

Gemeenteraad
Zitting van 5 april 2011

Aanwezigen : Jan Peeters - burgemeester en voorzitter

Ingrid Ryken, Wies Verheyden, 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, Lise Bergen, Walter Vanhencxthoven, Victor Vervloesem, François Vermeulen, Marleen Geypens, Christel Heylen, Marijke Rombouts, Marcel Van Dingenen, Hans Van den Eynden - raadsleden

Peter Van de Perre, vervangend secretaris.

De openbare zitting begint om 20.00 uur

De ontwerp-notulen van vorige zitting worden goedgekeurd.

Onthouden zich bij de stemming: Liedts, Marcipont, Vanhencxthoven, Vermeulen, Geypens en Heylen.

001 Keuze gunningswijze en vaststelling lastvoorwaarden voor de samenaankoop van elektriciteit voor de installaties en gebouwen van de gemeente en het OCMW en de openbare verlichting - 2011/028

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De huidige opdracht voor het leveren van elektriciteit voor de installaties van de stad en het OCMW en de openbare verlichting loopt af op 31/12/2011 waardoor een nieuwe opdracht moet gegund worden.

Op 3/1/2011 heeft het college beslist om voor het afsluiten van een nieuw contract voor de levering van elektriciteit cvba Eandis, met maatschappelijke zetel te 9090 Melle, Brusselsesteenweg 199 in naam en voor rekening van de gemeente te belasten met de materiële organisatie van de opdracht d.w.z. de publicatie van de aankondiging van de opdracht, het verzenden van het lastenboek, de contacten en de correspondentie van de kandidaat-leverancier(s), de opening van de biedingen alsook het opmaken van een vergelijkende analyse.

Op 7/3/2011 heeft het college beslist te kiezen voor 100 % energie afkomstig van de productie uit hernieuwbare energiebronnen en kwalitatieve warmtekrachtinstallaties.

Juridische grond

- De Richtlijn 2009/72/EG van het Europees Parlement en de Raad van 13/7/2009 betreffende gemeenschappelijke regels voor de interne markt voor elektriciteit en tot intrekking van Richtlijn 2003/54/EG;
- De Wet van 10/3/1925 op de Elektriciteitsvoorziening;
- De Organieke Wet van 8/7/1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en het Decreet van 18/12/2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
- De Bijzondere Wet van 8/8/1980 tot hervorming der instellingen, zoals gewijzigd door de Bijzondere Wet van 8/8/1988, inzonderheid artikel 94 wat de gewestelijke aspecten van het energiebeleid betreft;
- De Wet van 24/12/1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, zoals tot op heden gewijzigd, inzonderheid artikel 19;
- Het KB van 8/1/1996 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessie voor openbare werken, zoals tot op heden gewijzigd;
- Het KB van 26/9/1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, zoals tot op heden gewijzigd;
- De Wet van 29/4/1999 betreffende de organisatie van de elektriciteitsmarkt, zoals tot op

- heden gewijzigd, en de daarbij horende uitvoeringsbesluiten;
- Het Decreet van 8/5/2009 houdende algemene bepalingen betreffende het energiebeleid en het daarbij horende uitvoeringsbesluit (het "Energiebesluit") van 19/11/2009;
 - De beslissing van de raad van het OCMW van 22/3/2011 waarbij het lastenboek wordt goedgekeurd en de gemeente Herentals wordt aangeduid om deze overheidsopdracht in gezamenlijke naam uit te schrijven.

Argumentatie

Sinds 1/7/2003 is elke afnemer op de Vlaamse elektriciteitsmarkt vrij om te contracteren met de elektriciteitsleverancier van zijn keuze.

De VREG stelt in haar mededeling van 11/11/2002 met betrekking tot het kiezen van een elektriciteitsleverancier door een overheid met toepassing van de wetgeving inzake overheidsopdrachten dat verschillende besturen deze overheidsopdracht gezamenlijk kunnen uitschrijven om hun gezamenlijke behoeften te dekken, en dat door de schaalvergroting van de opdracht een gunstig (neerwaarts) effect op de prijs te verwachten valt.

Er kan een gunstig neerwaarts effect bereikt worden indien verschillende besturen op het grondgebied van de gemeente een gezamenlijke opdracht uitschrijven.

De huidige opdracht wordt volgens vermelde principes uitgeschreven en gegund.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist: eenparig

Artikel 1

Het mandaat te aanvaarden gegeven door het OCMW op 22/3/2011 om voor rekening van het OCMW een gunningsprocedure voor een samengevoegde opdracht in de zin van artikel 19 van de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten te organiseren voor de levering van elektriciteit conform het door het OCMW goedgekeurde bestek.

Artikel 2

Een gunningsprocedure te organiseren voor een samengevoegde opdracht van levering van elektrische energie ten behoeve van de gemeente en het OCMW en voor de openbare verlichting voor een periode vanaf de eerste dag aansluitend op het huidig leveringscontract tot en met 31 december 2014.

Artikel 3

In het definitieve lastenboek dient voorzien te worden dat de leverancier 100 % groene energie levert.

Artikel 4

Een openbare aanbesteding te organiseren en het bestek dienaangaande goed te keuren;

Artikel 5

De gemeente neemt hierbij alle procedurele verplichtingen op zich m.b.t. de in artikel 1 bedoelde overheidsopdracht. De gemeente zal het gunningsvoorstel ter consultatie meedelen aan het OCMW alvorens over te gaan tot effectieve gunning.

Artikel 6

De gemeente belast conform het goedgekeurde bestek Eandis cvba, maatschappelijke zetel Brusselsesteenweg 199, 9090 Melle, met de materiële organisatie van de gunningsprocedure zoals nader bepaald in bijlage.

Artikel 7

De gemeente zal de gekozen leverancier volmacht geven voor het bekendmaken van de keuze van de nieuwe leverancier aan de distributienetbeheerder.

Artikel 8

De gemeente en het OCMW zijn zelf verantwoordelijk voor de tijdige betaling van de facturen met betrekking tot de leveringen op hun eigen afnamepunten in onderhavige overheidsopdracht.

Artikel 9

In geval van een juridisch geschil met betrekking tot onderhavige overheidsopdracht, anders dan bepaald in artikel 8, is de gemeente mee verantwoordelijk voor alle mogelijke kosten in verhouding tot haar aandeel in de opdracht.

Artikel 10

Dit besluit zal, voor verder gevolg, aan de bevoegde overheid toegestuurd worden.

002 Keuze gunningswijze en vaststelling lastvoorwaarden voor de samenaankoop van aardgas voor de installaties en gebouwen van de gemeente en het OCMW - 2011/029

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De huidige opdracht voor het leveren van gas voor de installaties en gebouwen van de stad en het OCMW loopt af op 31/8/2011 waardoor een nieuwe opdracht moet gegund worden.

Op 3/1/2011 heeft het college beslist om voor het afsluiten van een nieuw contract voor de levering van gas cvba Eandis, met maatschappelijke zetel te 9090 Melle, Brusselsesteenweg 199 in naam en voor rekening van de gemeente te belasten met de materiële organisatie van de opdracht d.w.z. de publicatie van de aankondiging van de opdracht, het verzenden van het lastenboek, de contacten en de correspondentie van de kandidaat-leverancier(s), de opening van de biedingen alsook het opmaken van een vergelijkende analyse.

Juridische grond

- De Richtlijn 2009/73/EG van het Europees Parlement en de Raad van 13/7/2009 betreffende gemeenschappelijke regels voor de interne markt voor aardgas en tot intrekking van Richtlijn 2003/55/EG;
- De Bijzondere Wet van 8/8/1980 tot hervorming der instellingen, zoals gewijzigd door de Bijzondere Wet van 8/8/1988, inzonderheid artikel 94 wat de gewestelijke aspecten van het energiebeleid betreft;
- De Wet van 24/12/1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, zoals tot op heden gewijzigd, inzonderheid artikel 19;
- De Wet van 12/4/1965 betreffende het vervoer van gasachtige producten en andere door middel van leidingen, o.a. gewijzigd door de wet van 29/4/1999 betreffende de organisatie van de gasmarkt en het fiscaal statuut van de elektriciteitsproducenten, zoals tot op heden gewijzigd, en de daarbij horende uitvoeringsbesluiten;
- De Organieke Wet van 8/7/1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en het Decreet van 18/12/2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
- De wet van 7/12/1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op 2 niveaus, zoals tot op heden gewijzigd;
- Het KB van 8/1/1996 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessie voor openbare werken, zoals tot op heden gewijzigd;
- Het KB van 26/9/1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, zoals tot op heden gewijzigd;
- Het Decreet van 8/5/2009 houdende algemene bepalingen betreffende het energiebeleid en het daarbij horende uitvoeringsbesluit (het "Energiebesluit") van 19/11/2009;
- Het OCMW-raadsbesluit van 22/3/2011 waarbij het lastenboek wordt goedgekeurd en de gemeente Herentals wordt aangeduid om deze overheidsopdracht in gezamenlijke naam uit te schrijven;

Argumentatie

Er kan een gunstig neerwaarts effect bereikt worden indien verschillende besturen op het grondgebied van de gemeente een gezamenlijke opdracht uitschrijven.

De huidige opdracht wordt volgens vermelde principes uitgeschreven en gegund.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist eenparig:

Artikel 1

Het mandaat te aanvaarden gegeven door het OCMW op 22/3/2011 om voor rekening van het OCMW een gunningsprocedure voor een samengevoegde opdracht in de zin van artikel 19 van de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten te organiseren voor de levering van gas conform het door het OCMW goedgekeurde bestek.

Artikel 2

Een gunningsprocedure te organiseren voor een samengevoegde opdracht van levering van gas ten behoeve van de gemeente en het OCMW voor een periode vanaf de eerste dag aansluitend op het huidige leveringscontract tot en met 31 december 2014.

Artikel 3

Een openbare aanbesteding te organiseren en het bestek dienaangaande goed te keuren.

Artikel 4

De gemeente neemt hierbij alle procedurele verplichtingen op zich m.b.t. de in artikel 1 bedoelde overheidsopdracht. De gemeente zal het gunningsvoorstel ter consultatie meedelen aan het OCMW alvorens over te gaan tot effectieve gunning.

Artikel 5

De gemeente belast conform het goedgekeurde bestek Eandis cvba, maatschappelijke zetel Brusselsesteenweg 199, 9090 Melle, met de materiële organisatie van de gunningsprocedure zoals nader bepaald in bijlage.

Artikel 6

De gemeente zal de gekozen leverancier volmacht geven voor het bekendmaken van de keuze van de nieuwe leverancier aan de distributienetbeheerder.

Artikel 7

De gemeente en het OCMW zijn zelf verantwoordelijk voor de tijdige betaling van de facturen met betrekking tot de leveringen op hun eigen afnamepunten in onderhavige overheidsopdracht.

Artikel 8

In geval van een juridisch geschil met betrekking tot onderhavige overheidsopdracht, anders dan bepaald in artikel 7, is de gemeente mee verantwoordelijk voor alle mogelijke kosten in verhouding tot haar aandeel in de opdracht.

Artikel 9

Dit besluit zal, voor verder gevolg, aan de bevoegde overheid toegestuurd worden.

003 Keuze gunningswijze en vaststelling lastvoorwaarden voor aanstelling van een ontwerper voor aanleg van een fietspad langs de N153 - bestek O/012/2011

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Het fietspad langsheen de N 153 van Herentals tot in Poederlee is ondermaats. In Herentals is er enkel een aanliggend dubbelrichtingsfietspad. Fietspaden langsheen deze weg behoren tot het bovenlokaal fietsroutenetwerk zoals dit in opdracht van de Vlaamse overheid uitgetekend werd door de Provincie Antwerpen in de periode 1999-2001.

Gezamenlijk en gelijktijdig willen Herentals, Vorselaar en Lille, elk op zijn grondgebied, zorgen voor de aanleg van nieuwe fietsinfrastructuur langsheen deze weg. De stad wenst bovendien op een aantal kruispunten, veiligheidsingrepen te laten uitvoeren om de oversteekbaarheid voor fietsers en voetgangers te verhogen.

Om subsidies te bekomen van de Vlaamse Overheid voor de aanleg van dit fietspad heeft de stad module 13 bij de mobiliteitsconvenant "Aanleg of verbetering van fietspaden langs de gewestweg N 153 Herentals-Poederlee", afgesloten. Ook werd een samenwerkingsovereenkomst met de gemeenten Vorselaar en Lille afgesloten voor de gezamenlijke aanleg van een fietspad langs de N 153 tot in Poederlee, waarbij de stad Herentals als opdrachtgever zal optreden.

Het departement Mobiliteit en Openbare werken, van de Vlaamse Overheid, plant kortelings een structureel onderhoud van de N 153 Herentals richting Poederlee en wil deze werken afstemmen op het project van de fietspaden.

Daarom is het aangewezen nu te starten met de aanstelling van een ontwerper voor opmaak van een tracéstudie, de studie en het ontwerp van de infrastructuurwerken van het fietspad, alsook de opmaak van een rooilijn en onteigeningsplan.

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.

Financiële gevolgen

De studiekosten worden verdeeld op de 3 gemeenten en kunnen later, na ondertekening van module 13, bij de uitvoering van de infrastructuurwerken van het fietspad ingebracht worden

voor subsidiëring aan 100 % door de Vlaamse Overheid.

De kosten van deze studie worden geraamd op 115.000 euro, btw inbegrepen, waarvan 58.000 ten laste van de stad Herentals.

Argumentatie

De technische dienst van de stad Herentals heeft in overleg met de gemeenten Vorselaar en Lille het bestek voor aanstelling van een ontwerper opgemaakt. Voorgesteld wordt de opdracht te gunnen via een algemene offerteaanvraag.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist eenparig de opdracht voor aanstelling van een ontwerper voor de aanleg van een fietspad langsheen gewestweg N 153 Herentals-Poederlee te gunnen via een algemene offerteaanvraag en het bestek nummer O-012-2011 hiertoe goed te keuren.

004 Onderhouds- en herstellingswerken aan asfalt- en betonwegen dienstjaar 2011 - 2011/014: keuze gunningswijze en vaststelling lastvoorwaarden

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De verantwoordelijkheid voor het onderhoud van de gemeentelijke wegen ligt bij het stadsbestuur.

De technische dienst maakt ieder jaar een lijst op van straten waaraan onderhouds-, herstellings- of verbeteringswerken moeten uitgevoerd worden. De lijst komt tot stand aan de hand van controles die door de dienst zijn uitgevoerd en door meldingen of klachten van burgers.

Op 15/03/2011 besliste het college om werken uit te voeren in Saffierstraat, Atealaan, Doornestraat, Herenthoutseweg, Morkhovenseweg, Wuytsbergen (vanaf kruispunt Montezumalaan), Hannekenshoek, Waterloostraat, Peerdsbosstraat, Vuilvoort, Kamergoor, Schoolstraat, St.-Bavostraat, Molenstraat en Oud-Strijderslaan.

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 kost voor het uitvoeren van de werken wordt geraamd op 189.519,28 euro, inclusief btw. Er zijn voldoende middelen voorzien in budget 2011 onder artikelnummer 4211/735/60.

Argumentatie

De technische dienst heeft het aanbestedingsdossier en bijhorende raming opgemaakt.

De opdracht wordt gegund door een openbare aanbesteding.

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

BESLUIT

De gemeenteraad beslist de opdracht voor het uitvoeren van onderhouds-, herstellings- en verbeteringswerken aan gemeentelijke wegen te gunnen door een openbare aanbesteding.

Bestek 2011/031 wordt goedgekeurd.

Onthoudt zich bij de stemming: Paulis.

005 Verkoop grond hoek Nederrij-Wolstraat aan nv L.A.W.E.N.: goedkeuring gewijzigde bijzondere voorwaarden

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Nv L.A.W.E.N. is eigenaar van de percelen gelegen tussen de Wolstraat, Nederrij en Burchtstraat. Enkel het hoekperceel, kadastraal gekend als 2^{de} afdeling sectie G nrs. 16R, 16S, 16L en 16T en de voormalige bedding van de Mollenheet behoren nog tot het domein van de stad Herentals. Nv L.A.W.E.N. wenst deze eigendommen ook te verwerven. De verkoop werd goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 1/3/2011. Nv L.A.W.E.N. wenst de in de ontwerp-akte opgenomen erfdienstbaarheden te wijzigen.

Argumentatie

De gemeenteraad besliste op 1/3/2011 reeds goedkeuring te verlenen aan de verkoop van de percelen gelegen te Herentals, gekadastraerd als 2^{de} afdeling sectie G nrs. 16R, 16S, 16L en 16T en een deel van de voormalige bedding van de Mollenneet, gekadastraerd als 2^{de} afdeling, sectie G nr. 22/02. Aan deze verkoop waren een aantal bijzondere voorwaarden verbonden, o.m. moeten op het hoekperceel minstens 6 open en voor het publiek toegankelijke parkeerplaatsen voorzien worden en moet de rioolbuis in de voormalige bedding van de Mollenneet bereikbaar zijn voor onderhoud en eventuele herstellingen.

Nv L.A.W.E.N. heeft nog enkele bemerkings op de voorziene erfdienstbaarheden in de ontwerp-akte :

- a) de 6 autostaanplaatsen worden voorzien langs de Wolstraat. Hier is nog geen voetpad aangelegd. Nv L.A.W.E.N. vraagt om het voetpad door de stad te laten aanleggen zoals weergegeven op het plan van 21/2/2011 van M'architecten en dit plan bij de akte te voegen zodat hier later geen discussie over is.
- b) gezien de koper zijn tuin volledig heeft aangelegd is het niet mogelijk om met de wagen tot boven de inspectieput te rijden. Hij vraagt dan ook de clausule te wijzigen dat er voorafgaand een schriftelijk verzoek moet zijn om te voet naar de inspectieput te gaan i.p.v. met de wagen.

BESLUIT

Artikel 1

De gemeenteraad beslist eenparig goedkeuring te verlenen aan de verkoop aan nv L.A.W.E.N., Nederrij 2 te 2200 Herentals van:

1. percelen gelegen te Herentals 2^o afdeling, hoek Nederrij-Wolstraat, sectie G nummer 16/T, 55 m² groot, 16/R, 115 m² groot, 16/S, 35 m² groot en 16/L, 35 m² groot voor een totaal bedrag van €129.600.

Als bijzondere voorwaarde wordt in de akte opgenomen dat de koper bij de realisatie van een bouwproject op de percelen 16/R, 16/S, 16/L en 16/T, minstens zes open en voor het publiek toegankelijke parkeerplaatsen aanlegt, zoals aangeduid in gele kleur op het alhier bijgevoegd plan, welk plan met deze akte geregistreerd zal worden doch niet overgeschreven. Deze parkeerplaatsen zijn bedoeld als eeuwigdurende publieke parking en moeten als zodanig zichtbaar zijn vanuit de openbare weg. Bij het niet-naleven van deze voorwaarde betaalt de koper aan de verkoper een schadevergoeding die gelijk is aan de waarde van de ontbrekende niet overdekte publieke parkeerplaatsen. Met de waarde van een publieke parkeerplaats wordt de aanschaffingswaarde van een private open parkeerplaats bedoeld. Deze waarde zal geschat worden door een deskundige, aan te duiden door het stadsbestuur, op het ogenblik dat de schadevergoeding opeisbaar wordt. Alle kosten van aanleg van voormelde parkeerplaatsen zijn ten laste van de koper. Alle kosten van onderhoud van deze parkeerplaatsen zijn ten laste van de stad Herentals.

2. perceel gelegen te Herentals, 2^{de} afdeling, deel van de voormalige bedding van de Mollenneet, sectie G nummer 22/02, 608 m² groot voor een totaal bedrag van €43.776.

Als bijzondere voorwaarde wordt in de akte opgenomen dat de rioleringsbuis in voormelde bedding, op voorafgaand schriftelijk verzoek, ten allen tijde bereikbaar moet zijn voor de diensten van de stad om het nodige onderhoud en eventuele herstellingen te kunnen uitvoeren. De koper geeft hierbij toestemming aan de stad om gebruik te maken van de toegangspoort langs de Nederrij om te voet naar de inspectieput te gaan.

Indien tijdens het onderhoud of herstelling aan voormelde rioleringsbuis enige schade wordt veroorzaakt dan verbindt de stad Herentals zich er toe voormelde erfdienstbaarheid in zijn oorspronkelijke staat te herstellen.

Artikel 2

De gewijzigde ontwerp-akte, opgemaakt door notaris Jan Van Hemeldonck te Olen, wordt goedgekeurd.

Artikel 3

De heren Jan Peeters, burgemeester en ir. Frans Van Dyck, stadssecretaris, of hun regelmatige vervanger worden gelast om de akte van verkoop te ondertekenen.

Artikel 4

De Hypotheekbewaarder wordt uitdrukkelijk ontslagen van het nemen van ambtshalve inschrijving bij de overschrijving van de akte van verkoop.

006 Huurtoelage pastorij Sint-Niklaas

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Voor het huren van een ruimte in de woning Dorp 10 te Morkhoven, die dienst deed als pastorij, werd voor de pastoor van de Sint-Niklaasparochie een huurtoelage van 250,00 euro per maand, aangepast aan de index, vastgesteld. Deze vergoeding werd verleend aan pastoor Vanackere.

De woning, Dorp 10, is niet meer beschikbaar.

De kerkfabriek Sint-Niklaas heeft nu de administratieve zetel van de pastoor, de ontvangstruimte voor de parochianen en de vergaderruimte voor de kerkfabriek, in de vergaderruimte van de kerk gevestigd. Deze ruimte werd recent heringericht en heeft een keuken en toilet.

Juridische grond

Decreet van 7/5/2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende eredielen

Argumentatie

In de plaats van de heer Vanackere heeft Monseigneur Johan Bonny, Bisschop van het bisdom Antwerpen, vanaf 1/12/2010 de heer Gert De Naegel aangesteld als verantwoordelijke van de parochies Sint-Jan de Doper, Sint-Bavo, Sint-Niklaas en Sint-Waldetrudis.

De stad heeft een verplichting tegenover de niet-residerende pastoor om hem in staat te stellen in die parochie zijn ambt te kunnen vervullen.

De niet-residerende pastoor van een parochie moet kunnen beschikken over een afzonderlijke ruimte waar hij de plaatselijke gelovigen kan ontvangen. Algemeen wordt aanvaard dat ook een ruimte ter beschikking moet gesteld worden voor de kerkfabriek en het bewaren van de archieven in het bijzonder.

In gemeenteraadszitting van 17/12/2002 werd de huurtoelage voor de huur van de pastorij van de kerkfabriek Sint-Niklaas vastgesteld op 250,00 euro per maand, aangepast aan de index, te verlenen aan de pastoor van de parochie, met ingang van 1/1/2003, gelet op de grootte van de woning (kosten nutsvoorzieningen).

(Momenteel is dat $\frac{250,00 \text{ euro} \times 129,52}{110,55} = 292,90$ euro per maand)

110,55

In dezelfde zitting werd voor de pastoor van de Sint-Jan de Doperparochie ook de huurtoelage voor het huren van een ruimte in het parochiecentrum, Olmenlaan 8, vastgesteld met ingang van 1/12/2002 van 200,00 euro per maand aangepast aan de index.

Voorgesteld wordt dat de huurtoelage voor de ruimte in de Sint-Niklaaskerk wordt aangepast aan het bedrag dat betaald wordt voor het huren van de ruimte voor de parochie Sint-Jan de Doper, gelet op het gegeven dat nu een gelijkaardige ruimte gebruikt zal worden.

Pastoor De Naegel en de kerkfabriek zijn hiermee akkoord.

De huurtoelage wordt dan aangepast aan de index volgens de formule:

$$\frac{\text{basishuurtoelage} \times \text{nieuwe indexcijfer november}}{\text{indexcijfer november 2002}}$$

$$= \frac{200,00 \text{ euro} \times 129,19}{110,46}$$

110,46

= aan het bedrag van de maand voor de eerste toekenning van de toelage.

Deze huurtoelage wordt verleend met terugwerkende kracht vanaf 1/1/2011.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist eenparig om met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2011, een huurtoelage van 200,00 euro per maand, aangepast aan de index, te verlenen aan de pastoor van de Sint-Niklaasparochie, de heer De Naegel Gert. Conform de vraag van de pastoor zal deze toelage – tot herroeping – rechtstreeks aan de kerkfabriek Sint-Niklaas kunnen betaald worden.

007 Aanpassing huurreglement cc 't Schaliken: Dorpshuis Morkhoven

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Op 15/12/2009 heeft de gemeenteraad de herwerkte versie van het huurreglement van cultuurcentrum 't Schaliken goedgekeurd. Dit zou opnieuw moeten aangepast worden aan-

gaande de verhuring van het Dorpshuis Morkhoven.

Op 7/3/2011 heeft het schepencollege beslist om de aanpassing van het huurreglement cultuurcentrum 't Schaliken voor te leggen ter advies aan het beheersorgaan van cultuurcentrum 't Schaliken, de stedelijke culturele raad, de jeugdraad en de sportraad. Deze adviezen zijn als bijlage bijgevoegd.

Adviezen

- Beheersorgaan cc 't Schaliken: positief advies.
- Stedelijke culturele raad: positief advies.
- Jeugdraad: Als jeugdraad vinden wij het belangrijk dat er ruimtes bijkomen die door de stad voor verenigingen beschikbaar gesteld worden. Het feit dat erkende Herentalse verenigingen de kans krijgen om gratis gebruik te maken van de infrastructuur is zeer positief. De jeugdraad is van mening dat werken met vaste gebruikers niet eerlijk is. De jeugdraad stelt voor om de vaste gebruikers uit het reglement te schrappen en alle gebruikers gelijk te behandelen. De leden van de jeugdraad kunnen slechts positief adviseren op de aanpassing van het huurreglement van cc 't Schaliken als de nodige wijzigingen in het reglement worden opgenomen. De vaste gebruikers dienen geschrapt te worden zodat iedereen op dezelfde manier behandeld wordt.

Argumentatie

Het Dorpshuis Morkhoven beschikt over drie zalen die ter beschikking gesteld kunnen worden van het verenigingsleven: polyvalente ruimte, grote vergaderruimte en kleine vergaderruimte. Deze zalen worden toegevoegd aan de culturele infrastructuur van cultuurcentrum 't Schaliken. Het reglement moet daarom aangepast worden.

Tegelijk stelt het cultuurcentrum volgende aanpassingen aan het huurreglement cultuurcentrum 't Schaliken voor:

Wijziging artikel 1. Gebouwen:

Cultuurcentrum 't Schaliken omvat de volgende gebouwen:

- 't Schaliken, Grote Markt 35, 2200 Herentals
- 't Hof, Grote Markt 41, 2200 Herentals
- Lakenhal, Grote Markt z/n, 2200 Herentals
- Kasteel Le Paige, Nederrij 135, 2200 Herentals
- Fundatiehuis, Begijnhof 27, 2200 Herentals
- Auditiezaal Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans (SAMW), Hikstraat 28, 2200 Herentals
- Dorpshuis Noorderwijk, Ring 26, 2200 Herentals
- Dorpshuis Morkhoven, Dorp 1, 2200 Herentals

Wijziging zesde alinea van artikel 15. Veiligheids- & verbodsbepalingen:

Activiteiten waarbij eten en drinken centraal staan, worden - tenzij voor recepties en ontvangsten - niet toegelaten in 't Schaliken, de Lakenhal, kasteel Le Paige, het Fundatiehuis, de auditiezaal van de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans, het Dorpshuis Noorderwijk en het Dorpshuis Morkhoven. Enkel in zaal 't Hof mogen warme maaltijden aangeboden worden.

Wijziging artikel 19. Horeca - 19.3. Overige gebouwen:

Alle overige gebouwen van het cultuurcentrum (Lakenhal, kasteel Le Paige, Fundatiehuis, Auditiezaal SAMWD, het Dorpshuis Noorderwijk en het Dorpshuis Morkhoven) zijn vrij van leverancier. Gebruikers moeten zelf hun drank voorzien.

In de lokalen van de Lakenhal, kasteel Le Paige, het Fundatiehuis, de Auditiezaal SAMWD, het Dorpshuis Noorderwijk en het Dorpshuis Morkhoven mogen omwille van de brandveiligheid geen warme maaltijden bereid worden.

BESLUIT

De gemeenteraad keurt eenparig het aangepaste huurreglement van cultuurcentrum 't Schaliken als volgt goed:

HUURREGLEMENT CULTUURCENTRUM 'T SCHALIKEN

Omvang cultuurcentrum 't Schaliken

Artikel 1 - Gebouwen

Cultuurcentrum 't Schaliken omvat de volgende gebouwen:

- 't Schaliken, Grote Markt 35, 2200 Herentals

- 't Hof, Grote Markt 41, 2200 Herentals
- Lakenhal, Grote Markt z/n, 2200 Herentals
- Kasteel Le Paige, Nederrij 135, 2200 Herentals
- Fundatiehuis, Begijnhof 27, 2200 Herentals
- Auditiezaal Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans (SAMW), Hikstraat 28, 2200 Herentals
- Dorpshuis Noorderwijk, Ring 26, 2200 Herentals
- Dorpshuis Morkhoven, Dorp 1, 2200 Herentals

Categorieën van gebruikers

Artikel 2 - Categorieën

Gebruikers vallen onder één van de volgende categorieën:

- Categorie A: stadsbestuur, stedelijke diensten, AGB's, erkende adviesraden en OCMW; Erkende adviesraden zijn volledig afhankelijk van de stad, zij zijn opgericht met een puur adviesverlenende taak en hun bestaan is daarom volledig afhankelijk en staat ook volledig ten dienste van de stedelijke administratie. Vanuit deze redenering oordeelt het college dat zij in feite deel uitmaken van de stedelijke organisatie en dus ook in dezelfde categorie vallen dan de stad zelf.

De stad is verplicht tot de oprichting van deze adviesraden door de regelgeving van de hogere overheid. Binnen die verplichting valt ook de ondersteuning van deze raden (in administratieve en logistieke vorm). Het gratis ter beschikking stellen van ruimte aan deze raden om hun werking te kunnen uitvoeren maakt deel uit van deze verplichting.

- Categorie B: organisaties aangesloten bij een erkende adviesraad van Herentals, onderwijsinstellingen uit de stad en politiezone Neteland;
- Categorie C: Herentalse organisaties zonder commercieel opzet, niet aangesloten bij een erkende adviesraad, kerkraad en organisaties van buiten Herentals;
- Categorie D: alle overige gebruikers.

Bij uitzonderingen of twijfels legt het cultuurcentrum dit voor aan het bestuur.

Onregelmatigheden worden door het cultuurcentrum voorgelegd aan het bestuur, dat beslist over mogelijke sancties.

Algemene voorwaarden

Artikel 3 - Gebruik

Alle activiteiten die in de accommodatie van het cultuurcentrum 't Schaliken plaatsvinden moeten van sociaal-culturele aard zijn. Familiebijeenkomsten zoals communiefeesten, huwelijken, verjaardagsfeestjes, doopfeestjes, ... worden niet toegelaten. Bij uitzonderingen of twijfels beslist het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 4 - Aanvraag

Elke aanvraag om de accommodatie van cultuurcentrum 't Schaliken of een gedeelte ervan te gebruiken moet gericht zijn aan de directie van het cultuurcentrum. Hiervoor beschikt cultuurcentrum 't Schaliken over aanvraagformulieren die op eenvoudig verzoek worden bezorgd. Een aanvraag kan ten vroegste één jaar voor de geplande activiteit ingediend worden. De aanvraag gebeurt via post (Grote Markt 35, 2200 Herentals), telefonisch (tel 014-28 51 30), per fax (tel. 014-22 28 56), via mail (cultuurcentrum@herentals.be) of rechtstreeks via de website (www.herentals.be).

Het aanvraagformulier moet zo volledig mogelijk ingevuld worden. De directie van het cultuurcentrum heeft het recht om gebruikperiodes, materialen, medewerking, ... die op dit formulier niet zijn aangevraagd, te weigeren.

Artikel 5 - Onderverhuring

Onderverhuring en overdracht van gebruik is niet toegelaten, behalve in specifieke gevallen (vb. voor stands in een soort van 'beurs'-opstelling) en enkel als dit vooraf schriftelijk werd aangevraagd. Het college van burgemeester en schepenen neemt de eindbeslissing.

Artikel 6 - Afsluiten gebruiksovereenkomst

Op basis van het aanvraagformulier wordt door cultuurcentrum 't Schaliken een gebruiksovereenkomst opgesteld. Deze gebruiksovereenkomst wordt in twee exemplaren toegestuurd aan de gebruiker. Eén exemplaar van deze gebruiksovereenkomst wordt binnen de drie weken ondertekend teruggestuurd naar cultuurcentrum 't Schaliken. De factuur in bijlage moet samen met de waarborg een maand voor de activiteit betaald worden.

De gebruiker kan maximaal twee optiedata nemen voor de duur van 3 weken. Activiteiten die

meerdere dagen in beslag nemen worden aanzien als één optie. Opties vervallen ten laatste één maand voor de activiteit.

De gebruiker mag aan de lokalen geen andere bestemming geven dan die waarvoor het gebruik werd toegestaan.

Artikel 7 - Annulering

De directie heeft steeds het recht om reeds verleende toezeggingen te wijzigen of in te trekken als een gegronde reden (vb. redenen van veiligheid, openbare orde en algemeen belang,...) kan worden ingeroepen. Hiervoor kan geen schadevergoeding gevraagd worden. Een annulering door de gebruiker moet steeds schriftelijk gebeuren. Indien later dan 1 maand voor het evenement wordt geannuleerd, wordt het volledige gebruiksbedrag aangerekend.

Gevallen van overmacht worden behandeld door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 8 - Waarborg

Voor het gebruik van een lokaal van het cultuurcentrum wordt steeds een waarborgsom van 125 euro per activiteit gevraagd. Voor risicoactiviteiten (fuiwen of optredens die gepaard gaan met fuifactiviteiten) wordt het bedrag verhoogd tot 500 euro. De waarborg moet één maand vóór aanvang van de activiteit gestort worden op het rekeningnummer van het stadsbestuur. Verenigingen die op regelmatige basis activiteiten (vb. vergaderingen of repetities) organiseren kunnen op verzoek hun waarborg laten staan. Gebruikers uit categorie A zijn vrijgesteld van de waarborg.

Deze waarborg zal achteraf worden terugbetaald als het lokaal in dezelfde staat wordt achtergelaten als bij de ingebruikname en indien er geen beschadiging wordt vastgesteld.

Artikel 9 - Verantwoordelijkheid gebruiker

Elke gebruiker is als organisator zelf verantwoordelijk voor het naleven van de reglementen inzake gemeentelijke, provinciale, Vlaamse, federale en/of Europese taksen op vertoningen, auteursrechten, bedrijfsvoorheffing voor buitenlandse artiesten, het indienen van de voorgeschreven loonlijsten voor binnenlandse artiesten, politiereglementen (leeftijdsgrens, sluitingsuur, geluid, gebouwen toegankelijk voor het publiek), de wet inzake de handelspraktijken en alle andere wettelijke bepalingen die van toepassing zijn ten gevolge van de georganiseerde activiteit.

Voor de billijke vergoeding heeft het stadsbestuur een overeenkomst afgesloten voor volgende locaties: de schouwburg en de foyer van 't Schaliken (tarief culturele centra), de lokalen van 't Hof (tarief met dans), de Lakenhal (tarief met drank), kasteel Le Paige (tarief met drank), fundatiehuis (tarief met drank) en Auditiezaal Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans (tarief met drank). Hiervoor dient dus geen aanvraag ingediend te worden.

De activiteit mag geen overlast berokkenen aan activiteiten die op hetzelfde moment in andere delen van het gebouw plaatsvinden.

Artikel 10 - Sluitingsuur

Activiteiten die plaatsvinden in 't Schaliken moeten uiterlijk om 24 uur afgesloten worden, tenzij er andere afspraken worden overeengekomen met de directie van het cultuurcentrum. Voor de overige gebouwen moet men zich houden aan de wettelijke en stedelijke bepalingen inzake het sluitingsuur en geluidsoverlast.

Artikel 11 - Verzekering / aansprakelijkheid

Alle gebouwen van cultuurcentrum 't Schaliken zijn verzekerd tegen brand. De brandpolis omvat een algemene afstand van verhaal tegenover niet-commerciële gebruikers.

Stad Herentals heeft, met het oog op de verzekering van de burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid van de gebruikers, een abonnementspolis ten gunste van de gebruikers van het cultuurcentrum afgesloten. De ondertekening van de abonnementspolis beoogt de administratieve bemoeiingen te vereenvoudigen door ieder organisator te ontlasten van het afsluiten van een eigen verzekeringspolis voor de evenement die hij organiseert (de te ondertekenen polis wordt bij het contract gevoegd).

De organisator is niet verplicht zich naar deze richtlijnen te richten als hij via zijn verzekeraar kan beantwoorden aan de eisen van stad Herentals inzake verzekering van voornoemd risico. Het bewijs daarvan moet vóór de activiteit worden voorgelegd.

Artikel 12 - Schade

De gebruiker is verantwoordelijk voor de schade die aan het gebouw en inboedel door hem-

zelf, zijn medewerkers, de deelnemers aan de door hem ingerichte activiteit of derden aangebracht wordt. De gebruiker moet, onmiddellijk na het voorvallen van de schade, de feiten aan de directie melden.

Aangenomen wordt dat het gebouw en zijn inboedel, elk lokaal en het materiaal dat ter beschikking werd gesteld in prima staat verkeren bij aanvang van de activiteit. Indien er door de gebruiker voor aanvang van de activiteit schade wordt vastgesteld, dan moet dit vóór aanvang van de activiteit gemeld worden aan de zaalverantwoordelijke. Indien na de activiteit schade wordt vastgesteld, zal de gebruiker op eerste verzoek van de directie van het cultuurcentrum een schadevergoeding betalen ten bedrage van de werkelijke herstellings- of vervangingskosten. De waarborgsom wordt slechts teruggegeven nadat de schade werd vergoed. Ingeval een gebruiker nalaat de schade te vergoeden dan beslist het beheersorgaan over mogelijke sancties, ongeacht de verschuldigde vergoeding.

De directie van het cultuurcentrum en het college van burgemeester en schepenen kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard die ontstaat naar aanleiding van de toegestane activiteiten of van het toegestane gebruik van de lokalen en/of uitrusting.

Artikel 13 - Opruiming / schoonmaak

Onmiddellijk na de activiteit, de voorstelling of na de laatste van een ononderbroken reeks voorstellingen moeten kostuums, schermen, licht- & geluidsapparatuur enz. die geen eigendom zijn van het cultuurcentrum verwijderd worden. De zaalindeling moet in zijn oorspronkelijke staat worden teruggebracht.

Cultuurcentrum 't Schaliken kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor achtergelaten materialen, voor mogelijke beschadiging of voor diefstal.

De gebruikte lokalen moeten opgeruimd en keeizuiver achtergelaten worden. Alle tafels en stoelen dienen proper gemaakt te worden, de koelkasten moeten aan de binnen- en buitenzijde gereinigd worden en de afwasmachine dient na gebruik nagespoeld te worden.

Indien het personeel van het cultuurcentrum zelf een extra schoonmaak moet uitvoeren, worden hiervoor kosten aangerekend. De betaling hiervan wordt verrekend bij de teruggave van de waarborg.

Per locatie gelden er nog specifieke afspraken die door het cultuurcentrum zullen meegedeeld worden. Hiervoor wordt verwezen naar de afzonderlijke afsprakennota's.

Artikel 14 - Afvalverwerking

Alle afval moet gesorteerd en gedeponeed worden in de daartoe voorziene vuilbakken of vuilniszakken. Glas, frituurolie, papier en karton moet de gebruiker meenemen.

Elke gebruiker krijgt maximaal 3 gratis vuilniszakken voor restafval. Indien er meer dan deze 3 vuilniszakken worden verbruikt, moet de gebruiker hiervoor per extra verbruikte vuilniszak betalen volgens de regels in het retributiereglement.

Artikel 15 - Veiligheids- & verbodsbepalingen

De gebruiker zorgt ervoor dat een vlotte toegang en doorgang gewaarborgd blijft. Het is verboden in-, uit- en nooduitgangen slotvast te maken of te versperren tijdens activiteiten. Het is eveneens verboden de noodverlichting uit te schakelen.

Het maximaal aantal toegelaten personen, zoals aangeduid ter plaatse en opgenomen als bijlage, mag niet overschreden worden.

In alle lokalen van het cultuurcentrum geldt een strikt rookverbod.

Het is verboden om werken uit te voeren die in strijd zijn met het A.R.A.B., de welzijnswet en de codex over het welzijn op het werk.

Het is niet toegestaan bijkomende verwarmingsinstallaties te plaatsen of verwarmings-toestellen (elektriciteit, gas, petroleum, ...), brandende kaarsen of extra kookmateriaal zoals gasbekkens, extra kookvuren, ovens op te stellen en/of te gebruiken. Enkel elektrische verlichting mag gebruikt worden, tenzij hierover uitdrukkelijk andere afspraken met de directie werden gemaakt.

Activiteiten waarbij eten en drinken centraal staan, worden – tenzij voor recepties en ontvangsten – niet toegelaten in 't Schaliken, de Lakenhal, kasteel Le Paige, het Fundatiehuis, de auditiezaal van de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans, het Dorpshuis Noorderwijk en het Dorpshuis Morkhoven. Enkel in zaal 't Hof mogen warme maaltijden aangeboden worden.

Iedere veiligheidsaanwijzing van een personeelslid van het cultuurcentrum, de brandweer of

politie moet onmiddellijk opgevolgd worden. Het niet naleven van veiligheidsregels of aanwijzingen van het bevoegd personeel kan de onmiddellijke verplichte stopzetting van de activiteit tot gevolg hebben.

De Lakenhal, kasteel Le Paige, het Fundatiehuis en de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans zijn beschermd als monument. De gebruiker moet daarom de wetgeving met betrekking tot monumenten en landschappen respecteren.

Het is ten strengste verboden ramen, deuren, muren, panelen, vloeren, enzovoort te benagelen, te beplakken en/of te beschilderen. Zij mogen van geen enkel hechtingsmiddel worden voorzien. Afwijkingen en eventuele uitzonderingen kunnen enkel mits uitdrukkelijke toelating van de directie van het cultuurcentrum worden toegestaan.

Bij een tentoonstelling dient de gebruiker de directie vooraf op de hoogte te brengen van de periode van opbouw, opening en afbraak. De ophanging van de werken dient te gebeuren met het ophangstelsel van het cultuurcentrum. In geen geval mogen muren beschadigd worden.

Tijdens de opbouw en afbraak van evenementen en tentoonstellingen kan nooit de toegang aan een medewerker van het cultuurcentrum ontzegd worden. De gebruiker maakt tevens de nodige afspraken met betrekking tot eventuele technische bijstand.

Per locatie gelden er nog specifieke afspraken. Hiervoor wordt verwezen naar de afzonderlijke afsprakennota's.

Artikel 16 - Publiciteit

Publiciteit moet duidelijk de naam van de organisator, de contactgegevens, de gehuurde ruimte, de aard van de activiteit, de datum en de toegangsprijzen vermelden. Voor eventuele verspreiding in 't Schaliken zorgt de directie van het cultuurcentrum.

Artikel 17 - Verkoop tickets

Organisatoren kunnen, tegen kostprijs, gebruik maken van het ticketsysteem van het cultuurcentrum. Hiervoor dient tijdig contact opgenomen te worden. Voor ticketing door het cultuurcentrum gelden er specifieke afspraken. Hiervoor wordt verwezen naar een afzonderlijke afsprakennota. Cultuurcentrum 't Schaliken kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor plaatsreserveringen die niet met het ticketsysteem van het cultuurcentrum werden gedaan.

Gebruikers die activiteiten in de infrastructuur van het cultuurcentrum organiseren, waarbij toegangsgeld gevraagd wordt, moeten een korting van 50 % op de normale ticketprijs voorzien voor houders van een Vrijetijdspas vanaf het ogenblik dat het desbetreffende stedelijk reglement in voege is.

Artikel 18 - Technische fiche / bediening apparatuur

De gebruiker moet de directie van cultuurcentrum 't Schaliken uiterlijk 1 maand voor de datum van ingebruikname op de hoogte brengen van de aard van de activiteit, desgewenst via een draaiboek.

Ingeval van podiumactiviteiten (toneel, muziek, dans, film, voordrachten...) in de schouwburg 't Schaliken zal de gebruiker aan de technische ploeg een technische fiche bezorgen. Indien deze informatie niet tijdig wordt bezorgd, draagt cultuurcentrum 't Schaliken geen verantwoordelijkheid voor de gevolgen. Wat vooraf niet wordt besproken, zullen beide partijen nog in onderling overleg proberen op te lossen, weliswaar onder voorbehoud van het beschikbare personeel. Wanneer geen gezamenlijk standpunt kan worden bereikt, beslist de directie van cultuurcentrum 't Schaliken.

De bediening van de apparatuur van de schouwburg gebeurt uitsluitend door en/of onder toezicht van het personeel van het cultuurcentrum. Apparatuur die niet behoort tot cultuurcentrum 't Schaliken moet technisch in orde zijn en voldoen aan de geldende normen. Indien dit niet het geval is, kan het gebruik ervan worden geweigerd.

Artikel 19 - Horeca

19.1. Foyer in 't Schaliken

Recepties en/of het aanbieden van drank en voedingswaren kan enkel toegestaan worden in afspraak en door de bemiddeling van de uitbater van de foyer. Hiervoor geldt een afzonderlijke overeenkomst.

Omwille van de brandveiligheid mogen in de ruimten van 't Schaliken geen warme maaltijden bereid worden.

19.2. Zaal 't Hof

Voor het gebruik van zaal 't Hof kan de gebruiker putten uit de aanwezige dranken-

voorraad (levering door een brouwer aangesteld door het stadsbestuur).

Enkel in de keuken van 't Hof mogen warme maaltijden bereid worden.

19.3. Overige gebouwen

Alle overige gebouwen van het cultuurcentrum (Lakenhal, kasteel Le Paige, Fundatiehuis, Auditiezaal SAMW, het Dorpshuis Noorderwijk en het Dorpshuis Morkhoven) zijn vrij van leverancier. Gebruikers moeten zelf hun drank voorzien.

In de lokalen van de Lakenhal, kasteel Le Paige, het Fundatiehuis, de Auditiezaal SAMW, het Dorpshuis Noorderwijk en het Dorpshuis Morkhoven mogen omwille van de brandveiligheid geen warme maaltijden bereid worden.

Artikel 20 - Vestiaire

Het gebruik van de vestiaire is omwille van veiligheidsredenen verplicht bij gebruik van de schouwburg 't Schaliken. Regenschermen, losse jassen en tassen zijn in de schouwburg niet toegelaten. De gebruiker moet zelf de vestiaire uitbaten. De bewaking en de verantwoordelijkheid voor de duur van de activiteit berust bij de gebruiker. De geïnde vestiairegelden blijven bij de gebruiker. De gebruiker kan ook beslissen om de vestiaire gratis ter beschikking te stellen.

Artikel 21 - Sleutels / toegangsbadges

Voor het afhalen van sleutels en/of toegangsbadges moet de gebruiker afspraken maken met de medewerkers van het cultuurcentrum. Sleutels en/of toegangsbadges kunnen slechts twee dagen op voorhand opgehaald worden en dienen de eerstvolgende werkdag na de activiteit terugbezorgd te worden.

Bij activiteiten die plaatsvinden in de schouwburg 't Schaliken zal altijd een medewerker van het cultuurcentrum aanwezig zijn.

De gebruiker is volledig aansprakelijk voor al wat er zich met het gebouw en de inboedel kan voordoen en voor de bewaking van de lokalen. Tijdens de openingsuren van de activiteit moet de gebruiker bovendien zorgen voor permanentie. Na afloop van de activiteit dient de gebruiker de lichten te doven, alle toestellen uit te schakelen en alle deuren slotvast te maken.

Alle praktische afspraken die niet in dit reglement zijn opgenomen dienen gemaakt te worden met het personeel van het cultuurcentrum.

Artikel 22 - Overtredingen

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

Het personeel van het cultuurcentrum kan een activiteit stilleggen of het gebouw ontruimen ingeval de gebruiker de veiligheids- of verbodsbepalingen overtreedt.

Het college van burgemeester en schepenen kan gebruikers weigeren om de accommodatie van het cultuurcentrum in de toekomst te gebruiken, ingeval van overtredingen van het reglement, de niet-betaling van de gebruik en/of schadefacturen.

Slotbepalingen

Artikel 23 - Toepassing

Dit reglement is vanaf heden van toepassing (en vervangt alle voorgaande gebruiksreglementen op de infrastructuur van het cultuurcentrum).

Artikel 24 - Gebruiksovereenkomst

Met de ondertekening van de gebruiksovereenkomst verklaart de gebruiker zich akkoord met alle bepalingen van het gebruiksreglement.

Artikel 25 - Betwistingen

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, worden de voorwaarden door het college van burgemeester en schepenen bepaald.

Elke betwisting die niet in der minne kan geregeld worden zal behandeld worden voor een bevoegde rechtbank in het rechtsgebied Turnhout.

Cultuurcentrum 't Schaliken, Grote Markt 35, 2200 Herentals.

Tel. 014-28 51 30 Fax: 014-22 28 56

E-mail: cultuurcentrum@herentals.be www.herentals.be

008 Aanpassing retributiereglement cc 't Schaliken: Dorpshuis Morkhoven

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Op 15/12/2009 heeft de gemeenteraad de herwerkte versie van het retributiereglement van cultuurcentrum 't Schaliken goedgekeurd. Dit zou opnieuw moeten aangepast worden aangaande de verhuring van het Dorpshuis Morkhoven.

Op 7/3/2011 heeft het schepencollege beslist om de aanpassing van het retributiereglement cultuurcentrum 't Schaliken voor te leggen ter advies aan het beheersorgaan van cultuurcentrum 't Schaliken, de stedelijke culturele raad, de jeugdraad en de sportraad. Deze adviezen zijn als bijlage bijgevoegd.

Adviezen

- Beheersorgaan cc 't Schaliken: positief advies.
- Stedelijke culturele raad: positief advies.
- Jeugdraad: Als jeugdraad vinden wij het belangrijk dat er ruimtes bijkomen die door de stad voor verenigingen beschikbaar gesteld worden. Het feit dat erkende Herentalse verenigingen de kans krijgen om gratis gebruik te maken van de infrastructuur is zeer positief. De jeugdraad is van mening dat werken met vaste gebruikers niet eerlijk is. De jeugdraad stelt voor om de vaste gebruikers uit het reglement te schrappen en alle gebruikers gelijk te behandelen. De leden van de jeugdraad kunnen slechts positief adviseren op de aanpassing van het huurreglement van cc 't Schaliken als de nodige wijzigingen in het reglement worden opgenomen. De vaste gebruikers dienen geschrapt te worden zodat iedereen op dezelfde manier behandeld wordt.

Argumentatie

Het Dorpshuis Morkhoven beschikt over drie zalen die ter beschikking gesteld kunnen worden van het verenigingsleven: polyvalente ruimte, grote vergaderruimte en kleine vergaderruimte. Deze zalen worden toegevoegd aan de culturele infrastructuur van cultuurcentrum 't Schaliken. Het reglement moet daarom aangepast worden.

Tegelijk stelt het cultuurcentrum volgende aanpassingen aan het retributiereglement cultuurcentrum 't Schaliken voor:

- Wijziging 4.2. 't Hof, Grote Markt 41, 2200 Herentals
Toevoeging 4.2.1. Gebruikstarief per gebruik/dag:
Voor gebruik van vergaderingen in de tuinzaal van 't Hof geldt een ander tarief: zie 4.9.
- Wijziging 4.5. Fundatiehuis, Begijnhof 27, 2200 Herentals
Toevoeging 4.5.1. Gebruikstarief per gebruik/dag:
Voor gebruik van vergaderingen in het Fundatiehuis geldt een ander tarief: zie 4.9.
- Wijziging 4.7. Dorpshuis Noorderwijk, Ring 26, 2200 Herentals:
4.7. Dorpshuis Noorderwijk, Ring 26, 2200 Herentals
4.7.1. Gebruikstarief per gebruik/dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Zolder	60	Gratis	25 euro	37,50 euro	/
Computerklas	30	Gratis	25 euro	37,50 euro	/
Leeszaal	22	Gratis	10 euro	15 euro	/

De bovenstaande tarieven zijn van toepassing voor occasionele gebruikers.

Voor gebruik van vergaderingen in het Dorpshuis Noorderwijk geldt een ander tarief: zie 4.9.

De zolder, leeszaal en computerklas in het Dorpshuis Noorderwijk zijn uitsluitend toegankelijk voor gebruikers uit categorie A, B en C en enkel als de werking van de vaste gebruikers dit toelaat. Gebruikers uit categorie D kunnen in geen geval gebruik maken van deze lokalen.

Met de vaste gebruikers van de lokalen in Dorpshuis Noorderwijk wordt een aparte overeenkomst gemaakt waarin hun gebruikskosten worden bepaald. (zie 4.10).

- Bijkomend punt 4.8. Dorpshuis Morkhoven, Dorp 1, 2200 Herentals:
4.8.1. Gebruikstarief per gebruik/dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Polyvalente ruimte	35	Gratis	25 euro	37,50 euro	/

Grote vergaderruimte	24	Gratis	20 euro	25 euro	/
Kleine vergaderruimte	12	Gratis	10 euro	15 euro	/

De bovenstaande tarieven zijn van toepassing voor occasionele gebruikers.

Voor gebruik van vergaderingen in het Dorpshuis Morkhoven geldt een ander tarief: zie 4.9.

De polyvalente ruimte, de grote vergaderruimte en de kleine vergaderruimte in het Dorpshuis Morkhoven zijn uitsluitend toegankelijk voor gebruikers uit categorie A, B en C en enkel als de werking van de vaste gebruikers dit toelaat. Gebruikers uit categorie D kunnen in geen geval gebruik maken van deze lokalen.

Met de vaste gebruikers van de lokalen in Dorpshuis Morkhoven wordt een aparte overeenkomst gemaakt waarin hun gebruikskosten worden bepaald (zie 4.10).

- Wijziging 4.8. Vergaderen in de gebouwen van cultuurcentrum 't Schaliken:

4.9. Vergaderen in de gebouwen van cultuurcentrum 't Schaliken

4.9.1. Gebruikstarief per gebruik/dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Fundatiehuis	50	Gratis	gratis	gratis	/
Tuinzaal 't Hof	123	Gratis	25 euro	25 euro	/
Zolder Noorderwijk	60	Gratis	25 euro	25 euro	/
Leeszaal Noorderwijk	22	Gratis	gratis	gratis	/
Polyvalente ruimte Morkhoven	35	Gratis	25 euro	25 euro	/
Grote vergaderruimte Morkhoven	24	Gratis	20 euro	20 euro	/
Kleine vergaderruimte Morkhoven	12	Gratis	gratis	gratis	/

- Bijkomend punt 4.10. Vaste gebruikers in Dorpshuis Noorderwijk en Dorpshuis Morkhoven

Een vaste gebruiker is een gebruiker die een bepaalde ruimte minstens 10 maal per jaar gebruikt op vooraf bepaalde data. Voor deze gebruikers worden gebruiksovereenkomsten gesloten en betalen jaarlijks een indexeerbaar bedrag. Enkel de ruimten in Dorpshuis Noorderwijk en Dorpshuis Morkhoven komen in aanmerking voor vast gebruikers.

4.10.1. Gebruikstarief

De gebruiksprijs wordt vastgesteld op 50 euro huurtarief per ruimte die in aanmerking komen voor vaste gebruikers, vermeerderd met een variabel bedrag op basis van de gebruiksfrequentie. Dit variabel gedeelte is gerelateerd aan de energiekost om de ruimten te kunnen exploiteren (zie tabel). De formule is: 50 euro + (aantal gebruikte uren per jaar) X (energieprijs per uur)

Ruimten voor occasioneel gebruik	Energieprijs per uur
Zolder Noorderwijk	0,5 euro
Computerklas Noorderwijk	0,25 euro
Leeszaal Noorderwijk	0,25 euro
Polyvalente ruimte Morkhoven	0,25 euro
Grote vergaderruimte Morkhoven	0,25 euro

- Wijziging nummering punten:

4.11. Ticketverkoop

- Wijziging nummering punten:

4.12. Bijkomende prestaties

- Wijziging nummering punten:

4.13. Afval

BESLUIT

De gemeenteraad keurt eenparig het aangepaste retributiereglement van cultuurcentrum 't Schaliken als volgt goed:

RETRIBUTIEREGLEMENT CULTUURCENTRUM 'T SCHALIKEN

Voor de berekening van de retributies wordt rekening gehouden met de categorie van de gebruiker(s).

Artikel 1 - Toepassing

Met ingang van heden en voor een termijn eindigend op 31 december 2013 worden aangepaste retributies gevestigd in verband met het gebruik van cultuurcentrum 't Schaliken.

Alle vorige reglementen worden hierbij ingetrokken.

Artikel 2 - Categorieën van gebruikers:

- Categorie A: stadsbestuur, stedelijke diensten, AGB's, erkende adviesraden en OCMW;
- Categorie B: organisaties aangesloten bij een erkende adviesraad van Herentals, onderwijsinstellingen uit de stad en politiezone Neteland;
- Categorie C: Herentalse organisaties zonder commercieel opzet, niet aangesloten bij een erkende adviesraad, kerkraad en organisaties van buiten Herentals;
- Categorie D: alle overige gebruikers.

Artikel 3 - Waarborgtarieven voor alle categorieën zijn :

Gebruik van lokalen van cultuurcentrum 't Schaliken: 125 euro

Gebruikers uit categorie A zijn vrijgesteld van de waarborg.

Risicoactiviteiten (fuiwen of optredens die gepaard gaan met fuifactiviteiten): 500 euro

Artikel 4 - Tarieven

4.1. 't Schaliken, Grote Markt 35, 2200 Herentals

4.1.1. Activiteiten in de schouwburg, foyer of buitenplein

Gebruikstarief per gebruik / dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Schouwburg, foyer, buitenplein en artiestenloge	357	Gratis	250 euro	375 euro	1000 euro
Foyer, buitenplein en artiestenloge	400	Gratis	200 euro	300 euro	800 euro

De foyer en het binnenplein kunnen niet afzonderlijk gebruikt worden als de schouwburg ter beschikking is gesteld, tenzij er in de schouwburg gesloten activiteiten (activiteiten zonder publiek, vb. repetities) plaatsvinden.

De artiestenloge kan nooit afzonderlijk gebruikt worden.

Het gebruik van de nutsvoorzieningen, poetskosten en afvalverwerking zijn in de retributie begrepen.

4.1.2 Meerdaagse evenementen in de schouwburg en de foyer

Voor de eerste dag van een meerdaags evenement wordt het volle tarief aangerekend. Verdere opeenvolgende dagen worden aangerekend aan half tarief.

De zaal moet de dag van de laatste activiteit uiterlijk om 24 uur ontruimd en afgesloten zijn.

4.1.3. Repetities, opbouw en afbraak in de schouwburg

Repetities kunnen slechts ter voorbereiding van een activiteit, die doorgaat in de schouwburg van 't Schaliken, plaatsvinden. Repetities zijn ondergeschikt aan de eigenlijke programmering en worden daarom ook beperkt tot vijf repetities. Opbouw- en afbraakmomenten worden beschouwd als repetities. Bij repetities kan geen publieke toegang verleend worden.

De aanwezigheid van een technisch medewerker is verplicht, tenzij men de expliciete vrijstelling heeft van de directie. Naargelang de omvang van de activiteit, zullen er tot maximum 2 technici aanwezig zijn bij de repetitie. Een repetitie kan maximum tot middernacht (24 uur) duren.

Repetities op de dag van de activiteit zelf worden niet als repetitie beschouwd maar als integraal deel van deze activiteit.

Repetities worden aangerekend aan 50 euro per repetitie met een maximale duur van een dag.

In overleg met de gebruiker kan de directie op repetitie-, opbouw- en/of afbraakdagen andere activiteiten toestaan.

Voor elke dag dat de schouwburg geblokkeerd is, zonder dat er gerepeteerd of gespeeld wordt, zal er 50 euro aangerekend worden.

4.1.4. Repetities in de repetitielokalen van 't Schaliken

Gebruikstarief per dagdeel

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Repetitielokaal 1	25	Gratis	10 euro	10 euro	40 euro

Repetitielokaal 2	25	Gratis	10 euro	10 euro	40 euro
-------------------	----	--------	---------	---------	---------

De repetitielokalen kunnen worden gebruikt per dagdeel van 4 uur. Een repetitie kan maximum tot middernacht (24 uur) duren.

4.1.5. Andere kosten

Volgende kosten worden aangerekend als van de onderstaande diensten en/of apparatuur gebruik wordt gemaakt:

Technici: De hulp van 1 technicus is begrepen in de retributie van de schouwburg. Wel worden uren na middernacht (24 uur) extra verrekend aan 25 euro per begonnen uur. Bijkomende technici kunnen, voor zover dit mogelijk wordt geacht door de directie, worden ingehuurd aan 25 euro per begonnen uur;

Danstapijt: 25 euro/plaatsing;

Technische apparatuur die de gebruiker wil gebruiken, maar die niet aanwezig is in het centrum, zal op eigen kosten door de gebruiker ingehuurd worden. Vooraf moet aan de directie toelating worden gevraagd voor het gebruik ervan.

4.2. 't Hof, Grote Markt 41, 2200 Herentals

4.2.1. Gebruikstarief per gebruik / dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Grote zaal, tuinzaal en keuken	367	Gratis	200 euro	275 euro	600 euro
Grote zaal en keuken	367	Gratis	150 euro	200 euro	400 euro
Tuinzaal en keuken	123	Gratis	100 euro	150 euro	300 euro
Kamertheaterzaal, tuinzaal en keuken	99	Gratis	120 euro	/	/
Kamertheaterzaal	99	Gratis	50 euro	/	/

Bij gebruik van de polyvalente zaal en/of de tuinzaal is de keuken inbegrepen. De keuken kan niet afzonderlijk gebruikt worden.

Het gebruik van de nutsvoorzieningen (en poetskosten) zijn in de retributie begrepen.

Zaal 't Hof wordt jaarlijks 6 weekends (12 dagen) voorbehouden voor de organisatie van fuiven van erkende Herentalse verenigingen:

- 3e weekend van september
- 1e weekend van november
- 3e weekend van november
- 2e weekend van februari
- 1e weekend van maart
- 1e weekend van april

Aanvragen voor fuiven tijdens deze weekends worden eerst ingediend bij de jeugd-dienst.

De jeugddienst bevestigt de reservaties van het najaar bij het cultuurcentrum uiterlijk op 31 mei van hetzelfde kalenderjaar en de reservaties van het voorjaar uiterlijk op 30 september van het voorafgaande kalenderjaar.

Indien er meerdere kandidaten voor dezelfde datum zijn dan wordt een fuifoverleg georganiseerd waarop de verdeling gebeurt.

Voor fuiven tijdens deze weekends kunnen opbouw- en/of afbraakdagen ten vroegste twee weken op voorhand gereserveerd worden.

Na respectievelijk 31 mei en 30 september worden de vrije data opnieuw ter beschikking gesteld van de overige gebruikers.

Als de eerste dag van de maand op zondag valt, wordt dit niet beschouwd als het eerste weekend van de maand.

Deze regeling treedt in werking vanaf 1 mei 2010.

De kamertheaterzaal in 't Hof is uitsluitend toegankelijk voor gebruikers uit categorie A en B en enkel als de werking van Theaterspektakel dit toelaat. Gebruikers uit categorie C en D kunnen in geen geval gebruik maken van de kamertheaterzaal.

Voor gebruik van vergaderingen in de tuinzaal van 't Hof geldt een ander tarief: zie 4.9.

4.2.2. Meerdaagse evenementen in de grote zaal van 't Hof

Voor de eerste dag van een meerdaags evenement wordt het volle tarief aangerekend.

Verdere opeenvolgende dagen worden aangerekend aan half tarief.

De zaal moet de dag van de laatste activiteit uiterlijk om 24 uur ontruimd en afgesloten zijn.

4.2.2. bis. Foyer bij evenementen in de kamertheaterzaal

Bij evenementen in de kamertheaterzaal kan de gebruiker gratis gebruik maken van de tuinzaal voor de organisatie van een foyer bij podiumvoorstellingen.

4.2.3. Repetities, opbouw en afbraak in de grote zaal van 't Hof

Repetities kunnen slechts ter voorbereiding van een activiteit, die doorgaat in de grote zaal van 't Hof, plaatsvinden. Repetities zijn ondergeschikt aan de eigenlijke programmering en worden daarom ook beperkt tot vijf repetities. Opbouw- en afbraakmomenten worden beschouwd als repetities. Bij repetities kan geen publieke toegang verleend worden.

Een repetitie kan maximum tot middernacht (24 uur) duren.

Repetities op de dag van de activiteit zelf worden niet als repetitie beschouwd maar als integraal deel van deze activiteit.

Repetities worden aangerekend aan 50 euro per repetitie.

In overleg met de gebruiker kan de directie op repetitie-, opbouw- en/of afbraakdagen andere activiteiten toestaan.

Voor elke dag dat de grote zaal van 't Hof geblokkeerd is, zonder dat er gerepeteerd of gespeeld wordt, zal er 50 euro aangerekend worden.

4.3. Lakenhal, Grote Markt z/n, 2200 Herentals

4.3.1. Gebruikstarief per gebruik / dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Grote zaal, en kitchenette	100	Gratis	40 euro	65 euro	200 euro

Het gebruik van de nutsvoorzieningen (en poetskosten) zijn in de prijs begrepen.

4.4. Kasteel Le Paige, Nederrij 135, 2200 Herentals

4.4.1. Gebruikstarief per gebruik / dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Kamers op 1° en 2° verdieping en kitchenette	100	Gratis	100 euro	150 euro	/

De lokalen in kasteel Le Paige zijn uitsluitend toegankelijk voor categorie A, B en C en kunnen enkel gebruikt worden voor culturele doeleinden. Gebruikers uit categorie D kunnen in geen geval gebruik maken van deze lokalen. Het gebruik van de nutsvoorzieningen (en poetskosten) zijn in de prijs begrepen.

Het gebruik van kasteel Le Paige door Ter Vesten vzw is beperkt tot maximum 10 % van de tijd en beschikbare ruimte, zoals bepaald in artikel 7 van de gebruiks- en samenwerkingsovereenkomst voor kasteel Le Paige, afgesloten tussen de stad Herentals en Ter Vesten vzw.

4.5. Fundatiehuis, Begijnhof 27, 2200 Herentals

4.5.1. Gebruikstarief per gebruik / dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Inkomruimte en lokaal op de tussenverdieping	50	Gratis	25 euro	97,5 euro	/

De lokalen in het Fundatiehuis zijn uitsluitend toegankelijk voor categorie A, B en C en kunnen enkel gehuurd worden voor culturele doeleinden. Gebruikers uit categorie D kunnen in geen geval gebruik maken van deze lokalen. Het gebruik van de nutsvoorzieningen (en poetskosten) zijn in de prijs begrepen.

Voor gebruik van vergaderingen in het Fundatiehuis geldt een ander tarief: zie 4.9.

4.6. Auditiezaal Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans, Hikstraat 28, 2200 Herentals

4.6.1. Auditiezaal Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Auditiesaal	150	Gratis	150 euro	/	/
Balletzaal	50	Gratis	25 euro	/	/

Het tarief voor de auditiesaal geldt voor maximum drie voorstellingen. Per extra voorstelling wordt 50 euro aangerekend.

De auditiesaal en balletzaal van de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans zijn uitsluitend toegankelijk voor categorie A en B en kunnen enkel gebruikt worden voor culturele doeleinden. Gebruikers uit categorie C en D kunnen in geen geval gebruik maken van deze lokalen.

Het gebruik van de nutsvoorzieningen (en poetskosten) zijn in de prijs begrepen.

4.6.2. Gebruik balletzaal als repetitieruimte

In functie van de beschikbaarheid kunnen de gebruikers en verenigingen van categorie A en B de balletzaal van de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans gebruiken als repetitieruimte. Bij gebruik onder dit tarief mag er geen publiek worden toegelaten.

Per dagdeel van 4 uur zijn volgende tarieven van toepassing:

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Balletzaal	50	Gratis	10 euro		

4.7. Dorpshuis Noorderwijk, Ring 26, 2200 Herentals

4.7.1. Gebruikstarief per gebruik / dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Zolder	60	Gratis	25 euro	37,50 euro	/
Computerklas	30	Gratis	25 euro	37,50 euro	/
Leeszaal	22	Gratis	10 euro	15 euro	/

De bovenstaande tarieven zijn van toepassing voor occasionele gebruikers.

Voor gebruik van vergaderingen in het Dorpshuis Noorderwijk geldt een ander tarief: zie 4.9.

De zolder, leeszaal en computerklas in het Dorpshuis Noorderwijk zijn uitsluitend toegankelijk voor gebruikers uit categorie A, B en C en enkel als de werking van de vaste gebruikers dit toelaat. Gebruikers uit categorie D kunnen in geen geval gebruik maken van deze lokalen.

Met de vaste gebruikers van de lokalen in Dorpshuis Noorderwijk wordt een aparte overeenkomst gemaakt waarin hun gebruikskosten worden bepaald. (zie 4.10).

4.8. Dorpshuis Morkhoven, Dorp 1, 2200 Herentals

4.8.1. Gebruikstarief per gebruik/dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Polyvalente ruimte	35	Gratis	25 euro	37,50 euro	/
Grote vergaderruimte	24	Gratis	20 euro	25 euro	/
Kleine vergaderruimte	12	Gratis	10 euro	15 euro	/

De bovenstaande tarieven zijn van toepassing voor occasionele gebruikers.

Voor gebruik van vergaderingen in het Dorpshuis Morkhoven geldt een ander tarief: zie 4.9.

De polyvalente ruimte, de grote vergaderruimte en de kleine vergaderruimte in het Dorpshuis Morkhoven zijn uitsluitend toegankelijk voor gebruikers uit categorie A, B en C en enkel als de werking van de vaste gebruikers dit toelaat. Gebruikers uit categorie D kunnen in geen geval gebruik maken van deze lokalen.

Met de vaste gebruikers van de lokalen in Dorpshuis Morkhoven wordt een aparte overeenkomst gemaakt waarin hun gebruikskosten worden bepaald (zie 4.10).

4.9. Vergaderen in de gebouwen van cultuurcentrum 't Schaliken

4.9.1. Gebruikstarief per gebruik/dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Fundatiehuis	50	Gratis	Gratis	Gratis	/
Tuinzaal 't Hof	123	Gratis	25 euro	25 euro	/
Zolder Noorderwijk	60	Gratis	25 euro	25 euro	/
Leeszaal Noorderwijk	22	Gratis	Gratis	Gratis	/
Polyvalente ruimte Morkhoven	35	Gratis	25 euro	25 euro	/
Grote vergaderruimte Morkhoven	24	Gratis	20 euro	20 euro	/
Kleine vergaderruimte Morkhoven	12	Gratis	Gratis	Gratis	/

4.10. Vaste gebruikers in Dorpshuis Noorderwijk en Dorpshuis Morkhoven

Een vaste gebruiker is een gebruiker die een bepaalde ruimte minstens 10 maal per jaar gebruikt op vooraf bepaalde data. Voor deze gebruikers worden gebruiksovereenkomsten gesloten en zij betalen jaarlijks een indexeerbaar bedrag. Enkel de ruimten in Dorpshuis Noorderwijk en Dorpshuis Morkhoven komen in aanmerking voor vaste gebruikers.

4.10.1. Gebruikstarief

De gebruiksprijs wordt vastgesteld op 50 euro huurtarief per ruimte die in aanmerking komen voor vaste gebruikers, vermeerderd met een variabel bedrag op basis van de gebruiksfrequentie. Dit variabel gedeelte is gerelateerd aan de energiekost om de ruimten te kunnen exploiteren (zie tabel). De formule is: 50 euro + (aantal gebruikte uren per jaar) X (energieprijs per uur)

Ruimten voor occasioneel gebruik	Energieprijs per uur
Zolder Noorderwijk	0,5 euro
Computerklas Noorderwijk	0,25 euro
Leeszaal Noorderwijk	0,25 euro
Polyvalente ruimte Morkhoven	0,25 euro
Grote vergaderruimte Morkhoven	0,25 euro

4.11 Ticketverkoop

Wanneer de ticketverkoop door het cultuurcentrum via het reservatiesysteem gebeurt, gelden volgende tarieven:

- 22 euro voor een voorstelling in de schouwburg
- 6 euro voor een voorstelling in de kamertheaterzaal
- voor de verkoop van tickets in andere zalen wordt de prijs als volgt bepaald:
 - 0,06 euro x maximum capaciteit van zaal

4.12. Bijkomende prestaties

Voor extra uit te voeren werken naar aanleiding van receptieve activiteiten en/of het niet-naleven van afspraken zullen volgende extra retributies aangerekend worden:

- extra gewoon onderhoud of schoonmaak bij nalatigheid door de organisator: 15 euro per begonnen uur, per werknemer;
- nalatigheid (sleutels verloren, lichten laten branden, nalaten verwarming uit te draaien, het niet of oncorrect afsluiten van de buitendeuren, ...): 50 euro.

4.13. Afval

Indien er meer vuilniszakken worden verbruikt door de gebruiker dan de 3 gratis verkregen vuilniszakken, betaalt de gebruiker een retributie van 2,50 euro per extra verbruikte vuilniszak.

Artikel 5

De retributie is verschuldigd door de ondertekenaar van de gebruiksovereenkomst. De retributie moet betaald worden binnen de termijnen bepaald in de gebruiksovereenkomst.

Artikel 6

De ontvangsten van de rechten geschieden door de stadsontvanger of zijn afgevaardigde.

009 Subsidiereglementen 2011 - 2013: goedkeuring reglement subsidiëring jeugdwerk

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De subsidiereglementen van de jeugddienst volgen de periode van het jeugdbeleidsplan.

Voor de periode 2011-2013 is er een nieuw jeugdbeleidsplan dat ter goedkeuring aan de gemeenteraad werd voorgelegd op 5/10/2010.

De jeugddienst wenst de subsidiereglementen aan te passen in functie en op basis van het jeugdbeleidsplan 2011-2013, rekening houdend met de begroting 2011 en het financieel meerjarenplan.

Bij de aanpassing van de subsidiereglementen is rekening gehouden met:

- de begroting 2011 en het financieel meerjarenplan;
- de evaluatie van de huidige teksten door de jeugdraad (op 16/9/2010 en een wijziging op 24/2/2011) en andere betrokken partijen;
- de toegankelijkheid in gebruik;
- de werkbaarheid van de huidige subsidiereglementen op de jeugddienst;
- de goede subsidiereglementen van omliggende steden en gemeenten zodat er enige afstemming is.

Argumentatie

De voorgestelde aanpassingen steunen op het goedgekeurde jeugdbeleidsplan 2011-2013.

Bij de aanpassingen van het subsidiereglement is zoveel mogelijk rekening gehouden met de opmerkingen van de jeugdraad alsook de werkbaarheid voor de jeugddienst. Tevens is rekening gehouden met de begroting 2011 en het financieel meerjarenplan.

BESLUIT

De gemeenteraad keurt eenparig het reglement subsidiëring jeugdwerk als volgt goed:

Reglement: subsidie jeugdwerk

Doel en periode

De subsidiëring van het jeugdwerk heeft tot doel het jeugdwerk financieel te ondersteunen zodat zij hun werking behouden, verder uitbouwen en differentiëren.

Dit reglement geldt voor de periode van het jeugdbeleidsplan: 2011-2013. De werkingssubsidie heeft betrekking op het vorige werkjaar. De periode waarop de subsidie wordt berekend, loopt van 1 september van het vorige jaar tot en met 31 augustus van het lopende jaar.

Voor wie

Alle door het schepencollege erkende lokale jeugdwerkingen die vallen onder een van de volgende categorieën: jeugdvereniging, jongerenbeweging, studentenbeweging, jeugdhuis of jeugdatelier kunnen deze subsidie aanvragen.

Binnen het budget werkingssubsidies wordt een éénmalige basissubsidie voorzien voor startende jeugdwerkinitiatieven die voldoen aan volgende voorwaarden:

- de vereniging is opgericht als feitelijke vereniging of vereniging zonder winstoogmerk;
- de zetel en hoofdactiviteit van de vereniging is in Herentals;
- de werking en het beheer wordt verzekerd door personen waarvan ten minste twee derde jonger is dan 25 jaar;
- de organisatie die een aanvraag wenst in te dienen kan een doorlopende werking van minstens vier maanden aantonen;
- de werking wordt gestaafd met een verslag van minimum één maandelijkse activiteit. Op basis hiervan zal de jeugdraad de gegrondheid van de aanvraag beoordelen;
- de vereniging telt minstens 10 aangesloten leden van Herentals;
- de vereniging vervult één van de volgende functies:
 - ontmoeting;
 - spel;
 - creatieve activiteiten.

Politieke jongerenbewegingen worden niet gesubsidieerd. Ook jeugdwerkingen die door een hogere overheid erkend zijn en gesubsidieerd worden, maken geen aanspraak op deze subsidie.

De aanvraag en toezegging

De subsidieaanvraag moet voldoen aan volgende voorwaarden:

- ingevuld zijn op het daartoe bestemde formulier;
- vergezeld zijn van de gevraagde bewijzen;
- voor 1 november aangetekend verstuurd naar of afgegeven op de jeugddienst.

Elke aanvraag wordt schriftelijk beantwoord, met de eventuele vermelding van het subsidiebedrag.

Het college beslist over het toekennen van de subsidies. Deze subsidie wordt uiterlijk op 31

december van het jaar van aanvraag gestort.

Verdeelsleutel: basissubsidie en werkingssubsidie

Basissubsidie

- De éénmalige startpremie bedraagt 250,00 euro per beginnende jeugdwerking;
- 20 % van de subsidie wordt gelijkmatig verdeeld onder alle aanvragen.

Werkingsubsidie

- 80 % van de subsidie wordt onder de verschillende categorieën verdeeld;
 - jeugdverenigingen, jongerenbewegingen en studentenbewegingen: 70 %;
 - jeugdhuizen: 15 %;
 - jeugdateliers: 15 % met een maximum van 1000,00 euro per jeugdatelier.
- De verschillende categorieën hebben elk hun eigen verdeelsleutel;
- Kredieten die in een bepaalde categorie van het jeugdwerk ongebruikt blijven, worden gelijk verdeeld onder de overige aanvragen.

Onrechtmatigheden

Indien onjuiste gegevens aanleiding hebben gegeven tot het verkrijgen van een toelage, kan het college van burgemeester en schepenen het uitgekeerde bedrag terugvorderen.

Categorieën

Jeugdverenigingen, jongerenbewegingen en studentenbewegingen

Het totale bedrag wordt als volgt verdeeld:

- Leden en werking: 40 %
- Kampen en bivakken: 40 %
- Lokaal: 20 %

Het subsidiebedrag wordt verdeeld aan de hand van een puntensysteem. Het bedrag wordt gedeeld door het totale aantal punten van alle aanvragen per categorie. Zo verkrijgt men de geldwaarde van één punt en dus ook de waarde van de subsidie voor elke categorie.

Leden en werking

Voor de verdeling van de subsidie wordt rekening gehouden met het aantal leden en leiding niet ouder dan 25 jaar.

Puntenverdeling leden en leiding:

- 1 punt per aangesloten lid (leiding niet meegerekend);
- 2 punten per aangesloten leid(st)er zonder attest;
- 3 punten per aangesloten leid(st)er met een EHBO-attest
- 5 punten per aangesloten leid(st)er met een attest van (hoofd)animator of (hoofd)-instructeur.
 - 3 punten extra per aangesloten leid(st)er voor deelname aan de EHBO-cursus georganiseerd door de jeugdraad.

Bewijs:

- kopie van de ledenlijst met vermelding van de geboortedatum;
- kopie van de attesten.

Puntenverdeling werking:

- 1 punt per halve dag of avondactiviteit per leeftijdsgroep gericht op de leden van de vereniging;
- 2 punten per hele dag activiteit per leeftijdsgroep gericht op de leden van de vereniging;
- 4 punten per weekendactiviteit per leeftijdsgroep gericht op de leden van de vereniging;
- 2 punten per bestuursactiviteit gericht op de leiding van de vereniging, met een maximum van 20 activiteiten per jaar (= groepsraad/leidingskring, algemene vergadering, gewest/-district);
- 4 punten per leidingweekend, met een maximum van 3 per jaar;
- 2 punten per halve dag-, hele dag- of avondactiviteit gericht naar derden. (bv. dia-avond, fuiven);
- 3 punten per deelname van de vereniging aan een overstijgend project. (bv. Snuffel, Buitenspeeldag)

Bewijs:

- kopie van de uitnodiging van de activiteiten gericht naar leden of een kalender van de activiteiten per leeftijdsgroep (bijvoorbeeld uit het ledenblaadje);
- kopie van de verslagen van de bestuursactiviteiten of het leidingweekend.

Kampen en bivakken

Er is pas sprake van een kamp vanaf vier overnachtingen. Bij jeugdverenigingen die met de afdelingen afzonderlijk op kamp gaan, worden de punten van de verschillende kampen samengeteld. Voor de verdeling van de subsidie wordt rekening gehouden met het aantal leden en leiding niet ouder dan 25 jaar.

Puntenverdeling kampen en bivakken:

- 1 punt per nacht per lid (leiding niet meegerekend);
- 2 punten per nacht per leid(st)er zonder attest;
- 3 punten per nacht per leid(st)er met een EHBO-attest;
- 5 punten per nacht per leid(st)er met een attest van (hoofd)animator of (hoofd)instructeur.

Bewijs:

- kopie van de huurovereenkomst voor de kampplaats;
- lijst van de deelnemende leden met telkens het aantal overnachtingen en geboortedatum;
- lijst van de deelnemende leiding met telkens het aantal overnachtingen en geboortedatum.

Lokaal

Puntenverdeling oppervlakte binnenruimte:

- van 0 m² tot en met 200 m²: 2 punten
- van 201 m² tot en met 400 m²: 3 punten
- vanaf 401 m²: 4 punten

Bewijs: kopie van de plattegrond

Huurprijs en vaste kosten :

- vanaf 50 euro per maand: 2 punten
- vanaf 125 euro per maand: 3 punten
- vanaf 200 euro per maand: 4 punten
- vanaf 300 euro per maand: 5 punten

Bewijs: kopie van de facturen

Puntenverdeling onderhoudskosten :

- vanaf 250 euro: 2 punten
- vanaf 350 euro: 3 punten
- vanaf 500 euro: 4 punten

Bewijs: kopie van de rekeningen en/of facturen.

Jeugthuizen

Indien 1 Jeugdhuis

Het totale bedrag wordt aan het jeugdhuis toegekend als het bestuur:

- een werkingsverslag indient voor de periode van subsidiëring, met hierin minimaal de volgende elementen:
 - het ledenaantal;
 - het aantal bestuursvergaderingen;
 - de agenda van de bestuursvergaderingen;
 - de georganiseerde activiteiten, met korte evaluatie (aantal bezoekers en inhoud activiteit);
 - een overzicht van het ledentijdschrift;
 - een overzicht van de infrastructuurwerken;
 - het financiële jaarverslag.
- een jaarplanning opmaakt voor het komende jaar met hierin minimaal:
 - de verwachte ledengroei;
 - een voorstelling van het (nieuwe) bestuur;
 - de geplande bestuursvergaderingen;
 - de geplande activiteiten;
 - de geplande infrastructuurwerken;
 - de begroting.

Indien meer dan 1 jeugdhuis

Het totale bedrag wordt verdeeld onder drie rubrieken (activiteiten 50 %, kernwerking 30 %, lokaal 20 %). Het bedrag voor jeugthuizen wordt berekend op basis van een puntenstelsel. Het bedrag wordt gedeeld door het aantal punten van alle jeugthuizen. Op die manier verkrijgt men de geldwaarde van één punt en dus ook de subsidie per jeugdhuis.

Activiteiten

Puntenverdeling op basis van het aantal activiteiten met een instuifkarakter:

- minder dan 10 uur per week: 3 punten
- vanaf 10 uur per week: 6 punten

Puntenverdeling op basis van het aantal geprogrammeerde groepsactiviteiten:

- minder dan 10 per jaar: 4 punten
- van 11 tot 30 per jaar: 6 punten
- vanaf 31 per jaar: 8 punten

Puntenverdeling op basis van aanwezigheid:

- minder dan 20 personen: 2 punten
- vanaf 20 personen: 4 punten

Bewijs: overzicht van activiteiten met het bezoekersaantal

Puntenverdeling op basis van het aantal activiteiten gericht op toegankelijkheid:

Dit zijn acties die georganiseerd worden ten voordele van een minderheidsgroep (gehandicapten, allochtonen, kansarmen, ...) en/of een goed doel. Per activiteit krijg je 3 punten.

Bewijs: overzicht van de acties en hun resultaat

Kernwerking

Hiermee wordt de programmatie, organisatie, begeleiding,... bedoeld. Deze werking bestaat uit vrijwilligers jonger dan 25 jaar eventueel aangevuld met een permanent verantwoordelijke.

Puntenverdeling op basis van het aantal kernvergaderingen:

- wekelijks: 9 punten
- tweewekelijks: 7 punten
- maandelijks: 5 punten
- sporadisch: 1 punten

Bewijs: overzicht van data en agenda van de bijeenkomsten

Puntenverdeling op basis van informatieproducten:

- ledenblaadje, digitale nieuwsbrief,... dat minstens 6 keer per jaar verschijnt: 6 punten
- infohoek met boeken, brochures, en dergelijke: 5 punten

Bewijs: een exemplaar van elk ledenblaadje/ kopie van elke nieuwsbrief

Lokaal

Puntenverdeling oppervlakte van de binnenruimte:

- minder dan 500 m²: 2 punten
- tussen 501 m² en 1.000 m²: 4 punten
- vanaf 1.001 m²: 6 punten

Puntenverdeling huur en vaste kosten :

- vanaf 50 euro per maand: 2 punten
- vanaf 125 euro per maand: 4 punten
- vanaf 200 euro per maand: 6 punten

Bewijs:

- kopie van de plattegrond
- kopie van de rekeningen en/of facturen

Jeugdateliers

Het bedrag voor jeugdateliers wordt berekend op basis van een puntensysteem. Het bedrag wordt gedeeld door het aantal punten van alle jeugdateliers. Zo verkrijgt men de geldwaarde van één punt en dus ook de subsidie per jeugdatelier.

Leden en medewerkers

- 1 punt per lid (begeleiding niet meegerekend);
- 2 punten per administratief medewerker of begeleider zonder pedagogisch of artistiek diploma*;
- 3 punten per aangesloten begeleider met een EHBO-attest;
- 5 punten per begeleider met pedagogisch of artistiek diploma*;
- 3 punten extra per aangesloten begeleider voor deelname aan de EHBO-cursus georganiseerd door de jeugdraad.

Bewijs: ledenlijst met functies en kopieën van de pedagogische en artistieke diploma's

* de diploma's van de richtingen conservatorium, regie en andere kunstvormen komen in aanmerking.

- per bijeenkomst: 2 punten

Bewijs: overzicht van de data en agenda van de bijeenkomsten

Activiteiten

Hieronder vallen de activiteiten die expliciet gericht zijn op een publiek groter dan de eigen leden (voorstellingen, tentoonstellingen, ...)

Puntenverdeling op basis van het aantal activiteiten:

- per halve dag- of avondactiviteit: 3 punten
- per volledige dagactiviteit: 5 punten
- per deelname van de vereniging aan een overstijgend project. (bv. snuffel, Buitenspeeldag): 3 punten

Bewijs: overzicht van de activiteiten met eventueel promotiemateriaal (affiches, mailings, ...)

Puntenverdeling op basis van het gemiddelde aantal bezoekers (jonger dan 25) op de activiteiten:

- minder dan 15: 1 punt
- van 15 tot 39: 3 punten
- van 40 tot 59: 5 punten
- van 60 tot 80: 7 punten
- meer dan 80: 9 punten

Bewijs: overzicht van het aantal bezoekers per activiteit

Lokaal

Puntenverdeling huur en vaste kosten :

- vanaf 50 euro per maand: 2 punten
- vanaf 125 euro per maand: 4 punten
- vanaf 200 euro per maand: 6 punten

Bewijs: kopie van de rekeningen en / of facturen

010 Subsidiereglementen 2011 - 2013: goedkeuring reglement subsidiëring kampvervoer

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De subsidiereglementen van de jeugddienst volgen de periode van het jeugdbeleidsplan. Voor de periode 2011-2013 is er een nieuw jeugdbeleidsplan dat ter goedkeuring aan de gemeenteraad werd voorgelegd op 5/10/2010.

De jeugddienst wenst de subsidiereglementen aan te passen in functie en op basis van het jeugdbeleidsplan 2011-2013, rekening houdend met de begroting 2011 en het financieel meerjarenplan.

Bij de aanpassing van de subsidiereglementen is rekening gehouden met:

- de begroting 2011 en het financieel meerjarenplan;
- de evaluatie van de huidige teksten door de jeugdraad (op 16/9/2010) en andere betrokken partijen;
- de toegankelijkheid in gebruik;
- de werkbaarheid van de huidige subsidiereglementen op de jeugddienst;
- de goede subsidiereglementen van omliggende steden en gemeenten zodat er enige afstemming is.

Argumentatie

De voorgestelde aanpassingen steunen op het goedgekeurde jeugdbeleidsplan 2011-2013.

Bij de aanpassingen van het subsidiereglement is zoveel mogelijk rekening gehouden met de opmerkingen van de jeugdraad alsook de werkbaarheid voor de jeugddienst. Tevens is rekening gehouden met de begroting 2011 en het financieel meerjarenplan.

BESLUIT

De gemeenteraad keurt eenparig het reglement subsidiëring kampvervoer als volgt goed:

Reglement: kampvervoer

Doel en periode

Het reglement kampvervoer is bedoeld om de jeugdverenigingen de kans te geven om gratis of met ondersteuning van een subsidie materiaal mee op kamp te nemen. Dit reglement geldt voor de periode van het jeugdbeleidsplan: 2011-2013.

Overschot en onrechtmatigheden

Indien het krediet voor kampvervoer niet is opgebruikt, wordt het resterende bedrag

overgebracht naar de werkingssubsidies voor het jeugdwerk van het lopende jaar. Indien onjuiste gegevens aanleiding hebben gegeven tot het verkrijgen van een toelage, kan het college van burgemeester en schepenen het uitgekeerde bedrag terugvorderen.

Deel 1: Kampvervoer op weekdays

Voor wie en wat

Het reglement kampvervoer kan enkel door erkende lokale jeugdwerkinitiatieven worden gebruikt. Er is pas sprake van een kamp vanaf vier overnachtingen.

Voorwaarden kampvervoer:

- het kampvervoer is enkel mogelijk vanaf één week voor tot en met één week na de zomervakantie;
- enkel het vervoer tijdens weekdays wordt door de stadsdiensten verzorgd.

Per kamp worden maximaal twee vrachtwagens met chauffeur ter beschikking gesteld. Dit geldt voor zowel de heen- als de terugreis. Indien dit omwille van de grootte van het kamp en het aantal deelnemende leden niet volstaat, kan de vereniging vragen om uitzonderlijk te beschikken over drie vrachtwagens. De jeugddienst bekijkt dit in overleg met de technische uitvoeringsdienst.

Indien twee vrachtwagens niet volstaan en het stadsbestuur kan geen derde vrachtwagen ter beschikking stellen, kan de vereniging zelf een derde vrachtwagen inzetten. Het stadsbestuur geeft hiervoor een subsidie.

De aanvraag en toezegging

De aanvraag voor kampvervoer moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- ingevuld zijn op het daartoe bestemde formulier;
- ingediend worden op de jeugddienst vóór 1 mei van het jaar waarin het kampvervoer plaatsvindt.

Voor een bestemming buiten de Belgische grenzen moet het schepencollege een aparte toelating geven. Alle onkosten gemaakt voor een buitenlandse bestemming, zijn voor rekening van de aanvragende vereniging. De aanvraag moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- de kampplaats bevindt zich;
 - binnen de grenzen van het Groothertogdom Luxemburg, of:
 - in de jumelagegemeentes: Alpen (Duitsland), IJsselstein (Nederland), Cosne-sur-Loire (Frankrijk) of;
 - buiten de Belgische grenzen met een maximale afstand van 40 kilometer in heenreis.
- bij de aanvraag wordt een toelatingsbewijs van de douanediensten gevoegd.

Elke aanvraag wordt schriftelijk beantwoord, met de vermelding van de concrete uur- en dagregeling van het kampvervoer.

Kostprijs

Binnen België: Het vervoer tijdens weekdays in België is volledig gratis.

Buiten België: Alle onkosten gemaakt voor het vervoer buiten België worden aangerekend aan de aanvragende vereniging: (uitgezonderd naar de jumelagegemeenten)

- kilometers over de grens: 0,75 euro per kilometer + loonkost*;
- overuren: 20,00 euro per overuur*;
- overnachtingen als gevolg van het bereiken van de arbeidsduurlimiet.

Nuttige informatie

De verantwoordelijke van de vereniging neemt ten laatste zeven dagen voor de vertrekdatum contact op met de werkleider van de technische dienst via het telefoonnummer 014-85 92 40.

Eén begeleider van de vereniging mag meerijden met het transport.

De aanvrager verbindt zich ertoe geen gevaarlijke of ontplofbare producten tussen de lading te leggen. Indien zij deze producten wel willen vervoeren, vermelden zij dit op het aanvraagformulier. Er mogen slechts beperkte hoeveelheden brandbare stoffen (butaangas om te koken en benzine of diesel voor een stroomgenerator) vervoerd worden, anders is de wetgeving op het vervoer van brandbare stoffen van toepassing.

Het stadsbestuur sluit jaarlijks een verzekering voor de vervoerde lading 'schade aan derden' af tijdens de periode van het kampvervoer.

Deel 2: Kampvervoer in het weekend of op feestdagen

Voor wie en wat

Het reglement kampvervoer kan enkel door erkende lokale jeugdwerkinitiatieven worden gebruikt. Er is pas sprake van een kamp vanaf vier overnachtingen.

Het stadsbestuur geeft een subsidie van 75 % van het factuur als een jeugdvereniging zelf vervoer in het weekend of op feestdagen voorziet.

De aanvraag en toezegging

De aanvraag voor subsidie voor kampvervoer moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- ingevuld zijn op het daartoe bestemde formulier;
- vergezeld zijn van de offerte van de gehuurde vrachtwagens en/of chauffeur(s);
- ingediend worden op de jeugddienst vóór 1 mei van het jaar waarin het kampvervoer plaatsvindt.

Het college beslist over het toekennen van de subsidies voor kampvervoer tijdens weekend en feestdagen.

Uitbetaling van de subsidie

Het factuur moet binnengebracht worden bij de jeugddienst, uiterlijk op 30 september van het jaar waarin het kampvervoer plaatsvindt.

De subsidie wordt uitgekeerd, ten laatste op 31 december van het jaar waarin het kampvervoer plaatsvindt. Als er onvoldoende middelen zijn om alle aanvragen te subsidiëren, dan wordt het tekort procentueel verdeeld over alle aanvragen.

011 Subsidiereglementen 2011 - 2013: goedkeuring reglement subsidiëring vorming

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De subsidiereglementen van de jeugddienst volgen de periode van het jeugdbeleidsplan. Voor de periode 2011-2013 is er een nieuw jeugdbeleidsplan dat ter goedkeuring aan de gemeenteraad werd voorgelegd op 5/10/2010.

De jeugddienst wenst de subsidiereglementen aan te passen in functie en op basis van het jeugdbeleidsplan 2011-2013, rekening houdend met de begroting 2011 en het financieel meerjarenplan.

Bij de aanpassing van de subsidiereglementen is rekening gehouden met:

- de begroting 2011 en het financieel meerjarenplan;
- de evaluatie van de huidige teksten door de jeugdraad (op 16/9/2010) en andere betrokken partijen;
- de toegankelijkheid in gebruik;
- de werkbaarheid van de huidige subsidiereglementen op de jeugddienst;
- de goede subsidiereglementen van omliggende steden en gemeenten zodat er enige afstemming is.

Argumentatie

De voorgestelde aanpassingen steunen op het goedgekeurde jeugdbeleidsplan 2011-2013.

Bij de aanpassingen van het subsidiereglement is zoveel mogelijk rekening gehouden met de opmerkingen van de jeugdraad alsook de werkbaarheid voor de jeugddienst. Tevens is rekening gehouden met de begroting 2011 en het financieel meerjarenplan.

BESLUIT

De gemeenteraad keurt eenparig het reglement subsidiëring vorming als volgt goed:

Reglement subsidie vorming

Doel en periode

De vormingssubsidies zijn bedoeld om individuele kinderen en jongeren te stimuleren om vorming met een pedagogische of methodische waarde te volgen.

Dit reglement geldt voor de periode van het jeugdbeleidsplan: 2011-2013. De periode waarop de subsidie van toepassing is, loopt van 1 september van het vorige jaar tot 31 augustus van het huidige jaar. De startdatum van de cursus geldt als referentie.

Overschot en onrechtmatigheden

Het college beslist over het toekennen van de subsidies. Elke aanvraag wordt schriftelijk beantwoord, met de eventuele vermelding van het subsidiebedrag. De toelage wordt eind november uitbetaald.

Als het krediet niet volstaat om alle aanvragen te subsidiëren, dan wordt het tekort procentueel verdeeld over alle aanvragen.

Indien het krediet voor vormingssubsidies niet is opgebruikt, wordt het resterende bedrag overgebracht naar de werkingssubsidies voor het jeugdwerk van het lopende jaar.

Indien onjuiste gegevens aanleiding hebben gegeven tot het verkrijgen van een toelage, kan het college van burgemeester en schepenen het uitgekeerde bedrag terugvorderen.

Deel 1 - Vorming voor individuele jongeren

Voor wie

Jongeren tussen 14 en 25 jaar die:

- ingeschreven zijn in de bevolkingsregisters van de stad Herentals, en/of;
- als jeugdadviseur afgevaardigd zijn door het Herentalse JAC.

Wat

De volgende vormingsinitiatieven worden gesubsidieerd:

- vorming die leidt tot het behalen van een attest (hoofd)animateur of (hoofd)instructeur in het jeugdwerk uitgereikt door de Vlaamse Gemeenschap;
- vorming die leidt tot het behalen van een EHBO-attest;
- de opleiding jeugdadviseur, georganiseerd door het Herentalse JAC.

De volgende vormingsinitiatieven worden niet gesubsidieerd:

- cursussen die aansluiten op of deel uitmaken van een beroepsopleiding;
- stages verbonden aan de opleiding van (hoofd)animatoren of (hoofd)instructeurs;
- cursussen die uitsluitend de opleiding, vervolmaking of begeleiding in sportdisciplines beogen;
- vormingsinitiatieven die minder dan 10,00 euro kosten per deelnemer.

Aanvraag en toezegging

De subsidieaanvraag moet voldoen aan volgende voorwaarden:

- ingevuld zijn op het daartoe bestemde aanvraagformulier;
- vergezeld zijn van de gevraagde bewijsstukken;
- voor 30 september ingediend zijn bij de stedelijke jeugddienst.

Het aanvraagformulier moet vergezeld zijn van volgende bewijzen:

- een deelnamebewijs;
- een betalingsbewijs;
- eventuele (voorlopige) attesten.

De cursus moet:

- ingericht worden door de koepelorganisatie, een landelijke of regionale (jeugd)organisatie;
- volledig beëindigd zijn.

Uitbetaling

De vormingen die leiden tot een attest (hoofd)animateur of (hoofd)instructeur in het jeugdwerk worden voor 80 % terugbetaald, met een bovengrens van 150 euro en een maximum van 30 euro per dag.

De vormingen die leiden tot een EHBO-attest worden voor 100 % terugbetaald, met een bovengrens van 150 euro en een maximum van 30 euro per dag.

Voor de opleiding jeugdadviseur van het Herentalse JAC, wordt 100,00 euro per jongere vrijgemaakt. Er kunnen maximaal 10 jongeren per jaar van deze subsidie gebruik maken.

Deel 2 - Kadervorming voor jeugdwerkinitiatieven

Voor wie

Jeugdwerkinitiatieven die erkend zijn als lokaal jeugdwerkinitiatief.

De leiding en leden van deze jeugdwerkinitiatieven moeten kinderen en jongeren zijn tussen 6 en 25 jaar. De jeugdraad kan een uitzondering op deze leeftijdsgrens toestaan, mits de deelnemer ouder dan 25 jaar actief instaat voor de begeleiding van een groep kinderen of jongeren. De ledenlijst en een lijst van de verantwoordelijken van de groep waar hij/zij lid van is, moeten worden ingediend ter verantwoording.

Wat

De volgende vormingsinitiatieven worden gesubsidieerd:

- basiskadervorming die leidt tot het behalen van een attest (hoofd)animateur of (hoofd)instructeur in het jeugdwerk uitgereikt door de Vlaamse Gemeenschap;
- vorming die leidt tot het behalen van een EHBO-attest;

De volgende vormingsinitiatieven worden niet gesubsidieerd:

- cursussen die aansluiten op of deel uitmaken van een beroepsopleiding;
- stages verbonden aan de opleiding van (hoofd)animatoren of (hoofd)instructeurs;

- cursussen die uitsluitend de opleiding, vervolmaking of begeleiding in sportdisciplines beogen;
- vormingsinitiatieven die minder dan 10,00 euro kosten per deelnemer.

Aanvraag en toezegging

De subsidieaanvraag moet voldoen aan volgende voorwaarden:

- ingevuld zijn op het daartoe bestemde aanvraagformulier;
- vergezeld zijn van de gevraagde bewijsstukken;
- voor 30 september ingediend zijn bij de stedelijke jeugddienst.

Het aanvraagformulier moet vergezeld zijn van volgende bewijzen:

- een deelnamebewijs;
- een betalingsbewijs;
- eventuele (voorlopige) attesten.

De cursus moet:

- ingericht worden door de koepelorganisatie, een landelijke of regionale (jeugd)organisatie;
- volledig beëindigd zijn.

Uitbetaling

De vormingen die leiden tot een attest (hoofd)animator of (hoofd)instructeur in het jeugdwerk worden voor 80 % terugbetaald, met een bovengrens van 150 euro en een maximum van 30 euro per dag.

De vormingen die leiden tot een EHBO-attest worden voor 100 % terugbetaald, met een bovengrens van 150 euro en een maximum van 30 euro per dag.

Andere vormingen die relevant zijn voor het jeugdwerk worden voor 50 % terugbetaald, met een bovengrens van 75 euro per cursus en een maximum van 15 euro per dag per deelnemer.

Deel 3 - Vorming georganiseerd door jeugdwerkinitiatieven voor eigen leiding en/of leden.

Voor wie

Erkende lokale jeugdwerkinitiatieven die een vorming organiseren voor hun leiding en/of leden kunnen deze subsidie aanvragen.

Deze leiding en leden moeten kinderen en jongeren zijn tussen 6 en 25 jaar. De jeugdraad kan een uitzondering op deze leeftijdsgrens toestaan, mits de deelnemer ouder dan 25 jaar actief instaat voor de begeleiding van een groep kinderen of jongeren. De ledenlijst en een lijst van de verantwoordelijken van de groep waar hij/zij lid van is, moeten worden ingediend ter verantwoording.

Wat

Verenigingen die zelf vorming organiseren voor de eigen leiding of leden moeten een dossier binnen brengen dat volgende bewijsstukken bevat:

- een overzicht van de inkomsten en uitgaven van het vormingsinitiatief;
- een bewijs van betaling van de lesgever;
- een deelnemerslijst.

Toezeegging

De subsidieaanvraag bestaat uit de bovenstaande bewijsstukken. De aanvraag moet voor 30 september ingediend zijn bij de jeugddienst.

Uitbetaling

De vormingen die ingericht worden door de lokale jeugdwerkinitiatieven voor de eigen leiding of leden worden voor 50 % terugbetaald met een bovengrens van 75 euro per cursus.

012 Subsidiereglementen 2011 - 2013: goedkeuring reglement initiatieven maatschappelijk kwetsbare jongeren

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De subsidiereglementen van de jeugddienst volgen de periode van het jeugdbeleidsplan. Voor de periode 2011-2013 is er een nieuw jeugdbeleidsplan dat ter goedkeuring aan de gemeenteraad werd voorgelegd op 5/10/2010.

De jeugddienst wenst de subsidiereglementen aan te passen in functie en op basis van het jeugdbeleidsplan 2011-2013, rekening houdend met de begroting 2011 en het financieel meerjarenplan.

Bij de aanpassing van de subsidiereglementen is rekening gehouden met:

- de begroting 2011 en het financieel meerjarenplan;
- de evaluatie van de huidige teksten door de jeugdraad (op 16/9/2010) en andere betrokken partijen;
- de toegankelijkheid in gebruik;
- de werkbaarheid van de huidige subsidiereglementen op de jeugddienst;
- de goede subsidiereglementen van omliggende steden en gemeenten zodat er enige afstemming is.

Argumentatie

De voorgestelde aanpassingen steunen op het goedgekeurde jeugdbeleidsplan 2011-2013.

Bij de aanpassingen van het subsidiereglement is zoveel mogelijk rekening gehouden met de opmerkingen van de jeugdraad alsook de werkbaarheid voor de jeugddienst. Tevens is rekening gehouden met de begroting 2011 en het financieel meerjarenplan.

BESLUIT

De gemeenteraad keurt eenparig het reglement subsidiëring initiatieven maatschappelijk kwetsbare jongeren als volgt goed:

Reglement subsidie initiatieven maatschappelijk kwetsbare jongeren

Doel en periode

De deelname aan het bestaande verenigingsleven en andere (vrijtijds)activiteiten voor alle kinderen en jongeren mogelijk maken en stimuleren. Dit reglement geldt voor de periode van het jeugdbeleidsplan 2011-2013. De periode waarop de subsidie van toepassing is, loopt van 1 januari tot en met 31 december. De datum van het initiatief is de geldende datum.

Voor wie

Kinderen en jongeren tussen 5 en 25 jaar die:

- omwille van hun financiële mogelijkheid niet of te weinig de kans krijgen om deel te nemen aan het 'normale' maatschappelijke leven;
- en in die hoedanigheid gekend zijn door het OCMW of een organisatie die vermeld wordt op de sociale kaart van Herentals;
- en ingeschreven zijn in de bevolkingsregisters van de stad Herentals.

Wat

Volgende initiatieven worden gesubsidieerd:

- groepsinitiatieven speciaal gericht op kansarme jongeren;
- initiatieven georganiseerd door organisaties die onder één van volgende categorieën vallen;
 - jeugdwerk
 - culturele organisaties
 - socio-culturele organisaties
 - onderwijs
- het lidgeld van de bovenstaande organisaties, met uitzondering van onderwijs;
- de aankoop van uniformen voor deelname aan het jeugdwerk.

Initiatieven die een duidelijke link hebben met sportactiviteiten en het lidgeld van sportverenigingen kunnen gesubsidieerd worden via de sportdienst. Stedelijke initiatieven komen niet in aanmerking voor subsidiëring. Deze initiatieven worden 'gesubsidieerd' via de vrijetijdspas.

De aanvraag en toezegging

De subsidieaanvraag moet voldoen aan volgende voorwaarden:

- ingevuld zijn op het daartoe bestemde formulier;
- vergezeld zijn van de nodige bewijsstukken;
- één maand voor het initiatief ingediend zijn bij de jeugddienst (uitgezonderd voor lidgeld en uniformen).

Het college beslist over het toekennen van de subsidies. Elke aanvraag wordt schriftelijk beantwoord, met de eventuele vermelding van het subsidiebedrag.

Uitbetaling en overschot

- De uitbetaling gebeurt pas als het bewijs van deelname en het betalingsbewijs een maand na datum van het evenement op de jeugddienst zijn ingediend.
- Per initiatief, lidgeld of aankoop van een uniform wordt 75 % van de prijs gesubsidieerd.

- Per jaar kan de volledige subsidie nooit meer dan 170,00 euro per jongere bedragen.
- Drie vierde van de toelage wordt uiterlijk 1 maand na het ontvangen van de bewijsstukken gestort.
- Het resterende bedrag wordt gestort in november van het jaar waarin het initiatief plaatsvond.

We geven de uitbetaling van de initiatieven en het lidgeld voorrang op de uitbetaling van de uniformen. Daardoor worden al de aanvragen voor de uitbetaling van de uniformen gebundeld aan het einde van het jaar. Per kind wordt er 75 % gesubsidieerd voor de aankoop van uniformen en dit met een maximum van 50 euro.

Als het krediet niet volstaat om alle aanvragen te subsidiëren, dan wordt het tekort procentueel verdeeld over alle aanvragen.

Kredieten die overblijven, worden bij beslissing van het schepencollege toegevoegd aan het begrotingskrediet voor de verplichte subsidie aan de vzw Fonds Herentalse Jeugdlokalen of aan het subsidiereglement voor kampvervoer of aan de subsidies voor het jeugdwerk.

Onrechtmatigheden

Indien onjuiste gegevens aanleiding hebben gegeven tot het verkrijgen van een toelage, kan het college van burgemeester en schepenen het uitgekeerde bedrag terugvorderen.

013 Subsidiereglementen 2011 - 2013: goedkeuring reglement subsidiëring evenementen

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De subsidiereglementen van de jeugddienst volgen de periode van het jeugdbeleidsplan. Voor de periode 2011-2013 is er een nieuw jeugdbeleidsplan dat ter goedkeuring aan de gemeenteraad werd voorgelegd op 5/10/2010.

De jeugddienst wenst de subsidiereglementen aan te passen in functie en op basis van het jeugdbeleidsplan 2011-2013, rekening houdend met de begroting 2011 en het financieel meerjarenplan.

Bij de aanpassing van de subsidiereglementen is rekening gehouden met:

- de begroting 2011 en het financieel meerjarenplan;
- de evaluatie van de huidige teksten door de jeugdraad (op 16/9/2010) en andere betrokken partijen;
- de toegankelijkheid in gebruik;
- de werkbaarheid van de huidige subsidiereglementen op de jeugddienst;
- de goede subsidiereglementen van omliggende steden en gemeenten zodat er enige afstemming is.

Argumentatie

De voorgestelde aanpassingen steunen op het goedgekeurde jeugdbeleidsplan 2011-2013.

Bij de aanpassingen van het subsidiereglement is zoveel mogelijk rekening gehouden met de opmerkingen van de jeugdraad alsook de werkbaarheid voor de jeugddienst. Tevens is rekening gehouden met de begroting 2011 en het financieel meerjarenplan.

BESLUIT

De gemeenteraad keurt eenparig het reglement subsidiëring evenementen als volgt goed:

Reglement: subsidie evenementen

Doel en periode

Kinderen en jongeren laten participeren aan en genieten van vernieuwende jeugdinitiatieven, het kunstgebeuren en het cultuuraanbod om zo hun persoonlijke, sociale en creatieve groei te stimuleren.

Dit reglement geldt voor de periode van het jeugdbeleidsplan 2011-2013. De periode waarop de subsidie van toepassing is, loopt van 1 januari tot en met 31 december. De datum van het initiatief is de geldende datum.

Voor wie

- erkende lokale jeugdwerkinitiatieven;
- lokale verenigingen, leerlingenraden, occasionele groepen of individuele burgers die een project willen organiseren;
- de aanvrager moet minimaal 18 jaar zijn en de werkelijke organisator zijn van het project.

De aanvraag en toezegging

De subsidieaanvraag moet:

- ingevuld zijn op het daartoe bestemde formulier;
- vergezeld zijn van de nodige bewijsstukken;
- één maand voor het evenement ingediend zijn bij de jeugddienst.

Projecten die ingediend worden door een organisator die geen erkend lokaal jeugdwerk-initiatief is, worden pas gesubsidieerd na gunstig advies van de jeugdraad. Indien het project negatief wordt geadviseerd, wordt dit schriftelijk gemotiveerd door de jeugdraad.

Het college beslist over het toekennen van de subsidies. Elke aanvraag wordt schriftelijk beantwoord, met de eventuele vermelding van het subsidiebedrag.

Overschot en onrechtmatigheden

Kredieten die overblijven, worden bij beslissing van het schepencollege toegevoegd aan het begrotingskrediet voor de verplichte subsidie aan de vzw Fonds Herentalse Jeugdlokalen of aan het subsidiereglement voor kampvervoer of aan het subsidiereglement voor het jeugdwerk.

Indien onjuiste gegevens aanleiding hebben gegeven tot het verkrijgen van een toelage, kan het college van burgemeester en schepenen het uitgekeerde bedrag terugvorderen.

Deel 1 - Subsidies projecten

Wat

Een project moet:

- gericht zijn naar en openstaan voor alle geïnteresseerde kinderen en jongeren tussen 6 en 18 jaar;
- de gewone werking van de organisatie overstijgen;
- plaatsvinden op het grondgebied van Herentals.

Uitbetaling

De uitbetaling gebeurt pas als een maand na datum van het project volgende bewijsstukken op de jeugddienst zijn ingediend:

- een korte evaluatie van het project op het daartoe bestemde evaluatieformulier;
- een financieel verslag dat een overzicht biedt van de werkelijke inkomsten en uitgaven. Hierbij wordt een kopie gevoegd van de facturen of rekeningen op naam van de organisator;
- promotiemateriaal (affiche, e-mail, flyer, ...).

Het subsidiebedrag bedraagt 50 % van de onkosten met een maximum van 250 euro.

Drie vierde van de toelage wordt uiterlijk 1 maand na het ontvangen van de bewijsstukken gestort. Het resterende bedrag wordt gestort, uiterlijk op 31 december van het jaar waarin het initiatief plaatsvond.

Als het krediet niet volstaat om alle aanvragen te subsidiëren, dan wordt het tekort procentueel verdeeld over alle aanvragen.

Deel 2 - Subsidies culturele evenementen

Wat

Een cultureel evenement moet:

- gericht zijn naar en openstaan voor alle geïnteresseerde kinderen en jongeren tussen 3 en 25 jaar;
- de gewone werking van de organisatie overstijgen;
- volgende kunstvormen aan bod laten komen: woordkunsten, kleinkunst, cabaret, instrumentale of vocale muziek, theater, dans, poppenspel, beeldende kunst, fotografie, video, nieuwe media;
- plaatsvinden op het grondgebied van Herentals.

Uitbetaling

De uitbetaling gebeurt pas indien uiterlijk een maand na datum van het evenement volgende bewijsstukken op de jeugddienst zijn ingediend:

- een korte evaluatie van het cultureel evenement op het daartoe bestemde evaluatieformulier;
- een financieel verslag, gestaafd met de nodige betaalde facturen/rekeningen van de kosten die een rechtstreeks verband hadden met het culturele karakter van het evenement (bijvoorbeeld een kopie van het factuur van de artiest of het gezelschap);
- promotiemateriaal (affiche, e-mail, flyer, ...).

Het subsidiebedrag bedraagt 50 % van de onkosten met een maximum van 250 euro.

Drie vierde van de toelage wordt uiterlijk 1 maand na het ontvangen van de bewijsstukken gestort. Het resterende bedrag wordt gestort, uiterlijk op 31 december van het jaar waarin het initiatief plaatsvond.

Als het krediet niet volstaat om alle aanvragen te subsidiëren, dan wordt het tekort procentueel verdeeld over alle aanvragen.

014 Politiereglement over maatregelen tot het voorkomen en bestrijden van brand in inrichtingen toegankelijk voor het publiek, brandveiligheid in publiek toegankelijke tenten en de terreinen van een evenement

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Brandveiligheid bij publieke (openlucht)manifestaties en evenementen komt de laatste jaren erg in de aandacht. Het VVSG heeft een handboek voor manifestaties en evenementen waarin er richtlijnen worden opgesomd rond brandveiligheid en capaciteitsbepaling.

Er bestaat in Herentals een politiereglement van 7/12/2004 dat de brandveiligheid in publiek toegankelijke gebouwen regelt.

Evenementen met tenten worden in dit reglement uitgesloten.

Er is daarom nood aan een regeling over brandveiligheid in tenten.

Adviezen

Advies brandweercommandant:

Gunstig advies. Het ontwerp van dit politiereglement werd grondig nagekeken en nog bijgestuurd.

Tot nu toe is er alleen een reglement aangaande de brandveiligheid in lokalen toegankelijk voor het publiek, maar niet in tenten of bij openluchtmanifestaties. De brandweer is vragende partij om deze zaken degelijk te regelen en een reglement te hebben dat houvast kan bieden.

Argumentatie

In de nieuwe GAS-codex, goedgekeurd door de gemeenteraad op 21/10/2010, zijn geen richtlijnen opgenomen in verband met brandveiligheid. In het politiereglement van 2004 zijn evenementen met tenten uitgesloten. Nochtans wordt de brandweer regelmatig gevraagd om bij openluchtmanifestaties de brandveiligheid te controleren, vooral deze van de tent(en). Zij besteedt hiervoor aandacht aan de inplanting, stabiliteit, toegangswegen, de opbouw en evacuatie, elektrische, gas -en verwarmingsinstallaties en geeft nog allerlei andere brandvoorkomende adviezen. De brandweer kan zich bij deze controles of adviezen niet beroepen op een reglement omdat geen enkele hogere overheid deze materie geregeld heeft.

Omdat deze situatie willekeur en onduidelijkheid in de hand werkt ten opzichte van de burger, moet het reglement van 2004 vervangen worden door een aangepast reglement dat ook de brandveiligheid in tenten regelt. De brandweercommandant heeft het nieuwe politiereglement gunstig geadviseerd.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist eenparig het politiereglement van 7 december 2004 "Politieverordening houdende maatregelen tot het voorkomen en bestrijden van brand in inrichtingen toegankelijk voor het publiek", in te trekken en te vervangen door:

Politieverordening houdende maatregelen tot het voorkomen en bestrijden van brand in inrichtingen toegankelijk voor het publiek, brandveiligheid in publiek toegankelijke tenten en de terreinen van een evenement.

Deel I – Algemene bepalingen

Artikel 1: Definities

Artikel 2: Toepassingsgebied

Artikel 3: Capaciteitsbepaling

Artikel 4: Aanduiding maximum aantal toegelaten personen

Artikel 5: Verlichting

Artikel 6: Bouwmaterialen en versieringen

Artikel 7: Gangen

Deel II - Specifieke voorwaarden voor inrichtingen toegankelijk voor het publiek

Artikel 8: Uitgangen en trappen

Artikel 9: Vlotte doorgang en hindernissen

Artikel 10: Deuren

Artikel 11: Glazen wanden

Artikel 12: Reddingsborden

Artikel 13: Verwarming en brandstof

Artikel 14: Brandblusmiddelen

Artikel 15: Bijkomende voorschriften inzake het inrichten en herinrichten van lokalen toegankelijk voor het publiek en inzake het oprichten van deze lokalen

Artikel 16: Controle, afwijkingen, administratieve maatregelen.

Deel III - Specifieke voorwaarden voor de brandveiligheid in publiek toegankelijke tenten en de terreinen van het evenement

Artikel 17: De kennisgeving van een evenement

Artikel 18: Weigering en voorwaardelijke toelating

Artikel 19: De controle van een evenement

Artikel 20: Veiligheidseisen inzake de inplanting en toegangswegen

Artikel 21: Veiligheidseisen inzake de opbouw en evacuatie

Artikel 22: Veiligheidseisen inzake de elektrische installaties

Artikel 23: Veiligheidseisen inzake verwarmingsinstallaties.

Artikel 24: Brandbeveiligingsmiddelen en andere voorzorgsmaatregelen

Artikel 25: Afwijkingen

Deel IV - Slotbepalingen

Artikel 26: Sluiting van een inrichting

Artikel 27: Preventieve sluiting van een evenement

Artikel 28: Sancties

Artikel 29: Inwerkingtreding

Artikel 30: Kennisgeving

Deel V - Bijlagen

Bijlage 1: Inrichtingen toegankelijk voor het publiek waar het maximum aantal personen 10 tot 49 kan bedragen.

Deel I - Algemene bepalingen

Artikel 1:- Definities

Voor de toepassing van deze politieverordening gelden volgende definities:

- 1.1. Onder openbare plaats verstaan we het openbare domein, de terreinen en inrichtingen die publiek toegankelijk zijn zoals verduidelijkt in artikel 1.2., en de niet-openbare terreinen die publiek toegankelijk zijn.
- 1.2. Een inrichting is een gebouw, constructie of lokaliteit. De constructie en lokaliteit zijn van tijdelijke aard te beschouwen indien zij geen permanent karakter hebben of in tijd beperkt zijn in gebruik in functie van een welbepaald doel zoals tenten of een camping bij evenementen.
- 1.3. Publiek toegankelijke plaatsen: een bijeenkomst is voor het publiek toegankelijk wanneer ook andere personen worden toegelaten dan diegene die nominatief werden uitgenodigd.
- 1.4. Evenementen zijn festiviteiten zoals fuiven, optredens, feesten die iedereen kan bijwonen, al dan niet met betaling van een toegangsprijs ongeacht of de organisator toegangskarten heeft verspreid op voorwaarde dat de karten worden uitgedeeld of verkocht aan een ieder die erom verzoekt en ook ongeacht of de deelname gekoppeld wordt aan een inschrijving op voorwaarde dat de inschrijving voor iedereen openstaat.
Een publieke oproep om zich nominatief te laten uitnodigen, maakt van het evenement een publiek toegankelijk evenement.
Privé-evenementen zijn festiviteiten waar de toegang afhankelijk is van de persoonlijke en individuele uitnodiging van de organisator en waar de toegang wordt gecontroleerd door een lijst van genodigden bij de ingang.
- 1.5. Organisator van een evenement: de organisator van een evenement is elke natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging die een evenement organiseert.
- 1.6. Open lucht: een evenement in open lucht is een evenement dat plaatsvindt op een plaats die zodanig open is dat elke toevallige voorbijganger kan waarnemen dat er

- een evenement aan de gang is.
- 1.7. Niet-ingedeelde muziekinrichtingen zijn ruimtes die niet onder rubriek 32.1 van het Vlareem I-decreet ressorteren. Evenementen in tenten zijn in dit reglement evenementen in niet-ingedeelde muziekinrichtingen.
 - 1.8. Terreinen van een evenement zijn alle publieke en private eigendommen in open lucht die van de organisatie van het evenement deel uitmaken.
 - 1.9. De exploitant van een inrichting: de natuurlijke persoon of rechtspersoon voor wiens rekening en risico de inrichting wordt uitgebaat.
 - 1.10. Een installatie: uitrusting van apparatuur, leidingen enzovoort voor technische doeleinden die een of meer functies vervullen die verband houden met het gebruik dat van de inrichting zal worden gemaakt.
 - 1.11. Behoudens uitdrukkelijke afwijking, wordt aan de in deze verordening gebruikte terminologie zoals brandweerstand, bouw materiaal, bouwelement, wand, veiligheidsverlichting, zelfsluitende deur, waarschuwing, melding, alarm, plafond, looplijn en vals plafond, de betekenis toegekend die eraan gegeven wordt in bijlage 1 (terminologie) van het Koninklijk Besluit van 7 juli 1994 tot vaststelling van de basisnormen voor de preventie van brand en ontploffing waaraan de nieuwe gebouwen moeten voldoen (Belgisch Staatsblad van 26 april 1995), zoals gewijzigd.
 - 1.12. Voor de definities van de termen: ontvlambaarheid van een bouw materiaal en voortplantingssnelheid van de vlammen aan het oppervlak van een bouw materiaal en voor de indeling van de materialen wordt verwezen naar bijlage 5 (reactie bij brand van de materialen) van het Koninklijk Besluit van 7 juli 1994 tot vaststelling van de basisnormen voor de preventie van brand en ontploffing waaraan de nieuwe gebouwen moeten voldoen (Belgisch staatsblad van 26 april 1995), zoals gewijzigd.
 - 1.13. Aan de termen: inrichten, herinrichten, oprichten en uitbreiden van lokalen toegankelijk voor het publiek, wordt de volgende betekenis toegekend :
 - Inrichten:
 - in een pas opgericht gebouw een lokaal een openbare bestemming geven
 - een lokaal dat niet onderworpen is aan onderhavige verordening, van bestemming en/of van aard wijzigen zodanig dat het onderworpen wordt aan de verordening.
 - Herinrichten:
 - Een bestaand lokaal, dat onderworpen is aan onderhavige verordening, zodanig wijzigen dat van de oude inrichting weinig of niets overblijft.
 - Oprichten:
 - Een lokaal bouwen met het doel er een openbare bestemming aan te geven.
 - Uitbreiden:
 - Een lokaal dat toegankelijk is voor het publiek, in oppervlakte vergroten.
 - 1.14. De aantrede en optrede van een trap worden als volgt gedefinieerd:
 - Optrede:
 - De verticale projectie van de afstand tussen twee opeenvolgende trapneuzen.
 - Aantrede:
 - De horizontale projectie van de afstand tussen twee opeenvolgende trapneuzen.
 - 1.15. Reddingsborden en borden in verband met brandblusmiddelen.
 - Voor de definitie van de reddingsborden voor het signaleren van uitgangen, nooduitgangen en de borden voor het signaleren van de brandblusmiddelen wordt verwezen naar de veiligheids- en gezondheidssignalering op het werk volgens Koninklijk Besluit 17 juni 1997 (Belgisch staatsblad van 19 september 1997).

Artikel 2- Toepassingsgebied.

De hierna volgende bepalingen van deze verordening zijn van toepassing op de inrichtingen waar het publiek toegang heeft en publiek toegankelijke plaatsen zijn

- waar het maximum aantal aanwezige personen 50 of meer kan bedragen;
- op de inrichtingen van tijdelijke aard van 50 m² of groter
- op installaties in open lucht

Zij geldt niet voor:

- publiek toegankelijke inrichtingen waarop in hoofde van brandveiligheid een andere reglementering van toepassing is met uitzondering van de basisnormen voor de preventie van brand en ontploffing en het A.R.A.B. artikel 52

- gebouwen en lokalen bestemd voor erediensten
- musea
- bibliotheken
- kantoren
- scholen

Voor de inrichtingen waar het publiek toegang heeft en waar het maximum aantal aanwezige personen 10 tot 49 kan bedragen, gelden de voorschriften van bijlage 1.

Artikel 3:- Capaciteitsbepaling

De exploitant van een inrichting of organisator van een evenement stelt op eigen verantwoordelijkheid het maximum aantal aanwezige personen vast, binnen de hieronder aangegeven verhoudingen:

- in winkels, één per 3 m² totale verkooppervlakte;
- in zalen, waar uitsluitend vaste of aan elkaar gekoppelde zitplaatsen zijn aangebracht, het aantal vaste of aan elkaar gekoppelde zitplaatsen. Indien deze vaste zitplaatsen niet genummerd zijn, dient rekening gehouden met een zitplaatsbreedte van 50 cm per persoon;
- in de andere inrichtingen toegankelijk voor het publiek: één per 1 m² totale oppervlakte van de inrichting. Onder de oppervlakte dient verstaan deze die binnen de muren van de voor het publiek toegankelijke lokalen (aanhorigheden zoals toiletten, vestiaires e.a. niet inbegrepen) gemeten wordt, zonder aftrek van de oppervlakte bezet door toonbanken, tapkasten en ander meubilair of goederen;
- in dancings en lokalen waar gedanst wordt: drie per 1 m² dansvloeroppervlakte, plus één per 1 m² totale oppervlakte van de locatie na aftrek van de dansvloeroppervlakte. Onder de totale oppervlakte dient verstaan deze die binnen de muren van de voor het publiek toegankelijke lokalen (aanhorigheden zoals toiletten, vestiaires e.a. niet inbegrepen) gemeten wordt, zonder aftrek van de oppervlakte bezet door toonbanken, tapkasten en ander meubilair of goederen;
- in publiek toegankelijke tenten: drie per 1 m² oppervlakte van de tent. Onder de oppervlakte dient verstaan deze die binnen de tentzeilen (aanhorigheden zoals toiletten, vestiaires e.a. niet inbegrepen) gemeten wordt, zonder aftrek van de oppervlakte bezet door toonbanken, tapkasten en ander meubilair of goederen;
- in de publiekszones van de terreinen in open lucht van een evenement: drie per 1 m² oppervlakte.

Artikel 4:- Aanduiding maximum aantal toegelaten personen

Het maximum aantal toegelaten personen moet in elke inrichting worden aangeduid op een bordje dat duidelijk leesbaar en goed zichtbaar bij de ingang(en) wordt aangebracht door de exploitant of organisator, die maatregelen neemt om overschrijding van dit aantal te voorkomen.

Door de exploitant dient een schriftelijke verklaring ingediend bij het bestuur betreffende het maximum aantal personen dat in de inrichting aanwezig mag zijn. Hetzelfde geldt voor de organisator van een evenement voor de tent(en) en/of het terrein.

Artikel 5:- Verlichting

De lokalen en de tent moeten behoorlijk verlicht zijn. Alleen elektriciteit is toegelaten als kunstmatige verlichtingsbron.

Artikel 5.1 - Veiligheidsverlichting

In de inrichting en tent moet een veiligheidsverlichting worden aangebracht met een voldoende lichtsterkte om een veilige ontruiming te verzekeren, om hindernissen zichtbaar te stellen en die voldoet aan de geldende Belgische normen terzake. Deze veiligheidsverlichting moet automatisch en onmiddellijk in werking treden bij het uitvallen van de gewone verlichting en is minimaal op te hangen boven elke uitgangsdeur, in alle evacuatiewegen (gangen en trappen), in de nabijheid van brandblusmiddelen en in alle lokalen die uitsluitend door kunstlicht bediend worden. De veiligheidsverlichting moet minstens één uur zonder onderbreking kunnen functioneren.

Artikel 6:- Bouwmaterialen en versieringen

Gemakkelijk brandbare materialen mogen niet als versiering noch als bouw materiaal voor wanden en (valse) plafonds aangewend worden.

Zijn verboden:

1. gemakkelijk brandbare materialen zoals rietmatten, stro, karton, boomschors;
2. materialen die bij lage temperatuur smelten;
3. versieringen die de evacuatie kunnen hinderen zoals o.a. netten, losse doeken e.d.

De versieringen moeten uit materialen gemaakt zijn met een reactie bij brand, minimum klasse A2 of M2 conform bijlage 5 van het Koninklijk Besluit van 7 juli 1994 tot vaststelling van de basisnormen voor de preventie van brand en ontploffing waaraan de nieuwe gebouwen moeten voldoen.

Prijslijsten die uitgehangen worden, reclameaffiches, verplichte pictogrammen en andere evidente opschriften zijn geen papieren versieringen zoals bedoeld in dit artikel.

Onder "versieringen" dient niet verstaan de normale, functionele stoffering (gordijnen en overgordijnen aan ramen, vaste muurbekleding, tafellinnen, vloerbekleding e.d.).

Artikel 7:- Evacuatiewegen

Evacuatiewegen, met een minimale breedte die gelijk is aan de breedte van de uitgang of nooduitgang waarop ze uitgeven, moeten steeds geheel vrij gehouden worden van belemmeringen of voorwerpen en moeten een snelle ontruiming mogelijk maken. Zij moeten rechtstreeks naar de uitgangen en nooduitgangen leiden en mogen hiervoor in geen geval andere bezette ruimten doorlopen.

DEEL II - Specifieke voorwaarden voor inrichtingen toegankelijk voor het publiek

Artikel 8:- Uitgangen en trappen

Artikel 8.1

De trappen en deuren evenals de wegen, die er naartoe leiden, hierna met de term "uitgang" aangeduid, moeten een snelle en gemakkelijke ontruiming van de inrichting mogelijk maken.

Artikel 8.2

De inrichtingen of gedeelten van inrichtingen hebben minimum:

1. één uitgang indien de maximale bezetting minder dan honderd personen bedraagt.
2. twee afzonderlijke uitgangen indien de maximale bezetting meer dan honderd bedraagt.
3. drie afzonderlijke uitgangen indien de maximale bezetting meer dan vijfhonderd bedraagt.

Artikel 8.3

De uitgangswegen en -deuren hebben een totale nuttige breedte die tenminste gelijk is - gemeten in centimeter - aan het aantal in de instelling toegelaten personen, bepaald in overeenstemming met artikel 3.

Elke uitgang, inclusief de wegen en trappen die ernaartoe leiden, moet evenwel een vrije breedte hebben van minimum 70 cm en een minimum vrije hoogte van 2 m.

De voorafgaande bepaling is niet van toepassing op de doorgangen die bestaan tussen de kassa's van de winkels voor kleinhandel van het type zelfbediening.

Artikel 8.4

Wanneer de inrichting op bovenverdiepingen of in kelderverdiepingen voor het publiek toegankelijke lokalen heeft moeten deze door vaste trappen bediend worden.

Verdiepingen waar het maximum aantal personen honderd of meer bedraagt, moeten over minstens twee afzonderlijke trappen beschikken.

Verdiepingen waar het maximum aantal personen vijfhonderd of meer bedraagt moeten over minstens drie afzonderlijke trappen beschikken.

Artikel 8.5

De trappen hebben een totale breedte - gemeten in centimeter - die tenminste gelijk is aan het aantal personen, door wie zij moeten gebruikt worden om de uitgangen van de inrichting te bereiken, vermenigvuldigd met:

- 1,25 indien het om dalende trappen gaat
- 2 indien het om stijgende trappen gaat.

Het berekenen van deze breedten is gesteund op de veronderstelling dat, bij het verlaten van het gebouw, alle personen van een verdieping zich samen naar de naburige verdieping begeven en dat deze al ontruimd is als zij er aankomen.

Artikel 8.6

Om aan de eisen van artikel 8.5 te voldoen:

- komen rol- en spiltrappen evenals hellende vlakken met een helling van meer dan tien procent niet in aanmerking
- moeten de trappen uit rechte delen bestaan en een aantrede hebben van minimum 20 centimeter

- draaitrappen kunnen toegestaan worden mits de aantrede op de looplijn minimum 20 centimeter bedraagt.

Artikel 8.7

De trappen dienen op de gepaste plaats(en) voorzien van stevige leuning(en).

De treden moeten slipvrij zijn.

Roltrappen moeten aan ieder uiteinde kunnen stilgelegd worden.

Artikel 9:- Vlotte doorgang en hindernissen

In winkels, warenhuizen en soortgelijke inrichtingen mogen de verkoop- en uitstalstands geen hinder vormen voor een vlotte doorgang van het publiek.

Het is verboden tussen de verkoopstands of tegen de boord ervan waren te plaatsen, die een vlotte evacuatie kunnen in gevaar brengen of vertragen.

De exploitant zorgt ervoor dat de aankoopwagentjes die ter beschikking van de klanten worden gesteld, zo geplaatst worden dat zij een snelle ontruiming van de inrichting niet verhinderen.

Artikel 10:- Deuren

De deuren in de uitgangswegen moeten ofwel in beide richtingen ofwel in de vluchtzin opendraaien. Tijdens de openingsuren van de inrichting mogen zij in geen geval vergrendeld of met een sleutel gesloten worden.

Uitgangsdeuren, die zich op minder dan hun breedte van de rooilijn bevinden, draaien naar binnen open en moeten tijdens de openingsuren van de inrichting permanent en vergrendeld openblijven.

Uitzondering wordt gemaakt voor uitgangsdeuren van een bijzonder type, welke bij gewone druk alleen naar binnen kunnen draaien maar bij een sterkere druk naar buiten kunnen draaien. Deze hoeven niet permanent en vergrendeld open te blijven tijdens de openingsuren van de inrichting.

Deuren die uitsluitend gebruikt worden in geval van nood, mogen boven de openbare weg opendraaien.

De deuren in de uitgangswegen die twee uitgangen verbinden moeten in beide richtingen opendraaien.

Trommeldeuren, draaipaaletjes, deuren die niet in de vluchtzin opendraaien en schuifdeuren die niet kunnen opendraaien in de vluchtzin zijn in uitgangen slechts in overtal toegelaten.

Automatisch werkende schuif- of draaideuren mogen gebruikt worden voor uitgangen die rechtstreeks naar buiten uitgeven, met inbegrip van de bijhorende sasdeuren mits zij bij het uitvallen van de elektrische stroom of een ander defect vanzelf in open stand worden gebracht en mits zij op een eenvoudige wijze (met zogenaamd paniekbeslag) kunnen opendraaien in de vluchtzin.

Artikel 11:- Glazen wanden

Glazen wanden en de vleugels van glazen deuren moeten op zichthoogte een opvallend merkteken dragen.

Artikel 12:- Reddingsborden

De plaats van elke uitgang evenals de richting van de wegen, uitgangswegen en trappen, die naar deze uitgangen leiden, worden aangeduid door reddingsborden (pictogrammen) gespecificeerd in artikel 1.15. De zichtbaarheid van de reddingsborden wordt verzekerd zowel door de normale verlichting als door de veiligheidsverlichting. Zij moeten vanuit alle delen van de voor het publiek toegankelijke lokalen goed waarneembaar zijn.

Artikel 13:- Verwarming en brandstof

Artikel 13.1

In verband met de verwarmingsinstallaties moeten alle nodige veiligheidsmaatregelen worden genomen om oververhitting, ontploffing en brand te voorkomen.

Artikel 13.2

De verwarmingstoestellen, die niet op elektriciteit werken, moeten op een schoorsteen aangesloten zijn of op een speciale inrichting voor de afvoer der verbrandingsproducten.

De schoorstenen en rookkanalen worden opgetrokken in niet ontvlambare materialen.

Artikel 13.3

Verplaatsbare verwarmingstoestellen en recipiënten met vloeibare brandstoffen zijn niet toegelaten in de voor het publiek toegankelijke lokalen.

Artikel 13.4

De stookinstallatie van de centrale verwarming en de brandstoffenvoorraad moeten elk in een afzonderlijk en goed verlucht (onder- en bovenverluchting) lokaal worden geïnstalleerd, dat niet rechtstreeks in verbinding staat met de lokalen toegankelijk voor het publiek.

De binnenwanden moeten een brandweerstand hebben van minstens een uur en de binnen-deur(en) in deze wanden moet(en) zelfsluitend zijn met een brandweerstand van minstens een half uur.

Artikel 13.5

De toevoerleiding tussen het lokaal waarin de brandstoffenvoorraad zich bevindt en de stookplaats moet stevig bevestigd en uit metaal vervaardigd zijn. Zij moet minstens één afsluitkraan hebben op een veilige en gemakkelijk bereikbare plaats, buiten deze lokalen.

Artikel 13.6

De gasmeters zijn opgesteld in een goed verluchte ruimte, waarin alles wordt geweerd wat het brandrisico verhoogt. Deze ruimte is gelegen buiten de voor het publiek toegankelijke delen van de inrichting en buiten de stookplaats.

Op de gastoevoerleiding moet buiten het gebouw een afsluiter aangebracht zijn. Indien dit niet het geval is zal de exploitant de gasmaatschappij om de plaatsing daarvan verzoeken.

De afsluiter moet op de voorgevel doeltreffend worden gesignaleerd met een coördinatenplaatje.

Artikel 13.7

Recipiënten voor een vloeibaar gemaakt petroleumgas mogen niet in een kelderverdieping worden geplaatst. Zij moeten ofwel in de open lucht ofwel in een daartoe bestemd en behoorlijk verlucht lokaal ondergebracht worden.

Artikel 14:- Brandblusmiddelen

Artikel 14.1

De exploitant moet, op advies van de brandweer, voldoende brandblusmiddelen aanbren-gen.

In de lokalen toegankelijk voor het publiek, moeten snelblussers van het type 6 kg ABC poeder (of een gelijkwaardig alternatief in overleg met de brandweer) goed verdeeld aangebracht worden a rato van 1 stuk per 150 m² met een minimum van twee snelblussers.

In de nabijheid van de stookplaats met branders werkend met vloeibare brandstof, moet een snelblusser met 5 kg CO₂ of 6 kg ABC poeder opgesteld zijn of dient de brander beveiligd te zijn met een automatische blusinstallatie.

Frituurketels moeten voorzien zijn van een blusdeken.

Winkels voor kleinhandel waarvan de oppervlakte groter is dan 500 m² moeten worden uitgerust met minstens één haspel. Ieder punt van het publiek toegankelijke deel moet bereikbaar zijn met de waterstraal van de haspel.

Artikel 14.2

De brandblusmiddelen moeten goed onderhouden worden, beschermd zijn tegen vorst, op doeltreffende wijze gesignaleerd worden, gemakkelijk bereikbaar, oordeelkundig verdeeld en vast bevestigd zijn. Ze moeten steeds onmiddellijk in werking kunnen gebracht worden.

Artikel 14.3

Het gebruik van blustoestellen met broommethyl, tetrachloorkoolstof of andere producten, waardoor giftige uitwasemingen kunnen ontstaan, is verboden.

Artikel 14.4

De inrichting moet op het openbare telefoonnet aangesloten zijn. In de onmiddellijke nabijheid van het telefoontoestel, dat rechtstreeks te bereiken en te gebruiken is, moeten de oproepnummers van de hulpdiensten goed zichtbaar aangeduid worden.

Artikel 14.5

Al het personeel moet over de gevaren van brand in de inrichting ingelicht worden.

Sommige personeelsleden, vooraf aangeduid omwille van de permanentie en de aard van hun functie, moeten geoefend worden in het hanteren van de brandblusmiddelen en de ontruiming van de inrichting.

Artikel 14.6

De maatregelen dienen getroffen om brandrisico's, verwekt door het roken, te weren. Asbakken moeten in voldoende getal en op nuttige plaatsen aanwezig zijn. Zij dienen te worden leeggemaakt in een metalen recipiënt, voorzien van een goed sluitend metalen

deksel of van het type "vlamdovend".

Artikel 14.7

Er mag geen vuilnis, afval, afgedankte voorwerpen of producten vergaard of opgeslagen worden in de inrichting.

Artikel 15:- Bijkomende voorschriften inzake het inrichten en herinrichten van lokalen toegankelijk voor het publiek en inzake het oprichten van deze lokalen

Artikel 15.1

De binnenwanden, die de scheiding vormen van de voor het publiek toegankelijke lokalen en hun aanhorigheden met gedeelten van het gebouw die een andere functie bezitten, dienen een brandweerstand van een uur te hebben. Plafonds bestaande uit een houten roostering, bekleed en eventueel geïsoleerd op een wijze die analoog is aan deze die beschreven is voor een getest plafond met een brandweerstand van tenminste een uur, kunnen toegestaan worden.

Verbindingsdeuren in deze binnenwanden dienen een brandweerstand van een half uur te hebben. Het moeten Benor/ATG-deuren zijn en ze dienen geplaatst door plaatsers gecertificeerd door het geaccrediteerde organisme ISIB.

Wat betreft de gemeenschappelijke keuken:

1. Deze moet gecompartmenteerd zijn ten opzichte van de lokalen toegankelijk voor publiek met wanden die een brandweerstand van één uur bezitten.
2. Elke doorgang naar de keuken wordt afgesloten door een deur met een brandweerstand van een half uur die zelfsluitend is of zelfsluitend bij brand.
3. Wanneer de gemeenschappelijke keuken niet gecompartmenteerd is ten opzichte van de lokalen toegankelijk voor het publiek, is elk vast frituurtoestel voorzien van een vaste automatische blusinstallatie die gekoppeld wordt aan een toestel dat de toevoer van energie naar het frituurtoestel onderbreekt.
4. De keukendeuren draaien open in de vluchtrichting vanuit de keuken.

Artikel 15.2

De valse plafonds dienen een stabiliteit bij brand van 30 minuten te bezitten.

Artikel 15.3

Het zichtbare oppervlak van (valse) plafonds en van balken moet niet-ontvlambaar of van het type met zeer trage vlamvoortplanting zijn. Voor de toepassing van dit artikel dienen daklichten, koepels of lichtstraten niet beschouwd als plafonds of valse plafonds.

Artikel 15.4

Het zichtbare oppervlak van de (valse) verticale wanden en van kolommen en van de trappen moet moeilijk ontvlambaar of van het type met trage vlamvoortplanting zijn. Het zichtbare oppervlak van de (valse) vloeren moet gemiddeld ontvlambaar of van het type met gemiddelde vlamvoortplanting zijn.

Artikel 15.5

De minimum breedte van de uitgangen, uitgangswegen en uitgangstrappen is 80 cm.

Artikel 15.6

De trappen gebouwd na het in voege treden van onderhavig reglement dienen gemaakt uit niet brandbare materialen; zij hebben een aantrede van tenminste 25 cm. De optrede mag niet meer dan 18 cm bedragen. De trappen moeten uit rechte delen bestaan.

Artikel 16:- Controle, afwijkingen, administratieve maatregelen

Artikel 16.1

De elektrische installatie(s) inclusief de veiligheidsverlichting, alsmede de gasinstallatie(s) en de verwarmingsinstallatie(s) inclusief warmwatertoestellen, de schoorstenen en rookkanalen en de brandblusmiddelen moeten jaarlijks aan een grondige controle onderworpen worden.

Deze controles zullen, in zoverre van Rijksweg agents of organismen erkend werden, aan één of meer van deze worden toevertrouwd. Bij ontstentenis daarvan, zal een beroep gedaan worden op bevoegde technici.

Aan de opmerkingen, gemaakt tijdens de controles, moet de exploitant onmiddellijk het passende gevolg geven met een maximum termijn van 15 dagen.

De exploitant moet op verzoek van de burgemeester en van de bevoegde ambtenaren op ieder ogenblik gedateerde en ondertekende attesten van de controlerende agenten, organismen of bevoegde technici kunnen voorleggen.

Artikel 16.2

De exploitant zal het publiek niet tot de inrichting toelaten dan na zich telkens ervan te hebben vergewist dat aan de voorschriften van deze verordening voldaan is.

Artikel 16.3

De exploitant zal te allen tijde toegang tot de inrichting verlenen aan de burgemeester en de bevoegde ambtenaren. Op hun vraag is hij verplicht het bewijs te leveren dat de voorschriften van artikel 6, 13.4, 15.1, 15.2, 15.3, 15.4 en 15.6 van onderhavige verordening zijn nageleefd wat betreft de reactie bij brand van de bouwmaterialen en de weerstand tegen brand van de bouwelementen.

Artikel 16.4

De exploitant is ertoe gehouden, zo spoedig mogelijk en tenminste een maand op voorhand, aan de burgemeester schriftelijk kennis te geven van de opening of heropening van een inrichting toegankelijk voor het publiek in de zin van artikel 2.

Artikel 16.5

In verband met de voorschriften van onderhavige verordening kan de burgemeester steeds afwijking verlenen.

De vraag tot het verkrijgen van een afwijking moet ingediend worden aan de hand van een gedetailleerd verslag, dat de redenen vermeldt, waarom een afwijking als noodzakelijk voorkomt.

Bij het verlenen van een afwijking is de exploitant ertoe gehouden de aanvullende voorzorgsmaatregelen, die eventueel door de burgemeester worden opgelegd, uit te voeren.

Artikel 16.6

Onverminderd de voorschriften van onderhavige verordening, neemt de exploitant de nodige maatregelen, door de omstandigheden aangewezen om:

- brand te voorkomen
- ieder begin van brand snel en doeltreffend te bestrijden
- in geval van brand een veilige en snelle ontruiming van de aanwezige personen te verzekeren
- en de hulp van de brandweerdienst onmiddellijk in te roepen.

Artikel 16.7

De burgemeester kan steeds bijkomende maatregelen opleggen.

Deel III - Specifieke voorwaarden voor de brandveiligheid in publiek toegankelijke tenten en de terreinen van het evenement

Artikel 17:- De kennisgeving van een evenement

Artikel 17.1

Het is verboden om evenementen en niet-ingedeelde muziekinrichtingen van tijdelijke aard die toegankelijk zijn voor het publiek, open te stellen zonder voorafgaande schriftelijke toelating van de burgemeester.

Artikel 17.2

De aanvraag dient schriftelijk zo snel mogelijk en alleszins ten laatste dertig kalenderdagen voor aanvang toe te komen bij de burgemeester. De gemeente licht meteen de brandweercommandant in na het afleveren van de toelating.

Artikel 18:- Weigering en voorwaardelijke toelating

Artikel 18.1:- Weigering

- Onverminderd de bepalingen van dit reglement kan de burgemeester op gemotiveerde wijze een vergunning voor een evenement in open lucht of voor een tentfuif weigeren wanneer de gekozen locatie of inrichting onvoldoende garanties biedt op het vlak van veiligheid, gezondheid, zindelijkheid of om ernstige overlast voor de buurt te voorkomen.
- Met uitzondering van hoogdringendheid wordt de beslissing van de burgemeester ten laatste 14 kalenderdagen voor de aanvang van het evenement aan de organisator overgemaakt.

Artikel 18.2:- Voorwaardelijke toelating bij evenementen in open lucht en tentfuiven

- Onverminderd de bevoegdheden van het college van burgemeester en schepenen kan de burgemeester de naleving van de voorwaarden opleggen die hij inzake veiligheid, gezondheid of zindelijkheid of ter vermijding van ernstige overlast voor de buurt noodzakelijk acht.
- De beslissing wordt ten laatste 14 kalenderdagen voor de aanvang van het evenement

aan de organisator overgemaakt.

Artikel 19:- De controle van een evenement

De burgemeester kan de plaats van het evenement en de tijdelijke inrichtingen onderwerpen aan een voorafgaande keuring inzake brandveiligheid, veiligheid van de algemene opstelling van het terrein en eventuele speciale constructies, en inzake stormbestendigheid conform artikel 59 en 60 van de GAS-codex goedgekeurd op de gemeenteraad van 5 oktober 2010.

Voor de aanvang van het evenement dient er een controle te gebeuren door de brandweer voor zover het een inrichting van tijdelijke aard betreft met een bruto-oppervlakte van 500 m² of meer.

De organisator verleent steeds zijn medewerking zowel voor als tijdens het evenement bij keuringen en controles verricht in het kader van deze verordening aan de bevoegde bestuurlijke overheid, de brandweer en de politie.

Artikel 20:- Veiligheidseisen inzake de inplanting en toegangswegen

- De ruimte rond de tent(en) en eventuele andere tijdelijke constructies moet steeds een vrije doorgang, dus zonder obstakels, waarborgen van 4 meter.
- Binnen deze vrije doorgang mogen geen verkooppunten, voertuigen, toiletvoorzieningen, bevestigingspunten van spantouwen, noch andere hindernissen opgesteld staan.
- De toegangswegen worden bepaald in akkoord met de brandweer, volgens volgende leidraad.
- De voertuigen van de brandweer moeten ten minste tot op 60 meter van één zijde van de inrichting kunnen naderen. Daartoe moeten de voertuigen beschikken over een toegangsmogelijkheid en opstelplaats:
 - ofwel op de berijdbare rijweg van de openbare weg;
 - ofwel op een bijzondere toegangsweg vanaf de berijdbare rijweg van de openbare weg en die de volgende karakteristieken vertoont:
 - minimale vrije breedte: 4 m;
 - minimale draaistraal: 11 m aan de binnenkant en 15 m aan de buitenkant;
 - minimale vrije hoogte: 4 m;
 - maximale helling: 6 %;
 - draagvermogen: derwijze dat de voertuigen, zonder verzinken, met een maximale asbelasting van 13 ton er kunnen rijden en stilstaan, zelfs als ze het terrein vervormen;
- De organisator zorgt voor voldoende parking voor auto's en fietsen alsook voor een ordentelijk parkeren van deze voertuigen.

Artikel 21- Veiligheidseisen inzake de opbouw en evacuatie

Artikel 21.1

Het zeil en/of de eventuele harde zijwanden van tijdelijke constructies moeten uit materialen gemaakt zijn met een reactie bij brand, minimum klasse A2 of M2 conform bijlage 5 van het Koninklijk Besluit van 7 juli 1994 tot vaststelling van de basisnormen voor de preventie van brand en ontploffing waaraan de nieuwe gebouwen moeten voldoen.

Artikel 21.2

De tent moet minimum 2 uitgangen hebben. Indien de bezetting in de tent meer dan 500 personen bedraagt, dienen minimaal 2 + N uitgangen te worden voorzien waarbij N het geheel getal is onmiddellijk groter dan de deling door 1000 van de maximale bezetting. Voor het openluchterrein wordt dezelfde berekening gemaakt.

De uitgangen moeten verder zodanig over de tent verdeeld zijn dat er vanuit gelijk welke plaats in de tent nooit meer dan 30 meter moet afgelegd worden om een rechtstreekse uitgang te bereiken. In de open lucht van het evenemententerrein wordt elke uitgang binnen de 60 meter zo gelijkmatig mogelijk gespreid.

Artikel 21.3

Iedere uitgang van de tent moet minstens 80 cm breed zijn. De totale breedte van de uitgangen is minstens gelijk aan, in centimeter uitgedrukt, het maximaal aantal aanwezigen.

Artikel 21.4

Iedere uitgang van de tent blijft zowel in de breedte als in de hoogte over minstens 2 meter volledig vrij (voor een uitgang via een opening met schuin weghangend deel van een tentzeil wordt enkel dat deel van de uitgang in rekening gebracht dat minimum 2 m hoog is). Spantouwen en hun bevestigingspunten mogen de evacuatie zo weinig mogelijk hinderen.

In de open lucht van het evenemententerrein is elke nooduitgang minimum 2 meter breed.

Artikel 21.5

De uitgangsdeuren moeten openen in de richting van de ontruiming.

Artikel 21.6

De tafels en stoelen, en in de open lucht andere opstellingen, moeten zodanig opgesteld worden dat de doorgangen naar de uitgangen, nooduitgangen en brandblustoestellen volledig vrij blijven.

Artikel 21.7

De plaats van elke uitgang en nooduitgang zowel in de tent als op het terrein moet aangegeven zijn door de reddingsborden zoals gespecificeerd in artikel 1. De verlichting van de pictogrammen wordt zowel door de normale elektrische verlichting als door de veiligheidsverlichting verzekerd. Op het terrein kan een uitzondering worden toegestaan omwille van bijvoorbeeld voldoende openbare of alternatieve verlichting.

Artikel 22:- Veiligheidseisen inzake de elektrische installaties

Artikel 22.1

Alle verlichting moet op een veilige wijze worden opgehangen (voldoende afstand ten opzichte van o.a. het tentzeil of lichte wanden, eventuele versieringen, enz...en stabiele ophangpunten hebben) zodat geen brand of ander gevaar kan ontstaan.

Artikel 22.2

Indien de openbare verlichting onvoldoende is, moet buiten de tent(en) gezorgd worden voor verlichtingspunten nabij de uitgangen en nooduitgangen.

Artikel 22.3

De gehele elektrische installatie dient te voldoen aan de voorschriften van de geldende wettelijke en reglementaire teksten, evenals aan het Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties (AREI). Dit dient gestaafd door een proces-verbaal van een erkend organisme.

Artikel 23:- Veiligheidseisen inzake verwarmingsinstallaties

Artikel 23.1

In verband met de verwarmingsinstallaties moeten alle nodige veiligheidsmaatregelen worden genomen om oververhitting, ontploffing en brand te voorkomen. De afvoerkokers voor verbrandingsgassen moeten grondig geïsoleerd worden zodat zij geen brandgevaar opleveren.

Artikel 23.2

Inwendige verbrandingsmotoren, warmeluchtgeneratoren evenals de brandstofvoorraad (in metalen recipiënten) moeten op een veilige plaats ondergebracht worden, buiten de tent en buiten de andere tijdelijke inrichtingen, op een afstand van ten minste 1 meter van de buitenwand.

Artikel 23.3

De aanwezigheid van verplaatsbare verwarmingstoestellen, recipiënten met vloeibaar gemaakte brandbare, brandbevorderende of giftige gassen, brandbare vloeistoffen en licht brandbare vaste stoffen, is verboden in de tent en in andere tijdelijke inrichtingen.

Artikel 23.4

Indien vloeibaar gemaakte petroleumgassen gebruikt worden, moeten de flessen en houders geplaatst worden op een voor de hulpdiensten gemakkelijk bereikbare, goed verluchte veilige plaats buiten de tent en buiten de eventuele andere tijdelijke constructies.

De verbindingen moeten gemaakt worden conform de vigerende normen inzake gasinstallaties. Dit dient gestaafd door een proces-verbaal van een erkend organisme.

Artikel 23.5

Het gebruik van verwarmings- of kooktoestellen gestookt met alcohol, benzine of petroleum is streng verboden.

Artikel 23.6

Het gebruik van verwarmingstoestellen voor bak-, braad of kookdoeleinden is slechts toegestaan in stands of tenten die daarvoor speciaal zijn uitgerust. Nabij deze verwarmings- of kooktoestellen moeten, bijkomend, één of meerdere geschikte en bedrijfsklare draagbare blustoestellen opgesteld worden.

Artikel 24:- Brandbeveiligingsmiddelen en andere voorzorgsmaatregelen

Artikel 24.1

De inplanting van de tent en de andere tijdelijke inrichtingen mag het gebruik van aanwezige

hydranten en gasafsluiters niet verhinderen. De hydranten, gelegen nabij de toegangswegen, moeten steeds vrijgehouden worden en voor de brandweer gemakkelijk bereikbaar zijn.

Artikel 24.2

In de tent en de andere tijdelijke inrichtingen moeten draagbare snelblustoestellen met minimum 6 kg ABC-poeder aanwezig zijn. Er moet minstens 1 bluseenheid per 150 m² voorzien worden, met een minimum van twee snelblustoestellen, voor de algemene beveiliging. Bij bepaalde risico's kunnen bijkomende blustoestellen noodzakelijk zijn op advies van de brandweer (specifieke objectbeveiliging).

De snelblustoestellen moeten op goed zichtbare en gemakkelijk bereikbare plaatsen aangebracht worden (nabij de uitgangen, nabij een podium of een toeg, enz.). Deze snelblustoestellen moeten door een bevoegde firma jaarlijks nagezien en op deugdelijkheid beproefd worden.

Artikel 24.3

In de tent of in de andere tijdelijke inrichtingen mogen geen ballonnetjes gevuld met een brandbaar en/of giftig gas aanwezig zijn.

Artikel 24.4

Minstens één persoon wordt door de organisatie belast met de veiligheid; hij oefent preventief toezicht uit en grijpt onmiddellijk in in geval van brand of andere onregelmatigheid. Indien het maximum aantal aanwezigen tussen 500 en 2000 bedraagt, zijn er twee toezichters en bij meer dan 2000 aanwezigen drie.

Artikel 24.5

Bij afloop van het evenement moet een afgevaardigde die belast is met de veiligheid, een rondgang binnen en buiten de tent en de andere tijdelijke inrichtingen uitvoeren.

Artikel 25:- Afwijkingen

Indien het onmogelijk is te voldoen aan één of meerdere vereisten van deze politieverordening, kan de burgemeester, op advies van de bevoegde brandweer, in zijn vergunning afwijkingen toestaan voor zover deze afwijkingen niet in strijd zijn met hogere wetgeving en een veiligheidsniveau bieden dat ten minste gelijk is aan het niveau beoogd met deze politieverordening. Elke aanvraag tot het bekomen van een afwijking dient duidelijk gemotiveerd te zijn.

Deel IV - Slotbepalingen

Artikel 26:- Sluiting van een inrichting

De burgemeester kan, ter vrijwaring van de openbare veiligheid, tot sluiting van de inrichting overgaan, krachtens artikel 134ter of artikel 134quater van de nieuwe gemeentewet.

Artikel 27:- Preventieve sluiting van een evenement

Onverminderd de bevoegdheden die de burgemeester krachtens artikel 134ter of artikel 134quater van de nieuwe gemeentewet heeft, kan hij de gehele of gedeeltelijke stopzetting gelasten van een evenement dat plaatsvindt in strijd met de bepalingen van onderhavig reglement of met de voorwaarden die in uitvoering van dit reglement werden opgelegd.

De hieraan verbonden kosten zijn verhaalbaar op de organisator van het evenement. In voorkomend geval kunnen deze kosten verhaald worden op de uitbater van de ingedeelde muziekinrichting die heeft nagelaten om de organisator van het evenement de voorwaarden in de vergunning mee te delen.

Indien de identiteit van de organisator niet bekend is of indien de organisator een feitelijke vereniging is, worden al diegenen die op om het even welke wijze aan de organisatie of aan het verloop van de activiteit hebben meegewerkt, als organisator beschouwd, en zij zijn allen hoofdelijk voor deze kosten aansprakelijk.

Artikel 28:- Sancties

Voor zover door de wet, het decreet, het besluit, de verordening, geen andere straffen voorzien zijn, en onverminderd de bevoegdheid van de burgemeester hem verleend door de wet van 30 juli 1979 betreffende de preventie van brand en ontploffing en betreffende de verplichte verzekering van de burgerrechtelijke aansprakelijkheid in dergelijke gevallen, worden de overtredingen van deze verordening gesanctioneerd met een gemeentelijke administratieve sanctie conform artikel 119 bis en ter van de Nieuwe Gemeentewet.

Artikel 29:- Inwerkingtreding

Onderhavige verordening wordt verbindend vanaf de vijfde dag na de bekendmaking.

Artikel 30:- Kennisgeving

In toepassing van het decreet van 28 april 1993 op het administratieve toezicht dit besluit ter kennis te brengen van het publiek en een beknopte omschrijving van het besluit over te maken aan de heer Gouverneur van de Provincie Antwerpen.

Een afschrift, ter kennisgeving, zal overgemaakt worden aan de heer Procureur des Konings, aan de Griffie van de Rechtbank van Eerste Aanleg, de Griffie van de Politierechtbank, de Zonechef van de Politiezone.

Deel V - Bijlagen

Bijlage 1: Inrichtingen toegankelijk voor het publiek waar het maximum aantal personen 10 tot 49 kan bedragen.

Voor de inrichtingen waarvan het maximum aantal personen 10 tot 49 kan bedragen gelden volgende maatregelen:

- de uitgang dient minstens 60 cm breed te zijn.
- minstens één snelblusser van het type 6 kg ABC poeder moet aangebracht worden
- frituurketels moeten voorzien zijn van een blusdeken
- de voorschriften in deze verordening vervat in de artikels 6, 7, 8.7, 11, 12.2, 13.1, 13.7, 14.2, 14.3, 14.5, 14.6, 14.7 en 16.1;
- de elektrische installatie(s) waarvan sprake in artikel 16.1, moet(n) slechts vijfjaarlijks aan een grondige controle onderworpen worden.

015 Toeristisch-recreatief routeconvenant

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Toerisme Provincie Antwerpen wil met alle gemeentebesturen van de provincie een convenant afsluiten. Het gaat over het onderhoud van alle toeristische routes bovenlokaal en lokaal. Hieronder wordt verstaan fietsknooppuntennetwerken, fietsthemalussen, LF-routes, doelenbewegwijzering, wandelknooppuntennetwerk, autoroutes, ruiterknooppunten, stedelijke erfgoedwandelingen, mountainbikeroutes, ruitelussen,... Het gaat om eerste- en tweedelijnsonderhoud zoals gemeld in de bijlage. Het TPA beheert het centraal meldpunt en staat via het project 'Routedokters' ook in voor eerstelijnsonderhoud binnen de gemeente. Voor het tweedelijnsonderhoud staan zij ook in voor zover het contingent werkuren ingeboekt werd door de gemeente. TPA verbindt zich ertoe om binnen een termijn van 72 uur bewegwijzering en onderbreking van bovenlokale toeristische en recreatieve routes te behandelen en te herstellen.

De overeenkomst is voor één jaar geldig en wordt dan jaarlijks stilzwijgend verlengd.

Er is een overleg geweest tussen de gemeentebesturen en de provincie op 5/11/2010 in De Schorre in Boom. Er werden door de gemeentebesturen weinig opmerkingen geformuleerd. Op 21/3/2011 ontvingen wij een brief van de provincie met het definitieve routeconvenant.

Argumentatie

Het stadsbestuur participeert mee in het project 'Routedokters' voor 5.000,00 euro of 416 werkuren. Als toeristische-recreatieve gemeente is het logisch dat wij de provincie steunen in dit initiatief. Voor toeristen en onze eigen inwoners betekent het een meerwaarde wanneer onze toeristische infrastructuur er netjes en goed bewegwijzerd bij ligt. De dienst toerisme wil een uniforme aanpak binnen de hele provincie aanmoedigen om tot een goed recreatief en toeristisch beleid te komen.

BESLUIT

De gemeenteraad keurt het Toeristisch-recreatief routeconvenant met Toerisme Provincie Antwerpen goed als volgt:

Tussen,

- enerzijds Toerisme Provincie Antwerpen vzw, vertegenwoordigd door mevrouw Inga Verhaert, gedeputeerde - voorzitter en de heer Dirk Yzewyn, directeur

en:

- anderzijds gemeentebestuur Herentals, vertegenwoordigd door burgemeester Jan Peeters en secretaris ir. Frans Van Dyck

wordt het volgende afgesproken:

1. Algemene duiding

1.1. Onderwerp

Onder toeristische recreatieve routes verstaan we:

- Bovenlokale toeristisch-recreatieve bewegwijzerde routes
 - fietsknooppuntennetwerk, fietsthemalussen, LF-routes, doelenbewegwijzering
 - wandelknooppuntennetwerk
 - autoroutes
 - ruiterknooppuntennetwerk
- Lokaal toeristisch-recreatieve bewegwijzerde routes
 - wandelthetalussen, stedelijke erfgoedwandelingen
 - mountainbikeroutes
 - ruitelussen

Onder onderhoud verstaan we

- Eerstelijns onderhoud
 - bewegwijzering (inclusief palen, bevestigingsmateriaal en onderbordjes)
 - basisrandinfrastructuur: info- en overzichtsborden, startborden, infopanelen, toeristisch recreatief doelenbewegwijzering e.a. door TPA zo aangeduid.
 - globaal toezicht op andere randinfrastructuur: zitbanken, picknicktafels, drinkwaterfonteinen,...
 - wegomleidingen
 - saneren verouderde en niet erkende toeristisch-recreatieve bewegwijzering
 - ondersteuning bij aflezen van de tellers op toeristisch-recreatieve routes
 - ondersteuning bij officiële toeristische evenementen in relatie tot toeristisch-recreatieve routes georganiseerd door de beheerder van die route(s)

Deze lijst is limitatief. Een eventuele uitbreiding van de taken of een verdere verfijning van de beschreven taken kan in onderling overleg tussen de betrokken partijen.

- Tweedelijns onderhoud
 - onderhoud paden (ondergrond)
 - onderhoud bermen (conform het bermdecreet)
 - onderhoud 'andere' randinfrastructuur (zitbanken, picknicksets, infozuilen, ...)
 - toeristisch-recreatieve routes proper maken (vuilbakken ledigen, zwerfvuil verwijderen, ..)
 - ondersteuning bij lokale toeristische evenementen

Deze lijst is niet limitatief. Uitbreiding van de taken of verdere verfijning van de beschreven taken gebeurt in onderling overleg tussen de betrokken partijen.

1.2. De bezoeker centraal

Alle bepalingen van dit routeconvenant zijn in functie van een optimale service naar de bezoekers aan onze provincie. De wensen van de bezoeker indachtig maakt dat:

- Alle toeristisch-recreatieve routes constant comfortabel en veilig te gebruiken zijn. Dit houdt in dat:
 - hinderlijke en overhangende takken tijdig gesnoeid worden;
 - de bermen in overeenstemming met het bermbeheersplan gemaaid worden;
 - na de maaibeurt onmiddellijk alle resten van de toeristisch-recreatieve routes verwijderd worden;
 - voor smalle vrij liggende routes waar de doorgang belemmerd wordt door overhangend kruid, tijdig bijkomende veiligheidsmaaibeurten van de bermen worden uitgevoerd;
 - verharde paden regelmatig worden ontdaan van modder en bladeren;
 - plas- en putvorming in paden op korte termijn opgelost worden;
 - de vereiste onderhoudswerken en herstellingen aan het wegdek, binnen een voor de gebruiker redelijke termijn, worden uitgevoerd.
- Alle toeristisch-recreatieve routes landschappelijk aantrekkelijk worden gehouden. Dit houdt in dat:
 - sluikstorten en zwerfvuil na melding opgeruimd worden. Eventueel een PV dient opgemaakt te worden;
 - vuilnisbakken die op de toeristisch-recreatieve routes staan, regelmatig geledigd worden;
 - rustbanken en picknickplaatsen voorzien zijn van vuilbakken of van de melding dat

afval dient meegenomen te worden.

2. Engagement van TPA

2.1. Centraal meldpunt

TPA organiseert en beheert een centraal meldpunt voor klachten/meldingen over alle toeristisch-recreatieve routes, en dit zowel voor de bovenlokale als lokale dienstverlening. Hiertoe werd 'www.routedokter.be' gecreëerd. Via een doordacht webformulier met verplichte velden, kan de informatie op een structurele manier worden verzameld. Er wordt ook getracht om een systeem uit te werken om mobiele meldingen binnen te krijgen.

Bedoeling is om de aanbrengrer van de meldingen steeds:

- een ontvangstbevestiging te zenden;
- feedback te bezorgen nadat het gemelde probleem is aangepakt.

2.2. Onderhoud

TPA verbindt zich, via het project 'Routedokters', ertoe in te staan voor het eerstelijns-onderhoud binnen de gemeente, op alle bewegwijzerde bovenlokale toeristisch-recreatieve routes (fiets-, wandel-, auto-, en ruiterroutes), die deel uitmaken van het toeristisch-recreatief netwerk van de provincie Antwerpen en eveneens voldoen aan de richtlijnen en erkenning van de Toerisme Vlaanderen.

TPA verbindt zich, via het project 'Routedokters' voor zover het contingent werkuren ingeboekt door de gemeente dit qua werk toelaat, ertoe, binnen de gemeente, in te staan voor het tweedelijns-onderhoud op alle bewegwijzerde bovenlokale en lokale toeristisch-recreatieve routes (fiets-, wandel-, auto-, en ruiterroutes), die deel uitmaken van het netwerk van de provincie Antwerpen en eveneens voldoen aan de richtlijnen en erkenning van de Toerisme Vlaanderen.

Samengevat geeft dit onderstaande tabel:

	bovenlokale routes (fiets-, wandel- en ruiterknooppuntnetwerken fiets – en autolussen)	lokale routes (wandellussen, ruiterlussen,...)
eerstelijns-onderhoud (structureel en occasioneel)	Routedokter	Routedokter (binnen het contingent uren participerende gemeente)
tweedelijns-onderhoud (structureel en occasioneel)	Routedokter (binnen het contingent uren participerende gemeente)	Routedokter (binnen het contingent uren participerende gemeente)

2.3. Oplossing binnen 72 uur

PA verbindt zich ertoe om met zorg de meldingen met betrekking tot bewegwijzering en onderbrekingen van bovenlokale toeristisch recreatieve routes, te behandelen en op het terrein uit te voeren binnen een termijn van 72 uur.

TPA verbindt zich er tevens toe 2x per jaar structureel controle en onderhoud uit te voeren op alle bewegwijzerde bovenlokale toeristisch-recreatieve routes binnen de gemeente.

2.4. Rapportering

TPA rapporteert omtrent de toeristisch-recreatieve routes in het algemeen en haar engagementen ter zake in het bijzonder op gestructureerde manier aan de gemeente, zodat ook de evolutie van deze overeenkomst op een overzichtelijk en klare manier wordt overgedragen.

2.5. Jaarlijkse organisatie van een 'routeconferentie'

TPA organiseert op jaarlijkse basis een routeconferentie waarop alle gemeenten worden uitgenodigd en waar een globale evaluatie en planning wordt meegedeeld.

2.6. Promotie bovenlokale toeristisch-recreatieve routes

TPA staat in voor de digitale en gedrukte ontsluiting en promotie van de bovenlokale toeristisch-recreatieve routes en alle informatie vereist voor het gebruik ervan.

2.7. Opleiding en begeleiding van de onderhoudsploegen

TPA staat in voor het opleiden en het begeleiden van de onderhoudsploegen. Hiertoe wordt aan de onderhoudsploegen een handleiding ter beschikking gesteld die regelmatig up to date gehouden wordt.

2.8. (Her) Gebruik routetrajecten

TPA staat, met voorafgaande goedkeuring, het (her)gebruik van routetrajecten in publicaties door de gemeente en/of de door haar aangestelde personen of instantie kosteloos toe mits

aan onderstaande basisvoorwaarden wordt voldaan en mits hiervoor geen gebruiks- en/of auteursrechten bestaan bij externe partijen.

Basisvoorwaarden voor het (her)gebruik van routetrajecten

1. Op vraag van de gemeente kunnen de door TPA beheerde bovenlokale toeristisch-recreatief bewegwijzerde routes of delen van netwerken gebruikt worden. Hiervoor is steeds voorafgaande goedkeuring van TPA vereist. Indien TPA besluit dat de associatie van het initiatief in tegenstrijdigheid is met de doelstelling van haar toeristisch beleid, wordt het (her)gebruik ervan geweigerd.
2. De initiatiefnemer kan al dan niet gebruik maken van de TPA-kaartlegger. Indien ervoor geopteerd wordt om met dezelfde kaartlegger, symbolen en dergelijke te werken, moeten eventuele auteursrechten e.a. gerespecteerd worden.
3. Het (her)gebruik beperkt zich in vorm, omvang, tijd of andere dimensie tot een deel van het oorspronkelijke routetraject of levert er een afgesproken meerwaarde voor op.
4. Het (her)gebruik is steeds gebaseerd op de meest recente uitgaven van TPA.
5. Volgende verwijzingen worden meegenomen bij elk hergebruik:
 - A. Algemeen:
 - “Met dank aan Toerisme Provincie Antwerpen vzw”
 - “Nadruk of aanpassing onder gelijk welke vorm is verboden.”
 - © TPA, jaartal
Logo TPA of regio (Scheldeland, Antwerpse Kempen) + ‘voor meer routeplezier: www.regionaam.be’ (naargelang het gebied: www.tpa.be / www.antwerpsekempen.be / www.scheldeland.be)
 - B. Indien het een publicatie met kostprijs voor de eindgebruiker betreft:
 - “De basispublicaties zijn te verkrijgen bij de toeristische infokantoren in de provincie Antwerpen, in de boek- of fietshandel en via de website www.regionaam.be” (naargelang het gebied: www.tpa.be / www.antwerpsekempen.be / www.scheldeland.be)
 - Afbeelding cover oorspronkelijke publicatie(s)
 - C. auteurs of andere externe rechten
 - © (externe partij)
6. Voor publicatie een proefdruk aan TPA voorleggen en bij afwerking twee bewijsexemplaren bezorgen aan TPA.

3. Engagemment van de gemeente

3.1. Doorgeven van meldingen

De gemeente meldt alle problemen op de bovenlokale en lokale toeristisch-recreatieve routes en netwerken steeds via ‘www.routedokter.be’.

De gemeente legt de arbeiders van de onderhoudsploegen niet zelf taken op die binnen het project ‘Routedokter’ vallen. Hiervoor gebeurt alles via de dispatcher Routedokter.

3.2. Logistieke ondersteuning van de vzw’s

De gemeente staat toe dat de medewerkers, van de hen toebedeelde onderhoudsploeg, toegang krijgen tot en gebruik kunnen maken van onderstaande faciliteiten:

- toegang tot containerpark om gesorteerd afval te verwijderen;
- gebruik van vuilzakken of andere benodigdheden om ander restafval te kunnen verwijderen;
- mogelijkheid om via de technische dienst van de gemeente te beschikken over klein materiaal zoals o.a.: zand, cement, koud asfalt, stabilisé, water;
- toegang tot gemeentelijke sanitaire voorzieningen en eventueel EHBO-koffer voor noodgevallen.

3.3. Signaleren van werken aan het wegennet

De gemeente geeft vooraf aan ‘www.routedokter.be’ door indien er werken plaatsvinden aan de infrastructuur die als basis dient voor de toeristisch-recreatieve routes. Ook een alternatief voor de omleidingen en duur van de werken zijn nuttige informatie.

3.4. Aanduiden van contactpersonen

Binnen de gemeente wordt er één of meerdere contactpersonen aangeduid die zullen instaan voor:

- kleine materialen, afvalverwerking;
 - verwerking voor alle administratieve zaken;
- zodanig dat de communicatie tussen de betrokken partijen overzichtelijk en direct is.

4. Duurtijd

Deze overeenkomst wordt voor 1 jaar afgesloten, geldig vanaf de datum van ondertekening door de gemeente en is jaarlijks stilzwijgend verlengbaar. Na 1 jaar wordt een evaluatie opgemaakt en eventuele aanpassing aan de overeenkomst aangebracht. Zonder voorafgaande schriftelijke melding van 1 van de contracterende partijen, minimaal 2 maanden voor de jaarlijkse vervaldag, wordt de verlenging met 1 jaar verondersteld.

5. Aansprakelijkheid

De gemeente blijft als eigenaar/beheerder verantwoordelijk voor de goede staat van de tot haar verantwoordelijkheid behorende paden en wegen en is zo conform de geldende regelgeving aansprakelijk voor eventuele ongevallen, die plaatsvinden ingevolge de slechte toestand van de trajecten, met uitzondering van de tracés horend bij gewestwegen of in eigendom en beheer van andere partijen.

6. Interpretatie

De partijen verbinden er zich toe om eventuele discussie over interpretatie van deze overeenkomst in onderling overleg kort te sluiten.

7. Toepasselijk recht en geschillen

Het Belgisch recht is van toepassing op deze overeenkomst. Alle geschillen waartoe deze overeenkomst aanleiding zou kunnen geven, vallen onder de uitsluitende bevoegdheid van de rechtbanken van Antwerpen.

Onthoudt zich bij de stemming: Paulis.

016 Kaderwijziging 2011/1

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Als dienstverlenende organisatie is het personeel voor de stad de belangrijkste productiefactor. Een adequaat personeelsbeleid heeft dan ook als doel de doelstellingen van de organisatie te bereiken. Een actueel personeelsbeleid te voeren vraagt actuele instrumenten. Een personeelskader of personeelsplan is de opsomming van het aantal en de soorten betrekkingen die de organisatie nodig heeft om haar taken uit te voeren.

In overleg met het managementteam heeft de secretaris een kaderwijziging uitgewerkt die een antwoord geeft op de noden die de organisatie vandaag heeft, die rekening houdt met de bewegingen die nog aan de gang zijn en die haalbaar is binnen de huidige, moeilijke financiële situatie.

Op 7/3/2011 heeft het schepencollege de kaderwijziging 2011/1 goedgekeurd. Het managementteam heeft op 8/3/2011 enkele correcties aangebracht aan de organogrammen van persoonsgebonden zaken en grondgebonden zaken. Het schepencollege heeft de gewijzigde versie goedgekeurd op 15/3/2011.

Op 21/3/2011 is de kaderwijziging onderhandeld met de representatieve vakorganisaties. Er is een protocol voor akkoord afgesloten met de drie representatieve vakorganisaties.

Op 31/3/2011 is de kaderwijziging besproken op de vergadering van de verenigde commissies.

Financiële gevolgen

De financiële gevolgen van kaderwijziging 2011/1 zijn voorzien in budget 2011 en zijn opgenomen in de meerjarenplanning.

Argumentatie

1. Krachtlijnen van de kaderwijziging

A. Efficiëntie, flexibiliteit

De omgeving waarin de lokale openbare dienst zich vandaag beweegt, is turbulent. Sinds midden jaren '90 vragen maatschappelijke evoluties en kritische omgevingen meer kwaliteit en efficiëntie van de openbare diensten. De wetgever heeft daarop ingespeeld via diverse wetgevende initiatieven zoals de regelgeving over openbaarheid van bestuur, het gemeentedecreet en de rechtspositieregeling. Het doel is een flexibele, ondernemende administratie die zich telkens opnieuw kan aanpassen aan wat de burger-cliënt verwacht.

Een efficiënte organisatie vraagt vandaag de dag een flexibele organisatie. De lokale overheid moet soepel kunnen inspelen op de personeelsbehoeften en de ambtenaren moeten

flexibeler ingezet worden door meer afwisseling in de takenpakketten en meer interne mobiliteit.

B. Kostprijsbewustzijn

Wie efficiëntie zegt, zegt ook kostprijsbewustzijn. De financiële toestand van de gemeente maakt het noodzakelijk kostprijsbewust te denken. De inspanningen die we moeten doen om het budget van de stad sluitend te maken en te houden zijn zwaar, zowel voor de investeringen als voor de werkingskosten en de personeelskosten. Bij het ontwerpen van de kaderwijziging en het organogram zijn we dan ook uitgegaan van kostprijsbewust handelen en efficiënt werken en streven we naar een hoger prestatieniveau zodat het rendement van onze organisatie stijgt.

C. Verzelfstandiging en samenwerking

In dit kader passen ook de bewegingen van verzelfstandiging en samenwerking die we vandaag in de lokale besturen zien. Enerzijds gaan gemeenten een aantal taken uitbesteden aan verzelfstandigde agentschappen die ze zelf opricht. De wetgever heeft hier ook meer mogelijkheden toe gecreëerd. Herentals heeft het AGB (autonoom gemeentebedrijf) Herentals en het AGB Sport en Recreatie Herentals opgericht, maar in de praktijk is deze werking nog niet optimaal. Anderzijds gaan gemeenten en OCMW's of gemeenten onderling meer samenwerken omdat het daardoor mogelijk wordt om met dezelfde inzet van middelen meer zaken te doen. Hier heeft de stad nog een aantal stappen te zetten. Beide bewegingen zullen in de nabije toekomst ook invloed hebben op de personeelsbehoeften en op de organisatiestructuur.

D. Gefaseerde oplossingen

Omdat de openbare dienst volop in beweging is, is één kaderwijziging onvoldoende. Bovendien stootten we bij de uitvoering van de opwaardering van een groot aantal functies van E naar D op problemen die alleen kunnen opgelost worden door de aanpassing van het kader in fasen. (zie verder)

In deze eerste kaderwijziging zitten alleen de problemen die zich nu stellen en waarvoor al oplossingen uitgewerkt zijn: de opwaardering van een aantal functies en de splitsing van de diensten ruimtelijke ordening en milieu. In een tweede fase voeren we een meer doorgedreven reorganisatie van een aantal diensten door, geven we een oplossing aan de problemen die zich stellen in de samenwerking met het AGB en delen we het kader in op basis van functiefamilies. In een derde fase maken we de organisatie klaar voor doorgedreven samenwerking met het OCMW.

2. Functies

A. Aanpak

Deze kaderwijziging omvat zowel het statutaire kader als het contractuele kader. Waar het nodig is, komt ook het gescocontingent ter sprake.

We hebben er naar gestreefd het huidige aantal statutaire functies niet te verhogen en alle leidinggevende functies op te nemen in het statutaire kader. De stad blijft ook maximaal gebruikmaken van gesubsidieerde tewerkstellingsmogelijkheden, zowel via de tewerkstellingsmaatregelen als via de sectorale subsidies.

Verder zijn alle functies uitgedrukt in voltijds equivalent (VTE) en niet meer in uren, zoals voorheen bij een aantal functies nog het geval was.

B. Opwaarderingen

De evolutie van de openbare dienst naar een flexibele organisatie vraagt ook meer van haar werknemers. De maatschappij is complexer geworden en daardoor werden ook de taken van de openbare dienst complexer en flexibeler.

1) Opwaardering functies in het niveau E

a) Waarom opwaarderen

Ook de uitvoerende taken van de stad ontsnappen niet aan de vraag naar meer kwaliteit en efficiëntie. Door nieuwere of strengere wetgeving worden er vaak ook nieuwe methoden en technieken ingevoerd, bijvoorbeeld op het vlak van schoonmaak of groenonderhoud. Zowel het verschil in opleidingsniveau als in taken van werknemers in het niveau E en werknemers in het niveau D is hierdoor uitgevlakt. Op dit moment doen zij hetzelfde werk maar worden de werknemers in niveau E minder betaald. Dat is niet correct.

Bovendien werd op 29/6/1983 de leerplicht van 16 naar 18 jaar verlengd. Er zijn dus ook meer mensen op de arbeidsmarkt met een diploma of getuigschrift van het secundair onder-

wijs. Spijtig genoeg kunnen zij dat diploma of getuigschrift niet valoriseren in ons bestuur. Aanwerven gebeurt bij de uitvoeringsdiensten altijd in het E-niveau waarna de werknemer jarenlang wacht op een bevorderingskans. Dat is erg demotiverend. Daarom willen we een aantal functies technisch beambte E opwaarderen naar technisch assistent D: 15 functies in 2011 en 15 functies in 2012.

b) Probleem

Volgens het Vlaamse besluit rechtspositieregeling kunnen contractuelen in aanmerking komen voor bevordering naar een statutaire betrekking. Dit is in Herentals ook opgenomen in het lokale besluit rechtspositieregeling.

Zo kunnen bijvoorbeeld voor een vacante functie in D zowel statutairen als contractuelen en gesubsidieerde contractuelen in E in aanmerking komen voor bevordering. De contractuelen en gesubsidieerde contractuelen in D komen echter niet in aanmerking. Deze personeelsgroep ziet een statutaire functie echter wel als een grote verbetering.

Daarom is een verruiming van het begrip 'bevordering' noodzakelijk. De vraag rijst welk orgaan hierover moet beslissen: moet dat door de Vlaamse overheid gebeuren of kan dat opgevangen worden in het lokale besluit rechtspositieregeling. Volgens de administratie binnenlandse aangelegenheden moet dit gewijzigd worden op Vlaams niveau. Zij verwachten echter niet dat de Vlaamse overheid dit zal doen.

De werknemer moet kiezen: ofwel geen opwaardering binnen zijn eigen kader, ofwel wel een opwaardering binnen zijn eigen kader met het risico dat hij later niet kan bevorderen naar een statutaire functie omdat hij al in het te begeven niveau werkt.

Voor dit probleem is een oplossing mogelijk: als een werknemer nu kiest voor een opwaardering als contractuele of gesco-werknemer en hij staat bij een volgende vacante statutaire D-functie batig gerangschikt, dan kan het bestuur er voor kiezen die functie te bezetten via interne mobiliteit.

Omdat we vooraf niet weten welke mensen eerst uit de proeven komen, is er een ernstig risico dat we in overtal komen in het kader en subsidies voor gesco's verliezen waardoor de uiteindelijke kostprijs voor de stad moeilijk beheersbaar wordt.

Om dit risico te verminderen, passen we de kaders in fasen aan in functie van de doorgevoerde bevorderingen.

c) Wijziging

In deze eerste fase zetten we in het contractuele kader 10 functies van technisch beambte E uitdovend zonder dat ze de invulling van de D-functies blokkeren en schrijven we 10 functies technisch assistent D in. Voor de opwaardering van de statutairen tijdens deze eerste fase zijn er nog voldoende functies vacant. De gesco's die opgevaarderd worden, krijgen een nieuw contract.

2) Andere opwaarderingen

Ook binnen de andere diensten zijn er problemen met de inschaling van functies. Om een aantal discrepanties tussen functie-inhoud en niveau waarop de functie is ingeschaald weg te werken, voorzien we een aantal opwaarderingen.

Een aantal werknemers van de stad heeft een hoger diploma dan nodig is voor de graad waarin ze werken. Voor de meeste werknemers is dat een bewuste keuze. Voor een aantal werknemers schept dit na een aantal jaren problemen. Ze oefenen de functie uit op hun diplomaniveau, dat hoger is dan het niveau waarop de functie ingeschaald is. Dit gebeurt in wisselwerking met de organisatie: de organisatie vraagt meer van hen omdat ze meer aankunnen en de werknemers vragen zelf meer omdat dit hun motivatie verhoogt. Na een zekere periode komen dan de frustraties omdat ze geen loon naar werk krijgen. Met het Vlaamse besluit rechtspositieregeling dat bevordering zonder diploma als regel stelt, worden deze moeilijke situaties acuter. Een aantal van onze functies is te laag ingeschaald: het opleidingsniveau en / of het salaris staan dan niet in verhouding tot de functie-inhoud.

Vier functies worden nu ingevuld door mensen met een hoger diploma dan vereist is voor het huidige niveau en de manier waarop ze de functie uitoefenen, toont aan dat het opwaarderen van de functie naar een hoger diplomaniveau verantwoord is:

- 1 administratief hoofdmedewerker C4-C5 naar stafmedewerker B1-B3
- 1 beheerder sportinfrastructuur C1-C3 naar beheerder B1-B3 voor De Vossenbergh
- 1 administratief assistent D1-D3 naar financieel medewerker C1-C3
- 1 theaterassistent D1-D3 naar 1 theaterassistent C1-C3

C. Wijzigingen per departement

1) Interne zaken

a) Juridische dienst - secretaris

Voor de opwaardering van de administratief hoofdmedewerker C4-C5 naar B1-B3 verwijzen we naar het hoofdstuk over de opwaarderingen. Deze functie wordt in het organogram een deeltijdse staffunctie bij de secretaris en deeltijds als ondersteuning voor de juridische dienst. De taak van vertrouwenspersoon grensoverschrijdend gedrag wordt aan deze functie toegevoegd.

b) Leiding personeelsdienst

Om meer ruimte te maken voor personeelsbeleid, werd bij de kaderwijziging van 2007 een functie van deskundige personeelsadministratie B1 - B3 opgenomen om de personeelsverantwoordelijke B4 - B5 te ondersteunen.

Op 1/3/2007 ging de personeelsverantwoordelijke voor 1/5 VTE naar de uitvoeringsdiensten. Op 15/3/2007 kwam de deskundige personeelsadministratie in dienst. Vanaf 17/9/2007 nam de personeelsverantwoordelijke de functie van hoofd uitvoeringsdiensten voltijds op. Hierdoor werd de deskundige personeelsadministratie feitelijk hoofd van de personeelsdienst: ze doet alle taken die de personeelsverantwoordelijke daarvoor deed. De verantwoordelijkheden van de personeelsverantwoordelijke zijn veel uitgebreider dan die van deskundige personeelsadministratie, wat weergegeven is in de hogere inschaling.

De deskundige personeelsadministratie neemt de functie van personeelsverantwoordelijke waar zonder waarnemingstoelage. Een statutaire werknemer van een lagere graad wordt als waarnemend functiehouders aangesteld in een functie van een hogere graad, als de functiehouders van die functie tijdelijk afwezig is of als die functie definitief vacant is. De personeelsverantwoordelijke is niet tijdelijk afwezig en bezet de functie nog, waardoor de deskundige personeelsadministratie nooit een waarnemingstoelage heeft kunnen krijgen.

Deze situatie is voor geen van beide werknemers correct. Daarom regulariseren we eerst de situatie van de personeelsverantwoordelijke (zie grondgebonden zaken). Daarna organiseren we een bevorderingsexamen voor de functie van personeelsverantwoordelijke.

2) Grondgebonden zaken

a) Organisatie uitvoeringsdiensten

De invulling van de functie van hoofd uitvoeringsdiensten was tot 2007 problematisch. Daarom werd in 2007 beslist de personeelsverantwoordelijke er te laten fungeren als hoofd uitvoeringsdiensten. De personeelsverantwoordelijke neemt deze functie sinds 17/9/2007 waar, eerst met een plaatsvervangingsstoelage, daarna met een waarnemingstoelage. De waarneming van een hogere functie in een betrekking die definitief vacant is, mag ten hoogste zes maanden duren. Die termijn mag, als dat noodzakelijk is voor de goede werking van de dienst, verlengd worden op voorwaarde dat de procedure om de betrekking definitief te vervullen op het ogenblik van de verlenging ingezet is. De huidige situatie is dus tegenstrijdig met de rechtspositieregeling. Daarom wordt deze situatie geregulariseerd.

Het is de bedoeling de functie van hoofd uitvoeringsdiensten A1a - A3a om te vormen naar een functie hoofd uitvoeringsdiensten B4 - B5. De functie van hoofd uitvoeringsdiensten heeft twee grote groepen competenties nodig: technische competenties en leidinggevende competenties. Omdat er 6 technisch medewerkers C1-C3 en 5 ploegverantwoordelijken D4-D5 zijn om de werknemers aan te sturen en omdat er binnen het departement grondgebonden zaken heel wat technische kennis aanwezig is, volstaat het niveau B4-B5 voor de uitvoeringsdiensten.

De functie zal bezet worden via interne mobiliteit.

De andere wijzigingen binnen de uitvoeringsdiensten beperken zich tot kleine wijzigingen in de taakomschrijvingen en zijn bovendien budgetneutraal. Een aantal functies krijgt een nieuwe functiebenaming:

- De functie van magazijnbeheerder verdwijnt - een technisch medewerker leidt het magazijn en het team vervoer
- Alle technisch medewerkers krijgen de functienaam 'technisch medewerker' zodat ze flexibel inzetbaar zijn.
- Alle ploegverantwoordelijken krijgen de functienaam 'ploegverantwoordelijke' zodat ze flexibel inzetbaar zijn.

b) Splitsing diensten ruimtelijke ordening en milieu

Na jarenlange problemen met de invulling van de functie van stedenbouwkundige, zijn begin 2011 de stedenbouwkundige A en de tweede stedenbouwkundige B in dienst gekomen. Hiermee heeft de stad zijn statutair personeelskader voor de dienst voor onbepaalde duur ingevuld.

De feitelijke situatie van de splitsing tussen de diensten ruimtelijke ordening en milieu willen we nu ook administratief bevestigen. De praktijk heeft uitgewezen dat een splitsing van deze diensten efficiënter werkt.

3) Persoonsgebonden zaken

a) Cultuur

Voor de opwaardering van de functie van theaterassistent van D naar C verwijzen we naar het hoofdstuk over de opwaarderingen.

b) Sport en recreatie

Voor de opwaardering van de functie van beheerder sporthallen van C1-C3 naar B1-B3 en van de technisch assistent D1-D3 naar D4-D5 verwijzen we naar het hoofdstuk over de opwaarderingen.

c) Jeugd

De functie van jeugdparticipatieambtenaar vervalt omdat de functie gekoppeld was aan een actie in een vorig jeugdwerkbeleidsplan.

3. Organogram

Sinds de laatste wijziging van het kader en het organogram zijn er in de organisatiestructuur nog een aantal kleinere wijzigingen nodig gebleken. De invoering van het arbeidstijdregistratiesysteem heeft ook enkele knelpunten in de hiërarchische structuur aan de oppervlakte gebracht. De noodzaak van meer substantiële wijzigingen in de organisatiestructuur moet nog onderzocht worden.

We behouden de indeling van diensten in drie evenwichtige departementen met de matrixstructuur waarbij de clusters grondgebonden zaken en persoonsgebonden zaken de productie-eenheden zijn en de cluster interne zaken de organisatie stuurt.

De secretaris stuurt zelf het departement interne zaken aan, de departementen persoonsgebonden zaken en grondgebonden zaken worden aangestuurd door een directeur.

BESLUIT

De gemeenteraad keurt de kaderwijziging 2011/1 goed:

KADER	NIVEAU	GRAAD	AANTAL VTE OUD	AANTAL VTE NIEUW
statutair	decretale graad	ontvanger	1,00	1,00
statutair	decretale graad	secretaris	1,00	1,00
statutair	A5a - A5b	directeur grondgebonden zaken	1,00	1,00
statutair	A5a - A5b	directeur persoonsgebonden zaken	1,00	1,00
statutair	A4a - A4b	afdelingshoofd (A4a - A4b)	1,00	1,00
statutair	A1 - A3	archivaris	0,53	0,53
statutair	A1 - A3	bestuurssecretaris technische dienst administratie	1,00	1,00
statutair	A1 - A3	bestuurssecretaris - financiën	1,00	1,00
statutair	A1 - A3	bestuurssecretaris - jurist	1,00	1,00
statutair	A1 - A3	bibliothecaris	1,00	1,00
statutair	A1 - A3	cultuurfunctionaris	1,00	1,00
statutair	A1 - A3	diensthof burgerzaken	1,00	1,00
statutair	A1 - A3	industriële ingenieur	1,00	1,00
statutair	A1 - A3	sportfunctionaris	1,00	1,00
statutair	A1 - A3	stedenbouwkundige	1,00	1,00
statutair	A1 - A3	systeembeheerder	1,00	1,00
statutair	A1 - A3	hoofd uitvoeringsdiensten	1,00	0,00
statutair	B4 - B5	hoofd uitvoeringsdiensten	0,00	1,00
statutair	B4 - B5	maatschappelijk assistent	1,00	1,00

statutair	B4 - B5	personeelsverantwoordelijke	1,00	1,00
statutair	B1 - B3	adjunct - stedenbouwkundige	2,00	2,00
statutair	B1 - B3	assistent dienstleider	3,00	3,00
statutair	B1 - B3	beheerder zwembaden en recreatie- domein	1,00	0,00
statutair	B1 - B3	beheerder	0,00	2,00
statutair	B1 - B3	boekhouder	1,50	1,50
statutair	B1 - B3	communicatieambtenaar	1,00	1,00
statutair	B1 - B3	coördinator kinderopvang	1,00	1,00
statutair	B1 - B3	cultuurfunctionaris	2,00	2,00
statutair	B1 - B3	deskundige personeelsadministratie	1,00	1,00
statutair	B1 - B3	diensthof toerisme	1,00	1,00
statutair	B1 - B3	GIS - coördinator / helpdeskmedewerker	1,00	1,00
statutair	B1 - B3	helpdeskverantwoordelijke	1,00	1,00
statutair	B1 - B3	jeugdconsulent	1,00	1,00
statutair	B1 - B3	kwaliteitscoördinator	1,00	1,00
statutair	B1 - B3	milieuambtenaar	1,00	1,00
statutair	B1 - B3	mobilitateitsambtenaar	1,00	1,00
statutair	B1 - B3	preventieambtenaar	1,00	1,00
statutair	B1 - B3	sportpromotor	1,00	1,00
statutair	B1 - B3	theatertechnicus	1,00	1,00
statutair	B1 - B3	stafmedewerker	0,00	1,00
statutair	C4 - C5	administratief hoofdmedewerker	1,00	0,00
statutair	C4 - C5	administratief hoofdmedewerker	1,00	1,00
statutair	C4 - C5	administratief hoofdmedewerker uitdovend	1,00	1,00
statutair	C4 - C5	technisch hoofdmedewerker - beheerder sportinfrastructuur	1,00	1,00
statutair	C1 - C3	administratief medewerker	25,00	25,00
statutair	C1 - C3	financieel medewerker	0,00	1,00
statutair	C1 - C3	administratief medewerker - systeembeheerder	1,00	1,00
statutair	C1 - C3	bibliotheekassistent deeltijds	4,74	4,74
statutair	C1 - C3	bibliotheekassistent voltijds	4,00	4,00
statutair	C1 - C3	sportmedewerker	1,00	1,00
statutair	C1 - C3	magazijnbeheerder	1,00	0,00
statutair	C1 - C3	technisch medewerker	5,00	7,00
statutair	C1 - C3	technisch medewerker - schoonmaak	2,00	0,00
statutair	C1 - C3	technisch medewerker - beheerder sportinfrastructuur	2,00	1,00
statutair	C1 - C3	technisch medewerker - technieken	1,00	1,00
statutair	C1 - C3	technisch medewerker - tekenaar	2,00	2,00
statutair	C1 - C3	theaterassistent	0,00	1,00
statutair	D4 - D5	ploegverantwoordelijke	1,00	5,00
statutair	D4 - D5	ploegverantwoordelijke groendienst	3,00	0,00
statutair	D4 - D5	ploegverantwoordelijke reinigingsdienst	1,00	0,00
statutair	D4 - D5	technisch hoofdassistent schoonmaak	1,00	1,00
statutair	D1 - D3	administratief assistent	4,00	3,00
statutair	D1 - D3	administratief assistent - telefonist	1,00	1,00
statutair	D1 - D3	badmeester	1,00	1,00

statutair	D1 - D3	redder	9,00	9,00
statutair	D1 - D3	technisch assistent - drukker	1,00	1,00
statutair	D1 - D3	technisch assistent - toezichter	3,00	3,00
statutair	D1 - D3	theaterassistent	1,00	0,00
statutair	D1 - D3	technisch assistent	40,00	40,00
statutair	E1 - E3	technisch beambte	10,00	10,00
TOTAAL STATUTAIR KADER			169,77	168,77

KADER	NIVEAU	GRAAD	AANTAL VTE OUD	AANTAL VTE NIEUW
contractueel	A1 - A3	cultuurbeleidscoördinator	1,00	1,00
contractueel	A1 - A3	lesgever Netepark	1,00	1,00
contractueel	B1 - B3	begeleider alternatieve strafrechtelijke maatregelen	1,00	1,00
contractueel	B1 - B3	duurzaamheidsambtenaar	1,00	1,00
contractueel	B1 - B3	leraar (academies)	0,73	0,73
contractueel	B1 - B3	lesgever (te begeven niveau A, B en C)	0,50	0,50
contractueel	B1 - B3	sportanimator	1,00	1,00
contractueel	B1 - B3	verantwoordelijke vakantiewerking jeugd	0,25	0,25
contractueel	C1 - C3	administratief medewerker (academies)	1,21	1,21
contractueel	C1 - C3	administratief medewerker met een welbepaalde opdracht	1,00	1,00
contractueel	C1 - C3	groenambtenaar	1,00	1,00
contractueel	C1 - C3	jeugdinformatie en - participatie-ambtenaar	0,50	0,00
contractueel	C1 - C3	technisch medewerker - tekenaar	1,00	1,00
contractueel	D1 - D3	jobstudenten redders	1,46	1,46
contractueel	D1 - D3	redder	3,00	3,00
contractueel	D1 - D3	technisch assistent - toezichter (muziekacademie)	0,71	0,71
contractueel	D1 - D3	administratief assistent	0,86	0,86
contractueel	D1 - D3	technisch assistent	0,00	10,00
contractueel	E1 - E3	technisch beambte - schoonmaak	21,30	11,30
contractueel	E1 - E3	technisch beambte	2,00	2,00
contractueel	E1 - E3	jobstudenten toerisme	0,10	0,10
contractueel	E1 - E3	jobstudenten vakantiewerk sport	0,50	0,50
contractueel	E1 - E3	jobstudenten vakantiewerking jeugd	3,16	3,16
contractueel	E1 - E3	monitoren Hummeltjeshof	0,11	0,11
contractueel	E1 - E3	zaalwachter	2,50	2,50
contractueel		conciërge Le Paige	1,00	1,00
contractueel - activa	E1 - E3	cultuurbeambte	1,00	1,00
contractueel - preventiecontract	B1 - B3	maatschappelijk assistent - drughulpverlener	1,00	1,00
contractueel - preventiecontract	C1 - C3	huisbewaarder	1,00	1,00
contractueel - preventiecontract	C1 - C3	techno - preventieambtenaar	1,00	1,00
contractueel - preventiecontract	E1 - E3	gemeenschapswacht	1,37	1,37
contractueel - sociale Maribel	C1 - C3	administratief medewerker	3,00	3,00
contractueel - sociale Maribel	E1 - E3	technisch beambte - schoonmaak	0,50	0,50

contractueel - startbaan	E1 - E3	technisch beambte	4,50	4,50
TOTAAL CONTRACTUEEL KADER			61,26	60,76

De gemeenteraad keurt het organogram goed:

4. de bestuursorganen

De bestuursorganen gemeenteraad, schepencollege en de burgemeester

In lijn: de secretaris (decretale graad / lid managementteam)

5. De decretale graden

A. 1 secretaris (decretale graad / lid managementteam)

1) in lijn

a) departement interne zaken

b) departement persoonsgebonden zaken (1 directeur A5a-A5b)

c) departement grondgebonden zaken (1 directeur A5a-A5b)

d) brandweer (1 kapitein - brandweercommandant)

B. 1 financieel beheerder (decretale graad / lid managementteam)

6. Departement interne zaken (1 secretaris, decretale graad)

A. In staf: stafdienst van de secretaris (0,5 stafmedewerker B1-B3)

B. In lijn: interne zaken

1) Financiële dienst: 1 financieel beheerder (decretale graad / lid managementteam)

a) 1 bestuurssecretaris financiën A1a-A3a

b) 1,5 boekhouder B1-B3

2) Dienst ICT: 1 systeembeheerder A1a-A3a

a) 1,5 helpdeskverantwoordelijke B1-B3

b) 0,5 GIS-coördinator B1-B3

3) Secretariaat

4) Juridische dienst: 1 jurist A1a-A3a

a) (0,5 stafmedewerker B1-B3)

5) Afdeling personeel en communicatie (1 afdelingshoofd A4a-A4b / lid managementteam)

a) Dienst communicatie: 1 communicatieambtenaar B1-B3

b) Dienst personeel: personeelsverantwoordelijke B4-B5

- 1 deskundige personeelsadministratie B1-B3

c) Dienst kwaliteitszorg: 1 kwaliteitscoördinator B1-B3

d) Dienst noodplanning: 1 ambtenaar noodplanning B1-B3

7. Departement Persoonsgebonden zaken (1 directeur A5a-A5b)

A. In staf: dienst cultuurbeleid: 1 cultuurbeleidscoördinator (A1a-A3a)

B. In lijn:

1) Dienst drughulp: 1 drughulpverlener B1-B3

2) Dienst preventie: 1 preventieambtenaar B1-B3

3) Dienst kinderopvang Hummeltjeshof: 0,5 coördinator kinderopvang B1-B3

4) Dienst alternatieve straffen: 1 coördinator alternatieve straffen B1-B3

5) Dienst sociale zaken: 1 maatschappelijk assistent B4-B5

6) Dienst burgerzaken: 1 hoofd burgerzaken A1a-A3a

7) Dienst toerisme: 1 diensthoofd toerisme B1-B3

8) Dienst jeugd: 1 jeugdconsulent B1-B3

9) Dienst cultuur: 1 cultuurfunctionaris A1a-A3a

- 2 cultuurfunctionaris B1-B3

- 1 theatertechnicus B1-B3

10) Bibliotheek: 1 bibliothecaris A1a-A3a

- 3 assistent-dienstleider B1-B3

11) Archief: 0,5 archivaris A1a-A3a

12) Academie voor muziek en woord: 1 directeur

13) Academie beeldende kunst: 1 directeur

14) Dienst sport en recreatie: 1 sportfunctionaris A1a-A3a

a) In lijn: Sportpromotie

- 1 sportpromotor B1-B3

- 1 sportanimator B1-B3

- b) In lijn: AGB Sport en Recreatie
 - in lijn: Sporthallen: 1 beheerder B1-B3
 - in lijn: Netepark: 1 beheerder B1-B3
 - in lijn: 1 technisch medewerker C1-C3

5. Departement grondgebonden zaken (1 directeur A5a-A5b)

C. In lijn

- 1) Dienst milieu: 1 milieuambtenaar B1-B3
 - in staf: 1 duurzaamheidsambtenaar B1-B3
- 2) Dienst ruimtelijke ordening: 1 stedenbouwkundige A1a-A3a
 - in staf: 2 adjunct-stedenbouwkundige B1-B3
- 3) Technische dienst studie en werfopvolging: 1 industrieel ingenieur A1a-A3a
 - 1 mobiliteitsambtenaar B1-B3
- 4) Technische dienst administratie: 1 bestuurssecretaris technische dienst A1a-A3a
 - 1 administratief hoofdmedewerker C4-C5
- 5) Technische dienst uitvoering: 1 hoofd uitvoeringsdiensten B4-B5
 - in staf: administratie uitvoeringsdiensten
 - in lijn
 - reiniging: 1 technische medewerker C1-C3
 - 1 ploegverantwoordelijke D4-D5
 - magazijn: 1 technische medewerker C1-C3
 - wegen: 1 technische medewerker C1-C3
 - groen: 1 technische medewerker C1-C3
 - 4 ploegverantwoordelijke D4-D5
 - schoonmaak: 1 technische medewerker C1-C3
 - gebouwen: 1 technische medewerker C1-C3

6. Brandweer (1 kapitein - brandweercommandant)

De gemeenteraad heft alle vorige besluiten over het personeelskader op.

De gemeenteraad heft alle vorige besluiten over het organogram op.

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

017 Functie hoofd uitvoeringsdiensten: vaststellen voorwaarden, functiebeschrijving, functierelevante evaluatiecriteria

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Het budget 2011 voorziet de aanpassing van de functie hoofd uitvoeringsdiensten. Om dit te realiseren moeten de voorwaarden, de functiebeschrijving en de functierelevante evaluatiecriteria aangepast worden.

De stad heeft de functie van hoofd uitvoeringsdiensten niet gemeenschappelijk met het OCMW.

De gemeenteraad beslist na onderhandeling met de representatieve vakorganisaties.

Het college besliste op 7/3/2011 om:

- de vaststelling van de voorwaarden, de functiebeschrijving en de functierelevante evaluatiecriteria voor de functie van hoofd uitvoeringsdiensten B4-B5 voor te leggen aan een volgend onderhandelingscomité.
- de voorzitter van de gemeenteraad te vragen de vaststelling van de voorwaarden, de functiebeschrijving en de functierelevante evaluatiecriteria voor de functie van hoofd uitvoeringsdiensten B4-B5 voor te leggen aan een volgende gemeenteraad.

Tijdens het onderhandelingscomité op 21/3/2011 werd er een eenparig akkoord bereikt met de representatieve vakorganisaties over het vaststellen van de voorwaarden, de functiebeschrijving en de functierelevante evaluatiecriteria voor de functie van hoofd uitvoeringsdiensten B4-B5.

Juridische grond

De rechtspositieregeling van 2/3/2010 (gecoördineerde versie).

Argumentatie

De invulling van de functie van hoofd uitvoeringsdiensten was tot 2007 problematisch. Daarom werd in 2007 beslist de personeelsverantwoordelijke er te laten fungeren als hoofd uitvoeringsdiensten. De personeelsverantwoordelijke neemt deze functie sinds 17/9/2007 waar, eerst met een plaatsvervangingsloelage, daarna met een waarnemingstoelage. De waarneming van een hogere functie in een betrekking die definitief vacant is, mag ten hoogste zes maanden duren. Die termijn mag, als dat noodzakelijk is voor de goede werking van de dienst, verlengd worden op voorwaarde dat de procedure om de betrekking definitief te vervullen op het ogenblik van de verlenging ingezet is. De huidige situatie is dus tegenstrijdig met de rechtspositieregeling. Daarom wordt deze situatie geregulariseerd.

Het is de bedoeling de functie van hoofd uitvoeringsdiensten A1a - A3a om te vormen naar een functie hoofd uitvoeringsdiensten B4 - B5. De functie van hoofd uitvoeringsdiensten heeft twee grote groepen competenties nodig: technische competenties en leidinggevende competenties. Omdat er 6 technisch medewerkers C1-C3 en 5 ploegverantwoordelijken D4-D5 zijn om de werknemers aan te sturen en omdat er binnen het departement grondgebonden zaken heel wat technische kennis aanwezig is, volstaat het niveau B4-B5 voor de uitvoeringsdiensten.

Omdat het over een interne personeelsbeweging gaat, zijn er geen aanwervingsvoorwaarden opgesteld.

De rechtspositieregeling verplicht een psychotechnische proef voor leidinggevende functies. Deze verplichting is opgenomen om de kwaliteit van de leidinggevendenden te verhogen. Er is voorzien dat de psychotechnische testen alleen moeten plaatsvinden als de werknemer dergelijk gunstig profiel niet eerder heeft gekregen voor een leidinggevende functie bij het bestuur.

Tijdens het onderhandelingscomité op 21/3/2011 werd er een eenparig akkoord bereikt met de representatieve vakorganisaties over het vaststellen van de voorwaarden, de functiebeschrijving en de functierelevante evaluatiecriteria voor de functie van hoofd uitvoeringsdiensten B4 - B5.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist de bevorderingsvoorwaarden, de voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit, de selectieprocedure, de samenstelling van de selectiecommissie, de functiebeschrijving en de functierelevante evaluatiecriteria voor de functie van hoofd uitvoeringsdiensten op het niveau B4-B5 vast te leggen als volgt:

Voorwaarden, examenprogramma, selectiecommissie

1. Identificatiegegevens

Funcienaam	Hoofd uitvoeringsdiensten
Graad	B4 – B5
Statuut	Statutair
Functiebeslag	Voltijds
Datum goedkeuring document	5 april 2011

2. Plaats in de organisatie

Departement	Grondgebonden zaken
Dienst	Uitvoeringsdiensten
Subdienst	/
Eerste beoordelaar	Directeur grondgebonden zaken
Tweede beoordelaar	Secretaris
Beoordelaar met adviserende bevoegdheid	/
Geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	Volgens organogram

3. Voorwaarden

A. Bij bevordering

- Een diploma hebben dat toegang geeft tot het niveau B.
- Minstens drie jaar graadanciënniteit kunnen aantonen in een leidinggevende functie van het niveau B en/of C.
- Een gunstige evaluatie hebben.

- Slagen voor een selectieprocedure.
- B. Bij interne personeelsmobiliteit
 - Interne mobiliteit door functiewijziging
 - Een diploma hebben dat toegang geeft tot het niveau B.
 - Minstens twee jaar graadanciënniteit kunnen aantonen in een leidinggevende functie van het niveau B4-B5.
 - Een gunstige evaluatie hebben.
 - Slagen voor een selectieprocedure volgens artikel 137 van de rechtspositieregeling.
 - Interne mobiliteit door graadverandering
 - Een diploma hebben dat toegang geeft tot het niveau B.
 - Minstens twee jaar graadanciënniteit kunnen aantonen in een leidinggevende functie van het niveau B4-B5.
 - Een gunstige evaluatie hebben.
 - Slagen voor een selectieprocedure volgens artikel 138 van de rechtspositieregeling.
- 4. Examenprogramma
 - A. Schriftelijke test

Toetsing van de competenties zoals voorzien in het profiel van de functiebeschrijving. De kandidaat ontvangt na de inschrijving voor de selectieprocedure een lijst van de examenstof.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50 % van de punten behalen op de schriftelijke test.
 - B. Psychotechnische testen

De psychotechnische testen gaan na of het profiel van de kandidaat overeenstemt met het vereiste profiel als de werknemer dergelijk gunstig profiel niet eerder heeft gekregen voor een leidinggevende functie bij het bestuur. De psychotechnische testen zijn richtinggevend.

Enkel de drie best gerangschikte kandidaten die geslaagd zijn voor de schriftelijke test komen in aanmerking voor deelname aan de psychotechnische testen.
 - C. 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. Verder peilt de selectiecommissie of de te verwachten loopbaanontwikkeling van de kandidaat in overeenstemming is met de loopbaanontwikkeling die het stadsbestuur kan aanbieden. De resultaten van de psychotechnische testen zullen in aanmerking worden genomen bij de beoordeling van het interview.

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

Als geen van de kandidaten slaagt voor het interview, komen de volgende drie kandidaten in de rangschikking bij de schriftelijke test in aanmerking voor deelname aan de psychotechnische testen en het interview.
- 5. Selectiecommissie
 - A. Samenstelling van de selectiecommissie

De selectiecommissie bestaat uit 3 ambtenaren van het niveau A uit de openbare sector.
 - B. Secretaris van de selectiecommissie

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

Functiebeschrijving (taken, profiel)

1. Identificatiegegevens

Functienaam	Hoofd uitvoeringsdiensten
Graad	B4 – B5
Statuut	Statutair
Functiebeslag	Voltijds
Datum goedkeuring document	5 april 2011

2. Plaats in de organisatie

Departement	Grondgebonden zaken
Dienst	Uitvoeringsdiensten
Subdienst	/

Eerste beoordelaar	Directeur grondgebonden zaken
Tweede beoordelaar	Secretaris
Beoordelaar met adviserende bevoegdheid	/
Geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	Volgens organogram

3. Flexibiliteit

- Flexibele arbeidstijd, vast dienstrooster
- Sporadisch avond- en weekendwerk
- Vervangt collega's volgens organogram

4. Taken

A. Geeft leiding aan de dienst die in het organogram gedefinieerd is

- Geeft leiding aan de uitvoeringsdiensten
- Het globale personeelsbeleid toepassen binnen de dienst
- Opvolgen van en instaan voor de correcte toepassing van de instrumenten voor personeelsbeleid
- Is eerstelijnsverantwoordelijke voor veiligheid

B. Coördineert de dienst en streeft naar realisatie van de vooropgestelde doelen van de dienst

- Coördineert de uitvoering van de taken zodat de vooropgestelde doelstellingen van de dienst bereikt worden
- Centraliseert de werkopdrachten en maakt de werkplanning in samenspraak met de technisch medewerkers
- Verzekert de continuïteit van de dienst in samenspraak met de technisch medewerkers

C. Werkt beleidsondersteunend voor het vakgebied waarin de dienst actief is

- Detecteren, creëren en aansturen van interne en/of externe samenwerkingsverbanden om de noden en behoeften te bepalen en de doelstellingen te realiseren
- Uitvoeren van de nodige benchmarking en om een actueel zicht te behouden en trends te detecteren
- Een beleid en toekomstvisie ontwikkelen voor de eigen dienst en toetst de haalbaarheid ervan af met andere (interne of externe) betrokkenen
- Het departementshoofd en de beleidsorganen informeren en adviseren over de specifieke materie, de organisatiestructuur en de processen
- Het beleidsplan van de dienst maken op basis van de doelstellingen van het bestuur en het verdedigen bij de werknemers
- Het beleidsplan omzetten in concrete (operationele) doelstellingen voor de dienst
- De informatie leveren die bijdraagt tot de samenstelling van het meerjarenplan

D. Communiceert met interne en externe betrokkenen

- Organiseert op dienstniveau een open interne communicatie om iedereen toegang te geven tot de informatie die belangrijk is om zijn job optimaal te kunnen uitoefenen en om de sociale samenhang op het werk te stimuleren
- Neemt deel aan dienstoverschrijdend overleg

E. Verzorgt het financieel beheer van de dienst

- Maakt het voorstel van budget voor de dienst
- Voert het budget uit
- Zet de beschikbare middelen op de meest efficiënte manier in
- Opvolgen van en instaan voor de correcte toepassing van de administratieve procedures

F. Verzorgt het administratief beheer van de dienst

- Is eindverantwoordelijke voor de dossiers die de dienst aan de bestuursorganen voorlegt
- Is eindverantwoordelijke van het archief van de dienst
- Opvolgen van en instaan voor de correcte toepassing van de administratieve procedures

5. Profiel

A. Kennisgebonden competenties

- 1) Kennis
 - Vakspecifieke kennis: gemeentedecreet, basiskennis bouwkunde
 - Talen: Nederlands
 - Computerkennis: tekstverwerking, databases, rekenblad, notulenbeheer, financieel beheer, personeelsbeheer
 - Kennis van beleidsstructuren van de organisatie
- 2) Inzicht (Omgaan met informatie)
 - Oordeelsvorming, onafhankelijk denken

B. Attitude

- 1) Persoonsgebonden
 - Organisatiebetrokkenheid - loyaliteit
 - Veranderingsbereidheid
- 2) Taakgericht
 - Initiatief
 - Zin voor kwaliteit
 - Nauwgezetheid
 - Creativiteit

C. Gedragscompetenties

- 1) Leidinggevend gedrag
 - Ontwikkelen
- 2) Organisatorisch en beheersmatig gedrag
 - Plannen en organiseren
 - Zelfstandig werken
 - Resultaatgerichtheid
 - Probleemoplossend werken
- 3) Interactief gedrag
 - Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
 - Samenwerken
 - Klantgerichtheid

6. Handtekening

Eerste beoordelaar	Hoofd uitvoeringsdiensten	Datum
naam leidinggevende	naam werknemer	

Functierelevante evaluatiecriteria

1. Identificatiegegevens

Funcienaam	Hoofd uitvoeringsdiensten
Graad	B4 – B5
Statuut	Statutair
Functiebeslag	Voltijds
Datum goedkeuring document	5 april 2011

2. Plaats in de organisatie

Departement	Grondgebonden zaken
Dienst	Uitvoeringsdiensten
Subdienst	/
Eerste beoordelaar	Directeur grondgebonden zaken
Tweede beoordelaar	Secretaris
Beoordelaar met adviserende bevoegdheid	/
Geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	Volgens organogram

3. Functierelevante evaluatiecriteria

	Criterium	Relevantie		
		A	B	C
1	motivatie		x	
2	leergierigheid	x		
3	dienstvaardigheid/klantgerichtheid		x	
4	verantwoordelijkheidszin	x		

5	zelfstandigheid	x		
6	betrouwbaarheid	x		
7	discretie		x	
8	tact		x	
9	aanpassingsvermogen		x	
10	doorzettingvermogen/inzet		x	
11	gedrag bij opmerkingen		x	
12	persoonlijk voorkomen		x	
13	kennis		x	
14	inzicht	x		
15	organisatie en coördinatie	x		
16	nauwkeurigheid en juistheid	x		
17	tijdgebruik		x	
18	tempo		x	
19	materiële organisatie	x		
20	manipulatie		x	
21	observatie		x	
22	medewerkingsgerichtheid	x		
23	leidinggevende capaciteiten	x		
24	rechtstreekse communicatie		x	
25	schriftelijke communicatie		x	
26	rapporteren	x		

4. Handtekening

Eerste beoordelaar	Hoofd uitvoeringsdiensten	Datum
naam leidinggevende	naam werknemer	

Onthoudt zich bij de stemming: Paulis.

018 **Functie personeelsverantwoordelijke B4-B5: vaststellen voorwaarden, functiebeschrijving, functierelevante evaluatiecriteria**

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Het budget 2011 voorziet de regularisatie van de leiding van de personeelsdienst.

Om dit te realiseren moeten de voorwaarden, de functiebeschrijving en de functierelevante evaluatiecriteria aangepast worden.

De stad heeft de functie van personeelsverantwoordelijke B4-B5 gemeenschappelijk met het OCMW.

De gemeenteraad beslist na overleg met het OCMW omdat het een gemeenschappelijke graad is en na onderhandeling met de representatieve vakorganisaties.

Het college besliste op 7/3/2011 de vaststelling van de voorwaarden, de functiebeschrijving en de functierelevante evaluatiecriteria voor de functie van personeelsverantwoordelijke B4-B5 voor te leggen aan een volgend overlegcomité stad-OCMW.

Het college besliste op 7/3/2011 de vaststelling van de voorwaarden, de functiebeschrijving en de functierelevante evaluatiecriteria voor de functie van personeelsverantwoordelijke B4-B5 voor te leggen aan een volgend onderhandelingscomité.

Tijdens het onderhandelingscomité met de representatieve vakorganisaties op 21/3/2011 werd een eenparig akkoord bereikt over de voorwaarden, de functiebeschrijving en de functierelevante evaluatiecriteria voor de functie van personeelsverantwoordelijke B4-B5.

Het overlegcomité stad-OCMW besliste op 4/4/2011 gunstig advies te verlenen aan de nieuwe voorwaarden, de functiebeschrijving en de functierelevante evaluatiecriteria voor de functie van personeelsverantwoordelijke B4-B5.

Juridische grond

De rechtspositieregeling van 2/3/2010 (gecoördineerde versie).

Argumentatie

Om meer ruimte te maken voor personeelsbeleid, werd bij de kaderwijziging van 2007 een

functie van deskundige personeelsadministratie B1 - B3 opgenomen om de personeelsverantwoordelijke B4 - B5 te ondersteunen.

Op 1/3/2007 ging de personeelsverantwoordelijke voor 1/5 VTE naar de uitvoeringsdiensten. Op 15/3/2007 kwam de deskundige personeelsadministratie in dienst. Vanaf 17/9/2007 nam de personeelsverantwoordelijke de functie van hoofd uitvoeringsdiensten voltijds op. Hierdoor werd de deskundige personeelsadministratie feitelijk hoofd van de personeelsdienst: ze doet alle taken die de personeelsverantwoordelijke daarvoor deed. De verantwoordelijkheden van de personeelsverantwoordelijke zijn veel uitgebreider dan die van deskundige personeelsadministratie, wat weergegeven is in de hogere inschaling.

De deskundige personeelsadministratie neemt de functie van personeelsverantwoordelijke waar zonder waarnemingstoelage. Een statutaire werknemer van een lagere graad wordt als waarnemend functiehouder aangesteld in een functie van een hogere graad, als de functiehouder van die functie tijdelijk afwezig is of als die functie definitief vacant is. De personeelsverantwoordelijke is niet tijdelijk afwezig en bezet de functie nog, waardoor de deskundige personeelsadministratie nooit een waarnemingstoelage heeft kunnen krijgen.

Deze situatie is voor geen van beide werknemers correct. Daarom regulariseren we eerst de situatie van de personeelsverantwoordelijke. Daarna organiseren we een bevorderingsexamen voor de functie van personeelsverantwoordelijke.

De voorwaarden voor de personeelsverantwoordelijke zijn aangepast aan de rechtspositieregeling. Omdat de functie van personeelsverantwoordelijke een bevorderingsgraad is, zijn er geen aanwervingsvoorwaarden opgesteld.

De rechtspositieregeling verplicht een psychotechnische proef voor leidinggevende functies. Deze verplichting is opgenomen om de kwaliteit van de leidinggevendenden te verhogen. Er is voorzien dat de psychotechnische testen alleen moeten plaatsvinden als de werknemer dergelijk gunstig profiel niet eerder heeft gekregen voor een leidinggevende functie bij het bestuur.

Tijdens het onderhandelingscomité met de representatieve vakorganisaties op 21/3/2011 werd een eenparig akkoord bereikt over de voorwaarden, de functiebeschrijving en de functierelevante evaluatiecriteria voor de functie van personeelsverantwoordelijke B4-B5.

Het overlegcomité stad-OCMW besliste op 4/4/2011 gunstig advies te verlenen aan de nieuwe voorwaarden, de functiebeschrijving en de functierelevante evaluatiecriteria voor de functie van personeelsverantwoordelijke B4-B5.

BESLUIT

De gemeenteraad heft vroegere beslissingen rond voorwaarden, functiebeschrijvingen en functierelevante evaluatiecriteria voor de functie van personeelsverantwoordelijke B4-B5 op. De gemeenteraad stelt de voorwaarden, het examenprogramma en selectiecommissie voor de functie van personeelsverantwoordelijke B4-B5 vast als volgt

1. Identificatiegegevens

Functie	Personeelsverantwoordelijke
Graad	B4 – B5
Statuut	Statutair
Functiebeslag	Voltijds
Datum goedkeuring document	5 april 2011

2. Plaats in de organisatie

Departement	Interne zaken
Dienst	Personeel
Subdienst	/
Eerste beoordelaar	Afdelingshoofd
Tweede beoordelaar	Secretaris
Beoordelaar met adviserende bevoegdheid	/
Geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	Volgens organogram

3. Voorwaarden

A. Bij bevordering

- Een diploma hebben van bachelor maatschappelijk assistent, optie personeelswerk

- Minstens drie jaar graadanciënniteit kunnen aantonen in een leidinggevende functie van het niveau B en/of C
 - Een gunstige evaluatie hebben
 - Slagen voor een selectieprocedure
- B. Bij interne personeelsmobiliteit
- 1) Interne mobiliteit door functiewijziging
- Een diploma hebben van bachelor maatschappelijk assistent, optie personeelswerk
 - Minstens twee jaar graadanciënniteit kunnen aantonen in een leidinggevende functie van het niveau B4-B5
 - Een gunstige evaluatie hebben
 - Slagen voor een selectieprocedure volgens artikel 137 van de rechtspositieregeling
- 2) Interne mobiliteit door graadverandering
- Een diploma hebben van bachelor maatschappelijk assistent, optie personeelswerk
 - Minstens twee jaar graadanciënniteit kunnen aantonen in een leidinggevende functie van het niveau B4-B5
 - Een gunstige evaluatie hebben
 - Slagen voor een selectieprocedure volgens artikel 138 van de rechtspositieregeling
4. Examenprogramma
- A. Schriftelijke test
- Toetsing van de competenties zoals voorzien in het profiel van de functiebeschrijving. De kandidaat ontvangt na de inschrijving voor de selectieprocedure een lijst van de examenstof.
- Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50 % van de punten behalen op de schriftelijke test.
- B. Psychotechnische testen
- De psychotechnische testen gaan na of het profiel van de kandidaat overeenstemt met het vereiste profiel als de werknemer dergelijk gunstig profiel niet eerder heeft gekregen voor een leidinggevende functie bij het bestuur. De psychotechnische testen zijn richtinggevend.
- Enkel de drie best gerangschikte kandidaten die geslaagd zijn voor de schriftelijke test komen in aanmerking voor deelname aan de psychotechnische testen.
- C. 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. Verder peilt de selectiecommissie of de te verwachten loopbaanontwikkeling van de kandidaat in overeenstemming is met de loopbaanontwikkeling die het stadsbestuur kan aanbieden. De resultaten van de psychotechnische testen zullen in aanmerking worden genomen bij de beoordeling van het interview.
- Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50 % van de punten halen op het interview.
- Als geen van de kandidaten slaagt voor het interview, komen de volgende drie kandidaten in de rangschikking bij de schriftelijke test in aanmerking voor deelname aan de psychotechnische testen en het interview.
5. Selectiecommissie
- A. Samenstelling van de selectiecommissie
- De selectiecommissie bestaat uit 3 ambtenaren van het niveau A uit de openbare sector.
- B. Secretaris van de selectiecommissie
- De secretaris of zijn afgevaardigde treedt op als secretaris van de selectiecommissie.
- De gemeenteraad stelt de functiebeschrijving voor de functie van personeelsverantwoordelijke B4-B5 vast als volgt:
1. Identificatiegegevens

Functie	Personeelsverantwoordelijke
---------	-----------------------------

Graad	B4 – B5
Statuut	Statutair
Functiebeslag	Voltijds
Datum goedkeuring document	5 april 2011

2. Plaats in de organisatie

Departement	Interne zaken
Dienst	Personeelsdienst
Subdienst	/
Eerste beoordelaar	Afdelingshoofd
Tweede beoordelaar	Secretaris
Beoordelaar met adviserende bevoegdheid	/
Geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	Volgens organogram

3. Flexibiliteit

Flexibele arbeidstijd, vast dienstrooster Sporadisch avond- en weekendwerk Vervangt collega's volgens organogram
--

4. Taken

- A. Geeft leiding aan de dienst die in het organogram gedefinieerd is
- Geeft leiding aan de personeelsdienst
 - Het globale personeelsbeleid toepassen binnen de dienst
 - Opvolgen van en instaan voor de correcte toepassing van de instrumenten voor personeelsbeleid
- B. Coördineert de dienst en streeft naar realisatie van de vooropgestelde doelen van de dienst
- Coördineert de uitvoering van de taken zodat de vooropgestelde doelstellingen van de dienst bereikt worden
 - Verzekert de continuïteit van de dienst in samenspraak met de werknemers
- C. Werkt beleidsondersteunend voor het vakgebied waarin de dienst actief is
- Detecteren, creëren en aansturen van interne en/of externe samenwerkingsverbanden om de noden en behoeften te bepalen en de doelstellingen te realiseren
 - Uitvoeren van de nodige benchmarking en om een actueel zicht te behouden en trends te detecteren
 - Een beleid en toekomstvisie ontwikkelen voor de eigen dienst en toetst de haalbaarheid ervan af met andere (interne of externe) betrokkenen
 - De secretaris, het afdelingshoofd en de beleidsorganen informeren en adviseren over de specifieke materie, de organisatiestructuur en de processen
 - Het beleidsplan van de dienst maken op basis van de doelstellingen van het bestuur en het verdedigen bij de werknemers
 - Het beleidsplan omzetten in concrete (operationele) doelstellingen voor de dienst
 - De informatie leveren die bijdraagt tot de samenstelling van het meerjarenplan
- D. Communiceert met interne en externe betrokkenen
- Organiseert op dienstniveau een open interne communicatie om iedereen toegang te geven tot de informatie die belangrijk is om zijn job optimaal te kunnen uitoefenen en om de sociale samenhang op het werk te stimuleren
 - Neemt deel aan dienstoverschrijdend overleg
- E. Verzorgt het financieel beheer van de dienst
- Maakt het voorstel van budget voor de dienst
 - Voert het budget uit
 - Zet de beschikbare middelen op de meest efficiënte manier in
 - Opvolgen van en instaan voor de correcte toepassing van de administratieve procedures
- F. Verzorgt het administratief beheer van de dienst
- Is eindverantwoordelijke voor de dossiers die de dienst aan de bestuursorganen voorlegt
 - Is eindverantwoordelijke van het archief van de dienst

- Opvolgen van en instaan voor de correcte toepassing van de administratieve procedures

5. Profiel

A. Kennisgebonden competenties

1) Kennis

- Vakspecifieke kennis: gemeentedecreet, sociale wetgeving
- Talen: Nederlands
- Computerkennis: tekstverwerking, databases, rekenblad, notulenbeheer, financieel beheer, personeelsbeheer
- Kennis van beleidsstructuren van de organisatie

2) Inzicht (Omgaan met informatie)

- Visie

B. Attitude

1) Persoonsgebonden

- Organisatiebetrokkenheid - loyaliteit
- Integriteit

2) Taakgericht

- Initiatief
- Flexibiliteit

C. Gedragscompetenties

1) Leidinggevend gedrag

- Delegeren

2) Organisatorisch en beheersmatig gedrag

- Resultaatgerichtheid
- Probleemoplossend werken

3) Interactief gedrag

- Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid
- Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid

6. Handtekening

Eerste beoordelaar	Personeelsverantwoordelijke	Datum
naam leidinggevende	naam werknemer	

De gemeenteraad stelt de functierelevante evaluatiecriteria voor de functie van personeelsverantwoordelijke B4-B5 vast als volgt

1. Identificatiegegevens

Functie	Personeelsverantwoordelijke
Graad	B4 – B5
Statuut	Statutair
Functiebeslag	Voltijds
Datum goedkeuring document	5 april 2011

2. Plaats in de organisatie

Departement	Interne zaken
Dienst	Personeel
Subdienst	/
Eerste beoordelaar	Afdelingshoofd
Tweede beoordelaar	Secretaris
Beoordelaar met adviserende bevoegdheid	/
Geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	Volgens organogram

3. Functierelevante evaluatiecriteria

	Criterium	Relevantie		
		A	B	C
1	motivatie		x	
2	leergierigheid		x	
3	dienstvaardigheid/klantgerichtheid		x	
4	verantwoordelijkheidszin	x		

5	zelfstandigheid	x		
6	betrouwbaarheid	x		
7	discretie	x		
8	tact		x	
9	aanpassingsvermogen	x		
10	doorzettingvermogen/inzet		x	
11	gedrag bij opmerkingen		x	
12	persoonlijk voorkomen		x	
13	kennis	x		
14	inzicht	x		
15	organisatie en coördinatie	x		
16	nauwkeurigheid en juistheid		x	
17	tijdgebruik		x	
18	tempo		x	
19	materiële organisatie		x	
20	manipulatie			x
21	observatie		x	
22	medewerkingsgerichtheid		x	
23	leidinggevende capaciteiten	x		
24	rechtstreekse communicatie	x		
25	schriftelijke communicatie		x	
26	rapporteren		x	

4. Handtekening

Eerste beoordelaar	Personeelsverantwoordelijke	Datum
naam leidinggevende	naam werknemer	

Onthoudt zich bij de stemming: Paulis.

019 **Functie stafmedewerker B1-B3: vaststellen voorwaarden, functiebeschrijving, functierelevante evaluatiecriteria**

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Het college besliste op 7/3/2011 om volgende punten voor te leggen aan een volgend onderhandelingscomité en om de voorzitter van de gemeenteraad te vragen volgende punten voor te leggen aan een volgend gemeenteraad:

- vaststelling van de bevorderingsvoorwaarden, van de voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit, van de selectieprocedure en van de samenstelling van de selectiecommissie voor de functie van stafmedewerker op het niveau B;
- vaststelling van de functiebeschrijving en van de functierelevante evaluatiecriteria voor de functie van stafmedewerker op het niveau B.

Adviezen

Op 21/3/2011 werd een protocol van akkoord gesloten met de representatieve vakorganisaties, met opmerkingen:

Opmerking ACOD-LRB:

Voorstander om bij bevordering niet het diploma te weerhouden maar wel de competenties.

Opmerking ACV-OD

“Vooreerst stelt ACV Openbare Diensten dat ze wel akkoord zijn met het principe dat een aantal functies opgewaardeerd worden via bevordering. ACV Openbare Diensten stelt dat deze bevorderingen reeds lang hadden moeten doorgevoerd worden omdat het probleem van de onderwaardering zich reeds geruime tijd stelt.

ACV Openbare Diensten onderschrijft dus ten volle de noodzaak van een opwaardering, maar kan om navolgende redenen niet akkoord gaan met de voorliggende voorwaarden:

1. Bij bevordering komt normaliter de diplomavoorgaarde te vervallen. In casu stelt het bestuur echter dat kandidaten bij een bevordering over hetzelfde diploma moeten beschikken dan in geval van aanwerving. Dit is ongehoord omdat het ingaat tegen de filosofie van de

Rechtspositieregeling (RPR). De RPR stelt juist dat diploma's (vooral in geval van bevordering) van minder belang worden en dat de besturen zich bij bevordering meer moeten focussen op de competenties. Nu stelt het stadsbestuur, doorheen het opleggen van die diplomavooraarden, dat vele potentiële kandidaten totaal niet kunnen en mogen meedoen. ACV Openbare Diensten beschouwt dit als een kaakslag naar de potentiële kandidaten vermits ze door het bestuur op voorhand uitgeschakeld worden en als "niet geschikt voor de functie" bevonden worden. Het stadsbestuur oordeelt dus op voorhand arbitrair over de vraag wie wel en wie niet geschikt is.

2. Het stadsbestuur geeft op deze wijze geen enkele kans aan interne kandidaten die aan de bevorderingsvoorwaarden, uitgezonderd het diploma, voldoen. ACV Openbare Diensten stelt dat dit zeer demotiverend is en niet getuigt van "stimulerend omgaan met zijn personeel". Het uitschrijven van "op het lijf geschreven" bevorderingsvoorwaarden getuigt zeker niet van een modern personeelsbeleid. Integendeel !

Hiermee misgunt ACV Openbare Diensten geenszins deze bevordering aan de personeelsleden die het bestuur op het oog heeft. ACV Openbare Diensten stelt wel dat dit getuigt van een oude politieke cultuur en dat dit andermaal een zeer gevaarlijk precedent schept. "Andermaal" vermits vorige maand nog maar het stadsbestuur zelf verklaard heeft "dat het opleggen van een diplomavooraarde bij bevordering enkel gebeurt voor een bevordering naar een functie binnen niveau A, maar niet voor de andere bevorderingen". Amper een maand later doet het stadsbestuur juist het tegenovergestelde van wat ze nog maar pas beloofd hebben. Ook voor bevorderingen naar niveau B en zelfs niveau C legt de stad nu diplomavooraarden op. Dit is ongehoord !

3. ACV Openbare Diensten vreest dat dit zeer gevaarlijk principe in de toekomst nog meer zal gehanteerd worden waardoor "open" bevorderingen niet meer aan de orde zijn maar steeds zullen herleid worden tot "op voorhand vast staande" bevorderingen.

4. ACV Openbare Diensten onderlijnt nogmaals dat ze de beoogde kandidaten geenszins de bevordering niet gunnen!

5. ACV Openbare Diensten stelt dat er wellicht nog andere functies zijn die een opwaardering behoeven vermits ook daar personeelsleden zijn die functies uitoefenen die hoger moeten ingeschaald worden dan dat ze momenteel beloond worden. Hieraan doet het stadsbestuur momenteel niets en is men blijkbaar ook niet van plan om er deze legislatuur nog iets aan te doen. Dit gaat zeker niet stimulerend werken naar het (betrokken) personeel toe. Het stadsbestuur stuurt in deze een fout signaal uit doorheen het niet maken van deze oefening.

Juridische grond

De rechtspositieregeling van 2/3/2010 (gecoördineerde versie).

Argumentatie

Een aantal werknemers van de stad heeft een hoger diploma dan nodig is voor de graad waarin ze werken. Voor de meeste werknemers is dat een bewuste keuze. Voor een aantal werknemers schept dit na een aantal jaren problemen. Ze oefenen de functie uit op hun diplomaniveau, dat hoger is dan dat de functie ingeschaald is. Dit gebeurt in wisselwerking met de organisatie: de organisatie vraagt meer van hen omdat ze meer aankunnen en de werknemers vragen zelf meer omdat dit hun motivatie verhoogt. Na een zekere periode komen dan de frustraties omdat ze geen loon naar werk krijgen. Met het Vlaamse besluit rechtspositieregeling dat bevordering zonder diploma als regel stelt, worden deze moeilijke situaties acuter. Een aantal van onze functies zijn te laag ingeschaald: het opleidingsniveau en/of het salaris staan dan niet in verhouding tot de functie-inhoud. De functie administratief hoofdmedewerker C4-C5 bij de interne diensten hoort tot deze functies.

Omdat het over opwaarderingen via bevordering gaat, zijn er geen aanwervingsvoorwaarden opgesteld. De taak van vertrouwenspersoon wordt aan de functie van stafmedewerker toegevoegd.

Het vaststellen van bevorderingsvoorwaarden, van voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit, van de selectieprocedure, van de samenstelling van de selectiecommissie, van de functiebeschrijving en van de functierelevante evaluatiecriteria zijn bevoegdheden van de gemeenteraad. Alvorens de gemeenteraad dit kan goedkeuren, moet er onderhandeld worden met de representatieve vakorganisaties.

Het dossier werd besproken met de representatieve vakorganisaties op het onderhande-

lingscomité van 21/3/2011.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist de bevorderingsvoorwaarden, de voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit, de selectieprocedure, de samenstelling van de selectiecommissie, de functiebeschrijving en de functierelevante evaluatiecriteria voor de functie van stafmedewerker op het niveau B vast te leggen als volgt:

Voorwaarden, examenprogramma, selectiecommissie

1. Identificatiegegevens

Functie	Stafmedewerker
Graad	B1 – B3
Statuut	Statutair
Functiebeslag	Voltijds
Datum goedkeuring document	5 april 2011

2. Plaats in de organisatie

Departement	Interne zaken
Dienst	Stafdienst - juridische dienst
Subdienst	/
Eerste beoordelaar	Secretaris
Tweede beoordelaar	Bestuurssecretaris jurist
Beoordelaar met adviserende bevoegdheid	/
Geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	/

3. Voorwaarden

A. Bij bevordering

- Een diploma hebben dat toegang geeft tot het niveau B.
- Een attest van 'lagere bestuurswetenschappen' of een attest van 200 uur 'bestuurspraktijk' hebben.
- Minstens drie jaar graadanciënniteit kunnen aantonen in een functie van het niveau C.
- Een gunstige evaluatie hebben.
- Slagen voor een selectieprocedure.

B. Bij interne personeelsmobiliteit

Interne mobiliteit door functiewijziging

- Een diploma dat toegang geeft tot het niveau B.
- Een attest van 'lagere bestuurswetenschappen' of een attest van 200 uur 'bestuurspraktijk' hebben.
- 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.

Interne mobiliteit door graadverandering

- Een diploma dat toegang geeft tot het niveau B.
- Een attest van 'lagere bestuurswetenschappen' of een attest van 200 uur 'bestuurspraktijk' hebben.
- 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.

4. Examenprogramma

A. Schriftelijke test

Toetsing van de competenties zoals voorzien in het profiel van de functiebeschrijving. De kandidaat ontvangt een lijst van de examenstof.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50 % van de punten behalen op de schriftelijke test.

B. Interview

In 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. Verder peilt de selectiecommissie of de te verwachten loopbaanontwikkeling van de kandidaat in overeenstemming is met de loopbaanontwikkeling die het stadsbestuur kan aanbieden.

Enkel de kandidaten die geslaagd zijn voor de schriftelijke test komen in aanmerking voor deelname aan het interview.

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

5. Selectiecommissie

A. Samenstelling van de selectiecommissie

De selectiecommissie bestaat uit 3 ambtenaren van het niveau A of B uit de openbare sector.

B. Secretaris van de selectiecommissie

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

Functiebeschrijving (taken, profiel)

1. Identificatiegegevens

Functie	Stafmedewerker
Graad	B1-B3
Statuut	Statutair
Functiebeslag	Voltijds
Datum goedkeuring document	5 april 2011

2. Plaats in de organisatie

Departement	Interne zaken
Dienst	Stafdienst - juridische dienst
Subdienst	/
Eerste beoordelaar	Secretaris
Tweede beoordelaar	Bestuurssecretaris jurist
Beoordelaar met adviserende bevoegdheid	/
Geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	/

3. Flexibiliteit

- Flexibele arbeidstijd, vast dienstrooster
- Vervangt collega's volgens organogram

4. Taken

A. Directiesecretariaat van de secretaris (onder de supervisie van de secretaris)

- Redactie diverse teksten
 - Brieven
 - Notulering bij gesprekken
 - De toelichtende nota bij de agenda van de gemeenteraad
 - Notulering toegevoegde punten gemeenteraad
- Dossiers voorbereiden
 - Opvolgen van en instaan voor de correcte toepassing van de administratieve procedures
 - Redactie van dossiers
 - Nakijken van noodzakelijke documenten
 - Doorgeven aan de dossierbehandelaar
- Ondersteuning verlenen aan projecten
 - Logistieke ondersteuning voor projecten van de secretaris
 - Medewerking aan organisatiebrede of dienstgerelateerde projecten
 - Rapporteren over de stand van zaken lopende projecten

B. Ondersteuning jurist (onder supervisie van de jurist)

- Dossiers voorbereiden
 - Opvolgen van en instaan voor de correcte toepassing van de administratieve procedures
 - Redactie van dossiers
 - Nakijken van noodzakelijke documenten

- Doorgeven aan de dossierbehandelaar
 - Dossiers afhandelen
 - Briefwisseling
 - Contracten
 - Ondersteuning verlenen aan projecten
 - Logistieke ondersteuning voor projecten van de jurist
 - Medewerking aan organisatiebrede of dienstgerelateerde projecten
 - Rapporteren over de stand van zaken lopende projecten
 - C. Verzorgt het secretariaat van het MAT (managementteam) (onder de supervisie van de secretaris)
 - Organisatie activiteiten van het MAT
 - Vergaderingen plannen
 - Locaties reserveren
 - Uitnodigen
 - Documenten verzamelen en verspreiden
 - Notuleren bij de activiteiten van het MAT
 - Redactie van de formele besluiten
 - D. Communiceert met interne en externe betrokkenen
 - Verzorgt de taakgebonden interne communicatie volgens de gemaakte afspraken
 - Verstrekt taakgebonden informatie aan interne en externe contacten volgens de gemaakte afspraken
 - Legt op vraag van de supervisor contacten met interne en externe contactpersonen
 - Rapporteert aan de supervisor van de taak
 - E. Adviseert over het vakgebied bij het ontwikkelen en uitvoeren van het beleid
 - De secretaris en de jurist informeren en adviseren over de specifieke materie en de organisatiebrede werkprocessen
5. Profiel
- A. Kennisgebonden competenties
- 1) Kennis
 - Vakspecifieke kennis: gemeentedecreet
 - Talen: Nederlands
 - Computerkennis: MS Office, CIPALtoepassingen (Parnassus), VLC Media-player
 - Kennis van beleidsstructuren van de organisatie
 - 2) Inzicht (Omgaan met informatie)
 - Oordeelsvorming, onafhankelijk denken
 - Organisationsensitiviteit
- B. Attitude
- 1) Persoonsgebonden
 - Organisatiebetrokkenheid - loyaliteit
 - Integriteit
 - 2) Taakgericht
 - Initiatief
 - Nauwgezetheid
 - Creativiteit
- C. Gedragscompetenties
- 1) Leidinggevend gedrag
 - Geeft geen leiding
 - 2) Organisatorisch en beheersmatig gedrag
 - Zelfstandig werken
 - Resultaatgerichtheid
 - Probleemoplossend werken
 - 3) Interactief gedrag
 - Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
 - Inlevingsvermogen - luisteren

6. Handtekening

Eerste beoordelaar	Stafmedewerker	Datum
naam leidinggevende	naam werknemer	

Functierelevante evaluatiecriteria

1. Identificatiegegevens

Functie	Stafmedewerker
Graad	B1-B3
Statuut	Statutair
Functiebeslag	Voltijds
Datum goedkeuring document	5 april 2011

2. Plaats in de organisatie

Departement	Interne zaken
Dienst	Stafdienst secretaris - juridische dienst
Subdienst	/
Eerste beoordelaar	Secretaris
Tweede beoordelaar	Bestuurssecretaris jurist
Beoordelaar met adviserende bevoegdheid	/
Geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	/

3. Functierelevante evaluatiecriteria

	Criterium	Relevantie		
		A	B	C
1	motivatie	x		
2	leergierigheid	x		
3	dienstvaardigheid/klantgerichtheid	x		
4	verantwoordelijkheidszin	x		
5	zelfstandigheid		x	
6	betrouwbaarheid	x		
7	discretie	x		
8	tact	x		
9	aanpassingsvermogen		x	
10	doorzettingvermogen/inzet		x	
11	gedrag bij opmerkingen		x	
12	persoonlijk voorkomen		x	
13	kennis		x	
14	inzicht		x	
15	organisatie en coördinatie	x		
16	nauwkeurigheid en juistheid	x		
17	tijdgebruik		x	
18	tempo		x	
19	materiële organisatie		x	
20	manipulatie			x
21	observatie		x	
22	medewerkingsgerichtheid	x		
23	leidinggevende capaciteiten			x
24	rechtstreekse communicatie	x		
25	schriftelijke communicatie	x		
26	rapporteren		x	

4. Handtekening

Eerste beoordelaar	Stafmedewerker	datum
naam leidinggevende	naam werknemer	

Onthoudt zich bij de stemming: Paulis.

020 Functie beheerder B1-B3: vaststellen voorwaarden, functiebeschrijving, functierelevante evaluatiecriteria

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Het college besliste op 7/3/2011 om volgende punten voor te leggen aan een volgend onderhandelingscomité en om de voorzitter van de gemeenteraad te vragen volgende punten voor te leggen aan een volgende gemeenteraad:

- vaststelling van de bevorderingsvoorwaarden, van de voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit, van de selectieprocedure en van de samenstelling van de selectiecommissie voor de functie van beheerder op het niveau B;
- vaststelling van de functiebeschrijving en van de functierelevante evaluatiecriteria voor de functie van beheerder op het niveau B.

Adviezen

Op 21/3/2011 werd een protocol van akkoord gesloten met de representatieve vakorganisaties, met opmerkingen:

Opmerking ACOD-LRB:

Voorstander om bij bevordering niet het diploma te weerhouden maar wel de competenties.

Opmerking ACV-OD:

“Vooreerst stelt ACV Openbare Diensten dat ze wel akkoord zijn met het principe dat een aantal functies opgewaardeerd worden via bevordering. ACV Openbare Diensten stelt dat deze bevorderingen reeds lang hadden moeten doorgevoerd worden omdat het probleem van de onderwaardering zich reeds geruime tijd stelt.

ACV Openbare Diensten onderschrijft dus ten volle de noodzaak van een opwaardering, maar kan om navolgende redenen niet akkoord gaan met de voorliggende voorwaarden:

1. Bij bevordering komt normaliter de diplomavooraarde te vervallen. In casu stelt het bestuur echter dat kandidaten bij een bevordering over hetzelfde diploma moeten beschikken dan in geval van aanwerving. Dit is ongehoord omdat het ingaat tegen de filosofie van de Rechtspositieregeling (RPR). De RPR stelt juist dat diploma's (vooral in geval van bevordering) van minder belang worden en dat de besturen zich bij bevordering meer moeten focussen op de competenties. Nu stelt het stadsbestuur, doorheen het opleggen van die diplomavooraarden, dat vele potentiële kandidaten totaal niet kunnen en mogen meedoen. ACV Openbare Diensten beschouwt dit als een kaakslag naar de potentiële kandidaten vermits ze door het bestuur op voorhand uitgeschakeld worden en als “niet geschikt voor de functie” bevonden worden. Het stadsbestuur oordeelt dus op voorhand arbitrair over de vraag wie wel en wie niet geschikt is.

2. Het stadsbestuur geeft op deze wijze geen enkele kans aan interne kandidaten die aan de bevorderingsvoorwaarden, uitgezonderd het diploma, voldoen. ACV Openbare Diensten stelt dat dit zeer demotiverend is en niet getuigt van “stimulerend omgaan met zijn personeel”. Het uitschrijven van “op het lijf geschreven” bevorderingsvoorwaarden getuigt zeker niet van een modern personeelsbeleid. Integendeel !

Hiermee misgunt ACV Openbare Diensten geenszins deze bevordering aan de personeelsleden die het bestuur op het oog heeft. ACV Openbare Diensten stelt wel dat dit getuigt van een oude politieke cultuur en dat dit andermaal een zeer gevaarlijk precedent schept. “Andermaal” vermits vorige maand nog maar het stadsbestuur zelf verklaard heeft “dat het opleggen van een diplomavooraarde bij bevordering enkel gebeurt voor een bevordering naar een functie binnen niveau A, maar niet voor de andere bevorderingen”. Amper een maand later doet het stadsbestuur juist het tegenovergestelde van wat ze nog maar pas beloofd hebben. Ook voor bevorderingen naar niveau B en zelfs niveau C legt de stad nu diplomavooraarden op. Dit is ongehoord !

3. ACV Openbare Diensten vreest dat dit zeer gevaarlijk principe in de toekomst nog meer zal gehanteerd worden waardoor “open” bevorderingen niet meer aan de orde zijn maar steeds zullen herleid worden tot “op voorhand vast staande” bevorderingen.

4. ACV Openbare Diensten onderlijnt nogmaals dat ze de beoogde kandidaten geenszins de bevordering niet gunnen!

5. ACV Openbare Diensten stelt dat er wellicht nog andere functies zijn die een opwaardering behoeven vermits ook daar personeelsleden zijn die functies uitoefenen die hoger moeten ingeschaald worden dan dat ze momenteel beloond worden. Hieraan doet het

stadsbestuur momenteel niets en is men blijkbaar ook niet van plan om er deze legislatuur nog iets aan te doen. Dit gaat zeker niet stimulerend werken naar het (betrokken) personeel toe. Het stadsbestuur stuurt in deze een fout signaal uit doorheen het niet maken van deze oefening.

Juridische grond

De rechtspositieregeling van 2/3/2010 (gecoördineerde versie).

Argumentatie

Een aantal werknemers van de stad heeft een hoger diploma dan nodig is voor de graad waarin ze werken. Voor de meeste werknemers is dat een bewuste keuze. Voor een aantal werknemers schept dit na een aantal jaren problemen. Ze oefenen de functie uit op hun diplomaniveau, dat hoger is dan dat de functie ingeschaald is. Dit gebeurt in wisselwerking met de organisatie: de organisatie vraagt meer van hen omdat ze meer aankunnen en de werknemers vragen zelf meer omdat dit hun motivatie verhoogt. Na een zekere periode komen dan de frustraties omdat ze geen loon naar werk krijgen. Met het Vlaamse besluit rechtspositieregeling dat bevordering zonder diploma als regel stelt, worden deze moeilijke situaties acuter. Een aantal van onze functies zijn te laag ingeschaald: het opleidingsniveau en/of het salaris staan dan niet in verhouding tot de functie-inhoud. De functie technisch medewerker beheerder sport C1-C3 bij de diensten van persoonsgebonden zaken hoort tot deze functies. Omdat het over opwaarderingen via bevordering gaat, zijn er geen aanwervingsvoorwaarden opgesteld.

De rechtspositieregeling verplicht een psychotechnische proef voor leidinggevende functies. Deze verplichting is opgenomen om de kwaliteit van de leidinggevendenden te verhogen. Er is voorzien dat de psychotechnische testen alleen moeten plaatsvinden als de werknemer dergelijk gunstig profiel niet eerder heeft gekregen voor een leidinggevende functie bij het bestuur.

Het vaststellen van bevorderingsvoorwaarden, van voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit, van de selectieprocedure, van de samenstelling van de selectiecommissie, van de functiebeschrijving en van de functierelevante evaluatiecriteria zijn bevoegdheden van de gemeenteraad. Alvorens de gemeenteraad dit kan goedkeuren, moet er onderhandeld worden met de representatieve vakorganisaties.

Het dossier werd besproken met de representatieve vakorganisaties op het onderhandelingscomité op 21/3/2011.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist de bevorderingsvoorwaarden, de voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit, de selectieprocedure, de samenstelling van de selectiecommissie, de functiebeschrijving en de functierelevante evaluatiecriteria voor de functie van beheerder op het niveau B vast te leggen als volgt:

Voorwaarden, examenprogramma, selectiecommissie

1. Identificatiegegevens

Functie	Beheerder
Graad	B1 – B3
statuut	Statutair
Functiebeslag	Voltijds
Datum goedkeuring document	5 april 2011

2. Plaats in de organisatie

Departement	Persoonsgebonden zaken
Dienst	Sport en recreatie
Subdienst	Sporthallen
Eerste beoordelaar	Sportfunctionaris – diensthoofd
Tweede beoordelaar	Directeur persoonsgebonden zaken
Beoordelaar met adviserende bevoegdheid	/
Geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	Volgens organogram

3. Voorwaarden

A. Bij bevordering

- Een diploma hebben dat toegang geeft tot het niveau B.
- Een attest beheerder sportinfrastructuur van de Vlaamse Trainersschool – Bloso bezitten.
- Minstens drie jaar graadanciënniteit kunnen aantonen in een leidinggevende functie van het niveau C.
- Een gunstige evaluatie hebben.
- Slagen voor een selectieprocedure.

B. Bij interne personeelsmobiliteit

Interne mobiliteit door functiewijziging

- Een diploma hebben dat toegang geeft tot het niveau B.
- Een attest beheerder sportinfrastructuur van de Vlaamse Trainersschool – Bloso bezitten.
- Minstens twee jaar graadanciënniteit kunnen aantonen in een leidinggevende functie van het niveau B.
- Een gunstige evaluatie hebben.
- Slagen voor een selectieprocedure volgens artikel 137 van de rechtspositieregeling.

Interne mobiliteit door graadverandering

- Een diploma hebben dat toegang geeft tot het niveau B.
- Een attest beheerder sportinfrastructuur van de Vlaamse Trainersschool – Bloso bezitten.
- Minstens twee jaar graadanciënniteit kunnen aantonen in een leidinggevende functie van het niveau B.
- Een gunstige evaluatie hebben.
- Slagen voor een selectieprocedure volgens artikel 138 van de rechtspositieregeling.

4. Examenprogramma

A. Schriftelijke test

Toetsing van de competenties zoals voorzien in het profiel van de functiebeschrijving. De kandidaat ontvangt na de inschrijving voor de selectieprocedure een lijst van de examenstof.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50 % van de punten behalen op de schriftelijke test.

B. Psychotechnische testen

De psychotechnische testen gaan na of het profiel van de kandidaat overeenstemt met het vereiste profiel als de werknemer dergelijk gunstig profiel niet eerder heeft gekregen voor een leidinggevende functie bij het bestuur. De psychotechnische testen zijn richtinggevend.

Enkel de drie best gerangschikte kandidaten die geslaagd zijn voor de schriftelijke test komen in aanmerking voor deelname aan de psychotechnische testen.

C. 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. Verder peilt de selectiecommissie of de te verwachten loopbaanontwikkeling van de kandidaat in overeenstemming is met de loopbaanontwikkeling die het stadsbestuur kan aanbieden. De resultaten van de psychotechnische testen zullen in aanmerking worden genomen bij de beoordeling van het interview.

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

Als geen van de kandidaten slaagt voor het interview, komen de volgende drie kandidaten in de rangschikking bij de schriftelijke test in aanmerking voor deelname aan de psychotechnische testen en het interview.

5. Selectiecommissie

A. Samenstelling van de selectiecommissie

De selectiecommissie bestaat uit 3 ambtenaren van het niveau A of B uit de openbare sector.

B. Secretaris van de selectiecommissie

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

Functiebeschrijving (taken, profiel)

1. Identificatiegegevens

Functie	Beheerder
Graad	B1 – B3
Statuut	Statutair
Functiebeslag	Voltijds
Datum goedkeuring document	5 april 2011

2. Plaats in de organisatie

Departement	Persoonsgebonden zaken
Dienst	Sport en recreatie
Subdienst	Sporthallen
Eerste beoordelaar	Sportfunctionaris - diensthoofd
Tweede beoordelaar	Directeur persoonsgebonden zaken
Beoordelaar met adviserende bevoegdheid	/
Geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	Volgens organogram

3. Flexibiliteit

- Flexibele arbeidstijd, variabel dienstrooster
- Avond- en weekendwerk
- Vervangt collega's volgens organogram

4. Taken

A. Geeft leiding aan het team dat in het organogram gedefinieerd is

- Coachen van de interne en eventuele externe medewerkers (stagiairs, jobstudenten en anderen)
- Opvolgen van en instaan voor de correcte toepassing van de instrumenten voor personeelsbeleid zoals het voeren van functionerings- en evaluatiegesprekken
- Instaan voor de veiligheid en gezondheid van de medewerkers (eerstelijnsverantwoordelijke voor veiligheid)

B. Coördineert de werking

- Coördineert de uitvoering van de taken zodat de vooropgestelde doelstellingen bereikt worden
- Verzekert de continuïteit van de dienst
- Coördineren en controleren van de uit te voeren (herstel)werken (qua timing en kwaliteit)
- Controleert de meldingen, neemt de gepaste acties en organiseert de praktische uitvoering met interne of externe partners

C. Communiceert met interne en externe betrokkenen

- Optreden als aanspreekpunt voor de interne medewerkers en het diensthoofd
- Organiseert regelmatige overlegmomenten (bv: dagelijkse werkverdeling) met de interne medewerkers
- Communiceert de genomen beslissingen van het diensthoofd naar de medewerkers
- Wegwijs maken van leveranciers, klanten en andere derden in het domein
- Neemt deel aan teamoverschrijdend overleg

D. Verzorgt het technisch beheer van de infrastructuur

- Toezien op het onderhoud en de veiligheid van de gehele infrastructuur
- Toezicht op het beheer van de gebouwen en het wagenpark
- Toezicht op het afvalbeheer

E. Verzamelt beheersgegevens als input voor beleidsvoorbereiding

- Levert informatie aan over de exploitatie van de infrastructuur als input voor het technisch, financieel en logistiek beheer van de infrastructuur
- Meldt behoeften die de werking moeten garanderen (technisch, personeel)
- Maakt jaarlijks de planning voor het instandhouden of uitbreiden van de infrastructuur met het oog op de samenstelling van het budget

5. Profiel

A. Kennisgebonden competenties

- 1) Kennis
 - Vakspecifieke kennis: gemeentedecreet, Vlarem, hygiëne, veiligheid
 - Talen: Nederlands
 - Computerkennis: MS Office en andere software die het beheer ondersteunen (Recreatex, Cipaltoepassingen, ...)
 - Kennis van beleidsstructuren van de organisatie
- 2) Inzicht (omgaan met informatie)
 - Oordeelsvorming, onafhankelijk denken

B. Attitude

- 1) Persoonsgebonden
 - Optreden - assertiviteit - zelfvertrouwen
 - Organisatiebetrokkenheid - loyaliteit
 - Veranderingsbereidheid
- 2) Taakgericht
 - Initiatief
 - Zin voor kwaliteit
 - Veilig en ordelijk werken

C. Gedragscompetenties

- 1) Leidinggevend gedrag
 - Ontwikkelen
- 2) Organisatorisch en beheersmatig gedrag
 - Plannen en organiseren
 - Resultaatgerichtheid
 - Probleemoplossend werken
- 3) Interactief gedrag
 - Mondelinge uitdrukingsvaardigheid
 - Samenwerken
 - Klantgerichtheid

6. Handtekening

Eerste beoordelaar	Beheerder	Datum
naam leidinggevende	naam werknemer	

Funcierelevante evaluatiecriteria

1. Identificatiegegevens

Functie	Beheerder
Graad	B1 – B3
Statuut	Statutair
Functiebeslag	Voltijds
Datum goedkeuring document	5 april 2011

2. Plaats in de organisatie

Departement	Persoonsgebonden zaken
Dienst	Sport en recreatie
Subdienst	Sporthallen
Eerste beoordelaar	Sportfunctionaris – diensthoofd
Tweede beoordelaar	Directeur persoonsgebonden zaken
Beoordelaar met adviserende bevoegdheid	/
Geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	Volgens organogram

3. Funcierelevante evaluatiecriteria

	Criterium	Relevantie		
		A	B	C
1	motivatie		x	
2	leergierigheid		x	
3	dienstvaardigheid/klantgerichtheid		x	
4	verantwoordelijkheidszin	x		
5	zelfstandigheid	x		

6	betrouwbaarheid	x		
7	discretie	x		
8	tact		x	
9	aanpassingsvermogen		x	
10	doorzettingvermogen/inzet		x	
11	gedrag bij opmerkingen		x	
12	persoonlijk voorkomen		x	
13	kennis	x		
14	inzicht	x		
15	organisatie en coördinatie	x		
16	nauwkeurigheid en juistheid		x	
17	tijdgebruik		x	
18	tempo		x	
19	materiële organisatie		x	
20	manipulatie			x
21	observatie		x	
22	medewerkingsgerichtheid	x		
23	leidinggevende capaciteiten	x		
24	rechtstreekse communicatie	x		
25	schriftelijke communicatie		x	
26	rapporteren		x	

4. Handtekening

Eerste beoordelaar	Beheerder	Datum
naam leidinggevende	naam werknemer	

Onthoudt zich bij de stemming: Paulis.

021 **Functie theaterassistent C1-C3: vaststellen voorwaarden, functiebeschrijving, functierelevante evaluatiecriteria**

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Het college besliste op 7/3/2011 om volgende punten voor te leggen aan een volgend onderhandelingscomité en om de voorzitter van de gemeenteraad te vragen volgende punten voor te leggen aan een volgend gemeenteraad:

- vaststelling van de bevorderingsvoorwaarden, van de voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit, van de selectieprocedure en van de samenstelling van de selectiecommissie voor de functie van theaterassistent op het niveau C;
- vaststelling van de functiebeschrijving en van de functierelevante evaluatiecriteria voor de functie van theaterassistent op het niveau C.

Adviezen

Op 21/3/2011 werd een protocol van akkoord gesloten met de representatieve vakorganisaties, met opmerkingen:

Opmerking ACOD-LRB:

Voorstander om bij bevordering niet het diploma te weerhouden waar wel de competenties.

Opmerking ACV-OD

“Vooreerst stelt ACV Openbare Diensten dat ze wel akkoord zijn met het principe dat een aantal functies opgewaardeerd worden via bevordering. ACV Openbare Diensten stelt dat deze bevorderingen reeds lang hadden moeten doorgevoerd worden omdat het probleem van de onderwaardering zich reeds geruime tijd stelt.

ACV Openbare Diensten onderschrijft dus ten volle de noodzaak van een opwaardering, maar kan om navolgende redenen niet akkoord gaan met de voorliggende voorwaarden:

1. Bij bevordering komt normaliter de diplomavooraarde te vervallen. In casu stelt het bestuur echter dat kandidaten bij een bevordering over hetzelfde diploma moeten beschikken dan in geval van aanwerving. Dit is ongehoord omdat het ingaat tegen de filosofie van de Rechtspositieregeling (RPR). De RPR stelt juist dat diploma's (vooral in geval van bevoor-

ring) van minder belang worden en dat de besturen zich bij bevordering meer moeten focussen op de competenties. Nu stelt het stadsbestuur, doorheen het opleggen van die diplomavooraarden, dat vele potentiële kandidaten totaal niet kunnen en mogen meedoen. ACV Openbare Diensten beschouwt dit als een kaakslag naar de potentiële kandidaten vermits ze door het bestuur op voorhand uitgeschakeld worden en als “niet geschikt voor de functie” bevonden worden. Het stadsbestuur oordeelt dus op voorhand arbitrair over de vraag wie wel en wie niet geschikt is.

2. Het stadsbestuur geeft op deze wijze geen enkele kans aan interne kandidaten die aan de bevorderingsvoorwaarden, uitgezonderd het diploma, voldoen. ACV Openbare Diensten stelt dat dit zeer demotiverend is en niet getuigt van “stimulerend omgaan met zijn personeel”. Het uitschrijven van “op het lijf geschreven” bevorderingsvoorwaarden getuigt zeker niet van een modern personeelsbeleid. Integendeel !

Hiermee misgunt ACV Openbare Diensten geenszins deze bevordering aan de personeelsleden die het bestuur op het oog heeft. ACV Openbare Diensten stelt wel dat dit getuigt van een oude politieke cultuur en dat dit andermaal een zeer gevaarlijk precedent scheidt. “Andermaal” vermits vorige maand nog maar het stadsbestuur zelf verklaard heeft “dat het opleggen van een diplomavooraarde bij bevordering enkel gebeurt voor een bevordering naar een functie binnen niveau A, maar niet voor de andere bevorderingen”. Amper een maand later doet het stadsbestuur juist het tegenovergestelde van wat ze nog maar pas beloofd hebben. Ook voor bevorderingen naar niveau B en zelfs niveau C legt de stad nu diplomavooraarden op. Dit is ongehoord !

3. ACV Openbare Diensten vreest dat dit zeer gevaarlijk principe in de toekomst nog meer zal gehanteerd worden waardoor “open” bevorderingen niet meer aan de orde zijn maar steeds zullen herleid worden tot “op voorhand vast staande” bevorderingen.

4. ACV Openbare Diensten onderlijnt nogmaals dat ze de beoogde kandidaten geenszins de bevordering niet gunnen!

5. ACV Openbare Diensten stelt dat er wellicht nog andere functies zijn die een opwaardering behoeven vermits ook daar personeelsleden zijn die functies uitoefenen die hoger moeten ingeschaald worden dan dat ze momenteel beloond worden. Hieraan doet het stadsbestuur momenteel niets en is men blijkbaar ook niet van plan om er deze legislatuur nog iets aan te doen. Dit gaat zeker niet stimulerend werken naar het (betrokken) personeel toe. Het stadsbestuur stuurt in deze een fout signaal uit doorheen het niet maken van deze oefening.

Juridische grond

De rechtspositieregeling van 2/3/2010 (gecoördineerde versie).

Argumentatie

Een aantal werknemers van de stad heeft een hoger diploma dan nodig is voor de graad waarin ze werken. Voor de meeste werknemers is dat een bewuste keuze. Voor een aantal werknemers scheidt dit na een aantal jaren problemen. Ze oefenen de functie uit op hun diplomaniveau, dat hoger is dan dat de functie ingeschaald is. Dit gebeurt in wisselwerking met de organisatie: de organisatie vraagt meer van hen omdat ze meer aankunnen en de werknemers vragen zelf meer omdat dit hun motivatie verhoogt. Na een zekere periode komen dan de frustraties omdat ze geen loon naar werk krijgen. Met het Vlaamse besluit rechtspositieregeling dat bevordering zonder diploma als regel stelt, worden deze moeilijke situaties acuter. Een aantal van onze functies zijn te laag ingeschaald: het opleidingsniveau en/of het salaris staan dan niet in verhouding tot de functie-inhoud. De theaterassistent D1-D3 bij het cultuurcentrum hoort tot deze functies.

Omdat het over opwaarderingen via bevordering gaat, zijn er geen aanwervingsvoorwaarden opgesteld.

Het vaststellen van bevorderingsvoorwaarden, van voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit, van de selectieprocedure, van de samenstelling van de selectiecommissie, van de functiebeschrijving en van de functierelevante evaluatiecriteria zijn bevoegdheden van de gemeenteraad. Alvorens de gemeenteraad dit kan goedkeuren, moet er onderhandeld worden met de representatieve vakorganisaties.

Het dossier werd besproken met de representatieve vakorganisaties op het onderhandelingscomité op 21/3/2011.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist de bevorderingsvoorwaarden, de voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit, de selectieprocedure, de samenstelling van de selectiecommissie, de functiebeschrijving en de functierelevante evaluatiecriteria voor de functie van theater-assistent op het niveau C vast te leggen als volgt:

Voorwaarden, examenprogramma, selectiecommissie

1. Identificatiegegevens

Functie	Theaterassistent
Graad	C1-C3
Statuut	Statutair
Functiebeslag	Voltijds
Datum goedkeuring document	5 april 2011

2. Plaats in de organisatie

Departement	Persoonsgebonden zaken
Dienst	Cultuurcentrum
Subdienst	/
Eerste beoordelaar	Theatertechnicus
Tweede beoordelaar	Cultuurfunctionaris – diensthoofd
Beoordelaar met adviserende bevoegdheid	/
Geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	/

3. Voorwaarden

A. Bij bevordering

- Een diploma hebben dat toegang geeft tot het niveau C.
- Een ervaringsbewijs podiumtechnicus hebben.
- Minstens drie jaar graadanciënniteit kunnen aantonen in een functie van het niveau D.
- Een gunstige evaluatie hebben.
- Slagen voor een selectieprocedure.

B. Bij interne personeelsmobiliteit

Interne mobiliteit door functiewijziging

- Een diploma hebben dat toegang geeft tot het niveau C.
- Een ervaringsbewijs podiumtechnicus hebben.
- Minstens twee jaar graadanciënniteit kunnen aantonen in een functie van het niveau C.
- Een gunstige evaluatie hebben.
- Slagen voor een selectieprocedure volgens artikel 137 van de rechtspositieregeling.

Interne mobiliteit door graadverandering

- Een diploma hebben dat toegang geeft tot het niveau C.
- Een ervaringsbewijs podiumtechnicus hebben.
- Minstens twee jaar graadanciënniteit kunnen aantonen in een functie van het niveau C.
- Een gunstige evaluatie hebben.
- Slagen voor een selectieprocedure volgens artikel 138 van de rechtspositieregeling.

4. Examenprogramma

A. Schriftelijke test

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

De kandidaat ontvangt een lijst van de examenstof.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50 % van de punten behalen op de schriftelijke test.

B. Interview

In 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. Verder peilt de selectiecommissie of de te verwachten loopbaanontwikkeling van de kandidaat in overeenstemming is met de loopbaanontwikkeling die het stadsbestuur kan aanbieden.

Enkel de kandidaten die geslaagd zijn voor de schriftelijke test komen in aanmerking voor deelname aan het interview.

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

5. Selectiecommissie

A. Samenstelling van de selectiecommissie

De selectiecommissie bestaat uit 2 ambtenaren van het niveau A, B of C uit de openbare sector en uit een beoordelaar van een door de Vlaamse Overheid erkend testcentrum 'podiumtechnieken'.

B. Secretaris van de selectiecommissie

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

Functiebeschrijving (taken, profiel)

1. Identificatiegegevens

Functie	Theaterassistent
Graad	C1-C3
Statuut	Statutair
Functiebeslag	Voltijds
Datum goedkeuring document	5 april 2011

2. Plaats in de organisatie

Departement	Persoonsgebonden zaken
Dienst	Cultuurcentrum
Subdienst	/
Eerste beoordelaar	Theatertechnicus
Tweede beoordelaar	Cultuurfunctionaris – diensthoofd
Beoordelaar met adviserende bevoegdheid	/
Geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	/

3. Flexibiliteit

- Flexibele arbeidstijd, variabel dienstrooster
- Avond- en weekendwerk
- Vervangt collega's volgens organogram

4. Taken

A. Verzorgt het technisch beheer van de infrastructuur

- Toezicht op het onderhoud en de veiligheid van de gehele infrastructuur
- Preventie en controle van gebouwen en inboedel op het vlak van veiligheid en goed beheer: inbraak, diefstal en beschadiging
- Signaleert technische tekorten aan de theatertechnicus
- Herstelt kleine defecten
- Toezicht op het afvalbeheer

B. Voert de technische taken uit voor het beleidsdomein waarin de dienst actief is

- Bestuderen, bespreken en voorbereiden van de technische uitvoering van de voorstellingen (zowel op het vlak van licht/geluid en decor), vergaderingen, congressen of evenementen
- Opbouwen en afbreken van voorstellingen op technisch vlak
- Testen en controleren van de goede werking van het technisch materiaal
- Uitvoeren van het onderhoud, herstellingen en opslag van het technisch materiaal met het oog op een duurzaam gebruik ervan
- In opdracht van de leidinggevende de podiumactiviteiten coördineren en zelfstandig uitvoeren
- Volgen van de veiligheidsprocedures
- Bediening van de eigen installaties en toezicht houden op het gebruik door derden tijdens de voorstellingen
- Volgen van nieuwe evoluties in het eigen vakgebied en adviseren van de leidinggevende met het oog op het aankoopbeleid

C. Communicatie: informatie verstrekken, overleg, rapporteren

- Rapporteren van onregelmatigheden om te voorkomen dat de werking of veiligheid in gevaar komt

- Afstemmen van de noden met externen/klanten om de nodige technische mogelijkheden te voorzien
- Adviseren in de meerjarenbegroting en het bepalen van de prioritaire kosten voor het onderhoud en herstelling van het materieel, installaties of gebouwen
- Opvolgen van interne tijdelijke werkmannen of externe interventies

5. Profiel

A. Kennisgebonden competenties

1) Kennis

- Vakspecifieke kennis: theatertechnieken, algemeen onderhoud gebouwen
- Talen: Nederlands
- Computerkennis: MSOffice, software die het beheer ondersteunen
- Kennis van beleidsstructuren van de organisatie

2) Inzicht (Omgaan met informatie)

- Oordeelsvorming, onafhankelijk denken

B. Attitude

1) Persoonsgebonden

- Organisatiebetrokkenheid - loyaliteit
- Veranderingsbereidheid

2) Taakgericht

- Initiatief
- Zin voor kwaliteit
- Nauwgezetheid
- Creativiteit
- Veilig en ordelijk werken

C. Gedragscompetenties

1) Leidinggevend gedrag

- Geeft geen leiding

2) Organisatorisch en beheersmatig gedrag

- Plannen en organiseren
- Zelfstandig werken
- Resultaatgerichtheid
- Probleemoplossend werken

3) Interactief gedrag

- Mondelinge uitdrukingsvaardigheid
- Samenwerken

6. Handtekening

Eerste beoordelaar	Theaterassistent	Datum
naam leidinggevende	naam werknemer	

Functierelevante evaluatiecriteria

1. Identificatiegegevens

Functie	Theaterassistent
Graad	C1-C3
Statuut	Statutair
Functiebeslag	Voltijds
Datum goedkeuring document	5 april 2011

2. Plaats in de organisatie

Departement	Persoonsgebonden zaken
Dienst	Cultuurcentrum
Subdienst	/
Eerste beoordelaar	Theatertechnicus
Tweede beoordelaar	Cultuurfunctionaris – diensthoofd
Beoordelaar met adviserende bevoegdheid	/
Geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	/

3. Functierelevante evaluatiecriteria

	Criterium	Relevantie		
		A	B	C
1	motivatie		x	
2	leergierigheid		x	
3	dienstvaardigheid/klantgerichtheid	x		
4	verantwoordelijkheidszin	x		
5	zelfstandigheid	x		
6	betrouwbaarheid	x		
7	discretie		x	
8	tact		x	
9	aanpassingsvermogen		x	
10	doorzettingsvermogen/inzet		x	
11	gedrag bij opmerkingen		x	
12	persoonlijk voorkomen		x	
13	kennis		x	
14	inzicht		x	
15	organisatie en coördinatie		x	
16	nauwkeurigheid en juistheid	x		
17	tijdgebruik		x	
18	tempo		x	
19	materiële organisatie		x	
20	manipulatie			x
21	observatie		x	
22	medewerkingsgerichtheid	x		
23	leidinggevende capaciteiten			x
24	rechtstreekse communicatie	x		
25	schriftelijke communicatie		x	
26	rapporteren		x	

4. Handtekening

Eerste beoordelaar	Theaterassistent	Datum
naam leidinggevende	naam werknemer	

Onthoudt zich bij de stemming: Paulis.

022 **Functie financieel medewerker C1-C3: vaststellen voorwaarden, functiebeschrijving, functierelevante evaluatiecriteria**

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Het college besliste op 7/3/2011 om volgende punten voor te leggen aan een volgend onderhandelingscomité en om de voorzitter van de gemeenteraad te vragen volgende punten voor te leggen aan een volgend gemeenteraad:

- vaststelling van de bevorderingsvoorwaarden, van de voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit, van de selectieprocedure en van de samenstelling van de selectiecommissie voor de functie van financieel medewerker op het niveau C;
- vaststelling van de functiebeschrijving en van de functierelevante evaluatiecriteria voor de functie van financieel medewerker op het niveau C.

Adviezen

Op 21/3/2011 werd een protocol van akkoord gesloten met de representatieve vakorganisaties, met opmerkingen:

Opmerking ACOD-LRB:

Voorstander om bij bevordering niet het diploma te weerhouden waar wel de competenties.

Opmerking ACV-OD

“Vooreerst stelt ACV Openbare Diensten dat ze wel akkoord zijn met het principe dat een aantal functies opgewaardeerd worden via bevordering. ACV Openbare Diensten stelt dat deze bevorderingen reeds lang hadden moeten doorgevoerd worden omdat het probleem

van de onderwaardering zich reeds geruime tijd stelt.

ACV Openbare Diensten onderschrijft dus ten volle de noodzaak van een opwaardering, maar kan om navolgende redenen niet akkoord gaan met de voorliggende voorwaarden:

1. Bij bevordering komt normaliter de diplomavooraarde te vervallen. In casu stelt het bestuur echter dat kandidaten bij een bevordering over hetzelfde diploma moeten beschikken dan in geval van aanwerving. Dit is ongehoord omdat het ingaat tegen de filosofie van de Rechtspositieregeling (RPR). De RPR stelt juist dat diploma's (vooral in geval van bevordering) van minder belang worden en dat de besturen zich bij bevordering meer moeten focussen op de competenties. Nu stelt het stadsbestuur, doorheen het opleggen van die diplomavooraarden, dat vele potentiële kandidaten totaal niet kunnen en mogen meedoen. ACV Openbare Diensten beschouwt dit als een kaakslag naar de potentiële kandidaten vermits ze door het bestuur op voorhand uitgeschakeld worden en als "niet geschikt voor de functie" bevonden worden. Het stadsbestuur oordeelt dus op voorhand arbitrair over de vraag wie wel en wie niet geschikt is.

2. Het stadsbestuur geeft op deze wijze geen enkele kans aan interne kandidaten die aan de bevorderingsvoorwaarden, uitgezonderd het diploma, voldoen. ACV Openbare Diensten stelt dat dit zeer demotiverend is en niet getuigt van "stimulerend omgaan met zijn personeel". Het uitschrijven van "op het lijf geschreven" bevorderingsvoorwaarden getuigt zeker niet van een modern personeelsbeleid. Integendeel !

Hiermee misgunt ACV Openbare Diensten geenszins deze bevordering aan de personeelsleden die het bestuur op het oog heeft. ACV Openbare Diensten stelt wel dat dit getuigt van een oude politieke cultuur en dat dit andermaal een zeer gevaarlijk precedent schept. "Andermaal" vermits vorige maand nog maar het stadsbestuur zelf verklaard heeft "dat het opleggen van een diplomavooraarde bij bevordering enkel gebeurt voor een bevordering naar een functie binnen niveau A, maar niet voor de andere bevorderingen". Amper een maand later doet het stadsbestuur juist het tegenovergestelde van wat ze nog maar pas beloofd hebben. Ook voor bevorderingen naar niveau B en zelfs niveau C legt de stad nu diplomavooraarden op. Dit is ongehoord !

3. ACV Openbare Diensten vreest dat dit zeer gevaarlijk principe in de toekomst nog meer zal gehanteerd worden waardoor "open" bevorderingen niet meer aan de orde zijn maar steeds zullen herleid worden tot "op voorhand vast staande" bevorderingen.

4. ACV Openbare Diensten onderlijnt nogmaals dat ze de beoogde kandidaten geenszins de bevordering niet gunnen!

5. ACV Openbare Diensten stelt dat er wellicht nog andere functies zijn die een opwaardering behoeven vermits ook daar personeelsleden zijn die functies uitoefenen die hoger moeten ingeschaald worden dan dat ze momenteel beloond worden. Hieraan doet het stadsbestuur momenteel niets en is men blijkbaar ook niet van plan om er deze legislatuur nog iets aan te doen. Dit gaat zeker niet stimulerend werken naar het (betrokken) personeel toe. Het stadsbestuur stuurt in deze een fout signaal uit doorheen het niet maken van deze oefening.

Juridische grond

De rechtspositieregeling van 2/3/2010 (gecoördineerde versie).

Argumentatie

Een aantal werknemers van de stad heeft een hoger diploma dan nodig is voor de graad waarin ze werken. Voor de meeste werknemers is dat een bewuste keuze. Voor een aantal werknemers schept dit na een aantal jaren problemen. Ze oefenen de functie uit op hun diplomaniveau, dat hoger is dan dat de functie ingeschaald is. Dit gebeurt in wisselwerking met de organisatie: de organisatie vraagt meer van hen omdat ze meer aankunnen en de werknemers vragen zelf meer omdat dit hun motivatie verhoogt. Na een zekere periode komen dan de frustraties omdat ze geen loon naar werk krijgen. Met het Vlaamse besluit rechtspositieregeling dat bevordering zonder diploma als regel stelt, worden deze moeilijke situaties acuter. Een aantal van onze functies zijn te laag ingeschaald: het opleidingsniveau en/of het salaris staan dan niet in verhouding tot de functie-inhoud. De administratief assistent bij de financiële dienst hoort tot deze functies.

Omdat het over opwaarderingen via bevordering gaat, zijn er geen aanwervingsvoorwaarden opgesteld.

Het vaststellen van bevorderingsvoorwaarden, van voorwaarden voor interne personeels-

mobilititeit, van de selectieprocedure, van de samenstelling van de selectiecommissie, van de functiebeschrijving en van de functierelevante evaluatiecriteria zijn bevoegdheden van de gemeenteraad. Alvorens de gemeenteraad dit kan goedkeuren, moet er onderhandeld worden met de representatieve vakorganisaties.

Het dossier werd besproken met de representatieve vakorganisaties op het onderhandelingscomité op 21/3/2011.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist de bevorderingsvoorwaarden, de voorwaarden voor interne personeelsmobilititeit, de selectieprocedure, de samenstelling van de selectiecommissie, de functiebeschrijving en de functierelevante evaluatiecriteria voor de functie van financieel medewerker op het niveau C vast te leggen als volgt:

Voorwaarden, examenprogramma, selectiecommissie

1. Identificatiegegevens

Functie	Financieel medewerker
Graad	C1 – C3
Statuut	Statutair
Functiebeslag	Voltijds
Datum goedkeuring document	5 april 2011

2. Plaats in de organisatie

Departement	Interne zaken
Dienst	Financiële dienst
Subdienst	/
Eerste beoordelaar	Bestuurssecretaris financiën
Tweede beoordelaar	Financieel beheerder
Beoordelaar met adviserende bevoegdheid	/
Geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	/

3. Voorwaarden

A. Bij bevordering

- Een diploma hebben dat toegang geeft tot het niveau C.
- Minstens drie jaar graadanciënniteit kunnen aantonen in een functie van het niveau D binnen een financiële afdeling.
- Een gunstige evaluatie hebben.
- Slagen voor een selectieprocedure.

B. Bij interne personeelsmobilititeit

Interne mobiliteit door functiewijziging

- Een diploma hebben dat toegang geeft tot het niveau C.
- Minstens twee jaar graadanciënniteit kunnen aantonen in een functie van niveau C binnen een financiële afdeling.
- Een gunstige evaluatie hebben.
- Slagen voor een selectieprocedure volgens artikel 137 van de rechtspositieregeling.

Interne mobiliteit door graadverandering

- Een diploma hebben dat toegang geeft tot het niveau C.
- Minstens twee jaar graadanciënniteit kunnen aantonen in een functie van niveau C binnen een financiële afdeling.
- Een gunstige evaluatie hebben.
- Slagen voor een selectieprocedure volgens artikel 138 van de rechtspositieregeling.

4. Examenprogramma

A. Schriftelijke test

Toetsing van de competenties zoals voorzien in het profiel van de functiebeschrijving. De kandidaat ontvangt een lijst van de examenstof.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50 % van de punten behalen op de schriftelijke test.

B. Interview

In 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. Verder peilt de selectiecommissie of de te verwachten loopbaanontwikkeling van de kandidaat in overeenstemming is met de loopbaanontwikkeling die het stadsbestuur kan aanbieden.

Enkel de kandidaten die geslaagd zijn voor de schriftelijke test komen in aanmerking voor deelname aan het interview.

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

5. Selectiecommissie

A. Samenstelling van de selectiecommissie

De selectiecommissie bestaat uit 3 ambtenaren van het niveau A, B of C uit de openbare sector.

B. Secretaris van de selectiecommissie

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

Functiebeschrijving (taken, profiel)

1. Identificatiegegevens

Functie	Financieel medewerker
Graad	C1-C3
Statuut	Statutair
Functiebeslag	Voltijds
Datum goedkeuring document	5 april 2011

2. Plaats in de organisatie

Departement	Interne zaken
Dienst	Financiële dienst
Subdienst	/
Eerste beoordelaar	Bestuurssecretaris financiën
Tweede beoordelaar	Financieel beheerder
Beoordelaar met adviserende bevoegdheid	/
Geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	/

3. Flexibiliteit

- Flexibele arbeidstijd, vast dienstrooster
- Vervangt collega's volgens organogram

4. Taken

A. Voert de administratieve procedures voor het beleidsdomein waarin de dienst actief is

- Beheren van standaarddossiers op zelfstandige en georganiseerde wijze (inclusief dossiers voor het schepencollege)
 - Inbrengen van het dossier in het specifiek informaticasysteem
 - Analyseren van de elementen van het dossier
 - Controleren van de vereiste basisdocumenten
 - Onderzoeken van het dossier op basis van de regelgeving
 - Opzoeken of opvragen van aanvullende informatie
 - Nakijken van de conformiteit van de gegevens t.o.v. de geldende regelgeving
 - Invullen van documenten
 - Uitvoeren van berekeningen
 - Informeren van de betrokkenen over de stand van zaken van hun dossier
- Bestanden beheren om de actuele gestructureerde gegevens ter beschikking te stellen
- Een klassering- en verwerkingsysteem ontwikkelen volgens de richtlijnen van het archief

B. Communicatie: informatie verstrekken, overleg, rapporteren

- Vragen naar informatie persoonlijk, telefonisch of via mail beantwoorden
- Contacten leggen met diverse organisaties op vraag van de leidinggevende
- Brieven voor de dienst opstellen
- Rapporteren over de stand van zaken van het werk en de eventuele problemen die zich daarbij stellen
- Actief deelnemen aan dienstoverleg

C. Verifieert en verwerkt administratieve gegevens

- Registreren en verwerken van alle inkomsten om het juiste en volledige beheer van de inkomstenstromen te waarborgen
 - Controleren van de verwachte inkomsten
 - Interpretieren van de gegevens en invoeren in het ICT-systeem
 - Analyseren van de verschillen tussen de verschuldigde inkomsten en de ontvangen inkomsten en hierover rapporteren aan de leidinggevende
 - Meedelen van de niet te innen inkomsten (de schuldvorderingen aan de bevoegde dienst overmaken)
- Registeren en verwerken van vastleggingen binnen de wettelijke termijn:
 - Aanmaken van de vastlegging
 - Opstellen van eventuele vooruitzichten voor komende vastleggingen
- Registreren en verwerken van de facturen zodat de nodige betaling binnen de wettelijke termijnen gewaarborgd wordt:
 - Verzorgen van de oplevering van facturen
 - Interpretieren, verifiëren en invoeren van de gegevens in het ICT- systeem
 - Registreren van facturen
- Registeren en verwerken van de betalingen:
 - Verifiëren en invoeren van de gegevens in het ICT- systeem
 - Registreren en klasseren
- Beheer van het derdenbestand:
 - Controle van de bestaande gegevens
 - Aanmaken nieuwe gegevens

5. Profiel

A. Kennisgebonden competenties

1) Kennis

- Vakspecifieke kennis: grondige kennis van de gemeenteboekhouding en –financiën
- Talen: Nederlands
- Computerkennis: kennis van de programma's die nodig zijn voor de eigen taak: MS Office en CIPALtoepassingen (Dahpne en Parnassus)
- Kennis van beleidsstructuren van de organisatie

2) Inzicht (Omgaan met informatie)

- Oordeelsvorming, onafhankelijk denken

B. Attitude

1) Persoonsgebonden

- Organisatiebetrokkenheid - loyaliteit
- Veranderingsbereidheid

2) Taakgericht

- Initiatief
- Zin voor kwaliteit
- Nauwgezetheid
- Creativiteit

C. Gedragscompetenties

1) Leidinggevend gedrag

- Geeft geen leiding

2) Organisatorisch en beheersmatig gedrag

- Plannen en organiseren
- Zelfstandig werken
- Resultaatgerichtheid
- Probleemoplossend werken

3) Interactief gedrag

- Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- Samenwerken
- Klantgerichtheid

6. Handtekening

Eerste beoordelaar	Financieel medewerker	Datum
--------------------	-----------------------	-------

naam leidinggevende	naam werknemer	
---------------------	----------------	--

Funcierelevante evaluatiecriteria

1. Identificatiegegevens

Functie	Financieel medewerker
Graad	C1-C3
Statuut	Statutair
Functiebeslag	Voltijds
Datum goedkeuring document	5 april 2011

2. Plaats in de organisatie

Departement	Interne zaken
Dienst	Financiële dienst
Subdienst	/
Eerste beoordelaar	Bestuurssecretaris financiën
Tweede beoordelaar	Financieel beheerder
Beoordelaar met adviserende bevoegdheid	/
Geeft leiding aan (en is eerste beoordelaar van)	/

3. Funcierelevante evaluatiecriteria

	Criterium	Relevantie		
		A	B	C
1	motivatie		X	
2	leergierigheid		X	
3	dienstvaardigheid/klantgerichtheid		X	
4	verantwoordelijkheidszin	X		
5	zelfstandigheid	X		
6	betrouwbaarheid	X		
7	discretie	X		
8	tact		X	
9	aanpassingsvermogen		X	
10	doorzettingsvermogen/inzet		X	
11	gedrag bij opmerkingen		X	
12	persoonlijk voorkomen		X	
13	kennis	X		
14	inzicht		X	
15	organisatie en coördinatie		X	
16	nauwkeurigheid en juistheid	X		
17	tijdgebruik		X	
18	tempo		X	
19	materiële organisatie		X	
20	manipulatie			X
21	observatie		X	
22	medewerkingsgerichtheid	X		
23	leidinggevende capaciteiten		X	
24	rechtstreekse communicatie	X		
25	schriftelijke communicatie	X		
26	rapporteren		X	

4. Handtekening

Eerste beoordelaar	Financieel medewerker	Datum
naam leidinggevende	naam werknemer	

Onthoudt zich bij de stemming: Paulis.

023 Wijziging van de aanwervingsvoorwaarden voor jobstudent animator voor de jeugddienst

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Het college besliste op 7/3/2011 om de wijziging van de aanwervingsvoorwaarden voor de functie van jobstudent animator voor te leggen aan een volgend onderhandelingscomité en om de voorzitter van de gemeenteraad te vragen om de wijziging van de aanwervingsvoorwaarden voor de functie van jobstudent animator voor te leggen aan een volgende gemeenteraad.

Adviezen

Dit dossier werd overlegd met Karen Berghmans, jeugdconsulent.

Op 21/3/2011 werd er een protocol van akkoord gesloten met de representatieve vakorganisaties

Juridische grond

De rechtspositieregeling van 2/3/2010 (gecoördineerde versie).

Argumentatie

Wijziging aanwervingsvoorwaarden

Volgens de huidige aanwervingsvoorwaarden komt een kandidaat in aanmerking om als animator voor de jeugddienst te worden aangesteld als hij voldoet aan één van de volgende voorwaarden:

- in het bezit zijn van een attest "animator in het jeugdwerk";
- een opleiding volgen in een pedagogische richting;
- drie jaar nuttige ervaring hebben in een leidinggevende functie in het jeugdwerk.

Na een bevraging bij de animatoren die de voorbije jaren werden tewerkgesteld, blijkt dat er toch enkele bedenkingen zijn bij deze aanwervingsvoorwaarden. De animatoren vinden het feit dat er van kandidaten die een pedagogische opleiding volgen geen ervaring wordt vereist niet in verhouding staat tot de gevraagde ervaring in het jeugdwerk. Iemand die een animatorstage heeft gevolgd en niet actief is in het jeugdwerk, heeft vaak ook alleen maar de verplichte stage (60 uren) achter de rug. Het verschil in ervaring is soms duidelijk te merken in de creativiteit en de aanpak van de animatoren.

De jeugdraad en jeugddienst delen de mening van de mensen die voor het jeugdbeleidsplan werden ondervraagd. Iemand die twee jaar als leider bij een jongerenbeweging actief is, heeft vaak veel meer ervaring met het animeren van kinderen dan iemand die er net zijn eerste jaar in een pedagogische richting heeft opzitten. Deze voorwaarden willen we daarom qua duur wijzigen naar twee jaar. Tijdens het eerste jaar in een pedagogische richting zijn er vaak weinig actieve stages, terwijl deze stages en praktijkervaring in het tweede jaar wel voorkomen. We zijn van mening dat iemand die een opleiding in een pedagogische richting volgt, evenveel ervaring moet hebben als iemand die leider is bij een jeugdbeweging.

Vandaar de vraag om de aanwervingsvoorwaarden als volgt aan te passen:

- in het bezit zijn van een attest "animator in het jeugdwerk";
- gedurende minstens twee jaar een opleiding volgen in een pedagogische richting;
- twee jaar nuttige ervaring hebben in een leidinggevende functie in het jeugdwerk.

Bevoegdheden

Het wijzigen van de aanwervingsvoorwaarden voor jobstudent animator is een bevoegdheid van de gemeenteraad. Alvorens de gemeenteraad een beslissing kan nemen, moet er onderhandeld worden met de representatieve vakorganisaties.

Het dossier werd besproken met de representatieve vakorganisaties op het onderhandelingscomité van 21/3/2011.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist eenparig om de aanwervingsvoorwaarden voor jobstudent animator voor de jeugddienst als volgt te wijzigen:

- in het bezit zijn van een attest "animator in het jeugdwerk";
- gedurende minstens twee jaar een opleiding volgen in een pedagogische richting;
- twee jaar nuttige ervaring hebben in een leidinggevende functie in het jeugdwerk.

024 Verhoging fietsvergoeding

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De fietsvergoeding voor het woon-werkverkeer is een sociaal voordeel met een specifieke fiscale en sociaalrechtelijke wetgeving. Een lokaal bestuur kan zulke sociale voordelen enkel toekennen voor zover de sociale en fiscale bepalingen worden gerespecteerd.

Artikel 164 van het Vlaams besluit rechtspositieregeling bepaalt dat de gemeenteraad kan beslissen om een fietsvergoeding toe te kennen voor woon-werkverkeer van 15 cent per kilometer. De gemeenteraad besliste op 3/3/2009 om deze vergoeding op te nemen in de rechtspositieregeling.

Het college besliste op 21/2/2011 om de verhoging van de fietsvergoeding in het kader van artikel 228 van de rechtspositieregeling van 0,15 euro naar 0,20 euro voor te leggen aan een volgend onderhandelingscomité en om de voorzitter van de gemeenteraad te vragen om het punt aan een volgende gemeenteraad voor te leggen.

Het overlegcomité OCMW-Gemeente besliste op 21/2/2011 om gunstig advies te geven aan het gemeente- en het OCMW-bestuur om de fietsvergoeding op te trekken naar 0,20 euro per effectief afgelegde kilometer per dag m.i.v. 1/1/2011.

Op het onderhandelingscomité van 21/3/2011 vroeg de ACV-OD om het principe van de indexering mee op te nemen.

Het college besliste op 23/3/2011 volgende wijziging van artikel 228 van de rechtspositieregeling voor te leggen aan de gemeenteraad:

“§ 1. De werknemer die de verplaatsing woon-werkplaats en omgekeerd, met de fiets of met een ander niet-gemotoriseerd vervoermiddel maakt, krijgt een vergoeding van 0,15 euro per effectief afgelegde kilometer per dag. *Dit bedrag wordt aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het rijk aangepast. De aanpassing gebeurt met behulp van een coëfficiënt, vermeld in artikel 178§2 van het wetboek op de inkomstenbelastingen 1992. Na de toepassing van deze coëfficiënt wordt dit bedrag afgerond tot de hogere of lagere cent, naargelang het cijfer van de duizendsten al dan niet 5 bereikt heeft.*”

Adviezen

Advies financiële dienst:

De verhoging van de fietsvergoeding zal mee opgenomen worden bij de eerste budgetwijziging van 2011. Er zijn voldoende kredieten om de uitgaven tot en met juni te betalen. Op 7/6/2011 wordt de eerste budgetwijziging goedgekeurd, zodat deze kredieten nadien beschikbaar zijn.

Doordat er onvoldoende budgetten beschikbaar zijn voor gans 2011, valt dit niet onder het begrip “dagelijks bestuur” zoals gedefinieerd door de gemeenteraad op 28/8/2007. Ook dit element zorgt ervoor dat het dossier aan de gemeenteraad moet worden voorgelegd.

Op 21/3/2011 werd een protocol van akkoord gesloten met de representatieve vakorganisaties, met volgende opmerking van ACV-OD:

“Akkoord voor zover de in de toelichtende nota geschetste indexatie (0,145 euro/km + aanpassing aan fiscale index) wordt gestemd door de gemeenteraad.

Juridische grond

- Artikel 164 van het besluit van de Vlaamse Regering van 7/12/2007 betreffende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel.
- Omzendbrief BB 2010/01 van 29/1/2010 - Personeel van gemeenten en provincies en van andere lokale besturen. Verhoging van het bedrag van de fietsvergoeding voor het woon-werkverkeer, B.S. 19/2/2010.
- Koninklijk Besluit van 3/2/2010 tot wijziging van artikel 19, §2, 16° van het Koninklijk Besluit van 28/11/1969 tot uitvoering van de wet van 27/6/1969 tot herziening van de besluitwet van 28/12/1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders, B.S. 3/3/2010.
- Mededeling RSZPPO 2010/4 van 22/3/2010.

Financiële gevolgen

Het budget dat voorzien is voor de fietsvergoeding is een raming. Als we voor 2010 de berekening maken, zou het optrekken van de fietsvergoeding van 15 cent naar 20 cent een meerkost hebben van 8.219 euro.

De nodige kredieten voor de verhoging van de fietsvergoeding zijn niet voorzien in het budget 2011. Indien er een beslissing wordt genomen om de vergoeding te laten stijgen, dan zullen er bij budgetwijziging kredieten moeten voorzien worden.

Argumentatie

Tot eind 2008 werd er een forfaitair bedrag van 15 cent per kilometer voor woon-werkverkeer met de fiets fiscaal en sociaal vrijgesteld. Dit bedrag werd opgenomen in het Vlaams besluit rechtspositieregeling en werd overgenomen in onze rechtspositieregeling.

Sinds 1/1/2009 is het maximale fiscaal vrijgestelde forfaitaire bedrag van 15 cent per kilometer vervangen door een te indexeren bedrag van 14,5 eurocent per kilometer. Door de fiscale index bedroeg het maximale vrijgestelde fiscale bedrag voor de fietsvergoeding vanaf 1/1/2009 hierdoor 20 cent per kilometer. Dit verhoogde bedrag gold echter enkel als fiscale vrijstelling. De RSZ behield het forfaitaire bedrag van 15 cent als vrijstelling.

In 2010 heeft de RSZ echter ook het vrijgestelde forfaitaire bedrag van 15 cent per kilometer vervangen door een te indexeren bedrag van 14,5. Dit verhoogde vrijgestelde bedrag voor de RSZ geldt vanaf 1/1/2010.

Het Vlaams besluit rechtspositieregeling werd in die zin gewijzigd. Lokale besturen kunnen dus met terugwerkende kracht tot 1/1/2010 de fietsvergoeding verhogen tot maximaal 20 cent per kilometer. De verhoging is facultatief. Budgettair kan deze verhoging voor het jaar 2011 aangepast worden.

Door de indexering van de fietsvergoeding op te nemen in de rechtspositieregeling, stijgt de fietsvergoeding automatisch mee met de index. Neemt de stad de indexering van de fietsvergoeding niet op, dan beslist de gemeenteraad over de fietsvergoeding.

Het wijzigen van de rechtspositieregeling is een bevoegdheid van de gemeenteraad. Voordat de gemeenteraad een beslissing kan nemen moet er overlegd worden met de representatieve vakorganisaties.

Tijdens het onderhandelingscomité van 21/3/2011 werd er een eenparig akkoord (met opmerking, zie adviezen) bereikt met de representatieve vakorganisaties over de verhoging van de fietsvergoeding.

BESLUIT

De gemeenteraad beslist eenparig artikel 228 van de rechtspositieregeling te wijzigen als volgt:

§ 1. De werknemer die de verplaatsing woon-werkplaats en omgekeerd, met de fiets of met een ander niet-gemotoriseerd vervoermiddel maakt, krijgt een vergoeding van 0,15 euro per effectief afgelegde kilometer per dag. *Dit bedrag wordt aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het rijk aangepast. De aanpassing gebeurt met behulp van een coëfficiënt, vermeld in artikel 178§2 van het wetboek op de inkomstenbelastingen 1992. Na de toepassing van deze coëfficiënt wordt dit bedrag afgerond tot de hogere of lagere cent, naargelang het cijfer van de duizendsten al dan niet 5 bereikt heeft.*

025 Voortgang werken centrum

Raadslid Raf Liedts heeft volgend punt toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad.

Voortgang werken centrum.

Zit de timing van de werken in het centrum (nieuwe kasseien) volledig op schema?

Hoe verloopt de communicatie hierover met de handelaars?

Burgemeester Jan Peeters antwoordt.

De timing voor de werken is een aantal weken geleden door de aannemer bepaald. Wij hebben hem uitdrukkelijk gevraagd om rekening te houden met de gebruikelijke evenementen in die zone, met name de paaskermis, de braderij en het tourcriterium tijdens het bouwverlof. De timing die de aannemer heeft uitgewerkt, houdt daar volledig rekening mee. De timing is niet alleen uitvoerig in de Stadskrant van maart verschenen, maar alle inwoners van de betrokken en aanpalende straten hebben op 16 februari een uitgebreide bewonersbrief gekregen met dezelfde fasering daarin, zone per zone. Die fasering is tot nu toe perfect gehaald. De huidige fase is opgesplitst in drie stukken. Fase 1 is het kruispunt Lantaarnpad, Kerkstraat en die is nu afgerond. Dat heeft een langere werfzone meegebracht omdat dat stuk gecementeerd is. Fase 2 is de Kerkstraat en die is eind deze week af. Fase 3 is het

opbreken en herprofilieren van de Bovenrij tot aan de Nonnenstraat. Daar is men mee begonnen en men zit nu halverwege de Nonnenstraat. We zitten dus perfect op schema tot half april voor de eerste groep.

De technische dienst heeft ons daarnet gezegd dat eind deze week de doorgang Kerkstraat – Lantaarnpad af is en opnieuw open gaat. We zitten dus volledig op schema zoals het aan de handelaars en de bewoners is gecommuniceerd. Ze kunnen ook de volgende fases volgen in de brief die ze gekregen hebben.

Fase 2 loopt van einde maart tot half mei en gaat van Bovenrij tot Bovenpoort tot aan het kruispunt met de St.-Waldetrudisstraat. Fase 3 loopt van begin mei tot half juli in de zone Markt en de Zandstraat tot aan de Collegestraat. Fase 4 is na het bouwverlof en gaat over de zone Markt noord tot aan het Hofkwartier. De fases houden dus rekening met de verschillende evenementen. Tijdens de paasfoor werkt men in de Bovenrij en is de Markt volledig vrij.

026 Rescue Herentals

Raadslid Raf Liedts heeft volgend punt over Rescue Herentals toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad.

Blijkbaar heeft de ambulancedienst opnieuw twee boetes ontvangen aan de nierdialyse in de Nederrij. De burgemeester stelde de vorige gemeenteraad dat hij de korpschef had gevraagd om in afwachting van een definitieve oplossing de geest van de wet toe te passen. De boetes werden gegeven aan duidelijk niet anonieme wagens – de belettering ben ik zelf gaan controleren.

Wanneer kunnen we een structurele oplossing verwachten voor dit parkeerprobleem?

Burgemeester Jan Peeters antwoordt.

U legt mij woorden in de mond die ik niet zo gezegd heb. Ik heb nooit tegen de zonechef gezegd dat hij geen boetes mag uitschrijven, dat is trouwens mijn bevoegdheid niet. Ik heb wel gezegd en dat kunt u in het verslag nalezen dat ik ook de mening toegedaan ben dat bij de handhaving van verkeersregels de politie te allen tijde zijn gezond verstand moet gebruiken en dat hij een medische situatie anders moet en kan inschatten dan een gewone verkeersovertreding.

Ik heb toen ook gezegd dat de oplossing erin bestaat dat men op de privé-parking van het ziekenhuis, zo dicht mogelijk bij het dialysegebouw, een parkeerplaats voorbehoudt voor de voertuigen van de dialysepatiënten. Op die manier kan men vrij vlot, vlak bij het gebouw parkeren. We hebben die vraag overgemaakt aan het ziekenhuis en gisteren heeft de voorzitter van het ziekenhuis op het overlegcomité stad-OCMW ook bevestigd dat men dat gaat invoeren. Wat dat betreft, heeft de stad zijn werk gedaan en het probleem gesignaleerd aan de private vzw van het ziekenhuis. De voorzitter heeft mij bevestigd dat ze dit gaan uitvoeren. Hij beaamt dat dit de meest praktische en de beste oplossing is waarbij de mensen uit de weg staan, niet op het voetpad staan en zo dicht mogelijk bij het dialysecentrum kunnen wachten. Dit alles in afwachting tot het dialysecentrum verhuist naar het ziekenhuis.

Raadslid Liedts: Ik ben tevreden dat een definitieve oplossing stilaan in zicht komt. Als u zegt het gezond verstand gebruiken, ik begrijp juridisch gezien dat u dan bedoelt de geest van de wet respecteren, en inderdaad wil dat ook zeggen, laat die mensen even gerust tot er een oplossing is. Ik hoop dat die mensen voor die twee boetes niet naar het gerecht moeten stappen en er toch nog eens kan gepraat worden om een minimumregeling uit te werken bij de korpschef. Maar het is een gevaarlijke zaak dat ik vraag om een boete zomaar te verscheuren.

Burgemeester Peeters: Wat u vraagt is zelfs geen gevaarlijke vraag maar een onwettige vraag die ook niet gebeurt. Het is niet aan de korpschef noch aan het stadsbestuur om PV's tot een minimum te beperken, dan zullen ze inderdaad naar het parket, naar de substituut Verkeer moeten gaan om dat te vragen. Wij hebben zelfs gevallen gehad in Herentals waarbij brandweerlieden geflitst en beboet werden terwijl ze na een oproep naar de kazerne

reden. Dat zijn ook gevallen waarbij men zegt dat het gezond verstand zou moeten primeren. In dit geval zit het gezond verstand wettelijk alleen bij de substituut van het parket die over die zaken kan oordelen en kan seponeren. Niet bij de zonechef en niet bij de burgemeester. Er zijn ooit in Herentals, en terecht, agenten en burgemeesters zwaar op de vingers getikt en geschorst geweest om zich te bezondigen aan dat soort praktijken. Ik hoop dat u daar geen oproep toe doet.

Raadslid Liedts: Nee natuurlijk niet, daar ben ik ook niet toe gemachtigd. Ik hoop alleen dat die mensen toch van die boetes af zullen geraken.

Burgemeester Peeters antwoordt dat ze dan bezwaar zullen moeten indienen bij de substituut.

Raadslid Liedts antwoordt dat ze dat gedaan hebben.

027 Gebruik informaticatoepassing opvolging briefwisseling

Raadslid Guy Paulis heeft volgend punt toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad.

Na jaren wachten werd in de loop van 2009 dan alsnog een informaticatoepassing in verband met de opvolging van briefwisseling aangeschaft. Naar verluidt werd dit echter op dit moment binnen de stedelijke diensten nog steeds niet (volledig) in gebruik genomen, en zeker al niet in alle facetten.

Graag meer toelichting en informatie over deze problematiek.

Burgemeester Jan Peeters antwoordt.

Dit is een vraag die mij verbaast. Wij hebben vorige donderdag een uitgebreide en lange Verenigde Commissie gehad met drie agendapunten. U was daar aanwezig samen met andere collega's. Dat onderwerp is daar uitvoerig toegelicht en besproken en u hebt daar geen enkele vraag gesteld aan de betrokken ambtenaar of geen enkele opmerking gemaakt. Vervolgens dient u de vraag die u op de commissie had kunnen stellen in als toegevoegd punt. Dat is redelijk vernederend voor de ambtenaar die de moeite neemt om daar een toelichting en een exposé te komen geven. Er zijn verschillende raadsleden vanuit de meerderheid en vanuit de oppositie die kunnen getuigen dat de ambtenaar interne zaken dat onderwerp heeft besproken en heeft uitgelegd wat er aan de hand was. Nu komt dan net dezelfde vraag. Wat is dan de zin van zo'n Verenigde Commissie?

Raadslid Paulis: Uw exposé is vernederend voor mij. Naar aanleiding van die commissie is er inderdaad een vraag gerezen bij mij en ik heb ook onderzoek gepleegd en daaruit is mijn vraag gekomen. Ik denk dat het niet onlogisch is, dat is ook juist het interessante, daarom ben ik ook naar zo'n commissie gekomen. Ik denk niet dat het verboden is om een vraag daarover te maken. Ik denk ook niet dat er iets fout aan is aan die vraag. Er kan een simpel antwoord op komen.

Burgemeester Peeters: De commissie was gedaan om half tien en u dient om tien uur een vraag in. Die donderdagavond hebt u een groot, diepgaand onderzoek gevoerd bij de gesloten diensten om uw vraag uit te diepen en te formuleren.

Raadslid Paulis: Ik zie niet in wat de moeilijkheid is om die vraag te beantwoorden en waarom er een omweg moet gemaakt worden.

Burgemeester Peeters zegt dat het democratisch niet betaamt om een ambtenaar zijn exposé te laten doen, geen vragen te stellen of te discussiëren, maar dan voor de show dezelfde vraag drie dagen later nog eens op de gemeenteraad te willen behandelen. En het gaat om juist dezelfde vraag. De communicatieambtenaar heeft gezegd dat het systeem van briefwisseling softwarematig niet functioneert en u vraagt nu wat er aan de hand is. We zullen u hetzelfde antwoord geven als vorige donderdag.

Raadslid Paulis zegt dat hij daar geen uitleg gekregen heeft. De burgemeester kan als voorzitter de vraag afwijzen als hij dat wil.

Burgemeester Peeters zegt dat alle vragen, zelfs de meest dwaze, geagendeerd worden.

Het is uw democratisch recht om dwaze vragen te mogen insturen. En we zullen die ook behandelen. Maar als bestuur hebben wij ook het democratisch recht om te zeggen dat u de mogelijkheid had om in de Verenigde Commissie uw vragen te stellen aan de ambtenaren en niet te wachten tot u drie dagen later op de gemeenteraad dezelfde vraag kunt stellen. Andere raadsleden doen dat trouwens zo, die stellen de vragen tijdens de commissie. Zij vragen effectief aan de ambtenaren om hun werk eens toe te lichten. Dat is daar door u met geen woord gebeurd.

Raadslid Paulis zegt dat er twee vragen gesteld zijn op die commissie waarvan één door hem. Hij begrijpt niet waarom er geen antwoord ten gronde volgt.

Burgemeester Peeters zegt dat het antwoord ten gronde zeer simpel is en hetzelfde als vorige donderdag. Het systeem is anderhalf jaar geleden ingevoerd en is operationeel qua input en intake van de briefwisseling op het secretariaat. Van het moment dat de diensten ermee gaan werken, zijn er softwarematig grote problemen tot uiting gekomen en die zijn nog niet opgelost. Daardoor is het systeem eigenlijk niet operationeel.

Raadslid Paulis vraagt waarom die problemen opduiken in de stad Herentals en niet bij tientallen andere gemeente- en OCMW-besturen in gans Vlaanderen? Daar schijnt het systeem wel al jaren naar ieders voldoening te werken.

Burgemeester Peeters zegt dat dat niet blijkt uit zijn informatie.

Raadslid Paulis antwoordt dat dat uit zijn informatie wel blijkt.

Burgemeester Peeters zegt dat de stad het systeem een jaar of vier geleden aangekocht heeft als een van de eerste gemeenten.

Raadslid Paulis zegt dat er steden en gemeenten zijn in Vlaanderen die er al acht jaar mee werken, tot hun voldoening.

Schepen Jan Bertels: Ik weet niet wat voor onderzoek u gevoerd hebt maar de ambtenaar heeft gezegd dat we softwarematige toepassingsproblemen hebben en als uw onderzoek heeft aangetoond dat dat niet waar is, moet u het nu zeggen. Dan moet u nu zeggen dat die ambtenaar gelogen heeft.

Raadslid Paulis: Blijkbaar is het een heel gevoelig punt over een simpel informaticaprobleem en ik begin te begrijpen waarom het niet gebruikt wordt, alleszins de applicaties die mogelijk zijn. Ik begin het te begrijpen.

Schepen Bertels: Waarom niet?

Raadslid Paulis: Ik denk dat het een politieke keuze is om ze niet te gebruiken.

Schepen Bertels: Wij hebben met deze politieke meerderheid het systeem aangekocht. Er waren zes firma's die meededen, en we hebben het systeem van CIPAL besteld omdat CIPAL ons beloofde dat er koppelingen konden gemaakt worden met de adressenbestanden, met Parnassus en de andere systemen die wij hebben. Ook voor het E-loket, wat we in onze beleidsnota hebben geschreven. Het probleem is dat CIPAL niet kan waarmaken wat ze toen beloofd hebben, zelfs niet met hun opleidingscursussen. Het gaat niet alleen over de hardware. De software en de opleidingen die ze bij de aankoop aangeboden hebben, geven niet het resultaat dat ze voorspeld hebben, en dat is niet alleen in Herentals zo. Dat moeten we met CIPAL verder uitklaren. Dat is de stand van zaken. Het documentenbeheer en de processen die er achter zitten, zijn ze nu aan het beschrijven, samen met de communicatieambtenaar. Dat is louter informatica-technisch. Wat de resultaten van uw onderzoek waren, heb ik ook nog altijd niet gehoord.

Raadslid Paulis. Het verbaast me dat er überhaupt een probleem was.

Schepen Bertels: Het verbaast ons ook en dat hebben we al meer dan een jaar aan CIPAL laten weten.

Burgemeester Peeters: De ambtenaar is dat hier ook komen uitleggen. Hij heeft in het lang en breed uitleg gegeven over die softwarematige problemen. En dat kunnen verschillende getuigen hier bevestigen.

028 Markgravenstraat

Raadslid Guy Paulis heeft volgend punt over de Markgravenstraat toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad.

Reeds langer geleden werd aangekondigd dat de door de stad aangekochte woningen Markgravenstraat nummer 87 en 89 gesloopt zouden worden en er op die site een bijkomende (tijdelijke) parking aangelegd zou worden.

Wat is de actuele stand van zaken van dit dossier? Graag meer toelichting en informatie van de schepen van gemeentelijk patrimonium.

Burgemeester Jan Peeters antwoordt.

Dit is vooral een probleem van ruimtelijke ordening. De gebouwen mogen niet gesloopt worden zonder bouwvergunning omdat het rechtse gebouw, als je er voor staat, een gemeenschappelijke scheidingsmuur heeft met het gebouw ernaast. Voor een niet vrijstaande woning moet je ook voor een eenvoudige sloop een bouwvergunning hebben met architect. We hebben geen architect in huis. We hebben daar twee zaken voor moeten doen. Ten eerste hebben we een architect moeten aanstellen en een overeenkomst moeten maken om het proces in gang te steken. Dat is eind vorig jaar op de gemeenteraad geweest. Het gaat om een uitbreiding van de overeenkomst met het studiebureau dat de kunstencampus uitgetekend heeft. Het architectenbureau is nu aan de gang gezet om de sloopvergunning en de sloop klaar te maken. Maar er is ook een voorafgaand overleg met Stedenbouw Antwerpen nodig omdat zij de beslissing moeten nemen. Dat moet op voorhand uitgeklaard worden want zij zijn niet geneigd om een tijdelijke parking te vergunnen. Dat moet goed geargumenteed worden als uitbreiding van de parkingcapaciteit van de Vossenbergh. De budgetten voor de afbraak en de budgetten voor de heraanleg van de tijdelijke parking staan in de begroting van 2011. De bedoeling is om dat dit jaar te gunnen en om het ook nog uitgevoerd te krijgen. Maar de eerste fase is de bouwaanvraag.

029 St.-Jobsstraat

Raadslid Guy Paulis heeft volgend punt over de St.-Jobsstraat toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad.

De slechte toestand van het wegdek van een gedeelte van de St.-Jobsstraat is een gekend probleem. Eind 2010 werd dan door het schepencollege beslist om over te gaan tot herstelling door beschadigde betonvakken geheel of gedeeltelijk te vervangen en werd er een budget aan verbonden. Nu recent waren er naar verluidt echter nieuwe inzichten, graag meer toelichting hierover.

Wat zal wanneer gebeuren ter verbetering van het wegdek van de St.-Jobsstraat? Graag meer toelichting en informatie van de schepen van openbare werken over de actuele stand van zaken van dit dossier.

Burgemeester Jan Peeters antwoordt.

Wij hebben daar dit jaar een budget van 60.000 euro voor voorzien. We hebben daarstraks het lastenboek goedgekeurd voor de herstelling van asfalt- en betonwegen. We hebben daar 60.000 euro uit gehouden voor de St.-Jobsstraat. Onze technische dienst heeft de voorbije maanden dat dossier voor de eerste keer grondig aangepakt. Het probleem ligt blijkbaar niet bij het feit dat een aantal betonplaten gescheurd zijn of losliggen. Eind vorig jaar heeft de technische dienst een dossier opgemaakt waarbij een paar betonplaten zouden vervangen worden. Dat zou toen 35.000 euro gekost hebben. Men is dat gaan bekijken, ook in de zone achter de Tecno. Het probleem is niet zozeer het losliggen van de platen maar wel het niveauverschil tussen een aantal platen en ook de voegvulling die daar uitsteekt. Die geeft het lawaai- en trileffect bij zwaar vervoer. Onze dienst heeft nu een gespecialiseerd aannemersbureau onder de arm gepakt en gaat een project bekijken in Niel waar een soort van

betonfreesmachine die uitstulpingen heeft geëgaliseerd. Hierdoor zou het trileffect op die voegvullingen, op die naden, op die niveauverschillen weg zijn. Hiervoor moet het wegdek niet opgebroken worden. Die methode zou in Niel goede resultaten gehad hebben en er zijn afspraken gemaakt met de gemeente Niel om dat ter plekke te gaan bekijken. We willen een test doen in de St.-Jobsstraat. Als die test effectief goede resultaten heeft, dan gaan we die herstelling ook aanbesteden. Het budget is voorzien. Onze technische dienst heeft ons verzekerd dat ze met die tweede fase naar de raad zullen komen zodat de uitvoering ook nog dit jaar kan gebeuren. Als dat een goed resultaat geeft, is dat een techniek die met de minste hinder, het snelste en een beperkte kostprijs het probleem dat daar effectief bestaat met trillingen en geluidsoverlast, weg kan werken. Dat zou inderdaad een zeer efficiënte oplossing zijn.

Raadslid Paulis hoopt dat deze oplossing kan toegepast worden.

030 Schoolstraat

031 Binnenkoer Tekenacademie Schoolstraat

De voorzitter van de gemeenteraad Jan Peeters stelt voor om de volgende twee agendapunten in verband met de Schoolstraat in een agendapunt te behandelen.

Raadslid Guy Paulis heeft volgend punt over de Schoolstraat toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad.

Een gedeelte van het stedelijk gebouw aan de Schoolstraat kent naar verluidt stabiliteitsproblemen, in zoverre zelfs dat er sprake is van ontruiming.

Graag door de schepen van gemeentelijk patrimonium meer toelichting en informatie over deze situatie en over alle (eventuele) gevolgen ervan.

Raadslid François Vermeulen heeft een punt over de binnenkoer van de tekenacademie Schoolstraat toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad.

Graag tekst en uitleg over de wantoestand in verband met de betegeling van de koer, dit is levensgevaarlijk in een schoolomgeving.

Burgemeester Jan Peeters antwoordt.

Misschien eerst ter verduidelijking, het gebouw in de Schoolstraat is geen tekenacademie, er is al meer dan 20 jaar geen schoolactiviteit en zijn geen kinderen meer. Er zijn alleen enkele lokalen die verenigingen ter beschikking gekregen hebben met name het Rode Kruis, vzw Den Brand en Tabula Rasa.

Het dossier is eigenlijk al een paar maanden oud. In januari hebben wij na zware sneeuwval het signaal gekregen van de mensen van Den Brand dat er een verzakking was in het dak van de achterbouw. Het hoofdgebouw langs de straatkant bestaat uit de vroegere klaslokalen. Dat heeft een klassiek zadeldak dat enkele jaren geleden vernieuwd is. Daar stelt zich geen probleem. Dan is er een schuine achterbouw van een meter of vijf met een schuin dak. Dat deel maakt ook deel uit van de oude schoolstructuur maar het was geen klaslokaal. Het gaat eerder over een gang met enkele kleinere lokalen. Die achterbouw verzakte dus, de dakgebinten werden weggeduwd. De technische dienst heeft het dak onmiddellijk gestut na de melding begin januari, en ook binnen werden enkele lokalen gestut. Daarna hebben we een studiebureau aangesteld om een grondige stabiliteitsanalyse te doen van het gebouw. Een paar weken later, ergens half februari, hebben we de resultaten van dit onderzoek gekregen en de conclusie was zeer duidelijk. De verzakking was dermate groot dat er gevaar was voor de gebruikers van de lokalen die bijgevolg onmiddellijk ontoegankelijk moesten gemaakt worden. We hebben die resultaten op vrijdag gekregen en op maandag is iedereen verhuisd. We hebben toen een drietal maatregelen moeten nemen en die zijn al een hele tijd uitgevoerd. Den Brand gebruikt twee klaslokalen vooraan en ook een stuk van de achterbouw als eetzaaltje en als bureau voor een personeelslid. Het eetzaaltje en het bureau zijn onmiddellijk ontruimd geweest en ontoegankelijk verklaard. Het Rode Kruis heeft ook twee leslokalen vooraan en gebruikte de achterbouw voor materiaalstockage. Verder hadden zij er een keuken en een gang en die zijn ook onmiddellijk ontruimd geweest en vrij gemaakt.

Zowel Den Brand als het Rode Kruis hebben voor die activiteiten een alternatief gekregen in de oude turnzaal. Die is vrij gemaakt en opgekuist en er is een scheidingswand geplaatst. Er is nu een nieuwe eetruimte voor Den Brand en een materiaallokaal voor het Rode Kruis. Die zijn al in gebruik sinds half februari. De groep van kunstatelier Tabula Rasa, die dat lokaal voordien gebruikte, is diezelfde maandag verhuisd naar een locatie op de benedenverdieping in het oude moederhuis Sancta Maria. Hun nieuwe locatie is eigenlijk beter en groter dan waar ze voordien zaten, dus zij zijn goed terecht gekomen. We hebben ook een aantal nieuwe toegangsdeuren in de voorkant van het hoofdgebouw in de Schoolstraat moeten kappen zodat het Rode Kruis en Den Brand toegang kregen tot hun lokalen zonder dat ze door het onveilige gedeelte moeten. De toestand van het gebinte en de steunmuren is zo slecht dat de architecten gesteld hebben dat de achterbouw moet afgebroken en heropgebouwd worden. Dat is een vrij groot project met redelijk wat investeringen. De oplossing die nu gemaakt is voor Den Brand, het Rode Kruis en Tabula Rasa moet toch zeker een jaar of anderhalf jaar mee gaan omdat het procedureel en technisch onmogelijk is om eerder klaar te zijn met een duurzame heropbouw van die achterbouw. Wij zullen de komende maanden bij de stad een verbouwingsdossier moeten opmaken met een bouwaanvraag, een architect, een ontwerper en een aanbesteding. Hiervoor moet een budget voorzien worden want dat was niet in onze meerjarenplanning of de begroting van dit jaar voorzien. We zullen dus wellicht volgend jaar een budget moeten voorzien om een aanbesteding te kunnen doen. Er is een grondige heropbouw nodig om de achterbouw terug veilig te maken. Het laatste werk dat nog moest gebeuren was het kappen van de deur voor het Rode Kruis en dat zou begin deze week moeten gebeurd zijn.

Nog even over de koer. Er waren eigenlijk twee werken gepland die we hadden voorzien op die site. Het eerste was het bouwen van een kleine opslagplaats voor het Rode Kruis naast de garages. Dat stond in de begroting van dit jaar. We hebben daar een bouwvergunning voor gevraagd en verkregen. Dat project valt nu in het water want we gaan geen lokaal bouwen tegen een muur die afgebroken moet worden. Het tweede project was het tijdelijk fatsoeneren van de koer. Er zijn een aantal verzakkingen geweest aan het riool en de regenwaterafvoer in het midden van de koer met plasmvorming en kapotte dals tot gevolg. Die koer is destijds op losse zavel aangelegd als speelkoer voor de kinderen. In de praktijk wordt die koer al vele jaren gebruikt als parkeerplaats door het personeel van Den Brand, door mensen van Tabula Rasa en voor de wagens van het Rode Kruis. Maar de ondergrond is daar niet geschikt voor. We zullen moeten bekijken of we in het verbouwingsdossier de toegang van het Rode Kruis niet definitief en duurzaam kunnen funderen. Maar de dals en de afwatering gaan we begin mei wel tijdelijk herstellen.

Raadslid Vermeulen zegt dat het ook gewoon zijn vraag was om de koer tijdelijk te fatsoeneren.

Raadslid Paulis stelt vast dat alle verenigingen er eigenlijk op vooruitgegaan zijn. Hij wil pleiten voor een beter en proactief patrimoniumbeleid. Het kan toch niet zijn dat het dak op de kop van de mensen moet vallen eer men de toestand van het dak gaat bekijken en men gaat vaststellen dat er een snel voortschrijdende verslechtering is van de bouwfysische toestand. Dat zou sneller moeten gedetecteerd worden om zo heel wat kosten te vermijden. Daarmee zou u kunnen voorkomen dat er nu geen geld in de begroting staat en dat allerlei bouwdoSSIERS in alle haast moeten samengesteld worden en dat de uitvoering zelf nog vrij lang op zich zal laten wachten.

Burgemeester Peeters: Het verbaast ons ook dat dit zich heeft voorgedaan omdat wij – en ik geloof dat het nog een beslissing was van de vorige legislatuur – dachten proactief bezig te zijn door enkele jaren geleden een volledig nieuw dak te leggen. Ik vind het zelf ook wel straf dat het dak er toen afgehaald geweest is en dat niemand van de technici erop gewezen heeft dat de dragende structuren van daaronder slecht waren. Die toestand is door het zware gewicht afgelopen winter acuut geworden, maar dat moet toen toch al zichtbaar geweest zijn. Maar het is beter dat we het nu opgemerkt hebben dan dat het volgende winter in een acute fase naar beneden zou gekomen zijn. En u legt mij ook woorden in de mond. Ik heb niet gezegd dat alle verenigingen erop vooruitgegaan zijn. Ik heb gezegd dat Tabula Rasa nu

in een groter lokaal zit in Sancta Maria dan dat ze voordien zaten. Zij zijn dus inderdaad in een betere locatie terechtgekomen dan de turnzaal waar ze vroeger zaten. Die ruimte was vrij omdat de opslagruimte van de onthaalouders, die daar vroeger was, vrijgekomen is. Het OCMW had daardoor net een grote ruimte beschikbaar om Tabula Rasa te huisvesten. Voor het Rode Kruis en voor Den Brand is deze zaak wel heel vervelend want hun werking is nu over twee stukken van het gebouw uiteengetrokken.

032 Verandering van het logo van Herentals

Raadslid François Vermeulen heeft volgend punt toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad.

Hoe is men op het idee gekomen om het stadsembleem te veranderen? Dit omgekeerd symbool van de Lotus koekjes heeft blijkbaar 12.000 euro gekost.

Waarom moest dat wapenschild weggelaten worden? Het is de geschiedenis van Herentals, iets om fier op te zijn.

Graag een verklaring.

Burgemeester Jan Peeters antwoordt.

Ik moet eigenlijk opnieuw vaststellen dat dit verhaal al eens gedaan is op een commissie financiële zaken. Daar heeft onze communicatieambtenaar in het lang en in het breed met een powerpointpresentatie het project van de nieuwe huisstijl komen uitleggen met name vooral over het waarom van de nieuwe huisstijl.

Waarom zijn de diensten overgegaan tot het ontwerpen van een nieuwe huisstijl? Omdat wij in de praktijk vastgesteld hebben dat de laatste vijftien jaar binnen de stad zeker tien verschillende logo's, bladspiegels, huisstijlen gebruikt werden door de verschillende diensten. Het archief, de bibliotheek, de jeugddienst, het Netepark, iedereen gebruikte een breed amalgaam van verschillende huisstijlen, kleuren, logo's en kentekens. Dat was zeker niet allemaal de boom, verre van zelfs. Dus de manier waarop we ons als stad presenteerden, was zeer uiteenlopend van dienst tot dienst. De communicatieambtenaar heeft de voorbeelden van de verschillende versies toen laten zien op een groot scherm.

We zijn vertrokken van de idee om opnieuw een unieke, herkenbare huisstijl te maken voor de stad Herentals, met uitzondering van het Netepark en het cc 't Schaliken die een eigen huisstijl hebben maar die toch geënt is op de standaardhuisstijl. De meeste organisaties en bedrijven zorgen ervoor dat dat op een gestandaardiseerde en uniforme manier is.

Ten tweede is ons stadswapen niet veranderd. Onze boom blijft behouden. Hij behoudt trouwens ook nog zijn plaats op onze briefwisseling. Het is de bedoeling om de nieuw ontwikkelde huisstijl door alle diensten te laten gebruiken. Over geuren en kleuren kan je veel discussiëren en smaken verschillen. Heel het proces, het ontwerpen en het ter beschikking stellen van al die logo's, van al die briefhoofden, modellen om affiches te ontwerpen e.d. is gebeurd door een reclamebureau, Phobos van Herentals voor de prijs van 3.600 euro. Als je eens rondvraagt in de bedrijfswereld wat dat soort van productontwikkeling kost, zal je vaststellen dat dit goedkoop is. De rest van de kosten, die het project huisstijl meegebracht heeft, dus de uitrol van het project, verspreid over drie begrotingsjaren, gaat over 20.000 euro in zijn totaliteit. Het gaat over de aankoop en aanmaak van nieuwe materialen zoals de belettering van de voertuigen van het wagenpark van de stad, de aankoop van vlaggen, bordjes aan de gemeentelijke gebouwen, briefpapier, enveloppen en dergelijke. Dat is niet het creatieve honorarium van het ontwikkelen van het logo, dat is gewoon het materiaal, de wagens, de communicatiedragers uitrusten met dat nieuw concept. Het project is nu ongeveer een viertal maanden in uitrol en loopt vrij goed want alle diensten houden zich aan het concept. Het komt overal terug: in de Stadskrant, op de wagens van de stad, op de nieuwe website, ... Het is echter geen vervanging van het stadswapen maar het gaat om een nieuwe herkenbare huisstijl.

033 Bolwerkstraat: gekapte bomen

Raadslid Marijke Rombouts heeft volgend punt toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad.

In de Bolwerkstraat werden een aantal bomen gekapt omdat ze hinderlijk werden voor de woningen. Het bestuur besliste om de open gekomen gaten te verharderen.

Dit is spijtig. Tussen een te grote boom en niets is er nog een heel gamma aan mogelijkheden om de straat te verfraaien. De stad Antwerpen heeft op haar website een hele reeks van planten om de stad te verfraaien en ze stimuleert de bewoners om daarmee te werken. In de Bolwerkstraat zijn er waarschijnlijk ook wel bewoners te vinden die zich willen bezig houden met het verzorgen van een klein stukje openbaar groen.

Heeft het bestuur deze mogelijkheid onderzocht?

Burgemeester Jan Peeters antwoordt.

Die mogelijkheid is bekeken maar niet haalbaar geacht. In de Bolwerkstraat hebben we op vraag van vele bewoners beslist om daar waar de bomen vlak tegen de huizen stonden, deze weg te doen. Het gaat over een kwart van de Bolwerkstraat. De andere drie kwart van de straat heeft voortuinen en daar hebben de bomen meer plaats om zich te ontwikkelen. Men heeft gewoon een fout type van boom gekozen bij het ontwerpen van de straat en die op minder dan een meter van de voorgevel geplaatst. Dat is op termijn om problemen vragen. De bomen stonden geplant in een smalle plantzone op één dal afstand van de boordstenen van de weg. Over gans die lengte is er langsparkeren in dat stuk van de Bolwerkstraat. Ofwel maken we daar een smal gazonnetje van één dal breed dat zeer moeilijk te onderhouden is, ofwel plant je daar een haag of iets struikachtigs, met het probleem dat die effectief tegen de boordstenen en tegen de parkeerstroken komt. Daarom hebben we die mogelijkheid niet weerhouden en hebben we beslist om dat stuk te laten bestraten zoals de rest van het voetpad. Het trottoir is daar zo al niet breed, onder de wettelijke norm van 1,10 meter. Nu hebben we terug een voetpad dat begaanbaar is volgens de wettelijke normen. We hebben slechte ervaring met groenonderhoud door de bewoners. We planten daar openbaar groen aan en de goede zielen in de straat zullen dat wel onderhouden. Dat gaat een tijd goed en als die mensen verhuizen, valt dat stil. Er zijn meerdere straten waar we dat geprobeerd hebben en als puntje bij paaltje komt, dan is het de stadsdienst die dat stukje groen effectief zal moeten onderhouden en die daar de eindverantwoordelijkheid over heeft. Als mensen effectief aangepast groen willen op die smalle trottoir, hebben we de mogelijkheid om tegeltuintjes aan te vragen. In de Hikstraat zijn er zo een aantal. Maar de manier zoals het daar nu was, met grote bomen op een smal trottoir, getuigt niet van een goed groenontwerp. Die zijn niet te onderhouden en geven te veel schade. Voor een alternatief was het trottoir te smal, er was eigenlijk geen plaats met die parkeerstreek. Daarom zijn we tot deze oplossing gekomen.

034 Stand van zaken dossier Wielerpiste

Hans Van den Eynden en Marijke Rombouts hebben volgend punt toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad.

Graag een stand van zaken in verband met het dossier Wielerpiste.

Welke houding neemt het stadsbestuur in dit dossier aan?

Schepen Wies Verheyden antwoordt.

Er is de laatste weken opnieuw een overleg geweest met verschillende instanties met als doel een haalbaarheidsstudie te maken over een wielerpiste, waar dan ook. De Vlaamse Wielerbond is hiervoor vragende partij omdat de wielerpiste van Gent overbelast is. Op dit ogenblik zijn er nog zoveel onbekende factoren dat het een vraagstuk is dat niet kan opgelost worden: waar gaat het gebeuren, wie gaat het financieren, hoe groot moet die zijn, 200 meter of 250 meter... Daarom wordt er een haalbaarheidsstudie gedaan die gefinancierd wordt door Lotto. Zover staan we.

Wij hoeven daar nu nog geen houding in aan te nemen omdat er nog niets beslist is. Als die ooit in Herentals zou komen, zouden we wel te maken krijgen met een mogelijke inplantingszone maar zover zijn we nog niet. Er zijn nog zo veel factoren. Gaat de provincie meewerken want uiteindelijk is de wielerpiste een beetje vanuit de provincie gelanceerd naar aanleiding

van hun jaarplanning. Wij hopen dat we daar kunnen mee verder werken en als stad moeten we zeker deelnemen aan die gesprekken. Zeker naar concurrentie toe zullen er heel veel gegadigden zijn om die wielerpiste te realiseren. Ik denk dat u het wielergebeuren op dit moment toch wel een beetje onderschat. Er is een serieus maatschappelijk draagvlak op dit ogenblik, als je het criterium ziet, als je de Ronde van Vlaanderen ziet... Ik denk toch dat het vrij belangrijk is. We hebben daarnaast ook een gegeven van een vrij grote geschiedenis hier in Herentals en ik denk dat je toch wel mee zult moeten werken om dat naar Herentals te halen.

Raadslid Van den Eynden zegt dat hij ook een koersliefhebber is. Maar de locatie zelf is misschien een beetje ongelukkig. Zeker als je dan bekijkt dat een andere mogelijke locatie dan recent verkocht is aan een privé-ontwikkelaar die qua mobiliteit en inplanting misschien een betere locatie geweest was. Ik zou mij al zeker positief opstellen tegenover dit dossier al is het maar om een fatsoenlijke locatie aan te reiken.

Schepen Verheyden: Dat zullen we wel samen bekijken als het echt zover komt maar het staat echt nog in zijn beginstadium. Maar we kunnen zeker deelnemen aan die gesprekken om daar positief in naar buiten te komen. Laat ons eerst afwachten of het dossier van de haalbaarheidsstudie goedgekeurd wordt door Lotto, en dan gaan we binnen een jaar of anderhalf jaar iets meer weten wat mogelijk is en wat kan. Daarna kunnen we de zaak verder bekijken vanuit het stadsbestuur.

Door de raad,

Bij verordening;
De vervangend secretaris,

De voorzitter

P.Van de Perre

J.Peeters
burgemeester