

Gemeenteraad
Zitting van 7 september 2010

Aanwezigen : Jan Peeters - burgemeester en voorzitter
Ingrid Ryken, Wies Verheyden, Mien Van Olmen, Anne-Marie Hendrickx, Jan Bertels, Jozef Schellens - schepenen
Marcel Leirs, Raf Liedts, Luc De Cat, Guy Paulis, Daniël Marcipont, Gunther Verlinden, Martine Moriau, Bieke Beirinckx, Katrien Van den Broeck, Peter Bellens, Elke Van Dyck, Christine Schaut, Lise Bergen, Roel Vervoort, Victor Vervloesem, François Vermeulen, Marleen Geypens, Christel Heylen, Marijke Rombouts, Marcel Van Dingenen, Hans Van den Eynden - raadsleden
ir. F. Van Dyck, secretaris.

De openbare zitting begint om 20.00 u

001 Budgetwijziging 1 van 2010: kennisname nazicht door hogere overheid

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De gemeenteraad stelde op 1/6/2010 de budgetwijziging 1 van 2010 vast. Door het Agentschap voor Binnenlands Bestuur afdeling Antwerpen, dienst Toezicht Financiën Gemeenten werd het budget nagezien.

Argumentatie

De opmerkingen die de dienst Toezicht Financiën Gemeenten maakt, moeten ter kennis worden gebracht van de gemeenteraad.

BESLUIT

De gemeenteraad neemt kennis van de brief van 20 juli 2010 van de Vlaamse Overheid, Agentschap voor Binnenlands Bestuur, Afdeling Antwerpen, dienst Toezicht Financiën Gemeenten, over het nazicht van budgetwijziging 1 van 2010.

Volgende opmerking werd geformuleerd:

Op vorige jaren werden nog bijkredieten uitgetrokken voor niet-verplichte uitgaven.

Facultatieve uitgaven dienen begroot te worden tijdens het dienstjaar zelf.

002 Definitieve jaarrekening 2009 AGB Herentals: goedkeuring

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De financiële dienst heeft een ontwerpjaarrekening 2009 voor het autonoom gemeentebedrijf AGB Herentals opgemaakt en aan de bedrijfsrevisor bezorgd.

De gemeenteraad van de stad Herentals besliste op 20/10/2008 de heer G. Franken, bedrijfsrevisor en lid van het Instituut voor Bedrijfsrevisoren, aan te duiden als extern lid van het college van commissarissen.

De gemeenteraad van de stad Herentals heeft op 2/3/2010 volgende gemeenteraadsleden aangeduid als leden van het college van commissarissen:

- Van Dingenen Marcel
- Bellens Peter.

Nadat de raad van bestuur de jaarrekening definitief heeft vastgesteld en het college van commissarissen en de revisor hun respectieve verslag hebben voorgelegd, kan de jaarrekening neergelegd worden bij de Nationale Bank van België.

De revisor, noch het college van commissarissen hebben opmerkingen geuit over de ontwerpjaarrekening.

Het directiecomité legde op 15/6/2010 de jaarrekening 2009 voor aan de raad van bestuur zodat die de jaarrekening 2009 definitief zou kunnen vaststellen en neerleggen bij de Nationale Bank van België. Daarna wordt de jaarrekening bezorgd aan het college van burgemeester en schepenen voor mededeling aan de gemeenteraad.

De raad van bestuur heeft de jaarrekening 2009 definitief vastgesteld op 29/6/2010.

Het college vroeg op 26/7/2010 de voorzitter deze jaarrekening voor te leggen aan de gemeenteraad ter goedkeuring.

Vandaag keurt de gemeenteraad de jaarrekening per 31/12/2010 van het autonoom ge-

meentebedrijf AGB Herentals goed.

Adviezen

Het college van commissarissen geeft een verklaring zonder voorbehoud over de jaarrekening 2009. Dit betekent dat het college van commissarissen van oordeel is dat de jaarrekening afgesloten op 31/12/2009 een getrouw beeld geeft van het vermogen, de financiële toestand en de resultaten van het autonoom gemeentebedrijf AGB Herentals.

Het directiecomité stelde voor de jaarrekening 2009 ongewijzigd vast te stellen.

De raad van bestuur stelde de jaarrekening 2009 definitief vast.

Het college van burgemeester en schepenen vroeg de voorzitter de jaarrekening 2009 voor te leggen aan de gemeenteraad ter goedkeuring.

Juridische grond

De termijn van drie jaar waarbinnen bestaande extern verzelfstandigde agentschappen (EVA's) van gemeenten hun werking en statuten in overeenstemming moeten brengen met het gemeentedecreet (GD, artikel 310) is nog steeds niet in werking getreden. Die termijn zal pas beginnen lopen vanaf de algemene inwerkingtreding van het hoofdstuk over de externe verzelfstandiging. Daarvoor is het wachten op de uitvoering van de bepalingen over het financiële instrumentarium en de audit. Bijgevolg is de te volgen werkwijze nog steeds deze die is vastgelegd in de nieuwe gemeentewet en de statuten.

De statuten van het autonoom gemeentebedrijf AGB Herentals, Hoofdstuk IV. Financiën, artikel 38. Jaarrekening, bepalen dat de raad van bestuur de jaarrekening vaststelt en overmaakt aan het college van burgemeester en schepenen voor mededeling aan de gemeenteraad.

Het gemeentedecreet, Titel II. - Het gemeentebestuur, Hoofdstuk I. - De gemeenteraad, Afdeling III. - De bevoegdheden van de gemeenteraad, art. 43 §2 22°:

“De volgende bevoegdheden kunnen niet aan het college van burgemeester en schepenen worden toevertrouwd:

22° het aanstellen en ontslaan van de leden van de raad van bestuur van een autonoom gemeentebedrijf, de goedkeuring van de jaarrekening en het budget van een autonoom gemeentebedrijf, de beslissing tot ontbinding en vereffening van een autonoom gemeentebedrijf, en het aanstellen van de gemeentelijke vertegenwoordigers in de algemene vergadering van een extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm;”

Financiële gevolgen

Het stadsbestuur heeft een leasevergoeding van 162.989,59 euro betaald aan het autonoom gemeentebedrijf AGB Herentals.

Uit de resultaatsverwerking blijkt dat de tussenkomst van de vennoten in het verlies 117.400 euro bedraagt. Dit is de som die het stadsbestuur als werkingstoelage aan het AGB Herentals heeft betaald voor 2009.

BESLUIT

De gemeenteraad keurt onderstaande jaarrekening van het autonoom gemeentebedrijf AGB Herentals per 31 december 2009 goed.

Jaarrekening 31.12.2009

1. BALANS NA WINSTVERDELING

ACTIVA			Codes	Boekjaar	Vorig boekjaar
VASTE ACTIVA			20/28	1.764.873,68	1.765.992,24
I.		Oprichtingskosten	20		
II.		Immateriële vaste activa	21		1.118,56
III.		Materiële vaste activa	22/27	1.764.873,68	1.764.873,68
	A.	Terreinen en gebouwen	22		
	B.	Installaties, machines en uitrusting	23		
	C.	Meubilair en rollend materieel	24		
	D.	Leasing en soortgelijke rechten	25		
	E.	Overige materiële vaste activa	26	1.764.873,68	1.764.873,68
	F.	Activa in aanbouw en vooruitbetalingen	27		

IV.		Financiële vaste activa	28		
VLOTTENDE ACTIVA			29/58	1.654.445,09	1.700.631,04
V.		Vorderingen op meer dan één jaar	29	1.508.507,77	1.557.624,67
	A.	Handelsvorderingen	290		
	B.	Overige vorderingen	291	1.508.507,77	1.557.624,67
VI.		Voorraden en bestellingen in uitvoering	3		
	A.	Voorraden	30/36		
	B.	Bestellingen in uitvoering	37		
VII.		Vorderingen op ten hoogste één jaar	40/41	49.947,18	46.014,04
	A.	Handelsvorderingen	40		
	B.	Overige vorderingen	41	49.947,18	46.014,04
VIII.		Geldbeleggingen	50/53		
IX.		Liquide middelen	54/58	94.944,01	96.945,69
X.		Overlopende rekeningen	490/1	1.046,13	46,64
TOTAAL DER ACTIVA			20/58	3.419.318,77	3.466.623,28

PASSIVA			Codes	Boekjaar	Vorig boekjaar
EIGEN VERMOGEN			10/15	909.684,97	805.345,02
I.		Kapitaal	10		
	A.	Geplaatst kapitaal	100		
	B.	Niet-opgevraagd kapitaal	101		
II.		Uitgiftepremies	11		
III.		Herwaarderingmeerwaarden	12		
IV.		Reserves	13		
	A.	Wettelijke reserve	130		
	B.	Onbeschikbare reserves	131		
		1. Voor eigen aandelen	1310		
		2. Andere	1311		
	C.	Belastingvrije reserves	132		
	D.	Beschikbare reserves	133		
V.		Overgedragen winst	140	909.684,97	805.345,02
		Overgedragen verlies (-)	141		
VI.		Kapitaalsubsidies	15		
VOORZIENINGEN EN UITGESTELDE BELASTINGEN			16		
VII.	A.	Voorzieningen voor risico's en kosten	160/5		
	B.	Uitgestelde belastingen	168		
SCHULDEN			17/49	2.509.633,80	2.661.278,26
VIII.		Schulden op meer dan één jaar	17	2.254.481,41	2.411.483,73
	A.	Financiële schulden	170/4	2.254.481,41	2.411.483,73
		1. Kredietinstellingen, leasingschulden en soortgelijke schulden	172/3	2.254.481,41	2.411.483,73
		2. Overige leningen	174/0		
	B.	Handelsschulden	175		

	C.	Ontvangen vooruitbetalingen op bestellingen	176		
	D.	Overige schulden	178/9		
IX.		Schulden op ten hoogste één jaar	42/48	192.499,10	183.754,56
	A.	Schulden op meer dan één jaar die binnen het jaar vervallen	42	157.002,32	149.256,74
	B.	Financiële schulden	43		
	1.	Kredietinstellingen	430/8		
	2.	Overige leningen	439		
	C.	Handelsschulden	44	1.268,97	270,01
	1.	Leveranciers	440/4	1.268,97	270,01
	2.	Te betalen wissels	441		
	D.	Ontvangen vooruitbetalingen op bestellingen	46		
	E.	Schulden met betrekking tot belastingen, bezoldigingen en sociale lasten	45	34.227,81	34.227,81
	1.	Belastingen	450/3	34.227,81	34.227,81
	2.	Bezoldigingen en sociale lasten	454/9		
	F.	Overige schulden	47/48		
X.		Overlopende rekeningen	492/3	62.653,29	66.039,97
TOTAAL DER PASSIVA			10/49	3.419.318,77	3.466.623,28

2. RESULTATENREKENING

			Codes	Boekjaar	Vorig boekjaar
I.		Bedrijfsopbrengsten en bedrijfskosten	60/64	3.171,03	3.565,12
		Omzet	70	117.218,84	120.337,02
		Handelsgoederen, grond- en hulpstoffen; diensten en diverse goederen	60/61	-2.052,47	-2.446,90
	A.B.	Brutomarge (positief saldo)	70/61	115.166,37	117.890,12
		Brutomarge (negatief saldo) (-)	61/70		
	C.	Bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen (-)	62		
	D.	Afschrijvingen en waardeverminderingen op oprichtingskosten, op immateriële en materiële vaste activa (-)	630	-1.118,56	-1.118,22
	E.	Waardeverminderingen op voorraden, bestellingen in uitvoering en handelsvorderingen (toevoegingen -, terugnemingen +)	631/4		
	F.	Voorzieningen voor risico's en kosten (toevoegingen -, bestedingen en terugnemingen +)	635/7		
	G.	Andere bedrijfskosten (-)	640/8		
	H.	Als herstructureringskosten geactiveerde bedrijfskosten (+)	649		
		Bedrijfswinst(+)	70/64	114.047,81	116.771,90
		Bedrijfsverlies (-)	64/70		
II.		Financiële opbrengsten	75	135,07	105,94
		Financiële kosten (-)	65	127.242,93	135.208,33

		Winst uit de gewone bedrijfsuitoefening, vóór belasting (+)	70/65		
		Verlies uit de gewone bedrijfsuitoefening, vóór belasting (-)	65/70	-13.060,05	-18.330,49
III.		Uitzonderlijke opbrengsten	76		
		Uitzonderlijke kosten (-)	66		
		Winst van het boekjaar vóór belasting (+)	70/66		
		Verlies van het boekjaar vóór belasting (-)	66/70	-13.060,05	-18.330,49
IIIbis.		Onttrekking aan de uitgestelde belastingen (+)	780		
		Overboeking naar de uitgestelde belastingen (-)	680		
IV.		Belastingen op het resultaat (-)(+)	67/77		
		Winst van het boekjaar (+)	70/67		
		Verlies van het boekjaar (-)	67/70	-13.060,05	-18.330,49
V.		Onttrekking aan de belastingvrije reserves (+)	789		
		Overboeking naar de belastingvrije reserves (-)	689		
		Te bestemmen winst van het boekjaar (+)	(70/68)		
		Te verwerken verlies van het boekjaar (-)	(68/70)	-13.060,05	-18.330,49

RESULTAATVERWERKING			Codes	Boekjaar	Vorig boekjaar
A.		Te bestemmen winstsaldo	70/69	792.284,97	690.036,02
B.		Te verwerken verliessaldo (-)	69/70		
	1.	Te bestemmen winst van het boekjaar	70/68		
		Te verwerken verlies van het boekjaar (-)	68/70	-13.060,05	-18.330,49
	2.	Overgedragen winst van het vorige boekjaar	790	805.345,02	708.366,51
		Overgedragen verlies van het vorige boekjaar (-)	690		
B.		Onttrekking aan het eigen vermogen	791/2		
C.		Toevoeging aan het eigen vermogen (-)	691/2		
	1.	aan het kapitaal en aan de uitgiftepremies	691		
	2.	aan de wettelijke reserve	6920		
	3.	aan de overige reserves	6921		
D.	1.	Over te dragen winst (-)	693	909.684,97	805.345,02
	2.	Over te dragen verlies	793		
E.		Tussenkoms van de vennoten (of eigenaar) in het verlies	794	117.400,00	115.309,00
F.		Uit te keren winst (-)	694/6		
	1.	Vergoeding van het kapitaal	694		
	2.	Bestuurders of zaakvoerders	695		
	3.	Andere rechthebbenden	696		

Onthouden zich bij de stemming: Schaut, Vermeulen, Rombouts en Van den Eynden.

003 Voorafgaande controle van de wettigheid en regelmatigheid van de voorgenomen verbintenissen: halfjaarlijks rapport - periode januari t/m juni 2010: kennisname

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Het gemeentedecreet verplicht de ontvanger/financieel beheerder voorgenomen verbintenissen te onderzoeken op hun wettigheid en regelmatigheid. Wanneer een voorgenomen verbintenis voldoet aan de vereisten van wettigheid en regelmatigheid én er zijn voldoende budgetten voorhanden om ze uit te voeren, verleent de ontvanger/financieel beheerder een visum. Een visum is dus een wettelijk opgelegde verplichting om tot een regelmatige verbintenis te kunnen komen.

Het gemeentedecreet legt de ontvanger/financieel beheerder op te rapporteren aan de gemeenteraad over de uitvoering van deze taak. Tegelijkertijd stelt de ontvanger/financieel beheerder een afschrift van dit rapport ter beschikking aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeentesecretaris en de externe auditcommissie.

De ontvanger/financieel beheerder heeft op 9/7/2010 een rapport opgemaakt met betrekking tot de eerste zes maanden van het jaar 2010.

De gemeenteraad heeft het begrip dagelijks bestuur gedefinieerd en heeft beslist welke voorgenomen verbintenissen zijn vrijgesteld van een visum. De gemeenteraad heeft ook de procedure vastgesteld om een visum te vragen. Een visum moet aangevraagd worden op basis van het dossier dat daarna wordt voorgelegd aan de budgethouder om te beslissen welke verbintenis al dan niet zou aangegaan worden.

Juridische grond

- Het gemeentedecreet; titel II. - het gemeentebestuur; hoofdstuk III. - de burgemeester; afdeling II. - de bevoegdheden van de burgemeester, artikel 64.
- Het gemeentedecreet; titel II. - het gemeentebestuur; hoofdstuk V. - de gemeentelijke diensten; afdeling II., Onderafdeling II. - de gemeentesecretaris en de adjunct-gemeentesecretaris, artikels 87, 88.
- Het gemeentedecreet, titel II. - het gemeentebestuur; hoofdstuk V. - de gemeentelijke diensten; afdeling III. - Interne controle, artikels 99, 100 en 101.
- Het gemeentedecreet; titel IV. - planning en financieel beheer; hoofdstuk IV. - Uitvoering van het budget, budgethouderschap en beheer van de middelen; afdeling I. - budgethouderschap, artikel 160 §2.
- Het gemeentedecreet; titel IV. - planning en financieel beheer; hoofdstuk V. - boekhouding, financiële rapportering en kascontrole, artikel 166.

Argumentatie

Het gemeentedecreet verplicht de procedure om een visum te verlenen sinds 1/1/2007. De procedure is in de loop van 2007 enkele keren bijgestuurd. De wetgever besliste dat een visum onder voorbehoud (van b.v. een budgetwijziging) niet kan. Het stadsbestuur paste de definitie van dagelijks bestuur aan en stelde de procedure vast waarmee een visum moet worden aangevraagd.

Wanneer een visum verplicht is en de ontvanger/financieel beheerder heeft het geweigerd, kan de budgethouder (momenteel het college of de gemeenteraad) die specifieke voorgenomen verbintenis niet aangaan.

Alleen wanneer er voldoende budgetten zijn, kan het college van burgemeester en schepenen, op eigen verantwoordelijkheid, viseren wanneer de ontvanger/financieel beheerder bij gemotiveerde beslissing weigert een visum te verstrekken.

Het nieuwe art. 160 §1bis staat hier volgende afwijking op toe. Bij het vaststellen van de voorwaarden en de wijze van gunnen, kan de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen bepalen dat indien een opdracht van aanneming van werken, leveringen of diensten waarvoor de raming paste binnen het voorziene budget, bij raadpleging van de mededinging het voorziene budget blijkt te overschrijden, de opdracht kan toegewezen worden mits het college van burgemeester en schepenen beslist de noodzakelijke verhoging van het betrokken krediet ter goedkeuring voor te leggen aan de gemeenteraad bij de eerstvolgende budgetwijziging. In omzendbrief BB 2009/2 van 5/6/2009 wordt echter gesteld dat deze bepaling geen vrijgeleide is voor kredietoverschrijding en dat er dus zeer omzichtig met deze mogelijkheid moet omgesprongen worden. De budgetwijziging of interne kredietaanpassing moet trouwens binnen het lopende financiële jaar gebeuren.

Wanneer de voorgenomen verbintenis wordt aangepast zodat de redenen om het visum te weigeren vervallen, hoort het aangepaste dossier opnieuw voorgelegd te worden aan de ontvanger/financieel beheerder. Op basis van zulk aangepast dossier geeft de ontvanger/ financieel beheerder dan het visum. Daarna kan de budgethouder de voorgenomen verbintenis aangaan.

Wanneer de ontvanger/financieel beheerder een visum weigerde of vaststelde dat er geen visum was gevraagd, werd het desbetreffende dossier aangepast of ingetrokken.

Vaststellingen

Van januari tot juni 2010 onderzocht de ontvanger/financieel beheerder 119 dossiers vooraleer het desbetreffende dossier werd voorgelegd aan het college of de gemeenteraad.

- 111 keer (of in 93,28 % van de gevallen) verleende hij een visum.
- 7 keer (of in 5,88% van de gevallen) was er onvoldoende budget.
- 0 keer (of in 0,00 % van de gevallen) weigerde de ontvanger / financieel beheerder een visum te geven omdat de voorgenomen beslissing niet wettig of niet reglementair was.
- 1 keer (of in 0,84 % van de gevallen) weigerde de ontvanger / financieel beheerder een visum te geven omdat er de combinatie was van onvoldoende budget én een niet-wettige of niet-reglementaire voorgenomen beslissing
- 0 keer (of in 0,00 % van de gevallen) werd een dossier aan het college of de gemeenteraad voorgelegd waarvoor een visum verplicht was zonder dat een visum werd gevraagd.

Ingrepen

Betreffende de 7 (zeven) dossiers waarvoor er onvoldoende krediet was, is het volgende gebeurd.

- Het college besliste op 9/2/2010 bij hoogdringendheid te voorzien in de uitgaven voor de uitbetaling van de vergoeding voor het vierde kwartaal van 2009 voor de vrijwillige brandweer, de nodige kredieten hiervoor in te schrijven in budgetwijziging 1 van 2010 en de gemeenteraad hiervan op de hoogte te stellen.
De ontvanger/financieel beheerder heeft de vergoeding uitbetaald.
- Het college besliste op 9/2/2010 bij hoogdringendheid te voorzien in de uitbetaling van een schadevergoeding aan een personeelslid, de nodige kredieten hiervoor in te schrijven in budgetwijziging 1 van 2010 en de gemeenteraad hiervan op de hoogte te stellen.
De ontvanger / financieel beheerder heeft de vergoeding al uitbetaald.
Het dossier werd niet opgegeven voor budgetwijziging 1. Het zal dus bij budgetwijziging 2 moeten gebeuren.
- Het college besliste op 23/2/2010 de administratie opdracht te geven contact op te nemen met 3 leveranciers en de vraag te stellen voor uitstel van betaling omdat er onvoldoende kredieten beschikbaar waren en de leveranciers te vertellen dat de betaling vermoedelijk in de week van 7/6/2010 zou gebeuren (na goedkeuring budgetwijziging 1 door de gemeenteraad).
De diensten kregen ook opdracht de onvoorzien budgetten op te laten nemen bij budgetwijziging 1 van 2010 en deze bedragen intern te compenseren binnen het budget 2010. Dit is gebeurd bij budgetwijziging 1.
De ontvanger/financieel beheerder heeft de facturen ondertussen betaald.
- Het college van 9/3/2010 besliste om de administratie te vragen een andere oplossing te zoeken binnen het departement persoonsgebonden zaken voor de aanstelling van een halftijds administratief medewerker in vervanging van ziekte van een bibliotheekassistent. Bij budgetwijziging 1 zijn er kredieten overgeboekt van het Netepark naar de bibliotheek. Met die middelen werd een vervanger aangesteld om een zwangerschapsrust te overbruggen. Er werd geen vervanger voor de ziekte aangesteld.
- Het college besliste op 6/4/2010 bij hoogdringendheid de werken voor de uitvoering van het project tot renovatie en uitbreiding van het voormalige gemeentehuis te Morkhoven te gunnen, te voorzien in de uitgaven daarvoor en de gemeenteraad hiervan op de hoogte te brengen. De budgetten werden voorzien bij budgetwijziging 1.
Met de brief van 25/6/2010 vroeg het Agentschap voor Binnenlands Bestuur, Afdeling Binnenlands Bestuur Antwerpen, waaruit de (onbetwistbare) schade bestaat indien de gemeenteraad op 4/5/2010 in de uitgaven had voorzien in plaats van het college op 6/4/2010. Het toezicht wijst er op dat collegebeslissingen waarbij gebruikt gemaakt wordt

van hoogdringendheid aan hen moeten voorgelegd worden.

- Het college besliste op 13/4/2010 bij hoogdringendheid de opdracht voor het herstellen van de liftinstallatie van de podiumzaal van CC 't Schaliken te gunnen, te voorzien in de uitgaven daarvoor en de gemeenteraad hiervan op de hoogte te brengen. De kredieten werden voorzien bij budgetwijziging 1.

De ontvanger/financieel beheerder heeft de factuur ondertussen betaald.

- De gemeenteraad besliste op 2/3/2010 bij hoogdringendheid te voorzien in de uitgaven voor elektriciteit, gas, water en stroomisolatie en de nodige budgetten in te schrijven bij budgetwijziging 1. De nodige budgetten werden ingeschreven bij budgetwijziging 1.

De ontvanger/financieel beheerder heeft de facturen ondertussen betaald.

Het dossier waarvoor er een combinatie was, is op de volgende manier afgehandeld.

- De administratie had het dossier voor het huren van garages op de Ring 65 gebruikt door het Rode Kruis op de agenda van het college geplaatst zonder advies van de financiële dienst en zonder visum. Daarop gewezen, werd de financiële dienst op 1/3/2010 louter om advies gevraagd. Daarbij ging de administratie voorbij aan het feit dat er geen budgetten beschikbaar waren en er daardoor verplicht een visum moest gevraagd worden, want geen dagelijks bestuur zoals gedefinieerd door de gemeenteraad op 28/8/2007. De financiële dienst heeft dit probleem ondervangen.

Het punt werd uiteindelijk niet aan het college voorgelegd. De benodigde kredieten werden ingeschreven bij budgetwijziging 1.

De financiële dienst wacht nog steeds op documenten om de huur te kunnen betalen.

Er waren geen vaststellingen dat er dossiers zonder visum waren voorgelegd. De onderrichtingen van de secretaris daarover aan de diensthoofden heeft haar nut bijgevolg aangetoond.

De ontvanger/financieel beheerder stelt vast dat het aantal dossiers dat hem werd voorgelegd voor een visum ongeveer hetzelfde is als in dezelfde periode vorig jaar. Het aantal dossiers voor de gemeenteraad minderde wel (CBS: 117 in 2010 tegenover 116 in 2009; GR: 2 in 2010 tegenover 11 in 2009; totaal: 119 in 2010 tegenover 127 in 2009).

Het relatieve aantal dossiers dat een visum kreeg, bleef quasi stabiel (van 94,01 % voor het ganse jaar 2009 naar 93,28 % in het eerste halfjaar 2010).

Het aantal dossiers waarvoor er onvoldoende budgetten waren, bleef in verhouding ongeveer hetzelfde als voor gans 2009. Voor de eerste jaarhelft 2010 waren er 7 in plaats van 18 dossiers voor gans 2009. Relatief betekent dit 5,88 % van de gevallen. Dit is perfect vergelijkbaar met het algemeen gemiddelde van 5,39 % op jaarbasis voor deze categorie in 2009.

Er was opnieuw 1 dossier waarvoor er gelijktijdig onvoldoende budgetten waren en waar de verbintenis op een niet-wettige of een niet-reglementaire manier tot stand zou zijn kunnen komen. Het dossier is niet op die manier beslist zodat besloten kan worden dat de visumplicht heeft gedaan wat er van verwacht mag worden.

BESLUIT

De gemeenteraad neemt kennis van het rapport van de ontvanger/financieel beheerder van 9 juli 2010 over de voorafgaande controles die hij uitvoerde in de periode januari tot en met juni 2010 inzake voorgenomen verbintenissen die onderworpen zijn aan de visumplicht.

004 AZ St.-Elisabeth: kennisname jaarrekening 2009

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De raad voor maatschappelijk welzijn van het OCMW van Herentals heeft de jaarrekening 2009 van het AZ St.-Elisabeth goedgekeurd. Het OCMW legt de jaarrekening 2009 van het AZ St.-Elisabeth, de begeleidende nota en het verslag van de commissaris-revisor voor aan de gemeenteraad.

Juridische grond

Het decreet van 19/12/2008 over de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn: artikel 218 § 4.

Argumentatie

De verzelfstandiging van het ziekenhuis is ingegaan op 1/1/2010. De toezichtsregels op de jaarrekening van een ziekenhuis met afzonderlijk beheer blijven onverminderd van

toepassing zoals bepaald in artikel 218 van het OCMW-decreet.

De jaarrekening 2009 sluit af met volgende cijfers:

- de balans wordt per 31/12/2009 afgesloten, aangevend in activa en passiva een totaal van 69.229.480,41 euro.
- de resultatenrekening sluit af met een positief saldo van 3.711.101,77 euro voor de periode van 1/1/2009 tot 31/12/2009.

BESLUIT

De gemeenteraad neemt kennis van de jaarrekening 2009 van het AZ St.-Elisabeth, de begeleidende nota en het verslag van de commissaris-revisor.

005 Brandweer: gesubsidieerde aankopen - aankoopprogramma 2002-2007 - wijziging

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Op 2/10/2001 keurde de gemeenteraad het gesubsidieerd aankoopprogramma 2002-2007 voor brandweermaterieel goed. Dit raadsbesluit werd gewijzigd op 29/8/2006 en op 28/8/2007. Nu moeten er opnieuw wijzigingen aangebracht worden.

Door de aanslepende zonevorming van de brandweer werd immers nooit een nieuw aankoopprogramma voor deze legislatuur aangemaakt en is men verplicht te werken met aanpassingen aan het vorige.

Juridische grond

- Wet van 31/12/1963 betreffende de Civiele Bescherming, inzonderheid artikel 12.
- Koninklijk Besluit van 8/11/1967 houdende, voor vreedstijd, de organisatie van de gemeentelijke en gewestelijke brandweerdiensten en de coördinatie van de hulpverlening in geval van brand, inzonderheid op bijlage 2 ervan, zoals gewijzigd bij Koninklijk Besluit van 12/9/1977.
- Koninklijk Besluit van 23/3/1970 tot vaststelling van de voorwaarden waaronder de gemeenten die over een brandweerdienst beschikken, in aanmerking komen voor een staatsbijdrage voor het aankopen van brandweermaterieel.
- Omzendbrief van de minister van Binnenlandse Zaken van 18/5/2001 ref.VI/MAT/01/0891 aangaande het aankoopprogramma van materieel voor de periode 2002-2007.

Argumentatie

Door de lange termijnen waarmee men rekening moet houden bij de gesubsidieerde leveringen is een adequate planning van de aan te kopen materialen zeer moeilijk.

Er ontstaan altijd nieuwe noden; anderzijds kunnen oorspronkelijk voorziene zaken wegvallen:

- Het brandweergewest Herentals telt verschillende zeer uitgebreide industrieterreinen en ambachtelijke zones, naast 6 SEVESO-bedrijven:
 - drempel 2-bedrijven:
 - Ge Betz en Vandersluys te Herentals
 - Umicore en Aurubis te Olen
 - drempel 1-bedrijven:
 - Air Liquide te Herenthout
 - Dacral te Grobbendonk
- De stormen en daarmee gepaard gaande wateroverlast zijn de laatste jaren fel toegenomen.
- De brandweer heeft veel opdrachten op de autosnelwegen, voornamelijk op de E313, voor het bevrijden van geknelde personen bij ongevallen met personenwagens en vrachtwagens. De bestaande snelle hulpwagen (1991) die hierbij wordt ingezet, is toe aan vervanging en modernisering. Van de goede werking van dit materiaal hangen mensenlevens af.
- De aankoop van persoonlijke beschermingsmiddelen dient beter opgenomen te worden in het besluit zodat kan gerekend worden op een maximale subsidiëring, mede in het licht van nieuwe aanwervingen (najaar 2010).
- Elk Z-korps dient te beschikken over minimum twee warmtebeeldcamera's, zoals vermeld in de aangepaste bijlage 6 van het Koninklijk Besluit van 8/11/1967.

Het huidige aankoopprogramma zal verlengd worden in het licht van de nakende zone-

vorming met rechtspersoonlijkheid, en aangepast aan de nieuwe noden.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist eenparig haar besluit van 28 augustus 2007 over de goedkeuring van het gesubsidieerd aankoopprogramma 2002-2007 voor brandweermaterieel, in te trekken en te vervangen als volgt.

Artikel 1.

De gemeenteraad keurt het gesubsidieerd aankoopprogramma 2002-2007 voor brandweermaterieel goed als volgt :

Code	benaming	hoeveelheid	prioriteit	toegewezen
11310	Industriële autopomp	1	1	2009 (1)
13300	Tankwagen 15000 l	1	1	2006 (1)
14110	Tankwagen 4000 l met onafhankelijk aangedreven pomp	1	1	
23400	Auto-elevator klasse 30 m	1	1	
31300	Transportbrandweewagen 10 – 13 ton	1	1	
32100	Snelle hulpwagen compact	1	1	
37500	Haakarmvoertuig	1	1	2003 (1)
37700	Container voor personeel	1	1	
37770	Waterbevoorradingssysteem (8 bar/4000 l/min)	1	1	
37780	Gaspakkencontainer	1	1	
37820	Container voor gaspakken	1	1	
37920	Lage open bak	2	1	2002 (2)
37942	Gesloten materieelcontainer	1	1	
51120	Persslangen Ø 45 mm (20 m)	600 m	1	2008 (300 m)
51130	Persslangen Ø 70 mm (20 m)	900 m	1	2008 (600 m)
51140	Persslangen Ø 110 mm (20 m)	2000 m	1	2004 (1000 m) 2008 (500 m)
61301	Mobiele radiopost	1	1	2003 (1)
61410	Draagbare radiopost	6 6	1 1	2007 (2) 2008 (4)
61510	Oproepontvanger	80	1	
61550	Communicatieset gaspak	12	1	
66110	Dompelpomp DPI400	6	1	
66120	Dompelpomp DPI800	3	1	
66130	Dompelpomp DPI1500	3	1	
????	Onderdompelbare ledigingspomp	3	1	
72100	Hydraulisch bevrijdingsmaterieel	1	1	
72310	Pneumatische hefkussens	2	1	
77100	Schuimconcentraat AFFF - AR	10.000 l	1	
78100	Oliedam	1	1	
78800	Decontaminatieset	1	1	2008 (1)
81100	Brandweerhelm	80	1	2007 (6) 2007 (8) 2009 (5)
81200	Brandweerjas	80	1	2006 (10) 2009 (5)
81300	Brandweerbroek	80	1	2006 (10) 2009 (5)
	Brandweerlaarzen	80	1	
	Brandweerhandschoenen	80	1	
82100	Ademhalingstoestel open kringloop	24	3	2005 (12) 2008 (6)
82800	Thermische camera	2	1	2008 (1)

82810	Ontvangsteenheid thermische camera	1	1	2008 (1)
84230	Zware gaspakken	12	1	2004 (12)
????	Onderkledij voor gaspak	20	2	
84240	Zware oefengaspakken	6	1	
84400	Duikuitrusting	6	2	

Artikel 2.

Deze beslissing vernietigt en vervangt alle vroegere beslissingen betreffende materieel waarvoor nog geen Staatsbijdrage beloofd is.

Artikel 3.

De minister van Binnenlandse Zaken is gemachtigd, na de levering, het door de gemeente te betalen bedrag af te nemen van de lopende rekening op naam van de gemeente, geopend bij de bank DEXIA.

Artikel 4.

Het materieel dat aangekocht is door toedoen van de Staat en met financiële Staatsbijdrage zal noch verkocht noch afgestaan worden onder andere voorwaarden dan die bepaald in de omzendbrief van 17 februari 1987 betreffende brandweermaterieel dat aangekocht werd met een financiële Staatsbijdrage.

006 Aankoop van muziekinstrumenten en geluidsmaterieel voor de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans - 2010/079: keuze gunningswijze en vaststelling lastvoorwaarden

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Om het instrumentarium van de muziekacademie op peil te houden, worden er ieder jaar een aantal instrumenten aangekocht. Dit jaar zijn dat snaarinstrumenten en blaasinstrumenten. Er wordt ook geluidsmaterieel aangekocht dat zal gebruikt worden bij de cursussen van zang en voordracht.

De gunningswijze en de lastvoorwaarden van de opdracht moeten goedgekeurd worden door de gemeenteraad.

Juridische grond

Wet van 24/12/1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en het KB van 8/1/1996 en het KB van 26/9/1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten.

Financiële gevolgen

De kosten voor de aankoop van de instrumenten en het materieel worden geraamd op 10.600,00 euro, inclusief btw.

Er is budget voorzien op artikel nummer 7341/742/98 van de buitengewone dienst.

Argumentatie

De procedure voor het aanstellen van een leverancier wordt opgestart.

De opdracht zal gegund worden door een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

De technische dienst heeft bestek 2010/079 opgemaakt in overleg met de directeur van de muziekacademie.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist eenparig om de opdracht voor het leveren van snaar- en blaasinstrumenten en geluidsmaterieel voor de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans te gunnen door een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking. Het bestek 2010/079 wordt goedgekeurd.

007 Weg- en rioleringswerken in Wuytsbergen (kruispunt Vogelzang tot einde woonzone): keuze gunningswijze en vaststelling lastvoorwaarden - W-022-2008 (aangepast ontwerp)

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Op 13/12/2005 heeft het college studiebureau Infrabo uit Westerlo aangesteld voor de opmaak van de studie en het ontwerp van de rioleringswerken in Wuytsbergen (deel Vogelzang tot einde woonzone).

Op 27/6/2006 keurde de Vlaamse Milieumaatschappij (VMM) een eerste ontwerpfase 1 goed waarin aan beide zijden van de weg grachten waren voorzien. Er werd een gewestbijdrage van 506.643,00 euro toegekend.

Op 29/5/2007 besliste het college om het concept aan te passen. Na allerhande aanpassingen keurde het college op 10/9/2009 een nieuwe definitieve ontwerpfase 1 goed.

Deze conceptwijziging werd door de ambtelijke commissie aanvaard. Het definitief ontwerp van de werken (ontwerpfase 2) werd door de gemeenteraad goedgekeurd op 4/5/2010.

Op 18/6/2010 meldde de Vlaamse Overheid dat het ontwerp diende aangepast te worden aan de bemerkingen van Aquafin.

Juridische grond

- De wet van 24/12/1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en het KB van 8/1/1996 en het KB van 26/9/1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten.
- Gemeentedecreet art. 160 § 1 bis: "Bij het vaststellen van de voorwaarden en de wijze van gunnen, kan de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen bepalen dat indien een opdracht van aanneming van werken, leveringen of diensten waarvoor de raming paste binnen het voorziene budget, bij raadpleging van de mededinging het voorziene budget blijkt te overschrijden, de opdracht kan toegewezen worden mits het college van burgemeester en schepenen beslist de noodzakelijke verhoging van het betrokken krediet ter goedkeuring voor te leggen aan de gemeenteraad bij de eerstvolgende budgetwijziging".

Financiële gevolgen

De totaliteit van de raming blijft ongewijzigd op 827.111,52 euro, inclusief btw, (121.647,25 euro btw medecontractant - 325.691,77 euro (incl. btw) andere - 379.772,50 betoelaagbaar). Het gedeelte rioleringswerken (betoelaagbaar) komt in aanmerking voor een gewestbijdrage (75 %). Middelen zijn ingeschreven in budget 2010 onder artikel nummer 877/16 732 60.

Argumentatie

Aanpassingen waren vereist in het bestek en in de raming. De plannen blijven ongewijzigd. Het studiebureau heeft op 8/7/2010 het ontwerp aangepast aan de bemerkingen van Aquafin. Het aangepast ontwerp wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist de opdracht voor het uitvoeren van weg- en rioleringswerken in Wuytsbergen, deel Vogelzang tot einde woonzone, te gunnen via een openbare aanbesteding en het bestek nummer 05251A (versie 8 juli 2010) met bijhorende plannen, meetstaat en raming hiertoe goed te keuren.

Onthouden zich bij de stemming: Paulis, Schaut, Vermeulen, Rombouts en Van den Eynden.

008 Verkaveling Klaterteer V2010/004 - goedkeuring samenwerkingsovereenkomst voor de uitvoering van infrastructuurwerken

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Op 15/6/2010 verleende het schepencollege voorwaardelijke toelating aan Vermeulen Jozef, Herentalse Steenweg 81 te 2270 Herenthout, tot het verkavelen van gronden langsheen Klaterteer, perceel sectie C nummer 166. Eén der opgelegde voorwaarden betreft de aanleg van riolering en kosteloze afstand van gronden binnen de rooilijn. Het wegtracé werd door de gemeenteraad goedgekeurd op 4/5/2010.

Argumentatie

De ontsluiting van de nieuwe kavels gebeurt via de bestaande straat Klaterteer. Deze is echter onvoldoende uitgerust. De verkavelaar zorgt voor de aanleg van de opgelegde nutsvoorzieningen en riolering. Voor het uitvoeren van deze infrastructuurwerken, die in de toekomst

in het openbaar domein zullen worden ingelijfd, moet de verkavelaar met de stad een samenwerkingsovereenkomst afsluiten.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist eenparig voor de aanleg van infrastructuurwerken in de verkaveling Klaterteer met de familie Vermeulen, p/a Ingrid Vermeulen, Rode-Kruisstraat 15/E te 2200 Herentals, een samenwerkingsovereenkomst af te sluiten, welke luidt:

“ Ondergetekenden, familie Vermeulen, kan overgaan tot het uitvoeren van de geplande infrastructuurwerken met bijhorende nutsvoorzieningen in de verkaveling Klaterteer te Noorderwijk, op perceel sectie C nummer 166, goedgekeurd door het schepencollege op 15 juni 2010, verkavelingsvergunning nummer V2010/004.

De verkavelaar verklaart navolgende voorwaarden zonder enig voorbehoud te aanvaarden en stipt na te komen:

Artikel 1

De aanvrager verbindt er zich toe de kosten van de infrastructuur, zoals opgelegd in de verkavelingsvergunning nummer V2010/004 van 15 juni 2010, te dragen.

Artikel 2

De aanvrager garandeert een goede, kwalitatieve, volgens de regels van de kunst, uitvoering van de werken op het (latere) openbaar domein.

- A. De ontwerper voor de aanleg van riolering, aan te stellen door de verkavelaar, moet aanvaard worden door het schepencollege.
- B. Bij de opmaak van het ontwerp wordt intensief overleg met de stad voorzien. De aanvrager zal conform de krachtlijnen voor een geïntegreerd rioleringsbeleid in Vlaanderen overgaan tot een maximale afkoppeling van hemelwater, zowel voor de woongelegenheden als voor het openbaar domein. De richtlijnen hiervoor zijn uitgewerkt in de Code van Goede Praktijk voor de aanleg van openbare riolen en in de Waterwegwijzer voor Architecten, beiden uitgegeven door de VMM.
- C. De plannen, lastenboeken en kostenraming zullen ter goedkeuring aan het schepencollege worden voorgelegd.
- D. De aannemer, aangesteld door de verkavelaar voor de uitvoering van de riolering, dient erkend te zijn, en dient aanvaard te worden door het schepencollege.
- E. De aanleg van riolering zal gecontroleerd worden door een toezichter, aan te stellen door het schepencollege. Het ereloon van de toezichter wordt op 1,5 % van de kostprijs van de werken vastgesteld. De verkavelaar verbindt er zich toe ook dit honorarium te zullen dragen.
- F. Om de uitvoering van de infrastructuurwerken te verzekeren, zal de verkavelaar voor het totale bedrag van de werken (infrastructuurwerken, erelonen en toezichtskosten) zoals uit de goedgekeurde raming blijkt, een overeenkomstige bankgarantie neerleggen. De waarborg voor de uitbreiding van het waterleidingsnet (cfr. kostenraming Pidpa) moet echter rechtstreeks in de stadskas gestort worden vermits de stad dit bedrag moet doorstorten aan Pidpa die enkel opdrachten vanuit de stad aanvaardt.

Artikel 3

Alle gronden met bijhorende infrastructuur, binnen het door de gemeenteraad aanvaarde tracé, worden kosteloos aan de gemeente afgestaan om te worden ingelijfd bij het openbare domein van de stad Herentals. De kosten aan deze overdracht verbonden, neemt de verkavelaar te zijne laste.”

009 Verkavelingsaanvraag V2009/004 : vaststelling rooilijnen en oplegging lasten - gronden Verelst nv (22 percelen - Wuytsbergen)

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Omschrijving van de aanvraag

Gronden Verelst nv heeft een aanvraag ingediend voor het verkavelen van een eigendom in 22 percelen voor ééngezinswoningen te Herentals, Wuytsbergen, afdeling 1, sectie E, perceelnummers 192R, 192S, 192 E/deel, 193D, 190B. Het betreft een verkaveling met aanleg van een nieuwe wegenis. 1 kavel (lot 1A) is gelegen aan de reeds bestaande weg. De overige 21 kavels liggen aan de nieuw aan te leggen weg waarvan 1 kavel (lot 20) in aan-

merking komt voor vrijstaande bebouwing en de andere 20 kavels voor halfopen bebouwing.

Voorgeschiedenis

Het college verleende op 26/7/2010 voorwaardelijk gunstig advies over de aanvraag.

Fase en nog te volgen procedure

Het dossier wordt aan de gemeenteraad voorgelegd voor vaststelling van de rooilijnen en oplegging van de lasten. Vervolgens worden zowel het advies van het college als de gemeenteraadsbeslissing aan de gewestelijke stedenbouwkundige ambtenaar bezorgd. Na het verkrijgen van het advies van deze laatst genoemde zal het college een definitieve beslissing nemen over de verlening ofwel de weigering van de verkavelingsvergunning.

Openbaar onderzoek

Tijdens het openbaar onderzoek van 2/10/2009 tot en met 31/10/2009 werden 10 bezwaarschriften ingediend. Eén argument uit de bezwaarschriften heeft betrekking op de watertoets en werd weerhouden, een ander argument betreft een ontwikkelingsvoorstel voor de omliggende percelen en werd deels weerhouden, alle andere argumenten werden gemotiveerd verworpen. De betreffende argumenten hadden géén betrekking op de zaak van de wegen.

Adviezen

Externe adviezen

- Het advies van de Vlaamse Milieumaatschappij van 23/11/2009 (met kenmerk: WT 2009 OA 0019) is voorwaardelijk gunstig.
- Het advies van het agentschap voor Natuur en Bos van 20/10/2009 (met kenmerk: VA/2200/09-06000) is voorwaardelijk gunstig.
- De dienst waterbeleid van de provincie Antwerpen meldt met haar brief van 9/10/2009 dat zij niet adviesverlenend is omwille van de categorie van de waterloop.

Interne adviezen

- Het advies van de brandweer van 23/9/2009 (met kenmerk: BWDP/2009/070/01/SM/vs) is voorwaardelijk gunstig.
- Het advies van de technische dienst van 21/9/2009 (met kenmerk: Gv09022) is voorwaardelijk gunstig.
- De milieudienst verleende een stilzwijgend gunstig advies.

Advies van de GECORO

- Het advies van de GECORO van 23/9/2009 is voorwaardelijk gunstig.

Kostenramingen

- Iveka, referentie 211165_43117 van 13/11/2009: kosten voor uitbreiding van het gas- en elektriciteitsnet en openbare verlichting: 44.559,00 euro.
- Pidpa, referentie D-11-453 van 3/11/2009: kosten voor uitbreiding van het waterleidingnet: 30.482,20 euro.
- Telenet, referentie 1048922 van 24/11/2009: kosten om percelen aansluitbaar te maken op de infrastructuur van Telenet nv: 11.574,29 euro.
- Belgacom, referentie COP-PCO/691176 van 28/9/2009: geen kosten indien kabel Belgacom kan worden aangelegd in een gratis gemeenschappelijke sleuf.

Juridische grond

Wetgeving

- Het gewestplan Herentals – Mol (K.B. van 28/7/1978) en het Koninklijk Besluit van 28/12/1972 betreffende de inrichting en de toepassing van het ontwerp gewestplannen en gewestplannen.
- Het decreet betreffende de ruimtelijke ordening, gecoördineerd op 22/10/1996 en latere wijzigingen.
- Het decreet van 18/5/1999 over de organisatie van de ruimtelijke ordening en latere wijzigingen.
- De Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, haar uitvoeringsbesluiten en eventuele latere wijzigingen die hierop van toepassing zijn.
- Het Decreet van 27/3/2009 betreffende het Grond- en Pandenbeleid, haar uitvoeringsbesluiten en eventuele latere wijzigingen die hierop van toepassing zijn.
- Geldende omzendbrieven en richtlijnen inzake ruimtelijke ordening.
- Besluit van de Vlaamse regering van 29/4/1997 houdende vaststelling van een algemene bouwverordening inzake wegen voor voetgangersverkeer.

- Besluit van de Vlaamse regering van 1/10/2004 houdende vaststelling van een gewestelijke stedenbouwkundige verordening inzake hemelwaterputten, infiltratievoorzieningen, buffervoorzieningen en gescheiden lozing van afvalwater en hemelwater.
- Het decreet van 18/7/2003 over het integraal waterbeleid.
- Het decreet van 8/5/2009 houdende de beveiliging van woningen door optische rookmelders.
- Wet van 17/7/1975 betreffende de toegang van gehandicapten tot gebouwen toegankelijk voor publiek.

College- en gemeenteraadsbeslissingen met betrekking tot verkavelingen

- Collegebesluit van 12/5/1993 om voor het uitvoeren van beplantingswerken langs de nieuw aan te leggen weg een forfait aan te rekenen van 500,00 euro/kavel voor open bebouwing en 250,00 euro/kavel voor halfopen bebouwing en deze beplantingswerken achteraf in eigen beheer uit te voeren.
- Collegebesluit van 12/11/2002 om voor de inrichting van een eventuele groen- of speelruimte een bijkomende last op te leggen die samen met de wegeaanleg moet uitgevoerd worden.
- Gemeenteraadsbesluit van 2/12/2008 inzake goedkeuring van een aangepaste overeenkomst tussen de gemeente en de distributiebeheerder Iveka aangaande de toepassing van de geactualiseerde verkavelingsreglementering. Deze overeenkomst voorziet onder andere dat de gemeente in de verkavelingsvergunning de verplichting oplegt dat de verkavelaar de reglementen van Iveka van 26/11/2007 inzake aanleg, oprichting en/of aanpassing van distributie-installaties voor elektriciteit, openbare verlichting en aardgas in verkavelingen moet naleven. Dit houdt ondermeer in dat de verkavelaar verplicht is de nutsvoorzieningen die volgens Iveka bijkomend moeten worden voorzien, ook daadwerkelijk moet laten aanleggen en ook de kosten voor de aanleg moet betalen. De volle en uitsluitende eigendom van de nieuwe installaties voor elektriciteits- en aardgasdistributie binnen en buiten de verkaveling komt toe aan de distributienetbeheerder. De palen en armaturen van de openbare verlichting moet de verkavelaar gratis, vrij en onbelast overdragen aan de gemeente, die hiervan de eigenaar blijft.

Argumentatie

Dit verkavelingsproject ligt ten westen - noordwesten van de Grote Markt (vogelvlucht 2,1 km) en ten westen – noordwesten van het station Herentals (vogelvlucht 1,2 km). Het gebied ten noorden van de verkaveling ligt in natuurgebied. Het gebied ten westen betreft industriegebied met hiertussen een buffer. Ten oosten van de verkaveling ligt de verkaveling Turfkuilen. De aanvrager wenst door middel van wegeaanleg het project te ontsluiten met Wuytsbergen.

De extra ontsluiting voor voetgangers/fietsers door middel van een bruggetje over de waterloop Het Loopke, is een positief gegeven, waardoor de doorloopbaarheid van de site voor de zwakke weggebruiker wordt verhoogd. Echter moet de aanvrager beschikken over een machtiging van de provincie Antwerpen, dienst waterbeleid, om een dergelijke constructie te voorzien. De aanvrager moet, vooraleer hij van de verkavelingsvergunning gebruik kan maken, een aanvraag indienen om deze machtiging te verkrijgen.

Het verkavelingsontwerp voorziet ter hoogte van de loten 1A t.e.m. 7, tussen de nieuw aan te leggen weg en het aanpalend eigendom (perceel nr. 197), een strook die nog eigendom is van de verkavelaar. Dit is enkel aanvaardbaar wanneer eventuele toekomstige ontwikkelingen door derden niet worden gehypothekeerd. De verkavelaar heeft een belofte toegevoegd waarin hij zich bereid verklaart de betreffende strook tegen aanvaardbare prijs te verkopen. De rooilijn die de verkavelaar voorziet moet rechtlijnig en éénduidig zijn. Daarom wordt deze rooilijn in het rood aangepast op het ontwerp. Hierdoor zal er over de volledige lengte een rooilijnbreedte van 12,- m gehanteerd worden en zal de sperzone zich hieraan aanpassen.

De inrichting van het openbaar domein zal nog het onderwerp moeten vormen van een afzonderlijke stedenbouwkundige aanvraag. Er moet in dit ontwerp onder andere rekening gehouden worden met de aanplant van een nieuwe bomenrij, de inrichting van een groen/speelzone, voldoende ruimte voor nutsvoorzieningen, hemelwaterinfiltratie, parkeerruimte,... Bij de opmaak van het wegenisdossier moeten eventuele reliëfwijzigingen tot een strikt minimum worden beperkt. Om te vermijden dat de kavels onder het straatniveau komen te liggen mag de nieuwe weg niet dermate verhoogd worden.

Het college van burgemeester en schepenen heeft op 26/7/2010 de aanvraag voorwaardelijk gunstig geadviseerd.

Volgens artikel 4.2.20 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening kan het vergunningsverlenende bestuursorgaan aan een verkavelingsvergunning lasten verbinden.

Volgens artikel 4.2.17 § 2 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening moet de gemeenteraad een beslissing nemen over de zaak van de wegen (vastleggen van de rooilijnen en opleggen van lasten voor uitvoering van het openbaar domein) alvorens het vergunningsverlenende bestuursorgaan een definitieve beslissing kan nemen over de verkavelingsaanvraag.

De loten A1 (groene zone/speelplein), A2 (groene zone voor aanplanting bomen) en lot B (weg, waarvan rooilijn deels aangepast in rood) moeten door de verkavelaar gratis aan de stad Herentals worden afgestaan voor inlijving bij het openbaar domein. De kosten aan deze overdracht verbonden, zijn eveneens ten laste van de verkavelaar, alsook alle kosten tot uitrusting van de weg.

De gemeenteraad beslist uiterlijk op de tweede raadszitting waarop de zaak van de wegen geagendeerd is, zoniet wordt de beslissing over de wegen geacht ongunstig te zijn.

BESLUIT

A. De gemeenteraad beslist het wegtracé van het in rood aangepast verkavelingsontwerp ingediend door Gronden Verelst op 17/3/2009, voor 22 percelen te Herentals, Wuytsbergen, afdeling 1, sectie E, perceelnummer(s) 192R, 192S, 192 E/deel, 193D, 190B, goed te keuren.

B. De gemeenteraad legt tot uitrusting van de verkaveling volgende lasten op aan de verkavelaar :

- a. aanleg van verharde wegen en riolering;
- b. aanleg van groene zones/speelplein;
- c. uitbreiding van het waterleidingnet volgens kostenraming van Pidpa,
- d. aansluiting op de infrastructuur van Telenet volgens kostenraming van Telenet,
- e. uitbreiding van het elektriciteits-, aardgas- en openbare verlichtingsnet volgens kostenraming van Iveka;

Het betreffen hier slechts kostenramingen, de definitieve afrekening gebeurt op basis van de facturen van de betreffende nutsmaatschappijen.

C. Voor het uitvoeren van de infrastructuurwerken die later overgedragen worden aan de stad om te worden ingelijfd in het openbaar domein moet de aanvrager onderstaande samenwerkingsovereenkomst met de stad Herentals afsluiten:

“Overeenkomst met projectontwikkelaar voor het uitvoeren van infrastructuurwerken die later worden ingelijfd in het openbaar domein – verkavelingsproject [naam verkavelaar + projectnaam].

Ondergetekenden, [naam projectontwikkelaar], kunnen overgaan tot het uitvoeren van de geplande infrastructuurwerken met bijhorende nutsvoorzieningen in het verkavelingsproject [naam verkavelingsproject] te Herentals, Wuytsbergen, afdeling 1, sectie E, perceelsnummer(s) 192R, 192S, 192 E/deel, 193D, 190B, waarvoor vergunning nr. V2009/004 werd verleend door het college van burgemeester en schepenen op [vergunningsdatum].

Zij verklaren navolgende voorwaarden zonder enig voorbehoud te aanvaarden en stipt na te komen:

Artikel 1 – de aanvrager verbindt er zich toe de kosten van de infrastructuur, zoals opgelegd in de verkavelingsvergunning te dragen.

Artikel 2 – de aanvrager garandeert een goede, kwalitatieve, volgens de regels van de kunst, uitvoering van de werken op het (latere) openbare domein.

- a. De ontwerper van de aanleg van de verharde wegen, riolering en groenvoorziening, aan te stellen door de projectontwikkelaar, moet worden aanvaard door het college van burgemeester en schepenen.
- b. Bij de opmaak van het ontwerp wordt intensief overleg met de stad voorzien. De aanvrager zal conform de krachtlijnen voor een geïntegreerd rioleringsbeleid in Vlaanderen overgaan tot een maximale afkoppeling van hemelwater, voor zowel de woongelegenheden als voor het openbaar domein. De richtlijnen hiervoor zijn uitgewerkt in de code van goede praktijk

- voor de aanleg van openbare riolen en in de waterwegwijzer voor architecten, beiden uitgegeven door de VMM.
- c. De plannen, lastenboeken en kostenraming zullen ter goedkeuring aan het college van burgemeester en schepenen worden voorgelegd.
 - d. De aannemer, aangesteld door de projectontwikkelaar voor de uitvoering van de aanleg van de verharde wegen, riolering en groenvoorziening, dient erkend te zijn, en dient te worden aanvaard door het college van burgemeester en schepenen.
 - e. De aanleg van de verharde wegen, de riolering en de groenvoorziening zal gecontroleerd worden door een toezichter, aan te stellen door het college van burgemeester en schepenen. Het ereloon van de toezichter wordt vastgesteld op 1,5 % van de kostprijs van deze werken. De projectontwikkelaar verbindt er zich toe ook dit honorarium te zullen dragen.
 - f. Om de uitvoering van de infrastructuurwerken te verzekeren, zal de projectontwikkelaar voor het totale bedrag van de werken (infrastructuurwerken, erelonen, toezichtskosten én de aanleg van nutsvoorzieningen), zoals uit de goedgekeurde ramingen blijkt, een overeenkomstige bankgarantie neerleggen. De waarborg voor de uitbreiding van het waterleidingnet (cfr. kostenraming Pidpa) moet echter rechtstreeks in de stadskas worden gestort vermits de stad dit bedrag moet doorstorten aan Pidpa die enkel opdrachten vanuit de stad aanvaardt.

Artikel 3 – alle gronden met bijhorende infrastructuur, binnen het door de gemeenteraad aanvaarde tracé, inclusief de zones voor openbaar groen en/of speelterrein worden kosteloos aan de gemeente afgestaan om te worden ingelijfd bij het openbare domein van de stad Herentals. De kosten aan deze overdracht verbonden, neemt de projectontwikkelaar ter zijne laste.

Deze overeenkomst wordt gedateerd en gesigneerd door de projectontwikkelaar(s)”.

Stemmen tegen: Liedts, Marcipont, Vervoort, Geypens, Heylen, Rombouts en Van den Eynden.

010 Verkavelingsaanvraag nr. V2010/007 : goedkeuring nieuwe rooilijn en oplegging lasten - Verschuieren-Luyten (Wezelpad)

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Omschrijving van de aanvraag

De heer Herwig Verschuieren en mevrouw Godelieve Luyten hebben een aanvraag ingediend voor het verkavelen van een eigendom in 2 percelen voor vrijstaande weekendverblijven gelegen te Herentals, Wezelpad, afdeling 1, sectie B, perceelnummers 380R en 380V. Op het plan is een strook voorzien die aan de stad moet worden afgestaan voor inlijving bij het openbaar domein (aangeduid als lot A). Tevens moet de weg ter hoogte van de 2 loten nog worden uitgerust met elektriciteit.

Voorgeschiedenis

Het college verleende op 12/7/2010 een voorwaardelijk gunstig advies over de aanvraag.

Fase en nog te volgen procedure

Het dossier wordt aan de gemeenteraad voorgelegd voor goedkeuring van de nieuwe rooilijn en vastlegging van de lasten die moeten worden opgelegd bij de grondafstand en (minimale) uitrusting van de weg.

Vervolgens worden zowel het advies van het college als de gemeenteraadsbeslissing aan het Agentschap Ruimte en Erfgoed, afdeling Antwerpen bezorgd.

Na het verkrijgen van het advies van deze laatste instantie zal het college een definitieve beslissing nemen over de verlening ofwel de weigering van de verkavelingsvergunning.

Openbaar onderzoek

Tijdens het openbaar onderzoek van 17/05/2010 tot en met 15/06/2010 werden geen bezwaarschriften ingediend.

Adviezen

Externe adviezen

- Het advies van het Agentschap voor Natuur en Bos (brief met kenmerk ROC/2200/10-03117 - COMP/10/0267/AN) van 14/6/2010 is voorwaardelijk gunstig.
- Er werd binnen de periode van adviesverlening geen advies ontvangen van de dienst Waterbeleid. Vermits aan de huidige aanvraag enkel de ontheffing van het ontbossingsverbod werd toegevoegd, wordt het vorige advies (met kenmerk WAMA/10-27/BV van 15/2/2010) als aandachtspunt mee opgenomen in de beoordeling.

Interne adviezen

- Het advies van de milieudienst van de stad Herentals is stilzwijgend gunstig.
- Het advies van de technische dienst van de stad Herentals van 11/5/2010 (met kenmerk Tc10022) is voorwaardelijk gunstig.
- Het advies van de brandweer van 17/5/2010 (met kenmerk BWDP/2010/002/02/SM/-vs191) is voorwaardelijk gunstig.

Advies van de GECORO

Niet van toepassing.

Kostenramingen

- Geen kosten voor Pidpa (brief met kenmerk D-11-779 van 19/1/2010).
- Kosten voor aansluiting op de infrastructuur van Telenet nv: 1.901,90 euro volgens kostenraming van Telenet (brief met kenmerk 1050872 van 5/2/2010).
- Kosten voor uitbreiding van het elektriciteitsnet: 800,00 euro volgens kostenraming van Iveka (brief met kenmerk 215245_42113 van 18/5/2010).

Juridische grond

Wetgeving

- Het gewestplan Herentals – Mol (K.B. van 28/7/1978) en het Koninklijk Besluit van 28/12/1972 betreffende de inrichting en de toepassing van het ontwerp gewestplannen en gewestplannen.
- De Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, haar uitvoeringsbesluiten en eventuele latere wijzigingen die hierop van toepassing zijn.
- Het Decreet van 27/3/2009 betreffende het Grond- en Pandenbeleid, haar uitvoeringsbesluiten en eventuele latere wijzigingen die hierop van toepassing zijn.
- Geldende omzendbrieven en richtlijnen inzake ruimtelijke ordening.
- Besluit van de Vlaamse regering van 29/4/1997 houdende vaststelling van een algemene bouwverordening inzake wegen voor voetgangersverkeer.
- Besluit van de Vlaamse regering van 1/10/2004 betreffende vaststelling van een gewestelijke stedenbouwkundige verordening inzake hemelwaterputten, infiltratievoorzieningen, buffervoorzieningen en gescheiden lozing van afvalwater en hemelwater.
- Het decreet van 18/07/2003 over het integraal waterbeleid.
- Het decreet van 8/5/2009 houdende de beveiliging van woningen door optische rookmelders.
- De gewestelijke stedenbouwkundige verordening inzake toegankelijkheid (trad in werking op 1/3/2010).

College- en gemeenteraadsbeslissingen met betrekking tot verkavelingen

- Collegebesluit van 12/5/1993 om voor het uitvoeren van beplantingswerken aan een nieuw aan te leggen weg een forfait aan te rekenen van 500,00 euro/kavel voor open bebouwing en 250,00 euro/kavel voor halfopen bebouwing en deze beplantingswerken achteraf in eigen beheer uit te voeren.
- Collegebesluit van 12/11/2002 om voor de inrichting van een eventuele groen- of speelruimte een bijkomende last op te leggen die samen met de wegeaanleg moet uitgevoerd worden.
- Gemeenteraadsbesluit van 2/12/2008 inzake goedkeuring van een aangepaste overeenkomst tussen de gemeente en de distributiebeheerder Iveka aangaande de toepassing van de geactualiseerde verkavelingsreglementering. Deze overeenkomst voorziet onder andere dat de gemeente in de verkavelingsvergunning de verplichting oplegt dat de verkavelaar de reglementen van Iveka van 26/11/2007 inzake aanleg, oprichting en/of aanpassing van distributie-installaties voor elektriciteit, openbare verlichting en aardgas in verkavelingen moet naleven. Dit houdt ondermeer in dat de verkavelaar verplicht is de

nutsvoorzieningen die volgens Iveka bijkomend moeten worden voorzien, ook daadwerkelijk moet laten aanleggen en ook de kosten voor de aanleg moet betalen. De volle en uitsluitende eigendom van de nieuwe installaties voor elektriciteits- en aardgasdistributie binnen en buiten de verkaveling komt toe aan de distributienetbeheerder. De palen en armaturen van de openbare verlichting moet de verkavelaar gratis, vrij en onbelast overdragen aan de gemeente, die hiervan de eigenaar blijft.

Argumentatie

Het betreft een verkavelingsaanvraag aan een reeds bestaande asfaltweg die door de verkavelaar ter hoogte van de 2 loten op een behoorlijke manier verder zal moeten worden uitgerust. Volgens artikel 4.2.20 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening kan het vergunningsverlenende bestuursorgaan aan een verkavelingsvergunning lasten verbinden.

Lasten kunnen onder meer inhouden dat, wanneer de werken zijn begonnen, aan de overheid gratis, vrij en onbelast de eigendom wordt overgedragen van de in de vergunningsaanvraag vermelde openbare wegen, groene of verharde ruimten, openbare gebouwen, nutsvoorzieningen, of de gronden waarop die worden of zullen worden aangelegd.

Indien de verkavelaars later een stedenbouwkundige vergunning voor het bouwen van de weekendverblijven wensen te verkrijgen, moeten de percelen gelegen zijn aan een voldoende uitgeruste weg. Volgens artikel 4.3.5 §2 van de Vlaamse Codex ruimtelijke ordening wordt een voldoende uitgeruste weg gedefinieerd als een weg die ten minste met duurzame materialen is verhard én voorzien van een elektriciteitsnet. Een voldoende uitgeruste weg voldoet verder aan de uitrustingsvoorwaarden die worden gesteld door de plaatselijke toestand, daaronder begrepen de voorzieningen die in de gemeente voorhanden zijn en het ruimtelijk beleid van de gemeente.

De loten zijn gelegen aan een asfaltweg die ter hoogte van de 2 loten nog verder uitgerust moet worden met elektriciteit. Het uitbreiden van het elektriciteitsnet wordt daarom als lastvoorwaarde opgelegd.

Volgens het beleid van de gemeente wordt ook het voorzien van waterleiding en afvoer van afvalwater beschouwd als minimale uitrusting van de weg. Bijgevolg wordt dan ook altijd een kostenraming gevraagd aan de nutsmaatschappij Pidpa. Pidpa heeft ons echter gemeld dat er geen uitbreiding van het distributienet nodig is omdat de kavels aansluitbaar zijn op de bestaande hoofdleiding. In de Wezelpad is geen riolering aanwezig. Daarom zal de aanvrager bij de effectieve stedenbouwkundige vergunningsaanvraag voor het oprichten van een toekomstig verblijfsgebouw voor niet permanente bewoning, duidelijkheid moeten creëren over de manier waarop het huishoudelijk afvalwater gezuiverd zal worden. Hierbij moet hij rekening houden met het feit dat het systeem voor zuivering afgestemd is op niet permanente bewoning.

Voor aansluiting op de infrastructuur van Telenet nv raamt Telenet de kosten op 1.901,90 euro. De verkavelaars hebben het college schriftelijk verzocht om deze kost niet als last in de vergunning op te leggen. Zij motiveren hun verzoek als volgt :

“ Een aansluiting bij een telefonie- en internetleverancier is niet noodzakelijk voor de eventuele latere bewoning van de te bouwen weekendverblijven. Telefoon- en zelfs internet verkeer zijn ondertussen mogelijk via mobiele telefonie. Daarvoor moeten geen bijkomende infrastructuurwerken worden uitgevoerd. Ook voor TV-aansluitingen is heden ten dage geen vaste infrastructuur meer vereist. Een aantal particuliere bedrijven bieden immers via het gebruik van schotelantennes aansluiting op TV-kanalen aan. Overigens lijkt ons een TV-aansluiting niet absoluut noodzakelijk voor de eventueel nog te bouwen weekendverblijven. Daarnaast willen we er ook op wijzen dat er nu reeds een aansluiting op het net van Belgacom aanwezig is op het terrein.”

Het voorzien van een telefonie-, een internet- en een TV-aansluiting wordt normaliter door de gemeente als lastvoorwaarde opgelegd voor woningbouw of industriegebouwen. Daarom wordt ook altijd een kostenraming gevraagd aan Telenet nv. In dit geval betreft het een aanvraag voor weekendverblijven. De betreffende infrastructuur is niet aanwezig voor de andere weekendverblijven in de onmiddellijke omgeving zodat over een lange afstand een leiding moet worden aangelegd om de loten aansluitbaar te maken, wat de kostprijs danig omhoogdrijft.

Om deze redenen kan ervan worden afgeweken om dergelijke aansluiting als een verplichting op te leggen en de kosten, zoals voorzien door Telenet nv, niet als lastvoorwaarde op te

leggen. Het argument dat de verkavelaars in hun brief aanhalen dat er bovendien voldoende alternatieven zijn, zodat geen bijkomende infrastructuur nodig is, kan worden gevolgd.

Op het plan staat een strook ingekleurd die aan de stad moet worden afgestaan voor inlijving bij het openbaar domein. (op plan aangeduid als lot A).

Het inlijven van de grond bij het openbaar domein brengt een wijziging van het wegtracé met zich mee, waarbij tevens een nieuwe rooilijn wordt vastgelegd.

De technische dienst stelt in haar advies dat deze grond 'gratis' moet worden afgestaan aan de stad en dat in de verkavelingsakte moet worden vermeld dat alle kosten die uit deze grondafstand voortvloeien, ten laste worden gelegd van de verkavelaars.

Artikel 4.2.17 § 2 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening stelt het volgende :

'Indien de verkavelingsaanvraag wegeniswerken omvat waaromtrent de gemeenteraad beslissingsbevoegdheid heeft, en het vergunningverlenende bestuursorgaan oordeelt dat de verkavelingsvergunning van zijnentwege kan worden verleend, dan neemt de gemeenteraad een beslissing over de zaak van de wegen, alvorens het vergunningverlenende bestuursorgaan een beslissing neemt over de verkavelingsaanvraag.'

Het college verleende op 12/7/2010 een voorwaardelijk gunstig advies over de aanvraag.

De gemeenteraad beslist uiterlijk op de tweede raadszitting waarop de zaak van de wegen geagendeerd is, zoniet wordt de beslissing over de wegenis geacht ongunstig te zijn.

BESLUIT

1. De gemeenteraad beslist de nieuw ontworpen rooilijn goed te keuren, aangeduid op het verkavelingsontwerp ingediend door de heer Herwig Verschuere en mevrouw Godelieve Luyten voor 2 percelen voor weekendverblijven te Herentals, Wezelpad, afdeling 1, sectie B, perceelsnummer 380R en 380V.

A. Tot uitrusting van de verkaveling wordt ten laste van de verkavelaar gelegd :

b. uitbreiding van het elektriciteitsnet volgens kostenraming van Iveka.

Het betreft hier slechts een kostenraming, de definitieve afrekening gebeurt op basis van de factuur van de betreffende nutsmaatschappij.

B Voor het uitvoeren van de infrastructuurwerken worden volgende voorwaarden opgelegd :

- Alle gronden binnen de rooilijn (op plan aangeduid als lot A) moeten kosteloos aan de stad worden afgestaan voor inlijving bij het openbaar domein. De kosten aan deze overdracht verbonden, zijn ten laste van de verkavelaar.

- De verkavelaar moet de waarborgen storten die door de vergunninghoudende nutsmaatschappijen worden geëist.

- Volgens artikel 4.2.16 § 1 van de Vlaamse Codex ruimtelijke ordening kan een kavel uit een vergunde verkaveling of verkavelingsfase enkel verkocht worden, verhuurd worden voor méér dan negen jaar, of bezwaard worden met een recht van erfpacht of opstal, nadat de verkavelingsakte door de instrumenterende ambtenaar is verleden. Deze akte wordt eerst verleden na overlegging van een attest van het college van burgemeester en schepenen, waaruit blijkt dat, voor de volledige verkaveling of voor de betrokken verkavelingsfase, het geheel van de lasten uitgevoerd is of gewaarborgd is door :

c. de storting van een afdoende financiële waarborg;

d. een door een bankinstelling op onherroepelijke wijze verleende afdoende financiële waarborg.

- Het attest kan worden afgeleverd indien de vergunninghouder deels zelf de lasten heeft uitgevoerd, deels de nodige waarborgen heeft gegeven.

- Het gemeentebestuur behoudt zich het recht voor, alle vergunningen te weigeren voor het oprichten van gebouwen op de gronden in kwestie, zolang aan de opgenomen voorwaarden niet is voldaan of de uitvoering ervan niet voldoende gewaarborgd is.

Stemmen tegen: Liedts, Marcipont, Vervoort, Geypens en Heylen.

011 Structuurversterking stationsomgeving Vlaanderen-Nederland - Europa Interreg IV-Programma: subsidieaanvraag

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Europa investeert om de Vlaams – Nederlandse samenwerking in de grensregio te stimuleren. Het grensoverschrijdende samenwerkingsprogramma 2007 – 2013 “Interreg IV Grensregio Vlaanderen – Nederland” legt hierbij de klemtoon op Mens – Milieu – Economie. De prioriteit “Economie” voorziet o.m. het versterken van de economische structuren.

Zowel in Vlaanderen als in Nederland staan vele steden voor de uitdaging om het proces van kwaliteitsverlies een halt toe te roepen en de stationsomgeving nieuw leven in te blazen door het verbeteren van de bereikbaarheid, het oppoetsen van het imago en de benutting van de ruimtelijke ontwikkelingsmogelijkheden. Het verbeteren van de kwaliteit van de openbare ruimte van de stationsomgeving Herentals-centraal zal er de economische attractiviteit verhogen en valt binnen de vooropgestelde subsidieerbare doelstelling.

Bij Europa wordt, via de koepelpartner stad Turnhout, een subsidie aangevraagd voor de heraanleg van de wegenis met parkeerplaatsen, voetpaden en riolering in de Nieuwstraat/-Blijdenberg.

Turnhout, Aarschot, Bergen op Zoom (NL), Diest, Hasselt, Heerlen (NL) Roosendaal (NL), St. Truiden en Tongeren participeren reeds in het grensoverschrijdend project “Structuurversterking Stationsomgevingen Vlaanderen – Nederland”.

Elke deelnemende gemeente (10) is “projectpartij” en draagt éénmalig 22.500 € bij in het management. Jaarlijks wordt, in 2010, 2011 en 2012, op vraag van de stad Turnhout en voor 31 november, een tranche van 7.500 € overgemaakt.

Met het besluit van 23/8/2010 verzocht het schepencollege, de voorzitter van de gemeenteraad, de onderstaande samenwerkingsovereenkomst met bijhorende bijlagen, ter goedkeuring aan de gemeenteraad te willen voorleggen.

Het schepencollege gaf, met zijn besluit van 9/8/2010, zijn voorwaardelijk akkoord om een intentieovereenkomst, tot opmaak van een masterplan voor reconversie en duurzame ruimtelijke ontwikkeling van de stationsomgeving van de stad Herentals, af te sluiten met Infrabel, de NMBS-holding en De Lijn. Door de administratie van Interreg Vlaanderen - Nederland wordt de opmaak van dit plan, als niet subsidieerbaar beschouwd.

Adviezen

Technische dienst administratie:

Gunstig: door het afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst met het stadsbestuur Turnhout, sluit Herentals zich aan bij de bovenvermelde gemeenten voor de realisatie van het grensoverschrijdend project “Structuurversterking Stationsomgevingen Vlaanderen – Nederland”. Hierdoor kunnen we subsidie krijgen (geraamd op 150.0000 €) voor de heraanleg van de Blijdenberg/Nieuwstraat.

Elke deelnemende gemeente is “projectpartij”. Turnhout is projectverantwoordelijke en draagt de eindverantwoordelijkheid. Naast de samenwerkingsovereenkomst met het stadsbestuur Turnhout, maakt het “Aanvraagformulier” integraal deel uit van de Europese subsidieaanvraag.

Financiële gevolgen

Bij de tweede budgetwijziging zal er een krediet van 22.500 euro mee opgenomen worden voor de structuurversterking stationsomgeving. Na goedkeuring van deze tweede budgetwijziging op de gemeenteraad van 26/10/2010 kan dit dossier verder afgewerkt worden.

Argumentatie

De Nieuwstraat en Blijdenberg liggen in de directe omgeving van het station Herentals-centrum. De heraanleg (wegenis met 80-tal parkeerplaatsen) heeft betrekking op 6.100 m². Raming kostprijs der werken (wegenis en riolering) 814.022,66 € (incl. btw).

Voor het bekomen van de Europese subsidies (voorlopig geraamd op 150.000 €) moet de feitelijke uitvoering eindigen uiterlijk op 30/9/2012.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist:

1. Het stadsbestuur van Herentals (projectpartij) verleent zijn medewerking aan het grensoverschrijdende Europees project “Structuurversterking Stationsomgeving Vlaanderen –

Nederland". Hiervoor dient de projectverantwoordelijke (stad Turnhout) een aanvraag in voor financiering vanuit het "Interreg IV (Grensregio Vlaanderen – Nederland)".

2. Het doel van het project is het opzetten van een grensoverschrijdende samenwerking Nederland – Vlaanderen waarbinnen concreet 10 projecten uitgewerkt worden.
3. Het stadsbestuur van Herentals zal als ondertekenende projectpartij haar onderdeel van het project uitvoeren waarvan de doelstelling en beoogde resultaten en het bijhorend budget zijn opgenomen in het aanvraagformulier.

SAMENWERKINGSOVEREENKOMST

1. Stad Turnhout, gevestigd te Turnhout, Campus Blairon 200, 2300 Turnhout, hierna te noemen "projectverantwoordelijke" in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen voor wie optreden, de heer Francis Stijnen, burgemeester en de heer Staf Lauwerysen, stadssecretaris, handelend in uitvoering van de gemeenteraadsbeslissing van 1 september 2008

en :

2. Stad Herentals gevestigd te Augustijnenlaan 30, 2200 Herentals "projectpartij", in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen voor wie optreden Jan Peeters, burgemeester en ir. Frans Van Dyck, secretaris, handelend ter uitvoering van het besluit van de gemeenteraad van 7 september 2010.

IN AANMERKING NEMENDE :

- dat de bovengenoemde projectpartij zich heeft aangemeld om mee te werken aan de realisatie van het grensoverschrijdend project "Structuurversterking Stationsomgevingen Vlaanderen Nederland" dat door de projectverantwoordelijke is voorgedragen voor financiering vanuit het Interreg-IV programma;
- dat het doel van het project het opzetten is van een grensoverschrijdende samenwerking Nederland – Vlaanderen waarbinnen concreet 10 projecten uitgewerkt worden.
- dat om bij te dragen aan de realisatie van het project "Structuurversterking Stationsomgevingen Vlaanderen Nederland" de ondertekenende projectpartij in een grensoverschrijdend samenwerkingsverband haar onderdeel van het project zal uitvoeren waarvan de doelstellingen en beoogde resultaten en het bijhorende budget zijn opgenomen in het aanvraagformulier (bijlage I);

WORDT HET VOLGENDE OVEREENGEKOMEN:

Artikel 1: Begripsomschrijving

1. Project: het project "Structuurversterking Stationsomgevingen Vlaanderen Nederland", zoals opgenomen in de 'Interreg-aanvraag', die op 12 augustus 2009 is ingediend door de stad Turnhout, die in deze optreedt als "projectverantwoordelijke" en van welke aanvraag het formulier als bijlage I "Aanvraagformulier" aan deze overeenkomst is toegevoegd om er integraal deel van uit te maken.
2. Deelproject: het project dat de projectpartij zal uitvoeren en dat beschreven is onder artikel 3 om er integraal deel van uit te maken.
3. Programmamanagement: uitvoeringsorgaan dat onder strikte voorwaarden een Interreg-subsidie kan toekennen ter stimulering van interregionale grensoverschrijdende economische samenwerking in de Grensregio Vlaanderen-Nederland. Lichamen van het Programmamanagement zijn de Stuurgroep en het Secretariaat;
4. Certificeringsautoriteit: het autonoom Provinciebedrijf Oost-Vlaanderen dat de EFRO-stromen beheert voor het Interreg-programma.
5. Projectverantwoordelijke: is de partij die hierboven geïdentificeerd wordt als projectverantwoordelijke, zijnde de stad Turnhout.
6. Projectmanagement: aangesteld management dat voor de duur van het project belast kan worden met het toezicht op de uitvoering en rapportering, de administratie en financiën, de coördinatie tussen deelprojecten van het Project.

Artikel 2 : Duur

Feitelijk einde project

1. De feitelijke uitvoering van het totale project zal volgens de aanvraag uiterlijk op 30 september 2012 eindigen.

Formeel einde project / einde samenwerkingsovereenkomst

2. Deze overeenkomst zal pas eindigen op de datum waarop alle toezichthoudende

overheden en instanties het project volledig, officieel en definitief voor beëindigd hebben verklaard.

Artikel 3: Samenwerking

Uitvoering project

1. De projectverantwoordelijke en projectpartij verplichten zich door ondertekening van deze overeenkomst in nauwe samenwerking te komen tot de uitvoering van het project "Stationsomgeving Herentals".

Cofinanciering door projectpartij

2. De projectpartij verplicht zich tot het leveren van de nodige eigen cofinanciering ten behoeve van het project, zoals opgenomen in de cofinancieringverklaring (zie bijlage II). De kostprijs van dit deelproject is begroot op: € 814.022,66 waarvan maximaal € 150.000 subsidie vanwege Interreg.

Deze bedragen zijn tevens vastgelegd in het budgetoverzicht dat onderdeel is van de aanvraag (zie bijlage I) gedaan door de projectpartij.

Betaling cofinanciering door projectpartij

3. De hierboven genoemde cofinancieringsbijdrage vanwege de projectpartij dient niet gestort te worden aan de projectverantwoordelijke.
 - a. Het bewijs van de cofinanciering van het deelproject wordt geleverd aan de hand van de gespecificeerde financiële kwartaalrapportage van de projectverantwoordelijke, zoals goedgekeurd door de certificeringsautoriteit .
 - b. De projectpartij verplicht zich ertoe om 22.500 € bij te dragen aan het projectmanagement (PR, onderzoeks- & ontwikkelingsactiviteiten en management & beheer). Deze bijdrage aan de kosten voor het projectmanagement vermindert niet indien de projectpartij minder subsidie ontvangt dan het bedrag opgenomen in de aanvraag (bijlage I), omwille van het niet volledig uitvoeren van het eigen deelproject of het indienen van facturen die niet aanvaard worden door de certificeringsautoriteit. Jaarlijks, in 2010, 2011 en 2012, wordt op vraag van de stad Turnhout en voor 31 november een tranche van € 7.500,- aan de projectverantwoordelijke overgemaakt.

Artikel 4: Taken en verantwoordelijkheden van de projectverantwoordelijke

Formeel aanspreekpunt

1. De projectverantwoordelijke is het formele aanspreekpunt voor het programmamanagement, de certificeringsautoriteit, de projectpartij, alle betrokken partners en de externen.

Eindverantwoordelijkheid

2. De projectverantwoordelijke draagt de financiële en inhoudelijke eindverantwoordelijkheid voor het project. Hij draagt, in overleg en samenwerking met de projectpartijen, zorg voor de tijdige en volledige financiële en administratieve afwikkeling van het project en dus ook de deelprojecten. De projectverantwoordelijke kan evenwel op generlei wijze aansprakelijk gesteld worden voor het laattijdig uitbetalen van gelden door Interreg, tenzij dit te wijten is aan de nalatigheid van de projectverantwoordelijke.

Documenten

3. De projectverantwoordelijke is verantwoordelijk voor het verzamelen en doorsturen van alle door het programmanagement en de certificeringsautoriteit vereiste documenten.

Communicatie

4. De projectverantwoordelijke draagt, in overleg met de projectpartijen, zorg voor de perscontacten en correspondentie in de richting van derden.

Boekhouding

5. Ten behoeve van het project zal de projectverantwoordelijke een gescheiden boekhouding voeren.
6. De projectverantwoordelijke zal per projectpartij een individuele opvolging mogelijk maken. De projectpartij zal ten allen tijde een overzicht van zijn individuele projectrekening kunnen opvragen.

Rapportages

7. De projectverantwoordelijke is belast met het opmaken van de kwartaalrapportages – inhoudelijk en financieel – en het eindrapport, de organisatie van het projectmanagement en de gemeenschappelijke bijeenkomsten zoals beschreven in de projectaanvraag (zie bijlage I).

Wijzigingen in project

8. De projectverantwoordelijke zal elke haar medegedeelde financiële en inhoudelijke wijziging in het deelproject schriftelijk indienen bij het Interreg programmasecretariaat onder toezending van een kopie aan de betrokken projectpartij(en).

Externe uitvoerders

9. De projectverantwoordelijke is eveneens belast met de eventuele aanstelling van de externe uitvoerders die het projectmanagement zullen begeleiden. De aanstelling gebeurt op basis van een aanbestedingsprocedure georganiseerd door de projectverantwoordelijke. Hij sluit met die uitvoerders een eigen overeenkomst waarvan de kern de kwaliteit van de dienstverlening aan de projectpartijen omvat.

Artikel 5: Taken en verantwoordelijkheden van de Projectpartij

Deelproject

1. De projectpartij staat in voor de uitvoering van het door hem ingediende deelproject. Dit houdt in dat de projectpartij het deelproject inhoudelijk voorbereidt, aanbesteedt en alle kosten en financiële aanspraken binnen de gestelde termijnen kenbaar maakt aan de projectverantwoordelijke. De projectpartij draagt de volledige inhoudelijke en financiële verantwoordelijkheid voor zijn deelproject. Indien de projectverantwoordelijke wordt aangesproken op tekortkomingen welke feitelijk veroorzaakt zijn door de projectpartij, dan zal deze laatste voor deze tekortkomingen aansprakelijk zijn en verplicht zijn projectverantwoordelijke volledig te vrijwaren voor eventuele verplichtingen tot betaling van (schade)vergoeding, boeten, e.a.

Aanbestedingen

2. In het geval de projectpartij investeringen en/of de inzet van gespecialiseerde diensten, in zijn budget heeft opgenomen, zorgt de projectpartij voor het aanvragen van offertes, de beoordeling daarvan en het gunnen van werken. Voor de publieke instellingen moeten de vigerende nationale en Europese regels worden nageleefd. Voor private partners dienen er minstens drie offertes te zijn waarvan de datum voorafgaat aan de startdatum van het project en een verantwoording van de gemaakte keuze.

Aanleveren informatie inhoudelijk en financieel

3. Er onderscheiden zich 3 soorten rapportages :

- a. de inhoudelijke halfjaarlijkse rapportage
- b. de financiële kwartaalrapportage
- c. de eindrapportage

Ad a. de inhoudelijke halfjaarlijkse rapportage

De projectpartij zal aan de projectverantwoordelijke op diens verzoek halfjaarlijks en met respect voor de gestelde tijdslijmieten, de nodige informatie verzamelen en overhandigen voor het samenstellen van de inhoudelijke voortgangsrapportage.

Ad b. financiële kwartaalrapportage

De projectpartij zal aan de projectverantwoordelijke op diens verzoek alle nodige bewijsstukken aanleveren. De projectpartners vullen zelf de declaratieformulieren in.

Ad c. eindrapportage

De projectpartij zal uiterlijk op 1 december 2012 alle financiële en inhoudelijke bescheiden aanleveren aan de projectverantwoordelijke die noodzakelijk zijn voor het opstellen van de eindrapportage.

Voor de 3 soorten rapportage zullen door de projectverantwoordelijke formats ter beschikking worden gesteld.

Algemene voorwaarden Interreg

4. De projectpartij verklaart door ondertekening van onderhavige overeenkomst zich te zullen houden aan:

- a. alle Europese, Nederlandse en Vlaamse regelgeving;
- b. de algemene voorwaarden van het Interreg-programma 2007-2013 van de Grensregio Vlaanderen – Nederland;
- c. De projectpartij:
 - Bevestigt de juistheid en volledigheid van de informatie in deze aanvraag.
 - Bevestigt dat het opstellen van stukken in verband met de aanbesteding en de gunning van opdrachten voor de uitvoering van werken, leveringen of diensten, alsmede de aanbesteding en de gunning zelf zal plaatsvinden conform de Europese

en nationale regelgeving en de vereisten uit de 'Handleiding bij het indienen, uitvoeren en afsluiten van een Interreg IV-project'.

- Weet dat het Europees Fonds voor de Regionale Ontwikkeling (EFRO) in de gevraagde financieringssteun tussenkomt en dat respectievelijk van toepassing zijn:
 - Verordening (EG) nr. 1080/2006
 - Verordening (EG) nr. 1083/2006
- Bevestigt dat ze conform verordening (EG) nr. 1828/2006 zal zorgen voor passende publiciteit ten aanzien van de door de Europese Unie financieel ondersteunde actie. Ze zal daarom in alle externe communicatie het Europese logo voeren. Tevens zal zij het logo van de Grensregio Vlaanderen-Nederland hierbij weergeven.
- Verbindt zich ertoe de EU-richtlijnen met betrekking tot mededinging, de milieu-bescherming en het communautair beleid op andere terreinen na te leven. Indien van toepassing en inzonderheid bij steunverlening aan bedrijven dient met het oog op de naleving van de 'de minimis' reglementering te worden voldaan aan de specifieke instructies terzake (Verordening (EG) nr 1998/2006 van de Europese Commissie van 15 december 2006 betreffende de toepassing van artikelen 87 en 88 van het Verdrag op de de-minimis steun.
- Bevestigt dat er geen dubbelfinanciering is voor dit project of onderdelen van dit project.
- Verklaart dat bij goedkeuring van het project de 'samenvatting' mag gebruikt worden voor publicatie.
- Bevestigt dat ze de 'Handleiding voor het indienen, uitvoeren en afsluiten van een Interreg IV-project' heeft gelezen en akkoord is met de bepalingen vervat in deze handleiding.
- Bevestigt de kennisneming van het voorbehoud waaronder de aanvraag om bijstand door de bevoegde Stuurgroep wordt goedgekeurd:
 1. de Stuurgroep behoudt zich het recht voor tot een opschorting of terugvordering van de bijstand over te gaan wanneer het project niet uitgevoerd wordt zoals beschreven in de aanvraag
 2. in voorkomend geval dient de reeds ontvangen EFRO-bijstand te worden teruggestort, volgens de modaliteiten vastgesteld door de certificeringsautoriteit. Bij terugbetaling is rente wegens achterstal verschuldigd.
- Verklaart dat ze het ingevulde aanvraagformulier heeft gelezen en hiermee volledig akkoord is, en dat zij aldus akkoord is met de ondertekening hiervan door de project-verantwoordelijke.

Het niet voldoen aan de voorwaarden brengt met zich mee dat, in voorkomend geval, de Europese subsidie kan worden teruggevorderd.

Communicatievoorschriften

5. Voor alle communicatie in het kader van dit project houden alle betrokkenen zich aan de voorwaarden gesteld door Interreg IV. Zo moet op elke communicatie het Europese logo en het Grensregio Vlaanderen-Nederland-logo worden aangebracht, de titel van het project en de formulering "Dit project wordt mede gefinancierd door de Europese Gemeenschap, Interregprogramma voor de Grensregio Vlaanderen-Nederland" . Bij investeringen zal bij de start van het project een bord worden aangebracht met bovenstaande tekst.

Veranderingen in deelproject

6. De projectpartij zal de projectverantwoordelijke onverwijld in kennis stellen van eventuele wijzigingen in de uitvoering, uitvoeringsperiode, deelprojectbegroting of wijze van financiering.

BTW

7. Indien ook in rekening gebrachte btw-bedragen als projectkosten zijn opgenomen in de begroting, dient de projectpartij aan de projectverantwoordelijke een verklaring af te leveren dat hij niet btw-plichtig is ten aanzien van de in deze overeenkomst bedoelde deelproject(en) en in verband hiermee de ter zake van de deelproject(en) in rekening gebrachte btw niet als voorbelasting in aftrek kan brengen. Bij ontstentenis van een dergelijke verklaring wordt ervan uitgegaan dat de projectpartij btw-plichtig is ten aanzien van de (deel)project(en) en dat hij de btw op de met de (deel)projecten verband houdende

kosten als voorbelasting kan verrekenen. Indien de projectpartij de door hem verschuldigde btw slechts ten dele kan terugvorderen, dient hij in een verklaring aan de projectverantwoordelijke aan te geven welk gedeelte van de btw niet terugvorderbaar is.

8. Zijn deelprojecten door de projectpartij begroot inclusief btw, maar kan de btw geheel of ten dele door de projectpartij worden teruggevorderd, dan komt het gebudgetteerde btw-bedrag niet in aanmerking voor subsidiëring en kan het niet besteed worden aan andere uitgaven. De projectpartij is alsdan verplicht tot terugbetaling aan 'Europa' via de projectverantwoordelijke van het bedrag ter hoogte van de terug te vorderen btw.

Controle en bewaartermijn administratie

9. De projectpartij verleent aan de projectverantwoordelijke het recht om, na vooraanmelding en met opgave van de redenen, een door de projectverantwoordelijke aangeduide deskundige toegang te verschaffen tot haar projectadministratie. De projectpartij is verplicht de op het deelproject betrekking hebbende originele stukken van de administratie, inzonderheid financiële administratie, te bewaren tot en met 31 december 2025.

Verplichtingen ten aanzien van het totale project

- 10 De projectpartij is verplicht een (dreigende) verlaging van het budget van het deelproject vanwege onderbesteding en/of geheel of gedeeltelijke staking van de uitvoering van het deelproject, onverwijld te melden aan de projectverantwoordelijke zodat tijdig naar een eventuele oplossing gezocht kan worden.

Zodra en indien de projectpartij de uitvoering van haar deelproject geheel of gedeeltelijk wijzigt, onderbreekt of staakt zal zij volledig aansprakelijk zijn voor het mogelijk ontstaan tekort in de financiering van de totale projectkosten als gevolg van die wijziging, onderbreking of staking.

Artikel 6: Betalingen

Budget deelproject bindend

- 11 De door de projectpartij in te brengen facturen en dergelijke met betrekking tot haar deelproject zijn beperkt tot het bedrag/de bedragen vermeld in het budgetoverzicht van de aanvraag (zie bijlage I).

Als het geheel der facturen aangaande het door de projectpartij te cofinancieren deelproject hoger uitvalt dan deze kostenraming, is de projectpartij verantwoordelijk voor de betaling en financiering van het surplus.

Als het geheel van de door de projectpartij in te brengen facturen met betrekking tot haar deelproject per einddatum van het project 30 september 2012 lager is dan het budget uit de deelprojectfiche, is de projectpartij gehouden tot de betaling van het mogelijk ontstaan tekort in de financiering van de totale projectkosten als gevolg van bedoelde onderbesteding en de daaruit verlaagde vergoeding vanuit het EFRO.

Projectmanagement

- 12 Indien zou blijken dat door het wegvallen van een cofinancier – niet zijnde een partij van een deelproject (zie daarvoor art. 5 lid10) - , de financiering van het projectmanagement niet meer sluitend is, verplichten de partijen van de deelprojecten zich om pro rata bij te dragen in het tekort.

Betalingstermijn met derden

- 13 De projectpartij engageert zich door ondertekening dezer tot het betalen van alle toegezonden facturen binnen de voor de factuur geldende betalingstermijn, doch in ieder geval zo snel mogelijk, uiteraard alleen en in zoverre deze facturen betrekking hebben op werken, leveringen en diensten die opgenomen zijn in de rubrieken van de in bijlage II toegevoegde deelprojectfiche.

Kosten vanwege niet-tijdige betaling

- 14 Eventueel verschuldigde vertragingsrenten, of schadeclaims voortvloeiende uit het niet-tijdig betalen van facturen of bewijzen van betaling door de projectpartij kunnen niet worden verhaald op het project of de projectverantwoordelijke.

Betwiste facturen

- 15 Bij elke betwisting of niet-aanvulling van facturen als bewijsstuk door de controlerende instanties staat de projectpartij in voor de volledige betaling van de niet voor subsidiëring aanvaarde uitgaven.

Terugvordering onverschuldigde betalingen

- 16 Indien zou blijken uit de accountantscontrole of uit enige andere controle dat de project-

verantwoordelijke onverschuldigd middelen heeft overgemaakt op rekening van de projectpartner, dan dienen deze middelen door de projectpartner onverwijld, op eerste aanvraag van de projectverantwoordelijke, overgemaakt te worden op het rekeningnummer van de projectverantwoordelijke.

Doorstorting EFRO-uitkeringen

17 De EFRO-uitkering zal zonder enige vorm van inhouding, bijvoorbeeld voor algemene kosten van de projectverantwoordelijke, worden doorgestort aan de partners. Daarvoor is in het kosten- en financieringsplan opgenomen op welk bedrag iedere partner recht heeft wat betreft EFRO. De financiering van de algemene kosten gebeurt doordat de projectverantwoordelijke de bedragen die met de partners zijn overeengekomen bij de partners opvraagt in verhouding tot de uitvoering van de gezamenlijke onderdelen. De bijlage tot de algemene kosten is gerelateerd aan de toegekende subsidie en is ook opgenomen in het kosten en financieringsplan.

Eigen accountantscontrole

18 De projectpartij kan op eigen kosten zijn stukken door een accountant laten (voor-)controleren. Een dergelijke controle is evenwel niet bindend voor de controles vereist door het Interreg-programma.

Betaling Interreg-bijdrage

19 De Interreg bijdrage die aan de projectpartij toekomt wordt betaald in euro op rekeningnummer IBAN BE 790 91 00 00 87 733 BIC GK CC BE BB, ten name van de stad Herentals, met vermelding van: "stationsomgeving Herentals".

Artikel 7: Geschillenbeslechting

Arbiters

1. Wanneer de beide partijen eventuele geschillen die voortvloeien uit deze overeenkomst of ermee in verband staan niet in der minne kunnen oplossen zal het geschil definitief worden beslecht volgens het Arbitragereglement van Cepina, door drie arbiters die conform dit reglement zijn benoemd. Het college van arbiters zal samengesteld zijn uit twee deskundigen en een jurist die het college zal voorzitten.
2. De overeenkomst en alle geschillen die hieruit voortvloeien of er verband mee houden zijn onderworpen aan Belgisch recht.

Artikel 8: Slotbepalingen

1. Indien een bepaling van deze overeenkomst nietig is of al dan niet door een rechterlijke uitspraak wordt vernietigd, zullen de overige bepalingen van deze overeenkomst van kracht blijven; Partijen zullen over de bepalingen van deze overeenkomst welke nietig zijn of vernietigd worden, overleg plegen teneinde een vervangende regeling te treffen in de geest van deze overeenkomst.
2. De in hoofde van deze overeenkomst genoemde (kantoor)adressen van partijen gelden als adressen aan welke partijen rechtsgeldig jegens elkaar kennisgevingen kunnen richten.
3. Deze overeenkomst bevestigt na haar ondertekening alle in de aanloopfase gemaakte mondelinge of schriftelijke afspraken.
4. Aan de opschriften bij de artikelen komt geen zelfstandige betekenis toe.
5. De bijlagen bij deze overeenkomst vormen een integraal onderdeel van deze overeenkomst. Enige verwijzing naar deze overeenkomst zal tevens een verwijzing inhouden naar de genoemde bijlagen. Bij deze overeenkomst horen de volgende bijlagen:
 - a. Bijlage I: Aanvraagformulier
 - b. Bijlage II: Cofinancieringverklaring
6. Wijzigingen van of aanvullingen op de bepalingen van deze overeenkomst worden na wederzijds akkoord tussen partijen van kracht door middel van een door beide partijen ondertekend schrijven, dat aan deze overeenkomst wordt gehecht en geacht wordt daarvan deel uit te maken.

Aldus opgemaakt te Herentals op 7 september 2010 en in drievoud ondertekend:

Onthoudt zich bij de stemming: Paulis.

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Het decreet van 27/3/2009 betreffende het grond- en pandenbeleid legt elke gemeente op om een leegstandsregister bij te houden (artikel 2.2.6). De indicaties van leegstand moeten worden vastgelegd in een gemeentelijk leegstandsreglement.

Juridische grond

Wetgeving

- Het decreet van 4/2/1997 betreffende de kwaliteitsnormen- en veiligheidsnormen voor kamers en studentenkamers.
- Het decreet betreffende de Vlaamse Wooncode van 15/7/1997, met latere wijzigingen, hierna Vlaamse Wooncode genoemd.
- Het decreet van 26/3/2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.
- Het gemeentedecreet van 15/7/2005, met latere wijzigingen.
- Het decreet van 30/5/2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.
- Het decreet betreffende de ruimtelijke ordening, gecoördineerd op 22/10/1996 en latere wijzigingen.
- Het decreet van 18/5/1999 over de organisatie van de ruimtelijke ordening en latere wijzigingen.
- Het decreet van 27/3/2009 betreffende het grond- en pandenbeleid en latere wijzigingen.
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 10/7/2009 betreffende de nadere regels betreffende het leegstandsregister en betreffende de wijziging van het besluit van de Vlaamse regering van 2/4/1996 betreffende de heffing ter bestrijding van leegstand en verkrotting van gebouwen en/of woningen.
- De Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening van 1/9/2009 en latere wijzigingen.
- Het geldende belastingreglement betreffende de leegstaand van gebouwen en woningen.

Argumentatie

Het algemeen beleidsprogramma 2007-2012 stelt onder andere volgende strategische doeleinden:

- De stationsomgeving opwaarderen - een globale visie ontwikkelen over de stationsomgeving van Herentals en een stappenplan opstellen.
- Werken aan woonkwaliteit en toegankelijkheid woonmarkt - een actievere rol spelen op de woningmarkt om betaalbaar bouwen en wonen voor iedereen mogelijk te maken. Het "snel op de bal spelen" m.b.t. de heffing op leegstaande, verwaarloosde en verkrotte woningen en gebouwen/bedrijfsgebouwen moet hiertoe bijdragen.
- Het wonen boven winkels in de Zandstraat, Bovenrij, ... aanmoedigen. Dat bevordert de sociale controle en de veiligheid in die straten en maakt het centrum ook buiten de winkels levendiger.
- De acties tegen leegstand en verkrotting in het standscentrum opdrijven.
- De stationsomgeving afbakenen als een stedelijk herwaarderingsgebied. Voor de renovatie en vernieuwbouw van panden in dat gebied onderzoeken hoe we een aanvullende gemeentelijke renovatiepremie kunnen invoeren.
- De inspanningen voor sociale huisvesting voortzetten - Systematisch verder zoeken naar nieuwe mogelijkheden voor de drie woningmaatschappijen die lokaal actief zijn.
- Minstens 200 bijkomende sociale koopwoningen en huurwoningen bouwen, zowel voor gezinnen als voor alleenstaanden.

Door het toepassen van het leegstandsreglement en het vorderen van een belasting op leegstaande gebouwen en woningen kunnen deze doeleinden (deels) worden bereikt. Door langdurige leegstand in de stationsomgeving te bestraffen en hierdoor te verminderen, zal het uitzicht en de woonkwaliteit van de stationsomgeving verbeteren. In het "algemeen beleidsprogramma 2007/2012", goedgekeurd door de gemeenteraad van 8/5/2007, wordt een heffing op leegstaande, verwaarloosde en verkrotte woningen en gebouwen/bedrijfsgebouwen gekoppeld aan het werken aan woonkwaliteit en toegankelijkheid van de woonmarkt.

Door de controles uit te voeren in functie van het leegstandsregister en de probleempanden op te lijsten wordt de omvang van de leegstandsproblematiek van "wonen boven winkels", de "stationsomgeving" en het "stadscentrum" duidelijk. Hieruit zal kunnen worden afgeleid welke de probleembuizen/straten zijn waarop kan worden gefocust.

Een recht van voorkoop is van toepassing voor woningen die zijn opgenomen in het leegstandsregister. Dit ondersteunt de beleidsintentie om de inspanningen voor sociale huisvesting voort te zetten en vergroot de mogelijkheden tot het verwerven van panden door de stad en de sociale huisvestingsmaatschappijen.

Het nieuwe leegstandsreglement past dan ook binnen het "algemeen beleidsprogramma 2007/2012".

Tot 31/12/2009 was het inventariseren van leegstaande gebouwen en woningen een bevoegdheid van Wonen Vlaanderen. Hieraan werd ook een gewestelijke heffing gekoppeld. Als gevolg van nieuwe wetgeving (het decreet van 27/3/2009 betreffende het grond- en pandenbeleid) is deze bevoegdheid sinds begin dit jaar aan de gemeente overgedragen.

Het decreet van 27/3/2009 betreffende het grond- en pandenbeleid legt elke gemeente op om een leegstandsregister bij te houden (artikel 2.2.6). De indicaties van leegstand moeten worden vastgelegd in een gemeentelijk leegstandsreglement.

Het gemeentelijk belastingreglement wordt gebaseerd op het leegstandsregister.

Artikel 2.2.7. van het decreet van 27/3/2009 betreffende het grond- en pandenbeleid bepaalt uitdrukkelijk dat het schepencollege bevoegd is voor het behandelen van beroepen die ingediend worden tegen opname in het leegstandsregister.

BESLUIT

De gemeenteraad keurt volgend "leegstandsreglement" goed.

GEMEENTEREGLLEMENT INZAKE DE LEEGSTAND VAN GEBOUWEN EN WONINGEN

1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Definities

§1. Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- 1° Administratie: de gemeentelijke of intergemeentelijke administratieve eenheid die door het gemeentebestuur belast wordt met de opmaak en de opbouw van het leegstandsregister;
- 2° Beroepsinstantie: het college van burgemeester en schepenen of het gedelegeerde personeelslid, vermeld in artikel 2.2.7, §5, decreet van 27/3/2009 betreffende het grond- en pandenbeleid en latere wijzigingen;
- 3° Beveiligde zending: 1 van de hiernavolgende betekeningswijzen :
 - a) een aangetekend schrijven;
 - b) een afgifte tegen ontvangstbewijs;
 - c) elke andere door de Vlaamse Regering toegelaten betekeningswijzen waarbij de datum van kennisgeving met zekerheid kan worden vastgesteld;
- 4° Eengezinswoning: elk onroerend goed of het deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande, waarin zich geen andere woning bevindt;
- 5° Gebouw: elk bebouwd onroerend goed, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat, met uitsluiting van bedrijfsruimten, vermeld in artikel 2, 1°, van het decreet van 19/4/1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten;
- 6° Hoofdverblijfplaats: de woning waar een gezin of een alleenstaande effectief en gewoonlijk verblijft;
- 7° Kamer: woning waarvan één of meer van de volgende voorzieningen ontbreken: WC, bad of douche, kookgelegenheid, en waarvan de bewoners voor deze voorzieningen afhankelijk zijn van de gemeenschappelijke ruimten in of aansluitend bij het gebouw waarvan de woning deel uitmaakt;
- 8° Leegstaand gebouw: een gebouw waarvan meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend gedurende een termijn van ten minste 12 opeenvolgende maanden. Daarbij wordt geen rekening gehouden met woningen die deel uitmaken van het gebouw. De functie van het gebouw is deze die overeenkomt met een voor het gebouw of voor gedeelten daarvan afgeleverde of gedane stedenbouwkundige vergunning, melding in de zin van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, milieuvergunning of melding in de zin van het decreet van 28/6/1985 betreffende de milieuvergunning. Bij een gebouw waarvoor geen vergunning of melding voorhanden is, of waarvan de functie niet duidelijk uit een vergunning of melding blijkt, wordt deze functie afgeleid uit het gewoonlijk gebruik van het gebouw voorafgaand aan het vermoeden van leegstand, zoals dat blijkt uit aangiften, akten of bescheiden.

Een gebouw dat in hoofdzaak gediend heeft voor een economische activiteit, vermeld in artikel 2, 2°, van het decreet van 19/4/1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, wordt niet beschouwd als leegstaand zolang de oorspronkelijke beoefenaar van deze activiteit een gedeelte van het gebouw bewoont en dat gedeelte niet afsplitsbaar is. Een gedeelte is eerst afsplitsbaar indien het na sloping van de overige gedeelten kan worden beschouwd als een afzonderlijke woning die voldoet aan de bouwfysische vereisten.

Een nieuw gebouw wordt als leegstaand beschouwd indien dat gebouw binnen 7 jaar na de afgifte van een stedenbouwkundige vergunning in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig het 1^{ste} lid;

9° Leegstaande woning: een woning die gedurende een termijn van ten minste 12 opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in overeenstemming met:

- hetzij de woonfunctie;
- hetzij elke andere door de Vlaamse Regering omschreven functie die een effectief en niet- occasioneel gebruik van de woning met zich meebrengt.

Een nieuwe woning wordt als leegstaand beschouwd indien de woning binnen 7 jaar na de afgifte van een stedenbouwkundige vergunning in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig het 1^{ste} lid;

10° Ramp: een gebeurtenis die zich voordoet buiten de wil van de houder van het zakelijk recht en waardoor de schade dermate is dat het gebruik onmogelijk is, bv. brand, gasontploffing, blikseminslag ...;

11° Renovatie: de werkzaamheden, vermeld in artikel 2, §1, 1^{ste} lid, 18°, van de Vlaamse Wooncode, alsmede sloopwerkzaamheden gevolgd door vervangingsbouw;

12° Studentenkamer: elke individuele kamer in een studenten- of studentengemeenschaps-huis;

13° Woning: elk onroerend goed of het deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande;

14° Zakelijk gerechtigde: de houder van een van volgende zakelijke rechten:

- a) de volle eigendom;
- b) het recht van opstal of van erfpacht;
- c) het vruchtgebruik.

§2. De overige definities van artikel 1.2 van het decreet van 27/3/2009 betreffende het grond- en pandenbeleid en latere wijzigingen zijn eveneens van toepassing op dit reglement.

2. HET GEMEENTELIJK LEEGSTANDSREGISTER

Artikel 2: Het leegstandsregister

§1. De administratie maakt een leegstandsregister met 2 afzonderlijke inventarissen:

1° een inventaris 'leegstaande gebouwen';

2° een inventaris 'leegstaande woningen'.

Woningen die door het Vlaamse Gewest geïnventariseerd zijn als ongeschikt en/of onbewoonbaar, worden niet opgenomen in het leegstandsregister.

Een gebouw dat of een woning die door het Vlaamse Gewest geïnventariseerd is als verwaarloosd, kan worden opgenomen in het leegstandsregister, voor zover het ook effectief leeg staat overeenkomstig de definities van het decreet en dit reglement.

§2. In elke inventaris worden minimaal volgende gegevens opgenomen:

1° het adres van het leegstaande pand;

2° de kadastrale gegevens van het leegstaande pand;

3° de identiteit en het adres van de zakelijk gerechtigde, vermeld in artikel 1, §1, 14°;

4° het nummer en de datum van de administratieve akte, vermeld in artikel 3, §3;

5° de indicaties die aanleiding hebben gegeven tot de opname;

6° indien voorkomend, de feiten die aanleiding geven tot een vrijstelling van de leegstandsheffing overeenkomstig artikel 3.2.21 van het decreet van 27/3/2009 betreffende het grond- en pandenbeleid en later wijzigingen, met de vermelding van de begin- en einddatum van de vrijstelling;

7° indien voorkomend, de datum van de indiening van een beroep overeenkomstig artikel 5 van het voorliggende reglement, en de datum en de aard van de beslissing in beroep.

8° de functie van het gebouw zoals die blijkt uit de stedenbouwkundige vergunning of

milieuvergunning of anders uit gewoonlijk gebruik voorafgaand aan het vermoeden van leegstand

Artikel 3: Wijze van inventarisatie

§1. Het vermoeden van leegstand van de geheel of gedeeltelijke leegstaande woningen of gebouwen baseert zich op één of meerdere van volgende indicaties:

- 1° het ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister;
- 2° het ontbreken van een aangifte als 2^{de} verblijf;
- 3° de aanwezigheid van een attest dat de waterleiding reeds meer dan 1 jaar afgesloten is;
- 4° de aanwezigheid van een attest dat de elektriciteit reeds meer dan 1 jaar afgesloten is;
- 5° het ontbreken van nutsvoorzieningen;
- 6° de aanvraag tot vermindering van het kadastraal inkomen op grond van artikel 15 van het Wetboek van Inkomstenbelasting;
- 7° de aanvraag om vermindering van onroerende voorheffing naar aanleiding van een leegstand of improductiviteit;
- 8° het vermoeden dat de woning niet wordt bewoond, ondanks inschrijving in het bevolkingsregister;
- 9° het vermoeden van het gebruik van de woonruimte als domiciliewoning;
- 10° het vermoeden dat de woning niet wordt gebruikt in overeenstemming met de woonfunctie;
- 11° het vermoeden van een dermate laag verbruik van de nutsvoorzieningen dat een gebruik overeenkomstig de woonfunctie of het normale gebruik van het gebouw kan worden uitgesloten;
- 12° het vermoeden dat het gebouw voor meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend;
- 13° de onmogelijkheid om het gebouw te betreden;
- 14° verzegelde toegang(en) tot de woning of het gebouw;
- 15° dichtgemaakte of gesupprimeerde raamopeningen (dichtgeplakt, dicht geschilderd ...);
- 16° de winddichtheid van de woning is niet gewaarborgd (belangrijke glasbreuk, buitenschrijnwerk kan niet meer gesloten worden ...);
- 17° de waterdichtheid van de woning is niet gegarandeerd (zeer zware infiltraties via dak/gevel ...);
- 18° onafgewerkte ruwbouw;
- 19° ernstige in pandige vernielingen: woning deels vernield of gesloopt;
- 20° het langdurig aanbieden als 'te huur' of 'te koop';
- 21° ernstig vervuild glas- en/of buitenschrijnwerk;
- 22° uitpuilende of dichtgeplakte brievenbus;
- 23° woning is helemaal/gedeeltelijk niet bemeubeld;
- 24° getuigenissen omwonende(n), postbode, wijkagent

§2. De door het college van burgemeester en schepenen met de opsporing van leegstaande gebouwen en woningen belaste ambtenaren bezitten de onderzoeks-, controle- en vaststellingsbevoegdheden, vermeld in artikel 6 van het decreet van 30/5/2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

§3. Een leegstaand gebouw of een leegstaande woning wordt opgenomen in 1 van de inventarissen, vermeld in artikel 2, §1, aan de hand van een genummerde administratieve akte, waarbij een fotodossier en een beschrijvend verslag, met vermelding van de elementen die de leegstand staven, gevoegd worden, opgemaakt door de ambtenaren vermeld in §2.

De administratieve akte, bevat als besluit de beslissing tot opname in het leegstandsregister. De datum van de administratieve akte geldt als de datum van de vaststelling van de leegstand, vermeld in artikel 2.2.7, §4 van het decreet van 27/3/2009 betreffende het grond- en pandenbeleid en later wijzigingen.

§4. Als uit de feitelijke indicaties niet onmiddellijk vastgesteld kan worden dat de leegstand al minimaal 12 opeenvolgende maanden aanhoudt, voert de beroepsinstantie een 2^{de} controle uit.

Artikel 4: Kennisgeving

Elke zakelijk gerechtigde wordt per beveiligde zending in kennis gesteld van de beslissing tot opname van het leegstaand gebouw of de leegstaande woning in het leegstandsregister. Dit

schrijven omvat zowel de administratieve akte, het beschrijvende verslag en het fotodossier, als de beroepsprocedure en indien voorkomend de vrijstellingen van de leegstandsheffing.

Artikel 5: Beroepsprocedure

§1. Binnen een termijn van 30 dagen, ingaand de dag na deze van de betekening van het schrijven, vermeld in artikel 4, kan een zakelijk gerechtigde bij het college van burgemeester en schepenen beroep aantekenen tegen de beslissing tot opname in het leegstandsregister. Het beroep wordt per beveiligde zending betekend.

§2. Dit beroepschrift wordt gedagtekend en bevat minimaal de volgende gegevens:

- 1° de identiteit en het adres van de indiener;
- 2° de aanwijzing van de administratieve akte en van het gebouw of de woning waarop het beroepschrift betrekking heeft;
- 3° een of meer bewijsstukken die aantonen dat niet voldaan is aan de vereisten, vermeld in artikel 2.2.6 van het decreet van 27/3/2009 betreffende het grond- en pandenbeleid, met dien verstande dat de vaststelling van de leegstand betwist kan worden met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, met uitzondering van de eed.

Als het beroepschrift ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de zakelijk gerechtigde, voegt hij bij het dossier een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, tenzij hij optreedt als raadsman die ingeschreven is aan de balie als advocaat of als advocaat-stagiair.

De indiener voegt bij het beroepschrift de overtuigingsstukken die hij nodig acht. De overtuigingsstukken worden door de indiener gebundeld en opgenomen in het leegstandsregister.

§3. Zolang de indieningstermijn van 30 dagen, vermeld in §1, niet verstreken is, kan een vervangend beroepschrift ingediend worden, waarbij het eerdere beroepschrift als ingetrokken beschouwd wordt.

§4. De beroepsinstantie registreert elk inkomend beroepschrift in het leegstandsregister en meldt de ontvangst ervan aan de indiener van het beroepschrift.

§5. De beroepsinstantie toetst de ontvankelijkheid van het beroepschrift. Het beroepschrift is alleen onontvankelijk in één van de volgende gevallen :

- 1° het beroepschrift is te laat ingediend of niet ingediend overeenkomstig de bepalingen van §1 en §2;
- 2° het beroepschrift gaat niet uit van een zakelijk gerechtigde als vermeld in artikel 1, 1^{ste} lid, 14°;
- 3° het beroepschrift is niet ondertekend.

§6. De beroepsinstantie onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften op stukken als de feiten vatbaar zijn voor directe, eenvoudige vaststelling, of met een feitenonderzoek, dat uitgevoerd wordt door een met de opsporing van leegstaande gebouwen en woningen belaste ambtenaar als vermeld in artikel 3, §2. Het beroep wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een pand geweigerd of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

§7. Het college van burgemeester en schepenen doet uitspraak over het beroep en betekent zijn beslissing aan de indiener ervan binnen een termijn van 90 dagen, ingaand de dag na deze van de betekening van het beroepschrift. De uitspraak wordt per beveiligde zending betekend.

Als het college van burgemeester en schepenen het beroep gegrond acht, of nalaat om binnen de termijn, vermeld in het 1^{ste} lid, kennis te geven van haar beslissing, kunnen de eerder gedane vaststellingen geen aanleiding geven tot een nieuwe beslissing tot opname in het leegstandsregister.

§8. Indien de beslissing tot opname in het leegstandsregister niet tijdig betwist wordt, of het beroep van de zakelijk gerechtigde onontvankelijk of ongegrond is, deelt de gemeentelijke administratie dit aan de indiener mee met de vermelding dat de procedure als afgehandeld beschouwd wordt. Indien voorkomend, wordt het gebouw of de woning in het leegstandsregister opgenomen vanaf de datum van de vaststelling van de leegstand.

§9. Het college van burgemeester en schepenen kan de bevoegdheden, vermeld in dit artikel, delegeren aan 1 of meer personeelsleden van de gemeente.

§10. Artikel 7.3.2 van het decreet van 27/3/2009 betreffende het grond- en pandenbeleid bepaalt dat de gegevens opgenomen in de lijst van leegstaande gebouwen en/of woningen,

vermeld in artikel 28, §1, eerste lid, van het decreet van 22/12/1995 houdende bepalingen tot begeleiding van de begroting 1996, worden overgedragen en opgenomen in het gemeentelijk leegstandsregister. Voor wat betreft de gegevens die op basis van deze overdracht opgenomen worden in het leegstandsregister, is de procedure, vermeld in artikel 4 en 5 niet van toepassing.

Artikel 6: Schrapping

§1. Een gebouw wordt uit het leegstandsregister geschrapt, eens een zakelijk gerechtigde bewijst dat meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte overeenkomstig de functie, vermeld in artikel 1, §1, 7°, 1^{ste} lid, aangewend wordt gedurende een termijn van ten minste 6 opeenvolgende maanden. Als datum van schrapping geldt de 1^{ste} dag van de aanwending overeenkomstig de functie, vermeld in artikel 1, §1, 7°, 1^{ste} lid.

§2. Een woning wordt uit het leegstandsregister geschrapt, eens een zakelijk gerechtigde bewijst dat deze woning gedurende een termijn van ten minste 6 opeenvolgende maanden aangewend wordt in overeenstemming met de functie, vermeld in artikel 1, §1, 8°. Als datum van schrapping geldt de 1^{ste} dag van de aanwending overeenkomstig de functie, vermeld in artikel 1, §1, 8°, 1^{ste} lid.

§3. Voor schrapping uit het leegstandsregister, richt de zakelijk gerechtigde een gemotiveerd verzoek per beveiligde zending aan het college van burgemeester en schepenen.

Het college van burgemeester en schepenen onderzoekt of er redenen zijn tot schrapping uit het leegstandsregister en neemt een beslissing binnen een termijn van orde van 2 maanden na de ontvangst van het verzoek. De bepalingen van artikel 5, §6 zijn voor het onderzoek van toepassing. De gemeentelijke administratie brengt de verzoeker op de hoogte van haar beslissing met een beveiligde zending.

§4. Een woning en/of gebouw, waarvoor een bestemmingswijziging werd aangevraagd en vergund, wordt geschrapt uit het leegstandsregister op datum van de opmaak van het verslag ter controle van de bestemmingswijziging, dat de wijziging bevestigt, op voorwaarde dat het gebruik in overeenstemming is met de nieuwe bestemming. De bestemmingswijziging moet door de belastingplichtige gemeld worden aan het college van burgemeester en schepenen en gestaafd worden met een kopie van de stedenbouwkundige vergunning tot bestemmingswijziging.

3. SLOTBEPALINGEN

Artikel 7

Zonder afbreuk te doen aan de bepalingen van het decreet van 30/5/2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen, zijn de bepalingen van titel VII (Vestiging en invordering van de belastingen), hoofdstukken 1, 3, 4, 6 tot en met 9 van het Wetboek van de inkomstenbelastingen en de artikelen 126 tot en met 175 van het uitvoeringsbesluit van dit Wetboek van toepassing voor zover ze niet specifiek de belastingen op de inkomsten betreffen.

Artikel 8

Onderhavig reglement treedt in voege op 15 september 2010 en wordt bekend gemaakt overeenkomstig artikel 186 van het gemeentedecreet.

Artikel 9

Dit reglement wordt aan het Agentschap Wonen Vlaanderen, Lange Kievitstraat 111-113 bus 54, 2018 Antwerpen toegezonden.

Onthouden zich bij de stemming: Paulis, Schaut en Vermeulen.

013 Vaststelling concessievoorwaarden uitbating horeca CC 't Schaliken - 2010/082

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De stad wil de horecaruimte van CC 't Schaliken uitbouwen.

Op 30/6/2009 besliste de gemeenteraad om de opdracht voor de uitbating ervan in concessie te geven en hiervoor een concessieovereenkomst af te sluiten voor een periode van 18 jaar. Het lastkohier en de ontwerp-concessieovereenkomst werden goedgekeurd.

Op 24/11/2009 heeft het college kennis genomen van het bestek en de plannen met betrekking tot de afwerking en de inrichting van de horecaruimte. Er werd beslist om de

procedure tot bekendmaking van de opdracht te starten.

Op 3/5/2010 heeft het college kennis genomen van het feit dat voor de uitbating van de horecaruimte geen enkele inschrijving werd ingediend.

Financiële gevolgen

De stad voorziet een financiële inbreng van 150.000 euro voor de verdere afwerking van de in concessie te geven horecaruimte.

Er zijn voldoende middelen voorzien in budget 2010 onder artikel nummer 77533/724/60.

Argumentatie

De stad wil opnieuw op zoek gaan naar een concessiehouder.

Het lastkohier met de ontwerp-concessieovereenkomst werd aangepast.

De toekomstige concessiehouder moet zelf instaan voor de volledige afwerking van de horecazaak. De stad voorziet hierbij een financiële inbreng van 150.000,00 euro.

De concessieovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van 18 jaar.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist de opdracht voor de uitbating van een horecazaak in CC 't Schaliken in concessie te geven en hiervoor een concessieovereenkomst af te sluiten voor een periode van 18 jaar.

De gemeenteraad keurt hiertoe het lastkohier 2010/082 met ontwerp-concessieovereenkomst goed.

Onthouden zich bij de stemming: Liedts, Paulis, Marcipont, Schaut, Vervoort, Vermeulen, Geypens en Heylen.

014 Werkingsverslag 2009 ILV Sportregio Kempen

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De stad Herentals participeert sinds 10/2/1987 aan de werking van de Sportregio Kempen, een samenwerking op sportief vlak tussen de provincie Antwerpen en de gemeenten Grobbendonk, Heist-op-den Berg, Herentals, Herenthout, Herselt, Hulshout, Nijlen, Olen, Vorselaar en Westerlo.

Om te voldoen aan het decreet van 6/7/2001 betreffende de intergemeentelijke samenwerking dient er een interlokale Vereniging Sportregio Kempen opgericht te worden.

Na voorbereidende besprekingen met de participerende gemeenten en de provinciale sportdienst Antwerpen, werd op de gemeenteraad van 7/9/2004 de voorgelegde overeenkomst betreffende de oprichting van de Interlokale Vereniging Sportregio Kempen goedgekeurd.

Juridische grond

Het decreet van 6/7/2001 betreffende de intergemeentelijke samenwerking.

Argumentatie

De stad Herentals dient te voldoen aan de bepalingen van het decreet van 6/7/2001 betreffende de intergemeentelijke samenwerking om een Interlokale Vereniging Sportregio Kempen op te richten.

Er moet rekening worden gehouden met de bepalingen van hoofdstuk 5, artikel 12 van de goedgekeurde overeenkomst van de Interlokale Vereniging Sportregio Kempen over de goedkeuring van de rekening.

Door het beheerscomité van de Interlokale Vereniging Sportregio Kempen van 24/3/2005 werden twee rekeningtoezichthouders aangesteld.

De boekhouding en de rekening van de Interlokale Vereniging werden gecontroleerd en goedgekeurd door de 2 aangestelde rekeningtoezichthouders op 19/5/2010.

De algemene vergadering keurde op 20/5/2010 het werkingsverslag 2009 en de jaarrekening 2009 goed.

Overeenkomstig de bepalingen van hoofdstuk 5, artikel 12 van de overeenkomst voor oprichting van de Interlokale Vereniging Sportregio Kempen moet de jaarrekening worden goedgekeurd door de gemeenteraad.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist de jaarrekening 2009 van de Interlokale Vereniging Sportregio

Kempen, samen met het werkingsverslag 2009, goed te keuren.

Onthouden zich bij de stemming: Rombouts en Van den Eynden.

015 Toekenning nieuwe straatnaam “Zavelheide”: definitieve beslissing

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De gemeenteraad besliste in zitting van 15/12/2009 de straatnaam Greesstraat op te heffen voor het gedeelte dat vertrekt in de Zavelbosstraat en in oostelijke richting eindigt op het grondgebied Olen.

De gemeenteraad kende principieel de nieuwe straatnaam ‘Zavelheide’ toe aan de nieuwe verkaveling die gelegen is op het einde van de Zavelbosstraat, links over de brug van het Kempisch kanaal en die eindigt in oostelijke richting op het grondgebied Olen, het bedrijventerrein M.H.O.

Openbaar onderzoek

Het openbaar onderzoek liep van 25/1/2010 tot 25/2/2010. Er werden geen bezwaren of opmerkingen ingediend.

Het schepencollege sloot definitief het openbaar onderzoek in zitting van 9/8/2010.

Juridische grond

- Het decreet van 28/1/1977 van de Vlaamse regering op het toekennen en wijzigen van de namen van de openbare wegen en pleinen.
- Het Koninklijk Besluit van 16/7/1992 op het houden van de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister

Argumentatie

Er werden geen bezwaren of opmerkingen ingediend tijdens het openbaar onderzoek.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist eenparig definitief de straatnaam Greesstraat op te heffen voor het gedeelte dat vertrekt in de Zavelbosstraat en in oostelijke richting eindigt op het grondgebied Olen.

De gemeenteraad beslist eenparig definitief de nieuwe straatnaam ‘Zavelheide’ toe te kennen aan de nieuwe verkaveling die gelegen is op het einde van de Zavelbosstraat, links over de brug van het Kempisch kanaal en die eindigt in oostelijke richting op het grondgebied Olen, het bedrijventerrein M.H.O.

016 Toekenning nieuwe straatnaam “Perronstraat”: definitieve beslissing

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De gemeenteraad kende in zitting van 29/6/2010 principieel de nieuwe straatnaam “Perronstraat” toe aan de nieuwe zijstraat van de Stationsstraat. De straatnaam verwijst naar het nabij gelegen station. De weg zal ontstaan op de locatie van de vroegere ijzermagazijnen van Van den Broeck-Beenckens waar projectontwikkelaar Van Eerd een grootschalig woonproject met wegeaanleg voorziet.

Openbaar onderzoek

Het openbaar onderzoek liep van 12/7/2010 tot en met 11/8/2010. Er werden geen bezwaren of opmerkingen ingediend.

Het schepencollege sloot definitief het openbaar onderzoek in zitting van 23/8/2010.

Juridische grond

- Het decreet van 28/1/1977 van de Vlaamse regering op het toekennen en wijzigen van de namen van de openbare wegen en pleinen.
- Het Koninklijk Besluit van 16/7/1992 op het houden van de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister

Argumentatie

Er werden geen bezwaren of opmerkingen ingediend tijdens het openbaar onderzoek.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist eenparig definitief de nieuwe straatnaam “Perronstraat” toe te

kennen aan de nieuwe zijstraat van de Stationsstraat. Deze weg zal ontstaan op de locatie van de vroegere ijzermagazijnen van Van den Broeck-Beenckens nabij het station.

017 Toekenning nieuwe straatnaam “Schrijnwerkerijstraat”: definitieve beslissing

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De gemeenteraad kende in zitting van 29/6/2010 principieel de nieuwe straatnaam “Schrijnwerkerijstraat” toe aan de nieuwe zijstraat van de St.-Jobsstraat. Deze nieuwe straat is gelegen voorbij het kruispunt met de Gareelmakersstraat. De straatnaam verwijst naar de vroegere schrijnwerkerij in de St.-Jobsstraat waar de nv Eigen Haard een woonproject met wegeaanleg bouwt.

Openbaar onderzoek

Het openbaar onderzoek liep van 12/7/2010 tot en met 11/8/2010. Er werden geen bezwaren of opmerkingen ingediend.

Het schepencollege sloot definitief het openbaar onderzoek in zitting van 23/8/2010.

Juridische grond

- Het decreet van 28/1/1977 van de Vlaamse regering op het toekennen en wijzigen van de namen van de openbare wegen en pleinen.
- Het Koninklijk Besluit van 16/7/1992 op het houden van de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister.

Argumentatie

Er werden geen bezwaren of opmerkingen ingediend tijdens het openbaar onderzoek.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist eenparig definitief de nieuwe straatnaam “Schrijnwerkerijstraat” toe te kennen aan de nieuwe zijstraat van de St.-Jobsstraat. Deze nieuwe straat is gelegen voorbij het kruispunt met de Gareelmakersstraat en verwijst naar de vroegere schrijnwerkerij in de St.-Jobsstraat.

018 Dienst Werkstraffen: ondertekening overeenkomst 2009 over de subsidiëring van de projecten ter omkadering van alternatieve gerechtelijke maatregelen

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Sinds 2004 wordt jaarlijks een overeenkomst afgesloten tussen de Staat en de stad Herentals over de subsidiëring van het project ter omkadering van alternatieve gerechtelijke maatregelen van de stad Herentals. Op 23/7/2010 bezorgde de Federale Overheidsdienst de overeenkomst 2009 ter ondertekening aan het stadsbestuur.

Argumentatie

Om subsidies te kunnen ontvangen voor de aanwerving van een personeelslid voor de omkadering van alternatieve gerechtelijke maatregelen moet de stad Herentals een ondertekend exemplaar van de overeenkomst 2009 bezorgen aan de Federale Overheidsdienst Justitie.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist de overeenkomst 2009 goed te keuren als volgt:

OVEREENKOMST 2009

Tussen:

- enerzijds de Staat, vertegenwoordigd door de Minister van Justitie, gevestigd Waterloolaan 115 te 1000 Brussel, verder “de Staat” genoemd,

en:

- anderzijds de stad Herentals, vertegenwoordigd door de heer Jan Peeters, burgemeester en de heer Frans Van Dyck, stadssecretaris, verder “de stad” genoemd,

is het volgende overeengekomen:

I Voorwerp van overeenkomst

Deze overeenkomst bepaalt de voorwaarden waaronder de gemeenten een financiële hulp kunnen genieten voor de aanwerving van bijkomend burgerpersoneel belast met de begeleiding van alternatieve strafrechtelijke maatregelen, in uitvoering van artikel 69, 3°, eerste lid

van de wet van 30 maart 1994 en het Koninklijk Besluit van 12 augustus 1994.

Deze overeenkomst heeft tot doel in de stad/gemeente personeel te werk te stellen met het oog op het promoten van de toepassing van volgende alternatieve gerechtelijke maatregelen:

- a. de opleiding in het kader van de probatiewet;
- b. de werkstraf;
- c. de bemiddeling in strafzaken;
- d. de gratiemaatregelen.

II Duur van de overeenkomst :

De overeenkomst wordt gesloten voor bepaalde duur. Ze treedt in werking op 1 januari 2009 en eindigt op 31 december 2009. Ze kan worden herzien na akkoord met de partijen.

III. Verbintenissen van de stad/gemeente :

De stad verbindt er zich toe bijkomend burgerpersoneel aan te werven belast met de omkadering van personen, die het voorwerp uitmaken van beslissingen van gerechtelijke instanties, in het kader van het/de hierna beschreven project(en):

Een werkstrafproject waarbij één voltijds personeelslid niveau B wordt aangeworven.

Aan de volgende criteria moeten de steden voldoen:

- voor een dienstverleningsproject: permanente tewerkstelling van minimum 7 en maximum 12 dienstverleners gedurende minimum 800 uur/jaar om een voltijdse werknemer te kunnen aanwerven;
- voor een vormingsproject in groep: permanente vorming van minimum 7 en maximum 12 personen gedurende minimum 400 opleidingsuren om een voltijdse werknemer te kunnen aanwerven;
- voor een geïndividualiseerde vormingsproject: opleiding van minimum 40 personen gedurende minimum 550 vormingsuren om een voltijdse werknemer te kunnen aanwerven;
- voor een behandelingsproject in groep: permanente behandeling van minimum 7 en maximum 12 dienstverleners gedurende 400 uren om een voltijdse werknemer te kunnen aanwerven;
- voor een geïndividualiseerde behandelingsproject: behandeling van minimum 40 personen gedurende minimum 550 uren om een voltijdse werknemer te kunnen aanwerven.

De projecten dienen na twee jaar 90 % van de doelstellingen te hebben bereikt.

In het kader van deze activiteiten en overeenkomstig de verschillende soorten maatregelen, verbindt de stad er zich toe volgende verplichtingen na te komen:

A. Maatregel van opleiding in het kader van de wet van 29 juni 1964 betreffende de opschorting, het uitstel en de probatie, gewijzigd bij de wet van 10 februari 1994:

1. samenwerken met de justitieassistent die toezicht houdt op de plaats en de uitvoering van de maatregel;
2. een persoon aanduiden die inzake de tenuitvoerlegging van de dienstverlening of de opleiding rechtstreeks verantwoordelijk is voor het dagelijks toezicht;
3. bij iedere onregelmatigheid dient de justitieassistent hierover onverwijld ingelicht te worden.

B. Werkstraf (wet van 17 april 2002 tot invoering van de werkstraf als autonome straf in correctionele zaken en in politiezaken):

1. samenwerken met de justitieassistent die toezicht houdt op de plaats en de uitvoering van de straf;
2. een persoon aanduiden die inzake de tenuitvoerlegging van de werkstraf rechtstreeks verantwoordelijk is voor het dagelijks toezicht;
3. bij iedere onregelmatigheid dient de justitieassistent hierover onverwijld ingelicht te worden.

C. Modaliteiten van de bemiddeling in strafzaken, overeenkomstig de wet van 10 februari 1994:

1. samenwerken met de justitieassistent in het kader van de uitwerking van een begeleidingsplan voor de tenuitvoerlegging van de dienstverlening, de vorming of de behandeling;
2. een persoon aanduiden die inzake de tenuitvoerlegging van de dienstverlening, de

- vorming of de behandeling, rechtstreeks verantwoordelijk is voor het dagelijks toezicht;
3. bij iedere onregelmatigheid dient de justitieassistent hierover onverwijld ingelicht te worden.

D. Alternatieve maatregelen in het kader van de genade (artikel 110 van de Grondwet):

1. samenwerken met de justitieassistent die toezicht houdt op de plaats en de uitvoering van de maatregel;
2. een persoon aanduiden die inzake de tenuitvoerlegging van de dienstverlening of de opleiding rechtstreeks verantwoordelijk is voor het dagelijks toezicht;
3. bij iedere onregelmatigheid dient de justitieassistent hierover onverwijld ingelicht te worden.

IV. Activiteitenrapport :

De stad (of de vereniging aangesteld door de stad) dient een trimestrieel rapport op te stellen. Dit dient de 15e dag van de maand volgend op het vorige trimester te worden overgemaakt. Het jaarlijks rapport bestaat uit een kwalitatief en een kwantitatief luik en dient uiterlijk 15 januari te worden overgemaakt. Het kwalitatieve luik bevat de doelstellingen van het project, het programma, de kritische analyse van de ontwikkelingen gedurende het afgelopen werkingsjaar.

Deze stukken dienen door de stad (of de vereniging aangesteld door de stad) te worden overgemaakt aan de coördinator alternatieve maatregelen van het gerechtelijk arrondissement. Bij afwezigheid van laatstgenoemde dienen de stukken te worden gestuurd naar de Federale Overheidsdienst Justitie, Directoraat-generaal Justitiehuisen, Dienst Operationele Ondersteuning, Waterloolaan 115 te 1000 Brussel.

De begunstigde stad dient de functionerings- en investeringskosten, verbonden aan de recruitering, op zich te nemen.

V. Financiële tussenkomst van de Staat:

Na ondertekening van deze overeenkomst en rekening houdend met artikel 5 van het koninklijk besluit van 12 augustus 1994 tot vaststelling van de voorwaarden waaronder de gemeenten een financiële hulp kunnen genieten voor de aanwerving van bijkomend burgerpersoneel, zullen de kredieten die overeenstemmen met de forfaitaire tegemoetkoming waarin het contract voorziet, op verzoek van de Minister van Justitie, door de Minister van Binnenlandse Zaken ter beschikking van de stad worden gesteld door tussenkomst van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid van de Provinciale en Plaatselijke Overheidsdiensten.

Binnen de beschikbare kredieten, die jaarlijks door de Ministerraad worden goedgekeurd, wordt in het kader van deze overeenkomst jaarlijks een totaal bedrag van 32.226,16 euro toegekend aan de stad Herentals. Het betreft volgende tegemoetkoming :

Personeelskost :

1 voltijds personeelslid niveau B : 1 x 32.226,16 euro = 32.226,16 euro

Totale (maximale) kost voor de Staat: = 32.226,16 euro

De betaling van de financiële tegemoetkoming wordt verricht in voorlopige maandelijkse schijven.

In het geval dat het personeel is aangeworven voor een deel van het gerefereerde budgettaire jaar, wordt de forfaitaire tussenkomst evenredig verminderd in verhouding tot de effectief gepresteerde periode.

De stad/gemeente dient bijgaand formulier GP1 in te vullen en over te maken aan de Federale Overheidsdienst Justitie, Directoraat-generaal Justitiehuisen, Dienst Operationele Ondersteuning, Waterloolaan 115 te Brussel. Elke wijziging met betrekking tot het personeel dient eveneens onmiddellijk via desbetreffend formulier aan de voornoemde dienst te worden meegedeeld (wijziging van het aantal aangeworven personen, aanwerving van personeel op verschillende data, ontslag en/of vervanging van personeel,...)

De bewijsstukken zullen jaarlijks worden gecontroleerd. Daartoe zal de stad/gemeente aan de Federale Overheidsdienst Justitie, Directoraat-generaal Justitiehuisen, Dienst Operationele Ondersteuning, Waterloolaan 115 te Brussel vóór 31 maart van het begrotingsjaar volgend op het jaar waarin de kredieten werden toegekend, een afschrift van de bewijsstukken overmaken die de aard en het bedrag van de uitgaven bewijzen (meer bepaald de arbeidsovereenkomst, de loonfiches,...).

De niet-naleving van de in de overeenkomst vermelde voorwaarden die de stad/gemeente en de Federale Overheidsdienst Justitie verbinden, kan leiden tot de schorsing van de

betaling van de forfaitaire uitkering en tot de gedeeltelijke of zelfs volledige terugvordering ervan.

Iedere beslissing van de Minister van Justitie om over te gaan tot de schorsing of zelfs de terugvordering van de tegemoetkoming wordt ter kennis van de Minister van Binnenlandse Zaken gebracht met het verzoek om de genoemde rijksdienst ermee te belasten hiertoe de nodige maatregelen te nemen.

Naast de controles voorzien bij het koninklijk besluit van 26 april 1968, kan het Rekenhof ter plaatse controles uitvoeren.

Gelet op de datum van inwerkingtreding van deze overeenkomst en gelet op de tijd nodig voor de behandeling van het financieel dossier dat moet toelaten de voorziene bedragen aan de stad over te maken, moet de gemeente voor deze periode de nodige voorschotten voorzien om het opstarten van de in deze overeenkomst voorziene maatregelen te verzekeren.

Deze overeenkomst werd in twee exemplaren ondertekend.

Elk der contractanten verklaart een ondertekend exemplaar te hebben ontvangen.

Onthoudt zich bij de stemming: Paulis.

019 Wijziging van de aanwervingsvoorwaarden voor de functie van redder op het niveau D

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

In het statutair kader zijn er 9 VTE van redder op het niveau D opgenomen.

Het college besliste op 9/8/2010 om volgend punt voor te leggen aan een volgend onderhandelingscomité en om de voorzitter van de gemeenteraad te vragen volgend punt voor te leggen aan een volgende gemeenteraad:

- wijziging van de aanwervingsvoorwaarden, van de selectieprocedure en van de samenstelling van de selectiecommissie voor de functie van redder op het niveau D.

Tijdens het onderhandelingscomité op 23/8/2010 werd met de representatieve vakorganisaties een eenparig akkoord bereikt over de wijziging van de aanwervingsvoorwaarden, van de selectieprocedure en van de samenstelling van de selectiecommissie voor de functie van redder op het niveau D.

Adviezen

Dit dossier is opgesteld in overleg met Wim Verwerft, sportfunctionaris.

Argumentatie

Vanaf 1/6/2009 bevorderde één redder in de functie van technisch medewerker schoonmaak. Op dit moment is er dus één functie vacant van redder op het niveau D. Om deze functie in te vullen, is het aangewezen om eerst de verouderde aanwervingsvoorwaarden te wijzigen.

Wijzigingen

In de verouderde aanwervingsvoorwaarden is er een diplomavereiste opgenomen. Deze diplomavereiste is niet meer opgenomen in onze rechtspositieregeling en mag bijgevolg geschrapt worden.

Verder is in de oude voorwaarden het diploma van redder, uitgegeven door BLOSO, nog opgenomen. Dit is echter een verouderd diploma. In de plaats hiervan moet het diploma van Hoge Redder opgenomen worden. Zo blijven de voorwaarden in regel met de huidige wetgeving.

Bevoegdheden

Het wijzigen van aanwervingsvoorwaarden, van de selectieprocedure en van de samenstelling van de selectiecommissie zijn bevoegdheden van de gemeenteraad. Alvorens de gemeenteraad dit kan goedkeuren, moet er onderhandeld worden met de representatieve vakorganisaties.

Tijdens het onderhandelingscomité op 23/8/2010 werd met de representatieve vakorganisaties een eenparig akkoord bereikt over de wijziging van de aanwervingsvoorwaarden, van de selectieprocedure en van de samenstelling van de selectiecommissie voor de functie van redder op het niveau D.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist eenparig de gewijzigde aanwervingsvoorwaarden, van de selectie-

procedure en van de samenstelling van de selectiecommissie voor de functie van redder op het niveau D, vast te leggen als volgt:

1. identificatiegegevens

afdeling	persoonsgebonden zaken
dienst	sportdienst
subdienst	Netepark
functie generieke functietitel	redder
specifieke functietitel	redder
graad	D1 – D3
categorie	technisch personeel
statuut	statutair
functiebeslag	voltijds
datum	

2. plaats in de organisatie

hiërarchische chef (eerste beoordelaar)	Beheerder zwembaden en recreatie-domein
tweede beoordelaar	Sportfunctionaris
andere, operationeel leidinggevende (beoordelaar met adviserende bevoegdheid)	/
geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	/

3. voorwaarden

A Bij aanwerving

Een diploma hebben van Hoge Redder of dit behalen binnen de periode van één jaar. De proeftijd bedraagt één jaar en de vaste benoeming wordt afhankelijk gesteld van het behalen van het diploma van Hoge Redder. Slagen voor een selectieprocedure.

4. selectieprocedure

A. Praktische test

Toetsing van de praktische competenties zoals voorzien in het profiel van de functiebeschrijving. Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50 % van de punten behalen op de praktische test. Enkel de kandidaten die geslaagd zijn voor de praktische test komen in aanmerking voor deelname aan het interview.

B. Interview

Tijdens het interview peilt de selectiecommissie op basis van het cv naar de maturiteit, de motivatie, de leerbereidheid en de flexibiliteit van de kandidaat en naar de concrete competenties uit het verleden van de kandidaat. Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50 % van de punten halen op het interview.

5. samenstelling van de selectiecommissie

- 3 ambtenaren van het niveau A, B of C uit de openbare sector.

De gemeentesecretaris of zijn afgevaardigde treedt op als secretaris van de selectiecommissie.

020 Wijziging van de aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden, van de voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit, van de selectieprocedure, van de samenstelling van de selectiecommissie en van de functiebeschrijving voor de functies van deeltijds lesgever in het niveau A, deeltijds lesgever in het niveau B en van deeltijds lesgever in het niveau C

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De gemeenteraad van 1/7/1997 keurde zowel het statutair als het contractueel kader goed. In dit kader werd er 0,5 VTE van monitor/lesgever op het niveau B en 0,5 VTE van jobstudent monitor (niveau C en E) voor de sportdienst opgenomen.

De gemeenteraad van 3/6/2003 schraptte het niveau B. Er werd in het contractueel kader opgenomen dat het 0,5 VTE van monitor begeven dient te worden door monitoren/lesgevers

van het niveau A, B of C. De gemeenteraad van 30/3/2004 breidde het contractueel kader uit tot 2 VTE, waarvan 0,5 VTE door jobstudenten ingevuld moet worden.

Het college besliste op 26/7/2010 om volgend punt voor te leggen aan een volgend onderhandelingscomité en de voorzitter van de gemeenteraad te vragen volgende punten voor te leggen aan een volgende gemeenteraad:

- de wijziging van de aanwervingsvoorwaarden, van de selectieprocedure, van de samenstelling van de jury en van de functiebeschrijving voor de functies van deeltijds lesgever op het niveau A, van deeltijds lesgever op het niveau B en van deeltijds lesgever op het niveau C.

Tijdens het onderhandelingscomité op 23/8/2010 werd met de representatieve vakorganisaties een eenparig akkoord bereikt over de wijziging van de aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden, van de voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit, van de selectieprocedure, van de samenstelling van de selectiecommissie en van de functiebeschrijving voor de functie van deeltijds lesgever in het niveau A, deeltijds lesgever in het niveau B en van deeltijds lesgever in het niveau C.

Adviezen

Dit dossier werd opgesteld in overleg met Wim Verwerft, sportfunctionaris, en Inge Van Raemdonck, sportpromotor.

Financiële gevolgen

De aanpassingen brengen geen financiële gevolgen met zich mee.

Argumentatie

De stad Herentals laat zoveel mogelijk inwoners zo regelmatig mogelijk sporten en bewegen op recreatief en competitief niveau. Dit in kwaliteitsvolle omstandigheden en met de vrijwaring van de integriteit van de sport. De stedelijke sportdienst vervult hierin een voorwaardenscheppende rol door een drempelverlagend sport- en recreatiebeleid uit te voeren, door een basis van infrastructuur aan te bieden en door klantgerichte en kwaliteitsvolle sportactiviteiten tegen sociaal aanvaardbare kostprijs te voorzien.

Om deze missie en doelstellingen te kunnen bereiken, zijn er in het contractueel kader twee voltijds equivalenten van monitor/lesgever opgenomen. Een halve functie wordt ingevuld door jobstudenten monitoren (niveau C en E) en één functie wordt ingevuld door deeltijdse lesgevers en monitoren (niveau A, B en C). Deze lesgevers en monitoren krijgen een uurcontract aangeboden telkens wanneer dit nodig is.

De laatste decennia zijn er zowel vanuit de overheid, als vanuit de clubs, als vanuit de onderwijsinstellingen tal van inspanningen geleverd om te streven naar gediplomeerde trainers en begeleiders. Ook als lokale overheid is het nodig om te evolueren binnen dit domein. De aanwervingsvoorwaarden die worden voorgesteld, kaderen binnen deze trend en leggen een belangrijke nadruk op een pedagogische vorming. Ook sporttechnische diploma's uitgereikt door de Vlaamse trainerschool (bewegingsanimateur, initiator en instructeur/trainer B) én het diploma bewegingsanimateur in het jeugdwerk, uitgereikt door de Vlaamse overheid, gelden voortaan als een geldig vormingsdiploma.

De vaststelling van de aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden, van de voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit en van de functiebeschrijving zijn bevoegdheden van de gemeenteraad. Alvorens de gemeenteraad deze kan goedkeuren, moet er onderhandeld worden met de representatieve vakorganisaties.

Tijdens het onderhandelingscomité op 23/8/2010 werd met de representatieve vakorganisaties een eenparig akkoord bereikt over de wijziging van de aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden, van de voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit, van de selectieprocedure, van de samenstelling van de selectiecommissie en van de functiebeschrijving voor de functie van deeltijds lesgever in het niveau A, deeltijds lesgever in het niveau B en van deeltijds lesgever in het niveau C.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist eenparig de gewijzigde aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden, de gewijzigde voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit, de gewijzigde selectieprocedure en samenstelling van de selectiecommissie, en de gewijzigde functiebeschrijving voor de functies van deeltijds lesgever in het niveau A, deeltijds lesgever in het niveau B en van deeltijds lesgever in het niveau C, vast te stellen als volgt:

1. Aanwervingsvoorwaarden deeltijds lesgever (niveau A)

A. identificatiegegevens

afdeling	persoonsgebonden zaken
dienst	sportdienst
subdienst	sportpromotie
functie generieke functietitel specifieke functietitel	lesgever lesgever
graad	A1a – A3a
categorie	administratief personeel
statuut	contractueel
functiebeslag	deeltijds (volgens uurregeling)
datum	(datum ondertekening invullen)

B. plaats in de organisatie

hiërarchische chef (eerste beoordelaar)	sportfunctionaris
tweede beoordelaar	directeur persoonsgebonden zaken
andere, operationeel leidinggevende (beoordelaar met adviserende bevoegdheid)	sportpromotor
geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	volgens organogram

C. voorwaarden

1) Bij aanwerving

- Een master diploma lichamelijke opvoeding of kinésithérapie hebben of een diploma hebben dat toegang geeft tot het niveau A met bijkomend:
 - VTS-instructeur B/ trainer B in de betrokken sporttak of
 - een aggregaatsopleiding/bewijs van pedagogische bekwaamheid én ervaring in de betrokken sporttak.
- Slagen voor een selectieprocedure.

D. selectieprocedure

Tijdens het interview peilt de jury op basis van het cv naar de maturiteit, de motivatie, de leerbereidheid en de flexibiliteit van de kandidaat en naar de concrete competenties uit het verleden van de kandidaat.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50 % van de punten halen op het interview.

E. samenstelling van de selectiecommissie

- 2 ambtenaren van het niveau A uit de openbare sector

De gemeentesecretaris of zijn afgevaardigde treedt op als secretaris van de selectiecommissie.

2. Functiebeschrijving deeltijds lesgever (niveau A)

A. identificatiegegevens

afdeling	persoonsgebonden zaken
dienst	sportdienst
subdienst	sportpromotie
functie generieke functietitel specifieke functietitel	lesgever lesgever
graad	A1a – A3a
categorie	administratief personeel
statuut	contractueel
functiebeslag	deeltijds (volgens uurregeling)
datum	(datum ondertekening invullen)

B. plaats in de organisatie

hiërarchische chef (eerste beoordelaar)	sportfunctionaris
tweede beoordelaar	directeur persoonsgebonden zaken
andere, operationeel leidinggevende (beoordelaar met adviserende bevoegdheid)	sportpromotor
geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	volgens organogram

C. doel van de functie

De deeltijdse lesgever staat mee in voor de uitvoering van het lokale sportbeleid en begeleidt deelnemers aan sportactiviteiten.

D. kernresultaatgebieden

- 1) Begeleiden van sportlessen uit het stedelijk sportaanbod om zo een bijdrage te leveren tot het aanbieden van een kwalitatief sportaanbod voor de Herentalse bevolking:
 - specialisatie in het begeleiden van sportlessen aan verschillende doelgroepen: zowel in het water, in de sportzaal als in openlucht
 - voorbereiding, analyse, uitvoering en evaluatie van het aangeboden sportprogramma binnen de stedelijke sportwerking
 - initiatief nemen voor en tijdens de activiteiten en deelnemers motiveren tot actieve participatie.
 - de eerstelijns dienstverlening naar de Herentalse bevolking toe verzorgen
 - logistieke hulp en medewerking op het terrein bij de organisatie van activiteiten, evenementen of projecten, al dan niet in samenwerking met één of meerdere partners
 - administratieve taken uitvoeren die eigen zijn aan een lesgeefopdracht: voorbereiding, analyse, uitvoering van de lessen
 - bijkomende werkzaamheden
- 2) Initiëren van sportlessen uit het stedelijk sportaanbod om zo een bijdrage te leveren tot het aanbieden van een kwalitatief sportaanbod voor de Herentalse bevolking:
 - sportactiviteiten en sportdisciplines aanleren aan verschillende doelgroepen: zowel in het water, in de sportzaal als in openlucht
 - sporttechnische kennis van verschillende disciplines in het aangeboden sportprogramma binnen de stedelijke sportwerking
 - bijkomende werkzaamheden
- 3) Adviseren en rapporteren om zo bij te dragen tot een efficiënte werking en correcte afstemming tussen de verschillende (sport) actoren binnen Herentals:
 - ideeën en suggesties geven aan de leidinggevenden op het vlak van doelgroepgerichte sportacties en noden binnen de stad Herentals
 - bijkomende werkzaamheden

E. profiel

- 1) Kennis
 - grondige kennis van lesgeven binnen het sport- en recreatiegebied
 - interesse en feeling voor het werken met verschillende doelgroepen
 - grondige kennis van reglementen van verschillende sporten en spelen
 - kan sporten en spelen op zowel traditionele als zeer gevarieerde wijze organiseren en initiëren
 - kan werken met het gangbare sportmateriaal en multimedia
- 2) Vaardigheden
 - a) organisatietalent
 - kan diverse sporten en spelen op zowel een traditionele als gevarieerde wijze organiseren, plannen en initiëren
 - draagt zorg voor het beschikbaar gestelde materiaal
 - beheert zijn/ haar tijd efficiënt
 - b) communicatietalent
 - communicatief vaardig
 - spreekt vlot voor een groep van mensen
 - kan zich vlot aanpassen aan de verschillende doelgroepen: kinderen, volwassenen, senioren,...
 - kan een grote luisterbereidheid aan de dag leggen
 - c) motiveren
 - kan deelnemers motiveren en enthousiast maken door zijn/ haar aanpak om actief te participeren aan het stedelijk sportaanbod
- 3) Houding
 - a) is creatief
 - is creatief in het uitwerken van lessen en activiteiten
 - heeft aandacht voor innovatie en nieuwe trends
 - kan creatief en flexibel omgaan met wisselende omstandigheden

- b) is ordelijk, stipt en nauwkeurig
 - werkt nauwkeurig en correct
 - kan afspraken en verantwoordelijkheden respecteren
 - kan stipt omgaan met start- en einduren van activiteiten
- c) is sociaalvoelend
 - is vlot in de sociale omgang en heeft een prettige omgang met mensen, spreekt iedereen aan op zijn eigen niveau
 - is open tegenover deelnemers, klanten, collega's, leidinggevenden en beleids mensen en respecteert hen
 - is professioneel betrokken bij de deelnemers, klanten, partners en het sportbeleid
 - heeft een vlotte en sociale persoonlijkheid
 - is collegiaal en bereid om in teamverband te werken
- d) is discreet
 - gaat gepast om met vertrouwelijke informatie
- e) inzet
 - heeft interesse voor het praktische sportwerkveld: lesgeven
 - is dynamisch
 - neemt zelf initiatief bij het uitvoeren van de taken
 - beschikt over een goed doorzettingsvermogen
- f) is flexibel
 - is bereid wisselende uren te presteren, alsook avond- en weekendwerk
- g) verantwoordelijkheidszin
 - draagt de gevolgen van beslissingen
- h) is integer
 - leeft algemeen aanvaarde sociale en ethische normen na
 - handelt correct
 - werkt klantgericht
 - kan op efficiënte en effectieve wijze inspelen op vragen en/of klachten van klanten

3. Aanwervingsvoorwaarden deeltijds lesgever (niveau B)

A. identificatiegegevens

afdeling	persoonsgebonden zaken
dienst	sportdienst
subdienst	sportpromotie
functie generieke functietitel	lesgever
specifieke functietitel	lesgever
graad	B1 – B3
categorie	administratief personeel
statuut	contractueel
functiebeslag	deeltijds (volgens uurregeling)
datum	(datum ondertekening invullen)

B. plaats in de organisatie

hiërarchische chef (eerste beoordelaar)	sportfunctionaris
tweede beoordelaar	directeur persoonsgebonden zaken
andere, operationeel leidinggevende (beoordelaar met adviserende bevoegdheid)	sportpromotor
geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	volgens organogram

C. voorwaarden

- 1) Bij aanwerving
 - Een bachelor diploma lichamelijke opvoeding, kinésithérapie of ergotherapie hebben of
 - een bachelor diploma onderwijs (kleuteronderwijs, lager onderwijs of secundair onderwijs) én ervaring in de betrokken sporttak hebben of
 - een diploma hebben dat toegang geeft tot het niveau B met bijkomend VTS-instructeur B/ trainer B in de betrokken sporttak of
 - een diploma hebben dat toegang geeft tot het niveau B met bewijs van

pedagogische bekwaamheid én ervaring in de betrokken sporttak.

- Slagen voor een selectieprocedure.

D. selectieprocedure

Tijdens het interview peilt de jury op basis van het cv naar de maturiteit, de motivatie, de leerbereidheid en de flexibiliteit van de kandidaat en naar de concrete competenties uit het verleden van de kandidaat.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50 % van de punten halen op het interview.

E. samenstelling van de selectiecommissie

- 2 ambtenaren van het niveau A of B uit de openbare sector

De gemeentesecretaris of zijn afgevaardigde treedt op als secretaris van de selectiecommissie.

4. Functiebeschrijving deeltijds lesgever (niveau B)

A. identificatiegegevens

afdeling	persoonsgebonden zaken
dienst	sportdienst
subdienst	sportpromotie
functie generieke functietitel	lesgever
specifieke functietitel	lesgever
graad	B1 – B3
categorie	administratief personeel
statuut	contractueel
functiebeslag	deeltijds (volgens uurregeling)
datum	(datum ondertekening invullen)

B. plaats in de organisatie

hiërarchische chef (eerste beoordelaar)	sportfunctionaris
tweede beoordelaar	directeur persoonsgebonden zaken
andere, operationeel leidinggevende (beoordelaar met adviserende bevoegdheid)	sportpromotor
geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	volgens organogram

C. doel van de functie

De deeltijdse lesgever staat mee in voor de uitvoering van het lokale sportbeleid en begeleidt deelnemers aan sportactiviteiten.

D. kernresultaatgebieden

1) Begeleiden van sportlessen uit het stedelijk sportaanbod om zo een bijdrage te leveren tot het aanbieden van een kwalitatief sportaanbod voor de Herentalse bevolking:

- specialisatie in het begeleiden van sportlessen aan verschillende doelgroepen: zowel in het water, in de sportzaal als in openlucht
- voorbereiding, analyse, uitvoering en evaluatie van het aangeboden sportprogramma binnen de stedelijke sportwerking
- initiatief nemen voor en tijdens de activiteiten en deelnemers motiveren tot actieve participatie.
- de eerstelijns dienstverlening naar de Herentalse bevolking toe verzorgen
- logistieke hulp en medewerking op het terrein bij de organisatie van activiteiten, evenementen of projecten, al dan niet in samenwerking met één of meerdere partners
- administratieve taken uitvoeren die eigen zijn aan een lesgeefopdracht: voorbereiding, analyse, uitvoering van de lessen
- bijkomende werkzaamheden

2) Initiëren van sportlessen uit het stedelijk sportaanbod om zo een bijdrage te leveren tot het aanbieden van een kwalitatief sportaanbod voor de Herentalse bevolking:

- sportactiviteiten en sportdisciplines aanleren aan verschillende doelgroepen: zowel in het water, in de sportzaal als in openlucht
- sporttechnische kennis van verschillende disciplines in het aangeboden sportprogramma binnen de stedelijke sportwerking
- bijkomende werkzaamheden

- 3) Adviseren en rapporteren om zo bij te dragen tot een efficiënte werking en correcte afstemming tussen de verschillende (sport) actoren binnen Herentals:
- ideeën en suggesties geven aan de leidinggevenden op het vlak van doelgroepgerichte sportacties en noden binnen de stad Herentals
 - bijkomende werkzaamheden

E. profiel

- 1) Kennis
- grondige kennis van lesgeven binnen het sport- en recreatiegebied
 - interesse en feeling voor het werken met verschillende doelgroepen
 - grondige kennis van reglementen van verschillende sporten en spelen
 - kan sporten en spelen op zowel traditionele als zeer gevarieerde wijze organiseren en initiëren
 - kan werken met het gangbare sportmateriaal en multimedia
- 2) Vaardigheden
- organisatietalent
- kan diverse sporten en spelen op zowel een traditionele als gevarieerde wijze organiseren, plannen en initiëren
 - draagt zorg voor het beschikbaar gestelde materiaal
 - beheert zijn/ haar tijd efficiënt
- communicatietalent
- communicatief vaardig
 - spreekt vlot voor een groep van mensen
 - kan zich vlot aanpassen aan de verschillende doelgroepen: kinderen, volwassenen, senioren,...
 - kan een grote luisterbereidheid aan de dag leggen
- motiveren
- kan deelnemers motiveren en enthousiast maken door zijn/ haar aanpak om actief te participeren aan het stedelijk sportaanbod
- 3) Houding
- a) is creatief
- is creatief in het uitwerken van lessen en activiteiten
 - heeft aandacht voor innovatie en nieuwe trends
 - kan creatief en flexibel omgaan met wisselende omstandigheden
- b) is ordelijk, stipt en nauwkeurig
- werkt nauwkeurig en correct
 - kan afspraken en verantwoordelijkheden respecteren
 - kan stipt omgaan met start- en einduren van activiteiten
- c) is sociaalvoelend
- is vlot in de sociale omgang en heeft een prettige omgang met mensen, spreekt iedereen aan op zijn eigen niveau
 - is open tegenover deelnemers, klanten, collega's, leidinggevenden en beleidsmensen en respecteert hen
 - is professioneel betrokken bij de deelnemers, klanten, partners en het sportbeleid
 - heeft een vlotte en sociale persoonlijkheid
 - is collegiaal en bereid om in teamverband te werken
- d) is discreet
- gaat gepast om met vertrouwelijke informatie
- e) inzet
- heeft interesse voor het praktische sportwerkveld: lesgeven
 - is dynamisch
 - neemt zelf initiatief bij het uitvoeren van de taken
 - beschikt over een goed doorzettingsvermogen
- f) is flexibel
- is bereid wisselende uren te presteren, alsook avond- en weekendwerk
- g) verantwoordelijkheidszin
- draagt de gevolgen van beslissingen

h) is integer

- leeft algemeen aanvaarde sociale en ethische normen na
- handelt correct
- werkt klantgericht
- kan op efficiënte en effectieve wijze inspelen op vragen en/of klachten van klanten

5. Aanwervingsvoorwaarden deeltijds lesgever (niveau C)

A. identificatiegegevens

afdeling	persoonsgebonden zaken
dienst	sportdienst
subdienst	sportpromotie
functie generieke functietitel	lesgever
specifieke functietitel	lesgever
graad	C1-C3
categorie	administratief personeel
statuut	contractueel
functiebeslag	deeltijds (volgens uurregeling)
datum	(datum ondertekening invullen)

B. plaats in de organisatie

hiërarchische chef (eerste beoordelaar)	sportpromotor
tweede beoordelaar	sportfunctionaris
andere, operationeel leidinggevende (beoordelaar met adviserende bevoegdheid)	/
geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	volgens organogram

C. voorwaarden

1) Bij aanwerving

- Een diploma van het secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs hebben met bijkomend:
 - een VTS-diploma in de betrokken sporttak of
 - een attest bewegingsanimateur én ervaring in de betrokken sporttak of
 - een bewijs van pedagogische bekwaamheid én ervaring in de betrokken sporttak of
 - het eerste jaar bachelor lichamelijke opvoeding of het eerste jaar kleuter- of lager onderwijs én de bijhorende stage met succes hebben afgerond.
- Slagen voor een selectieprocedure.

D. selectieprocedure

Tijdens het interview peilt de jury op basis van het cv naar de maturiteit, de motivatie, de leerbereidheid en de flexibiliteit van de kandidaat en naar de concrete competenties uit het verleden van de kandidaat.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50 % van de punten halen op het interview.

E. samenstelling van de selectiecommissie

- 2 ambtenaren van het niveau A, B of C uit de openbare sector

De gemeentesecretaris of zijn afgevaardigde treedt op als secretaris van de selectiecommissie.

6. Functiebeschrijving deeltijds lesgever (niveau C)

A. identificatiegegevens

afdeling	persoonsgebonden zaken
dienst	sportdienst
subdienst	sportpromotie
functie generieke functietitel	lesgever
specifieke functietitel	lesgever
graad	C1 – C3
categorie	administratief personeel
statuut	contractueel
functiebeslag	deeltijds (volgens uurregeling)
datum	(datum ondertekening invullen)

B. plaats in de organisatie

hiërarchische chef (eerste beoordelaar)	sportpromotor
tweede beoordelaar	sportfunctionaris
andere, operationeel leidinggevende (beoordelaar met adviserende bevoegdheid)	/
geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	volgens organogram

C. doel van de functie

De deeltijdse lesgever staat mee in voor de uitvoering van het lokale sportbeleid en begeleidt deelnemers aan sportactiviteiten.

D. kernresultaatgebieden

- 1) Begeleiden van sportlessen uit het stedelijk sportaanbod om zo een bijdrage te leveren tot het aanbieden van een kwalitatief sportaanbod voor de Herentalse bevolking:
 - specialisatie in het begeleiden van sportlessen aan verschillende doelgroepen: zowel in het water, in de sportzaal als in openlucht
 - voorbereiding, analyse, uitvoering en evaluatie van het aangeboden sportprogramma binnen de stedelijke sportwerking
 - initiatief nemen voor en tijdens de activiteiten en deelnemers motiveren tot actieve participatie.
 - de eerstelijns dienstverlening naar de Herentalse bevolking toe verzorgen
 - logistieke hulp en medewerking op het terrein bij de organisatie van activiteiten, evenementen of projecten, al dan niet in samenwerking met één of meerdere partners
 - administratieve taken uitvoeren die eigen zijn aan een lesgeefopdracht: voorbereiding, analyse, uitvoering van de lessen
 - bijkomende werkzaamheden
- 2) Initiëren van sportlessen uit het stedelijk sportaanbod om zo een bijdrage te leveren tot het aanbieden van een kwalitatief sportaanbod voor de Herentalse bevolking:
 - sportactiviteiten en sportdisciplines aanleren aan verschillende doelgroepen: zowel in het water, in de sportzaal als in openlucht
 - sporttechnische kennis van verschillende disciplines in het aangeboden sportprogramma binnen de stedelijke sportwerking
 - bijkomende werkzaamheden
- 3) Adviseren en rapporteren om zo bij te dragen tot een efficiënte werking en correcte afstemming tussen de verschillende (sport) actoren binnen Herentals:
 - ideeën en suggesties geven aan de leidinggevenden op het vlak van doelgroepgerichte sportacties en noden binnen de stad Herentals
 - bijkomende werkzaamheden

E. profiel

- 1) Kennis
 - grondige kennis van lesgeven binnen het sport- en recreatiegebied
 - interesse en feeling voor het werken met verschillende doelgroepen
 - grondige kennis van reglementen van verschillende sporten en spelen
 - kan sporten en spelen op zowel traditionele als zeer gevarieerde wijze organiseren en initiëren
 - kan werken met het gangbare sportmateriaal en multimedia
- 2) Vaardigheden
 - a) organisatietalent
 - kan diverse sporten en spelen op zowel een traditionele als gevarieerde wijze organiseren, plannen en initiëren
 - draagt zorg voor het beschikbaar gestelde materiaal
 - beheert zijn/ haar tijd efficiënt
 - b) communicatietalent
 - communicatief vaardig
 - spreekt vlot voor een groep van mensen
 - kan zich vlot aanpassen aan de verschillende doelgroepen: kinderen,

- wijziging van de aanwervingsvoorwaarden, van de selectieprocedure, van de samenstelling van de jury en van de functiebeschrijving voor de functies van jobstudent sportmonitor in het niveau C en van jobstudent sportmonitor in het niveau E.

Tijdens het onderhandelingscomité op 23/8/2010 werd met de representatieve vakorganisaties een eenparig akkoord bereikt over de wijziging van de aanwervingsvoorwaarden, van de selectieprocedure, van de samenstelling van de jury en van de functiebeschrijving voor de functies van jobstudent sportmonitor in het niveau C en van jobstudent sportmonitor in het niveau E.

Adviezen

Dit dossier werd opgesteld in overleg met Wim Verwerft, sportfunctionaris, en Inge Van Raemdonck, sportpromotor.

Financiële gevolgen

De aanpassingen brengen geen financiële gevolgen met zich mee.

Argumentatie

Een aanpassing en actualisering dringt zich op van de aanwervingsvoorwaarden en functiebeschrijvingen van de deeltijdse lesgevers/ monitoren en van de jobstudenten monitoren.

De laatste decennia zijn er zowel vanuit de overheid, als vanuit de clubs, als vanuit de onderwijsinstellingen tal van inspanningen geleverd om te streven naar gediplomeerde trainers en begeleiders. Ook als lokale overheid is het nodig om te evolueren binnen dit domein. De aanwervingsvoorwaarden die worden voorgesteld, kaderen binnen deze trend en leggen een belangrijke nadruk op een pedagogische vorming. Ook sporttechnische diploma's uitgereikt door de Vlaamse trainerschool (bewegingsanimateur, initiator en instructeur/trainer B) én het diploma bewegingsanimateur in het jeugdwerk, uitgereikt door de Vlaamse overheid, gelden voortaan als een geldig vormingsdiploma.

De vaststelling van de aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden, van de voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit en van de functiebeschrijving zijn bevoegdheden van de gemeenteraad. Alvorens de gemeenteraad deze kan goedkeuren, moet er onderhandeld worden met de representatieve vakorganisaties.

Tijdens het onderhandelingscomité op 23/8/2010 werd met de representatieve vakorganisaties een eenparig akkoord bereikt over de wijziging van de aanwervingsvoorwaarden, van de selectieprocedure, van de samenstelling van de jury en van de functiebeschrijving voor de functies van jobstudent sportmonitor in het niveau C en van jobstudent sportmonitor in het niveau E.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist eenparig de gewijzigde aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden, de gewijzigde voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit, de gewijzigde selectieprocedure en samenstelling van de selectiecommissie, en de gewijzigde functiebeschrijving voor de functies van jobstudent sportmonitor in het niveau C en van jobstudent sportmonitor in het niveau E, vast te stellen als volgt:

7. Aanwervingsvoorwaarden jobstudent sportmonitor (niveau C)

A. identificatiegegevens

afdeling	persoonsgebonden zaken
dienst	sportdienst
subdienst	sportpromotie
functie generieke functietitel	jobstudent sportmonitor
specifieke functietitel	jobstudent sportmonitor
graad	C1-C3
categorie	administratief personeel
statuut	contractueel
functiebeslag	deeltijds (volgens uurregeling)
datum	(datum ondertekening invullen)

B. plaats in de organisatie

hiërarchische chef (eerste beoordelaar)	sportpromotor
tweede beoordelaar	sportfunctionaris
andere, operationeel leidinggevende (beoordelaar met adviserende bevoegdheid)	/

geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	volgens organogram
--	--------------------

C. voorwaarden

1) Bij aanwerving

- Een diploma van het secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs hebben met bijkomend:
 - een VTS-diploma in de betrokken sporttak of
 - een attest bewegingsanimateur én ervaring in de betrokken sporttak of
 - een bewijs van pedagogische bekwaamheid én ervaring in de betrokken sporttak of
 - het eerste jaar bachelor lichamelijke opvoeding of het eerste jaar kleuter- of lager onderwijs én de bijhorende stage met succes hebben afgerond.
- Slagen voor een selectieprocedure.

D. selectieprocedure

Tijdens het interview peilt de jury op basis van het cv naar de maturiteit, de motivatie, de leerbereidheid en de flexibiliteit van de kandidaat en naar de concrete competenties uit het verleden van de kandidaat.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50% van de punten halen op het interview.

E. samenstelling van de selectiecommissie

- 2 ambtenaren van het niveau A, B of C uit de openbare sector

De gemeentesecretaris of zijn afgevaardigde treedt op als secretaris van de selectiecommissie.

2. Functiebeschrijving jobstudent sportmonitor (niveau C)

A. identificatiegegevens

afdeling	persoonsgebonden zaken
dienst	sportdienst
subdienst	sportpromotie
functie generieke functietitel	jobstudent sportmonitor
specifieke functietitel	jobstudent sportmonitor
graad	C1 – C3
categorie	administratief personeel
statuut	contractueel
functiebeslag	deeltijds (volgens uurregeling)
datum	(datum ondertekening invullen)

B. plaats in de organisatie

hiërarchische chef (eerste beoordelaar)	sportpromotor
tweede beoordelaar	sportfunctionaris
andere, operationeel leidinggevende (beoordelaar met adviserende bevoegdheid)	/
geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	volgens organogram

C. doel van de functie

De jobstudent sportmonitor staat mee in voor de uitvoering van het lokale sportbeleid en begeleidt deelnemers aan sportactiviteiten.

D. kernresultaatgebieden

- 1) Begeleiden van sportlessen uit het stedelijk sportaanbod om zo een bijdrage te leveren tot het aanbieden van een kwalitatief sportaanbod voor de Herentalse bevolking:
- specialisatie in het begeleiden van sportlessen aan verschillende doelgroepen: zowel in het water, in de sportzaal als in openlucht
 - voorbereiding, analyse, uitvoering en evaluatie van het aangeboden sportprogramma binnen de stedelijke sportwerking
 - initiatief nemen voor en tijdens de activiteiten en deelnemers motiveren tot actieve participatie.
 - de eerstelijns dienstverlening naar de Herentalse bevolking toe verzorgen
 - logistieke hulp en medewerking op het terrein bij de organisatie van activiteiten, evenementen of projecten, al dan niet in samenwerking met één of meerdere partners

- administratieve taken uitvoeren die eigen zijn aan een lesgeefopdracht: voorbereiding, analyse, uitvoering van de lessen
- bijkomende werkzaamheden
- 2) Initiëren van sportlessen uit het stedelijk sportaanbod om zo een bijdrage te leveren tot het aanbieden van een kwalitatief sportaanbod voor de Herentalse bevolking:
 - sportactiviteiten en sportdisciplines aanleren aan verschillende doelgroepen: zowel in het water, in de sportzaal als in openlucht
 - sporttechnische kennis van verschillende disciplines in het aangeboden sportprogramma binnen de stedelijke sportwerking
 - bijkomende werkzaamheden

E. profiel

- 1) Kennis
 - grondige kennis van lesgeven binnen het sport- en recreatiegebied
 - interesse en feeling voor het werken met verschillende doelgroepen
 - grondige kennis van reglementen van verschillende sporten en spelen
 - kan sporten en spelen op zowel traditionele als zeer gevarieerde wijze organiseren en initiëren
 - kan werken met het gangbare sportmateriaal en multimedia
- 2) Vaardigheden
 - a) organisatietalent
 - kan diverse sporten en spelen op zowel een traditionele als gevarieerde wijze organiseren, plannen en initiëren
 - draagt zorg voor het beschikbaar gestelde materiaal
 - beheert zijn/ haar tijd efficiënt
 - b) communicatietalent
 - communicatief vaardig
 - spreekt vlot voor een groep van mensen
 - kan zich vlot aanpassen aan de verschillende doelgroepen: kinderen, volwassenen, senioren,...
 - kan een grote luisterbereidheid aan de dag leggen
 - c) motiveren
 - kan deelnemers motiveren en enthousiast maken door zijn/ haar aanpak om actief te participeren aan het stedelijk sportaanbod
- 3) Houding
 - a) is creatief
 - is creatief in het uitwerken van lessen en activiteiten
 - heeft aandacht voor innovatie en nieuwe trends
 - kan creatief en flexibel omgaan met wisselende omstandigheden
 - b) is ordelijk, stipt en nauwkeurig
 - werkt nauwkeurig en correct
 - kan afspraken en verantwoordelijkheden respecteren
 - kan stipt omgaan met start- en einduren van activiteiten
 - c) is sociaalvoelend
 - is vlot in de sociale omgang en heeft een prettige omgang met mensen, spreekt iedereen aan op zijn eigen niveau
 - is open tegenover deelnemers, klanten, collega's, leidinggevenden en beleidsmensen en respecteert hen
 - is professioneel betrokken bij de deelnemers, klanten, partners en het sportbeleid
 - heeft een vlotte en sociale persoonlijkheid
 - is collegiaal en bereid om in teamverband te werken
 - d) is discreet
 - gaat gepast om met vertrouwelijke informatie
 - e) inzet
 - heeft interesse voor het praktische sportwerkveld: lesgeven
 - is dynamisch

- neemt zelf initiatief bij het uitvoeren van de taken
- beschikt over een goed doorzettingsvermogen
- f) is flexibel
- is bereid wisselende uren te presteren, alsook avond- en weekendwerk
- g) verantwoordelijkheidszin
- draagt de gevolgen van beslissingen
- h) is integer
- leeft algemeen aanvaarde sociale en ethische normen na
- handelt correct
- werkt klantgericht
- kan op efficiënte en effectieve wijze inspelen op vragen en/of klachten van klanten

3. Aanwervingsvoorwaarden jobstudent sportmonitor (niveau E)

A. identificatiegegevens

afdeling	persoonsgebonden zaken
dienst	sportdienst
subdienst	sportpromotie
functie generieke functietitel	jobstudent sportmonitor
specifieke functietitel	jobstudent sportmonitor
graad	E1-E3
categorie	administratief personeel
statuut	contractueel
functiebeslag	deeltijds (volgens uurregeling)
datum	(datum ondertekening invullen)

B. plaats in de organisatie

hiërarchische chef (eerste beoordelaar)	sportpromotor
tweede beoordelaar	sportfunctionaris
andere, operationeel leidinggevende (beoordelaar met adviserende bevoegdheid)	/
geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	volgens organogram

C. voorwaarden

1) Bij aanwerving

- Een diploma van het lager secundair onderwijs hebben met bijkomend:
 - een VTS-diploma in de betrokken sporttak of
 - een attest bewegingsanimateur én ervaring in de betrokken sporttak.
- Slagen voor een selectieprocedure.

D. selectieprocedure

Tijdens het interview peilt de jury op basis van het cv naar de maturiteit, de motivatie, de leerbereidheid en de flexibiliteit van de kandidaat en naar de concrete competenties uit het verleden van de kandidaat.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50 % van de punten halen op het interview.

E. samenstelling van de selectiecommissie

- 2 ambtenaren van het niveau A, B of C uit de openbare sector

De gemeentesecretaris of zijn afgevaardigde treedt op als secretaris van de selectiecommissie.

4. Functiebeschrijving jobstudent sportmonitor (niveau E)

A. identificatiegegevens

afdeling	persoonsgebonden zaken
dienst	sportdienst
subdienst	sportpromotie
functie generieke functietitel	jobstudent sportmonitor
specifieke functietitel	jobstudent sportmonitor
graad	E1 – E3
categorie	administratief personeel
statuut	contractueel
functiebeslag	deeltijds (volgens uurregeling)

datum	(datum ondertekening invullen)
-------	--------------------------------

B. plaats in de organisatie

hiërarchische chef (eerste beoordelaar)	sportpromotor
tweede beoordelaar	sportfunctionaris
andere, operationeel leidinggevende (beoordelaar met adviserende bevoegdheid)	/
geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	volgens organogram

C. doel van de functie

De jobstudent sportmonitor staat mee in voor de uitvoering van het lokale sportbeleid en begeleidt deelnemers aan sportactiviteiten.

D. kernresultaatgebieden

1) Begeleiden van sportlessen uit het stedelijk sportaanbod om zo een bijdrage te leveren tot het aanbieden van een kwalitatief sportaanbod voor de Herentalse bevolking:

- specialisatie in het begeleiden van sportlessen aan verschillende doelgroepen: zowel in het water, in de sportzaal als in openlucht
- voorbereiding, analyse, uitvoering en evaluatie van het aangeboden sportprogramma binnen de stedelijke sportwerking
- initiatief nemen voor en tijdens de activiteiten en deelnemers motiveren tot actieve participatie.
- de eerstelijns dienstverlening naar de Herentalse bevolking toe verzorgen
- logistieke hulp en medewerking op het terrein bij de organisatie van activiteiten, evenementen of projecten, al dan niet in samenwerking met één of meerdere partners
- administratieve taken uitvoeren die eigen zijn aan een lesgeefopdracht: voorbereiding, analyse, uitvoering van de lessen
- bijkomende werkzaamheden

2) Initiëren van sportlessen uit het stedelijk sportaanbod om zo een bijdrage te leveren tot het aanbieden van een kwalitatief sportaanbod voor de Herentalse bevolking:

- sportactiviteiten en sportdisciplines aanleren aan verschillende doelgroepen: zowel in het water, in de sportzaal als in openlucht
- sporttechnische kennis van verschillende disciplines in het aangeboden sportprogramma binnen de stedelijke sportwerking
- bijkomende werkzaamheden

E. profiel

1) Kennis

- grondige kennis van lesgeven binnen het sport- en recreatiegebied
- interesse en feeling voor het werken met verschillende doelgroepen
- grondige kennis van reglementen van verschillende sporten en spelen
- kan sporten en spelen op zowel traditionele als zeer gevarieerde wijze organiseren en initiëren
- kan werken met het gangbare sportmateriaal en multimedia

2) Vaardigheden

a) organisatietalent

- kan diverse sporten en spelen op zowel een traditionele als gevarieerde wijze organiseren, plannen en initiëren
- draagt zorg voor het beschikbaar gestelde materiaal
- beheert zijn/ haar tijd efficiënt

b) communicatietalent

- communicatief vaardig
- spreekt vlot voor een groep van mensen
- kan zich vlot aanpassen aan de verschillende doelgroepen: kinderen, volwassenen, senioren,...
- kan een grote luisterbereidheid aan de dag leggen

c) motiveren

- kan deelnemers motiveren en enthousiast maken door zijn/ haar aanpak om

- actief te participeren aan het stedelijk sportaanbod
- 3) Houding
- a) is creatief
 - is creatief in het uitwerken van lessen en activiteiten
 - heeft aandacht voor innovatie en nieuwe trends
 - kan creatief en flexibel omgaan met wisselende omstandigheden
 - b) is ordelijk, stipt en nauwkeurig
 - werkt nauwkeurig en correct
 - kan afspraken en verantwoordelijkheden respecteren
 - kan stipt omgaan met start- en einduren van activiteiten
 - c) is sociaalvoelend
 - is vlot in de sociale omgang en heeft een prettige omgang met mensen, spreekt iedereen aan op zijn eigen niveau
 - is open tegenover deelnemers, klanten, collega's, leidinggevenden en beleidsmensen en respecteert hen
 - is professioneel betrokken bij de deelnemers, klanten, partners en het sportbeleid
 - heeft een vlotte en sociale persoonlijkheid
 - is collegiaal en bereid om in teamverband te werken
 - d) is discreet
 - gaat gepast om met vertrouwelijke informatie
 - e) inzet
 - heeft interesse voor het praktische sportwerkveld: lesgeven
 - is dynamisch
 - neemt zelf initiatief bij het uitvoeren van de taken
 - beschikt over een goed doorzettingsvermogen
 - f) is flexibel
 - is bereid wisselende uren te presteren, alsook avond- en weekendwerk
 - g) verantwoordelijkheidszin
 - draagt de gevolgen van beslissingen
 - h) is integer
 - leeft algemeen aanvaarde sociale en ethische normen na
 - handelt correct
 - werkt klantgericht
 - kan op efficiënte en effectieve wijze inspelen op vragen en/of klachten van klanten

022 Wijziging van de aanwervingsvoorwaarden, van de selectieprocedure, van de samenstelling van de jury en van de functiebeschrijving voor de functies van sportmonitor op het niveau A, van sportmonitor op het niveau B en van sportmonitor op het niveau C

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De gemeenteraad van 1/7/1997 keurde zowel het statutair als het contractueel kader goed. In dit kader werd er 0,5 VTE van monitor/lesgever op het niveau B en 0,5 VTE van jobstudent monitor (niveau C en E) voor de sportdienst opgenomen.

De gemeenteraad van 3/6/2003 schraptte het niveau B. Er werd in het contractueel kader opgenomen dat het 0,5 VTE van monitor begeven dient te worden door monitoren/lesgevers van het niveau A, B of C. De gemeenteraad van 30/3/2004 breidde het contractueel kader uit tot 2 VTE, waarvan 0,5 VTE door jobstudenten ingevuld moet worden.

Het college besliste op 26/7/2010 om volgend punt voor te leggen aan een volgend onderhandelingscomité en de voorzitter van de gemeenteraad te vragen volgende punten voor te leggen aan een volgende gemeenteraad:

- wijziging van de aanwervingsvoorwaarden, van de selectieprocedure, van de samenstelling van de jury en van de functiebeschrijving voor de functies van sportmonitor op het niveau A, van sportmonitor op het niveau B en van sportmonitor op het niveau C.

Tijdens het onderhandelingscomité op 23/8/2010 werd met de representatieve vakorganisaties een eenparig akkoord bereikt over de wijziging van de aanwervingsvoorwaarden, van de selectieprocedure, van de samenstelling van de jury en van de functiebeschrijving voor de functies van sportmonitor op het niveau A, van sportmonitor op het niveau B en van sportmonitor op het niveau C.

Adviezen

Dit dossier werd opgesteld in overleg met Wim Verwerft, sportfunctionaris, en Inge Van Raemdonck, sportpromotor.

Financiële gevolgen

De aanpassingen brengen geen financiële gevolgen met zich mee.

Argumentatie

Een aanpassing en actualisering dringt zich op van de aanwervingsvoorwaarden en functiebeschrijvingen van de deeltijdse lesgevers/ monitoren en van de jobstudenten monitoren.

De laatste decennia zijn er zowel vanuit de overheid, als vanuit de clubs, als vanuit de onderwijsinstellingen tal van inspanningen geleverd om te streven naar gediplomeerde trainers en begeleiders. Ook als lokale overheid is het nodig om te evolueren binnen dit domein. De aanwervingsvoorwaarden die worden voorgesteld, kaderen binnen deze trend en leggen een belangrijke nadruk op een pedagogische vorming. Ook sporttechnische diploma's uitgereikt door de Vlaamse trainerschool (bewegingsanimateur, initiator en instructeur/trainer B) én het diploma bewegingsanimateur in het jeugdwerk, uitgereikt door de Vlaamse overheid, gelden voortaan als een geldig vormingsdiploma.

De vaststelling van de aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden, van de voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit en van de functiebeschrijving zijn bevoegdheden van de gemeenteraad. Alvorens de gemeenteraad deze kan goedkeuren, moet er onderhandeld worden met de representatieve vakorganisaties.

Tijdens het onderhandelingscomité op 23/8/2010 werd met de representatieve vakorganisaties een eenparig akkoord bereikt over de wijziging van de aanwervingsvoorwaarden, van de selectieprocedure, van de samenstelling van de jury en van de functiebeschrijving voor de functies van sportmonitor op het niveau A, van sportmonitor op het niveau B en van sportmonitor op het niveau C.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist eenparig de gewijzigde aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden, de gewijzigde voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit, de gewijzigde selectieprocedure en samenstelling van de selectiecommissie, en de gewijzigde functiebeschrijving voor de functies van sportmonitor op het niveau A, van sportmonitor op het niveau B en van sportmonitor op het niveau C, vast te stellen als volgt:

1. Aanwervingsvoorwaarden sportmonitor (niveau A)

A. identificatiegegevens

afdeling	persoonsgebonden zaken
dienst	sportdienst
subdienst	sportpromotie
functie generieke functietitel	sportmonitor
specifieke functietitel	sportmonitor
graad	A1a – A3a
categorie	administratief personeel
statuut	contractueel
functiebeslag	deeltijds (volgens uurregeling)
datum	(datum ondertekening invullen)

B. plaats in de organisatie

hiërarchische chef (eerste beoordelaar)	sportfunctionaris
tweede beoordelaar	directeur persoonsgebonden zaken
andere, operationeel leidinggevende (beoordelaar met adviserende bevoegdheid)	sportpromotor
geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	volgens organogram

C. voorwaarden

- 1) Bij aanwerving

- Een master diploma lichamelijke opvoeding of kinésithérapie hebben of een diploma hebben dat toegang geeft tot het niveau A met bijkomend:
 - VTS-instructeur B/ trainer B in de betrokken sporttak of
 - een aggregaatsopleiding/bewijs van pedagogische bekwaamheid én ervaring in de betrokken sporttak.
- Slagen voor een selectieprocedure.

D. selectieprocedure

Tijdens het interview peilt de jury op basis van het cv naar de maturiteit, de motivatie, de leerbereidheid en de flexibiliteit van de kandidaat en naar de concrete competenties uit het verleden van de kandidaat.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50 % van de punten halen op het interview.

E. samenstelling van de selectiecommissie

- 2 ambtenaren van het niveau A uit de openbare sector

De gemeentesecretaris of zijn afgevaardigde treedt op als secretaris van de selectiecommissie.

2. Functiebeschrijving sportmonitor (niveau A)

A. identificatiegegevens

afdeling	persoonsgebonden zaken
dienst	sportdienst
subdienst	sportpromotie
functie generieke functietitel	sportmonitor
specifieke functietitel	sportmonitor
graad	A1a – A3a
categorie	administratief personeel
statuut	contractueel
functiebeslag	deeltijds (volgens uurregeling)
datum	(datum ondertekening invullen)

B. plaats in de organisatie

hiërarchische chef (eerste beoordelaar)	sportfunctionaris
tweede beoordelaar	directeur persoonsgebonden zaken
andere, operationeel leidinggevende (beoordelaar met adviserende bevoegdheid)	sportpromotor
geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	volgens organogram

C. doel van de functie

De sportmonitor staat mee in voor de uitvoering van het lokale sportbeleid en begeleidt deelnemers aan sportactiviteiten.

D. kernresultaatgebieden

- 1) Begeleiden van sportlessen uit het stedelijk sportaanbod om zo een bijdrage te leveren tot het aanbieden van een kwalitatief sportaanbod voor de Herentalse bevolking:
 - specialisatie in het begeleiden van sportlessen aan verschillende doelgroepen: zowel in het water, in de sportzaal als in openlucht
 - voorbereiding, analyse, uitvoering en evaluatie van het aangeboden sportprogramma binnen de stedelijke sportwerking
 - initiatief nemen voor en tijdens de activiteiten en deelnemers motiveren tot actieve participatie.
 - de eerstelijns dienstverlening naar de Herentalse bevolking toe verzorgen
 - logistieke hulp en medewerking op het terrein bij de organisatie van activiteiten, evenementen of projecten, al dan niet in samenwerking met één of meerdere partners
 - administratieve taken uitvoeren die eigen zijn aan een lesgeefopdracht: voorbereiding, analyse, uitvoering van de lessen
 - bijkomende werkzaamheden
- 2) Initiëren van sportlessen uit het stedelijk sportaanbod om zo een bijdrage te leveren tot het aanbieden van een kwalitatief sportaanbod voor de Herentalse bevolking:
 - sportactiviteiten en sportdisciplines aanleren aan verschillende doelgroepen:

- zowel in het water, in de sportzaal als in openlucht
- sporttechnische kennis van verschillende disciplines in het aangeboden sportprogramma binnen de stedelijke sportwerking
- bijkomende werkzaamheden

E. profiel

1) Kennis

- grondige kennis van lesgeven binnen het sport- en recreatiegebied
- interesse en feeling voor het werken met verschillende doelgroepen
- grondige kennis van reglementen van verschillende sporten en spelen
- kan sporten en spelen op zowel traditionele als zeer gevarieerde wijze organiseren en initiëren
- kan werken met het gangbare sportmateriaal en multimedia

2) Vaardigheden

organisatietalent

- kan diverse sporten en spelen op zowel een traditionele als gevarieerde wijze organiseren, plannen en initiëren
- draagt zorg voor het beschikbaar gestelde materiaal
- beheert zijn/ haar tijd efficiënt

communicatietalent

- communicatief vaardig
- spreekt vlot voor een groep van mensen
- kan zich vlot aanpassen aan de verschillende doelgroepen: kinderen, volwassenen, senioren,...
- kan een grote luisterbereidheid aan de dag leggen

motiveren

- kan deelnemers motiveren en enthousiast maken door zijn/ haar aanpak om actief te participeren aan het stedelijk sportaanbod

3) Houding

is creatief

- is creatief in het uitwerken van lessen en activiteiten
- heeft aandacht voor innovatie en nieuwe trends
- kan creatief en flexibel omgaan met wisselende omstandigheden

is ordelijk, stipt en nauwkeurig

- werkt nauwkeurig en correct
- kan afspraken en verantwoordelijkheden respecteren
- kan stipt omgaan met start- en einduren van activiteiten

is sociaalvoelend

- is vlot in de sociale omgang en heeft een prettige omgang met mensen, spreekt iedereen aan op zijn eigen niveau
- is open tegenover deelnemers, klanten, collega's, leidinggevenden en beleidsmensen en respecteert hen
- is professioneel betrokken bij de deelnemers, klanten, partners en het sportbeleid
- heeft een vlotte en sociale persoonlijkheid
- is collegiaal en bereid om in teamverband te werken

is discreet

- gaat gepast om met vertrouwelijke informatie

inzet

- heeft interesse voor het praktische sportwerkveld: lesgeven
- is dynamisch
- neemt zelf initiatief bij het uitvoeren van de taken
- beschikt over een goed doorzettingsvermogen

is flexibel

- is bereid wisselende uren te presteren, alsook avond- en weekendwerk

verantwoordelijkheidszin

- draagt de gevolgen van beslissingen

is integer

- leeft algemeen aanvaarde sociale en ethische normen na
- handelt correct
- werkt klantgericht
- kan op efficiënte en effectieve wijze inspelen op vragen en/of klachten van klanten

3. Aanwervingsvoorwaarden sportmonitor (niveau B)

A. identificatiegegevens

afdeling	persoonsgebonden zaken
dienst	sportdienst
subdienst	sportpromotie
functie generieke functietitel specifieke functietitel	sportmonitor sportmonitor
graad	B1 – B3
categorie	administratief personeel
statuut	contractueel
functiebeslag	deeltijds (volgens uurregeling)
datum	(datum ondertekening invullen)

B. plaats in de organisatie

hiërarchische chef (eerste beoordelaar)	sportfunctionaris
tweede beoordelaar	directeur persoonsgebonden zaken
andere, operationeel leidinggevende (beoordelaar met adviserende bevoegdheid)	sportpromotor
geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	volgens organogram

C. voorwaarden

1) Bij aanwerving

- Een bachelor diploma lichamelijke opvoeding, kinésithérapie of ergotherapie hebben of
 - een bachelor diploma onderwijs (kleuteronderwijs, lager onderwijs of secundair onderwijs) én ervaring in de betrokken sporttak hebben of
 - een diploma hebben dat toegang geeft tot het niveau B met bijkomend VTS-instructeur B/ trainer B in de betrokken sporttak of
 - een diploma hebben dat toegang geeft tot het niveau B met bewijs van pedagogische bekwaamheid én ervaring in de betrokken sporttak.
- Slagen voor een selectieprocedure.

D. selectieprocedure

Tijdens het interview peilt de jury op basis van het cv naar de maturiteit, de motivatie, de leerbereidheid en de flexibiliteit van de kandidaat en naar de concrete competenties uit het verleden van de kandidaat.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50 % van de punten halen op het interview.

E. samenstelling van de selectiecommissie

- 2 ambtenaren van het niveau A of B uit de openbare sector

De gemeentesecretaris of zijn afgevaardigde treedt op als secretaris van de selectiecommissie.

4. Functiebeschrijving sportmonitor (niveau B)

A. identificatiegegevens

afdeling	persoonsgebonden zaken
dienst	sportdienst
subdienst	sportpromotie
functie generieke functietitel specifieke functietitel	sportmonitor sportmonitor
graad	B1 – B3
categorie	administratief personeel
statuut	contractueel
functiebeslag	deeltijds (volgens uurregeling)
datum	(datum ondertekening invullen)

B. plaats in de organisatie

hiërarchische chef (eerste beoordelaar)	sportfunctionaris
tweede beoordelaar	directeur persoonsgebonden zaken
andere, operationeel leidinggevende (beoordelaar met adviserende bevoegdheid)	sportpromotor
geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	volgens organogram

C. doel van de functie

De sportmonitor staat mee in voor de uitvoering van het lokale sportbeleid en begeleidt deelnemers aan sportactiviteiten.

D. kernresultaatgebieden

1) Begeleiden van sportlessen uit het stedelijk sportaanbod om zo een bijdrage te leveren tot het aanbieden van een kwalitatief sportaanbod voor de Herentalse bevolking:

- specialisatie in het begeleiden van sportlessen aan verschillende doelgroepen: zowel in het water, in de sportzaal als in openlucht
- voorbereiding, analyse, uitvoering en evaluatie van het aangeboden sportprogramma binnen de stedelijke sportwerking
- initiatief nemen voor en tijdens de activiteiten en deelnemers motiveren tot actieve participatie.
- de eerstelijns dienstverlening naar de Herentalse bevolking toe verzorgen
- logistieke hulp en medewerking op het terrein bij de organisatie van activiteiten, evenementen of projecten, al dan niet in samenwerking met één of meerdere partners
- administratieve taken uitvoeren die eigen zijn aan een lesgeefopdracht: voorbereiding, analyse, uitvoering van de lessen
- bijkomende werkzaamheden

2) Initiëren van sportlessen uit het stedelijk sportaanbod om zo een bijdrage te leveren tot het aanbieden van een kwalitatief sportaanbod voor de Herentalse bevolking:

- sportactiviteiten en sportdisciplines aanleren aan verschillende doelgroepen: zowel in het water, in de sportzaal als in openlucht
- sporttechnische kennis van verschillende disciplines in het aangeboden sportprogramma binnen de stedelijke sportwerking
- bijkomende werkzaamheden

E. profiel

1) Kennis

- grondige kennis van lesgeven binnen het sport- en recreatiegebied
- interesse en feeling voor het werken met verschillende doelgroepen
- grondige kennis van reglementen van verschillende sporten en spelen
- kan sporten en spelen op zowel traditionele als zeer gevarieerde wijze organiseren en initiëren
- kan werken met het gangbare sportmateriaal en multimedia

2) Vaardigheden

organisatietalent

- kan diverse sporten en spelen op zowel een traditionele als gevarieerde wijze organiseren, plannen en initiëren
- draagt zorg voor het beschikbaar gestelde materiaal
- beheert zijn/ haar tijd efficiënt

communicatietalent

- communicatief vaardig
- spreekt vlot voor een groep van mensen
- kan zich vlot aanpassen aan de verschillende doelgroepen: kinderen, volwassenen, senioren,...
- kan een grote luisterbereidheid aan de dag leggen

motiveren

- kan deelnemers motiveren en enthousiast maken door zijn/ haar aanpak om actief te participeren aan het stedelijk sportaanbod

3) Houding

- a) is creatief
 - is creatief in het uitwerken van lessen en activiteiten
 - heeft aandacht voor innovatie en nieuwe trends
 - kan creatief en flexibel omgaan met wisselende omstandigheden
- b) is ordelijk, stipt en nauwkeurig
 - werkt nauwkeurig en correct
 - kan afspraken en verantwoordelijkheden respecteren
 - kan stipt omgaan met start- en einduren van activiteiten
- c) is sociaalvoelend
 - is vlot in de sociale omgang en heeft een prettige omgang met mensen, spreekt iedereen aan op zijn eigen niveau
 - is open tegenover deelnemers, klanten, collega's, leidinggevenden en beleidsmensen en respecteert hen
 - is professioneel betrokken bij de deelnemers, klanten, partners en het sportbeleid
 - heeft een vlotte en sociale persoonlijkheid
 - is collegiaal en bereid om in teamverband te werken
- d) is discreet
 - gaat gepast om met vertrouwelijke informatie
- e) inzet
 - heeft interesse voor het praktische sportwerkveld: lesgeven
 - is dynamisch
 - neemt zelf initiatief bij het uitvoeren van de taken
 - beschikt over een goed doorzettingsvermogen
- f) is flexibel
 - is bereid wisselende uren te presteren, alsook avond- en weekendwerk
- g) verantwoordelijkheidszin
 - draagt de gevolgen van beslissingen
- h) is integer
 - leeft algemeen aanvaarde sociale en ethische normen na
 - handelt correct
 - werkt klantgericht
 - kan op efficiënte en effectieve wijze inspelen op vragen en/of klachten van klanten

5. Aanwervingsvoorwaarden sportmonitor (niveau C)

A. identificatiegegevens

afdeling	persoonsgebonden zaken
dienst	sportdienst
subdienst	sportpromotie
functie generieke functietitel	sportmonitor
specifieke functietitel	sportmonitor
graad	C1-C3
categorie	administratief personeel
statuut	contractueel
functiebeslag	deeltijds (volgens uurregeling)
datum	(datum ondertekening invullen)

B. plaats in de organisatie

hiërarchische chef (eerste beoordelaar)	sportpromotor
tweede beoordelaar	sportfunctionaris
andere, operationeel leidinggevende (beoordelaar met adviserende bevoegdheid)	/
geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	volgens organogram

C. voorwaarden

- 1) Bij aanwerving
 - Een diploma van het secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs hebben met bijkomend:
 - een VTS-diploma in de betrokken sporttak of

- een attest bewegingsanimateur én ervaring in de betrokken sporttak of
- een bewijs van pedagogische bekwaamheid én ervaring in de betrokken sporttak of
- het eerste jaar bachelor lichamelijke opvoeding of het eerste jaar kleuter- of lager onderwijs én de bijhorende stage met succes hebben afgerond.
- Slagen voor een selectieprocedure.

D. selectieprocedure

Tijdens het interview peilt de jury op basis van het cv naar de maturiteit, de motivatie, de leerbereidheid en de flexibiliteit van de kandidaat en naar de concrete competenties uit het verleden van de kandidaat.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50 % van de punten halen op het interview.

E. samenstelling van de selectiecommissie

- 2 ambtenaren van het niveau A, B of C uit de openbare sector

De gemeentesecretaris of zijn afgevaardigde treedt op als secretaris van de selectiecommissie.

6. Functiebeschrijving sportmonitor (niveau C)

A. identificatiegegevens

afdeling	persoonsgebonden zaken
dienst	sportdienst
subdienst	sportpromotie
functie generieke functietitel	sportmonitor
specifieke functietitel	sportmonitor
graad	C1 – C3
categorie	administratief personeel
statuut	contractueel
functiebeslag	deeltijds (volgens uurregeling)
datum	(datum ondertekening invullen)

B. plaats in de organisatie

hiërarchische chef (eerste beoordelaar)	sportpromotor
tweede beoordelaar	sportfunctionaris
andere, operationeel leidinggevende (beoordelaar met adviserende bevoegdheid)	/
geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	volgens organogram

C. doel van de functie

De sportmonitor staat mee in voor de uitvoering van het lokale sportbeleid en begeleidt deelnemers aan sportactiviteiten.

D. kernresultaatgebieden

- 1) Begeleiden van sportlessen uit het stedelijk sportaanbod om zo een bijdrage te leveren tot het aanbieden van een kwalitatief sportaanbod voor de Herentalse bevolking:
 - specialisatie in het begeleiden van sportlessen aan verschillende doelgroepen: zowel in het water, in de sportzaal als in openlucht
 - voorbereiding, analyse, uitvoering en evaluatie van het aangeboden sportprogramma binnen de stedelijke sportwerking
 - initiatief nemen voor en tijdens de activiteiten en deelnemers motiveren tot actieve participatie.
 - de eerstelijns dienstverlening naar de Herentalse bevolking toe verzorgen
 - logistieke hulp en medewerking op het terrein bij de organisatie van activiteiten, evenementen of projecten, al dan niet in samenwerking met één of meerdere partners
 - administratieve taken uitvoeren die eigen zijn aan een lesgeefopdracht: voorbereiding, analyse, uitvoering van de lessen
 - bijkomende werkzaamheden
- 2) Initiëren van sportlessen uit het stedelijk sportaanbod om zo een bijdrage te leveren tot het aanbieden van een kwalitatief sportaanbod voor de Herentalse bevolking:
 - sportactiviteiten en sportdisciplines aanleren aan verschillende doelgroepen:

- zowel in het water, in de sportzaal als in openlucht
- sporttechnische kennis van verschillende disciplines in het aangeboden sportprogramma binnen de stedelijke sportwerking
- bijkomende werkzaamheden

E. profiel

1) Kennis

- grondige kennis van lesgeven binnen het sport- en recreatiegebied
- interesse en feeling voor het werken met verschillende doelgroepen
- grondige kennis van reglementen van verschillende sporten en spelen
- kan sporten en spelen op zowel traditionele als zeer gevarieerde wijze organiseren en initiëren
- kan werken met het gangbare sportmateriaal en multimedia

2) Vaardigheden

a) organisatietalent

- kan diverse sporten en spelen op zowel een traditionele als gevarieerde wijze organiseren, plannen en initiëren
- draagt zorg voor het beschikbaar gestelde materiaal
- beheert zijn/ haar tijd efficiënt

b) communicatietalent

- communicatief vaardig
- spreekt vlot voor een groep van mensen
- kan zich vlot aanpassen aan de verschillende doelgroepen: kinderen, volwassenen, senioren,...
- kan een grote luisterbereidheid aan de dag leggen

c) motiveren

- kan deelnemers motiveren en enthousiast maken door zijn/ haar aanpak om actief te participeren aan het stedelijk sportaanbod

3) Houding

a) is creatief

- is creatief in het uitwerken van lessen en activiteiten
- heeft aandacht voor innovatie en nieuwe trends
- kan creatief en flexibel omgaan met wisselende omstandigheden

b) is ordelijk, stipt en nauwkeurig

- werkt nauwkeurig en correct
- kan afspraken en verantwoordelijkheden respecteren
- kan stipt omgaan met start- en einduren van activiteiten

c) is sociaalvoelend

- is vlot in de sociale omgang en heeft een prettige omgang met mensen, spreekt iedereen aan op zijn eigen niveau
- is open tegenover deelnemers, klanten, collega's, leidinggevenden en beleidsmensen en respecteert hen
- is professioneel betrokken bij de deelnemers, klanten, partners en het sportbeleid
- heeft een vlotte en sociale persoonlijkheid
- is collegiaal en bereid om in teamverband te werken

d) is discreet

- gaat gepast om met vertrouwelijke informatie

e) inzet

- heeft interesse voor het praktische sportwerkveld: lesgeven
- is dynamisch
- neemt zelf initiatief bij het uitvoeren van de taken
- beschikt over een goed doorzettingsvermogen

f) is flexibel

- is bereid wisselende uren te presteren, alsook avond- en weekendwerk

g) verantwoordelijkheidszin

- draagt de gevolgen van beslissingen
- is integer

- leeft algemeen aanvaarde sociale en ethische normen na
- handelt correct
- werkt klantgericht
- kan op efficiënte en effectieve wijze inspelen op vragen en/of klachten van klanten

023 Bepaling van het contract en wijziging van de aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden, van de voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit, van de selectieprocedure, van de samenstelling van de selectiecommissie en van de functiebeschrijving voor de functie van halftijds lesgever in het niveau B

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De gemeenteraad van 1/7/1997 keurde zowel het statutair als het contractueel kader goed. In dit kader werd er 0,5 VTE van monitor/lesgever op het niveau B en 0,5 VTE van jobstudent monitor (niveau C en E) voor de sportdienst opgenomen.

De gemeenteraad van 3/6/2003 schrapte het niveau B. Er werd in het contractueel kader opgenomen dat het 0,5 VTE van monitor begeben dient te worden door monitoren/lesgevers van het niveau A, B of C. De gemeenteraad van 30/3/2004 breidde het contractueel kader uit tot 2 VTE, waarvan 0,5 VTE door jobstudenten ingevuld moet worden.

Het college besliste op 26/7/2010 om volgende punten voor te leggen aan een volgend onderhandelingscomité en de voorzitter van de gemeenteraad te vragen volgende punten voor te leggen aan een volgende gemeenteraad:

- de wijziging van de aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden, van de voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit, van de selectieprocedure, van de samenstelling van de selectiecommissie en van de functiebeschrijving en voor de functie van halftijds lesgever op het niveau B
- bepaling van de aard van het contract voor de functie van halftijds lesgever op het niveau B: contract van onbepaalde duur.

Tijdens het onderhandelingscomité op 23/8/2010 werd met de representatieve vakorganisaties een eenparig akkoord bereikt over:

- de wijziging van de aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden, van de voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit, van de selectieprocedure, van de samenstelling van de selectiecommissie en van de functiebeschrijving voor de functie van halftijds lesgever in het niveau B.
- bepaling van de aard van het contract voor de functie van halftijds lesgever op het niveau B: contract van onbepaalde duur.

Adviezen

Dit dossier werd opgesteld in overleg met Wim Verwerft, sportfunctionaris, en Inge Van Raemdonck, sportpromotor.

Financiële gevolgen

De aanpassingen brengen geen financiële gevolgen met zich mee.

Argumentatie

De stad Herentals laat zoveel mogelijk inwoners zo regelmatig mogelijk sporten en bewegen op recreatief en competitief niveau. Dit in kwaliteitsvolle omstandigheden en met de vrijwaring van de integriteit van de sport. De stedelijke sportdienst vervult hierin een voorwaardenscheppende rol door een drempelverlagend sport- en recreatiebeleid uit te voeren, door een basis van infrastructuur aan te bieden en door klantgerichte en kwaliteitsvolle sportactiviteiten tegen sociaal aanvaardbare kostprijs te voorzien.

Om deze missie en doelstellingen te kunnen bereiken, zijn er in het contractueel kader twee voltijds equivalenten van monitor/lesgever opgenomen. Een halve functie wordt ingevuld door jobstudenten monitoren (niveau C en E) en één functie wordt ingevuld door deeltijdse lesgevers en monitoren (niveau A, B en C). Deze lesgevers en monitoren krijgen een uurcontract aangeboden telkens wanneer dit nodig is.

Het andere, halftijdse equivalent van monitor/lesgever wordt ingevuld door een lesgever op het niveau B met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur voor een periode van twee jaar. De aanwerving van deze halftijdse lesgever zorgt voor veel inzet van tijd en financiële

middelen aan o.a. specialisatie in het aquagebeuren. Opleiding heeft de voorbije jaren goede eindresultaten opgeleverd naar de uitvoering van de lessen. Het is dus zeker de moeite waard om in de eigen lesgever te investeren, vooral als deze binnen een contract van onbepaalde duur kan aangeworven worden. Om er in de toekomst voor te zorgen dat de investering in de halftijdse lesgever niet verloren gaat na twee jaar, is het aangewezen om de halftijdse lesgever een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur aan te bieden.

Om dit te kunnen doen, moeten eerst de aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden, de selectieprocedure en de functiebeschrijving aangepast worden aan de nieuwe rechtspositie-regeling.

De laatste decennia zijn er zowel vanuit de overheid, als vanuit de clubs, als vanuit de onderwijsinstellingen tal van inspanningen geleverd om te streven naar gediplomeerde trainers en begeleiders. Ook als lokale overheid is het nodig om te evolueren binnen dit domein. De aanwervingsvoorwaarden die worden voorgesteld, kaderen binnen deze trend en leggen een belangrijke nadruk op een pedagogische vorming. Ook sporttechnische diploma's uitgereikt door de Vlaamse trainerschool (bewegingsanimateur, initiator en instructeur/trainer B) én het diploma bewegingsanimateur in het jeugdwerk, uitgereikt door de Vlaamse overheid, gelden voortaan als een geldig vormingsdiploma.

De vaststelling van de aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden, van de voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit en van de functiebeschrijving zijn bevoegdheden van de gemeenteraad. Alvorens de gemeenteraad deze kan goedkeuren, moet er onderhandeld worden met de representatieve vakorganisaties.

Tijdens het onderhandelingscomité op 23/8/2010 werd met de representatieve vakorganisaties een eenparig akkoord bereikt over:

- de wijziging van de aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden, van de voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit, van de selectieprocedure, van de samenstelling van de selectiecommissie en van de functiebeschrijving voor de functie van halftijds lesgever in het niveau B.
- bepaling van de aard van het contract voor de functie van halftijds lesgever op het niveau B: contract van onbepaalde duur.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist eenparig de aard en omvang van het contract voor de functie van lesgever in het niveau B vast te stellen op halftijds en van onbepaalde duur.

De gemeenteraad beslist eenparig de gewijzigde aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden, de gewijzigde voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit, de gewijzigde selectieprocedure en samenstelling van de selectiecommissie, en de gewijzigde functiebeschrijving voor de functie van halftijds lesgever in het niveau B vast te stellen als volgt:

1. Aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden lesgever (niveau B)

A. identificatiegegevens

afdeling	persoonsgebonden zaken
dienst	sportdienst
subdienst	sportpromotie
functie generieke functietitel	lesgever
specifieke functietitel	lesgever
graad	B1 – B3
categorie	administratief personeel
statuut	contractueel
functiebeslag	deeltijds (19/38)
datum	(datum ondertekening invullen)

B. plaats in de organisatie

hiërarchische chef (eerste beoordelaar)	sportfunctionaris
tweede beoordelaar	directeur persoonsgebonden zaken
andere, operationeel leidinggevende (beoordelaar met adviserende bevoegdheid)	sportpromotor
geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	volgens organogram

C. voorwaarden

- 1) Bij aanwerving

- Een diploma hebben van bachelor lichamelijke opvoeding
 - Slagen voor een selectieprocedure.
- 2) Bij bevordering
- Een diploma hebben van bachelor lichamelijke opvoeding.
 - Minstens drie jaar graadanciënniteit kunnen aantonen in een functie van het niveau C.
 - Een gunstige evaluatie hebben.
 - Slagen voor een selectieprocedure.
- 3) Bij interne mobiliteit
- a) Interne mobiliteit door functiewijziging
- Een diploma hebben van bachelor lichamelijke opvoeding.
 - Minstens twee jaar graadanciënniteit kunnen aantonen in een functie van het niveau B.
 - Een gunstige evaluatie hebben.
 - Slagen voor een selectieprocedure volgens artikel 137 van de rechtspositieregeling.
- b) Interne mobiliteit door graadverandering
- Een diploma hebben van bachelor lichamelijke opvoeding
 - Minstens twee jaar graadanciënniteit kunnen aantonen in een functie van het niveau B.
 - Een gunstige evaluatie hebben.
 - Slagen voor een selectieprocedure volgens artikel 138 van de rechtspositieregeling.

D. selectieprocedure

1) Schriftelijke test

Toetsing van de competenties zoals voorzien in het profiel van de functiebeschrijving.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50 % van de punten behalen op de schriftelijke test. Enkel de kandidaten die geslaagd zijn voor de schriftelijke test komen in aanmerking voor deelname aan de praktische test.

2) Praktische test

Toetsing van de kwaliteiten als lesgever (aqua)fitness:

- lesinhoud en –opbouw, tijdsindeling
- lesvoorbereiding en uitvoering
- enthousiasme en motiverende kwaliteiten
- creativiteit

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50 % van de punten behalen op de praktische test. Enkel kandidaten die geslaagd zijn voor de praktische test komen in aanmerking voor deelname aan het interview.

3) Interview

Tijdens het interview peilt de selectiecommissie op basis van het cv naar de maturiteit, de motivatie, de leerbereidheid en de flexibiliteit van de kandidaat en naar de concrete competenties uit het verleden van de kandidaat.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50% van de punten halen op het interview.

E. samenstelling van de selectiecommissie

- 2 ambtenaren van het niveau A of B uit de openbare sector.
- 1 specialist met specifieke ervaring binnen de sector (aqua)fitness.

De gemeentesecretaris of zijn afgevaardigde treedt op als secretaris van de selectiecommissie.

2. Functiebeschrijving lesgever (niveau B)

A. identificatiegegevens

afdeling	persoonsgebonden zaken
dienst	sportdienst
subdienst	sportpromotie
functie generieke functietitel	lesgever
specifieke functietitel	lesgever
graad	B1 – B3

categorie	administratief personeel
statuut	contractueel
functiebeslag	deeltijds (19/38)
datum	(datum ondertekening invullen)

B. plaats in de organisatie

hiërarchische chef (eerste beoordelaar)	sportfunctionaris
tweede beoordelaar	directeur persoonsgebonden zaken
andere, operationeel leidinggevende (beoordelaar met adviserende bevoegdheid)	sportpromotor
geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	volgens organogram

C. doel van de functie

De lesgever staat mee in voor de uitvoering van het lokale sportbeleid. De lesgever begeleidt deelnemers aan sportactiviteiten. Deze lesgeefopdracht en bijhorende administratieve taken omvatten een halftijdse functie-invulling.

D. kernresultaatgebieden

- 1) Begeleiden van sportlessen uit het stedelijk sportaanbod om zo een bijdrage te leveren tot het aanbieden van een kwalitatief sportaanbod voor de Herentalse bevolking:
 - specialisatie in het begeleiden van sportlessen aan verschillende doelgroepen: zowel in het water, in de sportzaal als in openlucht
 - voorbereiding, analyse, uitvoering en evaluatie van het aangeboden sportprogramma binnen de stedelijke sportwerking
 - initiatief nemen voor en tijdens de activiteiten en deelnemers motiveren tot actieve participatie.
 - de eerstelijns dienstverlening naar de Herentalse bevolking toe verzorgen
 - logistieke hulp en medewerking op het terrein bij de organisatie van activiteiten, evenementen of projecten, al dan niet in samenwerking met één of meerdere partners
 - administratieve taken uitvoeren die eigen zijn aan een lesgeefopdracht: voorbereiding, analyse, uitvoering van de lessen
 - de continuïteit verzekeren van het geplande lesprogramma tijdens de afwezigheid van de collega-lesgevers
 - bijkomende werkzaamheden
- 2) Initiëren van sportlessen uit het stedelijk sportaanbod om zo een bijdragen te leveren tot het aanbieden van een kwalitatief sportaanbod voor de Herentalse bevolking:
 - sportactiviteiten en sportdisciplines aanleren aan verschillende doelgroepen: zowel in het water, in de sportzaal als in openlucht
 - sporttechnische kennis van verschillende disciplines in het aangeboden sportprogramma binnen de stedelijke sportwerking
 - bijkomende werkzaamheden
- 3) Adviseren en rapporteren om zo bij te dragen tot een efficiënte werking en correcte afstemming tussen de verschillende (sport) actoren binnen Herentals:
 - regelmatig overleggen met de sportfunctionaris en met de sportpromotor zodat er een consistent sportbeleid kan gevoerd worden
 - advies geven aan de leidinggevenden op het vlak van doelgroepgerichte sportacties en noden binnen de stad Herentals
 - bijkomende werkzaamheden
- 4) Dossiers van de eigen deelpakketten beheren en het verzorgen van administratieve taken zodat de dossiers efficiënt kunnen aangepakt en uitgevoerd worden:
 - gegevens bijhouden en verwerken zodat gebruiksklare databanken ontstaan
 - de continuïteit verzekeren tijdens de afwezigheid van collega's
 - bijkomende werkzaamheden

E. profiel

- 1) Kennis
 - grondige kennis van lesgeven binnen het sport- en recreatiegebied

- interesse en feeling voor het werken met verschillende doelgroepen
 - grondige kennis binnen het domein aquafitness en fitness
 - grondige kennis van reglementen van verschillende sporten en spelen
 - kan sporten en spelen op zowel traditionele als zeer gevarieerde wijze organiseren en initiëren
 - kan werken met het gangbare sportmateriaal en multimedia
 - inzicht in de organisatie en werking van de gemeentelijke organisatie en de eigen taak daarin
 - vertrouwd met gebruik van PC, internet en MS office pakketten
- 2) Vaardigheden
- a) organisatietalent
- regelt eigen werk en voert het zelfstandig uit
 - kan diverse sporten en spelen op zowel een traditionele als gevarieerde wijze organiseren, plannen en initiëren
 - kan de eigen taken organiseren en plannen in functie van een continue en kwalitatieve dienstverlening
 - draagt zorg voor het beschikbaar gestelde materiaal
 - beheert zijn tijd efficiënt
- b) communicatietalent
- communicatief vaardig
 - spreekt vlot voor een groep van mensen
 - kan zich vlot aanpassen aan de verschillende doelgroepen: kinderen, volwassenen, senioren,...
 - kan een grote luisterbereidheid aan de dag leggen
 - kan op basis van summiere aanwijzingen problemen doorgronden
- c) advies geven
- kan via de normale hiërarchische weg voorstellen doen en advies geven wat de werking van de sportpromotie betreft
- d) motiveren
- kan deelnemers motiveren en enthousiast maken door zijn/ haar aanpak om actief te participeren aan het stedelijk sportaanbod
 - kan collega's en beginnende lesgevers motiveren om een activiteit of evenement met optimale inzet en zorg uit te voeren
- 3) Houding
- a) is creatief
- is creatief in het uitwerken van projecten en activiteiten
 - heeft aandacht voor innovatie en nieuwe trends
 - kan creatief en flexibel omgaan met wisselende omstandigheden
- b) is ordelijk, stipt en nauwkeurig
- werkt nauwkeurig en correct
 - kan afspraken en verantwoordelijkheden respecteren
 - kan stipt omgaan met start- en einduren van activiteiten
 - omstandigheden
- c) is sociaalvoelend
- is vlot in de sociale omgang en heeft een prettige omgang met mensen, spreekt iedereen aan op zijn eigen niveau
 - is open tegenover deelnemers, klanten, collega's, leidinggevenden en beleidsmensen en respecteert hen
 - is professioneel betrokken bij de deelnemers, klanten, partners en het sportbeleid
 - heeft een vlotte en sociale persoonlijkheid
 - is collegiaal en bereid om in teamverband te werken
- d) is discreet
- gaat gepast om met vertrouwelijke informatie
- e) inzet
- heeft interesse voor het praktische sportwerkveld: lesgeven
 - is dynamisch

- neemt zelf initiatief bij het uitvoeren van de taken
 - beschikt over een goed doorzettingsvermogen
 - is bereid nascholing en vorming te volgen binnen bijzondere sportdomein zoals aquafitness, groepslessen, doelgroepenwerking,...
- f) is flexibel
- vervangt de collega lesgevers zodat de continuïteit in het geplande sportaanbod behouden blijft
 - is bereid wisselende uren te presteren, alsook avond- en weekendwerk
- g) verantwoordelijkheidszin
- draagt de gevolgen van beslissingen
- h) is integer
- leeft algemeen aanvaarde sociale en ethische normen na
 - handelt correct
 - werkt klantgericht
 - kan op efficiënte en effectieve wijze inspelen op vragen en/of klachten van klanten

024 Stedelijke Academies: arbeidsreglement

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De gemeenteraad keurde op 9/3/1987 het “Reglement van Orde” goed voor de Stedelijke Academie voor Muziek en Woord Herentals en voor de Stedelijke Academie voor Beeldende Kunst Herentals.

De gemeenteraad keurde op 4/11/2008 het “Schoolreglement” goed voor de Stedelijke Academie voor Muziek en Woord en hief daarbij de hoofdstukken V, VI en VII van het “Reglement van Orde”, goedgekeurd op 9/3/1987, op.

De gemeenteraad keurde op 4/11/2008 het “Schoolreglement” goed voor de Stedelijke Academie voor Beeldende Kunst en hief daarbij de hoofdstukken V, VI en VII van het “Reglement van Orde”, goedgekeurd op 9/3/1987, op.

De Wet van 18/12/2002 breidde de verplichting om een arbeidsreglement op te stellen, met ingang van 1/7/2003 uit naar de openbare sector. De Stedelijke Academies beschikken, behalve enkele bepalingen in het “Reglement van Orde”, nog niet over een arbeidsreglement dat voldoet aan de vereisten van deze wet.

Vanaf 1/9/2009 is een evaluatiesysteem gebaseerd op functiebeschrijvingen verplicht in het deeltijds kunstonderwijs. De gemeenteraad keurde hiertoe op 6/10/2009 de functiebeschrijvingen voor de ambten van leraar, opsteller/studiemeester-opvoeder, directeur, pedagogisch coördinator en ICT-coördinator aan de Stedelijke Academie voor Beeldende Kunst en de functiebeschrijvingen voor de ambten van leraar, opsteller, studiemeester-opvoeder, begeleider, directeur, mentor, pedagogisch coördinator en ICT-coördinator aan de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans, goed. Het evaluatiereglement voor de invoer van het evaluatiesysteem zit vervat in (hoofdstuk 8 van) het “Arbeidsreglement voor de Stedelijke Academies voor Beeldende Kunst en voor Muziek, Woord en Dans Herentals”.

Het college nam op 27/10/2009 kennis van het voorstel om het “Reglement van Orde” voor de Stedelijke Academie voor Muziek en Woord Herentals, goedgekeurd door de gemeenteraad op 9/3/1987 en gewijzigd op 4/11/2008, volledig op te heffen.

Het college nam op 27/10/2009 kennis van het voorstel om het “Reglement van Orde” voor de Stedelijke Academie voor Beeldende Kunst Herentals, goedgekeurd door de gemeenteraad op 9/3/1987 en gewijzigd op 4/11/2008, volledig op te heffen.

Het college nam op 27/10/2009 kennis van het “Arbeidsreglement voor de Stedelijke Academies voor Beeldende Kunst en voor Muziek, Woord en Dans Herentals”.

Het college vroeg op 27/10/2009 de voorzitter van de gemeenteraad dit punt te agenderen op het onderhandelingscomité en op de gemeenteraad.

Tijdens het onderhandelingscomité op 30/8/2010 werd een eenparig akkoord bereikt over het Arbeidsreglement voor de Stedelijke Academies voor Beeldende Kunst en voor Muziek, Woord en Dans Herentals.

Adviezen

Dit dossier is opgesteld in samenwerking met Frank Smolders, directeur van de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans, en met Pascale Brant, directrice aan de Stedelijke Academie voor Beeldende Kunst.

Juridische grond

- Wet van 8/4/1965 tot instelling van de arbeidsreglementen.
- Wet van 18/12/2002 tot wijziging van de wet van 8/4/1965 tot instelling van de arbeidsreglementen.
- Decreet van 27/3/1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding.
- Decreet van 13/7/2007 betreffende de dringende maatregelen met betrekking tot functiebeschrijving en evaluatie in het onderwijs.
- Het gemeentedecreet en de gemeentewet (Artikel 117, 119, 135 en 144bis) – bevoegdheden.

Argumentatie

Door de wet van 18/12/2002 m.b.t. de instelling van de arbeidsreglementen, zijn arbeidsreglementen met ingang van 1/7/2003 ook van toepassing op de openbare dienst en op de onderwijsinstellingen. De inrichtende macht is verplicht een arbeidsreglement op te stellen waarvan de verplichte inhoud is vastgelegd in artikel 6 van de wet van 8/4/1965, gewijzigd op 18/12/2002.

Door het decreet van 13/7/2007 betreffende de dringende maatregelen met betrekking tot functiebeschrijving en evaluatie in het onderwijs, en door de invoering van de hoofdstukken V bis en V ter van het decreet van 27/3/1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs, zijn functiebeschrijvingen en evaluaties verplicht in het deeltijds kunstonderwijs vanaf 1/9/2009. De uitwerking van deze onderwerpen moeten opgenomen worden in een arbeidsreglement.

Het Onderwijssecretariaat van de Vlaamse Steden en Gemeenten (OVSG) stelde een model van arbeidsreglement op. De inhoud van dit model voldoet aan de verplichte inhoud, zoals bepaald in artikel 6 van de wet van 18/12/2002 en aan de vereisten m.b.t. de bepalingen over functiebeschrijvingen en evaluatie in het onderwijs. Het arbeidsreglement voor de Stedelijke Academies van Herentals is gebaseerd op het model van OVSG.

Dit arbeidsreglement vervangt de bestaande "Reglementen van Orde" van de Stedelijke Academies, die daarom kunnen worden opgeheven.

De goedkeuring van het "Arbeidsreglement" en het opheffen van het bestaande "Reglement van Orde" is een bevoegdheid van de gemeenteraad, maar moet eerst voorgelegd worden aan de representatieve vakorganisaties tijdens het onderhandelingscomité.

Tijdens het onderhandelingscomité op 30/8/2010 werd een eenparig akkoord bereikt over het Arbeidsreglement voor de Stedelijke Academies voor Beeldende Kunst en voor Muziek, Woord en Dans Herentals.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist om het "Reglement van Orde" voor de Stedelijke Academie voor Muziek en Woord Herentals, goedgekeurd door de gemeenteraad op 9/3/1987 en gewijzigd op 4/11/2008, volledig op te heffen.

De gemeenteraad beslist om het "Reglement van Orde" voor de Stedelijke Academie voor Beeldende Kunst Herentals, goedgekeurd door de gemeenteraad op 9/3/1987 en gewijzigd op 4/11/2008, volledig op te heffen.

De gemeenteraad keurt het "Arbeidsreglement voor de Stedelijke Academies voor Beeldende Kunst en voor Muziek, Woord en Dans Herentals" goed.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen en definities

1.1 Draagwijdte

Artikel 1

Dit arbeidsreglement is een reglement van inwendig bestuur en heeft een afdwingbaar karakter.

Artikel 2

Dit arbeidsreglement is ondergeschikt aan dwingende wetsbepalingen en hun uitvoeringsbesluiten.

Artikel 3

De arbeidsvoorwaarden die een gevolg zijn van andere wettelijke, decretale en reglemen-

taire bepalingen dan deze opgesomd in dit arbeidsreglement blijven onverkort gelden. Het gaat onder meer over de rechten en plichten opgesomd in het Decreet Rechtspositie voor de personeelsleden gesubsidieerd door het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming.

1.2 Toepassingsgebied

Artikel 4

Dit reglement is van toepassing op het gesubsidieerde personeel zoals bedoeld in het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding (verder genoemd Decreet Rechtspositie) met name:

- de vastbenoemde personeelsleden,
 - tijdelijk aangestelde personeelsleden voor bepaalde duur,
 - tijdelijk aangestelde personeelsleden voor doorlopende duur
- tewerkgesteld in een ambt van een van volgende categorieën:

- bestuur- en onderwijzend personeel,
- administratief personeel,
- opvoedend hulppersoneel,

die tewerkgesteld zijn in de stedelijke academies voor Beeldende Kunst en voor Muziek, Woord en Dans met inbegrip van de personeelsleden die in deze academies tewerkgesteld zijn via reffectatie of wedertewerkstelling.

1.3 Definities

Artikel 5

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- § 1 ABOC: het afzonderlijk bijzonder onderhandelings- en overlegcomité. In dit comité zetelen afgevaardigden van de inrichtende macht en van de representatieve vakorganisaties. Zij onderhandelen vooraf over de grondregelingen met betrekking tot personeelsaangelegenheden, o.a. over voorliggende arbeidsreglement.
- § 2 Academie: het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur. De academies omvatten: de hoofdinstantie, de wijkafdelingen en de filialen, conform document G (jaarlijkse inlichtingen van de academie).
- § 3 Artistiek pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.
- § 4 Dienstorder: een opdracht en/of mededeling uitgaande van het college van burgemeester en schepenen, een bevoegde ambtenaar of de directeur, die bepalingen van interne orde op een dwingende wijze vastlegt.
- § 5 Directeur: de persoon die door de inrichtende macht met de dagelijkse leiding van de academie is belast.
- § 6 Het schoolbestuur: de instantie die verantwoordelijk is voor de academie, n.l. de gemeenteraad van de gemeente Herentals. In zake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen van die gemeente bevoegd.
- § 7 Leerling: de persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden evenals de vrije leerling en de leerling die in de academie aanwezig is in het kader van overige activiteiten.
*vrije leerling: een leerling die niet voldoet aan de definitie van regelmatige leerling
- § 8 Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- § 9 Externe pedagogische begeleidingsdienst: de dienst belast met de pedagogische ondersteuning van de academie bij het ontwikkelen van initiatieven ter bevordering van de onderwijskwaliteit en het stimuleren van initiatieven ter versterking van de beroepsbekwaamheid van de personeelsleden.
- § 10 Vakbondsafgevaardigde: afgevaardigde van één van de representatieve vakorganisaties.
- § 11 Vestigingsplaats: een gebouw of gebouwencomplex waarin de academie of een gedeelte ervan is gehuisvest.
- § 12 Lessenrooster: het overzicht van de te presteren wekelijkse uren van het bestuur- en onderwijzend personeel. Een lessenrooster wordt uitgedrukt in breuk 20, 22 of 25 en moet door het personeelslid gepresteerd worden in de academie, tenzij het dienstorder

anders bepaalt.

§ 13 Uurrooster: het overzicht van de te presteren wekelijkse uren door opsteller, studie-meester-opvoeder, en Ict-coördinator. Een uurrooster moet door het personeelslid in de academie gepresteerd worden, tenzij het dienstorder anders bepaalt.

Hoofdstuk 2 Arbeidsduur, arbeidstijd, prestatieregeling, vakantieregeling

2.1 Algemeen

Artikel 6

Het schooljaar begint op 1 september en eindigt op 31 augustus.

Artikel 7

De lessen kunnen op alle dagen van de week georganiseerd worden.

Artikel 8

De normale openingsuren van de academies zijn de volgende:

Academie voor Beeldende Kunst

Dagen	Uren
maandag	van 14.00 uur tot 22.00 uur
dinsdag	van 14.00 uur tot 22.00 uur
woensdag	van 14.00 uur tot 22.00 uur
donderdag	
vrijdag	
zaterdag	van 8.30 uur tot 13.30 uur
zondag	

Academie voor Muziek, Woord en Dans

Dagen	Uren
maandag	van 14.00 uur tot 22.00 uur
dinsdag	van 14.00 uur tot 22.00 uur
woensdag	van 12.00 uur tot 22.00 uur
donderdag	van 14.00 uur tot 22.00 uur
vrijdag	van 14.00 uur tot 22.00 uur
zaterdag	van 08.30 uur tot 13.00 uur

Artikel 9

De directeur stelt het lessenrooster op in functie van de pedagogische behoeften van de leerlingen, met aandacht voor de competenties en bekwaamheden van de personeelsleden. In een lessenrooster kunnen de overuren niet gecompenseerd worden.

Bij het opstellen van het lessenrooster houdt de directeur rekening met volgende bepalingen:

- een lesdag bevat maximum acht lestijden
- er wordt minimum tien minuten gepauzeerd na twee lestijden (BK)
- er wordt minimum vijftien minuten gepauzeerd na maximum vier lestijden (MWD)
- lessen worden georganiseerd in functie van de leeftijd en mogelijkheden van de leerlingen.

Artikel 10

De directeur stelt het ontwerp van individuele uurroosters van de personeelsleden op, met inbegrip van de rustpauzes. Hij streeft hierbij naar een optimale afstemming op de noden van de schoolorganisatie rekening houdend met het comfort en de vragen van de personeelsleden.

Artikel 11

De uur- en lessenroosters worden jaarlijks vastgelegd door de directeur bij dienstorder en worden verzameld in een map. Elk personeelslid ontvangt een exemplaar van zijn individuele uurrooster of lessenrooster dat vanaf dan bindend wordt voor beide partijen. Bij elke wijziging hiervan ontvangt het betrokken personeelslid een aangepaste versie.

Artikel 12

Het personeelslid leeft zijn individueel uurrooster stipt na. De afstand of de verplaatsing zijn, behoudens overmacht, geen rechtvaardiging voor afwezigheden of te laat komen.

Artikel 13

De personeelsleden mogen hun lessen of activiteiten niet inkorten, verplaatsen of verwisselen met die van hun collega's of ze op een andere dan de gebruikelijke plaats geven, zonder voorafgaande toestemming van de directeur. Zie ook hoofdstuk 7 'Lesverplaatsingen'.

Een lokaalwijziging dient gemeld te worden aan het secretariaat.

Artikel 14

- § 1 Personeelsvergaderingen (inclusief vakvergaderingen) kunnen worden georganiseerd buiten de normale aanwezigheid van leerlingen.
- § 2 Er worden jaarlijks twee algemene personeelsvergaderingen georganiseerd.
- § 3 Er worden per vakgebied jaarlijks twee vakvergaderingen georganiseerd.
- § 4 Bijkomende personeels- of vakvergaderingen kunnen uitzonderlijk worden gepland indien de noodzaak zich voordoet.

Artikel 15

Minstens eenmaal per schooljaar wordt een pedagogische studiedag georganiseerd. Deze kan worden georganiseerd buiten de normale lessen- en uurroosters. Deze studiedag wordt bij het begin van het schooljaar per dienstorder bekend gemaakt. De lessen worden dan geschorst.

Artikel 16

Elk personeelslid is verplicht de personeelsvergaderingen en pedagogische studiedagen bij te wonen, tenzij het dienstorder dit anders bepaalt. Indien de aanwezigheid van het personeelslid gelijktijdig op een andere academie vereist is, meldt het personeelslid dit minstens een week op voorhand en wordt door beide directeurs een oplossing overeengekomen.

Artikel 17

Concerten, voorstellingen, tentoonstellingen, opendeurdagen, schoolfeesten en andere manifestaties met leerlingenactiviteiten kunnen buiten het uurrooster van de academie en afwijkend van het individuele lessen- of uurrooster van het personeelslid worden georganiseerd ook tijdens het weekend of op feestdagen. In dit geval kan het personeelslid gedurende maximaal twee beurten per jaar verplicht worden om aan deze activiteiten deel te nemen met uitzondering van de eindejaarstentoonstelling (BK). Deelname aan andere activiteiten gebeurt op vrijwillige basis rekening houdend met de omvang van de opdracht van het personeelslid. De data van bovengenoemde activiteiten worden tijdig meegedeeld.

Artikel 18

Behoudens verplichte deelname aan voornoemde vergaderingen en activiteiten, kunnen van personeelsleden ook andere opdrachten buiten de normale aanwezigheid van leerlingen worden geëist, indien deze opdrachten werden onderhandeld in het ABOC. Deze andere opdrachten worden tijdig aan de personeelsleden meegedeeld bij dienstorder. Het personeelslid is verplicht om deze onderhandelde opdrachten bij te wonen, tenzij het dienstorder anders bepaalt.

Artikel 19

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

Artikel 20

De normale rustdagen zijn:

- voor alle personeelsleden:
 - de wettelijke feestdagen en de dagen die wettelijke feestdagen vervangen;
 - de wettelijke, decretale en reglementaire feestdagen zijn: 1 januari, Pasen, paasmaandag, 1 mei, Onze-Lieve-Heer-Hemelvaart, Pinksteren, pinkstermaandag, 1 november, 2 november, 11 november, 25 en 26 december.
- voor het bestuurs- en onderwijzend personeel:
 - de jaarlijkse vakantiedagen: herfst-, kerst-, krokus-, paas- en zomervakantie;

Artikel 21

Op voorstel van de directeur legt het schoolbestuur per schooljaar twee facultatieve vakantiedagen vast. Deze facultatieve vakantiedagen worden aan de personeelsleden meegedeeld via een dienstorder na goedkeuring door het ABOC.

Artikel 22

De lessen kunnen de dag voor, van, en na de parlementaire, provinciale of gemeentelijke verkiezingen of een volksraadpleging worden geschorst wanneer de lokalen naar aanleiding van deze activiteit zijn gebruikt. De directeur brengt de personeelsleden hiervan per dienstorder op de hoogte.

2.2 Directeur

Artikel 23

De invulling van het individuele rooster van de directeur gebeurt in functie van de schoolorganisatie, behoudens gerechtvaardigde afwezigheden in dienstverband.

Artikel 24

Tijdens de schoolvakanties moet de directeur de prestaties uitvoeren die noodzakelijk zijn om de goede werking van de academie te garanderen, maar tijdens de zomervakantie moet een vakantieperiode van zes weken gegarandeerd zijn, waarvan een ononderbroken periode van vijf weken op te nemen tussen 6 juli en 15 augustus.

2.3 Leraar en begeleider

Artikel 25

Voor de leraar en begeleider is het minimum en maximum aantal lesuren vereist voor een ambt met volledige prestaties vastgesteld in de artikels 12 en 13 van de besluiten van de Vlaamse regering van 31 juli 1990 betreffende de bekwaamheidsbewijzen, de weddenschalen, het prestatiestelsel en de bezoldigingsregeling van de leden van het bestuur- en onderwijzend personeel en van het opvoedend hulppersoneel van de onderwijsinstellingen voor deeltijds kunstonderwijs, van de respectievelijke studierichtingen Beeldende Kunst en Muziek, Woordkunst en Dans :

§ 1 studierichting “beeldende kunst”:

- voor het onderwijs van de vakken in de lagere en de middelbare graad van het deeltijds kunstonderwijs: 22 lesuren;
- voor het onderwijs van de vakken in de hogere graad en in de specialisatiegraad van het deeltijds kunstonderwijs: minimum 20 en maximum 22 lesuren;
- de deler voor een ambt met onvolledige prestaties is gelijk aan het minimum aantal lestijden vereist voor een ambt met volledige prestaties. De deler voor een bijbetrekking is 25;
- een lesuur duurt vijftig minuten.

§ 2 studierichtingen “Muziek” , “Woordkunst” en “Dans”:

- voor het onderwijs in de kunstvakken en voor het ambt van begeleider in de lagere en middelbare graad van het deeltijds kunstonderwijs: 22 lesuren;
- voor het onderwijs van de kunstvakken en voor het ambt van begeleider in de hogere graad van het deeltijds kunstonderwijs: minimum 20 en maximum 22 lesuren;
- voor de personeelsleden die sedert 1 april 1972 genieten van een weddenschaal in overgangsstelsel in het deeltijds kunstonderwijs: 24 lesuren;
- de deler voor een ambt met onvolledige prestaties is gelijk aan het minimum aantal lestijden vereist voor een ambt met volledige prestaties. De deler voor een bijbetrekking is 25;
- een lesuur duurt zestig minuten.

Artikel 26

Elk personeelslid verzekert zijn opdracht zoals vastgelegd door het schoolbestuur en zoals vermeld in het dienstorder van de directeur.

Artikel 27

Het personeelslid is tijdens de invulling van zijn individuele lessenrooster aanwezig in zijn atelier of klas. Hij oefent zijn lesopdracht uit tenzij het dienstorder dit anders bepaalt. Het personeelslid is minimum tien minuten voor de aanvang van de lessenreeks aanwezig om de nodige lesvoorbereidingen te treffen. Hij laat na de les de klas of het atelier verzorgd achter.

Artikel 28

Personeelsleden die buiten het individuele uurrooster verplicht aanwezig moeten zijn op vergaderingen en andere activiteiten of opdrachten, kunnen deze tijd niet compenseren.

Deze vergaderingen en activiteiten maken deel uit van de normale werking van een academie voor deeltijds kunstonderwijs.

Artikel 29

Extra-murosactiviteiten

§ 1 De organisatie van extra-murosactiviteiten in opdracht, wordt geregeld door de directeur in overleg met de betrokken personeelsleden. Deze activiteiten worden tijdig aan de personeelsleden meegedeeld bij dienstorder.

§ 2 De organisatie van extra-murosactiviteiten op initiatief van een of meerdere personeelsleden kan enkel mits voorafgaandelijk akkoord van de directeur.

§ 3 Het personeelslid blijft tijdens de extra-murosactiviteiten verantwoordelijk voor het toezicht op de minderjarige leerlingen zowel tijdens de verplaatsing als tijdens de activiteit zelf tenzij de verplaatsing gebeurt door ouders.

Artikel 30

De schoolvakanties zijn in principe vakantiedagen voor leraars en begeleiders. In functie van de goede werking van de academie kan echter op hen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling en goedkeuring in het ABOC, maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli en 15 augustus moet gegarandeerd zijn.

Artikel 31

Het personeelslid verzekert toezicht gedurende tien minuten voor het begin van de lessenreeks tot vijf minuten na het einde van een lessenreeks.

De leraar blijft verantwoordelijk voor de minderjarige leerlingen tenzij het toezicht overgedragen is.

2.4 Opsteller en studiemeester-opvoeder

Artikel 32

Voor de opstellers is het ambt met volledige prestaties vastgesteld op 38 klokuren per week. Voor de studiemeester-opvoeders is het ambt met volledige prestaties vastgesteld op 32 klokuren per week.

Artikel 33

De wekelijkse opdracht van een personeelslid dat deeltijds fungeert, bedraagt een evenredig deel van de in voorgaand artikel vermelde klokuren.

Artikel 34

Personeelsleden die buiten het individuele uurrooster verplicht aanwezig moeten zijn op vergaderingen en andere activiteiten of opdrachten, kunnen deze tijd compenseren binnen het individuele uurrooster en dit in samenspraak met de directeur die hiervoor zo nodig het schoolbestuur raadpleegt.

Artikel 35

De voltijds werkende opsteller jonger dan 45 jaar heeft recht op een jaarlijkse vakantie van 30 werkdagen. Diegenen die 46 tot 49 jaar oud zijn hebben recht op 31 werkdagen, diegenen die 50 jaar of ouder zijn hebben recht op 32 werkdagen. Een deeltijds personeelslid heeft recht op een evenredig aantal uren vakantie.

De vakantiedagen moeten worden genomen tijdens de schoolvakanties, in samenspraak met de directeur.

Artikel 36

Voor de studiemeester-opvoeders zijn de schoolvakanties in principe vakantiedagen, met uitzondering van de zomervakantie waarvan de eerste week of de laatste week geen vakantiedagen zijn.

Hoofdstuk 3 Afwezigheden en verlof

3.1 Individuele afwezigheden

Artikel 37

Bij te laat komen moet het personeelslid zich voor de uitvoering van zijn opdracht aanmelden bij de directeur of in geval van zijn afwezigheid, op het secretariaat.

Artikel 38

Bij vroegtijdig verlaten van de arbeidsplaats verwittigt het personeelslid onmiddellijk de directeur of in geval van zijn afwezigheid, het secretariaat.

Artikel 39

Bij afwezigheid, om welke reden dan ook, verwittigt het personeelslid zo spoedig mogelijk de directeur of in geval van zijn afwezigheid, het secretariaat vóór aanvang van zijn prestaties en met vermelding van de reden en van de waarschijnlijke duur van de afwezigheid.

Artikel 40

De directeur meldt elke onwettige afwezigheid van een personeelslid onmiddellijk schriftelijk aan het schoolbestuur. Het personeelslid ontvangt een kopie van dit schrijven.

Artikel 41

Behoudens overmacht, overhandigt het personeelslid aan zijn vervanger het nodige om de continuïteit van de lessen te kunnen verzekeren.

3.2 Ziekte

Artikel 42

Bij afwezigheid wegens ziekte is het personeelslid gehouden de op hem/haar toepasselijke reglementering inzake ziekteverloven correct na te leven.

Artikel 43

Ingeval van ziekte verwittigt (of laat verwittigen) het personeelslid onmiddellijk telefonisch de directeur of bij onbereikbaarheid het secretariaat en dit uiterlijk twee uur voor aanvang van zijn prestaties. Alleen in geval van onbereikbaarheid kan men ook per mail verwittigen.

Artikel 44

Bij verlenging van het ziekteverlof, maar ook bij vervroegde terugkeer uit ziekteverlof verwittigt het personeelslid de directeur of bij onbereikbaarheid het secretariaat ten laatste op de vooravond van de dag waarop het lopende verlof verstrijkt of het personeelslid vervroegd terugkeert uit ziekteverlof.

Artikel 45

Het personeelslid dat het werk wenst te hervatten vóór de einddatum van het ziekteattest, moet een attest van arbeidsgeschiktheid voorleggen, opgemaakt door de behandelende arts.

Artikel 46

Het schoolbestuur of de directeur kan vanaf een afwezigheid van één dag wegens ziekte een controleonderzoek aanvragen. Het personeelslid moet zich aan het controleonderzoek onderwerpen. Het controleonderzoek omvat alle medische, gespecialiseerde, klinische en radiologische onderzoeken. Het controleonderzoek is kosteloos voor de werknemer.

De beroepsmogelijkheden voorzien in het Besluit van de Vlaamse regering van 8 december 1993 betreffende de controle op de afwezigheid wegens ziekte zijn onverminderd van toepassing.

3.3 Afwezigheids- en verlofstelsels

Artikel 47

Het personeel kan genieten van een persoonlijk(e) verlof, afwezigheid, loopbaanonderbreking of terbeschikkingstelling volgens de modaliteiten vastgelegd in de onderwijsreglementering.

Hoofdstuk 4 Meting van en controle op de arbeid

Artikel 48

Het personeelslid dient telkens bij de aanvang en het einde van de arbeidsprestaties zijn aanwezigheid te registreren door het ondertekenen van een aanwezigheidsregister.

Artikel 49

De prestaties van het personeel worden vastgesteld aan de hand van de uurroosters, de lessenroosters en de af- en aanwezigheidsregisters. De afwezigheden van het personeel worden vastgesteld aan de hand van een afwezigheidsregister.

Hoofdstuk 5 Betaling van het salaris

Artikel 50

§ 1 Het Agentschap voor Onderwijsdiensten van het ministerie van Onderwijs en Vorming is verantwoordelijk voor de uitbetaling van het salaris, het wachtgeld en de toelagen. Deze worden rechtstreeks door het Agentschap voor Onderwijsdiensten uitbetaald na verloop van termijn, met name op de laatste werkdag van de maand. Dat geldt niet voor de betaling van het salaris of het wachtgeld van de maand december en voor alle andere elementen van de bezoldiging die terzelfder tijd als dat salaris worden betaald. Daarvan gebeurt de uitbetaling op de eerste werkdag van de maand januari van het volgende jaar. De betaling gebeurt bij overschrijving op de post- of bankrekening van het personeelslid.

§ 2 Het vakantiegeld wordt betaald van 1 mei af en uiterlijk op 30 juni van het jaar van de vakantie.

§ 3 De eindejaarstoelage wordt in eenmaal uitbetaald tijdens de maand december van het in aanmerking genomen jaar.

Artikel 51

§ 1 De directeur van de academie draagt er zorg voor dat de nodige gegevens om te komen tot de correcte uitbetaling van het salaris en/ of het wachtgeld tijdig naar het Agentschap voor Onderwijsdiensten worden doorgezonden. De directeur zorgt ervoor dat elk personeelslid in kennis gesteld wordt van deze gegevens.

§ 2 Het personeelslid kan een afschrift van de omtrent zijn opdracht doorgezonden

gegevens vragen.

§ 3 Het personeelslid draagt er zorg voor dat het de noodzakelijke documenten tijdig aan de directeur of zijn gemachtigde overhandigt.

Artikel 52

Het personeelslid kan de "schoollisting" met de salarisgegevens die het Agentschap voor Onderwijsdiensten doorstuurt naar de academie, raadplegen op het secretariaat van de academie voor wat de gegevens over het eigen salaris betreft. Bij elke wijziging van één van de bepalende elementen ontvangt het personeelslid een individueel betalingsuittreksel van het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

Artikel 53

Het schoolbestuur vergoedt de kosten van het woon-werkverkeer van het personeelslid volgens de reglementaire bepalingen terzake.

Artikel 54

Het schoolbestuur vergoedt de kosten indien het personeelslid in opdracht van het schoolbestuur een activiteit bijwoont buiten de gebruikelijke werkplaats onder de voorwaarden geldend voor het administratief personeel van de gemeente.

Hoofdstuk 6 Leerlingtoezicht

Artikel 55

Het personeelslid mag leerlingen die onder zijn toezicht staan, geen opdrachten geven die los staan van de lesactiviteit en waarvoor de leerling zich buiten de academie moet begeven.

Artikel 56

Het personeelslid mag aan minderjarige leerlingen geen toestemming geven om de academie vroegtijdig te verlaten, ook niet tijdens lesonderbrekingen, tenzij de directeur hiermee instemt of per dienstorder andere richtlijnen worden meegedeeld hieromtrent. In voorkomend geval maakt het personeelslid de nodige afspraken met de ouders.

Artikel 57

In geval van extra-murosactiviteiten leeft het personeelslid de bepalingen na beschreven in artikel 29. Het personeelslid maakt met de directeur en desgevallend de ouders afspraken inzake voldoende begeleiding van de minderjarige leerlingen, de bereikbaarheid van het personeelslid, de verplaatsing van en naar de activiteit.

Artikel 58

Het personeelslid dat zijn taak wegens dringende redenen moet onderbreken, verwittigt de directeur of in geval van zijn afwezigheid, het secretariaat en zorgt, behalve in geval van heirkracht, ervoor dat de leerlingen niet zonder toezicht blijven.

Artikel 59

Wanneer zich een ongeval of een ernstig feit voordoet met een leerling, verwittigt het personeelslid dat met het toezicht belast is, zo spoedig mogelijk de directeur of in geval van zijn afwezigheid het secretariaat.

De directeur of in geval van zijn afwezigheid het secretariaat neemt onmiddellijk alle nodige maatregelen en verwittigt desgevallend de ouders van de betrokken leerling. Bij afwezigheid van de directeur/secretariaat laat het personeelslid niet na zelf de nodige maatregelen te nemen. De directeur heeft de verantwoordelijkheid het schoolbestuur van het ongeval of ernstig feit in kennis te stellen.

Hoofdstuk 7 Lesverplaatsing

Artikel 60

Een lesverplaatsing is elke les die verplaatst wordt binnen het door de academie vastgelegde lessenrooster.

Artikel 61

Een lesverplaatsing heeft steeds een uitzonderlijk karakter en kan alleen worden toegestaan omwille van actieve deelname aan:

- artistieke of pedagogische activiteiten (repetities, uitvoeringen, opnamen, vernissages, vorming).
- jury's van publieke examens en eindwerken.

Slechts in zeer uitzonderlijke gevallen kan de directeur een lesverplaatsing om persoonlijke redenen toestaan.

Artikel 62

Het contingent van het toegelaten aantal te verplaatsen lessen voor artistieke of pedagogi-

sche activiteiten is per leraar bepaald op maximum 6 per schooljaar ofwel op 5 % van zijn jaaropdracht, wat overeenstemt met tweemaal zijn wekelijkse lesopdracht. Van beide formules wordt de voor de leerkracht meest gunstige genomen. Lesverplaatsingen omwille van deelname aan een jury van een examen in een andere DKO-instelling tellen niet mee in dit contingent.

Artikel 63

Lesverplaatsingen die de continuïteit van het onderwijs in het gedrang brengen worden niet toegestaan. Bij langdurige en regelmatig terugkerende lesverplaatsingen kan gebruik worden gemaakt van een reglementair voorzien verlofstelsel.

Artikel 64

De leraar legt in samenspraak met de leerlingen datum en uur van de inhaalles vast en legt dit ter goedkeuring voor aan de directeur. Normaal worden lessen niet verplaatst naar een vakantiedag of wettelijke feestdag met uitzondering van de facultatieve verlofdagen.

Artikel 65

De inhaalles(sen) moet(en) gegeven worden met inachtneming van een redelijke spreiding.

Artikel 66

Een verplaatste les heeft de gebruikelijke duurtijd. Bij een lesverplaatsing van een groepsgericht individueel vak wordt bij voorkeur de samenstelling van de groep gerespecteerd.

Artikel 67

Procedure

- § 1 De leerkracht/begeleider die een lesverplaatsing wenst aan te vragen bepaalt eerst in samenspraak met het secretariaat of er een geschikt lokaal beschikbaar is.
- § 2 De leerkracht legt in samenspraak met de leerlingen datum en uur van de inhaalles vast.
- § 3 Hij/zij legt, ten laatste tien kalenderdagen vóór de te verplaatsen les, het daartoe bestemde formulier, dat hierbij als bijlage 4 is opgenomen, ter goedkeuring voor aan de directeur.
- § 4 De directie geeft, na beoordeling van de motivering, al of niet zijn schriftelijke toestemming en vermeldt die op het aanvraagdokument. Een afschrift hiervan wordt binnen de 2 werkdagen aan de leerkracht bezorgd.

Artikel 68

- § 1 De directeur staat in voor de mededeling van de toegestane lesverplaatsing en de inhaalles aan de inspectie indien de lesverplaatsing binnen een doorlichtingperiode valt.
- § 2 De leraar is verantwoordelijk voor de melding van de lesverplaatsing aan de leerlingen en aan de ouders van minderjarige leerlingen.
- § 3 De rechten van de leerlingen en/of ouders worden zorgvuldig gerespecteerd.

Artikel 69

De directeur houdt alle aanvragen en beslissingen inzake lesverplaatsingen bij in een register dat ter inzage ligt van het schoolbestuur, inspectie en verificatie.

Artikel 70

De directeur neemt de nodige maatregelen om de continuïteit van de lessen te verzekeren.

Artikel 71

Leerkrachten kunnen zich bij klachten wenden tot het schoolbestuur.

Artikel 72

Gewijzigd lesverloop

- Een les die door een leerkracht om volgende redenen verplaatst wordt, wordt niet beschouwd als lesverplaatsing, maar als een gewijzigd lesverloop:
 - repetitie met begeleider
 - examenvorbereiding
 - afwijking van gewone lesplaats
 - aanpassing aan de mogelijkheden van de leerlingen
- Alle andere klasactiviteiten die buiten de gewone lessen plaatsvinden, worden eveneens via het formulier "gewijzigd lesverloop" aan de directie gemeld.
- Bij een gewijzigd lesverloop heeft de les de gebruikelijke duurtijd.
- Aanvraagprocedure
 - § 1 De leerkracht die een gewijzigd lesverloop wenst aan te vragen bepaalt eerst in

samenspraak met het secretariaat of er een geschikt lokaal beschikbaar is.

§ 2 De leerkracht legt in samenspraak met de leerlingen datum en uur van de gewijzigde les vast.

§ 3 Hij/zij legt, ten laatste 7 kalenderdagen vóór de te wijzigen les, het daartoe bestemde formulier, dat hierbij als bijlage 5 is opgenomen, ter goedkeuring voor aan de directeur.

§ 4 De directie geeft, na beoordeling van de aanvraag, al of niet zijn toestemming en vermeldt die op het aanvraagdocument. Een afschrift hiervan wordt binnen de 2 werkdagen aan de leerkracht bezorgd.

- De leerkracht staat in voor de schriftelijke mededeling van de gewijzigde les aan de leerlingen via hun agenda.
- De directeur staat in voor de mededeling van het gewijzigde lesverloop aan de inspectie indien dit binnen een doorlichtingsperiode valt.
- De directeur houdt alle aanvragen en beslissingen inzake gewijzigd lesverloop bij in een register dat ter inzage ligt van de inrichtende macht, inspectie en verificatie.
- De directeur neemt de nodige maatregelen voor een adequaat toezicht.

Hoofdstuk 8 Functiebeschrijving, functioneringsgesprek en evaluatie

Artikel 73

De rechten en plichten die van toepassing zijn met betrekking tot functiebeschrijvingen en functioneringsgesprekken zijn beschreven in hoofdstuk V bis van het Decreet Rechtspositie en in de algemene afspraken die de inrichtende macht na onderhandeling in het ABOC heeft vastgelegd en waarvan elk personeelslid een uittreksel ontvangt.

Artikel 74

Voor elk personeelslid dat is aangesteld voor meer dan 104 dagen en voor elk personeelslid waarvoor het schoolbestuur dit in de algemene afspraken heeft vastgelegd, wordt er een geïndividualiseerde functiebeschrijving opgesteld in onderling overleg tussen het personeelslid en de directeur (voor de directeur: in overleg met het schoolbestuur) conform de bepalingen van het Decreet Rechtspositie en de algemene afspraken die het schoolbestuur na onderhandeling in het ABOC heeft vastgelegd. Het personeelslid ontvangt een exemplaar van zijn geïndividualiseerde functiebeschrijving.

Artikel 75

De individualisatie van een functiebeschrijving bestaat erin dat het personeelslid voorafgaand aan het functioneringsgesprek reflecteert op zijn eigen functioneren en het eventueel bijstuurt. De directeur en het personeelslid vermelden samen de specifieke taken voor het personeelslid in de geïndividualiseerde functiebeschrijving. Deze wordt vastgelegd conform het model.

Artikel 76

Het personeelslid waarvoor een geïndividualiseerde functiebeschrijving is opgesteld, voert zijn opdrachten en taken uit zoals beschreven in deze geïndividualiseerde functiebeschrijving.

Artikel 77

Het personeelslid wordt in zijn functioneren gecoacht door de directeur, de directeur zelf door het schoolbestuur. Functioneringsgesprekken maken hier een essentieel onderdeel van uit en worden gehouden conform de algemene afspraken die het schoolbestuur na onderhandeling in het ABOC heeft vastgelegd. Het functioneringsgesprek resulteert in concrete functioneringsafspraken die door het personeelslid moeten worden nageleefd.

Artikel 78

Het functioneringsdossier met de geïndividualiseerde functiebeschrijving, de verslagen van de functioneringsgesprekken en de verslagen van andere acties in verband met coaching worden bewaard door de directeur (eerste evaluator), het functioneringsdossier van de directeur wordt bewaard door de gemeentesecretaris. Ook de eventuele schriftelijke opmerkingen van het personeelslid bij deze verslagen, maken hiervan deel uit. De directeur/gemeentesecretaris is gehouden door het ambtsgeheim.

Artikel 79

Er worden minimaal twee functioneringsgesprekken per evaluatieperiode gehouden.

Artikel 80

De (eerste) evaluator nodigt het personeelslid (mondeling/per brief/per e-mail) uit voor een

functioneringsgesprek. Hij kondigt dit minimaal tien werkdagen op voorhand aan. Het personeelslid kan (mondeling/per brief/per e-mail) een functioneringsgesprek vragen. Het gesprek vindt plaats binnen een redelijke termijn na de vraag. Het tijdstip van het gesprek wordt bepaald door de (eerste) evaluator.

Artikel 81

Van het functioneringsgesprek wordt door de (eerste) evaluator een verslag opgemaakt conform het model. Dit verslag wordt ondertekend door de (eerste) evaluator en ter onder tekening voor kennisgeving aan het personeelslid voorgelegd. Het personeelslid en desgevallend de tweede evaluator ontvangen een kopie. Het verslag wordt bewaard in het evaluatiedossier dat beheerd wordt door de (eerste) evaluator.

Artikel 82

De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van criteria zoals vastgelegd in de geïndividualiseerde functiebeschrijving.

Artikel 83

Om de vier schooljaren wordt een evaluatiegesprek gehouden.

Artikel 84

Een personeelslid dat in aanmerking komt voor een TADD of vaste benoeming wordt vooraf geëvalueerd conform de procedure.

Artikel 85

De (eerste) evaluator bepaalt het tijdstip van het evaluatiegesprek en deelt dit minimaal tien werkdagen op voorhand (mondeling/per brief/per e-mail) mee.

Artikel 86

De (eerste) evaluator stelt het evaluatieverslag op conform het model. Dit verslag wordt bewaard in het evaluatiedossier.

Artikel 87

De (eerste) evaluator zorgt voor de informatiedoorstroming naar het schoolbestuur en desgevallend naar de tweede evaluator.

Hoofdstuk 9 Ontslagregeling

9.1 Opzeggingstermijnen

Artikel 88

De opzeggingstermijnen voor de tijdelijk aangestelde personeelsleden in een wervingsambt die nog geen rechten hebben voor een tijdelijke aanstelling voor doorlopende duur zijn vastgelegd in de artikelen 21, 24 tot en met 29 en in de artikelen 60 en 61 van het Decreet Rechtspositie.

Artikel 89

De opzeggingstermijnen voor de tijdelijk aangestelde personeelsleden met recht op een tijdelijke aanstelling voor doorlopende duur zijn vastgelegd in de artikelen 21, 60 tot en met 62bis en 64 van het Decreet Rechtspositie.

Artikel 90

De opzeggingstermijnen voor de vast benoemde personeelsleden in een wervingsambt zijn vastgelegd in de artikelen 60 tot en met 62bis en 64 van het Decreet Rechtspositie.

Artikel 91

De opzeggingstermijnen voor een tijdelijk aangestelde directeur zijn vastgelegd in artikel 42 van het Decreet Rechtspositie.

Artikel 92

De opzeggingstermijnen voor een vast benoemde directeur zijn vastgelegd in de artikelen 43ter, 60 tot en met 62bis en 64 van het Decreet Rechtspositie.

9.2 Dringende redenen

Artikel 93

Volgende ernstige tekortkomingen maken het voortduren van de tijdelijke aanstelling van bepaalde duur onmiddellijk en definitief onmogelijk, onder voorbehoud van de beoordelingsbevoegdheid van de rechtbanken voor de arbeidsovereenkomsten en de Kamer van Beroep, en zonder dat deze lijst limitatief is:

- herhaalde niet-naleving van de strikte uurregeling,
- ongerechtvaardigde afwezigheid,
- opzettelijke wanprestatie,
- beledigingen of verwijten,

- druggebruik, alcoholintoxicatie en dronkenschap tijdens de diensturen,
- diefstal,
- geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag,
- bedrog,
- elk feit dat tegenstrijdig is met de goede zeden,
- overtreden van veiligheidsvoorschriften,
- opzettelijk schade toebrengen aan de infrastructuur van de academie, met inbegrip van het bewust binnenbrengen of verspreiden van een virus op de informaticaserver of elke poging om de veiligheidssystemen van de informatica te schenden,
- overbrengen aan derden van gegevens die beschermd zijn door ambtsgeheim,
- verspreiding, op om het even welke manier, van beelden of teksten met een racistisch of pornografisch karakter binnen de gemeentelijke inrichtingen, met inbegrip van de informaticaserver.

Artikel 94

De beroepsprocedure tegen het ontslag om dringende redenen is vastgelegd in artikel 25 van het Decreet Rechtspositie en in artikel 8bis van het besluit van de Vlaamse regering van 22 mei 1991 omtrent de preventieve schorsing en de tucht, alsmede omtrent het ontslag van sommige tijdelijke personeelsleden in het gesubsidieerd onderwijs en in de gesubsidieerde psycho-medisch-sociale centra.

Hoofdstuk 10 Orde- en tuchtregeling

Artikel 95

In het geval dat een vast benoemd personeelslid, een personeelslid tijdelijk aangesteld voor doorlopende duur of een in de academie gereffecteerd of weder tewerkgesteld personeelslid moet worden verwijderd in het belang van de dienst, spreekt het schoolbestuur een preventieve schorsing uit. Preventieve schorsing is enkel mogelijk tijdens de behandeling van een tuchtvordering of strafrechtelijk onderzoek, indien het belang van de dienst zulks vereist.

Artikel 96

Een vast benoemd personeelslid, een personeelslid tijdelijk aangesteld voor doorlopende duur of een in de academie gereffecteerd of weder tewerkgesteld personeelslid wordt op verslag van de gemeentesecretaris door de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen onderworpen aan een tuchtonderzoek met een eventuele tuchtsanctie tot gevolg indien het handelt in strijd met de bepalingen inzake rechten en plichten van het personeel zoals voorzien in het Decreet Rechtspositie, het gemeentedecreet/de gemeentewet en dit arbeidsreglement.

Artikel 97

De mogelijke tuchtstraffen zijn vastgelegd in de artikelen 64 tot en met 66 van het Decreet Rechtspositie.

Artikel 98

Het orgaan dat bevoegd is om een (voorstel tot) tuchtstraf uit te spreken (bepaald in artikel 68 van het Decreet Rechtspositie) oordeelt autonoom over de zwaarte van de (voorgestelde) tuchtstraf. Het respecteert hierbij de motiveringsplicht van bestuurshandelingen in openbare dienst.

Artikel 99

De beroepsprocedure tegen deze tuchtstraffen is vastgelegd in de artikelen 13 tot en met 19 van het besluit van de Vlaamse regering van 22 mei 1991 omtrent de preventieve schorsing en de tucht, alsmede omtrent het ontslag van sommige tijdelijke personeelsleden in het gesubsidieerd onderwijs en in de gesubsidieerde psycho-medisch-sociale centra.

Hoofdstuk 11 Personeelsdossier

Artikel 100

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

Artikel 101

Het dossier van het personeelslid omvat een administratief dossier en desgevallend een tuchtdossier.

Artikel 102

Het schoolbestuur of de personen die door het schoolbestuur zijn belast met het houden van

het dossier en iedere andere persoon die het betreffende dossier mag inkijken, zijn gehouden door het ambtsgeheim.

Artikel 103

Het personeelslid kan tijdens de openingsuren van het secretariaat kennisnemen van de inhoud van zijn dossier en kan een aanpassing vragen van eventuele fouten.

Het personeelslid kan zich hierbij door een raadsman of vakbondsafgevaardigde laten bijstaan of vertegenwoordigen. De documenten moeten ter plaatse blijven. Op eenvoudig verzoek heeft het personeelslid recht op een afschrift, eventueel tegen kostprijs.

11.1 Administratief dossier

Artikel 104

Het administratief dossier bestaat uit de documenten (beslissingen, brieven, stukken,...) betreffende de loopbaan die door het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming of in het kader van de sociale wetgeving kunnen worden opgevraagd aangaande de indiensttreding, de opdrachtwijziging, de vaststelling van opdracht, de uitdiensttreding, de dienstonderbrekingen, de cumulatie en het pensioen.

Artikel 105

Het personeelslid verschaft het schoolsecretariaat alle inlichtingen die noodzakelijk zijn voor inschrijving in of wijziging aan het administratief dossier.

Artikel 106

Het schoolbestuur, de directeur en het personeelslid voegen steeds alle relevante stukken toe aan het administratief dossier.

Artikel 107

Het personeelslid deelt aan het schoolbestuur en het schoolsecretariaat schriftelijk elke wijziging mee in zijn persoonlijke toestand die verband houdt met de aanstellingsbeslissing of met de bezoldigingsregeling, inzonderheid wijzigingen in de burgerlijke staat, de nationaliteit, de bekwaamheidsbewijzen, de samenstelling van het gezin, de woonplaats, de cumulaties en het bezit van burgerlijke en politieke rechten. Deze inlichtingen moeten vooraf of uiterlijk zeven kalenderdagen na het intreden van de wijzigingen meegedeeld worden en zo spoedig mogelijk gestaafd worden met de vereiste officiële documenten. Een kopie van deze officiële documenten wordt bewaard in het administratief dossier.

Artikel 108

Wanneer de dossiers die bestemd zijn voor het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming voorzien in een afschrift voor het personeelslid, wordt dit afschrift hem/haar onverwijld bezorgd.

11.2 Tuchtdossier

Artikel 109

Het tuchtdossier omvat de stukken die worden opgesteld en verzameld met het oog op de toepassing van de tuchtregeling.

Artikel 110

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

Artikel 111

De stukken worden genummerd en in chronologische volgorde gerangschikt. Er wordt een inventaris toegevoegd. Het schoolbestuur legt aan het personeelslid elk stuk dat in zijn tuchtdossier wordt opgenomen, voor ondertekening ter kennisneming voor.

Artikel 112

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

Hoofdstuk 12 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de personeelsleden

12.1 Algemeen

Artikel 113

Het personeelslid komt de verplichtingen na die hem/haar zijn opgelegd door wetten, decreten, besluiten, omzendbrieven, reglementen, dienstorders en schoolwerkplan.

Artikel 114

Alle berichten die het personeelslid aanbelangen, worden hem/haar bij dienstorder medege-deeld. Deze dienstorders zijn nadien te raadplegen op het schoolsecretariaat of het leerplatform, enkel voor leerkrachten toegankelijk.

12.2 Ten aanzien van het schoolbestuur, de directeur en het personeelsteam

Artikel 115

Het personeelslid erkent het gezag van het schoolbestuur, van zijn afgevaardigden en van de directeur van de academie. Het personeelslid is gehoorzaamheid en respect verplicht aan deze instantie/personen.

Artikel 116

De directeur en de personeelsleden moeten zich loyaal opstellen ten opzichte van de academie en het bestuur in aanwezigheid van elkaar, leerlingen, ouders of derden.

Artikel 117

Het personeelslid mag de gemeenteraadsleden niet belemmeren om de onderwijsinstelling te bezoeken overeenkomstig het huishoudelijk reglement van de gemeente.

Gemeenteraadsleden hebben niet het recht om bij deze gelegenheid opmerkingen te maken aan het personeelslid, opdrachten of onderrichtingen te geven of leerlingen te ondervragen.

Artikel 118

Het personeelslid mag de gemeenteraadsleden niet verhinderen om inzage te krijgen van elke akte en elk stuk betreffende het bestuur van de onderwijsinstelling (ongeacht de drager), overeenkomstig het huishoudelijk reglement van de gemeente.

Artikel 119

Het personeelslid staat onder toezicht van de directeur en moet handelen volgens de instructies en opdrachten die hij van de directeur ontvangt. Het personeelslid mag niet verhinderen dat de directeur de klassen bezoekt zo dikwijls als hij nodig acht.

Artikel 120

De directeur is door het schoolbestuur belast met de leiding over de academie, met de uitvoering van de beslissingen van het schoolbestuur en met de toepassing van de wet- en reglementaire bepalingen en de dienstorders met betrekking tot de academie. Hij is ook bevoegd om de kwaliteit van de geleverde prestaties te controleren. Dit houdt ook de bevoegdheid in om de aan- en afwezigheden te controleren, de taken te verdelen, orde en tucht te handhaven.

Artikel 121

Bij afwezigheid van de directeur wordt zijn opdracht waargenomen door een personeelslid dat door het schoolbestuur als verantwoordelijke wordt aangeduid. In geval van afwezigheid wegens ziekte of het opnemen van een reglementair verlof door de directeur wordt hij vervangen door een persoon die door het schoolbestuur tijdelijk aangesteld wordt in het ambt van directeur.

Artikel 122

Het schoolbestuur kan na overleg en rekening houdend met de bepalingen van de gemeentewet/het gemeentedecreet bepaalde taken en verantwoordelijkheden delegeren aan de directeur. Het schoolbestuur steunt de directeur in zijn gezag.

Artikel 123

De directeur moet tegenover de personeelsleden de nodige objectiviteit, respect en redelijkheid aan de dag leggen.

Artikel 124

Het personeelslid richt zich in principe via de directeur tot het schoolbestuur, die zo nodig zijn advies aan de vraag of het voorstel van het personeelslid toevoegt. De directeur bezorgt deze vraag of dit voorstel aan het schoolbestuur binnen zeven kalenderdagen, de schoolvakanties uitgezonderd, na ontvangst van de vraag of het voorstel.

Artikel 125

Het schoolbestuur en de directeur steunen het gezag van het personeel ten aanzien van de leerlingen en hun ouders.

Artikel 126

Het schoolbestuur en de directeur van de academie laten ruimte voor de eigen persoonlijkheid van elk personeelslid, in zoverre deze de realisatie van het artistiek pedagogisch project, het schoolwerkplan en het goed functioneren van de academie niet in de weg staat.

Artikel 127

De directeur meldt elke door hem vastgestelde overtreding van dit reglement schriftelijk aan het college van burgemeester en schepenen. Het personeelslid ontvangt een kopie van dit schrijven.

12.3 Ten aanzien van de ouders, de leerlingen en derden

Artikel 128

Het personeelslid moet zich in zijn dienstrelaties en in de omgang met de leerlingen, de ouders van de leerlingen en het publiek op een correcte wijze gedragen. Het personeelslid moet alles vermijden wat het vertrouwen van het publiek kan schaden of afbreuk kan doen aan de eer of de waardigheid van zijn functie in het onderwijs.

Artikel 129

Het personeelslid verleent aan de leerlingen/ouders de nodige informatie, openheid en samenwerking.

Artikel 130

Het personeelslid respecteert in zijn omgang met de leerlingen de universele rechten van de mens en de kinderrechten.

Artikel 131

Het personeelslid is mede verantwoordelijk voor de pedagogische kwaliteit van de school.

Artikel 132

Het personeelslid geeft blijk van een individuele bekommernis voor alle leerlingen en doet in hun belang aanbevelingen aan de directeur. Het personeelslid moedigt de persoonlijke en collectieve inspanningen van de leerlingen aan en zet zich in voor het welzijn van alle leerlingen.

Artikel 133

De relaties met de ouders zijn gegrondvest op het wederzijds en gezamenlijk nastreven van het ontwikkelings- en opvoedingswelzijn van de leerling.

Artikel 134

De directeur zorgt voor de nodige informatiekanalen (schoolagenda, rapport, schoolkalender).

Artikel 135

Het personeelslid mag geen onregelmatig ingeschreven leerlingen aanvaarden, tenzij mits uitdrukkelijke goedkeuring van de directeur.

Artikel 136

Het personeelslid laat in de gebouwen van de academie geen personen toe die vreemd zijn aan de academie zonder de toestemming van de directeur.

Artikel 137

De directeur stelt het schoolbestuur in kennis van een ongeval of ernstig feit binnen de academie.

Artikel 138

Het personeelslid doet geen beroep op externen (gastsprekers, ouders) zonder toestemming van de directeur.

12.4 Ten aanzien van de inspectie, de verificatie en de pedagogische begeleidingsdienst

Artikel 139

Het personeelslid werkt constructief mee aan de externe controles voorzien door het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming en andere overheidsinstellingen. Het personeelslid maakt controle mogelijk en verleent zijn medewerking aan de opgelegde acties of onderzoeksverrichtingen.

Artikel 140

De directeur agendeert na een doorlichting het doorlichtingverslag binnen de dertig kalenderdagen na ontvangst en bespreekt het integraal op een personeelsvergadering. Het doorlichtingverslag ligt ter inzage op het secretariaat.

Artikel 141

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

Artikel 142

Het personeelslid aanvaardt de bevoegdheid van de pedagogische begeleiders en andere personen waarop het schoolbestuur een beroep doet, voor zover hun optreden conform is met hun opdracht. In geval van een conflict wordt dit voorgelegd aan de directeur en/of aan het schoolbestuur

Hoofdstuk 13 Specifieke verplichtingen

13.1 Ambtsgeheim, discretieplicht en privacy

Artikel 143

Er worden geen persoonsgegevens verzameld of opgeslagen in welke vorm ook, zonder dat het schoolbestuur zijn gemotiveerde toestemming heeft gegeven. Elke betwisting wordt aan het schoolbestuur voorgelegd.

Artikel 144

Het personeelslid dat uit hoofde van zijn taak toegang heeft tot persoonsgegevens, hetzij van personeelsleden, hetzij van leerlingen, ziet erop toe dat deze gegevens worden bijgewerkt en dat onjuiste, onvolledige of niet terzake dienende gegevens worden verbeterd of verwijderd. Het personeelslid zorgt ervoor dat de toegang tot de verwerking beperkt blijft tot personen die uit hoofde van hun taak of voor de behoeften van de dienst rechtstreeks toegang hebben tot de geregistreerde informatie. Het personeelslid zorgt ervoor dat de persoonsgegevens alleen worden meegedeeld aan de personen die wettelijk gerechtigd zijn toegang te hebben.

Artikel 145

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

Artikel 146

Het is verboden om privacygegevens van leerlingen en/of personeelsleden kenbaar te maken en/of door te geven aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

Artikel 147

De academie kan foto's waar personeelsleden zijn op afgebeeld, publiceren behalve bij schriftelijke weigering van het betrokken personeelslid.

13.2 Zorgvuldig bestuur

Artikel 148

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

Artikel 149

Het personeelslid mag zijn gezag niet aanwenden voor politieke of commerciële doeleinden.

Artikel 150

Het personeelslid geeft blijk van respect voor de religieuze, filosofische of politieke overtuiging van de leerlingen en hun ouders.

Artikel 151

De verkoop van goederen is verboden, behoudens schriftelijke goedkeuring door de directeur.

Artikel 152

Mededelingen waarvan derden vragen ze te verspreiden onder of via de leerlingen worden alleen verdeeld met toestemming van de directeur. De directeur wint indien nodig het advies in van het schoolbestuur.

13.3 Initiatieven van personeelsleden

Artikel 153

Alle teksten die het personeelslid wil verspreiden in de academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

Artikel 154

Een geldomhaling in de academie door het personeelslid kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

Artikel 155

Het personeelslid dat deelneemt aan kunstmanifestaties buiten de academie en daarbij de naam van de academie wil gebruiken, moet daarvoor de schriftelijke toestemming van de directeur bekomen.

Artikel 156

Buitenschoolse activiteiten die personeelsleden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur. Het personeelslid dient dit duidelijk te communiceren naar de leerlingen/ouders toe.

Artikel 157

Het personeelslid mag geen machines, toestellen, grondstoffen en dienstvoertuigen van de academie gebruiken voor privédoeleinden, behalve mits uitdrukkelijke toestemming van het schoolbestuur of de directeur.

13.4 Verzekering

Artikel 158

Het schoolbestuur onderschrijft een verzekeringspolis om de professionele burgerlijke aansprakelijkheid, op basis van de artikelen 1382 tot en met 1386 van het Burgerlijk Wetboek, van elk personeelslid in schoolverband te dekken, dit volgens de normale gangbare voorwaarden van dergelijke verzekeringspolis.

Op eenvoudig verzoek kan het personeelslid de polis inkijken.

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

Artikel 159

Het personeelslid laat zijn persoonlijke bezittingen niet onbeheerd achter. Het schoolbestuur is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen.

13.5 Schoolreglement

Artikel 160

Het personeelslid doet, binnen zijn verantwoordelijkheid, het schoolreglement door de leerlingen naleven en zorgt voor orde en tucht op een manier die verenigbaar is met de menselijke waardigheid.

Artikel 161

Het personeelslid beoordeelt objectief de laakbare daden of houdingen van de leerlingen. Sancties worden opgelegd conform het schoolreglement en moeten pedagogisch verantwoord zijn.

Artikel 162

Het personeelslid verwittigt de directeur ingeval van ernstige inbreuken op het schoolreglement die hij/zij vaststelt bij de leerlingen en hun ouders.

13.6 Gebruik van communicatie- en informaticatoepassingen

Artikel 163

Het personeelslid kan gebruik maken van alle communicatie- en informaticatoepassingen van de academie voor zover dit nodig is voor de goede uitoefening van zijn/haar taak.

Artikel 164

§ 1 Het personeelslid maakt van deze toepassingen gebruik overeenkomstig de richtlijnen van het schoolbestuur.

§ 2 Deze richtlijnen worden meegedeeld bij dienstorder en bevatten de controlemaatregelen en de gevolgen die verbonden zijn aan overtredingen.

13.7 Bestellingen en schoolfinanciën

Artikel 165

De keuze en de aankoop van leerboeken, cursussen, didactisch materiaal, instrumenten en andere arbeidsmiddelen gebeuren door het schoolbestuur op voorstel van de directie, na overleg met het betrokken personeelslid en in voorkomend geval in overeenstemming met de toepasselijke reglementering en/of op advies van de preventieadviseur.

Artikel 166

Het personeelslid dat een bestelling wenselijk acht, legt een aanvraag voor aan de directeur. De directeur onderneemt de nodige stappen voor de eventuele bestelling overeenkomstig de interne richtlijnen en betreffende regelgeving.

Artikel 167

De gemeentereceptant is verantwoordelijk voor de girale inning van de gelden die door de leerlingen en/of de ouders worden betaald. De gemeentesecretaris of zijn gemachtigde is verantwoordelijk voor de chartale inning van de gelden die door de ouders worden betaald. De directeur of een ander personeelslid kan, onder de voorwaarden bepaald door de gemeenteraad, worden belast om deze gelden te ontvangen. Hij houdt in dergelijk geval een kasregister bij.

Hoofdstuk 14 Auteurswet

Artikel 168

Het personeelslid respecteert te allen tijde de geldende auteursrechten, naburige rechten en

reprografierechten.

14.1 Auteursrechten

Artikel 169

- § 1 Voor het publiek gebruik van beschermde werken moet een vergoeding worden betaald aan de beheersvennootschap van de rechten.
- § 2 De aanvraag voor het gebruik gebeurt via het schoolbestuur of na delegatie door de directeur.
- § 3 Er is geen vergoeding verschuldigd voor het gebruik in het kader van de kosteloze privé-uitvoering in het kader van schoolactiviteiten.

Artikel 170

- § 1. Bij alle werken die de leerlingen maken, worden zij als auteur beschouwd. Het personeelslid kan hierop geen enkele afbreuk doen zonder de uitdrukkelijke toestemming van de leerling.
- § 2. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die in de loop van het schooljaar op de academie werden gemaakt, vrij ter beschikking te stellen van de academie. Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die de academie naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk...).
- § 3. Het personeelslid verbindt er zich toe om, bij iedere activiteit waarbij op de één of andere manier gebruik wordt gemaakt van werken van leerlingen, de naam van de leerling te vermelden en het recht op eerbied voor deze werken te garanderen.

14.2 Naburige rechten

Artikel 171

- § 1 Voor het publiek gebruik van opgenomen muziekuitvoeringen moet een billijke vergoeding worden betaald aan de beheersvennootschap van de rechten belast met de inning van de billijke vergoeding, tenzij de muziek wordt gebruikt tijdens de lessen.
- § 2 De betaling gebeurt via het schoolbestuur of na delegatie door de directeur.
- § 3 De billijke vergoeding is niet van toepassing op muziek die wordt gebruikt als begeleiding van een optreden van leerlingen bij schoolvoorstellingen. Bij dit gebruik van muziek is het exclusieve recht van toepassing, dat wil zeggen dat de uitdrukkelijke toestemming vereist is van de auteur, de artiest en de producent.
- § 4 De aanvraag voor het gebruik gebeurt via het schoolbestuur of na delegatie door de directeur.

14.3 Reprografierechten

Artikel 172

- § 1 Het personeelslid mag ofwel volledige artikels, ofwel korte uittreksels uit boeken, audiovisuele werken of elektronische bestanden kopiëren voor onderwijsdoeleinden en leeft hierbij de richtlijnen van de desbetreffende dienstorders na.
- § 2 Bij het kopiëren van volledige boeken, audiovisuele werken en elektronische bestanden is de uitdrukkelijke toelating van de auteur vereist. Hiertoe moet het personeelslid een toelating vragen via de het schoolbestuur of na delegatie via de directeur.
- § 3 Het personeelslid mag voor didactisch gebruik werken van beeldende kunst reproduceren, wanneer er geen afbreuk wordt gedaan aan de uitgave van het oorspronkelijke werk.
- § 4 Korte fragmenten uit partituren mogen voor didactische doeleinden worden gekopieerd.
- § 5 Voor het kopiëren van volledige partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.

Indien het schoolbestuur hiervoor een licentieovereenkomst heeft afgesloten met de erkende beheersvennootschap van muziekuitgevers, SEMU:

Het personeelslid eerbiedigt te allen tijde onderstaande voorwaarden:

- elke reproductie van een beschermd werk wordt gemaakt aan de hand van een origineel uitgegeven en aangekocht exemplaar van de muziekpartituur op grafische drager, dat in het bezit is van de academie of van de leerkracht;
- de reproductie van de partituren gebeurt uitsluitend op grafische drager, met uitdrukkelijke uitsluiting van elke digitale drager;
- de reproductie wordt uitsluitend gebruikt binnen het Deeltijds Kunstonderwijs, binnen de lesactiviteiten, de examens en de andere activiteiten van de academie zoals bekend-

- gemaakt in een officiële activiteitenkalender;
- de reproductie mag niet aan derden ter beschikking worden gesteld;
 - de reproducties mogen onder geen enkel beding worden verkocht;
 - bij officiële openbare proeven voor de graden L4, M3 en H3 dient de leerling in geval van individuele vakken steeds de beschikking te hebben over een originele partituur. Ingeval van collectieve vakken (bv. samenspel en instrumentaal ensemble) dient steeds minstens één originele set van partituren in het examenlokaal aanwezig te zijn.

Het maken van integrale reproducties van methode- of studieboeken valt niet onder deze toestemming en is bijgevolg niet toegestaan.

Indien het schoolbestuur geen licentieovereenkomst heeft afgesloten met SEMU:

Enkel originele partituren mogen worden gebruikt. Elk gebruik van kopieën van partituren valt dan onder de verantwoordelijkheid van de eigenaar van de kopieën.

Hoofdstuk 15 Veiligheid, gezondheid en welzijn

15.1 Algemeen

Artikel 173

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de personeelsleden en stagiairs in de academie en werkt hiervoor een beleid uit.

Artikel 174

Het schoolbestuur heeft een interne dienst voor preventie en bescherming op het werk met minstens één preventieadviseur.

De naam van het lid van de gemeentelijke externe dienst voor preventie en bescherming op het werk is opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

Artikel 175

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het uitwerken van een dynamisch risico-beheersingsstelsel in samenwerking met de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk en de leden van de hiërarchische lijn. Het personeelslid volgt de richtlijnen op die hieruit voortvloeien.

Artikel 176

De directeur houdt, als lid van de hiërarchische lijn en in overleg met de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming, toezicht op de toepassing van het beleid en reglementering in zake veiligheid, gezondheid en welzijn in de academie.

Artikel 177

Het personeelslid draagt naar best vermogen zorg voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en die van anderen. Daartoe moet het op de juiste wijze gebruik maken van arbeidsmiddelen en veiligheidsvoorzieningen, verwittigt het de directeur onmiddellijk van elke situatie die een gevaar kan betekenen en verleent het bijstand aan de inrichtende macht, de directeur en de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk.

Artikel 178

Het personeelslid neemt deel aan de vormingen die de inrichtende macht organiseert over de risico's en preventiemaatregelen die van toepassing zijn in de academie.

Artikel 179

Het schoolbestuur sluit zich aan bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk met onder andere een afdeling arbeidsgeneeskunde.

Het adres van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk en de naam van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer zijn opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

Artikel 180

Het personeelslid aanvaardt de bevoegdheid van de leden van de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer en van andere personen die van het schoolbestuur een opdracht hebben gekregen in het kader van de welzijnswet, de codex met uitvoeringsbesluiten en het ARAB (algemeen reglement voor arbeidsbescherming).

Artikel 181

Het schoolbestuur duidt per vestigingsplaats een of meerdere verantwoordelijke(n) aan inzake eerste hulp bij ongevallen. De namen van deze verantwoordelijken voor EHBO per vestigingsplaats en de plaats van de EHBO-kist zijn opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

Artikel 182

Een personeelslid of leerling dat een letsel in dienstverband oploopt, kan zich wenden tot de verantwoordelijke inzake eerste hulp bij ongevallen.

15.2 Gezondheid

Artikel 183

Het personeelslid dat door het schoolbestuur als onderworpen wordt beschouwd, is verplicht in te gaan op het verzoek zich tot de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer te begeven en zich te onderwerpen aan de medische onderzoeken afhankelijk van de risicoanalyse.

Artikel 184

Het personeelslid mag op eigen initiatief een raadpleging bij de preventieadviseur – arbeidsgeneesheer aanvragen met betrekking tot symptomen, toe te schrijven aan zijn arbeidssituatie.

Artikel 185

Het personeelslid deelt elk gebruik van geneesmiddelen en elke wijziging in zijn lichamelijke en/of geestelijke gezondheidstoestand onmiddellijk aan de directeur mee als die een gevaar kunnen opleveren voor de veiligheid van de leerlingen en/of derden.

Artikel 186

Het personeelslid dat door zijn functie in staat voor de bediening van toestellen, machines en/of voertuigen deelt elk gebruik van geneesmiddelen en elke wijziging in zijn lichamelijke en/of geestelijke gezondheidstoestand onmiddellijk aan de directeur mee indien deze de bediening van deze toestellen, machines en/of voertuigen in het gevaar brengt.

15.3 Genotsmiddelen

Artikel 187

Binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:

- te roken,
- alcohol te gebruiken,
- drugs en/of roesopwekkende middelen te gebruiken.

Artikel 188

§ 1 Het rookverbod is eveneens van kracht buiten de openingsuren van de school en tijdens de vakantieperioden.

§ 2 Alcoholgebruik wordt toegelaten tijdens ontvangsten en recepties bepaald door de directeur en tijdens activiteiten zoals bepaald in artikel 17.

Artikel 189

Het personeelslid mag zich niet aanbieden in de academie indien hij onder invloed verkeert van alcohol, drugs of roesopwekkende middelen.

Artikel 190

Het personeelslid moet handelen conform de richtlijnen van het schoolbestuur inzake drug- en alcoholbeleid. Deze richtlijnen worden meegedeeld bij dienstorder en bevatten de controlemaatregelen en de gevolgen die verbonden zijn aan overtredingen.

15.4 Veiligheid

Artikel 191

Het personeelslid neemt de nodige veiligheidsmaatregelen ter bescherming van de leerlingen bij activiteiten waaraan een gevaar of een risico verbonden is.

Artikel 192

Het personeelslid leeft de richtlijnen van het schoolbestuur na in verband met de risico's en preventie maatregelen die van toepassing zijn in de academie.

Artikel 193

Het personeelslid leeft de bepalingen in verband met brandveiligheid na en neemt deel aan alle initiatieven die het schoolbestuur neemt om het personeel vertrouwd te maken met evacuatie en het gebruik van blusmiddelen.

Artikel 194

Het personeelslid neemt de nodige veiligheidsmaatregelen en volgt desgevallend de instructies van het schoolbestuur wat betreft

- het dragen van aangepaste kledij,
- het dragen van beschermkledij,
- het gebruik van beschermingsmiddelen

- het verbod om bijvoorbeeld hoofddekens, sieraden, losse kledij, sjaaltjes te dragen,
 - het vaststeken van lang haar (in het bijzonder in de studierichting Dans),
- om redenen van veiligheid.

15.5 Arbeidsongeval, ongeval op weg naar of van het werk

Artikel 195

Het personeelslid dat slachtoffer is van elk arbeidsongeval of ongeval op de weg naar en van het werk, al dan niet met arbeidsongeschiktheid tot gevolg, brengt onmiddellijk de directeur of bij onbereikbaarheid het secretariaat op de hoogte. Het personeelslid geeft een volledige beschrijving van de omstandigheden waarin het ongeval zich heeft voorgedaan.

Artikel 196

Bij een ongeval op het werk kan het personeelslid zich wenden tot de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer of tot een geneesheer naar keuze.

Artikel 197

De naam van de arbeidsongevallenverzekeraar is opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

Hoofdstuk 16 Bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

16.1 Algemeen

Artikel 198

Begripsomschrijving

- § 1 Geweld: elke feitelijkheid waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.
- § 2 Pesterijen: elk onrechtmatig en terugkerend gedrag, buiten of binnen de onderneming of instelling, dat zich inzonderheid kan uiten in gedragingen, woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren, en eenzijdige geschriften en dat tot doel of gevolg heeft dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een werknemer wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd. Elk gedrag waarmee men iemand belet zich te uiten, waardoor hij geïsoleerd wordt of in diskrediet gebracht wordt op zijn werk of bij zijn collega's, wordt beschouwd als een gedrag dat typerend is voor pesterijen.
- § 3 Ongewenst seksueel gedrag: elke vorm van lichamelijk, verbaal of niet-verbaal gedrag waarvan degene die er zich schuldig aan maakt, weet of zou moeten weten dat het afbreuk doet aan de waardigheid van mannen en vrouwen op het werk. Als ongepast gedrag wordt o.m. beschouwd: grove opmerkingen, oneerbare voorstellen, hinderlijke aanrakingen, seksuele agressie. Elk gedrag van seksuele aard wordt beschouwd als ongewenst seksueel gedrag indien het ongewenst, misplaatst en beledigend is voor de persoon die het ondergaat, indien het expliciet of impliciet gebruikt wordt als basis voor een beslissing die de rechten van een werknemer op het vlak van beroepsopleiding, tewerkstelling, behoud van de dienstbetrekking, promotie of salaris aantast, of voor enige andere beslissing met betrekking tot de tewerkstelling of indien het een klimaat van intimidatie, vijandigheid of vernedering ten aanzien van deze persoon creëert.

16.2 Beginselverklaring

Artikel 199

Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk wordt niet getolereerd omdat het strijdig is met de rechten van de personeelsleden en met de eerbied voor hun menselijke waardigheid en omdat het een overtreding van de wet is.

Artikel 200

Het personeelslid onthoudt zich van elke vorm van verbaal, niet-verbaal of lichamelijk gedrag, waarvan hij of zij weet of zou moeten weten dat het afbreuk doet aan de waardigheid van een persoon en een ontoelaatbare schending inhoudt van die waardigheid. Elk personeelslid onthoudt zich bijgevolg van elke daad van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Artikel 201

De dader die vastgestelde inbreuken heeft gepleegd, wordt behandeld en gesanctioneerd overeenkomstig de bepalingen omtrent tucht (vast benoemd personeelslid en TADD'er) en ontslag (tijdelijk personeelslid) zoals beschreven in het Decreet Rechtspositie.

Artikel 202

Het personeelslid heeft een meldingsplicht, via de aangestelde personeelsleden, wanneer er ernstige aanwijzingen zijn dat een leerling of een personeelslid slachtoffer is van grensoverschrijdend gedrag.

16.3 Raadgeving en hulp

Artikel 203

- § 1 Het schoolbestuur stelt een preventieadviseur psychosociale belasting aan. Hij is bevoegd om de bij wet voorziene opdrachten te vervullen met betrekking tot de preventie van geweld, pesterijen en/of ongewenst seksueel gedrag op het werk. Zo werkt hij op aanvraag mee aan het opstellen van de algemene preventie maatregelen en moet hij de met redenen omklede klachten die hij in ontvangst neemt, onderzoeken.
- § 2 Het schoolbestuur kan ook een vertrouwenspersoon aanduiden binnen de academie die bevoegd is voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag vanwege personeelsleden en/of leerlingen. De vertrouwenspersoon wordt aangesteld om volledig onafhankelijk op te treden als vertrouwenspersoon. Hij dient het slachtoffer op te vangen, te helpen, te steunen en bij te staan in het zoeken naar een oplossing
- § 3 De namen en contactmogelijkheden van de preventieadviseur psychosociale belasting en desgevallend van de vertrouwenspersoon zijn opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

16.4 Procedure

Artikel 204

Het personeelslid dat meent het slachtoffer te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, kan een beroep doen op de interne procedure beschreven in volgende artikels.

Artikel 205

Het personeelslid richt zich tot de vertrouwenspersoon, behalve wanneer hij/zij verkiest zich rechtstreeks te wenden tot de preventieadviseur psychosociale belasting.

De vertrouwenspersoon/preventieadviseur hoort de klager, informeert hem over een verzoeningsproces of interventie en bemiddelt met de aangeklaagde indien de klager hierom verzoekt.

Artikel 206

Indien de bemiddeling niet tot een resultaat leidt of onmogelijk blijkt, overhandigt het personeelslid de met redenen omklede klacht aan de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon bezorgt de klacht onmiddellijk aan de preventieadviseur psychosociale belasting bevoegd voor geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Artikel 207

De preventieadviseur psychosociale belasting neemt de klacht op in een document dat wordt gedateerd en waarin de verklaringen van de klager en de getuigen worden opgenomen en desgevallend de resultaten van de bemiddeling. De klager en de getuigen ontvangen ieder een kopie van hun verklaringen.

Artikel 208

De preventieadviseur psychosociale belasting brengt het schoolbestuur op de hoogte van de klacht door een kopie van het document te bezorgen.

Artikel 209

De preventieadviseur psychosociale belasting onderzoekt de klacht in volledige onafhankelijkheid en doet het schoolbestuur een voorstel betreffende de toe te passen maatregelen.

Artikel 210

Het schoolbestuur treft de passende maatregelen om een einde te stellen aan de feiten.

Artikel 211

Wanneer de feiten niet ophouden, of wanneer het schoolbestuur geen passende maatregelen treft, moet de preventieadviseur psychosociale belasting – in overleg met de klager – de medische inspectie inschakelen.

Hoofdstuk 17 Onthaal van nieuwe personeelsleden

Artikel 212

De indiensttreding van het personeelslid is het gevolg van een aanstellingsbesluit. Het personeelslid ontvangt bij de indiensttreding een afschrift van:

- het aanstellingsbesluit;
- het artistiek pedagogisch project;
- het arbeidsreglement, met inbegrip van de aanvullende verplichtingen en onverenigbaarheden;
- het schoolreglement;
- de richtlijnen in geval van evacuatie;
- desgevallend de geïndividualiseerde functiebeschrijving.

Het schoolwerkplan en de goedgekeurde leerplannen die worden bijgehouden op het schoolsecretariaat, zijn ter beschikking van de personeelsleden.

Het personeelslid wordt geacht deze documenten te kennen, te aanvaarden en ze na te leven.

Artikel 213

§ 1 De directeur organiseert het onthaal van nieuwe personeelsleden, geeft hen de nodige inlichtingen en instructies met het oog op de bescherming van het welzijn op het werk bij de uitvoering van hun werk en het voorkomen van ongevallen en vergewist zich ervan dat deze nieuwe personeelsleden deze inlichtingen goed hebben begrepen en in de praktijk brengen. De directeur of een ervaren personeelslid dat de directeur aanduidt, begeleidt het beginnende personeelslid hierbij.

§ 2 De directeur ondertekent een document waaruit blijkt dat de nodige inlichtingen en instructies werden verstrekt m.b.t. het welzijn op het werk. Dit document wordt bijgehouden door de interne preventieadviseur.

Hoofdstuk 18 Bevoegde inspectiediensten

Artikel 214

De adressen van de volgende bevoegde inspectiediensten zijn opgenomen in bijlage 3 bij dit arbeidsreglement:

- het Toezicht op de Sociale Wetten,
- het Toezicht op het Welzijn op het werk,
- Sociale Inspectie.

Onthoudt zich bij de stemming: Paulis.

025 Stedelijke academies: evaluatiereglement

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Vanaf 1/9/2009 is een evaluatiesysteem gebaseerd op functiebeschrijvingen verplicht in het deeltijds kunstonderwijs. De gemeenteraad keurde hiertoe op 6/10/2009 de functiebeschrijvingen voor de ambten van leraar, opsteller/studiecoördinator, directeur, pedagogisch coördinator en ICT-coördinator aan de Stedelijke Academie voor Beeldende Kunst en de functiebeschrijvingen voor de ambten van leraar, opsteller, studiecoördinator, begeleider, directeur, mentor, pedagogisch coördinator en ICT-coördinator aan de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans, goed. Het evaluatiereglement voor de invoer van het evaluatiesysteem zit vervat in (hoofdstuk 8 van) het "Arbeidsreglement voor de Stedelijke Academies voor Beeldende Kunst en voor Muziek, Woord en Dans Herentals".

Op het onderhandelingscomité voor de stedelijke academies van 31/5/2010 werd gesteld dat er naast functiebeschrijvingen en een arbeidsreglement ook een evaluatiereglement nodig is. Het college nam op 9/8/2010 kennis van het evaluatiereglement voor de stedelijke academies en vroeg de voorzitter van de gemeenteraad om het punt te agenderen op een volgend onderhandelingscomité en op een volgende gemeenteraad. Tijdens het onderhandelingscomité op 30/8/2010 werd een eenparig akkoord bereikt over het evaluatiereglement voor de stedelijke academies van Herentals.

Adviezen

Dit dossier is opgesteld in samenwerking met Frank Smolders, directeur van de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans, en met Pascale Brant, directrice aan de Stedelijke Academie voor Beeldende Kunst.

Argumentatie

Er is een evaluatiereglement nodig omdat evaluaties een sleutelmoment vormen in het

personeelsbeleid van de hedendaagse onderwijsinstelling. Dit instrument zorgt voor een billijke beoordeling en betere waardering van de prestaties van het personeel. Op grond van een nauwkeurige en objectieve inschatting van de geschiktheid, de inzet, de prestaties en de verdiensten moet de evaluator een oordeel vellen over de wijze waarop een personeelslid in de uitgeoefende functie presteert.

De goedkeuring van het "evaluatiereglement" is een bevoegdheid van de gemeenteraad, maar moet eerst voorgelegd worden aan de representatieve vakorganisaties tijdens het onderhandelingscomité.

Tijdens het onderhandelingscomité op 30/8/2010 werd een eenparig akkoord bereikt over het evaluatiereglement voor de stedelijke academies van Herentals.

BESLUIT

De gemeenteraad keurt volgend "evaluatiereglement voor de Stedelijke Academies voor Beeldende Kunst en voor Muziek, Woord en Dans Herentals" goed en voert dit in met ingang van 1 september 2009.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen en definities

1. Draagwijdte

Dit evaluatiereglement is gebaseerd op:

1. De richtlijnen over functiebeschrijvingen en evaluaties opgelegd door de regelgever:

- De bepalingen over functiebeschrijvingen en evaluaties zoals opgenomen in het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding, zoals gewijzigd en meer in het bijzonder Hoofdstuk Vbis en Vter inzake functiebeschrijving en evaluatie;
- Besluit van de Vlaamse Regering van 14 december 2007 betreffende de procedure in beroep na een evaluatie met eindconclusie 'onvoldoende' en betreffende de werking van het college van beroep;
- Besluit van de Vlaamse regering van 10 juni 1997 houdende taken die niet in de functiebeschrijving van het personeel in het basisonderwijs kunnen opgenomen worden;
- Ministeriële omzendbrief van 29 oktober 2007 betreffende functiebeschrijving en evaluatie;

2. De afspraken over functiebeschrijvingen en evaluaties goedgekeurd door de gemeenteraad:

- De gemeenteraadsbeslissing houdende goedkeuring van de algemene afspraken over functiebeschrijvingen en evaluaties;
- De gemeenteraadsbeslissing houdende goedkeuring van het evaluatiereglement.
- De gemeenteraadsbeslissing houdende goedkeuring van het arbeidsreglement.

In dit evaluatiereglement worden bovenstaande bepalingen hertaald en gebundeld. Het evaluatiereglement is ondergeschikt aan dwingende regelgeving en de daarbij horende uitvoeringsbesluiten.

2. Toepassingsgebied

Dit evaluatiereglement is er voor het gesubsidieerd personeel zoals bedoeld in het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding (verder genoemd Decreet Rechtspositie) met name:

- de vastbenoemde personeelsleden,
- tijdelijk aangestelde personeelsleden voor bepaalde duur,
- tijdelijk aangestelde personeelsleden voor doorlopende duur
- tewerkgesteld in een ambt van een van volgende categorieën:
 - bestuurs- en onderwijzend personeel,
 - beleids- en ondersteunend personeel,
 - administratief personeel,
 - opvoedend hulppersoneel,
 - paramedisch personeel,
 - medisch, sociaal, psychologisch en orthopedagogisch personeel,
 - technisch personeel,
 - ondersteunend personeel,

- die aangesteld zijn in de stedelijke onderwijsinstellingen Academie voor Beeldende Kunst/Academie voor Muziek, Woord en Dans van Herentals met inbegrip van de personeelsleden die in deze onderwijsinstelling tewerkgesteld zijn via reffectatie of wedertewerkstelling.

Hoofdstuk 2 Evaluatoren

1. Wervingsambten

De inrichtende macht duidt voor ieder personeelslid in een wervingsambt twee evaluatoren aan.

1) De eerste evaluator

De directeur van de onderwijsinstelling waar het personeelslid is aangesteld, is de eerste evaluator.

De eerste evaluator heeft volgende rol en taken:

- stelt samen met het personeelslid de geïndividualiseerde functiebeschrijving op;
- is verantwoordelijk voor de coaching;
- houdt een coachingshistoriek bij;
- voert het functioneringsgesprek (formeel aspect van de coachingscyclus);
- stelt het verslag op van het functioneringsgesprek;
- voert het evaluatiegesprek;
- stelt het evaluatieverslag op met eindconclusie;
- beheert het evaluatiedossier;
- zorgt voor de informatiedoorstroming naar de inrichtende macht en de tweede evaluator;
- bouwt deskundigheid op in zijn taak van evaluator via opleiding.

2) De tweede evaluator

De directeur personeelsgebonden zaken is tweede evaluator.

De tweede evaluator heeft volgende rol:

- de eerste evaluator en het personeelslid kunnen een beroep doen op de tweede evaluator tijdens het hele proces van functiebeschrijving en evaluatie (bv. aanwezig zijn op het evaluatiegesprek,...);
- hij is procesbewaker;
- hij vervult een kwaliteitsbewakende rol (waakt over objectiviteit en eenvormigheid over de PL heen);
- hij bouwt deskundigheid op in zijn taak van evaluator via opleiding.

In geen geval kan de tweede evaluator de rol van de eerste evaluator overnemen (zie hoger).

2. Bevorderingsambt : directeur

De directeur personeelsgebonden zaken is de evaluator voor de directeur.

De evaluator van de directeur heeft volgende rol:

- stelt samen met de directeur de geïndividualiseerde functiebeschrijving op;
- is verantwoordelijk voor de coaching;
- houdt een coachingshistoriek bij;
- voert het functioneringsgesprek (formeel aspect van de coachingscyclus);
- stelt het verslag op van het functioneringsgesprek ;
- voert het evaluatiegesprek;
- stelt het evaluatieverslag op met eindconclusie;
- beheert het evaluatiedossier;
- zorgt voor de informatiedoorstroming naar de inrichtende macht;
- bouwt deskundigheid op in zijn taak van evaluator via opleiding.

De directeur heeft geen tweede evaluator.

Hoofdstuk 3 De functiebeschrijving

1. Algemeen

Elk personeelslid dat aangesteld is voor meer dan 104 dagen krijgt een geïndividualiseerde functiebeschrijving per ambt en per onderwijsinstelling.

Een geïndividualiseerde functiebeschrijving is een voorwaarde om geëvalueerd te kunnen worden.

2. Opstellen van de geïndividualiseerde functiebeschrijving

De inrichtende macht beschikt over algemene modellen van functiebeschrijving per ambt (zie

bijlage bij het arbeidsreglement). Deze algemene modellen van functiebeschrijving dienen verder geconcretiseerd te worden in een geïndividualiseerde functiebeschrijving per personeelslid. De (eerste) evaluator en het personeelslid stellen deze geïndividualiseerde functiebeschrijving op in overleg.

De (eerste) evaluator ondertekent en dateert de functiebeschrijving. Het personeelslid ondertekent en dateert de functiebeschrijving voor kennisneming. Indien het personeelslid niet akkoord gaat, ondertekent het de functiebeschrijving nog niet en geeft het aan welke punten het betwist en waarom. In dat geval hoort de inrichtende macht de (eerste) evaluator en het personeelslid, waarop de inrichtende macht de eindbeslissing neemt. De (eerste) evaluator en het personeelslid ondertekenen en dateren de functiebeschrijving voor kennisneming.

3. Aanpassen van de functiebeschrijving

Aan de functiebeschrijving kunnen in volgende gevallen persoons- en ontwikkelingsgerichte doelstellingen worden toegevoegd:

- naar aanleiding van een functioneringsgesprek (conform 3.2 derde lid);
- op basis van afspraken gemaakt op het einde van de vorige evaluatieperiode

De (eerste) evaluator en het personeelslid kunnen de functiebeschrijving aanpassen in volgende gevallen:

- in onderling overleg:
 - ingevolge afspraken tijdens een functioneringsgesprek;
 - bij een belangrijke wijziging van de opdracht van het personeelslid;
- bij aanvang van een nieuwe evaluatieperiode (conform 3.2 derde lid)

Hoofdstuk 4 Functioneringsgesprek

Een functioneringsgesprek is een gesprek waarin aandacht wordt besteed aan het functioneren van het personeelslid. Het is een essentieel deel van de coaching en begeleiding. (Eerste) evaluator en personeelslid voeren het functioneringsgesprek op voet van gelijkheid. De geïndividualiseerde functiebeschrijving is de basis voor het functioneringsgesprek.

Op vraag van de eerste evaluator of het personeelslid kan voor wervingsambten de tweede evaluator aanwezig zijn op het functioneringsgesprek, maar hij mag het gesprek zelf niet voeren.

Het functioneringsgesprek kan leiden tot afspraken rond persoons- en ontwikkelingsgerichte doelstellingen die opgenomen worden in de geïndividualiseerde functiebeschrijving van het personeelslid. Het functioneringsgesprek kan leiden tot het wijzigen van de geïndividualiseerde functiebeschrijving.

1. Frequentie van het functioneringsgesprek

Het functioneringsgesprek heeft twee maal plaats per evaluatieperiode.

De (eerste) evaluator nodigt het personeelslid (mondeling/per brief/per email) uit voor een functioneringsgesprek. Hij kondigt dit minimaal 10 werkdagen op voorhand aan.

De (eerste) evaluator kan bijkomende functioneringsgesprekken plannen in functie van het individuele coachingsproces van elk personeelslid. Het personeelslid heeft zelf ook het recht om bijkomende functioneringsgesprekken aan te vragen. Het functioneringsgesprek vindt plaats binnen een redelijke termijn, die de (eerste) evaluator bepaalt.

2. Verslag functioneringsgesprek

Een functioneringsgesprek resulteert steeds in een verslag.

Het verslag bevat

- de besproken onderwerpen
- de gemaakte afspraken
- eventueel persoons- en ontwikkelingsgerichte doelstellingen

Dit verslag wordt voor kennisneming ondertekend door het personeelslid en de (eerste) evaluator. Het personeelslid en desgevallend de tweede evaluator ontvangen een kopie.

Hoofdstuk 5 De evaluatie

1. Evaluatieperiode

Ieder personeelslid dat een functiebeschrijving heeft, moet minimaal om de vier schooljaren geëvalueerd worden op basis van de geïndividualiseerde functiebeschrijving. Er kan bij een evaluatie maximum rekening gehouden worden met prestaties geleverd in het lopende schooljaar en de drie voorafgaande schooljaren.

2. Het evaluatiegesprek

Met het oog op de evaluatie wordt er een evaluatiegesprek gehouden tussen de (eerste) evaluator en het personeelslid.

- Het evaluatiegesprek heeft als doel het functioneren van het personeelslid te verbeteren daar waar dit nodig is en het te ondersteunen.
- De functiebeschrijving van het betrokken personeelslid vormt de basis voor het evaluatiegesprek
- Het evaluatiegesprek is niet louter op het verleden gericht.
- Na het evaluatiegesprek moeten niet enkel de goede en sterke punten, maar ook de eventueel te verbeteren punten voor het personeelslid duidelijk zijn.
- Het evaluatiegesprek sluit een evaluatieperiode af.

Op vraag van de eerste evaluator of het personeelslid kan voor wervingsambten de tweede evaluator aanwezig zijn op het evaluatiegesprek, maar hij mag het gesprek zelf niet voeren.

Het evaluatiegesprek kan leiden tot afspraken rond persoons- en ontwikkelingsgerichte doelstellingen die opgenomen worden in de geïndividualiseerde functiebeschrijving van het personeelslid. Het evaluatiegesprek kan leiden tot het wijzigen van de geïndividualiseerde functiebeschrijving.

3. Evaluatieverslag

Het evaluatiegesprek leidt steeds tot een evaluatieverslag. De (eerste) evaluator stelt het evaluatieverslag op.

- Het evaluatieverslag beschrijft op zorgvuldige wijze het volledig functioneren van het personeelslid ten opzichte van de geïndividualiseerde functiebeschrijving.
- Het evaluatieverslag bevat steeds een eindconclusie.
- Het evaluatieverslag bevat de beroepsmogelijkheden (op straffe van nietigheid) bij eindconclusie onvoldoende.

De (eerste) evaluator ondertekent en dateert het evaluatieverslag en legt het voor aan het personeelslid. Het personeelslid ondertekent en dateert ter kennisneming en bezorgt het onmiddellijk terug aan de (eerste) evaluator. De (eerste) evaluator bezorgt een kopie van dit evaluatieverslag:

- aan het personeelslid;
- desgevallend aan de tweede evaluator;
- aan de inrichtende macht.

Hoofdstuk 6 Evaluatiedossier

Het evaluatiedossier bevat alle nodige en nuttige documenten die als beoordelingsgrond kunnen dienen én die betrekking hebben op de geïndividualiseerde functiebeschrijving zoals bijvoorbeeld:

- de geïndividualiseerde functiebeschrijving;
- de coachingshistoriek;
- verslagen van functioneringsgesprekken;
- evaluatieverslagen;
- eventuele opmerkingen van het personeelslid bij de verslagen.

Het evaluatiedossier bevindt zich in de onderwijsinstelling waar het personeelslid tewerkgesteld is.

Het personeelslid heeft op elk ogenblik inzage in zijn persoonlijk evaluatiedossier. Hij kan op zijn verzoek een kopie krijgen van zijn evaluatiedossier.

Hoofdstuk 7 Eindconclusie onvoldoende

1. Beroepsprocedure

Het personeelslid kan tegen een evaluatie met eindconclusie "onvoldoende" binnen de twintig kalenderdagen na overhandiging van de kopie van het evaluatieverslag beroep aantekenen bij het college van beroep inzake evaluaties. De contactgegevens van het college van beroep zijn opgenomen in bijlage.

Tekent het personeelslid geen beroep aan, dan wordt de eindconclusie na deze twintig kalenderdagen definitief.

Het beroep schort de eindevaluatie "onvoldoende" op. Er kunnen geen gevolgen aan de onvoldoende gekoppeld worden tot wanneer het college van beroep uitspraak heeft gedaan.

Dit college van beroep gaat volgende elementen na:

- is de procedure gevolgd (o.a. het decreet rechtspositie, algemene afspraken, rechten van

verdediging);

- is de beslissing voldoende gemotiveerd;
- is er een redelijke verhouding tussen de feiten en de beslissing.

Het college van beroep kan de eindconclusie bevestigen (eindconclusie is dan definitief) of vernietigen.

2. Gevolgen van de definitieve eindconclusie onvoldoende

1) Wervingsambten

Een definitieve eindconclusie 'onvoldoende' kan ontslag of loopbaanvertraging tot gevolg hebben.

Ontslag

- Een tijdelijk personeelslid aangesteld voor bepaalde duur wordt door de inrichtende macht ontslagen na één definitieve evaluatie met eindconclusie 'onvoldoende'. Het ontslag geldt in die onderwijsinstelling en voor dat ambt waarop de eindconclusie betrekking heeft.

Dit ontslag heeft binnen de onderwijsinstelling tot gevolg dat het personeelslid de dienstanciënniteit voor TADD verliest die het in die instelling in dat ambt heeft opgebouwd en dat het personeelslid het recht op TADD daar niet meer kan invoeren voor dat ambt.

Het personeelslid kan de diensten waarvoor het werd ontslaan daarenboven niet meer invoeren voor TADD in de andere onderwijsinstellingen van de inrichtende macht of van de scholengemeenschap.

- Een TADD'er of vast benoemd personeelslid wordt door de inrichtende macht ontslagen als het in een bepaald ambt in éénzelfde onderwijsinstelling
 - ofwel twee opeenvolgende definitieve evaluaties met eindconclusie 'onvoldoende' heeft gekregen;
 - ofwel drie definitieve evaluaties met eindconclusie 'onvoldoende' in zijn loopbaan heeft gekregen.

Het ontslag geldt in die onderwijsinstelling en voor dat ambt waarop de evaluaties met eindconclusie 'onvoldoende' betrekking hebben.

Dit ontslag heeft binnen de onderwijsinstelling tot gevolg dat het personeelslid het recht op TADD verliest in deze instelling en voor dat ambt en dat het de dienstanciënniteit voor TADD verliest die het in die instelling in dat ambt heeft opgebouwd. Het personeelslid kan de diensten waarvoor het werd ontslaan daarenboven niet meer invoeren voor TADD in de andere onderwijsinstellingen van de inrichtende macht noch in de andere onderwijsinstellingen van de scholengemeenschap.

In de andere onderwijsinstellingen van de inrichtende macht die tot dezelfde scholengemeenschap behoren dan de onderwijsinstelling waar de onvoldoende werd uitgesproken is geen benoeming mogelijk tenzij het personeelslid nadien in één van deze andere onderwijsinstellingen "positief geëvalueerd" wordt in dat ambt.

Loopbaanvertraging

Bij een definitieve eindconclusie 'onvoldoende' die niet leidt tot ontslag, moet betrokkene een nieuwe evaluatie krijgen. Deze nieuwe evaluatie moet een periode van ten minste twaalf maanden effectieve prestaties omvatten. Deze periode start op het ogenblik dat de evaluatie werd voorgelegd aan het personeelslid (cfr. datering van het verslag ter kennisname van het personeelslid).

Het personeelslid kan in afwachting van de nieuwe evaluatie geen aanspraak maken op een uitbreiding van zijn TADD in dat ambt in de onderwijsinstelling waar het de evaluatie met eindconclusie 'onvoldoende' heeft gekregen. Het personeelslid kan er ook niet benoemd worden of een uitbreiding van vaste benoeming krijgen (behalve als in één van de andere instellingen van die inrichtende macht het personeelslid nadien 'positief geëvalueerd' wordt in dat ambt.)

In de andere onderwijsinstellingen van de inrichtende macht die tot dezelfde scholengemeenschap behoren dan de onderwijsinstelling waar de onvoldoende werd uitgesproken is geen benoeming mogelijk tenzij het personeelslid nadien in één van deze andere onderwijsinstellingen "positief geëvalueerd" wordt in dat ambt.

2) Selectie- en bevorderingsambten

Tijdelijk aangesteld

Een personeelslid dat tijdelijk aangesteld is in een selectie- of bevorderingsambt, wordt door de inrichtende macht in de onderwijsinstelling ontslagen na één definitieve evaluatie met eindconclusie 'onvoldoende'.

Vast benoemd

Een personeelslid dat vast benoemd is in een selectie- of bevorderingsambt en dat voorheen al vast benoemd was in het onderwijs kan door de inrichtende macht na één definitieve evaluatie met eindconclusie 'onvoldoende' uit zijn ambt worden verwijderd. Het personeelslid wordt dan onmiddellijk ter beschikking gesteld wegens ontstentenis van betrekking in het ambt waarin hij voorheen vast benoemd was.

Een vast benoemd personeelslid in een selectie- of bevorderingsambt wordt door de inrichtende macht ontslagen als het in dat ambt in die onderwijsinstelling

- ofwel twee opeenvolgende definitieve evaluaties met eindconclusie 'onvoldoende' heeft gekregen;
- ofwel drie definitieve evaluaties met eindconclusie 'onvoldoende' in zijn loopbaan heeft gekregen.

Onthoudt zich bij de stemming: Paulis.

026 Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans: vakantieregeling schooljaar 2010-2011

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De vakantie- en vrije dagen voor de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans van Herentals worden jaarlijks door de gemeenteraad vastgesteld.

Juridische grond

Besluit van de Vlaamse Regering tot organisatie van het schooljaar in het basisonderwijs, in het deeltijds onderwijs en in het onderwijs voor sociale promotie georganiseerd, erkend of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap. (goedkeuringsdatum: 17/4/1991 publicatiedatum: B.S.11/7/1991)

Argumentatie

De vakantie- en vrije dagen voor de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans van Herentals moeten voor het volgende schooljaar worden vastgelegd.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist eenparig de vakantie- en vrije dagen voor de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans van Herentals voor het schooljaar 2010-2011 vast te leggen als volgt:

Aanvang schooljaar: woensdag 1 september 2010

Eerste trimester:

- Herfstvakantie: van maandag 1 november 2010 t/m zondag 7 november 2010
- Wapenstilstand: donderdag 11 november 2010
- Pedagogische studiedag: woensdag 15 december 2010
- Kerstvakantie: van vrijdag 24 december 2010 t/m zondag 9 januari 2011

Tweede trimester:

- Krokusvakantie: van maandag 7 maart 2011 t/m zondag 13 maart 2011
- Paasvakantie: van maandag 11 april 2011 t/m zondag 24 april 2011
- Paasmaandag 25 april 2011

Derde trimester:

- Dag van de arbeid: zondag 1 mei 2011
- O.H.-Hemelvaart: donderdag 2 juni 2011
- Plaatselijke vakantie: vrijdag 3 juni 2011
- Plaatselijke vakantie: zaterdag 4 juni 2011
- Pinksteren: zondag 12 juni 2011
- Pinkstermaandag: maandag 13 juni 2011
- Zomervakantie van vrijdag 1 juli 2011 t/m woensdag 31 augustus 2011.

027 Stedelijke Academie voor Beeldende Kunst: vakantieregeling schooljaar 2010-2011

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De vakantie- en vrije dagen voor de Stedelijke Academie voor Beeldende Kunst van Herentals worden jaarlijks door de gemeenteraad vastgesteld.

Juridische grond

Besluit van de Vlaamse Regering tot organisatie van het schooljaar in het basisonderwijs, in het deeltijds onderwijs en in het onderwijs voor sociale promotie georganiseerd, erkend of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap. (goedkeuringsdatum: 17/4/1991 publicatiedatum: B.S.11/7/1991)

Argumentatie

De vakantie- en vrije dagen voor de Stedelijke Academie voor Beeldende Kunst van Herentals moeten voor het volgende schooljaar worden vastgelegd.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist eenparig de vakantie- en vrije dagen voor de Stedelijke Academie voor Beeldende Kunst van Herentals voor het schooljaar 2010-2011 vast te leggen als volgt:

Aanvang schooljaar: woensdag 1 september 2010

Eerste trimester:

- Herfstvakantie: van maandag 1 november 2010 t/m zondag 7 november 2010
- Wapenstilstand: donderdag 11 november 2010
- Kerstvakantie: van zaterdag 25 december 2010 t/m zondag 9 januari 2011

Tweede trimester:

- Krokusvakantie: van maandag 7 maart 2011 t/m zondag 13 maart 2011
- Pedagogische studiedag: woensdag 30 maart 2011
- Paasvakantie: van maandag 11 april t/m zondag 24 april 2011

Derde trimester:

- Paasmaandag 25 april 2011
- Dag van de arbeid: zondag 1 mei 2011
- O.H.-Hemelvaart: donderdag 2 juni 2011
- Plaatselijke vakantie: woensdag 1 juni 2011
- Plaatselijke vakantie: zaterdag 4 juni 2011
- Pinksteren: zondag 12 juni 2011
- Pinkstermaandag: maandag 13 juni 2011
- Zomervakantie van vrijdag 1 juli 2011 t/m woensdag 31 augustus 2011.

028 Problemen “jongeren” Netepark

Raadslid Raf Liedts licht zijn agendapunt toe.

Er gaan nogal wat geruchten dat er deze zomer opnieuw problemen (vandalisme – stalking – intimidaties) waren met jongeren in het Netepark. Kloppen deze geruchten? Graag hierover meer concrete gegevens.

Hoe vaak werden de GAS-sancties toegepast en hoe vaak is er ook effectieve betaling van de uitgeschreven boete geweest?

Werd de maatregel om bepaalde personen de toegang te weigeren effectief toegepast?

Is het zo dat er ook effectieve tussenkomsten zijn geweest van de politie voor intimidaties van redders?

Zijn er nog bijkomende maatregelen nodig om het probleem in te dijken en zo ja, welke maatregelen wilt u dan voorstellen?

Schepen Wies Verheyden antwoordt.

Op 10 augustus is de politie opgeroepen toen een jongerengroep uit Schaarbeek een aantal meisjes lastig viel en een aantal vrouwelijke redders intimideerde. De politie heeft een aantal van hen meegenomen naar het politiebureau voor identificatie. De opvolging van dit incident blijft bij de politie. Tijdens de maanden juli en augustus is dat het enige optreden geweest van de politie. Tijdens het paasverlof zijn er wel twee of drie politieoproepen geweest.

Wij bereiden ons ieder jaar voor op mogelijke problemen via aangepaste opleidingen. Op 14 juni heeft het personeel een cursus gevolgd over 'Omgaan met verbale agressie'. Die cursus

wordt ook in 2011 opgenomen. Er wordt ook jaarlijks vergaderd met de mensen van de politiezone. Wij hebben een afspraak met de politie dat ze regelmatig langskomen, ook al zijn er geen klachten. We hebben bovendien een goed ingeburgerd allochtoon personeelslid dat vrij goed kan communiceren met deze moeilijke jongerengroep. Op die manier hebben we een aantal problemen kunnen voorkomen. We hanteren ook een lijst van 82 mensen die niet toegelaten worden tot het Netepark. Die lijst is in de paasvakantie wel aanleiding geweest tot een aantal discussies met mensen die vroegen waarom ze niet binnen mochten. Maar al die maatregelen hebben er mee toe geleid dat er tijdens de zomervakantie weinig problemen geweest zijn. In juli zijn we gestart met 50.000 bezoekers. Dat was de beste maand sinds de opening in 2002. Wanneer er vier- of vijfduizend mensen aanwezig zijn, zijn er natuurlijk altijd kleine opstootjes. In augustus is het weer omgeslagen en hebben we maar 27.000 bezoekers gehad. En dat was de slechtste maand sinds de opening in 2002.

Raadslid Liedts vraagt of de Schaarbeekse jongeren een toegangsverbod gekregen hebben. Schepen Verheyden antwoordt dat hij daar voorlopig nog niets van heeft vernomen van de politie.

Raadslid Liedts vraagt hoeveel GAS-sancties er zijn toegepast. Schepen Verheyden zegt dat hij er geen gevonden heeft.

Burgemeester Jan Peeters vult aan dat de GAS-sancties nog niet van toepassing zijn. Wij hebben sinds anderhalf jaar een mini GAS-reglement over sluikstorten, wildplassen, sluikstoken enz. In de nieuwe GAS-codex is hinderlijk gedrag opgenomen maar die codex moet nog goedgekeurd worden. Op dit moment is dat nog niet verbaliseerbaar via gemeentelijke administratieve sancties. Daarom hebben we die maatregel van het toegangsverbod genomen. En uit die lijst is nog nooit iemand geschrappt, die uitsluitingen zijn tot dusver definitief.

Raadslid Liedts zegt dat die uitleg voor hem volstaat. Hij vraagt wel om de persoon die zich bezig houdt met conflictbeheersing, ook te laten uitkijken buiten het Netepark. Die Schaarbeekse jongeren zijn achteraf in de nabijgelegen frituur gaan eten en weggegaan zonder te betalen.

Schepen Verheyden zegt hij dat voorval zeker zal bespreken tijdens het volgende overleg met de politie.

029 Overkapping schaatsbaan

Raadslid Raf Liedts licht zijn agendapunt toe.

Op 1 oktober is de officiële opening van de ijspiste met overkapping. De Herentalse belastingbetaler heeft hier ook de nodige financiële input gegeven.

De gemeenteraad steunde in het verleden unaniem dit dossier en het resultaat zal zeker mogen gezien worden.

Welke extra promotie zal de stad in de toekomst voeren om deze vernieuwde schaatsbaan extra in de verf te zetten?

Kunnen de Herentalsenaren, die meer hebben bijgedragen dan andere burgers, in de toekomst genieten van een goedkoper tarief?

Schepen Wies Verheyden antwoordt.

Bij onze eerste overeenkomst in 2006 hebben we de tarieven al besproken en men heeft ons toen verzekerd dat het niet mogelijk is om een goedkoper tarief te geven aan de Herentalsenaren. De stad heeft een bijdrage geleverd voor de overkapping maar Bloso staat in voor de exploitatie en de infrastructuur. In 2007 hebben we wel verkregen dat de Herentalse verenigingen en de scholen de tarieven van 2006-2007, dus de tarieven van vóór de overkapping, mogen behouden. Die prijzen blijven zo tot de index met 5 % gestegen is. Na de overkapping zullen de overige tarieven aangepast worden, Bloso tracht de tarieven gelijk te houden met Hasselt en Liedekerke.

De provincie heeft een coördinator aangesteld voor de gezamenlijke promotie van de

Kempense heuvelrug met o.m. Hidrodoe, Bloso, Netepark, het mountainbikeparcours, de Waterral enz. Die coördinator zal een promotie voeren voor de verschillende groepen zonder dat ze elkaar gaan benadelen. Er is al een startvergadering geweest en de volgende vergadering vindt plaats op 23 september. Ondermeer via combi-tickets worden de verschillende attracties gepromoot.

Daarnaast hebben we al de vraag gekregen van de ijshockeybond om de finale van de Belgische Beker te organiseren. Naar promotie toe, zal het dus wel loslopen.

030/A Stand van zaken straatstenen centrum

030/B Straatstenen centrumstraten

030/C Kasseiproblematiek centrum: stand van zaken

030/D Stand van zaken i.v.m. de problematiek van de kasseien in de binnenstad

Voorzitter Jan Peeters stelt voor om de agendapunten over de straatstenen samen te behandelen. De leden van de gemeenteraad stemmen daarmee in.

Raadslid Raf Liedts licht zijn agendapunt toe.

Over dit dossier is in de voorbije periode al heel wat te doen geweest. Graag wil ik vragen naar de huidige stand van zaken van het dossier.

Is het verslag van het labo-onderzoek over de staat van de kasseistenen al in het bezit van het college. Zo ja, welke resultaten?

Graag meer uitleg over dit dossier en de toekomstige zaken die het bestuur ter zake zal ondernemen.

Raadslid Guy Paulis licht zijn agendapunt toe.

Het punt 'afschilferende en verzakkende straatstenen in de centrumstraten' werd de afgelopen maanden veelvuldig aan de gemeenteraadsagenda toegevoegd, omdat het nodig was, aangezien de situatie er allesbehalve op verbeterde en vele vragen onbeantwoord bleven. Uiteindelijk werden het Wetenschappelijk en Technisch Centrum voor het Bouwbedrijf (WTCB) en het Opzoekingscentrum voor de wegenbouw (OCW) aangesteld. Meer nieuws werd eerder aangekondigd (zie notulen) 'tegen de zomervakantie' of 'tegen het bouwverlof'. Het bleef echter stil.

Hoe valt te verklaren dat op het aangekondigde tijdstip (en ook niet binnen een redelijke termijn erna) er enig nieuws was in verband met de verslaggeving vanuit het WTCB en het OCW?

Wat is de stand van zaken vandaag van het hele dossier in verband met de straatstenenproblematiek? Is er nieuws op enig vlak?

Raadslid François Vermeulen licht zijn agendapunt toe.

Met belangstelling wordt al een tijdje uitgekeken naar het WTCB-rapport over onze beruchte kasseien in het centrum. Daarom graag een stand van zaken.

Raadslid Hans Van den Eynden licht zijn agendapunt toe.

Graag een stand van zaken in verband met de problematiek van de kasseien in de binnenstad. Wat zijn de resultaten van de wetenschappelijke testen?

Burgemeester Jan Peeters antwoordt.

Hij start met een stand van zaken op het terrein zelf. U weet dat er tot halfweg mei - begin juni een overeenkomst liep met de aannemer om de kapotte stenen te vervangen en de schadeproblematiek zo beperkt mogelijk te houden. Sinds die laatste herstelbeurt ruimt onze eigen uitvoeringsdienst regelmatig de brokstukken op om de veiligheidsrisico's te beperken. Daarnaast voeren onze arbeiders periodiek zelf herstellingen uit. Zij hebben een eerste grote herstelbeurt gedaan bij het begin van de zomervakantie en een tweede de afgelopen twee weken. Onze technische dienst gaat dit verder blijven doen om de situatie op het terrein beheersbaar te houden en de schadegevallen te beperken. We hebben een tiental schadeclaims van autobestuurders of omwonenden die menen schade ondervonden te hebben van de brokstukken. Die claims worden door onze verzekeringsmaatschappij Ethias afgehandeld.

Dat verloopt tot nu toe zonder veel problemen omdat het verzekeringstechnisch een vrij evidente zaak is.

Op het ogenblik dat de aannemers gezegd hebben dat ze niet langer bereid waren op eigen kosten de nodige herstellingen uit te voeren, hebben we gezegd dat we een proces zouden inspannen tegen de aannemers. Dat is ook zo gebeurd. De eerste zitting van de rechtszaak voor de Rechtbank van Koophandel in Turnhout heeft plaatsgehad in de derde week van augustus. De stad heeft een vordering ingesteld om op korte termijn een expert aan te stellen die ook op korte termijn een vaststelling zou doen over de schadeproblematiek, over de ernst daarvan en over de veiligheidsrisico's die daar mee te maken hebben. We willen via de rechtbank de werf vrij krijgen om de nodige herstellingen te kunnen doen, wat we nu al aan het doen zijn. De werf is zoals u weet nog steeds niet opgeleverd. De rechtbank is ons daar in gevolgd en heeft die expert aangesteld. Die expert is intussen trouwens gisteren gestart. Gisteren heeft de startvergadering plaats gehad met de expert en alle partijen en een rondgang om de expertise te starten. We hopen dat we binnen een redelijke termijn een tegensprekelijke vaststelling krijgen van de expert dat er een ernstig probleem is en dat ingrijpen noodzakelijk is, los van verantwoordelijkheden, aansprakelijkheden en de zaak ten gronde. Want mijnheer Liedts zegt dat de belastingbetaler alles wel zal moeten betalen maar dat is niet de eis van de stad. De houding van de gemeenteraad is dat wij alleen betalen voor materiaal dat degelijk is. Zo niet vragen wij de recuperatie van de gemaakte kosten.

Raadslid Liedts benadrukt dat hij vreest dat dat niet zal lukken.

Burgemeester Peeters zegt dat het college er alles wil aan doen - en hij neemt aan dat de gemeenteraad het daar mee eens is - om er voor te zorgen dat dat niet zo is en dat de stad daarbij ook financieel genoegdoening zal krijgen. Dat proces is dus lopende en de expert is gestart.

Dan zijn er de laboproeven. De informatie die hier vorige keer gebracht is, is de informatie die ons door de studiebureaus bij de aanvang van de opdracht is meegedeeld. De opdracht is einde april aan de twee onderzoeksbureaus gegeven. Ik wil u eraan herinneren dat die bureaus niet werken in opdracht van de stad maar wel in opdracht van de twee aannemers, weliswaar in consensus met de stad. De vraagstelling die zij mee gekregen hebben, is gezamenlijk geformuleerd door de aannemers en door het studie bureau van de stad. Maar OCW en WTCB zijn wetenschappelijke bureaus van de bouw- en wegennijverheid die de aannemers als klant hebben. Bij het geven van de opdracht is ons gezegd dat de analyses tien weken in beslag zouden nemen. De staalnames zijn begin mei gebeurd. Wij hebben samen met jullie vastgesteld dat zij hun engagement niet waar gemaakt hebben. Op dit ogenblik is er nog steeds geen eindconclusie of rapport. Ons studie bureau Infrabo heeft rechtstreeks contact met de onderzoekslabo's en dringt regelmatig aan op de snelle levering van dat eindrapport. De eindredactie van de conclusies is echter nog niet gebeurd en de persoon in kwestie heeft nog verlof tot 2 september. Het vervelende is dat wij geen contractuele partij zijn in die labotesten.

Het is niet zo dat de aannemers dat eindrapport al wel in handen hebben. Zij zijn ook vragende partij om die resultaten zo vlug mogelijk te krijgen. Dit is de stand van zaken op dit moment. Als gemeenteraad gaan we ons de volgende weken en maanden moeten uitspreken over hoe we dit gaan aanpakken en herstellen. Wij vragen de rechtbank ons de mogelijkheid te geven om, na vaststelling van de ernst en het veiligheidsaspect van het probleem en los van aansprakelijkheden, zelf iets te mogen doen aan het wegdek. Voor de rest is het een juridisch probleem dat bij de Handelsrechtbank in Turnhout behandeld wordt. Er zullen nog vele raadszittingen of zelfs meerdere legislaturen over heen gaan vooraleer we daar een conclusie over hebben.

Raadslid Vermeulen vraagt wie de expert is die aangesteld is door de rechtbank.

Burgemeester Peeters antwoordt dat de expert is aangesteld bij vonnis door de rechtbank. Het gaat om de heer Rochtus uit Meise, burgerlijk bouwkundig ingenieur die vroeger bij de Administratie van Wegen en Verkeer gewerkt heeft. Die keuze is gemaakt door de handelsrechtbank.

Dat is het grote verschil tussen de wetenschappelijke analyse door de labo's en de expert

van de rechtbank. De wetenschappelijke analyse door de labo's moet geen aansprakelijkheden en verantwoordelijkheden vaststellen. Zij zijn geen onafhankelijke partij maar zijn gekozen bij consensus van de betrokken partijen. Zij moeten antwoorden op wat er aan de hand is, of het om een ernstig en blijvend probleem gaat en wat een structurele oplossing kan zijn. De rechtbank buigt zich over aansprakelijkheden en verantwoordelijkheden.

Raadslid Vermeulen vraagt of er nog een aanzienlijk bedrag openstaat voor de oplevering. Welke oplossing stelt het college voor om deze zaak op te lossen?

Burgemeester Peeters antwoordt dat de helft van de borg, dat is 2,5 % van de aanbestedingsom, nog geblokkeerd staat voor de drie loten die nog niet opgeleverd zijn.

Raadslid Vermeulen zegt dat dat geld misschien kan gebruikt worden om de gemeente-arbeiders die het centrum nu herstellen, te betalen.

Burgemeester Peeters zegt dat alle uren en kosten die de stad nu maakt om de straten te herstellen, opgelijst worden.

Raadslid Vermeulen vraagt of de stad al een voorstel gedaan heeft voor een oplossing naar de toekomst toe?

Burgemeester Peeters zegt dat iedereen met gezond verstand inziet dat het om een ernstig probleem gaat dat niet vanzelf weggaat. Waarschijnlijk bestaat er maar één degelijke oplossing en die is de kasseien uitbreken en vervangen door duurzaam materiaal dat zijn deugdelijkheid bewezen heeft. Het nadeel van het feit dat het probleem al twee jaar aansleept is dat het lang duurt voor er een oplossing komt. Het voordeel is dat we nu wel kunnen evalueren dat het een blijvend probleem is dat we niet kunnen oplossen door een paar honderd stenen te vervangen. We worden in deze overtuiging gesterkt door het feit dat we van het WTCB nu weten dat het probleem zich in andere gemeenten op gelijkaardige manier gesteld heeft. We hebben vorige keer gezegd dat de gemeenten Tienen en Waasmunster ons gecontacteerd hebben. We hebben daar mee samen gezeten en die hebben net hetzelfde voor met hetzelfde type van stenen van dezelfde of van een andere leverancier. Het WTCB doet momenteel ook labotesten voor een aantal Franstalige gemeenten die met hetzelfde probleem zitten. Het is een product dat een aantal jaren geleden op de markt gezet is met de nodige attesten voor de Belgische wetgeving. Er is indertijd gekozen voor dit soort platines omdat zij in vergelijking met een klassieke kassei een vlak profiel hebben, wat zeer interessant is voor winkel- wandelstraten. Maar wij stellen nu samen met andere gemeenten vast dat het een structureel kwalitatief slecht product is. We gaan daar in de volgende maanden ongetwijfeld nog veel over moeten discussiëren.

031 Vergadering AWV

Raadslid Guy Paulis licht zijn agendapunt toe.

De Vlaamse Administratie Wegen en Verkeer (AWV) Antwerpen nam het initiatief om alle gemeenten per district jaarlijks uit te nodigen voor een infovergadering met als thema onder andere geplande werken.

Hoe evalueert de stad de bewuste AWV-vergadering, wat werd vanuit de stad aangekaart en welke info over wegenwerken op Herentals' grondgebied werd meegedeeld?

Burgemeester Jan Peeters antwoordt op deze vraag omdat schepen van openbare werken en mobiliteit Jos Schellens met verlof geweest is. De infovergadering met AWV is georganiseerd naar aanleiding van een interne herstructurering. AWV heeft zich in deze nieuwe structuur met de aangepaste verantwoordelijkheden gepresenteerd. Meer was dat niet.

Maar we hebben in augustus wel een periodiek overleg gehad met AWV om de concrete dossiers van Herentals te bespreken, samen met onze technische dienst. We hebben daar onder meer de problematiek van de Poederleeseweg besproken met timing, uitvoeringsplan en module 13-mogelijkheden met de gemeenten Vorselaar en Lille. Daarnaast is ook de problematiek van de correcte afstelling van de verkeerslichten aan Hezewijk en aan de Stadspoortstraat aan bod gekomen. Bij het uitrijden van de Stadspoortstraat en bij het uitrijden van Hezewijk naar de Koning Boudewijnlaan, zijn de groenlichttijden niet ideaal. We

hebben AWW gevraagd om die tijden aan te passen.

032 Lavendelweg

Raadslid Guy Paulis licht zijn agendapunt toe.

De Lavendelweg is een verbindingsweg tussen Herentals en Lichtaart.

Hoe evalueert het schepencollege de toestand van deze weg?

Welke werken werden er de afgelopen jaren uitgevoerd, welke zijn er gepland?

Hoe verklaart het schepencollege dat het verdere traject op grondgebied Lichtaart er wel degelijk bij ligt? Het betreft hier toch eenzelfde gebied, onderhevig aan dezelfde Vlaamse decreten, hoe is het dan verklaarbaar dat het gemeentebestuur van Lichtaart erin slaagt steeds een goed verharde weg te garanderen, terwijl dit aan Herentalse kant al jaren het geval niet meer is?

Burgemeester Jan Peeters antwoordt.

De stad wil vrij consequent zijn bij het gebruik van materialen bij onverharde wegen in natuurgebied. De wetgeving voorziet dat daar geen verhardingen mogen gebruikt worden. Die consequentie is mee ingegeven door een aantal slechte ervaringen in het verleden. Toen hebben onze uitvoeringsdiensten met veel goede bedoelingen het eerste stuk van de Lavendelweg hersteld door middel van brokkeljon en verhardingsmateriaal. De boswachterij heeft ons daar een pv voor gegeven. Wij mogen dus geen verhardingsmateriaal gebruiken en wij doen dat ook niet. Onze technische dienst heeft mij vandaag geïnformeerd over de Lavendelweg. Een tweetal jaar geleden heeft de gemeenteraad een dossier goedgekeurd voor het frezen, nivelleren en profileren van onverharde wegen in natuurgebied. De Lavendelweg is toen heraangelegd maar ik weet niet of het hele tracé toen gedaan is of alleen het eerste gedeelte. De weg wordt geherprofileerd met aarde zonder toevoeging van enig materiaal zoals dat in natuurgebied moet en kan. Dat is geen duurzame oplossing. We zullen die methode dus moeten herhalen of eventueel de stukken die nog niet gedaan zijn, aanpakken. Ik wil er wel op wijzen dat er geen bewoning is op grondgebied Herentals want die zone is niet erkend als weekendzone. Het gaat dus om een bosweg in natuurgebied. We hebben daar van de hulpdiensten nog nooit klachten over gekregen, zij beschikken ook over gepast materiaal om op boswegen te kunnen rijden. Maar dat betekent ook dat deze weg een heel andere functie heeft dan sommige onverharde wegen die bewoners moeten bedienen of die soms zelfs in een woonzone liggen. Maar we zullen onderzoeken of we die weg terug moeten opnemen in een dossier 'herprofilering van onverharde wegen'.

Raadslid Paulis zegt dat hij de gemeente Kasterlee er niet van durft te verdenken om illegale dingen te doen. Ze zijn onderworpen aan dezelfde Vlaamse decreten en aan het toezicht van dezelfde boswachter. Dat toezicht houdt niet op aan de gemeentegrens en hij denkt dat als Herentals dezelfde dingen doet als de gemeente Kasterlee, wij ook een goede weg zouden hebben.

033 Welig tierend onkruid

Raadslid Guy Paulis licht zijn agendapunt toe.

Ook dit jaar tiert het onkruid welig langs en zelfs op vele Herentalse wegen, bleven snoei-beurten voor hagen en bomen her en der achterwege. Op meerdere plaatsen onttrekt woekerend groen zelfs verkeersborden of signalisatie aan het zicht. Ook wandelaars en fietsers worden gehinderd. Zelfs distel, reuzenberenklauw, braam enz. groeien ongestoord op gemeentelijk domein, en vormen nu zaad en uitlopers.

Hoe evalueert het schepencollege de situatie, en wat naar de toekomst toe?

Schepen Mien Van Olmen antwoordt.

Zij wil haar oproep van vorig jaar herhalen om de plaatsen waar verkeersborden overgroeid worden door bomen of hagen te melden aan de milieudienst zodat die maatregelen kan treffen. Dat zijn zaken die aandacht verdienen want verkeersveiligheid is natuurlijk belangrijk. Het probleem is echter dat het vaak niet gaat over gemeentelijke bomen of struiken. De

private eigenaars worden dikwijls meermaals aangeschreven om hun groen te snoeien omdat de stad daar zelf niet kan optreden. Wij bekijken met onze milieudienst hoe we die zaken juridisch correct kunnen aanpakken wanneer de eigenaar zijn planten zelf niet snoeit. Verder doen we heel wat inspanningen om onze groendienst te begeleiden maar we werken met levend materiaal en we hebben de soms plotse groei niet in de hand. We hebben dit jaar een heel ander jaar gehad dan vorig jaar. We zijn gestart met een heel droge zomer. Als er dan een heel natte periode volgt, komt alles bij elkaar. We mogen niet meer dan het mogelijke verwachten van onze mensen maar we kunnen ze wel ondersteunen. Zo besteden we jaarlijks een aantal woonwijken uit. Dit jaar zijn er extra kwaliteitseisen opgenomen in de overeenkomst omdat we zagen dat dit onderhoud soms te wensen overliet. We zien nu dat dit verbeterd is.

Hetzelfde verhaal voor het bermbeheer. Vroeger kregen we daar bijna ieder voorjaar klachten over, ook via interpellaties op de gemeenteraad. Dit jaar zijn er geen klachten binnengekomen. We hebben het bermbeheer binnen de specifieke wetgeving geoptimaliseerd via een betere werkplanning en een betere afstemming. We doen echt de nodige inspanningen en dat heeft resultaat.

Er is intussen ook een groeninventaris. Dat is een dossier dat al van vorige legislatuur loopt en dat intussen afgerond is. Momenteel hebben we een digitaal systeem met een overzicht van alle groendomeinen binnen de stad met alle plantsoenen en het materiaal dat er op staat. We gebruiken dat nu ook om de juiste aanplantingen te kunnen doen en om een optimalere werkplanning te kunnen invoeren. Daarnaast beogen we een beter aankoopbeleid zodat we efficiënter materiaal kunnen gaan aankopen. De groenambtenaar is intensief bezig met die hervormingen. Verder hebben we onze groendienst opgewaardeerd door een interne herstructurering en door mensen te bevorderen tot ploegverantwoordelijke.

Raadslid Paulis zegt dat hij de werkmannen van de groendienst absoluut niets verwijt. Hij meent eerder het omgekeerde. Hoe meer begeleiding en flankerende ambtenaren er rond zwermen, hoe minder ze hun werk kunnen doen. Ook de destijds aangekochte apparatuur zoals verbrandingsinstallaties en dergelijke heeft hij deze zomer niet gezien in het centrum. Hij denkt, vermoedt en weet dat die niet gebruikt zijn deze zomer. Veel is er rond die zaken niet gebeurd. Hij weet ook dat Herentals de engst mogelijke interpretatie van het decreet hanteert om de bestrijdingsmiddelen te reduceren, in tegenstelling tot de omliggende besturen die binnen de Vlaamse wetgeving wel efficiënt kunnen werken. Zelfs het OCMW-bestuur slaagt er in om de parking van het rusthuis perfect bij te houden met een sproei-installatie. Aan de ene kant van de straat mag het, aan de kant van het Netepark mag het niet. Raadslid Paulis kan er echt niet aan uit. Het is gewoon te zien in Herentals dat er een heel vreemd beleid gevoerd wordt. Jaar na jaar verbetert het niet maar wordt het erger. Hij denkt niet dat iemand de schepen een lijst moet overmaken waar er moet gesnoeid worden, zij kan het zelf zien. Hij vraagt zich af of de verantwoordelijken mogen optreden zoals ze dat een aantal jaar geleden zouden gedaan hebben.

Schepen Van Olmen antwoordt dat het personeel inderdaad niet mag optreden zoals een aantal jaren geleden omdat er normen zijn opgelegd om tegen 2015 geen pesticiden meer te gebruiken. De stad heeft een afbouwbeleid ingevoerd. Er zijn inderdaad gemeenten die er hun voeten aan vegen en zeggen dat ze het tegen 2015 wel zullen oplossen. Andere gemeenten hebben plots volledig afgebouwd maar die zijn daar ook op teruggekomen. Wij hebben bewust gekozen voor een afbouwbeleid en dat brengt consequenties met zich mee. Wij hebben inderdaad branders en borstels moeten kopen, allemaal methodes die niet zo efficiënt werken. Maar onze mensen moeten wel tijd krijgen om er mee te leren werken. Door ons afbouwbeleid moeten we leren om minder pesticiden te gebruiken. Dat gebeurt niet bruusk maar geleidelijk. Ze kunnen inderdaad niet werken zoals vroeger want er zijn een aantal randvoorwaarden. Het kerkhof in Herentals is een goed voorbeeld. Daar krijgen we veel betere reacties dan in het verleden. Er zijn dus plekken waar het goed loopt en een aantal plekken waar het nog niet goed loopt. Dat gaat nu eenmaal zo met herstructureringen en opgelegde wetgeving.

Raadslid Paulis zegt dat het niet gaat om toestellen waar ze mee moeten leren werken, de

toestellen komen gewoon niet meer uit het magazijn.
Schepen Van Olmen gelooft dit niet.

Burgemeester Jan Peeters zegt dat er tijdens vorige legislatuur een zoneringsplan is ingevoerd in Herentals. In bepaalde zones moet er met alternatieve werkmethodes gewerkt worden, andere zones zijn opgenomen in het afbouwscenario en daar kan men nog met pesticiden werken. Het centrum behoort niet tot de zone die de alternatieve werkmethodes hanteert, het kerkhof, Noorderwijk en Morkhoven wel. En daar worden die toestellen wel ingezet.

Raadslid Paulis zegt dat het hem blijft bevreemden dat er op de Vorselaarsebaan aan de ene kant blijkbaar een andere Vlaamse wetgeving geldt dan aan de andere kant.
Schepen Wies Verheyden merkt op dat de parking aan het Netepark wel proper is.

Raadslid Paulis vraagt op welke manier ze proper gehouden wordt?
Schepen Verheyden zegt dat dat geen rol speelt zo lang ze maar proper is.

Burgemeester Peeters merkt op dat raadslid Paulis ieder jaar rond dezelfde tijd dezelfde vraag stelt. En ieder jaar moet raadslid Paulis enkele weken later vaststellen dat, eens de dienst overal geweest is, alles opnieuw netjes is. De vakantieperiode is voor de uitvoeringsdienst altijd een moeilijke periode. Dat is ook normaal, want dan groeit het onkruid het vlugst en zijn de meeste mensen met verlof. De weken daarna gebeurt een inhaaloperatie en tegen half september is het grootste deel van het openbaar groen opnieuw in orde. U herhaalt dat ieder jaar. Geef die mensen nog even de tijd om hun werk systematisch en planmatig uit te voeren en tegen het einde van het maaiseizoen zal u zien dat alles er terug verzorgd bij ligt. Als ik terug kom uit verlof staat mijn gras ook hoog, voor hen is dat net zo. Mijn gras is intussen gemaaid. Maar hun domein is groter en bijgevolg duurt het wat langer voor het allemaal terug in orde is.

034 Wateroverlast en smurrie in de Ernest Claesstraat

Raadslid Guy Paulis licht zijn agendapunt toe.

Half juli waren er opnieuw grote problemen in de Ernest Claesstraat. Bij grote regenval blijft de problematiek zich daar herhalen. Riolen voeren vuil water, smurrie en hemelwater in die straat eerder aan dan af.

Graag een reactie in verband met de situatie in de Ernest Claesstraat van midden juli. Was de schepencollegebeslissing van 19 april in verband met een 'nieuw type waaier' voor het rioolwaterpompstation al uitgevoerd op het moment van die nieuwe problemen? Zo neen, waarom niet; zo ja, wat nu, hoe evalueert u het nieuwe type waaier dan? Is er intussen gewerkt aan andere oplossingen? En wat is de stand van zaken in verband met de afkoppeling van het regenwater van het rusthuis Bremdael, naar verluidt was er toch sprake van een 'communicatiestoornis' tussen de stad en het rusthuis over dit dossier. Is er nu meer opheldering?

Burgemeester Jan Peeters antwoordt.

Volgens de informatie die ik van de technische dienst gekregen heb, zijn de waaiers en vuilvangsters die in de pompputten moesten geïnstalleerd worden om verstoppingen tegen te gaan, effectief geplaatst in het voorjaar van dit jaar. De technicus die de riolen beheert, zegt dat het zeker een verbetering is qua verstoppingen, maar nog niet ideaal want de waaiers en vuilvangsters kunnen niet alles tegenhouden. De problematiek in de Ernest Claesstraat is echter ruimer. Het grote probleem ligt bij de grote verharde oppervlaktes, met name gans de oppervlakte van het rusthuis Bremdael, die bij grote stortbuien de riolen vol laten lopen. Er is in de loop van de zomer een overleg geweest met Bremdael om hen te begeleiden in het afkoppelen van hun regenwater. Zij hebben uitstel gevraagd tot december 2010 om hun ontwerp technisch en financieel uit te werken. De verschillende mogelijkheden hebben immers een aantal consequenties op de investeringen voor de afkoppeling die via wadi of via hergebruik in hun eigen instelling kan gerealiseerd worden. Maar ik vind het merkwaardig dat we een communicatiestoornis zouden hebben met het rusthuis want wij hebben hen twee jaar

geleden al eens schriftelijk gevraagd om over te gaan tot een afkoppeling van het hemelwater. Uit de rioolstudie – en die resultaten kennen we al veel langer - blijkt dat de afkoppeling van Bremdael en ook de afkoppeling van de GB in de St.-Waldetrudisstraat een zeer grote hulp zou zijn bij het ontlasten van de riolering in de Ernest Claesstraat en in de St.-Waldetrudisstraat waar de Ernest Claesstraat moet ingepompt worden. Die piste van het overleg met Bremdael is dus bezig. De dienst heeft uitgelegd wat zij moeten doen en wat zij kunnen doen om met steun van de stad een afkoppeling te doen, net zoals iedere particulier. In december 2010 hebben we opnieuw een onderhoud met Bremdael om te zien hoe ver ze nu staan.

Verkeerssituatie Grote Markt

035/B Nieuw mobiliteitsplan

De voorzitter stelt voor om de agendapunten over de verkeerssituatie op de Grote Markt samen te behandelen. De raadsleden stemmen hiermee in.

Raadslid Guy Paulis licht zijn agendapunt toe.

In discussies over de nieuwe verkeerssituatie op en om de Grote Markt werd door sommigen eerder en recent melding gemaakt van te snel verkeer.

Heeft het schepencollege enig recent cijfermateriaal ter beschikking in verband met het verkeer op en om de Grote Markt (aantal voertuigen, soort voertuigen, snelheid voertuigen enz.)? Zo ja, welke conclusies trekt het schepencollege uit de gegevens? Zo neen, worden bedoelde gegevens weldra ingezameld; hoe of waarom niet?

Raadslid François Vermeulen licht zijn agendapunt toe.

Vanuit de pers vernemen we dat CD&V snel werk wil maken van een nieuw mobiliteitsplan voor het Herentalse centrum nadat de verdwijnpalen democratisch werden weggestemd.

Als we de persberichten mogen geloven, reikt CD&V bovendien de hand naar andere politieke partijen en alle Herentalse burgers om mee te denken over het nieuwe mobiliteitsplan.

Eerder hebben wij met Open VLD al aangekondigd dat we bereid zijn om mee naar oplossingen te zoeken om de mobiliteit in Herentals en dan vooral in het centrum te verhogen.

We vinden het trouwens verstandig dat een dergelijk belangrijk thema dat alle Herentalsenaren aanbelangt, over de grenzen van meerderheid en oppositie wordt besproken.

Daarom volgende vragen:

- Is ook sp.a bereid om met andere democratische partijen dit thema te bespreken?
- Zo ja, wanneer en hoe zullen deze besprekingen worden georganiseerd?
- Tegen wanneer wil deze bestuursmeerderheid het nieuwe mobiliteitsplan klaar hebben?

Burgemeester Jan Peeters vraagt de fracties om eerst te antwoorden op de vraag van raadslid Vermeulen.

Raadslid Marcel Van Dingenen antwoordt voor de sp.a-fractie. Het is een feit dat deze situatie met de stukspringende stenen een oplossing verdient. Deze situatie heeft niemand gewenst. Maar laten we de juridische kant van deze zaak even terzijde.

Het proces van het mobiliteitsplan vraagt tijd. Concrete voorstellen werden door anderen niet of zeer weinig aangebracht, laat staan dat de vergaderingen werden bijgewoond. Dit is op vorige gemeenteraden al eerder aangehaald. Als we even rondkijken in het centrum, kunnen we de onveilige situatie met de stukspringende straatstenen niet wegcijferen. Laten we dus eerst dit probleem aanpakken. De sp.a-fractie vraagt om niet langer te wachten op de wetenschappelijke studies en snel werk te maken van de uitvoering. We weten dat het bestuur en de technische dienst dit dossier hebben uitgewerkt en dat het eventueel op de volgende gemeenteraad kan worden goedgekeurd. Laat ons dus eerst voor de veiligheid van de fietsers, voetgangers en anderen zorgen om eventuele ongevallen en aansprakelijkheid te voorkomen. De concrete visie van de sp.a is dat voor de veiligheid van alle zwakke weggebruikers het wegdek moet worden hersteld en aangepast. Sp.a stelt voor om het wegdek te vervangen door duurzame kasseien, bestand tegen het verkeer en tegen ons weer.

Onze visie, als ik even verder mag gaan, vraagt eveneens de vervanging van de boordstenen aan het kruispunt Markt - Zandstraat, Zandstraat - Collegestraat, Kerkstraat -

Bovenrij, het komt de veiligheid van de fietsers ten goede, zeker bij nat weer. De aanpak van de Kerkstraat met een verbreding van de stoepen, werd door de burgemeester en schepenen Jos Schellens al langer besproken met de verantwoordelijken van De Lijn en kreeg daar een positief antwoord. Verder zouden wij graag van de winkelwandelstraat, autovrije zone op zaterdag, een uitbreiding willen naar vrijdag. Sp.a vindt de tijd rijp om een succesvolle winkelwandelstraat uit te breiden naar vrijdag om het onveilig gevoel en de verkeerschaos weg te nemen voor het winkelend publiek op deze drukke vrijdagen. Verder zouden we nog willen aandringen om buiten het centrum de uitbreiding van de zone 30 in de vele kinderrijke woonwijken zoals Ekelenberg, Molekens, Krakelaarsveld, St.-Janneke te realiseren. De visie van de sp.a is dus duidelijk: we hebben ons neergelegd bij de democratische stemming over de verdwijnpaal, het was niet onze keuze, dat weet u, maar de herinrichting moet technisch haalbaar en veilig zijn en door de bevoegde diensten worden goedgekeurd. Laten we dus werk maken om iets te doen aan de weg.

Raadslid Elke Van Dyck (CD&V-fractie) wil het even niet hebben over de stukspringende kasseistenen maar wel over de situatie op de Grote Markt na het verdwijnen van de verdwijnpaal. Zoals u weet, wou CD&V van bij het begin flankerende maatregelen na het verdwijnen van de paal om de verkeersveiligheid van de zwakke weggebruikers te verhogen. Wij konden die flankerende maatregelen niet onmiddellijk uit onze hoed toveren, en waarschijnlijk niemand hier rond de tafel. Ik heb de afgelopen maanden wel heel vaak de roep gehoord vanuit de oppositiebanken naar flankerende maatregelen maar ik heb weinig of geen inhoudelijk voorstellen ter zake gehoord. Wij hebben als CD&V van de vakantie gebruik gemaakt om met mensen van de partij rond de tafel te gaan zitten en er eens grondig over na te denken. Het uitgangspunt was dat we inderdaad respect moesten hebben voor het resultaat van het referendum en dat doorgaand verkeer op de Grote Markt moest mogelijk blijven. Hiervoor moesten een aantal pijnpunten weggewerkt worden: een aantal maatregelen om de snelheid te remmen, de veiligheid van de fietser en de voetganger te garanderen en een verduidelijking van de voorrangsregeling.

Wij zijn tot een aantal voorstellen gekomen en we hebben die op 1 september aan de pers voorgesteld. Kort samengevat hebben wij drie ideeën: de verbreding van de voetpaden in de Kerkstraat, het wijzigen van de voorrangsregeling op de twee verkeersassen Kerkstraat – Lantaarnpad en Zandstraat – Koppelandstraat waarbij we die verkeersassen voorrang willen geven op het verkeer van de noord – zuid verbinding. We willen die voorrang aanduiden met stopborden en we willen de voorrang verduidelijken met het ophogen van de boordstenen en door andere visuele kenmerken aan te brengen. We denken dat we daar een consequente verkeerssituatie mee creëren met een voorrangsregeling die identiek is met de voorrangsregeling in het Hofkwartier. Bovendien creëert deze regeling meer veiligheid voor de fietsers die ook veel gebruik maken van die verkeersassen op weg naar school. Op die manier ga je ook het verkeer dat noord – zuid over de Markt gaat, remmen omdat zij toch een aantal keren moeten stoppen. Ten derde stellen wij voor om bij het binnentreden van het centrum visueel een verhoging aan te brengen zodat het voor de autobestuurders ook duidelijk is dat ze een verkeerscentrum zone 30 binnen rijden, in de hoop dat dit hen ook tot voorzichtigheid zal aanzetten.

Dit zijn voorstellen, ideeën en wij hebben niet de pretentie om te beweren dat dit de juiste oplossing is. Dit voorstel is mogelijk nog voor verbetering vatbaar en het is aan de andere partijen om daar eventueel verbeteringen op aan te brengen maar ik hoor hier vandaag ook desbetreffend bijzonder weinig. De sp.a die onze voorstellen wel naar waarde weet te schatten, heeft nu zelf ook een aantal voorstellen geformuleerd. We zullen die bundelen en de voorstellen zullen verder bekeken worden.

Burgemeester Jan Peeters wil nog even doorgaan op de vraag van raadslid Paulis. Die heeft naar cijfers gevraagd. Op een vorige vergadering hebben we al verslag uitgebracht van een onderzoek dat tijdens het voorjaar gedaan is. Het betreft een controle op het rijgedrag en de snelheid van de bussen in het stadscentrum. Ik heb die cijfers toen gegeven. Die controle was uitgevoerd in de periode dat de verdwijnpalen nog werkten. Er is toen ook gevraagd om de controle te herhalen nu de verdwijnpalen weg zijn omdat het risico op sneller rijden nu groter is op de Grote Markt. Deze metingen zijn gebeurd in augustus. Uit de resultaten blijkt

dat er vrij veel bussen over de Grote Markt rijden. Dat weten we want het is een belangrijk doorgangspunt voor de bussen. Men heeft op vier dagen een 180-tal bussen gecontroleerd waarvan er 5 sneller reden dan 30 km/u namelijk tussen de 31 en 36 km/u. Die controles zijn gebeurd door de inspectiedienst van De Lijn zelf. Politiezone Neteland heeft een goede samenwerking met deze inspectiedienst van De Lijn. De inspectiedienst van De Lijn controleert graag de eigen chauffeurs op vlak van verkeersovertredingen. Ze hanteren daarbij interne sancties en gedragsregels. Die controles gebeuren dus en de inspectiedienst bezorgt ons de gegevens. Nu het schooljaar terug begonnen is, ben ik ook van plan om een controle te vragen aan de politiezone omdat we vanaf september voor een eerste keer in een situatie zitten waarbij de verdwijnpaal weg is en het normale woonwerkverkeer en het schoolverkeer samen valt. Maar ik denk dat je geen grote geleerde moet zijn om vast te stellen dat er nu meer verkeer op de noord- zuid as zit dan enkele maanden geleden. Dat zal ook uit die cijfers blijken. Maar de recente snelheidsmetingen bewijzen toch dat er weliswaar veel verkeer is maar dat het zich redelijk goed aan de zone 30 houdt.

Daarnaast wil ik jullie eraan herinneren dat het mobiliteitsplan al een tijd geleden in herziening gesteld is. Dat herzieningsproces is al meer dan een jaar bezig. Er is een stuurgroep met ondermeer alle fracties van de gemeenteraad die ook uitgenodigd worden voor de vergaderingen. De situatie van het stadscentrum is een van de zeven of acht thema's die geactualiseerd moeten worden tegenover het mobiliteitsplan van 2002. De stad heeft indertijd bepaald op welke vlakken er actualisatie moet komen tegenover het mobiliteitsplan van 2002. Dat gaat over een parkeerbeleid, snelheidsregimes op landbouwwegen, maar ook over de situatie in het verkeerscentrum, het lussensysteem, de Kerkstraat en de Grote Markt. Ik zou daarbij de oproep van raadslid Van Dyck nog eens willen herhalen. Deze stuurgroep is het forum bij uitstek voor alle fracties om mee te werken aan dat aspect van de herziening van het mobiliteitsplan. Formuleer dus voorstellen en breng ze mee naar de stuurgroep. Dit is geen nieuwe oproep, wij hebben dit ook al gevraagd op de vorige raad. In die stuurgroep worden acties uitgetekend om de mobiliteit in Herentals tijdens de volgende vijf jaar te bepalen.

Raadslid Christine Schaut merkt op dat de vergaderingen van de stuurgroep overdag plaatsvinden.

Burgemeester Peeters beaamt dit. Maar elke fractie heeft een afgevaardigde bepaald om aan deze vergaderingen deel te nemen. Niet alleen de fracties nemen deel aan die vergaderingen, ook De Lijn, de spoorwegen, de stad, de provincie kortom alle diensten die met mobiliteit bezig zijn. In het verleden is het ook nooit een probleem geweest voor een aantal fracties om daar regelmatig en consequent bezig te zijn.

Raadslid Schaut zegt dat het geen slecht idee zou zijn om alle ideeën van iedereen te bespreken en te bundelen in een commissie die op een avond kan belegd worden zodat iedereen er naar toe kan komen. Die bundel kan dan besproken worden in de stuurgroep.

Burgemeester antwoordt dat de fracties al eerst moeten beginnen met hun ideeën uit te werken en kenbaar te maken.

Raadslid Schaut zegt dat de burgemeester de oppositie niet moet beschuldigen want van zijn kant komen er ook geen voorstellen.

Burgemeester Peeters antwoordt dat er eerder in de bespreking van dit punt toch al een aantal voorstellen geformuleerd zijn.

Raadslid Raf Liedts merkt op dat de actiegroep Mobilithals, Open VLD en Vlaams Belang direct na de uitslag van het referendum een persmededeling gedaan heeft waarin ze gevraagd hebben om rond de tafel te gaan zitten. Het is dus een beetje goedkoop om dat hier als een nieuw idee te komen verkopen. Wij zijn altijd vragende partij geweest om rond de tafel te gaan zitten. Wij hoeven dat hier vandaag niet te doen. Wij vragen om een aparte vergadering te beleggen rond mobiliteit en wij zullen daar constructief aan mee werken.

Raadslid Van Dyck vraagt of CD&V zijn ideeën daar nog eens op tafel moet leggen.

Raadslid Liedts zegt dat zij hun ideeën daar moeten verdedigen maar dat zij met het

opstellen van hun verkiezingscampagne van 2012 nog even moeten wachten.

Burgemeester Peeters zegt dat de uitslag van het referendum bekendgemaakt is op 14 mei. Op 19 mei was de volgende vergadering van de begeleidingscommissie of stuurgroep voor mobiliteit. Daar was niemand van de fracties van de oppositiepartijen aanwezig.

Raadslid Liedts zegt dat de fracties dat niet wisten. Geen enkele oppositiefractie heeft een uitnodiging gehad. Vraag maar aan de administratieve diensten die de uitnodiging verstuurd heeft.

Burgemeester Peeters antwoordt dat raadslid Hans Van den Eynden toen nog opgemerkt heeft dat hij het boek niet gekregen heeft en dat is juist. Maar er zijn wel uitnodigingen verstuurd.

Raadslid Liedts zegt dat hij er alles aan zal doen om volgende keer op de vergadering te zijn. Burgemeester Peeters besluit dat het niet zo belangrijk is om te zeggen dat je gaat vergaderen, het is wel belangrijk om te zeggen wat je wilt.

036 Nieuwe schuilhokjes van De Lijn

Raadslid François Vermeulen licht zijn agendapunt toe.

Tijdens de gemeenteraad van 2 maart 2010 informeerde ik u al over het initiatief van de gemeente Beveren om bushokjes op zonne-energie te plaatsen.

Ik vertelde u toen dat zo'n bushokje de perfecte combinatie van economie en ecologie was omdat er niet alleen gebruik werd gemaakt van hernieuwbare energie, maar dat de kostprijs van zo'n 1.350 euro op één jaar was terugverdiend en de gemeente vervolgens geld bespaarde.

Dit project is blijkbaar ook Vlaams minister van Openbare werken Crevits niet ontgaan want zij heeft recent 1,35 miljoen euro vrijgemaakt om de nieuwe schuilhokjes op zonne-energie te promoten.

De gemeente dient slechts een kwart van de kostprijs voor haar rekening te nemen.

Hierdoor worden deze bushokjes nog interessanter dan ze al waren.

Bij mijn vraag van 2 maart antwoordde de heer Schellens dat de overeenkomst met JC DECAUX op 30 juni afliep en dat uw diensten de markt aan het bevragen waren en het dossier aan het voorbereiden waren.

Daarom volgende vraag:

Zal de gemeente Herentals gebruik maken van dit gesubsidieerde initiatief of wanneer mag hierover de beslissing verwacht worden?

Burgemeester Jan Peeters antwoordt.

Wij zitten in een systeem waarbij de firma die straatmeubilair met reclame en bushokjes plaatst, de installatie en het onderhoud van dat straatmeubilair en de bushokjes voor zijn rekening neemt. Als we moesten overgaan tot een systeem waarbij we als stad zelf bushokjes moesten aankopen, zelfs met drie kwart subsidie van het Vlaams gewest, dan zouden we er op achteruitgaan want nu zijn ze voor ons gratis. Het straatmeubilair wordt heraanbested, inclusief de bushokjes. Dat dossier zal besproken worden op de gemeenteraad en we zullen bekijken welke biedingen daar op af komen. We zullen in het lastenboek ook vragen om een moderner type van bushokjes te plaatsen. Moest er om een of andere reden blijken dat er geen aanbod meer is binnen die formule, dan zullen we gebruik maken van het gesubsidieerde systeem via De Lijn. Maar we hebben dat tot dusver nog nooit nodig gehad in Herentals omdat de bushokjes nu gratis geplaatst en onderhouden worden door de firma die het straatmeubilair in concessie heeft. De tegenprestatie is de reclame die de firma mag plaatsen op het straatmeubilair.

Raadslid Vermeulen beaamt dat wanneer het gratis is, niemand met gezond verstand daar iets tegen zal hebben.

037 Lichtjes Bovenpoort

Raadslid François Vermeulen licht het agendapunt toe.

Tijdens de voorbije gemeenteraden heb ik verscheidene keren geïnformeerd naar de slecht werkende lichtjes aan de Bovenpoort. Nu blijken deze lichtjes verwijderd te zijn.

Daarom volgende vraag:

Wat is de stand van zaken met betrekking tot de voorziene belichting van de Bovenpoort? Werden deze werken reeds opgeleverd?

Burgemeester Jan Peeters antwoordt.

Die lichtjes maken deel uit van de heraanleg van de Bovenrij. Dat is lot twee of lot drie van de betwiste heraanleg. De lichtjes zijn dus niet opgeleverd en niet aanvaard. Daar is een PV van ingebrekestelling voor opgemaakt bij de voorlopige oplevering. Na heel lang zagen en zeuren van het studiebureau en de technische dienst heeft de leverancier de lichtjes er terug uitgehaald om te bekijken wat het probleem precies was. Wij hebben daar eigenlijk al een jaar niets meer van gehoord. Wij vermoeden dat er een redelijke onwil is van de onderaannemer binnen dat grote contract om daar iets mee te doen. Er waren verschillende lichtjes kapot en de rest is eruit gehaald omdat er kortsluitingen op zaten.

Dat is een van de zaken die we via de borg financieel moeten recupereren. De hoofdaannemer moet ervoor zorgen dat wij daar goed functionerende lichten hebben. Voor het dossier Bovenrij hebben we twee zaken waar we een ingebrekestelling voor hebben: dat is de kwaliteit van de kasseien en de kwaliteit van die verlichtingsinstallatie.

038 Verplichting om OCMW-steuntrekkers onkruid te laten wieden

Raadslid Christine Schaut licht haar agendapunt toe.

Aangezien de gemeenten vanaf 2015 geen pesticiden meer mogen gebruiken om onkruid te wieden, is de algemene vrees dat er mankracht tekort zal worden gekomen bij het wieden van onkruid. In Antwerpen denkt men er daarom over na om de hulp van OCMW-steuntrekkers op te vorderen. Dit probleem is ook voor Herentals een probleem aangezien ook hier de groendienst geen beroep meer kon doen op jobstudenten en dus handen tekort komt om het onkruid te wieden.

Daarom volgende vraag: overweegt het Herentalse bestuur om een gelijkaardig project op te starten?

Schepen Anne-Mie Hendrickx antwoordt.

Enkele van uw vragen zijn daarstraks al door schepen Van Olmen beantwoord. De vraag of we mankracht zullen tekort komen, is daarstraks al weerlegd.

Binnen het OCMW van Herentals wordt een ander beleid gevoerd rond de leefloners, of de steuntrekkers zoals u dat noemt, om die mensen aan het werk te krijgen. Het is bovendien een goed beleid want het werpt zijn vruchten af. Het OCMW probeert om leefloners binnen de drie maanden in een tewerkstellingsproject te plaatsen. De meest moeilijke cliënten vinden een plaats binnen Travoo. Mensen die binnen de reguliere arbeidsmarkt niet meer kunnen tewerkgesteld worden, krijgen hulp in een beschermde werkomgeving via individuele begeleiding. Het OCMW van Herentals voert dus een ander beleid rond de tewerkstelling van leefloners dan Antwerpen.

Raadslid François Vermeulen vraagt op welke travaux men die leefloners in Herentals wil inzetten?

Schepen Hendrickx legt uit dat Travoo de naam is van een tewerkstellingsproject.

Schepen Jan Bertels vult aan dat dit een project is dat loopt in het gebouw van Sancta Maria en dat zeker de moeite waard is om eens te gaan bezoeken. Mensen krijgen daar hulp bij het aanleren van sociale vaardigheden om terug een plaats te vinden op de arbeidsmarkt. Het OCMW voert een tewerkstellingspolitiek waarbij iedere leefloner die sociaal vaardig genoeg is om te werken in een tewerkstellingsproject geplaatst wordt, ofwel in een begeleidingstraject om de sociale vaardigheden die nodig zijn om te werken, aan te leren. Wij hebben in Herentals het laagste aantal leefloners in de regio omdat wij een heel goed

uitgebouwde tewerkstellingsdienst hebben waar wij permanent meer dan veertig mensen aan het werk hebben die van een leefloon genieten. Iedereen komt daarin terecht binnen de drie maanden. Wij hebben geen nood aan vakantieberichtjes met verplichte tewerkstelling voor dit of voor dat. Wij hebben al een goedwerkend systeem dat bovendien reeds jaren bestaat. Ik raad u echt aan om dat eens te gaan bekijken zodat u weet waarover we praten. En Travoo is de naam van het project, dat gaat niet om 'den travaux' van vroeger.

Raadslid Schaut vindt het schitterend wat het OCMW realiseert. Zij meent dat dit nog een bijkomend punt zou kunnen zijn om eventueel nog mensen aan werk te helpen. Schepen Bertels raadt aan om de werking van vzw Boskat eens te bekijken.

Burgemeester Peeters besluit dat de situatie van het OCMW van Herentals niet te vergelijken is met die van het OCMW van Antwerpen. Daar heeft men een groep van honderden valide, arbeidsbekwame, jonge leefloners waar men in het verleden niet veel mee gedaan heeft. Hier hebben we die problematiek nooit gehad omdat wij die mensen al 20, 25 jaar een kans geven in een van de talloze economieprojecten.

Raadslid Schaut vraagt hoeveel leefloners er in Herentals zijn?
Schepen Hendrickx antwoordt dat er momenteel 75 leefloners zijn.

Burgemeester Peeters herhaalt dat meer dan veertig daarvan sociaal tewerkgesteld zijn binnen de eigen diensten, de zogenaamde artikel zestigers, maar ook in Kringwinkel, Boskat en dergelijke. Herentals is een pionier in de streek op vlak van hertewerkstelling van mensen die in het systeem van leefloon terecht gekomen zijn. Op dat gebied kan Antwerpen heel veel van Herentals leren. Wij moeten Antwerpen dus niet achterna lopen, Antwerpen zou beter Herentals achterna lopen.

039 Richtlijnen brandweer i.v.m; zonnepanelen

Raadslid Christine Schaut licht het agendapunt toe.

Zonnepanelen zijn een nuttige vorm om hernieuwbare energie te leveren. Alleen, bij een brand blijken de zonnepanelen een groot risico voor de brandweer te vormen. Zelfs wanneer de elektriciteit bij een brand wordt uitgeschakeld, blijkt dat de panelen onder spanning blijven staan waardoor de brandweelieden het gevaar lopen geëlektrocuteerd te worden.

Bestaat er rond deze problematiek al een uitgewerkte richtlijn voor de Herentalse brandweer?

Burgemeester Jan Peeters antwoordt.

Dit is een vrij nieuwe problematiek binnen de brandweerwereld en daar bestaat nog geen uitgewerkte richtlijn voor. De brandweercommandant heeft gemeld dat er binnen Binnenlandse Zaken een werkgroep is opgericht om daar nationaal een aantal procedures en richtlijnen voor uit te schrijven. Als voorzitter van de provinciale brandweerkoepeel is onze brandweercommandant ook betrokken bij die werkgroep. Wanneer de Herentalse brandweer weet heeft van zonnepanelen op een gebouw, wordt dat op het dispatchingsysteem ingevoerd. Als er op dat adres melding komt van een brand, verschijnt dat automatisch op het scherm zodat zij daar rekening kunnen mee houden met de bluswerken. 's Nachts kan je zonnepanelen blussen maar overdag, wanneer er productie is, moet de brandweer voorzichtig zijn en met andere materialen werken. Tot nu toe moest je voor de meeste zonnepanelen een bouwvergunning hebben. Die passeren via de brandweer. Nu is de wetgeving versoepeld zodat er geen bouwvergunning meer nodig is. Er is geen centrale instantie meer waarvan we weten dat alle zonnepanelen daar passeren. Voor de brandweer wordt het effectief moeilijker om die vermelding op de dispatching aan te brengen. De brandweerwereld zal daar in de komende jaren geëigende procedures voor moeten ontwikkelen. Dat zijn nieuwe risico's die zij inderdaad onderkennen. Een ander risico zijn de passiefhuizen en de vele zwaardere isolatie van gebouwen die nieuwe blus- en bestrijdingstechnieken vergen van de brandweer.

Raadslid Vermeulen merkt op dat de mensen nog steeds subsidies aanvragen voor het

plaatsen van zonnepanelen. Op die manier zijn zij toch bekend?

Burgemeester Peeters antwoordt dat onze brandweer niet alleen in Herentals werkt maar in een veel groter gebied. In de toekomst zullen dat twaalf of dertien gemeenten zijn. Niet al die gemeenten hebben gemeentelijke subsidies voor zonnepanelen. Die subsidies zijn ook alleen voor particulieren. Bij bedrijfsgebouwen zit dat niet in het gemeentelijke circuit. Het wordt steeds moeilijker om zo'n centraal bestand te hebben. Zij zullen daar in de toekomst een aantal procedures voor moeten ontwikkelen. Het is relatief nieuw en wij hebben daar nog geen incidenten mee gehad. Maar het is een risico dat ze moeten onderkennen.

040 Verkaveling Zavelheide

Raadslid Marijke Rombouts licht haar agendapunt toe.

De verkaveling Zavelheide is al bijna klaar. Wat met de St.-Jobsstraat? Het verkeer van en naar het bedrijventerrein brengt veel geluidsoverlast mee. Wanneer gebeurt er hier iets aan het wegdek? Zijn er plannen voor de nabije toekomst?

Burgemeester Jan Peeters antwoordt.

De bewering dat het bedrijventerrein voor veel geluidsoverlast gaat zorgen, neemt u voor uw rekening. Het concept voor dat bedrijventerrein is veranderd ten opzichte van de eerste plannen van vijf zes jaar geleden die ooit op de gemeenteraadscommissie zijn toegelicht. Toen was er sprake van een logistiek bedrijf, met name een zandstockage en zandverwerkingsbedrijf met veel zwaar vervoer.

Zavelheide wordt een soort van lokaal bedrijventerrein met KMO-units zoals op Dikberd. U kunt dat zien op de verkavelingsplannen. De mobiliteitsimpact zal bijgevolg veel beperkter zijn dan eerst voorzien.

Verder is onze technische dienst - in het kader van onze beperkte financiële mogelijkheden - een dossier aan het voorbereiden om het wegdek in de St.-Jobsstraat aan te pakken. Maar daar moeten financiële ramingen voor gemaakt worden en die werken moeten financieel ingepland worden.

Het terrein Zavelheide zal de eerste twee jaar ook nog niet bebouwd zijn. Er is nog geen enkel bedrijf vergund. Men werkt nu aan de wegeninfrastructuur en de riolering. Het is niet zo dat er tegen het einde van het jaar bedrijven actief zullen zijn.

041 Bijenkorf nabij het station

Raadslid Marijke Rombouts licht haar agendapunt toe.

Wordt de straat Bijenkorf, nabij het station, niet overgedragen aan de gemeente? Het is logisch deze doodlopende straat te verbieden voor gemotoriseerd verkeer, uitgezonderd plaatselijk verkeer. Een verbodsteken voor iedereen behalve de bewoners lijkt echter verregaand en schept precedents. Is het de bedoeling dat dit zo blijft? Intussen is het woordje privaat doorgehaald op het bord.

Burgemeester Jan Peeters antwoordt dat dat ten onrechte zou zijn want het gaat hier om een private wegenis. Het is een woonproject dat stedenbouwkundig vergund is zoals het Ghandiplein en het Romeroplein. Het woonerf is privaat aangelegd en blijft mede-eigendom van alle eigenaars. Dat wil zeggen dat zij dat deel effectief ontoegankelijk kunnen maken als zij dat wensen behalve dan voor henzelf en hun bezoekers. Op het Ghandiplein aan het station heeft men een slagboom gezet als toegangscontrole voor de private gebruikers. Dat mag daar en dat zou voor de Bijenkorf ook kunnen. Dat wil ook zeggen dat de vuilniswagen niet op het terrein rijdt. In de bouwvergunning is een plaats aangeduid aan de openbare weg waar het afval verzameld wordt en ter beschikking wordt gesteld van de huisvuilophaaldienst. De rooilijn is daar niet veranderd, die zit nog altijd in de Stationsstraat. De eigenaars weten dat of zouden dat moeten weten, want zij hebben hun woning gekocht met mede-eigendom van het woonerfgedeelte en de wegenis.

Raadslid Marcipont vraagt of het groenonderhoud ook privé gebeurt?

Burgemeester Peeters beaamt dit. In Herentals zijn er drie van die wooncomplexen met dezelfde juridische constructie namelijk Ghandiplein, Romeroplein en Bijenkorf.

042 Bibliotheek - overdekte fietsstallingen

Raadslid Marijke Rombouts licht haar agendapunt toe.

Aan de bib zijn er met de herinrichting overdekte fietsenstallingen gekomen. Prima maar tegelijk zijn de fietsstallingen in de straat naast de bib verdwenen (er staan nu terug auto's), waardoor er, zeker nu het schooljaar weer begint, een capaciteitsprobleem voor fietsenstalling ontstaat. Blijft dit zo?

Burgemeester Jan Peeters antwoordt.

Onze technische dienst heeft dezelfde vaststelling gedaan. Oorspronkelijk was het de bedoeling om de oude, dubbelzijdige fietsenrekken te behouden en opnieuw te gebruiken in de overdekte fietsenstalling. Bij de heraanleg zijn we op uitdrukkelijk verzoek van de bibliotheekcommissie overgegaan naar een overdekte fietsenstalling. Tijdens de werken hebben we vastgesteld dat die dubbelzijdige fietsenrekken te groot of niet geschikt waren voor de nieuwe fietsenstalling. Men heeft daar dan een ander type van fietsenrek moeten plaatsen dat enkelzijdig was waardoor de capaciteit inderdaad vermindert. We zullen bekijken of we een deel van de oude fietsenrekken terug kunnen plaatsen, niet op de plaats waar ze eerst stonden maar wel op de kop van het middenpark van de Molenvest zelf, rechtover de overdekte fietsenstalling die nieuw geplaatst is. We hebben die fietsenstalling op de vroegere locatie weg gedaan omdat er toch wel wat conflicten waren tussen de fietsparkeerders en het inrijdende autoverkeer. De situatie is nu veranderd en de weg is aangelegd als een eenrichtingsstraat. Als we bijkomende capaciteit nodig hebben, zullen we die moeten voorzien op de Molenvest zelf.

043 Zondagsrust

Raadslid Marijke Rombouts trekt haar toegevoegd agendapunt over de zondagsrust in.

044 Veilig naar school

Raadslid Marijke Rombouts licht haar agendapunt toe.

Veilig naar school. Op het nippertje werden nog enkele zebrapaden aangebracht op het vernieuwde wegdek in de buurt van scholen.

De fietssuggestiestrook ontbreekt nog in de Collegestraat. In de Nonnenstraat is de rijrichting omgekeerd op vraag van Mobilithals, maar de fietssuggestiestrook is niet aangepast. Dit is zelfs een onwettige toestand.

Gaan deze fietssuggestiestroken nog aangebracht en aangepast worden?

Burgemeester Jan Peeters antwoordt.

Wij hebben hier op de gemeenteraad een dossier goedgekeurd over de asfaltwerken 2010. Die werf is nog bezig. Er zijn twee straten gedeeltelijk uitgevoerd: de Collegestraat en de St.-Jansstraat. De basisasfaltlaag is daar vernieuwd. In de loop van de maand september hervat de aannemer deze werken en worden ook andere straten zoals de Vaartstraat opnieuw geasfalteerd. Dan zullen ook alle kleurslemmen aangebracht worden. Zowel in de Collegestraat als in de St.-Jansstraat moet aan de schoolingangen ter hoogte van de verkeersassen een kleurslem aangebracht worden om te accentueren dat men een schoolingang en oversteekplaats nadert. In de Nonnenstraat zal ook een kleurslem aangebracht worden, aangepast aan de nieuwe rijrichting.

Uw voorstellen waren dus al gepland en zullen uitgevoerd worden in de tweede fase van de werf.

045 Niras - begraven hoog radioactief afval in de Kempische kleilagen

Raadslid Marijke Rombouts licht haar agendapunt toe.

Niras probeerde te profiteren van de vakantie om een principiële goedkeuring te verwerven om hoog radioactief afval definitief te begraven in de Kempense kleilagen.

Bezwaarschriften moesten worden ingediend vóór 6 september. Herentals staat niet opgesomd bij de mogelijke locaties voor de berging van hoog radioactief afval maar wel Geel, Kasterlee, Lille.

Wat vindt het bestuur van deze manier van werken?

Burgemeester Jan Peeters antwoordt.

Het stadsbestuur van Herentals heeft daar niet direct iets over te vinden. Als er problemen zijn of als er discussies zijn over de manier van werken van Niras, is het federale parlement het geëigende kanaal om daarover kritiek te leveren. Niras voert het onderzoek en dat is niet direct materie voor de gemeenteraad van Herentals om commentaar op te geven. Ieder van ons zal daar zijn gedacht wel over hebben en dat kan eventueel federaal geventileerd worden als men dat nodig acht. De stad Herentals heeft daar dus geen dossier voor opge maakt omdat wij niet voorkomen op de lijst en dus als gemeente geen betrokken partij zijn. De drie gemeenten in kwestie hebben blijkbaar zelf ook geen bezwaar ingediend omdat de echte doelstelling van Niras waarschijnlijk is om de berging te doen in de zone Balen, Dessel, Mol. Wij hebben geen standpunt ingenomen omdat dat voor ons wellicht niet zo relevant is.

Raadslid Rombouts zegt dat de milieuraad wel een bezwaarschrift ingediend heeft.

Burgemeester Peeters zegt dat zij daar vrij in zijn. Er is dan blijkbaar toch een document vertrokken. Maar hij veronderstelt dat het dan zal gaan over de problematiek van de andere gemeenten.

046 Tankslag: gezamenlijke opruiming van (oude) stookolietanks

Raadslid Marcel Van Dingenen licht zijn agendapunt toe.

In dit najaar zou deze tankslag definitief zijn beslag krijgen, graag had ik hier de stand van zaken en de al ondernomen acties vernomen.

Hoeveel aanvragen zijn er al toegekomen? Worden de ingeschrevenen nu persoonlijk op de hoogte gebracht? Wat zijn de volgende stappen of komt er een infovergadering?

Schepen Mien Van Olmen antwoordt.

De tankslag is aangekondigd in de Stadskrant van de zomer. Op 1 augustus waren er 52 mensen die een dossiertje hadden ingediend bij de stad. Intussen zijn er daar nog een vijftal bijgekomen.

Het dossier zit nu bij de technische dienst administratie. Daar wordt het lastenboek samengesteld zodat de gunningsprocedure kan opgemaakt worden. We verwachten dat de gunning in de loop van november gebeurt. Op het ogenblik dat de aannemer bekend is, zullen wij de mensen die ingeschreven zijn, samenbrengen op een infomoment. Wij zullen hen daar informeren over de verdere stappen. In een volgende fase zullen zij gecontacteerd worden door de aannemer met een persoonlijke offerte. Zij kunnen dan zelf beslissen of zij effectief zullen overgaan tot de werken want de inschrijving verplicht de mensen nergens toe.

Raadslid Van Dingenen vraagt of de mensen die ingaan op de offerte nog ondersteuning krijgen vanuit de stad?

Schepen Van Olmen zegt dat het in principe een afspraak is tussen de aannemer en de klant. De aannemer maakt een persoonlijke offerte omdat elk dossier anders is. De stad fungeert nog wel als aanspreekpunt maar eigenlijk gaat het om een overeenkomst tussen de aannemer en de particulier.

Door de raad,

Bij verordening;
De secretaris,

De voorzitter

ir. F.Van Dyck

J.Peeters
burgemeester