunten

5

2025_VB_00334

**Reglementen 2026 - 2031: Huishoudelijk reglement
vervoersdienst Mobitwin: principiële goedkeuring
GOEDGEKEURD**

Besluit

Het vast bureau keurt het reglement voor de Mobitwin centrale van Herentals principieel goed als volgt en vraagt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn het dossier te agenderen op een volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

Reglementen 2026 - 2031

Huishoudelijk reglement vervoersdienst Mobitwin Herentals

Periode

Dit reglement is van toepassing van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

Doel

De Mobitwin Centrale biedt vervoersdiensten aan inwoners van Herentals met een beperkt inkomen en beperkte mobiliteit.

Doelgroep

Om gebruik te kunnen maken van de Mobitwin Centrale Herentals moet aan de volgende voorwaarden voldaan zijn:

- De gebruiker is gedomicilieerd in Herentals.
- De gebruiker ervaart verplaatsingsproblemen waardoor het gebruik van eigen of openbaar vervoer niet mogelijk is, bijvoorbeeld door:
 - lichamelijke beperkingen
 - psychische beperkingen
 - ziekte
 - tijdelijke of blijvende handicap
 - ouderdom
- De gebruiker kan met minimale ondersteuning zelfstandig in en uit een wagen stappen.
- De gebruiker valt binnen de inkomensgrenzen van maximaal twee maal het leefloon afhankelijk van de gezinssituatie:
 - samenwonenden: maximum 2 × leefloon categorie 1
 - alleenstaanden: maximum 2 × leefloon categorie 2
 - personen met een gezin ten laste: maximum 2 × leefloon categorie 3

Vervoer en beschikbaarheid

- De vervoersdienst vertrouwt op vrijwillige chauffeurs. Ritten worden aanvaard volgens beschikbaarheid van chauffeurs. Een rit wordt om die reden niet gegarandeerd.
- Vervoer is mogelijk van maandag tot en met vrijdag tussen 6.30 uur en 22.30 uur, met uitzondering van vrijdagavond (tot 17 uur).
- Er wordt niet gereden op feestdagen die erkend zijn door het lokaal bestuur, waaronder ook 11 juli, 15 november en 26 december, evenals op brugdagen die jaarlijks door het lokaal bestuur worden vastgesteld.
- Maximaal 3 ritten (heen en terug) per week per persoon waarbij er geen voorkeur gegeven wordt aan vaste ritten.
- Enkel ritten om sociale of (para)medische redenen worden aanvaard.
- Afstand per enkele rit is maximaal 25 km vanaf Herentals, Lokaal dienstencentrum Convent2 - Augustijnenlaan 26/1, 2200 Herentals.
- Voor stad Herentals kan er vervoer voorzien worden voor consultaties of bezoeken in volgende ziekenhuizen:
 - Ziekenhuis Herentals
 - Ziekenhuis Geel

- Ziekenhuis Lier
- Ziekenhuis Mol
- Ziekenhuis Turnhout
- Er is geen vervoer mogelijk in volgende gevallen:
 - Liggend ziekenvervoer, een ingreep/operatie, chemotherapie, bestraling, nierdialyse, personen met (besmettelijke) ziektesymptomen
 - Werk-, school-, luchthavenvervoer
 - Personen met een beperking die verblijven in een instelling
 - Vervoer naar het buitenland
 - Rolstoelvervoer
- Er mag gratis maximum één begeleider meegenomen worden op voorwaarde dat dit vooraf aan de centrale werd gemeld. Personen die geen lid zijn van Mobitwin en meereizen, zijn niet verzekerd via de Mobitwin-verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid.

Ritten aanvragen

Reservaties zijn enkel mogelijk tijdens de openingsuren van de plaatselijke Mobitwin Centrale.

- Maandag tot en met vrijdag van 9 uur tot 12 uur.
- Opgelet: reservaties via e-mail na 12 uur worden behandeld de volgende dag.

Reservaties mogelijk via:

- Telefoon: 014 - 28 20 01
- E-mail: vervoer.convent@herentals.be
- Onthaal lokale dienstencentra Herentals:
 - Lokaal dienstencentrum Convent2 – Augustijnenlaan 26/1, 2200 Herentals
 - Lokaal dienstencentrum Het Pomphuis – Dorp 12, 2200 Morkhoven

Reservatietermijn:

- Minstens 3 werkdagen vooraf, in de voormiddag
- Maximum 1 maand op voorhand

SCHEMA AANVRAAG RITTEN MOBITWIN

Rit gewenst op	Laatste dag om aan te vragen voor 12 uur
Maandag	Woensdagvoormiddag
Dinsdag	Donderdagvoormiddag
Woensdag	Vrijdagvoormiddag
Donderdag	Maandagvoormiddag
Vrijdag	Dinsdagvoormiddag

- Bij elke reservatie bezorgt de gebruiker:
 - Naam en voornaam
 - Dag, datum en uur van vertrek en/of gewenste aankomst
 - Vertrek- en aankomstadres
 - Eventueel mee te nemen mobiliteitshulpmiddel zoals een rollator
 - Eventuele bijzondere aandachtspunten zoals een begeleider die meerijdt, enz.
- Dispatchers zoeken een geschikte chauffeur.
- De gebruiker ontvangt een bericht als de rit niet kan doorgaan.
- Er wordt verwacht dat de gebruiker klaar staat op het afgesproken tijdstip op de afgesproken plaats.
- Alle ritten en afspraken worden via de Mobitwin Centrale gemaakt. Nooit rechtstreeks met de chauffeur. Ritten die worden geregeld en uitgevoerd zonder tussenkomst van de Mobitwin Centrale zijn niet gedekt door de verzekering van de Mobitwin Centrale.

- Als gebruiker kan men de chauffeur niet vragen naar een andere bestemming of op een ander tijdstip te rijden. Evenmin kunnen er meer mensen meerijden dan afgesproken

Annuleringen

- Annuleren kan kosteloos uiterlijk 1 werkdag op voorhand voor 12 uur.
- Bij laattijdige annulering of wanneer de chauffeur reeds vertrokken is, is de gebruiker verplicht de gemaakte verplaatsingskosten te vergoeden. De vergoeding bedraagt minimaal de waarde van een rit van 10 km, maar indien de chauffeur reeds meer dan 10 km heeft gereden op het moment van annulering, wordt de volledige afgelegde afstand aangerekend.

Uitsluiting

De gebruiker kan tijdelijk of definitief uitgesloten worden bij:

- Niet-naleving van het reglement
- Ongepast gedrag
- Openstaande betalingen
- Misbruik van de dienstverlening.

Aansprakelijkheid en bijzonderheden

- Chauffeurs zijn geen begeleiders en staan niet in voor verplaatsingen in gebouwen of voor dagelijkse taken.
- Huisdieren, met uitzondering van assistentiehonden, worden niet toegelaten.
- Personen jonger dan 16 jaar worden niet zonder begeleiding vervoerd.
- Voor vervoer van jonge kinderen moet de gebruiker zelf een gepaste autostoel voorzien.
- Indien er geparkeerd moet worden op een voorbehouden plaats voor personen met een handicap, moet de persoonlijke parkeerkaart van de gebruiker worden meegebracht en duidelijk zichtbaar geplaatst worden. Deze mag uitsluitend gebruikt worden wanneer de rechthebbende mee vervoerd wordt.
- Grote goederen worden niet vervoerd. De goederen moeten in een gewone boodschappentas of plooibox passen en vlot in de koffer geplaatst kunnen worden.
- Bagage: één reistas is toegestaan.

Afwijkingen

Afwijkingen van het reglement zijn na sociaal onderzoek mogelijk. Enkel bij schorsing, stopzetting of afwijkingen op inkomensvoorwaarden wordt dit voorgelegd aan het bijzonder comité voor de sociale dienst. Overige beslissingen behoren tot de operationele werking van de dienst.

6	2025_VB_00335	Tarieven 2026-2031: Tariefreglement vervoersdienst Mobitwin: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---

Besluit

Het vast bureau keurt het tariefreglement principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn om het dossier te agenderen op een volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

Tarieven 2026 - 2031

Tariefreglement vervoersdienst Mobitwin

Algemene bepalingen

Het OCMW stelt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 de tarieven vast voor de vervoersdienst Mobitwin. Dit reglement bepaalt het jaarlijkse lidgeld en de ritprijs voor gebruikers van de Mobitwin Centrale Herentals.

Doel: Het tariefreglement heeft als doel om op een objectieve en gelijke wijze de tarieven toe te passen voor elke gebruiker.

Personen die samenwonen zoals broers, zussen, vrienden, meerderjarige kinderen met een eigen inkomen, een gemeenschappelijke woonvorm, enz. worden niet als samenwonenden beschouwd en betalen ieder apart de lidmaatschapsbijdrage.

Inschrijving is geldig tot 31 december van het jaar van betaling.

De kilometers worden geteld vanaf de woning van de chauffeur en ook terug tot aan zijn woning. De ritprijs kan dus variëren naargelang de woonplaats van de chauffeur en de route die een chauffeur neemt. Onze chauffeurs proberen altijd de kortste en/of de veiligste route te nemen.

Annuleren van een rit moet zo snel mogelijk gebeuren tijdens de openingsuren van de plaatselijke Mobitwin dienst.

Annulering van een rit moet minstens 1 werkdag op voorhand voor 12 uur plaatsvinden.

Bij laattijdige annulering, of wanneer de chauffeur reeds vertrokken is, is de gebruiker verplicht de gemaakte verplaatsingskosten te vergoeden. De vergoeding bedraagt minimaal de waarde van een rit van 10 km, maar indien de chauffeur reeds meer dan 10 km heeft gereden op het moment van annulering, wordt de volledige afgelegde afstand aangerekend.

Gebruiker

Het tarief is verschuldigd door de personen die gebruik maken van de vervoersdienst Mobitwin.

Bepaling van het tarief

Het vast bureau wordt door de raad van maatschappelijk welzijn gemachtigd de tarieven voor het vervoer via Mobitwin vast te stellen gedurende de duur van dit reglement.

Definities zijn opgenomen in het huishoudelijk reglement.

Jaarlijkse indexering van de lidmaatschapsbijdrage op basis van de gezondheidsindex, bepaald volgens de richtlijnen van Mpact VZW.

Jaarlijkse indexering van de kilometervergoeding op 1 augustus volgens de indexering van ambtenarenvergoeding op 1 juli.

Als één chauffeur twee of meer Mobitwin-leden samen vervoert, dan wordt de kilometervergoeding gedeeld door het aantal vervoerde leden.

Verminderings

Verminderings zijn van toepassing volgens de tarievenlijst.

Betaling

Betaling van de ritprijs gebeurt rechtstreeks aan de chauffeur cash.

De chauffeur geeft een betalingsbewijs.

Lidgeld wordt cash of per factuur geïnd bij inschrijving bij de Mobitwin Centrale. Nadien wordt er jaarlijks een factuur opgemaakt.

Bij openstaande schuld of bij een verlenging lidmaatschap ontvangt de gebruiker een factuur. In uitzonderlijke gevallen (bv. hoogdringendheid) is cash betaling ter plaatse mogelijk.

Een gebruiker met een openstaand saldo kan geen nieuwe rit aanvragen zolang het bedrag niet is vereffend.

Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

Het vast bureau keurt het huishoudelijk reglement voor de dienst aangepast vervoer principieel goed als volgt en vraagt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn het dossier te agenderen op een volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

Huishoudelijk reglement voor dienst aangepast vervoer

Periode

Dit reglement is van toepassing van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

Doel

De dienst aangepast vervoer (DAV) Herentals biedt aangepast vervoer aan voor inwoners die zich tijdelijk of blijvend niet zelfstandig kunnen verplaatsen met een gewone wagen of het openbaar vervoer. Het vervoer gebeurt met een aangepaste handicar, geschikt voor:

- rolstoelen (ook elektrisch)
- scootmobielen (indien geschikt voor de handicar)
- rollators

De handicar is uitgerust met een rolstoellift, verankeringsysteem en een automatische opstap aan de instapzijde. Rolstoelgebruikers kunnen veilig in hun eigen rolstoel vervoerd worden.

Doelgroep

Om gebruik te maken van de dienst aangepast vervoer (DAV) Herentals moet aan de volgende voorwaarden voldaan zijn:

- De gebruiker is gedomicilieerd in Herentals.
- De gebruiker heeft een ernstige of tijdelijke mobiliteitsbeperking en verplaatst zich met een rollator, een gewone rolstoel, een elektrische rolstoel of een scootmobiel.
- De gebruiker beschikt niet over eigen aangepast vervoer.
- De gebruiker kan geen gebruik maken van andere vervoersdiensten zoals Mobitwin of openbaar vervoer.
- Er gelden geen voorwaarden op vlak van leeftijd of inkomen.

Er moet geen lidgeld betaald worden.

Vervoer en beschikbaarheid

- Vervoer is mogelijk van maandag tot en met vrijdag tussen 6.30 uur en 22.30 uur, met uitzondering van vrijdagavond (tot 17 uur).
- Er wordt niet gereden op feestdagen die erkend zijn door het lokaal bestuur, waaronder ook 11 juli, 15 november en 26 december, evenals op brugdagen die jaarlijks door het lokaal bestuur worden vastgesteld.
- Voor vervoer buiten deze reguliere momenten kunnen gebruikers binnen het samenwerkingsverband van Welzijnszorg Kempen terecht bij Rolmobiel, zodat vervoersbehoeften op elk moment worden opgevangen.
- Een rit is een enkele verplaatsing van punt A naar punt B, met een maximale afstand van 150 km per rit.
- Tussen 8.45 uur en 9.45 uur en tussen 15.45 uur en 17.30 uur vinden de collectieve ritten voor CADO plaats. Tijdens deze tijdsblokken kunnen er geen andere ritten worden ingepland.
- De dienst aangepast vervoer Herentals voorziet individueel vervoer van deur tot deur, onder andere voor:
 - familiebezoek
 - raadpleging bij een arts of therapeut
 - boodschappen
 - kapper
 - vrije tijd (kaartclub, culturele activiteit, ...)

- andere persoonlijke doeleinden
- Per rit kunnen meerdere gebruikers vervoerd worden.
- Indien nodig mag per rolstoelgebruiker één begeleider gratis meerijden, op voorwaarde dat dit bij de reservatie werd gemeld. Extra begeleiders betalen het kilometertarief.

Ritten aanvragen

Reservaties zijn enkel mogelijk tijdens de openingsuren van de dienst aangepast vervoer:

- Maandag tot en met vrijdag van 9 uur tot 12 uur
- Opgelet: reservaties via e-mail na 12 uur worden behandeld de volgende dag.

Reservaties mogelijk via:

- Telefoon: 014 - 28 20 01
- E-mail: vervoer.convent@herentals.be
- Onthaal lokale dienstencentra Herentals:
 - Lokaal dienstencentrum Convent2 – Augustijnenlaan 26/1, 2200 Herentals
 - Lokaal dienstencentrum Het Pomphuis – Dorp 12, 2200 Morkhoven

Reservatietermijn:

- Minstens 3 werkdagen vooraf, in de voormiddag
- Maximum 1 maand op voorhand

SCHEMA AANVRAAG RITTEN DIENST AANGEPAST VERVOER

Rit gewenst op	Laatste dag om aan te vragen voor 12 uur
Maandag	Woensdagvoormiddag
Dinsdag	Donderdagvoormiddag
Woensdag	Vrijdagvoormiddag
Donderdag	Maandagvoormiddag
Vrijdag	Dinsdagvoormiddag

Bij elke reservatie bezorgt de gebruiker:

- Naam en voornaam
- Dag, datum en uur van vertrek en/of gewenste aankomst
- Vertrek- en aankomstadres
- Mee te nemen mobiliteitshulpmiddel zoals een rollator, rolstoel of scootmobiel
- Eventuele bijzondere aandachtspunten zoals een begeleider die meerijdt, enz.

Een rit is pas definitief na bevestiging door de dienst.

De dienst aangepast vervoer Herentals plant ritten autonoom in op basis van de beschikbaarheid van de eigen handicar. Indien er geen beschikbaarheid is, wordt de gebruiker doorverwezen naar Rolmobiel, binnen het samenwerkingsverband van Welzijnszorg Kempen.

Annuleringen

Annulatiekosten:

- 1 week vooraf: gratis
- Tot 24 uur vooraf: 3 euro
- Op de dag zelf: 5 euro
- Minder dan 2 uur vooraf: volledige ritprijs, met een minimum van 10 euro

Uitsluiting

De gebruiker kan tijdelijk of definitief uitgesloten worden bij:

- Niet-naleving van het reglement
- Ongepast gedrag
- Openstaande betalingen
- Misbruik van de dienstverlening

Aansprakelijkheid en bijzonderheden

- Chauffeurs zijn geen begeleiders en staan niet in voor verplaatsingen in gebouwen of voor dagelijkse taken.
- Huisdieren, met uitzondering van assistentiehonden, worden niet toegelaten.
- Personen jonger dan 16 jaar worden niet zonder begeleiding vervoerd.
- Voor vervoer van jonge kinderen moet de gebruiker zelf een gepaste autostoel voorzien.
- Indien er geparkeerd moet worden op een voorbehouden plaats voor personen met een handicap, moet de persoonlijke parkeerkaart van de gebruiker worden meegebracht en duidelijk zichtbaar geplaatst worden. Deze mag uitsluitend gebruikt worden wanneer de rechthebbende mee vervoerd wordt.

Maximale capaciteit

De handicar heeft een basiscapaciteit van 8 passagiers + 1 chauffeur. De effectieve bezetting is afhankelijk van het aantal rolstoelen, het aantal rollators en de beschikbare zitplaatsen na plaatsing van hulpmiddelen.

- Maximaal 2 rolstoelen kunnen tegelijk reglementair vervoerd worden.
- Wanneer er één rolstoelgebruiker meerijdt, kunnen er nog 5 stappers achterin plaatsnemen.
- Wanneer er twee rolstoelgebruikers meerijden, kunnen er nog 3 stappers achterin plaatsnemen.
- De chauffeur is verantwoordelijk voor de veilige en correcte verankering van alle hulpmiddelen voor vertrek.

Gebruik van de handicar door externe diensten

Alleen CADO Herentals en Welzijnsvereniging Sint-Anna worden beschouwd als externe diensten die gebruik kunnen maken van de handicar van dienst aangepast vervoer Herentals. Geen andere externe organisaties kunnen beroep doen op deze dienst voor georganiseerd vervoer.

- De ritten worden altijd uitgevoerd door een vrijwillige chauffeur van dienst aangepast vervoer Herentals.
- Cliënten van CADO Herentals kunnen voor hun individuele heen- en terugrit gebruik maken van een georganiseerde rit met specifiek tarief, zoals omschreven in het tariefreglement. Deze ritten krijgen voorrang op andere vervoersaanvragen.
- Wanneer CADO of Welzijnsvereniging Sint-Anna een groepsactiviteit of uitstap organiseert, wordt dit beschouwd als een collectief georganiseerde rit en wordt er geen kostprijs aangerekend. (ondersteuningskader Sint-Anna)
- De vraag is afhankelijk van beschikbaarheid.

8

2025_VB_00337

**Tarieven 2026-2031: Tariefreglement voor dienst aangepast vervoer (DAV): principiële goedkeuring
GOEDGEKEURD**

Besluit

Het vast bureau keurt het tariefreglement voor dienst aangepast vervoer (DAV) principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn om het dossier te agenderen op een volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

Tarieven 2026 - 2031

Tariefreglement voor dienst aangepast vervoer

Algemene bepalingen

Het OCMW stelt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 de tarieven vast voor het gebruik van de handicar van dienst aangepast vervoer Herentals, onderdeel van de Regionale DAV-werking onder coördinatie van Welzijnszorg Kempen met ingang vanaf 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031. Dit reglement bepaalt de tarieven die van toepassing zijn op gebruikers met een ernstige mobiliteitsbeperking.

Doel: Het tariefreglement heeft als doel om op een objectieve en gelijke wijze de tarieven toe te passen voor elke gebruiker.

Eén begeleider mag gratis mee per rolstoelgebruiker.

Een verplaatsing van vertrekpunt A naar bestemming B geldt als één rit. Heen- en terugritten worden afzonderlijk aangerekend.

Gebruiker

Het tarief is verschuldigd door de personen die gebruik maken van de dienst aangepast vervoer Herentals.

Bepaling van het tarief

Het vast bureau wordt door de raad van maatschappelijk welzijn gemachtigd de tarieven voor de dienst aangepast vervoer vast te stellen gedurende de duur van dit reglement.

Definities zijn opgenomen in het huishoudelijk reglement.

De tarieven volgen de prijsstructuur van Rolmobiel, beheerd door Welzijnszorg Kempen. Deze klantentarieven worden jaarlijks geïndexeerd op basis van de gezondheidsindex.

Voor ritten uitgevoerd ten behoeve van CADO-gebruikers (dagopvang georganiseerd door het lokaal bestuur in samenwerking met Thuiszorg Kempen), enkel bij het brengen in de ochtend en ophalen in de avond bij opening en sluiting van de CADO, wordt een afwijkend tarief toegepast.

Verminderings

Verminderings zijn van toepassing volgens de tarievenlijst.

Betaling

Cliënten ontvangen maandelijks een factuur van het aantal ritten van de voorbije maand.

De kosten voor parkeermeter of betaalparking worden ter plaatse door de cliënt betaald.

Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

9	2025_VB_00338	Reglementen 2026 - 2031: Huishoudelijk reglement buurtrestaurant lokaal dienstencentrum Convent2: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
---	---------------	--

Besluit

Het vast bureau keurt het huishoudelijk reglement buurtrestaurant lokaal dienstencentrum Convent2 principieel goed en vraagt de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn het te agenderen op de volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

Reglementen 2026 - 2031

Huishoudelijk reglement buurtrestaurant lokaal dienstencentrum Convent2

Periode

Dit reglement is van toepassing van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

Doel

Het buurtrestaurant biedt betaalbare, gezonde maaltijden aan in een warme en toegankelijke omgeving. Het bevordert sociaal contact en ondersteunt het welzijn van zijn gebruikers.

Doelgroep

Het buurtrestaurant richt zich op senioren en kwetsbare personen.

Vrijwilligers

De werking van het buurtrestaurant wordt ondersteund door vrijwilligers.

De vrijwilligers worden opgenomen in het waarderingsbeleid van de stad Herentals en worden verzekerd door de stad Herentals.

Maaltijden

Het keukenteam van Welzijnsvereniging Sint-Anna zorgt voor een gezond en lekker aanbod.

Het menu wordt telkens opgesteld en geafficheerd voor 1 maand.

De bezoekers krijgen een 3-gangenmaaltijd aangeboden, bestaande uit:

- soep
- hoofdgerecht
- dessert.

Er worden geen aangepaste maaltijden aangeboden wat betreft allergenen of dieetmaaltijden. Er is de mogelijkheid tot een vegetarische maaltijd.

Tijdens de maaltijd zal er steeds gratis kraantjeswater op tafel ter beschikking staan van de bezoekers.

Afspraken met financiële impact

De tarieven zijn opgenomen in een tarievenlijst van de lokale dienstencentra Herentals.

De verhoogde tegemoetkoming zal geverifieerd worden via een actueel attest uitgereikt door het

ziekenfonds van het lopende kalenderjaar of via de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid (KSZ).

Dit proces wordt herhaald bij de start van een nieuw kalenderjaar. Gebruikers moeten wijzigingen in de persoonlijke situatie spontaan melden in het dienstencentrum.

De gebruiker betaalt de maaltijd ter plaatse aan het onthaal van het dienstencentrum, dit kan contant of met bancontact.

Tijdens het buurtrestaurant kan men dranken nuttigen uit het drankenaanbod van de cafetaria. Het betalen van dranken gebeurt onmiddellijk ter plaatse aan de kassaverantwoordelijke. Dit kan contant of met bancontact.

Restaurantdagen

De restaurantdagen worden telkens op dinsdag en donderdag georganiseerd in LDC Convent2, Augustijnenlaan 26/1, 2200 Herentals.

Er worden geen restaurantdagen georganiseerd op feestdagen en sluitingsdagen van LDC Convent2.

De gebruikers zijn welkom vanaf 11.30 uur. De soep wordt voor iedereen geserveerd om 12 uur gevolgd door het hoofdgerecht en dessert.

Voor gebruikers die later toekomen dan 12.30 uur, worden geen maaltijden opzij gehouden.

De bekendmaking van het menu gebeurt via volgende kanalen:

- tv-scherm in de cafetaria
- als bijlage in het maandblaadje
- in het folderrek aan het onthaal
- in het folderrek in de cafetaria

Reservatie

Gebruikers dienen vooraf in te schrijven. Inschrijven is mogelijk vanaf de 15e van de lopende maand voor maaltijden in de daaropvolgende maand.

Inschrijven kan tot 12 uur van de reguliere werkdag voorafgaand aan de restaurantdag.

Reserveren kan aan het onthaal van LDC Convent2, telefonisch op het nummer 014-28 20 00 of via mail dienstencentrum@herentals.be.

Restaurantdag	Reserveren kan tot
----------------------	---------------------------

dinsdag	maandag 12 uur
donderdag	woensdag 12 uur

Annulatie

Er kan gratis geannuleerd worden tot 12 uur van de reguliere werkdag voorafgaand aan de restaurantdag.

Annuleren kan aan het onthaal van LDC Convent2, telefonisch op het nummer 014-28 20 00 of via mail dienstencentrum@herentals.be

Bij laattijdige annulatie zal de maaltijd worden aangerekend. Bij ziekenhuisopname moet men de maaltijd niet betalen.

Maaltijden ter plaatse nuttigen

Maaltijden moeten ter plaatse genuttigd worden omwille van de sociale functie van het buurtrestaurant.

Huisdieren

Huisdieren zijn niet toegelaten in het buurtrestaurant LDC Convent2 tussen 11.30 uur en 13 uur.

**10 2025_VB_00339 Tarieven 2026-2031: Tariefreglement voor het aanbod van de lokale dienstencentra Herentals: principiële goedkeuring
GOEDGEKEURD**

Besluit

Het vast bureau keurt het tariefreglement voor het aanbod van de lokale dienstencentra Herentals principieel goed en vraagt de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn het te agenderen op de volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

Tarieven 2026-2031

Tariefreglement voor het aanbod van de lokale dienstencentra Herentals

1. Algemene bepalingen

Het OCMW stelt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een tarief vast op het aanbod van de lokale dienstencentra Herentals.

Het tariefreglement van de lokale dienstencentra heeft tot doel om op transparante, eerlijke en sociaal verantwoorde wijze de bijdrage van gebruikers aan de aangeboden diensten en activiteiten vast te leggen. Het reglement bevordert de toegankelijkheid en betaalbaarheid van het aanbod, met bijzondere aandacht voor kwetsbare doelgroepen en ondersteunt een billijke kostendekking voor het lokaal bestuur. Door het hanteren van een duidelijk en uniform tariefbeleid wordt zowel rechtszekerheid voor de gebruiker als efficiëntie in de administratieve werking nagestreefd.

2. Gebruiker

Het tarief is verschuldigd door de gebruikers van de lokale dienstencentra Herentals.

3. Bepaling van het tarief

Het vast bureau wordt door de raad van maatschappelijk welzijn gemachtigd de tarieven voor de lokale dienstencentra van Herentals vast te stellen gedurende de duur van dit reglement.

Het bedrag van de tarieven worden vastgesteld in de tarievenlijst.

4. Verminderingen

Er worden geen verminderingen toegekend. Een uitzondering geldt voor mensen met recht op verhoogde tegemoetkoming in buurtrestaurant lokaal dienstencentrum Convent2.

5. Betaling

Het tarief moet cash of online betaald worden.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

11 2025_VB_00340 Tarieven 2026-2031: Tariefreglement voor voetverzorging in lokaal dienstencentrum Convent2: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD

Besluit

Het vast bureau keurt het tariefreglement voor voetverzorging in lokaal dienstencentrum Convent2 principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn om het dossier te agenderen op een volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

Tarieven 2026-2031

Tariefreglement voor voetverzorging in lokaal dienstencentrum Convent2

1. Algemene bepalingen

Het OCMW stelt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een tarief vast op het aanbod van voetverzorging in lokaal dienstencentrum Convent2.

Het tariefreglement voor voetverzorging binnen het lokaal dienstencentrum heeft als doel om op transparante en sociaal rechtvaardige wijze de gebruikersbijdrage voor deze dienst vast te leggen.

Voetverzorging is een essentiële welzijnsondersteunende dienst die bijdraagt aan de zelfredzaamheid, mobiliteit en levenskwaliteit van (kwetsbare) ouderen en andere zorgbehoevenden.

2. Gebruiker

Het tarief is verschuldigd door de klanten die gebruik maken van de voetverzorging in lokaal dienstencentrum Convent2.

3. Bepaling van het tarief

Het bedrag van het tarief voor de gebruikers wordt vastgesteld als volgt:

- Voor gebruikers met verhoogde tegemoetkoming: 20 euro per verzorging
- Voor gebruikers zonder verhoogde tegemoetkoming: 30 euro per verzorging
- Voor een voetverzorging aan huis wordt een supplement van 4 euro verplaatsingskosten aangerekend
- Voor gebruikers die niet op hun afspraak aanwezig zijn of bij het niet tijdig annuleren, rekent de voetverzorgster een kost aan.
 1. Voor gebruikers met verhoogde tegemoetkoming: 5 euro
 2. Voor gebruikers zonder verhoogde tegemoetkoming: 10 euro
- Bij een gepland huisbezoek wordt het supplement van 4 euro bijkomstig aangerekend wanneer gebruikers niet tijdig annuleren of niet thuis zijn voor hun afspraak

4. Verminderingen

Er worden geen verminderingen toegekend. Een uitzondering geldt voor mensen met recht op verhoogde tegemoetkoming.

5. Betaling

De betaling voor de behandeling gebeurt rechtstreeks aan de zelfstandige voetverzorgster. Het tarief moet cash of online betaald worden.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

Besluit

Het vast bureau keurt het subsidiereglement voor de mantelzorgpremie principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn het dossier te agenderen op de volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

Subsidies 2026-2031**Subsidiereglement voor mantelzorgpremie****1. Periode**

Dit reglement is van toepassing van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

2. Doel

Mantelzorgers spelen een cruciale rol in het leven van personen met een zorg- en ondersteuningsnood in Herentals. Zij maken het mogelijk dat deze personen zelfstandig kunnen blijven wonen in hun vertrouwde thuisomgeving. Met dit reglement wil de stad Herentals haar waardering uitdrukken voor de inzet van mantelzorgers.

3. Doelgroep

Als blijk van waardering kent de stad jaarlijks een mantelzorgpremie toe aan de centrale mantelzorger van een persoon met een zorg- en ondersteuningsnood.

4. Voorwaarden

Voor de persoon met een zorg- en ondersteuningsnood:

- Is gedomicilieerd in Herentals.
- Bewijst zijn of haar zorgnood aan de hand van:
 - Een attest van toekenning van het zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden bij mantel- en thuiszorg in het jaar van de aanvraag.
- OF
- Een score van minstens 12 punten of 6 punten in de derde pijler van de medisch-sociale schaal waarop de zorgtoeslag (voorheen verhoogde kinderbijslag) is gebaseerd.
- Wanneer op één adres meerdere personen met een zorg- en ondersteuningsnood verblijven, kan slechts één premie worden toegekend aan de centrale mantelzorger voor dat adres.

Voor de mantelzorger:

- Vraagt slechts één premie aan per jaar.
- Er kan per persoon met een zorg- en ondersteuningsnood slechts één mantelzorger een premie aanvragen.
- Is de centrale mantelzorger van de persoon met een zorg- en ondersteuningsnood.
- Hoeft niet op hetzelfde adres te wonen.
- Woont in de provincie Antwerpen.
- Is meerderjarig (wordt minstens 18 jaar in het jaar van de aanvraag).

Voor de thuiszorgsituatie:

- De mantelzorger verleent op regelmatige basis daadwerkelijke hulp en ondersteuning in de thuissituatie.
- De mantelzorger en de persoon met een zorg- en ondersteuningsnood (of de ouder/voogd indien minderjarig) ondertekenen een verklaring op eer op het aanvraagformulier. Hierin

bevestigt de mantelzorger dat hij/zij de centrale mantelzorger is en op een kwaliteitsvolle, menswaardige manier hulp biedt.

5. Aanvraag

De mantelzorgpremie kan worden aangevraagd via het daartoe bestemde aanvraagformulier dat beschikbaar is op de website van de stad Herentals of op te vragen bij de lokale dienstencentra. De aanvraag, vergezeld van de nodige bewijsstukken, moet vóór 30 november van het lopende werkingsjaar worden ingediend via één van de volgende kanalen:

- Per e-mail: dienstencentrum@herentals.be
- Per post: Augustijnenlaan 30, 2200 Herentals
- Persoonlijke afgifte in één van de lokale dienstencentra:
 - LDC Convent2, Augustijnenlaan 26/1, Herentals
 - LDC Het Pomphuis, Dorp 12, Morkhoven

6. Beslissing

Het bijzonder comité voor de sociale dienst is gemachtigd om beslissingen te nemen in de toekenning of weigering van de mantelzorgpremie.

7. Betaling

De mantelzorgpremie bedraagt jaarlijks 150 euro. Dit bedrag wordt in cadeaucheques Handelshart Herentals uitbetaald.

Indien de mantelzorger slechts gedurende een deel van het jaar aan de voorwaarden voldoet (bijvoorbeeld door overlijden van de persoon met een zorg- en ondersteuningsnood of opname in een residentiële voorziening), blijft het recht op de volledige premie behouden.

De uitbetaling van de cadeaucheques vindt plaats tijdens één centraal bedeelmoment tijdens de voormiddag, namiddag en avond in januari van het jaar volgend op de aanvraag. De exacte datum, momenten en locaties (Herentals en Morkhoven) worden tijdig gecommuniceerd.

De afhaling gebeurt persoonlijk of via een volmacht.

Indien de mantelzorger noch persoonlijk, noch via volmacht aanwezig kan zijn op het bedeelmoment kan er binnen vooraf gecommuniceerde tijdsblokken een afspraak gemaakt worden voor afhaling.

Cadeaucheques die niet werden afgehaald binnen een termijn van twee maanden na de laatste gecommuniceerde afspraakmomenten, worden ongeldig gemaakt. In dat geval vervalt onherroepelijk het recht op de premie.

8. Betwisting

Het bijzonder comité voor de sociale dienst behandelt alle betwistingen met betrekking tot dit reglement.

Indien onjuiste gegevens worden verstrekt met het oog op het verkrijgen van een premie, kan het bijzonder comité voor de sociale dienst het uitgekeerde bedrag terugvorderen en de betrokken aanvrager uitsluiten van toekomstige subsidiëring.

9. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

13

2025_VB_00342

Subsidies 2026-2031: Subsidiereglement voor personen met afval veroorzaakt door een medische problematiek: principiële goedkeuring
GOEDGEKEURD

Het vast bureau keurt het subsidiereglement voor personen met afval veroorzaakt door een medische problematiek principieel goed als volgt en vraagt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn het dossier te agenderen op een volgende raad voor maatschappelijk welzijn:

Subsidies 2026 - 2031

Subsidiereglement voor personen met afval veroorzaakt door een medische problematiek

1. Periode

Het reglement geldt voor de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

2. Doel

Personen met een medische problematiek die het gebruik van verzorgings- of incontinentiemateriaal vereist, worden geconfronteerd met een verhoogde afvalproductie en dito kosten. De stad Herentals wil deze inwoners ondersteunen door het toekennen van een jaarlijkse subsidie.

3. Doelgroep

Inwoners van Herentals die door een medische aandoening extra afval produceren als gevolg van:

- incontinentiemateriaal
- medisch verzorgingsmateriaal (zoals bij stomapatiënten, thuisdialyse, huidziekten met blaarvorming of loslating van de opperhuid, ...)

4. Voorwaarden

De subsidie wordt toegekend aan personen die:

- gedomicilieerd zijn in de stad Herentals
- zelfstandig thuis wonen (niet in een residentiële instelling)
- een medische problematiek hebben die extra afval veroorzaakt, bevestigd door de behandelende arts of door een erkend thuisverpleegkundige op het officiële aanvraagformulier

5. Aanvraagprocedure

De subsidie kan worden aangevraagd via het daartoe bestemde aanvraagformulier dat beschikbaar is op de website van de stad Herentals of op te vragen bij de lokale dienstencentra.

Het aanvraagformulier moet voor 30 november van het lopende werkingsjaar worden ingediend via één van de volgende kanalen:

- Per e-mail: dienstencentrum@herentals.be
- Per post: Augustijnenlaan 30, 2200 Herentals
- Persoonlijke afgifte in één van de lokale dienstencentra:
 - LDC Convent2, Augustijnenlaan 26/1, Herentals
 - LDC Het Pomphuis, Dorp 12, Morkhoven

Wanneer het aanvraagformulier een onomkeerbare aandoening bevestigt, blijft deze attestering geldig voor de volledige looptijd van het subsidiereglement (2026–2031) en hoeft het niet jaarlijks opnieuw te worden ingediend.

6. Beslissing

Het bijzonder comité voor de sociale dienst is gemachtigd om beslissingen te nemen in de toekenning of weigering van de premie voor personen met afval veroorzaakt door een medische problematiek.

7. Betaling

De subsidie bedraagt jaarlijks 40 euro per gerechtigde aanvrager, ongeacht de aard van de medische problematiek.

De subsidie wordt uitbetaald op de bankrekening van de aanvrager of diens ouder/voogd indien de aanvrager minderjarig is.

Uitbetalingen gebeuren per kwartaal, op basis van het moment van indiening:

- Aanvragen ingediend in het eerste kwartaal (januari – maart): uitbetaling in april

- Aanvragen ingediend in het tweede kwartaal (april – juni): uitbetaling in juli
- Aanvragen ingediend in het derde kwartaal (juli – september): uitbetaling in oktober
- Aanvragen ingediend in oktober en november: uitbetaling in december

Aanvragen worden verwerkt op basis van de datum van ontvangst.

Indien men slechts gedurende een deel van het jaar aan de voorwaarden voldoet (bijvoorbeeld bij opname in een residentiële instelling, overlijden of verbetering van de medische problematiek), blijft het recht op de volledige premie behouden.

Indien de aanvrager op het moment van toekenning een openstaand saldo heeft op de Diftar-rekening, zal de stad dit saldo eerst (geheel of gedeeltelijk) aanzuiveren met het subsidiebedrag, alvorens over te gaan tot uitbetaling van het eventuele resterende bedrag.

8. Betwisting

Het bijzonder comité voor de sociale dienst behandelt alle betwistingen met betrekking tot dit reglement.

Indien onjuiste gegevens worden verstrekt met het oog op het verkrijgen van een premie, kan het bijzonder comité voor de sociale dienst het uitgekeerde bedrag terugvorderen en de betrokken aanvrager uitsluiten van toekomstige subsidiëring.

9. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

Neteland Zorg en Welzijn

Consensuspunten

14	2025_VB_00343	Tarieven 2026-2031: Tariefreglement op zaalverhuur Campus Spiegelfabriek OCMW Herentals: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	---------------	---

Besluit

Het vast bureau keurt het tariefreglement op zaalverhuur Campus Spiegelfabriek OCMW Herentals principieel goed en vraagt de voorzitter van de raad van maatschappelijk welzijn om dit te agenderen op een volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

Tarieven 2026 - 2031

Tariefreglement op zaalverhuur Campus Spiegelfabriek OCMW Herentals

1. Algemene bepalingen

Het OCMW Herentals stelt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een tarief vast voor de verhuur van lokalen in de sociale campus Spiegelfabriek. Deze lokalen worden ter beschikking gesteld voor polyvalent en socio-cultureel gebruik.

Definities

- Vaste gebruiker: is een gebruiker uit categorie B die minstens 10 keer per jaar op voorhand ingeplande momenten eenzelfde ruimte gebruikt.

Het is niet mogelijk voor natuurlijke personen, of voor commerciële doeleinden, een lokaal te huren in de Campus Spiegelfabriek.

2. Beschikbare lokalen

- Leskeuken – Lierseweg 132A, 2200 Herentals
- Lokaal TRAVOO 1 (grenzend aan de leskeuken) – Lierseweg 132A, 2200 Herentals

Het betreft 2 aanpalende lokalen die als 1 geheel worden verhuurd.

3. Gebruikerscategorieën

Elke gebruiker valt onder één van de volgende categorieën:

- Categorie A: stad en OCMW Herentals, AGB sport en recreatie Herentals, erkende Herentalse adviesorganen voor het uitvoeren van hun basisopdracht advisering.
- Categorie B: erkende Herentalse verenigingen volgens het erkenningsreglement van de stad Herentals, bekrachtigd door het college van burgemeester en schepenen, onderwijsinstellingen op het grondgebied van Herentals, EVA vzw Handelshart Herentals en Herentalse politieke partijen.
- Categorie C: niet-erkende Herentalse organisaties en verenigingen zonder winstgevend oogmerk, niet-Herentalse organisaties en verenigingen zonder winstgevend oogmerk en onderwijsinstellingen buiten het grondgebied van Herentals.
- Categorie D: alle overige gebruikers.

Gebruikers met een bestaande ondertekende gebruiksovereenkomst behouden deze voorwaarden, tenzij de nieuwe regeling gunstiger is.

4. Tarieven en voorwaarden

Huur leskeuken en lokaal TRAVOO 1

- 350 euro per dag
- 3.120 per jaar. Een jaartarief is enkel van toepassing bij een vaste gebruiker.

De tarieven omvatten het gebruik van de zaal, nutsvoorzieningen, schoonmaak, aanwezige materialen en billijke vergoeding.

Annulering

- Bij annulering meer dan 4 weken voor de geplande activiteit, wordt 25 % van het verbruikstarief aangerekend.
- Bij annulering vanaf 4 weken voor de geplande activiteit, wordt het volledige verbruikstarief aangerekend.

Boetes en extra kosten

- Overtreding veiligheidsregels: 400 euro
- Niet-naleven cateringregels: 160 euro
- Niet-naleving reglement: 125 euro + bijkomende kosten
- Sleutels kwijt/verkeerd afsluiten: 160 euro
- Nalatigheid: 80 euro
- Extra schoonmaak: 40 euro per uur per medewerker
- Herstelling door technisch personeel: 40 euro per uur per medewerker + kosten
- Opvolging schade: 40 euro per uur per medewerker + herstel/vervangkosten
- Brandweerinterventie: effectieve kost wordt doorgerekend
- Foutief afvalbeheer: boete volgens bovenstaande bepalingen.

5. Verminderingen

- Gebruikers van categorie A krijgen 100 % korting.
- Gebruikers van categorie B krijgen 75 % korting.
- Gebruikers van categorie C krijgen 50 % korting.
- Vaste gebruikers: forfaitair jaartarief gelijk aan 9 dagverhuringen.
- Projecten met subsidies (goedgekeurd door het college of vast bureau) krijgen een eenmalige korting van 100 %.

6. Betaling

De betaling gebeurt contant, via bancontact of online. Indien dit niet mogelijk is, kan per overschrijving betaald worden binnen de 30 dagen na factuurdatum of betaalverzoek.

7. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

Besluit

Het vast bureau keurt het tariefreglement op zaalverhuur Campus Spiegelfabriek OCMW Herentals principieel goed en vraagt de voorzitter van de raad van maatschappelijk welzijn om dit te agenderen op een volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

Reglementen 2026 -2031

Gebruiksreglement voor zaalverhuur Campus Spiegelfabriek OCMW Herentals

HET BELEID

Doelgroep

Dit reglement geldt voor iedereen die een lokaal in de sociale campus Spiegelfabriek van het OCMW Herentals wenst te huren. De gebruikers vallen onder één van de volgende categorieën:

- Categorie A: stad en OCMW Herentals, AGB sport en recreatie Herentals, erkende Herentalse adviesorganen voor het uitvoeren van hun basisopdracht advisering.
- Categorie B: erkende Herentalse verenigingen volgens het erkenningsreglement van de stad Herentals, bekrachtigd door het college van burgemeester en schepenen, onderwijsinstellingen op het grondgebied van Herentals, EVA vzw Handelshart Herentals en Herentalse politieke partijen.
- Categorie C: niet-erkende Herentalse organisaties en verenigingen zonder winstgevend oogmerk, niet-Herentalse organisaties en verenigingen zonder winstgevend oogmerk en onderwijsinstellingen buiten het grondgebied van Herentals.
- Categorie D: alle overige gebruikers.

Gebruik

Alle activiteiten die in een lokaal van het OCMW plaatsvinden, moeten van sociaal-culturele aard zijn. Privéfeesten worden niet toegelaten.

Enkel volgende lokalen worden verhuurd:

- Leskeuken
- Lokaal TRAVOO 1 (grenzend aan de leskeuken)

Aanvraag

- Indienen van aanvragen

De gebruiker dient een aanvraag voor het gebruik van een lokaal in. De toewijzing gebeurt in volgorde van datum van ontvangst. Bij gelijke aanvragen (qua datum) wordt rekening gehouden met de aard van de activiteit en het bereik. Het OCMW heeft het recht om een andere datum voor te stellen. Activiteiten die verschillende dagen in beslag nemen, worden aanzien als één optie.

- Hoe?

De aanvraag voor het gebruik van de leskeuken en het lokaal TRAVOO 1 gebeurt via mail (activering@regioneteland.be), telefonisch (014-24 66 37) of via post (Sociale Campus Spiegelfabriek, Lierseweg 132A, 2200 Herentals). De aanvraag moet zo volledig mogelijk ingevuld worden. Het OCMW heeft het recht om gebruikperiodes, materialen, medewerking, ... die al dan niet tijdig zijn aangevraagd, te weigeren.

- Afsluiten gebruiksovereenkomst

Het ondertekende reservatieformulier geldt als gebruiksovereenkomst. Het reservatieformulier wordt in twee exemplaren toegestuurd aan de gebruiker. Eén exemplaar van dit reservatieformulier

wordt (bij voorkeur per mail) binnen de drie weken ondertekend teruggestuurd naar de desbetreffende dienst. Hierna is reservatie pas definitief.

- Sleutels/toegangsbadges

Toegangsbadges kunnen opgehaald worden in de Campus Spiegelfabriek (Lierseweg 132A, 2200 Herentals) tijdens de kantooruren (9 uur -12 uur en 13 uur - 16 uur) en dienen ten laatste de eerstvolgende werkdag na de activiteit terugbezorgd te worden. Voor het gebruik van de infrastructuur in het weekeinde of tijdens sluitingsdagen kan hiervan afgeweken worden.

Annulering

Het OCMW heeft steeds het recht om verleende toezeggingen te wijzigen of in te trekken als een gegronde reden kan worden ingeroepen. Hiervoor kan geen schadevergoeding gevraagd worden. Een annulering door de gebruiker moet steeds schriftelijk gebeuren. Dit dient uiterlijk 4 weken voor aanvang te gebeuren. Bij annulering binnen de 4 weken voor aanvang van het gebeuren kan, zoals vermeld in het tarievenreglement, tot het volledige bedrag van het verbruikstarief worden aangerekend.

Afspraken geldende voor elk lokaal behorende tot het OCMW

- Technische ondersteuning

In geen enkel lokaal wordt technische ondersteuning door medewerkers van het OCMW geboden. Maar als er zich technische problemen voordoen, bel dan: 014 - 85 92 40

- Opruiming/schoonmaak

Onmiddellijk na de activiteit, de opleiding of na de laatste van een ononderbroken reeks evenementen moet het lokaal ontruimd worden en al het materiaal dat geen eigendom is van het OCMW verwijderd worden. De zaalindeling moet in de oorspronkelijke staat worden teruggebracht. Het OCMW kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor achtergelaten materialen, voor mogelijke beschadiging of voor diefstal.

De gebruikte infrastructuur moet opgeruimd en uitgeborsteld zijn. In de leskeuken moet de vloer geschuurd worden en het aanrecht en werkbladen dienen gereinigd te worden. Alle tafels en stoelen moeten proper zijn. De koelkasten moeten aan de binnen- en buitenzijde gereinigd worden en de vaatwasmachine moet na gebruik uitgeladen en nagespoeld worden.

De omgeving (zowel binnen als buiten) rondom de gebruikte lokalen moet eveneens proper achtergelaten worden.

Als het personeel van de stad of het OCMW extra schoonmaak moet uitvoeren, worden hiervoor kosten aangerekend.

Per locatie gelden nog specifieke afspraken die in de handleiding terug te vinden zijn. Deze wordt bezorgd door het OCMW.

- Afvalverwerking

Het restafval dient door de gebruiker in de daartoe bestemde emmers gedeponneerd te worden.

- Horeca

Gebruikers moeten zelf hun drank en voedingsmiddelen voorzien.

Indien de gebruiker eigen drank gebruikt, dient het geleende servies afgewassen en teruggeplaatst te worden. De messen dienen HANDMATIG afgewassen te worden en mogen dus NIET in de vaatwasmachine.

- Publiciteit

Het is verboden om waar ook in het gebouw affiches of andere zaken met welke hechtingsmiddelen dan ook vast te maken. Er mag geen publiciteit worden aangebracht in het gebouw. Het OCMW zorgt voor signalisatie. Publiciteit moet duidelijk de naam van de organisator, de contactgegevens, de gehuurde ruimte, de aard van de activiteit, de datum en de toegangsprijzen vermelden. Voor eventuele verspreiding binnen de stad oordeelt en zorgt de stad.

Verdere afspraken

- Technische fiche/bediening apparatuur

De lokalen in de sociale campus Spiegelfabriek dienen steeds vóór 23:00 uur ontruimd te zijn. Ingeval dit niet mogelijk is, moet de gebruiker dit op voorhand afspreken op het nummer 014-24 66 37 bij de verantwoordelijke aan het onthaal. Het is niet toegestaan bijkomende verwarmingsinstallaties te plaatsen (elektriciteit, gas, petroleum, ...), brandende kaarsen, extra kookplaten of gasbekkens of ovens op te stellen of te gebruiken. De administratie in de sociale campus Spiegelfabriek geeft de gebruiker uitleg en/of een demonstratie van de wijze waarop de toegang tot het gebouw en de leskeuken moeten ontgrendeld en vergrendeld worden en de manier waarop de technische installaties moeten bediend worden. Bij het afsluiten van de lokalen zorgt de gebruiker ervoor dat elektrische apparaten worden ontkoppeld. Aan de verwarming moet niets geregeld worden

ANDERE

Privacy

De door de gebruiker verstrekte gegevens zullen door het OCMW Herentals worden verwerkt. Zij zullen uitsluitend worden gebruikt voor het afsluiten van een gebruikersovereenkomst en alle daarmee verband houdende zaken en dit op grond van toestemming van de gebruiker. Het OCMW Herentals heeft met haar medewerkers een vertrouwelijkheidsovereenkomst afgesloten. Daarmee verbinden de medewerkers van het OCMW Herentals zich ertoe om alle vertrouwelijke gegevens, van welke aard ook, die hen zullen worden meegedeeld of waarvan zij tijdens hun opdracht kennis zullen nemen in het kader van het gebruik van infrastructuur van het OCMW Herentals, geheim te houden en dit zowel tijdens als na de uitvoering van de opdracht. De medewerkers van het OCMW Herentals waarborgen de vertrouwelijkheid van deze gegevens te zullen eerbiedigen en zullen uitsluitend die gegevens kenbaar maken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht. Voor meer info en voor de uitoefening van uw rechten verwijzen wij de gebruiker door naar onze privacyverklaring op onze website <https://www.herentals.be/privacy>.

Verantwoordelijkheid gebruiker

Elke gebruiker is eindverantwoordelijke voor zijn/haar activiteit. Hij/ zij mag aan de lokalen geen andere bestemming geven dan die waarvoor het gebruik werd toegestaan.

De gebruiker kan in geen geval het gereserveerde, geheel of gedeeltelijk onderverhuren of overdragen aan derden of het gebruik aan derden toestaan. Bij overtreding krijgt de gebruiker, die de overeenkomst heeft getekend, hiervoor een boete en sancties conform het gebruiksreglement en het tarievenreglement. Elke gebruiker is verantwoordelijk voor het naleven van de reglementen betreffende gemeentelijke, provinciale, Vlaamse, federale en/of Europese taken op vertoningen, geluidsnormen, auteursrechten, bedrijfsvoorheffing voor buitenlandse artiesten, het indienen van de voorgeschreven loonlijsten voor binnenlandse artiesten, politiereglementen, de wet betreffende de handelspraktijken en alle andere wettelijke bepalingen die van toepassing zijn ten gevolge van de georganiseerde activiteit.

Elke gebruiker is verantwoordelijk dat er geen overlast berokkend wordt aan activiteiten die op hetzelfde moment in andere delen van het gebouw en/of omgeving plaatsvinden. De gebruiker is verantwoordelijk voor al wat er zich met het gebouw en de inboedel kan voordoen en voor de bewaking van de lokalen. Tijdens de openingsuren van de activiteit moet de gebruiker zorgen voor permanentie. Na afloop van de activiteit dient de gebruiker de lichten te doven, alle toestellen uit te schakelen, alle deuren slotvast te maken en een eventuele alarminstallatie in te schakelen. Alle praktische afspraken die niet in dit reglement zijn opgenomen, worden met het OCMW gemaakt. Dit kan zowel mondeling of via handleidingen zijn.

Schade

De gebruiker is verantwoordelijk voor de schade aan het gebouw en inboedel die door zichzelf, zijn medewerkers, de deelnemers aan de door hem ingerichte activiteit of derden zijn aangebracht. De gebruiker moet, onmiddellijk na het voorvallen van de schade, de feiten aan het OCMW melden.

Aangenomen wordt dat het gebouw en zijn inboedel, elk lokaal en het materiaal dat ter beschikking werd gesteld in goede staat is bij aanvang van de activiteit. Indien er door de gebruiker voor aanvang van de activiteit schade wordt vastgesteld, dan moet deze vóór aanvang (telefonisch, per e-mail) van de activiteit gemeld worden aan het OCMW aan de hand van foto's. Indien na de activiteit schade wordt vastgesteld, zal de gebruiker de schadevergoeding betalen zoals opgenomen in het tarievenreglement.

Het OCMW kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard die ontstaat naar aanleiding van de toegestane activiteiten of van het toegestane gebruik van de lokalen en/of uitrusting.

Veiligheids- & verbodsbepalingen

De gebruiker zorgt dat een vlotte toegang en doorgang gewaarborgd blijft. Het is verboden in-, uit- en nooduitgangen slotvast te maken of te versperren tijdens activiteiten. Het is eveneens verboden de noodverlichting uit te schakelen. Het maximale aantal toegelaten personen, zoals aangeduid ter plaatse, mag niet overschreden worden. In alle lokalen van het OCMW geldt een strikt rookverbod. Het is niet toegestaan bijkomende verwarmingsinstallaties en -toestellen te plaatsen, brandende kaarsen of extra kookmateriaal ter bereiding van warme maaltijden te gebruiken, tenzij anders afgesproken met het OCMW. Het niet naleven van veiligheidsregels of aanwijzingen van het OCMW, brandweer of politie kan de onmiddellijke verplichte stopzetting van de activiteit tot gevolg hebben. Het is ten strengste verboden ramen, deuren, muren, panelen, vloeren te beschadigen, te benagelen, te beplakken en/of te beschilderen. Zij mogen van geen enkel hechtingsmiddel worden voorzien. Er mag geen confetti gebruikt worden. Per locatie gelden er nog specifieke afspraken. Hiervoor wordt verwezen naar de afzonderlijke handleidingen.

Overtredingen

Het overtreden van de hiervoor vermelde regels kan verschillende gevolgen hebben.

Het OCMW kan boetes opleggen ingeval van overtredingen van het reglement of het berokkenen van schade. Het heeft hiervoor de machtiging voor het aanrekenen van boetes, conform de regels in het tarievenreglement.

Bij het overtreden van de hiervoor vermelde regels of het berokkenen van schade kunnen, desgevallend cumulatief, maatregelen of boetes opgelegd worden.

- Retributies conform de bepalingen in het tarievenreglement.
- Het stilleggen van de activiteit en het ontruimen van het gebouw op kosten van de gebruiker wegens het overtreden van de veiligheids- en verbodsbepalingen.
- Weigering om de accommodatie van het OCMW ter beschikking te stellen als:
 1. De afspraken of voorwaarden niet tijdig worden nagekomen
 2. Een voorgaande huur- of schadefactuur niet betaald is
- Weigering om voor één volledig jaar de accommodatie van het OCMW te huren wegens:
 1. Vandalisme
 2. Een tweede boete of schadefactuur binnen de twee jaar
 3. Het excessief overtreden van de veiligheids- en verbodsbepalingen
 4. Onderverhuring

Gebruiksovereenkomst

Met de ondertekening van het reservatieformulier verklaart de gebruiker zich akkoord met alle bepalingen van het reservatieformulier, het gebruiksreglement en het tarievenreglement.

Dienst gelijke kansen

Consensuspunten

GOEDGEKEURD

Besluit

Het vast bureau keurt het huishoudelijk reglement Cirkel-Shop principieel goed en vraagt aan de voorzitter om dit te agenderen op een volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

Reglementen 2026 -2031

Huishoudelijk reglement Cirkel-Shop

Algemene informatie

De Cirkel-Shop bevindt zich op de campus Spiegelfabriek, Lierseweg 132A in Herentals.

De Cirkel-Shop wordt georganiseerd door de stad Herentals.

Aanbod en doelgroep

De Cirkel-Shop biedt voeding en andere producten aan die worden gedoneerd. De Cirkel-Shop is elke week geopend op donderdag van 9 tot 18 uur. Wanneer een feestdag op donderdag valt, is de Cirkel-Shop geopend op een alternatieve dag. Dit wordt vooraf meegedeeld in de shop en op de facebookpagina.

De Cirkel-Shop is er voor inwoners van Herentals met een UiTPAS met kansentarief. Ook inwoners van Neteland met een doorverwijzing van het OCMW zijn welkom.

Doelstelling

De Cirkel-Shop is een voedselhulp initiatief. De stad Herentals wil door de organisatie van de Cirkel-Shop alle inwoners toegang geven tot gezonde en gevarieerde voeding.

Algemene regels

- Klanten van de Cirkel-Shop krijgen toegang nadat ze hun UiTPAS met kansentarief hebben getoond aan de kassa.
- Het Europees Sociaal Fonds Plus producten van de Europese voedselbedeling zijn enkel verkrijgbaar na doorverwijzing door de sociale dienst van Herentals. Deze voeren hiervoor eerst een financieel onderzoek uit.
- Roken is verboden in het hele gebouw.
- Alle producten worden eerlijk verdeeld. De Cirkel-Shop is afhankelijk van donaties. Dit betekent dat het aanbod wekelijks kan verschillen.
- Klanten van de Cirkel-Shop betalen één keer per maand een abonnementskost. Deze tarieven zijn te vinden in het tariefreglement.

Voedselveiligheid en hygiëne

- Alle voedselproducten worden bewaard en verwerkt volgens de regels van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen.
- Vervallen producten worden niet in de winkel geplaatst. Indien hier toch een fout is gebeurd, worden de producten verwijderd.

Duurzaamheid en milieu

- De Cirkel-Shop wil voedselverspilling en vervuiling tegen gaan. Er wordt zoveel mogelijk gewerkt met herbruikbaar verpakkingsmateriaal. De Cirkel-Shop biedt geen winkeltassen aan. De klant brengt een eigen winkeltas mee om de producten in mee te nemen.

Stopzetting of weigering

- Medewerkers, bezoekers en vrijwilligers gaan op een respectvolle manier om met elkaar. Discriminatie en grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd.
- Het personeel kan bezoekers die de orde verstoren, de infrastructuur misbruiken, diefstal plegen of zich niet aan het reglement houden, terechtwijzen. Indien nodig kan de politie gebeld worden. Bij herhaaldelijke overtredingen zal de dienst gelijke kansen dit melden aan

de burgemeester. De burgemeester kan hierna de beslissing nemen om iemand de toegang te ontzeggen.

Aansprakelijkheid

- De stad Herentals is niet verantwoordelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijke bezittingen.
- Bij ongevallen zijn bezoekers verzekerd indien de stad aansprakelijk gesteld kan worden voor de schade.

Klachten en feedback

De medewerkers staan altijd open voor feedback. Spreek hen aan met bezorgdheden of klachten. Bezoekers kunnen ook gebruik maken van de klachtenprocedure van de stad Herentals.

17	2025_VB_00346	Tarieven 2026-2031: Tariefreglement voor deelname aan het aanbod van de Cirkel-Shop: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	---

Besluit

Het vast bureau keurt het tariefreglement voor deelname aan het aanbod van de Cirkel-Shop principieel goed en vraagt de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn dit te agenderen op een volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

Tarieven 2026-2031

Tariefreglement voor deelname aan het aanbod van de Cirkel-Shop

1. Algemene bepalingen

Het OCMW stelt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een tarief vast voor deelname aan het aanbod van de Cirkel-Shop.

Doel: de Cirkel-Shop is een circulair sociaal voedselhulpinitiatief. De Cirkel-Shop wil voorzien in gezonde en betaalbare voeding en hygiëneproducten en maakt daarvoor gebruik van donaties van lokale handelaars en veilingen en de aankoop van voedseloverschotten die worden aangeboden door Foodsavers.

2. Gebruiker

Het tarief is verschuldigd door klanten van de Cirkel-Shop.

Om klant te kunnen zijn van de Cirkel-shop, moet je behoren tot één van volgende categorieën:

- Inwoners van de stad Herentals met een UiTPAS met kansentarief.
- Inwoners van de stad Herentals die recht hebben op Het Europees Sociaal Fonds Plus bedeling (die een inkomen hebben dat onder de Europese armoedegrens ligt).
- Inwoners van Neteland die worden doorverwezen door de sociale dienst van het OCMW van hun gemeente.

3. Bepaling van het tarief

Het bedrag van het tarief wordt vastgesteld als volgt:

- Inwoners van de stad Herentals met recht op een UiTPAS met kansentarief: 5 euro/maand
- Inwoners van de stad Herentals met recht op ESF+ bedeling: 3 euro/maand
- Inwoners van Neteland op doorverwijzing van OCMW: 5 euro/maand

De klant van de Cirkel-Shop betaalt één keer per maand en ontvangt een abonnement dat geldig is om te winkelen voor alle resterende donderdagen van diezelfde kalendermaand. De klant betaalt geen afzonderlijke producten aan de kassa.

4. Verminderingen

Inwoners van Herentals met een inkomen dat onder de armoedegrens ligt, hebben recht op Europese voedselbedeling (ESF+ producten). Deze inwoners worden doorverwezen door de sociale

dienst van het OCMW van Herentals en betalen maandelijks 3 euro voor toegang tot het aanbod van de Cirkel-Shop. Klanten met recht op ESF+ bedeling die enkel de ESF+ producten wensen op te halen, betalen geen abonnementskosten.

5. Betaling

Het tarief moet cash of met de bankkaart betaald worden. Dit bij het eerste bezoek van elke kalendermaand.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

18	2025_VB_00347	Reglementen 2026 - 2031: Huishoudelijk reglement ontmoetingsruimte De Cirkel: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	--

Besluit

Het vast bureau keurt het huishoudelijk reglement ontmoetingsruimte De Cirkel principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn om dit te agenderen op een volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

Reglementen 2026 - 2031

Huishoudelijk reglement ontmoetingsruimte De Cirkel

Het reglement geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

Doelstelling

Het doel van De Cirkel is om ontmoeting te stimuleren en sociaal isolement tegen te gaan. De stad Herentals wil door de organisatie van De Cirkel alle inwoners de mogelijkheid geven tot het opbouwen van een sociaal netwerk en streeft naar verdere empowerment van haar inwoners en een inclusievere samenleving.

Algemene informatie

De Cirkel bevindt zich op de campus Spiegelfabriek, Lierseweg 132A in Herentals.

De Cirkel wordt georganiseerd door de stad Herentals.

Aanbod en doelgroep

De Cirkel is een ontmoetingsruimte waar iedereen welkom is. De Cirkel organiseert een wekelijkse werking waarbij iedereen welkom is om elkaar te ontmoeten voor een babbel bij een hapje en een drankje aan democratische prijzen. De Cirkel is elke week geopend op dinsdag van 13 uur tot 17 uur, op woensdag en donderdag van 10 uur tot 17 uur. Wanneer een openingsdag op een van de feestdagen valt, is De Cirkel niet geopend. Dit wordt vooraf meegedeeld in De Cirkel en op de facebookpagina.

Naast de wekelijkse werking organiseert De Cirkel een aanbod om mensen met gelijkaardige interesses samen te brengen: CreaCafé's (creatieve workshops), ThemaCafé's (thematische praatavonden rond maatschappelijke thema's in samenwerking met andere stadsdiensten of partners), activiteiten,

Algemene regels

- De klanten worden geacht zich aan de waarden en normen te houden die vooropgesteld worden in De Cirkel:
 1. **Respect:** behandel anderen zoals je zelf behandeld wil worden. Respect vormt de basis van onze gemeenschap.

2. **Beleefdheid:** een vriendelijke ‘dankjewel’ of ‘alsjeblieft’ maakt een groot verschil. De vrijwilligers werken hard om het je naar de zin te maken, dus graag geen knippen met de vingers.
3. **Geduld:** de vrijwilligers nemen de tijd om elke bestelling met zorg op te nemen. Vertrouw erop dat je niet wordt overgeslagen.
4. **Gelijkheid:** in de ontmoetingsruimte is iedereen welkom zolang je de waarden respecteert. Hier is iedereen gelijk.
5. **Vriendelijkheid:** sta open voor een praatje en een connectie met anderen. Een glimlach en een vriendelijk woord kunnen veel betekenen. Ervaar je een probleem? De medewerkers bespreken het graag rustig en respectvol.
6. **Eerlijkheid:** betaal direct bij ontvangst van je bestelling. Zo blijft alles eerlijk en overzichtelijk voor iedereen.

Bij niet naleving van deze waarden, zal de persoon in kwestie verzocht worden zijn/haar gedrag aan te passen.

- Drank of eten consumeren zonder hiervoor te betalen (bv. op de poef) is niet mogelijk. Na bestelling wordt er telkens afgerekend wanneer de drank of het eten aan tafel gebracht wordt. Het is mogelijk om cash of via bancontact te betalen. Kraanwater is wel steeds gratis te verkrijgen.
- Het is niet toegelaten om drank of voedingswaren aan te kopen om mee te nemen naar huis. Alles wat aangekocht wordt, moet ter plaatse geconsumeerd worden. Lege flesjes behoren steeds toe aan De Cirkel.

Voedselveiligheid en hygiëne

- Alle voedselproducten worden bewaard en verwerkt volgens de regels van het Federaal Agentschap voor Voedselveiligheid.

Duurzaamheid en milieu

- De Cirkel biedt Fairtrade koffie, chocomelk en sapjes aan.

Tarieven

De tarieven zijn vastgelegd in het tariefreglement.

Stopzetting of weigering

- Medewerkers, bezoekers en vrijwilligers gaan op een respectvolle manier om met elkaar. Discriminatie en grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd.
- Het personeel kan bezoekers die de orde verstoren, de infrastructuur misbruiken, diefstal plegen of zich niet aan het reglement houden, terechtwijzen. Indien nodig kan de politie gebeld worden. Bij herhaaldelijke overtredingen zal de dienst gelijke kansen dit melden aan de burgemeester. De burgemeester kan hierna de beslissing nemen om iemand de toegang te ontfeggen.

Klachten en feedback

De medewerkers staan altijd open voor feedback. Spreek hen aan met bezorgdheden of klachten. Bezoekers kunnen bij ontevredenheid klacht indienen via de klachtenprocedure:

1. Per brief: College van burgemeester en schepenen, Augustijnlaan 30, 2200 Herentals
2. Per e-mail: info@herentals.be
3. <https://www.herentals.be/contact/klacht>

Het vast bureau keurt het tariefreglement ontmoetingsruimte de Cirkel principieel goed en vraagt de voorzitter van de raad van maatschappelijk welzijn dit te agenderen op een volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

Tarieven 2026-2031

Tariefreglement ontmoetingsruimte de Cirkel

1. Algemene bepalingen

Het OCMW stelt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een tarief vast voor het drank- en voedingsaanbod in ontmoetingsruimte de Cirkel.

Doel: de Cirkel is een ontmoetingsruimte die toegankelijk is voor iedereen. In de Cirkel kunnen mensen samen komen om elkaar te ontmoeten. Er is daarbij de mogelijkheid om iets te eten of te drinken.

2. Gebruiker

Het tarief is verschuldigd door klanten die dranken of voeding nuttigen tijdens een bezoek aan ontmoetingsruimte de Cirkel.

3. Bepaling van het tarief

Het vast bureau wordt door de raad van maatschappelijk welzijn gemachtigd de tarieven voor ontmoetingsruimte de Cirkel vast te stellen gedurende de duur van dit reglement.

4. Verminderingen

Er zijn geen verminderingen van toepassing op het aanbod van de cirkel.

5. Betaling

De retributie moet cash of met de bankkaart betaald worden.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

20	2025_VB_00349	Reglementen 2026 - 2031: Huishoudelijk reglement 't Peeseeke: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	--

Besluit

Het vast bureau keurt het huishoudelijk reglement 't Peeseeke principieel goed en vraagt de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn dit te agenderen op een volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

Reglementen 2026 - 2031

Huishoudelijk reglement 't Peeseeke

Algemene informatie

Het reglement geldt gedurende de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

't Peeseeke is een openbaar computerlokaal dat zich bevindt op de benedenverdieping van Campus Spiegelfabriek, Lierseweg 132A, 2200 Herentals.

't Peeseeke organiseert elke week een vrije inloop van maandag tot en met donderdag van 13 uur tot 17 uur en op vrijdag van 10 uur tot 12 uur. Tijdens deze inloop kan iedereen terecht bij een vrijwilliger met zijn of haar digitale vragen of om gebruik te maken van de infrastructuur.

Naast de vrije inloop is er ook een cursusaanbod. Deze cursussen vinden plaats tijdens het schooljaar op maandag, woensdag of donderdag van 9 uur tot 12 uur.

Doelstelling

't Peeseeke is een project dat tot doel heeft een drempelverlagende leeromgeving te creëren waar iedereen tijdens de vrije inloophmomenten gratis gebruik kan maken van de aanwezige infrastructuur. Het gaat om het vrij gebruik van computers met geïnstalleerde software, scanner en printer. Er is ook een internetverbinding beschikbaar, zodat men gebruik kan maken van het internet en e-mail. Tijdens de vrije inloop is er altijd een begeleider aanwezig. Bezoekers kunnen met al hun vragen bij deze begeleider terecht.

Initiatielessen

Er worden regelmatig initiatielessen gegeven in 't Peeseeke. Iedereen kan zich hiervoor vrijblijvend inschrijven. Deze lessen zijn kosteloos. Er wordt enkel een waarborg van 5 euro gevraagd, die je tijdens de les terugkrijgt.

Algemene regels

- Toegang tot 't Peeseeke is gratis en voor iedereen toegankelijk.
- Van elke bezoeker wordt verwacht dat hij/zij de rustige sfeer respecteert en hieraan bijdraagt.
- Eten en drinken zijn niet toegestaan aan de computertafels. Roken is verboden in het hele gebouw.
- De computers zijn publieke toestellen.
- Illegale praktijken (zoals downloaden van auteursrechtelijk beschermd materiaal of cybercriminaliteit) zijn niet toegestaan. De gebruiker is hiervoor zelf verantwoordelijk. 't Peeseeke draagt geen verantwoordelijkheid, maar kan misbruik melden aan bevoegde instanties.
- Het personeel kan bezoekers die de orde verstoren, de infrastructuur misbruiken of zich niet aan het reglement houden, terechtwijzen. Bij herhaaldelijke overtredingen zal de dienst gelijke kansen dit melden aan de burgemeester. De burgemeester kan hierna de beslissing nemen om iemand de toegang te ontfeggen.

Begeleiding

Bezoekers kunnen steeds een beroep doen op de aanwezige vrijwilliger.

Deze helpt zo goed mogelijk, maar er moet rekening mee gehouden worden dat ook andere bezoekers hulp nodig hebben. De vrijwilliger moet zijn of haar aandacht verdelen over alle aanwezigen.

Materiaal

- Elke bezoeker heeft het recht om vrij gebruik te maken van het materiaal dat beschikbaar is.
- Bezoekers mogen ook hun eigen laptop meebrengen.
- Het gebruik van USB-sticks is toegestaan.
- Voor het gebruik van de printer wordt per afdruck een bedrag aangerekend. Dit is vastgesteld in het tariefreglement.
- De vrijwilliger is niet verantwoordelijk voor diefstal, schade of verlies van persoonlijke eigendommen die in 't Peeseeke worden meegebracht of achtergelaten.
- Bij misbruik of schade aan de software of apparatuur behoudt de organisatie zich het recht voor om schadevergoeding te eisen van de verantwoordelijke(n).

21

2025_VB_00350

**Tarieven 2026-2031: Tariefreglement 't Peeseeke: principiële goedkeuring
GOEDGEKEURD**

Het vast bureau keurt het tariefreglement 't Peeseeke principieel goed en vraagt de voorzitter van de raad van maatschappelijk welzijn dit te agenderen op een volgende raad.

Tarieven 2026-2031

Tariefreglement 't Peeseeke

1. Algemene bepalingen

Het OCMW stelt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een tarief vast voor het printen en maken van kopieën in 't Peeseeke.

Doel:

't Peeseeke biedt als digipunt digitale ondersteuning aan individuen en cursussen aan groepen. In 't Peeseeke kan elke burger terecht voor vragen over software en hardware van computers, tablets en smartphones. 't Peeseeke biedt ook de mogelijkheid om aan een voordelig tarief prints en kopieën te maken. Hiervoor zijn tarieven vastgesteld.

't Peeseeke is toegankelijk voor iedereen.

2. Gebruiker

Het tarief is verschuldigd door bezoekers van 't Peeseeke die gebruik willen maken van de printer.

3. Bepaling van het tarief

Het vast bureau wordt door de raad van maatschappelijk welzijn gemachtigd de tarieven voor 't Peeseeke vast te stellen gedurende de duur van dit reglement. Deze tarieven zijn gelijk gesteld in alle digipunten op grondgebied Neteland (Herentals, Herenthout, Vorselaar, Olen, Grobbendonk).

4. Verminderingen

Er zijn geen verminderingen van toepassing.

5. Betaling

Het tarief moet cash betaald worden.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

22	2025_VB_00351	Subsidies 2026-2031: Subsidiereglement voor sport- en vrijetijdsactiviteiten tijdens en na school: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	---

Besluit

Het vast bureau keurt het subsidiereglement voor sport- en vrijetijdsactiviteiten tijdens en na school principieel goed en vraagt aan de voorzitter om dit te agenderen op een volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

Subsidies 2026-2031

Subsidiereglement voor sport- en vrijetijdsactiviteiten tijdens en na school

Periode

Het reglement geldt gedurende de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

Doel

De stad wil ervoor zorgen dat alle kinderen en jongeren kunnen deelnemen aan het verenigingsleven en aan vrijetijdsactiviteiten.

Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door:

- de ouders en voogd van de kinderen en jongeren
- de jongeren die in het jaar van de activiteit minstens 18 jaar worden

- scholen of verenigingen

Voorwaarden

Het kind of de jongere:

- is in het jaar van de activiteit tussen de 0 en 25 jaar oud
- is ingeschreven in het bevolkingsregister van Herentals
- het kind of jongere is houder van een UiTPAS met kansentarief

Aanvraag

De aanvrager vraagt de subsidie aan via het aanvraagformulier op de website van de stad Herentals. Het is ook mogelijk om een aanvraag op papier te doen. Dit document vindt men ook terug op de website.

De aanvraag omvat:

- het aanvraagformulier
- een betaalbewijs of schoolfactuur

Verenigingen of scholen voegen ook het toestemmingsformulier van de ouders of voogd toe.

De subsidie bedraagt 80 % van de kostprijs met:

- een maximum van 50 euro voor de aankoop van uniformen of sportkledij
- een maximum van 50 euro voor de aankoop van materiaal
- en met een maximum totaal van 175 euro per kind per subsidiejaar

De subsidie kan aangevraagd worden voor:

- Sport- en vrijetijdsactiviteiten
bv.: schoolreis, uitstap, knutselworkshop, lidgeld dansen, ...
- Het lidgeld van verenigingen
bv.: voetbalclub, chiro, ...
- Het inschrijvingsgeld van meerdaagse kampen
bv.: scoutskamp, sportkamp, ...
- De aankoop van uniformen voor het jeugdwerk of de aankoop van sportkledij
bv.: scoutsuniform, sportschoenen, ...
- Materiaal dat nodig is om aan de activiteit deel te nemen
bv.: instrument, voetbal, knutselmateriaal, ...

De subsidie kan niet aangevraagd worden voor:

- Speelgoed
- Voeding en dranken
- Vervoer

Als er al een korting is gegeven met de UiTPAS is er geen subsidie meer mogelijk voor de activiteit. Dit kan ook niet voor tickets die gekocht zijn onder Rap op stap/ledereen verdiend vakantie. Wel kan dit nog voor kledij en/of materiaal.

De aanvraag moet gebeuren ten laatste zes maanden na de activiteit én voor 1 december. Aanvragen vanaf 1 december tellen mee voor het volgende kalenderjaar. Laattijdige aanvragen worden niet behandeld.

Betaling

De subsidie wordt uitbetaald wanneer de gerechtigde voldoet aan de voorwaarden, en gebeurt bij overschrijving. De subsidie wordt uitbetaald tot uitputting van de middelen.

Schoolfacturen worden verzameld en 3 keer per jaar voorgelegd ter goedkeuring. Dit op 1 maart, 1 juni en 1 december. Hierna volgt de subsidie. Als ouders aangeven dat dit moeilijk is voor hen, dan wordt de subsidie wel gewoon verwerkt. Facturen van meerdaagse uitstappen, worden ook sneller uitbetaald.

De aanvrager kan steeds aantonen dat aan de voorwaarden voor het verkrijgen van de subsidie werd voldaan en werkt mee bij een controle door de stad.

De subsidie wordt uitbetaald tot uitputting van de middelen.

Betwisting

Het bijzonder comité voor de sociale dienst behandelt alle betwistingen.

Indien de aanvrager onjuiste gegevens gebruikt voor het verkrijgen van een subsidie, kan het bijzonder comité voor de sociale dienst het uitgekeerde bedrag terugvorderen en de aanvrager uitsluiten voor verdere subsidiëring.

Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

SECTOR ONDERSTEUNENDE DIENSTEN

Dienst archief, erfgoed en informatiebeheer

Consensuspunten

23	2025_VB_00352	Reglementen 2026-2031: Archiefreglement voor stad en OCMW Herentals: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	---

Besluit

Het vast bureau keurt het archiefreglement voor stad en OCMW Herentals principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn om dit dossier te agenderen op een volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

Reglementen 2026 - 2031

Archiefreglement

Het archiefreglement voor stad en OCMW Herentals beschrijft de wijze waarop het stadsbestuur Herentals en het OCMW Herentals, voortaan stad en OCMW Herentals, de opgelegde rechten en plichten met betrekking tot het archief- en het informatiebeheer in de organisatie integreren en hoe ze de eigen informatiehuishouding organiseren. Bij de opmaak van dit reglement werden daarom de relevante bepalingen uit de vigerende wet- en regelgeving geïntegreerd.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1

Dit reglement is van toepassing op alle bestuursdocumenten en collecties cultureel erfgoed die berusten onder de zorg van het college van burgemeester en schepenen van de stad Herentals en van het vast bureau van het OCMW Herentals en op alle bestuursdocumenten van andere instanties waar het beheer ervan door middel van een afzonderlijke samenwerkingsovereenkomst aan stad en OCMW Herentals overeenkomstig artikel 10 werd overgedragen.

Het archiefreglement geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

Artikel 2

Dit reglement bepaalt de geïntegreerde archiefwerking voor stad en OCMW Herentals.

Artikel 3

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Bestuursdocumenten: alle informatie – ongeacht de drager, datum, vorm of ontwikkelingsstadium – die in het bezit is van een overheidsinstantie en naar haar aard bestemd is om te berusten onder de zorgdrager die ze heeft ontvangen, verworven of opgemaakt uit hoofde van zijn of haar activiteiten of taken of ter handhaving van zijn of haar rechten.

- Archief: het geheel van dynamische, semi-dynamische en statische bestuursdocumenten ontvangen of opgemaakt door een persoon, groep personen of organisatie.
- Dynamisch archief: bestaat uit bestuursdocumenten die nog bestendig aangevuld en/of gebruikt worden bij de werking van het organisatieonderdeel van stad en OCMW Herentals.
- Semi-dynamisch archief: bestaat uit bestuursdocumenten die door de archiefvormer niet meer aangevuld of gebruikt worden en speelt vaak geen rol meer bij de administratieve afhandeling van de taken van het organisatieonderdeel van stad en OCMW Herentals.
- Statisch archief: bestaat uit bestuursdocumenten en archieven die niet langer waarde hebben voor de archiefvormer, noch op het administratieve vlak, noch op het vlak van verantwoordelijkheid. Enkel de bestuursdocumenten en archieven met een historisch belang worden permanent bewaard.
- Archiefinstelling: een instelling waaraan bestuursdocumenten worden overgedragen overeenkomstig wettelijke verplichtingen of waarvan de belangrijkste taak bestaat uit het bewaren van bestuursdocumenten.
- Culturele archiefinstelling: een instelling die een cultureelerfgoedwerking ontplooit die past in de hedendaagse praktijk en theorie van de archiefwetenschap en documentenbeheer en die op deugdelijke wijze zorgt voor en omgaat met een collectie cultureel erfgoed die voornamelijk tot stand komt door overdracht van archiefbestanden.
- Cultureel erfgoed: roerende en immateriële culturele uitingen die gemeenschappelijke betekenissen en waarden krijgen binnen een actueel referentiekader en die worden doorgegeven door opeenvolgende generaties.
- (Digitaal) klasment: de (digitale) ruimte die door het organisatieonderdeel van stad en OCMW Herentals wordt gebruikt voor de tijdelijke bewaring van dynamisch archief.
- (Digitale) archiefruimte: de (digitale) ruimte die door het organisatieonderdeel van stad en OCMW Herentals wordt gebruikt voor de tijdelijke bewaring van semi-dynamische archief.
- (Digitaal) archiefdepot: de (digitale) ruimte of het geheel van (digitale) ruimtes die speciaal is ingericht voor de tijdelijke of permanente bewaring van archieven en collecties cultureel erfgoed.
- Reproductie: elke fotografie, fotokopie, micrografie, digitalisering en alle andere vormen van reproductie of gedeeltelijke reproductie, ongeacht de drager en het medium van verspreiding.

Hoofdstuk 2. Archiefzorg en archiefbeheer: bevoegdheden

Artikel 4

Het college van burgemeester en schepenen van stad Herentals draagt de zorg voor de onder hem berustende archieven en over de collecties cultureel erfgoed die het in zijn bezit heeft of in ontvangst heeft genomen.

Artikel 5

Het college van burgemeester en schepenen beheert en bewaart de archieven van stad Herentals en rechtsvoorgangers in goede, geordende en toegankelijke staat – overeenkomstig het Bestuursdecreet (7 december 2018), de Archiefwet (24 juni 1955, gewijzigd bij wet van 6 mei 2009) en andere aanverwante wet- en regelgeving – en de collecties cultureel erfgoed overeenkomstig de richtlijnen uit het Cultureelerfgoeddecreet (23 december 2021). Het beheer en de bewaring van de archieven en collecties cultureel erfgoed worden vastgelegd in beheerregels.

Artikel 6

Het college van burgemeester en schepenen waakt erover dat de beheerregels toegepast en geëvalueerd worden, overeenkomstig het eigen systeem van interne controle.

Artikel 7

Het vast bureau van OCMW Herentals draagt de zorg voor de onder hem berustende archieven en over de collecties cultureel erfgoed die het in zijn bezit heeft of in ontvangst heeft genomen.

Artikel 8

Het vast bureau beheert en bewaart de archieven van OCMW Herentals en rechtsvoorgangers in goede, geordende en toegankelijke staat – overeenkomstig het Bestuursdecreet (7 december 2018), de Archiefwet (24 juni 1955, gewijzigd bij wet van 6 mei 2009) en andere aanverwante wet- en regelgeving – en de collecties cultureel erfgoed overeenkomstig de richtlijnen uit het Cultureelerfgoeddecreet (23 december 2021). Het vast bureau stelt het college van burgemeester en schepenen aan om het beheer – met inbegrip van de vernietiging – en de bewaring van de archieven van OCMW Herentals en rechtsvoorgangers en de collecties cultureel erfgoed waar te nemen. Het beheer en de bewaring van de archieven en collecties cultureel erfgoed worden vastgelegd in beheerregels.

Artikel 9

Het vast bureau waakt erover dat de beheerregels toegepast en geëvalueerd worden, overeenkomstig het eigen systeem van interne controle.

Artikel 10

Andere publiekrechtelijke instanties – waaronder een (autonoom) gemeentebedrijf, een gemeentelijke vzw en een extern verzelfstandigd agentschap – kunnen het college van burgemeester en schepenen van stad Herentals aanstellen om het beheer – met inbegrip van de vernietiging – en de bewaring van het archief waar te nemen. Hiertoe wordt een afzonderlijke samenwerkingsovereenkomst opgemaakt.

Artikel 11

De algemeen directeur van stad en OCMW Herentals organiseert het beheer van de archieven van stad Herentals en van OCMW Herentals en van de instanties die het beheer van het archief overeenkomstig artikel 10 hebben overgedragen – voortaan genoemd de archieven van stad en OCMW Herentals.

Artikel 12

Stadsarchief Herentals is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beheer van de archieven en collecties cultureel erfgoed van stad en OCMW Herentals.

Onder Stadsarchief Herentals wordt verstaan:

- de archiefinstelling die het beheer uitvoert van de archieven en de collecties cultureel erfgoed van stad en OCMW Herentals,
- de erkende culturele archiefinstelling die in Herentals een cultureelerfgoedwerking ontplooit,
- het organisatieonderdeel Archief, Erfgoed en Informatiebeheer van stad en OCMW Herentals,
- het geheel van (digitale) archiefdepots waar de archieven en collecties cultureel erfgoed van stad en OCMW Herentals worden bewaard.

Artikel 13

De middelen en het personeelsbestand van Stadsarchief Herentals worden bepaald door de gemeenteraad en door de raad voor maatschappelijk welzijn.

Hoofdstuk 3. Bestuurlijk-administratief archiefbeheer

Artikel 14

Stadsarchief Herentals is belast met het toezicht op en het adviseren inzake de informatiehuishouding van de verschillende organisatieonderdelen van stad en OCMW Herentals teneinde de informatiehuishouding van stad en OCMW Herentals te optimaliseren en de archieven gedurende de volledige levenscyclus in een goede, geordende en toegankelijke staat te brengen.

Het stadsarchief van Herentals ontwerpt en implementeert hiervoor de nodige processen, procedures, infrastructuur en beheerregels overeenkomstig de richtlijnen uit de betrokken wet- en regelgeving alsook uit de relevante wetenschappelijke inzichten en ervaringen uit de praktijk. Deze hebben betrekking op onder meer het ordenen, het toekennen van metadata en selectieregels, het centraal inventariseren, het archiveren, het reproduceren, het ontsluiten, het bewaren en het vernietigen. Deze hebben eveneens betrekking op het dynamisch, semidynamisch en statisch archief, het (digitale) klassement, de (digitale) archiefruimte en het (digitale) archiefdepot.

Artikel 15

Het stadsarchief van Herentals werkt de processen, procedures, infrastructuur en beheerregels uit in samenspraak met het netwerk van informatiebeheerders. Deze worden voor elk organisatieonderdeel van stad en OCMW Herentals aangesteld door de algemeen directeur.

Artikel 16

De organisatieonderdelen van stad en OCMW Herentals verzoeken Stadsarchief Herentals om advies bij initiatieven die raken aan de informatiehuishouding van deze organisatieonderdelen, in het bijzonder bij de aanbesteding van nieuwe informatiesystemen of de heraanbesteding van bestaande informatiesystemen om na te gaan of het systeem de principes van Archiving By Design en Privacy By Design integreert.

Artikel 17

De organisatieonderdelen van stad en OCMW Herentals bewaren en beheren het eigen dynamisch archief. Het dynamisch archief bevindt zich in het (digitale) klassement van het organisatieonderdeel of in de softwaresystemen die door het organisatieonderdeel gebruikt worden. Het (digitaal) klassement wordt beheerd door het organisatieonderdeel maar staat onder toezicht van Stadsarchief Herentals. Het betrokken diensthoofd is administratief verantwoordelijk voor de volledigheid en betrouwbaarheid van de informatie die vervat is in het dynamisch archief. Het beheer van het dynamisch archief staat onder toezicht van Stadsarchief Herentals.

Artikel 18

Het semidynamisch archief en het statisch archief worden in de regel bewaard in het archiefdepot en beheerd door stadsarchief Herentals. In afwijking hiervan kan in overeenstemming tussen de algemeen directeur, Stadsarchief Herentals en het organisatieonderdeel van stad en OCMW Herentals overeengekomen worden dat het semidynamisch archief tijdelijk door het organisatieonderdeel in een eigen beheerde (digitale) archiefruimte wordt bewaard. Het semidynamisch archief en de (digitale) archiefruimte worden in dit geval beheerd door het organisatieonderdeel maar staan onder toezicht van stadsarchief Herentals.

Artikel 19

De organisatieonderdelen van stad en OCMW Herentals zijn verplicht hun bestuursdocumenten in een geselecteerde, geschoonde en geordende staat over te dragen aan Stadsarchief Herentals zodra deze als semidynamisch archief worden beschouwd. Stadsarchief Herentals stelt daarvoor een procedure op.

Artikel 20

Aanvragen tot het de-archiveren van bestuursdocumenten worden gemotiveerd voorgelegd aan stadsarchief Herentals en besloten door de algemeen directeur.

Artikel 21

Stad en OCMW Herentals maken de categorieën van bestuursdocumenten waarvoor ze de bestuurlijke verantwoordelijkheid dragen bekend in het Serieregister. Het Serieregister is het daartoe voorziene centrale register van de Vlaamse overheid.

Het college van burgemeester en schepenen is belast met de vernietiging van bestuursdocumenten. Bestuursdocumenten worden enkel vernietigd conform de beheersregels zoals vastgelegd voor die

categorie van bestuursdocumenten in het Serieregister en zoals bepaald in de interne procedure voor de vernietiging van bestuursdocumenten.

Hoofdstuk 4. Gebruik

Artikel 22

Alle openbare archieven en collecties cultureel erfgoed worden door Stadsarchief Herentals op een actieve wijze toegankelijk gemaakt. De archieven en collecties cultureel erfgoed worden via de (digitale) leeszaal van het stadsarchief geraadpleegd. Voor het gebruik van de (digitale) leeszaal van het stadsarchief wordt een afzonderlijk reglement opgemaakt, het zogenaamde leeszaalreglement.

Artikel 23

Alle bestuursdocumenten die niet openbaar zijn worden, overeenkomstig de bepalingen en beperkingen zoals bepaald in het Bestuursdecreet van 7 december 2018, door stad en OCMW Herentals toegankelijk gemaakt aan iedereen die erom verzoekt door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen. De inzage en de uitleg zijn kosteloos. Een afschrift wordt aangeleverd tegen een redelijke kostprijs overeenkomstig het betreffende retributiereglement.

Artikel 24

De beslissing over de aanvraag tot inzage, uittreksel of afschrift van niet-openbare bestuursdocumenten wordt genomen door de algemeen directeur, tenzij de wetgever dit voor specifieke bestuursdocumenten anders heeft bepaald. De aanvrager stelt een vraag tot inzage, uitleg of afschrift per e-mail naar het algemeen e-mailadres van stad en OCMW Herentals .

Artikel 25

De algemeen directeur kan een aanvraag tot openbaarmaking afwijzen: als de aanvraag kennelijk onredelijk blijft of op een te algemene wijze geformuleerd blijft na een verzoek van de algemeen directeur of diens gemachtigde tot herformulering van de eerste aanvraag, als de aanvraag betrekking heeft op bestuursdocumenten die niet voltooid of onvolledig zijn en overeenkomstig de openbaarheidsbeperkingen zoals bepaald in het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Artikel 26

De algemeen directeur of diens gemachtigde informeert de aanvrager op welke wijze de inzage, de uitleg of het afschrift wordt verleend. In geen geval wordt de raadpleger toegang verleend tot de archiefdepots, de archiefruimtes of het (digitale) klassement. Het betrokken organisatieonderdeel draagt op verzoek van de algemeen directeur de zorg voor het beantwoorden van vragen om inlichtingen over openbare en niet-openbare dynamische en semidynamische bestuursdocumenten, ongeacht of ze al dan niet reeds aan Stadsarchief Herentals werden overgedragen. Op verzoek van Stadsarchief Herentals begeleiden de betrokken medewerkers van het organisatieonderdeel de raadpleging in de leeszaal van het stadsarchief wanneer dit nodig wordt geacht.

Artikel 27

Alle mobiliteit – met inbegrip van verhuizingen, afstotingen, vernietigingen, bewaargevingen en (tijdelijke) ontleningen – met betrekking tot de archieven en collecties cultureel erfgoed van stad en OCMW Herentals gebeuren onder toezicht van Stadsarchief Herentals. De modaliteiten en regels voor het ontlenen ervan worden geregeld in een afzonderlijk reglement, het zogenaamde Bruikleenreglement.

Hoofdstuk 5. Reproduceren

Artikel 28

Alle projectmatige of structurele initiatieven die handelen over het reproduceren van archieven en van collecties cultureel erfgoed van stad en OCMW Herentals, bijvoorbeeld door middel van het maken van een digitale kopie, worden begeleid door Stadsarchief Herentals. Stadsarchief Herentals adviseert inzake de voorwaarden, de werkwijze en de opportuniteit van de reproductie.

Artikel 29

Het reproduceren van archieven voor administratieve doeleinden wordt in de regel uitgevoerd door Stadsarchief Herentals, tenzij met het organisatieonderdeel die de reproductie nodig heeft anders wordt overeengekomen.

Artikel 30

Het reproduceren van archieven en collecties cultureel erfgoed voor andere doeleinden wordt enkel toegestaan en uitgevoerd onder de voorwaarden die opgenomen zijn in het leeszaalreglement van Stadsarchief Herentals.

Hoofdstuk 6. Digitaal werken

Artikel 31

Stadsarchief Herentals begeleidt de initiatieven die raken aan de vorming van nieuwe bestuursdocumenten.

Artikel 32

Stad en OCMW Herentals kunnen papieren bestuursdocumenten vervangen door elektronische kopieën op basis van de bepalingen van het besluit van de Vlaamse regering van 21 mei 2021 tot regeling van de vervanging van analoge bestuursdocumenten door elektronische kopieën. Stadsarchief Herentals stelt voor deze initiatieven een werkwijze substitutie op.

Hoofdstuk 7. Culturele erfgoedopdracht

Artikel 33

Stadsarchief Herentals beheert en bewaart de collecties cultureel erfgoed van stad en OCMW Herentals en ontwikkelt een culturele erfgoedwerking overeenkomstig de vijf functies van een culturele erfgoedinstelling zoals bepaald in het Cultureelerfgoeddecreet (23 december 2021), waaronder:

- herkennen en verzamelen
- behouden en borgen
- onderzoeken
- presenteren en toeleiden
- participeren

Bekendmaking

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

Dienst financiën

Consensuspunten

24 **2025_VB_00353**

**Tarieven 2026-2031: Tariefreglement voor het aanrekenen van kosten bij laattijdig betalen van schulden: principiële goedkeuring
GOEDGEKEURD**

Besluit

Het vast bureau keurt het tariefreglement principieel goed en vraagt de voorzitter van de raad van maatschappelijk welzijn het te agenderen op de volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

Tarieven 2026-2031

Tariefreglement voor het aanrekenen van kosten bij laattijdig betalen van schulden

1. Algemene bepalingen

Het OCMW stelt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een tarief vast voor het aanrekenen van administratie- en aanmaningskosten bij laattijdig betalen van schulden.

Doel: Een aantal debiteuren laat na de door hen verschuldigde bedragen tijdig te voldoen. Door middel van een tarief aan te rekenen van kosten bij laattijdig betalen van schulden wordt een financiële bijdrage aangerekend.

2. Gebruiker

Het tarief is verschuldigd door iedereen die laattijdig betaalt.

3. Bepaling van het tarief

Het tarief wordt vastgesteld als volgt:

- kosteloos voor een eerste herinnering
- 20 euro voor de verzending van elk volgend (laatste) bericht (aanmaning) al dan niet aangetekend
- 50 euro voor een dossier invordering via een advocaat.

De administratie- en aanmaningskosten worden toegevoegd aan de openstaande schuldvordering. Bij gedeeltelijke betaling zullen eerst de administratie- en aanmaningskosten worden aangezuiverd en vervolgens de openstaande schuldvordering (hoofdsom).

4. Verminderingsen

Er zijn geen verminderingen voor dit reglement van toepassing.

5. Betaling

Het tarief wordt betaald 15 dagen na verzoek tot betaling.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

**25 2025_VB_00354 Bestelbonnen 2025 week 42: goedkeuring
GOEDGEKEURD**

Besluit

Het vast bureau keurt de bestellijst goed zoals opgenomen in de bijlage 20251020_Bestellijst2025_Week42_OCMW.

**26 2025_VB_00355 Ontvangsten 2025 week 42: goedkeuring
GOEDGEKEURD**

Besluit

Het vast bureau keurt de opbrengsten goed zoals opgenomen in de bijlage 20251020_Opbrengsten2025_Week42_OCMW.

**27 2025_VB_00356 Uitgaven 2025 week 42: goedkeuring
GOEDGEKEURD**

Besluit

Het vast bureau keurt de kosten goed zoals opgenomen in de bijlage 20251020_Kosten2025_Week42_OCMW.