



GEMEENTERAAD

NOTULEN

28 maart 2017

Zitting van dinsdag 28 maart 2017

Aanwezigen: Bertels Jan - burgemeester en voorzitter
Van Olmen Mien, Ryken Ingrid, Bergen Liese, Michiels Jan, Hendrickx Anne-Mie, Baeten Bieke, Michiels Fons - schepenen
Marcipont Daniël, Vervloesem Vic, Vervoort Erik, Sterckx Els, Michiels Bart, Van den Broeck Ludo, De Cat Patrik, Verpoorten Peter, Verellen Guy, Verraedt Stefan, Caers Patrick, Cleymans Jo, Laureys Koen, Van Thielen Dirk, Laverge Kathleen, Vanooteghem Hubert, Snauwaert Lieve, Moons Rutger, Tegenbos Jasmine, Laureys Pieter, Lathouwers Rob, Lambaerts Eddy - raadsleden
Mattheus Tanja – secretaris

Mien Van Olmen is waarnemend voorzitter van punt 1 tot en met punt 4.

De openbare zitting begint om 20.00 uur

001 Kennisname van de aanstelling van de waarnemend voorzitter van de gemeenteraad

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De heer Jan Peeters duidt mevrouw Mien Van Olmen aan als waarnemend voorzitter. De waarnemend voorzitter Mien Van Olmen opent de gemeenteraadszitting.

BESLUIT

De gemeenteraad neemt kennis van de aanduiding van mevrouw Mien Van Olmen als waarnemend voorzitter door de heer Jan Peeters.

De waarnemend voorzitter mevrouw Mien Van Olmen opent de gemeenteraadszitting.

002 Kennisname van de eedaflegging van de burgemeester Jan Bertels

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De heer Jan Peeters legde op 24 december 2012 de eed af als burgemeester van de stad Herentals. In zijn brief van 17 januari 2017 deelt de heer Jan Peeters zijn ontslag als burgemeester mee aan de Vlaamse regering en aan de gouverneur.

Op 8 februari 2017 werd een voordracht als kandidaat-burgemeester van de heer Jan Bertels ingediend bij de gouverneur.

Juridische grond

- Artikel 59 tot 63 van het gemeentedecreet

Argumentatie

Het resultaat van het onderzoek door het Vlaams ministerie van Bestuurszaken, van de voordracht van de heer Jan Bertels als kandidaat-burgemeester was positief.

Op 20 maart 2017 deelt het Vlaams ministerie van Bestuurszaken per brief mee dat de heer Jan Bertels, bij ministerieel besluit van 20 maart 2017 tot burgemeester van de gemeente Herentals wordt benoemd.

De gouverneur deelt mee dat de heer Jan Bertels op 20 maart 2017 de eed heeft afgelegd.

BESLUIT

De gemeenteraad neemt akte van de benoeming en eedaflegging van de heer Jan Bertels als burgemeester van de stad Herentals.

003 Kennisname van het ontslag van de voorzitter van de gemeenteraad

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

In zijn brief van 20 maart 2017 neemt de heer Jan Peeters ontslag als voorzitter van de gemeenteraad.

BESLUIT

De gemeenteraad neemt kennis van het ontslag van de heer Jan Peeters als voorzitter van de gemeenteraad.

004 Onderzoek van de ontvankelijkheid van de voordrachtsakte van de nieuwe voorzitter door de waarnemend voorzitter en installatie van de nieuwe voorzitter

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De waarnemend voorzitter mevrouw Mien Van Olmen onderzoekt de geloofsbrieven van de nieuwe voorzitter van de gemeenteraad de heer Jan Bertels.

De heer Jan Bertels installeert zich als nieuwe voorzitter van de gemeenteraad en neemt het voorzitterschap op.

BESLUIT

De gemeenteraad neemt kennis van de ontvankelijke gezamenlijke akte van voordracht van de kandidaat-voorzitter. De voorgedragen kandidaat-voorzitter, de heer Jan Bertels, geboren in Herentals op 21 november 1968 en met adres Roggestraat 12, 2200 Herentals, wordt verkozen verklaard als voorzitter van de gemeenteraad.

Een afschrift van deze beslissing wordt bezorgd aan de Vlaamse regering binnen de 20 dagen.

005 Kennisname van het ontslag van de heer Jan Peeters als gemeenteraadslid

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

In zijn brief van 20 maart 2017 neemt de heer Jan Peeters ontslag als gemeenteraadslid.

Juridische grond

- Gemeentedecreet, artikel 15

Argumentatie

De voorzitter van de gemeenteraad moet kennisnemen van het ontslag van het gemeenteraadslid.

BESLUIT

De voorzitter van de gemeenteraad neemt kennis van het ontslag van de heer Jan Peeters als gemeenteraadslid.

006 Aanstelling en eedaflegging van een gemeenteraadslid

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Raadslid Jan Peeters heeft ontslag genomen als gemeenteraadslid.

De gemeenteraad moet een opvolger aanstellen.

Argumentatie

Raadslid Jan Peeters werd op lijst nr.4 - sp.a verkozen.

De eerste opvolger van lijst nr. 4 – sp.a is de heer Eddy Lambaerts

De gemeenteraad onderzoekt de geloofsbrieven van de heer Eddy Lambaerts en bevindt die in orde.

De heer Eddy Lambaerts legt de eed “Ik zweer de verplichtingen van mijn mandaat trouw na te komen” af in handen van de voorzitter van de gemeenteraad.

BESLUIT

De gemeenteraad keurt de geloofsbrieven van de heer Eddy Lambaerts, Tarwestraat 18 2200 Herentals, geboren op 21 mei 1961 in Lier, goed en stelt hem aan als gemeenteraadslid.

007 Onderzoek van ontvankelijkheid van de voordrachtsakte van de nieuwe schepen en eedaflegging van de nieuwe schepen

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De heer Jan Bertels volgt de heer Jan Peeters op als burgemeester.

Er wordt een nieuwe schepen voorgedragen.

Juridische grond

- Artikel 45 en 50 van het gemeentedecreet

Argumentatie

De gezamenlijke akte van voordracht van de kandidaat-schepenen moet door meer dan de helft van de verkozenen op de lijsten die aan de verkiezingen deelnamen, ondertekend worden.

Om ontvankelijk te zijn, moet die gezamenlijke akte van voordracht voor elk van de kandidaat-schepenen ook ondertekend zijn door een meerderheid van de personen die op dezelfde lijst werden verkozen als de voorgedragen kandidaten.

Als de lijst waarop een kandidaat-schepen voorkomt slechts twee verkozenen telt, volstaat de handtekening van één van hen. Niemand kan meer dan één gezamenlijke akte van voordracht ondertekenen.

BESLUIT

De gemeenteraad neemt kennis van de ontvankelijke gezamenlijke akte van voordracht van de kandidaat-schepen.

De gemeenteraad neemt akte van de vervanging van de heer Jan Bertels als schepen door mevrouw Beatrijs Baeten vanaf 28 maart 2017.

De gemeenteraad neemt akte van de eedaflegging van mevrouw Beatrijs Baeten.

Het college van burgemeester en schepenen bezorgt een afschrift van deze beslissing aan de Vlaamse regering binnen de 20 dagen.

008 Kennisname van de nieuwe rangorde van de schepenen

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Mevrouw Bieke Baeten legt op 28 maart 2017 de eed af als schepen.

Er is een nieuwe rangorde van schepenen.

Juridische grond

- Artikel 44 van het gemeentedecreet

Argumentatie

De rang van de schepenen wordt bepaald door de rangorde op de gezamenlijke akte van voordracht. In geval van afzonderlijke verkiezing van de schepenen wordt de rang van de schepenen bepaald door de volgorde van de stemmingen.

Op de voordrachtsakte voor schepen is geen rangorde voorzien. Schepen Bieke Baeten wordt onderaan toegevoegd.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn is van rechtswege schepen. Deze schepen is steeds de laatste schepen in rang.

BESLUIT

De gemeenteraad neemt kennis van de nieuwe rangorde van de schepenen

- mevrouw Van Olmen Mien, geboren op 12 oktober 1973, als eerste schepen
- mevrouw Ryken Ingrid, geboren op 1 september 1966, als tweede schepen
- mevrouw Bergen Liese, geboren op 19 november 1979, als derde schepen
- de heer Michiels Jan, geboren op 30 maart 1962, als vierde schepen
- mevrouw Hendrickx Anne-Mie, geboren op 6 mei 1960, als vijfde schepen
- mevrouw Baeten Bieke, geboren op 3 oktober 1981, als zesde schepen
- de heer Michiels Fons, geboren op 8 februari 1958, als zevende schepen.

009 Raad van bestuur AGB Sport en Recreatie Herentals: vervanging lid

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Op 7 september 2004 heeft de gemeenteraad de oprichting en statuten van het AGB Sport en Recreatie Herentals goedgekeurd.

In de gemeenteraad van 5 februari 2013 werd de heer Jan Peeters benoemd om te zetelen in de raad van bestuur van het AGB Sport en Recreatie Herentals namens de sp.a-fractie.

Op 3 september 2013 heeft de gemeenteraad nieuwe statuten van het AGB Sport en Recreatie Herentals goedgekeurd, de gemeenteraad heeft de bestuursorganen van de autonome gemeentebedrijven opnieuw samengesteld volgens het nieuwe systeem.

In de gemeenteraad van 11 maart 2014 werden volgende leden benoemd om te zetelen in de raad van bestuur van het AGB Sport en Recreatie Herentals:

- Namens de sp.a-fractie: Jan Peeters, Aloïs Verheyden en Lise Bergen
- Namens de CD&V-fractie: Ingrid Ryken, Rutger Moons en Ludo Van den Broeck
- Namens de N-VA-fractie: Jo Cleymans en Stefan Verraedt
- Namens de Groen-fractie: Lieve Snauwaert
- Namens de Vlaams Belang-fractie: Eefje Liedts
- Namens de HNM-fractie: Dirk Van Thielen.

Op 1 april 2014 werd Jan Peeters aangesteld door de raad van bestuur van het AGB Sport en Recreatie Herentals als voorzitter van de raad van bestuur van het AGB Sport en Recreatie Herentals.

In maart 2015 nam Eefje Liedts ontslag als lid van de raad van bestuur van het AGB Sport en Recreatie Herentals. In de gemeenteraad van 5 mei 2015 werd Els Sterckx benoemd als opvolgster van Eefje Liedts namens de Vlaams Belang-fractie om te zetelen als lid in de raad van bestuur van het AGB Sport en Recreatie Herentals gedurende de resterende duur van de legislatuur.

In december 2016 nam Aloïs Verheyden ontslag als lid van de raad van bestuur van het AGB Sport en Recreatie Herentals. In de gemeenteraad van 7 februari 2017 werd Robert Lathouwers benoemd als opvolger van Aloïs Verheyden namens de sp.a-fractie om te zetelen als lid in de raad van bestuur van het AGB Sport en Recreatie Herentals gedurende de resterende duur van de legislatuur.

Op 6 december 2016 heeft de gemeenteraad de huidige statuten van het AGB Sport en Recreatie Herentals goedgekeurd.

De heer Jan Peeters biedt in zijn brief van 20 maart 2017 zijn ontslag aan als voorzitter en lid van de raad van bestuur van het AGB Sport en Recreatie Herentals.

De gemeenteraad moet een nieuw lid van de raad van bestuur van het AGB Sport en Recreatie Herentals namens de sp.a-fractie benoemen.

De raad van bestuur van het AGB Sport en Recreatie Herentals moet uit zijn leden een voorzitter verkiezen.

Juridische grond

- Statuten AGB Sport en Recreatie Herentals goedgekeurd in de gemeenteraad van 6 december 2016
- Nieuwe gemeentewet
- Gemeentedecreet

Argumentatie

De sp.a-fractie stelt de heer Jan Bertels voor ter vervanging van de heer Jan Peeters.

De gemeenteraad stemt geheim over de verkiezing van het nieuwe voorgestelde lid voor de raad van bestuur van het AGB Sport en Recreatie Herentals namens de sp.a-fractie ter vervanging van de heer Jan Peeters: de heer Jan Bertels.

De stembus bevat 28 stembrieven, gelijk aan het aantal stemmers. De stemopneming geeft volgend resultaat:

- ja-stemmen: 26
- neen-stemmen: 1
- blanco: 1

De heer Jan Bertels is verkozen als lid van de raad van bestuur van AGB Sport en Recreatie Herentals.

BESLUIT

De gemeenteraad neemt kennis van het ontslag van de heer Jan Peeters als voorzitter en lid van de raad van bestuur van het AGB Sport en Recreatie Herentals namens de sp.a-fractie. De gemeenteraad benoemt de heer Jan Bertels tot lid van de raad van bestuur van het AGB Sport en Recreatie Herentals namens de sp.a-fractie voor de resterende duur van de lokale bestuursperiode.

010 Raad van bestuur AGB Herentals: vervanging lid

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Op 7 september 2004 heeft de gemeenteraad de oprichting en statuten van het AGB Herentals goedgekeurd.

In de gemeenteraad van 5 februari 2013 werd de heer Jan Peeters benoemd om te zetelen in de raad van bestuur van het AGB Herentals namens de sp.a-fractie.

Op 3 september 2013 heeft de gemeenteraad nieuwe statuten van het AGB Herentals goedgekeurd, de gemeenteraad heeft de bestuursorganen van de autonome gemeentebedrijven opnieuw samengesteld volgens het nieuwe systeem.

In de gemeenteraad van 11 maart 2014 werden volgende leden benoemd om te zetelen in de raad van bestuur van het AGB Herentals:

- 3 leden namens de sp.a-fractie: Jan Peeters, Jan Bertels en Anne-Mie Hendrickx
- 3 leden namens de CD&V-fractie: Patrik De Cat, Bart Michiels en Mien Van Olmen
- 2 leden namens N-VA-fractie: Kathleen Laverge en Koen Laureys
- 1 lid namens Groen-fractie: Lieve Snauwert
- 1 lid namens Vlaams Belang-fractie: Daniël Marcipont
- 1 lid namens HNM-fractie: Dirk Van Thielen.

Op 1 april 2014 werd de heer Jan Peeters aangesteld door de raad van bestuur van het AGB Herentals als voorzitter van de raad van bestuur van het AGB Herentals.

Op 20 december 2016 heeft de gemeenteraad de huidige statuten van het AGB Herentals goedgekeurd.

De heer Jan Peeters biedt in zijn brief van 20 maart 2017 zijn ontslag aan als voorzitter en lid van de raad van bestuur van het AGB Herentals.

De gemeenteraad moet een nieuw lid van de raad van bestuur van het AGB Herentals namens de sp.a-fractie benoemen.

De raad van bestuur van het AGB Herentals moet uit zijn leden een voorzitter verkiezen.

Juridische grond

- Statuten AGB Herentals goedgekeurd in de gemeenteraad van 20 december 2016
- Nieuwe gemeentewet
- Gemeentedecreet

Argumentatie

De sp.a-fractie stelt mevrouw Liese Bergen voor ter vervanging van de heer Jan Peeters.

De gemeenteraad stemt geheim over de verkiezing van het nieuwe voorgestelde lid voor de raad van bestuur van het AGB Herentals namens de sp.a-fractie ter vervanging van de heer Jan Peeters: mevrouw Liese Bergen.

De stembus bevat 28 stembrieven, gelijk aan het aantal stemmers. De stemopneming geeft volgend resultaat:

- ja-stemmen: 26
- neen-stemmen: 1
- blanco: 1

Mevrouw Liese Bergen is verkozen als lid van de raad van bestuur van AGB Herentals.

BESLUIT

De gemeenteraad neemt kennis van het ontslag van de heer Jan Peeters als voorzitter en lid van de raad van bestuur van het AGB Herentals namens de sp.a-fractie.

De gemeenteraad benoemt mevrouw Liese Bergen tot lid van de raad van bestuur van het AGB Herentals namens de sp.a-fractie voor de resterende duur van de lokale bestuursperiode.

011 IKA: aanduiding van de vertegenwoordiger in de raad van bestuur

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Het stadsbestuur van Herentals neemt deel aan het intergemeentelijk samenwerkingsverband voor de Kempen en het Antwerpse (IKA).

De heer Jan Bertels werd verkozen als kandidaat-bestuurder in de gemeenteraad van 5 februari 2013. In de algemene vergadering van IKA van 13 maart 2013 werd de heer Jan Bertels aangesteld als bestuurder. Op 25 mei 2014 werd de heer Jan Bertels verkozen tot Vlaams volksvertegenwoordiger kieskring Antwerpen. De heer Jan Bertels nam ontslag omwille van onverenigbaarheid tussen het mandaat van bestuurder van IKA en Vlaams volksvertegenwoordiger.

In de gemeenteraad van 4 november 2014 werd de heer Jan Peeters aangeduid als lid van de raad van bestuur van IKA.

De heer Jan Peeters neemt ontslag als gemeenteraadslid. Hij moet vervangen worden in de raad van bestuur van IKA.

Juridische grond

- Decreet van 6 juli 2001 over de intergemeentelijke samenwerking
- Statuten IKA

Argumentatie

De gemeenteraad moet een lid van de raad van bestuur aanduiden voor de resterende duur van de lokale bestuursperiode.

De gemeenteraad stemt geheim over de aanduiding van mevrouw Liese Bergen als lid van de raad van bestuur van IKA.

De stembus bevat 28 stembrieven, gelijk aan het aantal stemmers.

De stemopneming geeft volgend resultaat:

- ja-stemmen: 17
- neen-stemmen: 10
- blanco: 1

Mevrouw Liese Bergen is verkozen als lid van de raad van bestuur van IKA.

BESLUIT

De gemeenteraad duidt mevrouw Liese Bergen aan als lid van de raad van bestuur van IKA voor de resterende duur van de lokale bestuursperiode.

Er wordt een afschrift van deze beslissing bezorgd aan IKA, p/a Intermixt, Ravensteingalerij 4 bus 2, 1000 Brussel.

012 VVSG: aanduiding vertegenwoordiger en plaatsvervangend vertegenwoordiger in de algemene vergadering

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De stad Herentals is aangesloten bij de vereniging voor Vlaamse Steden en Gemeenten vzw, Paviljoen 9, 1030 Brussel.

De gemeenteraad duidde op 5 februari 2013 de heer Jan Peeters aan als vertegenwoordiger en de heer Jan Bertels als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering.

De heer Jan Peeters neemt ontslag als gemeenteraadslid. Er moet een nieuwe vertegenwoordiger en een plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van de VVSG aangeduid worden.

Juridische grond

- Statuten VVSG

Argumentatie

De gemeenteraad stemt geheim over de aanduiding van de voorgestelde vertegenwoordiger: Jan Bertels.

De gemeenteraad stemt geheim over de aanduiding van de voorgestelde plaatsvervangend vertegenwoordiger: Liese Bergen.

De stembus bevat 28 stembrieven, gelijk aan het aantal stemmers. De stemopneming geeft volgend resultaat:

- ja-stemmen: 17
- neen-stemmen: 10
- blanco: 1

De heer Jan Bertels wordt verkozen als vertegenwoordiger en mevrouw Liese Bergen wordt verkozen als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor het bijwonen van de gewone en buitengewone vergadering van Vereniging voor Vlaamse Steden en Gemeenten.

BESLUIT

De gemeenteraad neemt kennis van het ontslag van de heer Jan Peeters als gemeenteraadslid.

De gemeenteraad duidt de heer Jan Bertels aan als vertegenwoordiger van de gemeente voor het bijwonen van de gewone en buitengewone algemene vergadering van de Vereniging voor Vlaamse Steden en Gemeenten.

De gemeenteraad duidt mevrouw Liese Bergen aan als plaatsvervangend vertegenwoordiger van de gemeente voor het bijwonen van de gewone en buitengewone algemene vergadering van de Vereniging voor Vlaamse Steden en Gemeenten.

Deze afgevaardigden worden aangesteld voor de resterende duur van de lokale bestuursperiode.

Een afschrift van deze beslissing wordt overgemaakt aan de Vereniging voor Vlaamse Steden en Gemeenten, Paviljoenstraat 9, 1030 Brussel.

013 vzw AZ St.-Elisabeth: vervanging lid in de algemene vergadering

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

In de gemeenteraadszitting van 30 juni 2009 werd beslist tot medeoprichting en deelname aan de vzw AZ St.-Elisabeth. De verzelfstandiging van het ziekenhuis naar de vzw AZ ST.-Elisabeth is op 1 januari 2010 ingegaan.

In de gemeenteraad van 5 februari 2013 werden vijf vertegenwoordigers van de stad Herentals in de algemene vergadering van de vzw AZ St.-Elisabeth aangeduid:

- de heer Jan Peeters
- de heer Jan Bertels
- de heer Bart Michiels
- mevrouw Ingrid Ryken
- de heer Martin Margodt.

De heer Jan Peeters neemt ontslag als gemeenteraadslid.

Er moet een nieuwe vertegenwoordiger van de stad in de algemene vergadering van de vzw AZ ST.-Elisabeth aangeduid worden.

Juridische grond

- Statuten van de vzw AZ St.-Elisabeth

Argumentatie

De gemeenteraad stemt geheim over de aanduiding van de eerste vertegenwoordiger van de stad Herentals in de algemene vergadering van de vzw AZ St.-Elisabeth: Bieke Baeten.

De stembus bevat 28 stembrieven. De stemopneming geeft volgend resultaat:

- ja-stemmen: 18
- neen-stemmen: 9
- onthouding: 1

Mevrouw Bieke Baeten is verkozen als eerste vertegenwoordiger van de stad Herentals in de algemene vergadering van de vzw AZ St.-Elisabeth.

BESLUIT

De gemeenteraad duidt mevrouw Bieke Baeten aan als eerste vertegenwoordiger van de stad Herentals in de algemene vergadering van de vzw AZ St.-Elisabeth.

Een afschrift van deze beslissing wordt bezorgd aan vzw AZ St.-Elisabeth.

014 Gemeenteraadscommissies: aanduiding van de ondervoorzitters

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad bepaalt dat er vier raadscommissies worden opgericht:

- openbare werken en mobiliteit
- ruimtelijke ordening en leefmilieu
- financiën
- algemene zaken en veiligheid

In de gemeenteraad van 5 februari 2013 werden volgende voorzitters verkozen:

- Rutger Moons voor de commissie openbare werken en mobiliteit
- Kim Verwimp voor de commissie ruimtelijke ordening en leefmilieu
- Patrik De Cat voor de commissie financiën
- Victor Vervloesem voor de commissie algemene zaken en veiligheid

Mevrouw Kim Verwimp nam ontslag als raadslid. In de gemeenteraad van 4 november 2014 werd mevrouw Liese Bergen aangeduid als voorzitter van de commissie ruimtelijke ordening en leefmilieu.

Mevrouw Liese Bergen nam vanaf 1 januari 2017 het schepenamt over van de heer Aloïs Verheyden. Volgens artikel 39 §4 van het gemeentedecreet kan de burgemeester of een schepen geen voorzitter zijn van een gemeenteraadscommissie. Om de aanwezigheid van een voorzitter te garanderen, duidde de gemeenteraad ook een ondervoorzitter aan.

In de gemeenteraad van 7 maart 2017 werd de heer Erik Vervoort aangesteld als voorzitter en Ludo Van den Broeck als ondervoorzitter van de commissie ruimtelijke ordening en leefmilieu.

De gemeenteraad moet nog een ondervoorzitter aanduiden voor de commissie financiën, commissie algemene zaken en veiligheid en de commissie openbare werken en mobiliteit.

Juridische grond

- Gemeentedecreet artikel 39

Argumentatie

De gemeenteraad stemt geheim over de verkiezing van de ondervoorzitter van de commissie openbare werken en mobiliteit: Eddy Lambaerts. De stembus bevat 28 stembrieven. De stemopneming geeft volgend resultaat:

- ja-stemmen: 18
- neen-stemmen: 9
- blanco: 1

De gemeenteraad stemt geheim over de verkiezing van de ondervoorzitter van de commissie financiën: Rob Lathouwers. De stembus bevat 28 stembrieven. De stemopneming geeft volgend resultaat:

- ja-stemmen: 17
- neen-stemmen: 10
- blanco: 1

De gemeenteraad stemt geheim over de verkiezing van de ondervoorzitter van de commissie algemene zaken en veiligheid: Patrick Caers. De stembus bevat 28 stembrieven. De stemopneming geeft volgend resultaat:

- ja-stemmen: 17
- neen-stemmen: 10
- blanco: 1

De heer Eddy Lambaerts is verkozen tot ondervoorzitter van de commissie openbare werken en mobiliteit.

De heer Rob Lathouwers is verkozen tot ondervoorzitter van de commissie financiën.

De heer Patrick Caers is verkozen tot ondervoorzitter van de commissie algemene zaken en veiligheid.

BESLUIT

De gemeenteraad kiest tot ondervoorzitter van:

- de commissie openbare werken en mobiliteit: de heer Eddy Lambaerts
- de commissie financiën: de heer Rob Lathouwers
- de commissie algemene zaken en veiligheid: de heer Patrick Caers.

015 Interne controle - Jaarlijks rapport

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De stad Herentals, het AGB Sport en Recreatie Herentals en het AGB Herentals volgen dezelfde werkwijze op het vlak van de organisatie en de werking van het interne controlesysteem. Ook de werkwijze van het OCMW Herentals in dit verband is sterk gelijklopend.

Artikel 99 van het gemeentedecreet bepaalt dat de gemeenten instaan voor de interne controle van hun activiteiten. Interne controle is het geheel van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen over het bereiken van de doelstellingen, het naleven van wetgeving en procedures, de beschikbaarheid van betrouwbare financiële en beheersinformatie, het efficiënt en economisch gebruik van middelen, de bescherming van activa en het voorkomen van fraude.

De gemeentesecretaris stelt het interne controlesysteem vast, na overleg met het managementteam (gemeentedecreet, artikel 100, §1). Het algemene kader van het interne controlesysteem is onderworpen aan de goedkeuring van de gemeenteraad (gemeentedecreet, artikel 43, §2, 8° en artikel 100, §1). Dit laatste gebeurde door de gemeenteraad op 3 februari 2015. De gemeenteraad keurde toen in dat verband ook het 'Actieplan organisatiebeheersing' goed.

De gemeentesecretaris rapporteert jaarlijks over de organisatie en de werking van het interne controlesysteem aan het college van burgemeester en schepenen en aan de gemeenteraad (gemeentedecreet, artikel 101). De secretaris geeft invulling aan deze verplichting door het rapport over de stand van zaken op 31 december 2016 van de uitvoering van het 'Actieplan organisatiebeheersing'.

Juridische grond

- Gemeentedecreet van 15 juli 2005 en wijzigingen
- Decreet van 5 juli 2013 houdende organisatie van audittaken bij de Vlaamse administratie en de lokale besturen
- Besluit van de Vlaamse regering van 18 oktober 2013 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap 'Audit Vlaanderen' en tot wijziging van diverse besluiten
- Collegebeslissing van 27 januari 2014 waarmee de principes van de vernieuwde projectwerking werden goedgekeurd
- Besluit van de secretaris van 15 juli 2014 voor het algemene kader van het interne controlesysteem
- Gemeenteraadsbeslissing van 3 februari 2015 over de interne controle en het 'Actieplan organisatiebeheersing'

Argumentatie

Het college van burgemeester en schepenen gaf op 30 juni 2014 opdracht een zelfevaluatie uit te voeren. Dit gebeurde door een zelfevaluatieteam. Dit team bestaat uit het managementteam uitgebreid met de projectleider interne controle en organisatiebeheersing, het diensthoofd communicatie en onthaal en het diensthoofd ICT. Het team moest ook een plan van aanpak met verbeteracties formuleren.

Voordat het team tot een actieplan met verbeteracties kon komen, moest eerst duidelijk worden waar zich de grootste risico's bevonden. Om deze risico's te detecteren, ging het zelfevaluatieteam aan de slag met een webapplicatie die het APB Inovant heeft laten ontwikkelen voor haar opleiding 'Traject naar organisatiebeheersing'. De stad Herentals heeft deze toepassing helpen ontwikkelen. De webapplicatie is gebaseerd op de 'Leidraad organisatiebeheersing voor lokale besturen'. Deze 'Leidraad organisatiebeheersing voor lokale besturen' formuleert 55 doelstellingen en geeft voor elk van de 55 doelstellingen mogelijke risico's die ervoor kunnen zorgen dat de doelstelling in kwestie onvoldoende gerealiseerd wordt. Het zelfevaluatieteam heeft individueel nagegaan in hoeverre die risico's van toepassing zijn. Die bevindingen resulteerden in de nota 'Actieplan organisatiebeheersing'. Het actieplan loopt tot en met het einde van de legislatuur en bevat 23 acties. Die spelen in op 10 van de 55 geformuleerde doelstellingen in de 'Leidraad organisatie-

beheersing voor lokale besturen'. Het actieplan wordt uitgevoerd in de periode 2015 - 2018. Na afloop van elk jaar volgt een evaluatie. De huidige evaluatie is de tweede.

Het zelfevaluatieteam licht in opdracht van de secretaris de stand van zaken van de verschillende acties uit de nota 'Actieplan organisatiebeheersing' toe in het rapport 'Opvolging actieplan organisatiebeheersing'. Het geeft de toestand weer op 31 december 2016. De stand van zaken wordt schematisch weergegeven in een Excelbestand. Dit bestand geeft in grafieken een overzicht van:

- de vooruitgang van de acties zelf (per thema)
- de vooruitgang per thema
- een stand van zaken per thema op de gedefinieerde meetmomenten
- een globaal overzicht op basis van het model van de 'Leidraad organisatiebeheersing voor lokale besturen'.

Audit Vlaanderen publiceerde haar rapport van 16 februari 2016 'Thema-audit gemeentelijke belastingen en retributies'. Hierin focust Audit Vlaanderen zich op de 9 belangrijkste verbeterpunten die naar boven kwamen tijdens deze eerste thema-audits. Het rapport 'Opvolging actieplan organisatiebeheersing' geeft aan welke van onze acties inspelen op deze verbeterpunten.

BESLUIT

De gemeenteraad neemt kennis van:

- het rapport 'Opvolging actieplan organisatiebeheersing' op 31 december 2016
- volgende grafische weergaven van de 'Opvolging actieplan organisatiebeheersing' op 31 december 2016:
 - de status van uitvoering in procenten van elke actie op de eerste en de tweede meting
 - hoe zich dit vertaalt in het model uit de 'Leidraad organisatiebeheersing voor lokale besturen' dat Audit Vlaanderen hanteert op de tweede meting
 - hoe zich dit vertaalt in een staafgrafiek per thema op de tweede meting uit de 'Leidraad organisatiebeheersing voor lokale besturen' die Audit Vlaanderen hanteert
 - hoe zich dit vertaalt in een vooruitgang per thema op de tweede meting uit de 'Leidraad organisatiebeheersing voor lokale besturen' die Audit Vlaanderen hanteert
 - hoe zich dit vertaalt in een vooruitgang per actie op de tweede meting uit de 'Leidraad organisatiebeheersing voor lokale besturen' die Audit Vlaanderen hanteert.

016 Belastingen en retributies 2017-2019: retributie op administratieve prestaties

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Op 3 december 2013 keurde de gemeenteraad de retributie op administratieve prestaties voor de periode 2014-2019 goed. Op 1 april 2014, 3 februari 2015 en 30 juni 2015 werd het reglement nog aangepast en goedgekeurd door de gemeenteraad.

Het college van burgemeester en schepenen besliste op 6 februari 2017 om een extra dienstverlening aan de burger aan te bieden door het plaatsen van een fotocabine in het administratief centrum. Het bestaande retributiereglement op administratieve prestaties moet hiervoor aangepast worden.

Na de invoering van de digitale bewonerskaart worden er geen duplicaten of vervangkaarten meer afgeleverd en wordt deze vermelding uit het reglement gehaald.

Juridische grond

- Gemeentedecreet
- Vlaamse codex ruimtelijke ordening

Argumentatie

Burgers hebben een pasfoto nodig voor de aanvraag van een identiteitskaart, kids-id, vreemdelingenkaart, internationaal paspoort, internationaal rijbewijs en attest van immatriculatie. De loketmedewerkers krijgen bijna dagelijks te maken met burgers die geen of geen goede pasfoto bij zich hebben. Daarom besliste het college van burgemeester en schepenen om een extra dienstverlening aan te bieden door het plaatsen van een fotocabine in het administratief centrum. Voor het afdrukken van 6 pasfoto's wordt de gemiddelde prijs genomen om foto's te laten afdrukken in Herentals en het is de prijs die andere

gemeentebesturen uit de regio vragen. Deze retributie moet toegevoegd worden in het huidige retributiereglement op administratieve prestaties.

Na de invoering van de digitale bewonerskaart worden er geen duplicaten of vervangkaarten meer afgeleverd en wordt deze vermelding uit het reglement gehaald.

BESLUIT

De gemeenteraad keurt het reglement retributies op administratieve prestaties goed als volgt:

1. Algemene bepalingen

De stad heft met ingang van 1 april 2017 tot en met 31 december 2019 een retributie voor het opzoeken, het samenstellen en het afleveren door het stadsbestuur van allerhande administratieve stukken en inlichtingen.

Inlichtingen omvatten opzoekwerk, een schriftelijk antwoord over specifieke zaken of eigendommen en de samenstelling van een dossier, maar niet het louter laten inzien van, het uitleg geven over en het afleveren van een afschrift van bestuursdocumenten.

2. Gebruiker

De retributie is verschuldigd door de persoon die het stuk of de inlichting vraagt.

3. Grondslag en tarief

De retributie wordt als volgt samengesteld:

Administratieve prestaties

- 0,05 euro per kopie A4 zwart/wit
- 0,10 euro per kopie A3 zwart/wit
- 0,50 euro per kopie A4 kleur
- 1,00 euro per kopie A3 kleur
- 5,00 euro per plan (A0) zwart/wit per lopende en per begonnen meter
- 10,00 euro per plan (A0) kleur per lopende en per begonnen meter
- 5,00 euro per scan (A0) voor bouwplannen
- 0,15 euro per adres met een minimum van 37,00 euro en een maximum van 124,00 euro per aanvraag voor het aanmaken van een adressenlijst via het rijksregister of computersysteem
- 80,00 euro voor een stedenbouwkundig uittreksel, inclusief vastgoedinformatie en dit per kadastraal perceel (cfr. Vlaamse codex ruimtelijke ordening, hoofdstuk informatieplicht). Een stedenbouwkundig uittreksel is gratis voor publiekrechtelijke rechtspersonen.
- 25,00 euro per uur voor administratieve opzoekingen die de normale dienstverlening overschrijden en meer dan één arbeidsuur bedragen. Elk begonnen uur na het eerste wordt als een vol uur aangerekend.

Fotocabine

- 8,00 euro op het gebruik van de fotocabine (afdruk van 6 pasfoto's)

Opzoekingen archieven

- Verstrekken van inlichtingen over de (raadpleging van) bewaarde archieven, verzamelingen en collecties, de toegang tot de leeszaal en het gebruik van leeszaalinfrastructuur: gratis
- Geschiedkundige, genealogische en wetenschappelijke opzoekingen in de archieven, verzamelingen en collecties, beheerd door de stad Herentals, 12,50 euro per begonnen half uur.

Reproducties archieven

- Fotokopieën en prints op papier:
 - 0,05 euro per kopie/print A4 zwart/wit
 - 0,10 euro per kopie/print A3 zwart/wit

Digitale opnames tot formaat A3:

- opnames met eigen fotoestel: gratis
- 5 euro per scan + reproductierechten

Reproductierechten voor privaat en educatief gebruik:

- privaat gebruik: gratis
- educatief gebruik: publicatie op papier, cd-rom of dvd: gratis
- educatief gebruik: publicatie op internet of digitaal: gratis

Reproductierechten voor commercieel gebruik, per afbeelding:

- 25 euro publicatie met oplage (1-1000 ex.)

- 50 euro publicatie met oplage (1001-3000 ex.)
- 125 euro publicatie met oplage (+3000 ex.)
- 125 euro prentbriefkaarten voor verkoop

Reproductierechten voor commercieel gebruik:

- 120 euro per minuut bewegend filmmateriaal

Bij gebruik van de afgeleverde reproductie in een publicatie, educatief of commercieel, dient de aanvrager een gratis exemplaar van de publicatie te deponeren in de bibliotheek van het stadsarchief.

Leveren van naamplaatje op de gedenkzuil strooiweide

- 25,00 euro voor het leveren van een naamplaatje op de gedenkzuil van de strooiweide.

Afleveren van een bewonerskaart

- 25,00 euro per jaar voor de kaart van een eerste voertuig en 75,00 euro voor de kaart van een tweede voertuig.

4. Vrijstellingen

Voor dit reglement zijn er geen vrijstellingen.

5. Betaling

De betaling is verschuldigd op het moment van de aanvraag of ten laatste bij het afleveren van de stukken of verstrekken van inlichtingen.

Bij niet-minnelijke betaling voorziet het gemeentedecreet de mogelijkheid om een dwangbevel uit te vaardigen. Bij betwisting kan het stadsbestuur zich tot de burgerlijke rechtbank wenden om de retributie in te vorderen.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden.

Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het gemeentedecreet.

7. Opheffing

Het reglement retributies op administratieve prestaties zoals goedgekeurd door de gemeenteraad van 30 juni 2015 wordt opgeheven met ingang van huidig reglement.

Stemmen voor: Bertels, Bergen, Hendrickx, Baeten, Vervloesem, Vervoort, Lathouwers, Lambaerts, Van Olmen, Ryken, Michielsen, Michiels, Van den Broeck, De Cat, Caers, Moons, Verellen, Verraedt, Cleymans, Laureys Koen, Laverge, Vanooteghem, Tegenbos, Verpoorten, Snauwaert en Van Thielen

Stemmen tegen: Marcipont en Sterckx

017 Belastingen en retributies 2017-2019: retributiereglement cultuurcentrum

't Schaliken: aanpassing

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Op 3 december 2013 keurde de gemeenteraad het retributiereglement van cultuurcentrum 't Schaliken goed voor de periode van 1 januari 2014 tot en met 31 december 2019. Dit zou opnieuw moeten aangepast worden rekening houdend met de wijzigingen in de te verhuren locaties enerzijds, en het afschaffen van de waarborgen en het toepassen van nafacturatie anderzijds.

Op 27 februari 2017 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 en de stedelijke culturele raad. Deze adviezen zijn als bijlage bijgevoegd.

Adviezen

- Beheersorgaan cc 't Schaliken: positief advies.
- Stedelijke culturele raad: positief advies.

Argumentatie

Vanaf september verdwijnt het Fundatiehuis in het Begijnhof uit het beheer van het cultuurcentrum en komt het Koetshuis Stadspark in de plaats. Onlangs besliste het schepencollege om vanaf 1 september 2017 te werken met de online module binnen Recreatex voor zaalhuur voor ruimtes en gebouwen beheerd door het cultuurcentrum en te

gaan voor een zo optimaal mogelijke automatisering, waarbij de waarborgen worden afgeschaft en er gewerkt wordt met nafacturatie.

Het voorstel van retributiereglement is gebaseerd op het huidige retributiereglement rekening houdend met de aanpassingen en bijstellingen.

BESLUIT

De gemeenteraad keurt het retributiereglement voor zaalhuur van 't Schaliken voor de periode van 1 september 2017 tot en met 31 december 2019 goed als volgt.

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

1. Toepassing

Vanaf 1 september 2017 en voor een termijn eindigend op 31 december 2019 worden aangepaste retributies gevestigd in verband met het gebruik van cultuurcentrum 't Schaliken. Alle vorige reglementen worden hierbij ingetrokken.

2. Categorieën van gebruikers:

Gebruikers vallen onder één van de volgende categorieën:

- Categorie A: stadsbestuur, stedelijke diensten, AGB's, OCMW en erkende adviesraden voor het uitvoeren van hun basisopdracht advisering en/of opdrachten in uitvoering van het college van burgemeester en schepenen
- Categorie B: organisaties en verenigingen zonder winstgevend oogmerk met zetel op het grondgebied van Herentals en werking binnen de stad, onderwijsinstellingen uit de stad en politiezone Neteland
- Categorie C: niet-Herentalse organisaties en verenigingen zonder winstgevend oogmerk
- 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.

3. Tarieven

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

3.1.1. Activiteiten in de schouwburg, foyer of buitenplein – gebruikstarief per dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Schouwburg, foyer, buitenplein en artiestenloge	355	Gratis	300 euro	525 euro	1400 euro
Foyer, buitenplein en artiestenloge	400	Gratis	235 euro	375 euro	1000 euro

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

De artiestenloge kan nooit afzonderlijk gebruikt worden.

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

De schouwburg en de foyer moeten uiterlijk om 24 uur ontruimd en afgesloten zijn.

3.1.2. 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 technische 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 23 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 half tarief 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 75 euro aangerekend worden.

3.1.3. 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 vier uur. Een repetitie kan maximum tot middernacht duren.

3.1.4. Andere kosten

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

- Technici: De hulp van één technicus is begrepen in de retributie van de schouwburg. Wel worden uren na middernacht extra verrekend aan 30 euro per begonnen uur.
- Bijkomende technici kunnen, voor zover dit mogelijk wordt geacht door de directie, worden ingehuurd aan 30 euro per begonnen uur.
- Danstapijt: 30 euro per plaatsing
- Hazer: 30 euro per dag
- Gebruik piano: 50 euro per dag (excl. pianostemming).

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.

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

3.2.1. Activiteiten in 't Hof - gebruikstarief per dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Grote zaal, tuinzaal en keuken	660	Gratis	235 euro	320 euro	700 euro
Grote zaal en keuken	660	Gratis	175 euro	235 euro	470 euro
Tuinzaal en keuken	108	Gratis	115 euro	175 euro	350 euro
Kamertheaterzaal, tuinzaal en keuken	108	Gratis	140 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.

Voor fuiven en optredens die gepaard gaan met fuifactiviteiten wordt het gebruikstarief van de grote zaal, tuinzaal en keuken aangerekend.

Zaal 't Hof wordt jaarlijks zes weekends (twaalf 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 jeugddienst. 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. Na respectievelijk 31 mei en 30 september worden de vrije data opnieuw ter beschikking gesteld van de overige gebruikers. 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. Als de eerste dag op een vrijdag valt, wordt dit

beschouwd als het eerste weekend van de maand. Als de eerste dag van de maand op een zaterdag of zondag valt, wordt dit niet beschouwd als het eerste weekend van de maand. De kamertheaterzaal in 't Hof is uitsluitend toegankelijk als de werking van Theaterspektakel dit toelaat. Gebruikers uit categorie C en D kunnen in geen geval gebruik maken van de kamertheaterzaal.

Zaal 't Hof moet de dag na de activiteit uiterlijk om 6 uur ontruimd en afgesloten zijn.

3.2.2. 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 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 60 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 60 euro aangerekend worden.

3.3. Lakenhal, Grote Markt z/n, 2200 Herentals – gebruikstarief per dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Grote zaal en kitchenette	100	Gratis	45 euro	75 euro	235 euro

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

3.4. Kasteel Le Paige, Nederrij 135, 2200 Herentals – gebruikstarief per dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Kamers 1 ^e en 2 ^e verdieping en kitchenette	100	Gratis	115 euro	175 euro	480 euro

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

3.5. Koetshuis Stadspark, Stadspark z/n, 2200 Herentals – gebruikstarief per dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Vergaderruimte en kitchenette	40	Gratis	30 euro	45 euro	120 euro

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

De bovenstaande tarieven zijn van toepassing voor occasionele gebruikers. Met de vaste gebruikers van het Koetshuis Stadspark wordt een aparte overeenkomst gemaakt waarin hun gebruikskosten worden bepaald. (zie 3.6.3.). Er is geen retributie voor verenigingen aangesloten bij de Herentalse jeugdraad.

3.6. Dorpshuizen

3.6.1. Dorpshuis Noorderwijk, Ring 26, 2200 Herentals – gebruikstarief per dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Zolder	60	Gratis	30 euro	45 euro	120 euro
Computerklas	30	Gratis	30 euro	45 euro	120 euro
Leeszaal	22	Gratis	15 euro	20 euro	120 euro

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

De bovenstaande tarieven zijn van toepassing voor occasionele gebruikers. Met de vaste gebruikers van de lokalen in Dorpshuis Noorderwijk wordt een aparte overeenkomst gemaakt waarin hun gebruikskosten worden bepaald. (zie 3.6.3.). De zolder, leeszaal en computerklas in het Dorpshuis Noorderwijk zijn uitsluitend toegankelijk als de werking van de vaste gebruikers dit toelaat.

3.6.2. Dorpshuis Morkhoven, Dorp 1, 2200 Herentals – gebruikstarief per dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Polyvalente ruimte	35	Gratis	30 euro	45 euro	120 euro
Grote vergaderruimte	24	Gratis	15 euro	20 euro	120 euro
Kleine vergaderruimte	12	Gratis	10 euro	20 euro	120 euro

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

De bovenstaande tarieven zijn van toepassing voor occasionele gebruikers. Met de vaste gebruikers van de lokalen in Dorpshuis Morkhoven wordt een aparte overeenkomst gemaakt waarin hun gebruikskosten worden bepaald (zie 3.6.3.). De polyvalente ruimte, de grote vergaderruimte en de kleine vergaderruimte in het Dorpshuis Morkhoven zijn uitsluitend toegankelijk als de werking van de vaste gebruikers dit toelaat.

3.6.3. Vaste gebruikers in Dorpshuis Noorderwijk, Dorpshuis Morkhoven, en Koetshuis Stadspark

Een vaste gebruiker is een gebruiker die een bepaalde ruimte minstens tien maal per jaar gebruikt op vooraf bepaalde data. Voor deze gebruikers worden gebruiksovereenkomsten afgesloten. De gebruikers betalen jaarlijks een indexeerbaar bedrag. Enkel de ruimten in Dorpshuis Noorderwijk, Dorpshuis Morkhoven en Koetshuis Stadspark komen in aanmerking voor vaste gebruikers. Deze regeling geldt enkel voor gebruikers uit categorie B.

De gebruiksprijs wordt vastgesteld voor Dorpshuis Noorderwijk, Dorpshuis Morkhoven en Koetshuis Stadspark op 60 euro huurtarief per ruimte die in aanmerking komt voor vaste gebruikers, vermeerderd met een variabel bedrag op basis van de gebruiksfrequentie. Dit variabele gedeelte is gerelateerd aan de energiekost om de ruimten te kunnen exploiteren (zie tabel). De formule is: 60 euro + (aantal gebruikte uren per jaar) X (energieprijs per uur).

Ruimten voor occasioneel gebruik	Energieprijs per uur
Zolder Noorderwijk	0,60 euro
Computerklas Noorderwijk	0,30 euro
Leeszaal Noorderwijk	0,30 euro
Polyvalente ruimte Morkhoven	0,30 euro
Grote vergaderruimte Morkhoven	0,30 euro
Koetshuis Stadspark	0,30 euro

3.7. Gebruik door stadstheater Theaterspektakel

Het door de stad erkende stadstheater, Theaterspektakel vzw, kan voor haar reguliere jaarwerking (opbouw, afbraak, repetities en publieke opvoeringen) gebruik maken van de Kamertheaterzaal in zaal 't Hof. Bij publieke vertoningen kan het eveneens gebruik maken van de tuinzaal voor de organisatie van een foyer. Voor podiumvoorstellingen in 't Schaliken kan Theaterspektakel vzw maximaal vijftien onafgebroken dagen gebruik maken van de schouwburg voor opbouw, afbraak, repetities en publieke opvoeringen. De directie kan uitzonderingen en bijkomende aanvragen toestaan.

De gebruiksprijs voor de reguliere jaarwerking wordt vastgesteld op 3.400 euro. Voor bijkomende aanvragen geldt het gebruikelijke tarief.

3.8. Ticketverkoop

Wanneer de ticketverkoop door het Cultuurcentrum via het reservatiesysteem gebeurt, geldt volgend tarief: 0,10 euro x maximum capaciteit van zaal.

3.9. Boetes en/of bijkomende prestaties

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

- overtreding niet-naleving reglement: 90 euro vermeerderd met de daaruit voortvloeiende kosten;
- overtreding veiligheids- en verbodsbepalingen: 300 euro
- overtreding cateringvoorschriften: 150 euro
- nalatigheid (sleutels verloren, lichten laten branden, nalaten verwarming uit te draaien, het niet of incorrect afsluiten van de buitendeuren, ...): 60 euro
- extra schoonmaak: 25 euro per begonnen uur, per werknemer
- herstelling door eigen technisch personeel: 25 euro per begonnen uur, per werknemer vermeerderd met de daaruit voortvloeiende kosten.

3.10. Afval

Als de gebruiker meer dan de vier gratis vuilniszakken verbruikt, zonder dat er een evenementcontainer werd aangevraagd, betaalt de gebruiker de kostprijs van een 1100 L restafvalcontainer, vermeerderd met de overtreding niet-naleving reglement.

Artikel 4

De retributie is verschuldigd door de ondertekenaar van de gebruiksovereenkomst. De retributie moet betaald worden één maand na opmaak van de factuur.

Artikel 5

De ontvangsten van de rechten geschieden door de financieel beheerder of zijn afgevaardigde.

Stemmen voor: Bertels, Bergen, Hendrickx, Baeten, Vervloesem, Vervoort, Lathouwers, Lambaerts, Van Olmen, Ryken, Michiels, Michiels, Van den Broeck, De Cat, Caers, Moons, Verellen, Verraedt, Cleymans, Laureys Koen, Laverge, Vanooteghem, Tegenbos, Verpoorten, Snauwaert en Van Thielen

Stemmen tegen: Marcipont en Sterckx

018 Huurreglement cultuurcentrum 't Schaliken: aanpassing

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Op 3 december 2013 keurde de gemeenteraad het huurreglement van cultuurcentrum 't Schaliken goed voor de periode van 1 januari 2014 tot en met 31 december 2019. Dit zou opnieuw moeten aangepast worden rekening houdend met de wijzigingen in de te verhuren locaties enerzijds, en het afschaffen van de waarborgen en het toepassen van nafacturatie anderzijds.

Op 27 februari 2017 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 en de stedelijke culturele raad. Deze adviezen zijn als bijlage bijgevoegd.

Adviezen

- Beheersorgaan cc 't Schaliken: positief advies.
- Stedelijke culturele raad: positief advies.

Argumentatie

Vanaf september verdwijnt het Fundatiehuis in het Begijnhof uit het beheer van het cultuurcentrum en komt het Koetshuis Stadspark in de plaats. Onlangs besliste het schepencollege om vanaf 1 september 2017 te werken met de online module binnen Recreatex voor zaalhuur voor ruimtes en gebouwen beheerd door het cultuurcentrum en te gaan voor een zo optimaal mogelijke automatisering, waarbij de waarborgen worden afgeschaft en er gewerkt wordt met nafacturatie.

Het voorstel van huurreglement is gebaseerd op het huidige huurreglement rekening houdend met de aanpassingen en bijstellingen.

BESLUIT

De gemeenteraad keurt volgend huurreglement voor de zaalhuur van 't Schaliken voor de periode van 1 september 2017 tot en met 31 december 2019 goed als volgt:

I. 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
- Koetshuis Stadspark, Stadspark z/n, 2200 Herentals
- Dorpshuis Noorderwijk, Ring 26, 2200 Herentals
- Dorpshuis Morkhoven, Dorp 1, 2200 Herentals

II. CATEGORIEËN VAN GEBRUIKERS

Artikel 2. Categorieën

Gebruikers vallen onder één van de volgende categorieën:

- Categorie A: stadsbestuur, stedelijke diensten, AGB's, OCMW en erkende adviesraden voor het uitvoeren van hun basisopdracht advisering en/of opdrachten in uitvoering van het college van burgemeester en schepenen
- Categorie B: organisaties en verenigingen zonder winstgevend oogmerk met zetel op het grondgebied van Herentals en werking binnen de stad, onderwijsinstellingen uit de stad en politiezone Neteland
- Categorie C: niet-Herentalse organisaties en verenigingen zonder winstgevend oogmerk
- 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.

III. 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 het cultuurcentrum en gebeuren via officiële aanvragen. Een aanvraag kan ten vroegste één jaar voor de geplande activiteit ingediend worden. De aanvraag gebeurt online via de website (www.schaliken.be), telefonisch (014-21 90 88), via post (Grote Markt 35, 2200 Herentals) of via mail (cultuurcentrum@herentals.be)

De aanvraag moet zo volledig mogelijk ingevuld worden. De directie van het cultuurcentrum heeft het recht om gebruikperiodes, materialen, medewerking, ... die 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 de aanvraag 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 retributie en eventuele onkosten worden na de activiteit aangerekend en moeten één maand na de factuurdatum 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 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. Verantwoordelijkheid gebruiker

Elke gebruiker is als organisator zelf verantwoordelijk voor het naleven van de reglementen betreffende gemeentelijke, provinciale, Vlaamse, federale en/of Europese taksen op vertoningen, geluidsnormen, auteursrechten, bedrijfsvoorheffing voor buitenlandse artiesten, het indienen van de voorgeschreven loonlijsten voor binnenlandse artiesten,

politierglementen (leeftijdsgrens, sluitingsuur, gebouwen toegankelijk voor het publiek, ...), de wet betreffende 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) en Koetshuis Stadspark (tarief met drank). Hiervoor moet dus geen aanvraag ingediend worden.

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

Artikel 9. 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 betreffende het sluitingsuur en geluidsoverlast.

Artikel 10. 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 het 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 betreffende verzekering van voornoemd risico. Het bewijs daarvan moet vóór de activiteit worden voorgelegd.

Artikel 11. Schade

De gebruiker is verantwoordelijk voor de schade die aan het gebouw en inboedel door zichzelf, 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 deze 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 herstelling - of vervangingskosten. Ingeval een gebruiker nalaat de schade te vergoeden dan beslist het college van burgemeester en schepenen 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 12. 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 moeten proper gemaakt worden, de koelkasten moeten aan de binnen- en buitenzijde gereinigd worden en de afwasmachine moet na gebruik uitgeladen en nagespoeld worden. De onmiddellijke omgeving rondom de gebruikte lokalen moet eveneens proper achter gelaten worden.

Indien het personeel van het cultuurcentrum zelf een extra schoonmaak moet uitvoeren, worden hiervoor kosten na de activiteit aangerekend.

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

Artikel 13. Afvalverwerking

Alle afval moet gesorteerd en gedeponeerd worden in de daartoe voorziene vuilbakken of vuilniszakken. Glas, frituurolie, papier en karton moet de gebruiker meenemen op straffe van sancties bepaald in het retributiereglement.

Elke gebruiker krijgt maximaal vier gratis vuilniszakken voor restafval. Als de gebruiker verwacht meer vuilniszakken te verbruiken, dan moet hij een evenementcontainer van de stad aanvragen. Als de gebruiker meer dan vier afvalzakken verbruikt zonder dat er een evenementcontainer werd aangevraagd, dan moet de gebruiker hiervoor extra betalen conform de regels in het retributiereglement.

Artikel 14. 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 maximale 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, tenzij anders afgesproken met het cultuurcentrum en tenzij de installaties gekeurd zijn. 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, Koetshuis Stadspark, 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 bevoegde personeel kan de onmiddellijke verplichte stopzetting van de activiteit tot gevolg hebben.

De Lakenhal en kasteel Le Paige 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 15. 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 oordeelt en zorgt de directie van het cultuurcentrum.

Artikel 16. Verkoop tickets

Organisatoren kunnen gebruik maken van het ticketsysteem van het cultuurcentrum volgens de regels in het retributiereglement. 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 Vrijtijds pas.

Artikel 17. Technische fiche / bediening apparatuur

De gebruiker moet het cultuurcentrum 't Schaliken uiterlijk één 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.

Bij gebruik van de piano in de schouwburg is de gebruiker verplicht de piano te laten stemmen.

Met uitzondering van de schouwburg wordt in geen enkele infrastructuur technische ondersteuning door medewerkers van het cultuurcentrum geboden. De maximale duurtijd van een technicus op een werkdag is 11 uur.

Artikel 18. Horeca

18.1. Foyer en buitenplein in 't Schaliken

Voor gebruik van de foyer en het buitenplein van 't Schaliken moet de gebruiker putten uit de aanwezige drankenvoorraad van de uitbater van de foyer. Gebruikers kunnen zelf etenswaren, wijnen, fruitsap en warme dranken voorzien, die niet door de uitbater geleverd worden, zonder dat daarvoor enige vergoeding verschuldigd is.

18.2. Zaal 't Hof

Voor het gebruik van zaal 't Hof kan de gebruiker putten uit de aanwezige drankenvoorraad (levering door een brouwer aangesteld door het stadsbestuur).

18.3. Overige gebouwen

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

In de lokalen van 't Schaliken, Lakenhal, kasteel Le Paige, Koetshuis Stadspark, het Dorpshuis Noorderwijk en het Dorpshuis Morkhoven mogen omwille van de brandveiligheid geen warme maaltijden bereid worden.

Artikel 19. Vestiaire

Het gebruik van de vestiaire is omwille van veiligheidsredenen verplicht bij gebruik van de schouwburg 't Schaliken. Paraplu's, 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 20. 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, alle deuren slotvast te maken en eventuele alarminstallatie in te schakelen.

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

Artikel 21. Overtredingen

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

Het college van burgemeester en schepenen kan financiële sancties opleggen in geval van overtredingen van het reglement of het berokkenen van schade. Het heeft hiervoor de machtiging voor het aanrekenen van boetes, conform de regels in het retributiereglement.

21.1. Mogelijke sancties

- geldboetes wegens
 - overtreding niet-naleving reglement
 - overtreding veiligheids- en verbodsbepalingen
 - overtreding cateringvoorschriften
 - extra schoonmaak
 - de rechtstreekse kosten die voortvloeien uit de schade die berokkend is
- stilleggen van de activiteit en ontruimen van het gebouw op kosten van de in gebreke gebleven huurder wegens het overtreden van de veiligheids- en verbodsbepalingen, naast bovenstaande geldboete.
- weigering om de accommodatie van cultuurcentrum 't Schaliken ter beschikking te stellen als de afspraken in de overeenkomst of de integraal daaraan verbonden voorwaarden niet (tijdig) worden nagekomen, na een gemotiveerde beslissing van het college van burgemeester en schepenen.
- weigering om de accommodatie van cultuurcentrum 't Schaliken in de toekomst te huren wegens:
 - niet-betaling van de huur- en/of schadefacturen
- weigering om de accommodatie van cultuurcentrum 't Schaliken in de toekomst te huren, na een gemotiveerde beslissing van het college van burgemeester en schepenen, wegens:
 - vandalisme
 - na een tweede financiële sanctie
 - het excessief overtreden van de veiligheids- en verbodsbepalingen

IV. SLOTBEPALINGEN

Artikel 22. Toepassing

Dit reglement is vanaf 1 september 2017 van toepassing (en vervangt alle voorgaande gebruiksreglementen op de infrastructuur van het cultuurcentrum).

Artikel 23. Gebruiksovereenkomst

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

Artikel 24. 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.

Stemmen voor: Bertels, Bergen, Hendrickx, Baeten, Vervloesem, Vervoort, Lathouwers, Lambaerts, Van Olmen, Ryken, Michielsen, Michiels, Van den Broeck, De Cat, Caers, Moons, Verellen, Verraedt, Cleymans, Laureys Koen, Laverge, Vanooteghem, Tegenbos, Verpoorten, Snauwaert en Van Thielen

Stemmen tegen: Marcipont en Sterckx

019 Belastingen en retributies 2017-2019: belasting voor het inzamelen en verwerken van huishoudelijke afvalstoffen via het diftarsysteem

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Op 4 juni 2013 keurde de gemeenteraad het belastingreglement goed voor het inzamelen en verwerken van huishoudelijke afvalstoffen via het diftarsysteem voor de periode van 1 juli 2013 tot en met 31 december 2019.

Het invoeren van papiercontainers in het werkingsgebied van IOK Afvalbeheer is een actiepoint uit het beleidsplan 2013-2018 van IOK dat nu gerealiseerd wordt. Er is een planning uitgewerkt om het project van de papiercontainers in te voeren. Aangezien de praktische ophaalwijze wijzigt, moeten ook de basismodaliteiten voor de inzameling van papier/karton worden aangepast in het belastingreglement.

Door IOK Afvalbeheer wordt de mogelijkheid geboden om ondergrondse verzamelcontainers te plaatsen op plaatsen waar nood is aan collectieve inzamelsystemen zoals sociale woningbouw, privé nieuwbouwprojecten, appartementsblokken, ...

Om ondergrondse verzamelcontainers een wettelijk kader te geven zodat burgers hiervan kunnen gebruik maken en dit kan worden ingeschakeld in het Diftar-systeem moet de politiecodex en het belastingreglement voor het inzamelen en verwerken van huishoudelijke afvalstoffen gewijzigd worden.

Juridische grond

- Gemeentedecreet
- Decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen

Argumentatie

IOK Afvalbeheer plaatst en beheert de ondergrondse verzamelcontainers en rekent hiervoor aan de stad een maandelijks huurbedrag per ondergrondse verzamelcontainer. Gezinnen die gebruik gaan maken van deze ondergrondse verzamelcontainers hebben geen Diftarcontainers meer nodig. Zij moeten daarvoor in de plaats terug plastic afvalzakken gaan gebruiken. Voor de individualisering hebben zij een aanmeldkaart nodig om gebruik te kunnen maken van de ondergrondse verzamelcontainers.

Om dit allemaal te reglementeren, is er een wijziging nodig van het reglement "Belasting voor het inzamelen en verwerken van huishoudelijke afvalstoffen via het Diftar-systeem" en de politiecodex.

In onderling overleg met IOK Afvalbeheer werden de volgende modaliteiten voor de inzameling papier/karton in containers vastgelegd na de evaluatie van de eerste fase:

Elk aansluitpunt (natuurlijk persoon of rechtspersoon) heeft recht op een gratis papiercontainer met een standaardvolume van 240 liter. De toekenningsregels voor de papiercontainers worden mee opgenomen in het belastingreglement.

Het college gaat principiële akkoord met het ontwerp van het belastingreglement.

BESLUIT

De gemeenteraad keurt het belastingreglement voor het inzamelen en verwerken van huishoudelijke afvalstoffen via het Diftar-systeem goed als volgt:

1. Algemene bepalingen

De stad heft met ingang van 1 juni 2017 tot en met 31 december 2019 een belasting op het inzamelen en verwerken van restafval en GFT en met huishoudelijke afvalstoffen vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen via het Diftar-systeem.

Volgende begrippen worden in dit reglement gebruikt:

- Restafval: alle afvalstoffen ontstaan door de normale werking van de particuliere huishouding en/of afvalstoffen ontstaan door een daarmee vergelijkbare bedrijfsactiviteit, zowel naar hoeveelheid als naar samenstelling en die in een daartoe bestemde recipiënt (container) worden aangeboden. Uitzondering: papier en karton, PMD, glas, textiel, KGA (Klein Gevaarlijk Afval), GFT, snoeihout, oude metalen, houtafval, herbruikbare goederen en andere selectief ingezamelde afvalstoffen.
- GFT: Groente-, Fruit- en Tuinafval of organisch composteerbaar afval (zoals aardappelschillen, loof en schillen van vruchten, groente- en fruitresten, doppen van noten, theebladeren en theezakjes, koffiedik en papieren koffiefilters, huishoudpapier, snijbloemen en kamerplanten, versnipperd snoeihout, haagscheersel, gazonmaaisel,

bladeren, stro, onkruid en resten uit groente- en siertuin) en die ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding en/of uit een bedrijfsactiviteit vergelijkbaar met een huishouden.

- Ondergrondse verzamelcontainer: het permanent voorziene ondergrondse bergstelsel dat door meerdere aansluitpunten wordt gebruikt voor de inzameling van huishoudelijke afvalstoffen en met huishoudelijke afvalstoffen vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen, en dat beschikbaar wordt gesteld door middel van een aanmeldkaart.
- Aanmeldkaart: een digitale kaart die ter beschikking wordt gesteld van een aansluitpunt en die de houder van de kaart toegang verleent tot een ondergrondse verzamelcontainer.

2. Belastingplichtige

De belasting is hoofdelijk verschuldigd door:

- a) de referentiepersoon van elk gezin als zodanig ingeschreven in de bevolkingsregisters of in het vreemdelingenregister, verder omschreven als "gezin"
- b) de referentiepersoon van elk gezin die op het grondgebied van de gemeente om het even welke woning of woongelegenheden in gebruik heeft, hetzij tijdelijk, hetzij als tweede verblijf of zich het gebruik ervan voorbehoudt zonder nochtans ingeschreven te zijn in de bevolkingsregisters of in het vreemdelingenregister en die geïntialiseerd zijn als ophaalpunt van huisvuil en/of GFT en als dusdanig gekend zijn als afvalproducent gebruik makend van container(s) voorzien van een elektronische gegevensdrager en/of gebruikmakend van ondergrondse verzamelcontainers door middel van een aanmeldkaart, verder omschreven als "gezin"
- c) ieder natuurlijk persoon en rechtspersoon die als hoofd- en of bijkomende activiteit op het grondgebied van de gemeente een commerciële, industriële, landbouw- of dienstverlenende activiteit uitoefent en die geïntialiseerd zijn als ophaalpunt en per afzonderlijk ophaalpunt van huisvuil en/of GFT en als dusdanig gekend zijn als afvalproducent gebruik makend van container(s) voorzien van een elektronische gegevensdrager en/of gebruikmakend van ondergrondse verzamelcontainers door middel van een aanmeldkaart, verder omschreven als "bedrijf"
- d) elke vereniging, school, gemeenschapshuis, rusthuis, kerkfabriek, openbare en semi-openbare instelling, ... en die geïntialiseerd zijn als ophaalpunt en per ophaalpunt van huisvuil en/of GFT en als dusdanig gekend zijn als afvalproducent gebruik makend van container(s) voorzien van een elektronische gegevensdrager en/of gebruikmakend van ondergrondse verzamelcontainers door middel van een aanmeldkaart
- e) een tijdelijke containergebruiker: dit is een inrichter van evenementen en dergelijke aan wie gedurende minstens 1 dag en maximum 1 maand één of meerdere containers ter beschikking worden gesteld door IOK Afvalbeheer in opdracht van de gemeente voor het inzamelen en verwerken van restafval en/of GFT dat op het evenement ontstaat
- f) Een gebouwbeheerder: ieder natuurlijk persoon of rechtspersoon die een groep wooneenheden beheert en die geïntialiseerd is als ophaalpunt en als dusdanig gekend is als afvalproducent gebruikmakend van ondergrondse verzamelcontainers door middel van een aanmeldkaart, verder omschreven als "beheerder".

3. Grondslag

Voor aansluitpunten waar geen ondergrondse verzamelcontainer voor restafval ter beschikking wordt gesteld, worden het restafval en GFT aangeboden in respectievelijk grijze en groene container(s) die door de gemeente via IOK Afvalbeheer ter beschikking worden gesteld. Deze containers zijn eigendom van IOK Afvalbeheer. De container bevat een ingebouwde elektronische gegevensdrager waardoor de identiteit van de normale gebruiker is gekend. De containers behoren toe aan de fysieke locatie (gebouw, infrastructuur of domein) van het aansluitpunt.

Per aansluitpunt zijn de volgende toekenningsregels voor de containers van toepassing: Zowel voor GFT als voor restafval is het maximaal toekenbaar volume voor een gezin en een bedrijf 240 liter en mits er wordt voldaan aan de hierna vermelde redenen van afwijking van het standaardvolume.

Voor restafval:

Het standaard volume voor de container is 120 liter of 240 liter.

Mits afdoende motivering kan afgeweken worden van het standaard volume als volgt:

- container van 40 liter voor aansluitpunten met specifieke bewoning:

- appartement of studio
- aanéénsluitende bebouwing
- serviceflats
- bejaardenwoning
- verder dan 150 meter afgelegen van de reguliere ophaalronde kan een aansluitpunt beschikken over de nodige containers van 40 liter
- een container van 1100 liter voor de volgende aansluitpunten:
 - gemeenschapshuizen en rusthuizen
 - jeugd-, cultuur-, sport- en andere verenigingen
 - kerkfabrieken
 - scholen
 - openbare en semi-openbare instellingen
 - gemeentelijke diensten
 - verhuring voor evenementen

Voor GFT:

Het standaard volume voor de container is 120 liter.

Mits afdoende motivering kan afgeweken worden van het standaard volume als volgt:

- container van 40 liter voor aansluitpunten met specifieke bewoning:
 - appartement of studio
 - aanéénsluitende bebouwing
 - serviceflats
 - bejaardenwoning
 - verder dan 150 meter afgelegen van de reguliere ophaalronde kan een aansluitpunt beschikken over de nodige containers van 40 liter
- de container van 120 liter voor aansluitpunten met een grotere afvalproductie:
 - voor gezinnen
 - bedrijven
 - studentenkamers (vanaf 7 personen)
 - gemeenschapshuizen en rusthuizen
 - jeugd-, cultuur-, sport- en andere verenigingen
 - kerkfabrieken
 - scholen
 - openbare en semi-openbare instellingen
 - verhuring voor evenementen
- een container van 1100 liter voor de volgende aansluitpunten:
 - gemeenschapshuizen en rusthuizen
 - jeugd-, cultuur-, sport- en andere verenigingen
 - kerkfabrieken
 - scholen
 - openbare en semi-openbare instellingen
 - gemeentelijke diensten
 - verhuring voor evenementen

Afwijkingen op deze toekenningsregels worden enkel toegestaan door het college van burgemeester en schepenen.

Voor papier en karton:

Bij de huis-aan-huisinzameling moet het papier en karton worden aangeboden in een gele container van 40 liter, 240 liter, 500 liter of 1100 liter toegekend per aansluitpunt in overeenstemming met onderstaande toekenningsregels.

Elk aansluitpunt (natuurlijk persoon of rechtspersoon) heeft recht op een gratis papiercontainer in overeenstemming met onderstaande toekenningsregels:

- bij specifieke woonvormen (o.a. appartementen) kunnen er, in onderling overleg (eigenaar-bewoners) verzamelcontainers van 240 liter en/of 1.100 liter ter beschikking worden gesteld, indien men kiest voor een verzamelcontainer en het plaatsen van een 1.100 liter container niet mogelijk is kan er in onderling overleg een papiercontainer van 500 liter ter beschikking worden gesteld, indien hierover geen consensus wordt bekomen, ontvangt elk aansluitpunt een papiercontainer van 240 liter of 40 liter

- 40 liter enkel beschikbaar voor appartementen, gesloten bebouwing en woningen gelegen meer dan 150 meter van de reguliere inzamelronde en aansluitpunten die al over een 40 liter restafvalcontainer beschikken
- bij specifieke omstandigheden (o.a. mindervaliden) kan er in onderling overleg een container van 40 liter ter beschikking worden gesteld
- elk gezin kan maximaal een 240 liter container bekomen
- overige aansluitpunten kunnen maximaal een 240 liter en/of 1.100 liter bekomen, indien het plaatsen van een 1.100 liter container niet mogelijk is kan er in onderling overleg een papiercontainer van 500 liter ter beschikking worden gesteld
- indien het aansluitpunt besluit om de container te weigeren, dan staat het aansluitpunt in om het papier en karton aan te leveren op het containerpark aangezien een huis-aan-huisinzameling niet langer mogelijk is
- voor aansluitpunten in het kernwinkelgebied (Grote Markt, Hofkwartier, Bovenrij en Zandstraat) wordt maatwerk geleverd afhankelijk van de specifieke situatie

Voor ondergrondse verzamelcontainer:

Voor aansluitpunten waar een ondergrondse verzamelcontainer ter beschikking wordt gesteld, wordt een aanmeldkaart per aansluitpunt ter beschikking gesteld die toegang verleent tot deze ondergrondse verzamelcontainer. De aanmeldkaart is een elektronische gegevensdrager waardoor de identiteit van de normale gebruiker gekend is.

4. Vrijstellingen

Voor dit reglement zijn geen vrijstellingen van toepassing.

5. Belastingtarief

Provisie

De eerste betalingsuitnodiging voor de vooraf te betalen provisie bedraagt 50 euro per aansluitpunt. Per container van 1100 liter wordt het bedrag van de eerste betalingsuitnodiging verhoogd met 400 euro. Per locatie met een of meerdere ondergrondse verzamelcontainers voor restafval bedraagt het bedrag voor de eerste betalingsuitnodiging 3.600,00 euro, dit bedrag wordt aan de beheerder aangerekend.

De hierna gedefinieerde contantbelastingen worden in mindering gebracht van de vooraf betaalde provisie op het ogenblik zoals vermeld.

Van zodra het drempelbedrag is overschreden, wordt een betalingsuitnodiging verstuurd door IOK Afvalbeheer in opdracht van de financieel beheerder. Het bedrag van deze uitnodiging zal berekend worden voor het geraamde gebruik van het Diftar-systeem voor het volgende jaar gebaseerd op de historiek van het aansluitpunt van de afgelopen 3 maanden. Is de historiek korter dan 3 maanden, dan is het bedrag van de nieuwe betalingsuitnodiging berekend volgens de provisie.

Het drempelbedrag bedraagt 7,50 euro per aansluitpunt. Per container van 1100 liter wordt het drempelbedrag verhoogd met 100 euro. Per ondergrondse verzamelcontainer wordt het drempelbedrag verhoogd met 100 euro.

Vast belastingbedrag

Een vast belastingbedrag is verschuldigd voor:

- de terbeschikkingstelling van inzamelrecipiënten voor restafval en met huishoudelijke afvalstoffen vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen
- de gescheiden inzameling aan huis van andere afvalfracties, zoals papier, karton, PMD en de verwerking en de recyclage daarvan.

Dit bedrag bedraagt per aansluitpunt 20,40 euro per jaar of 1,70 euro per maand en wordt verrekend op de provisie.

Voor de terbeschikkingstelling van een GFT-container van 40 liter of 120 liter is een bijkomende belasting van 1,70 euro per maand verschuldigd die wordt verrekend op de provisie. Dit bedrag wordt verhoogd met 1,70 euro per maand als de belastingplichtige volgens de toekenningsregels beschikt over meerdere GFT-containers van 120 liter.

Voor de terbeschikkingstelling van een grote container van 1100 liter (zowel beschikbaar voor restafval als voor GFT-afval) is een bijkomende belasting van 6,25 euro per maand verschuldigd die wordt verrekend op de provisie.

Supplementair vast recht bij een locatie met een of meerdere ondergrondse containers voor restafval: 100,00 euro per ondergrondse inzamelcontainer per maand en dit wordt verrekend op de provisie van de beheerder.

Contantbelasting per kilogram

Voor de inzameling en verwerking van het aangeboden afval is naast de in voorgaand artikel vermelde belasting, een contantbelasting per kilogram gewogen gewicht verschuldigd van het in respectievelijk grijze en groene container(s) aangeboden afval.

De contantbelasting per kilogram gewogen gewicht voor de inzameling en verwerking van het aangeboden afval wordt in mindering gebracht van de vooraf betaalde provisie op het ogenblik dat de kipbeweging van de aangeboden container door de ophaalwagen wordt geregistreerd en is vastgesteld op:

- 0,30 euro per kilogram aangeboden restafval
- 0,22 euro per kilogram aangeboden GFT.

Voor de inzameling en verwerking van het aangeboden afval is naast de in voorgaand artikel vermelde belasting, een contantbelasting per volume verschuldigd aan een ondergrondse verzamelcontainer aangeboden afval.

De contantbelasting per volume voor de inzameling en verwerking van het aangeboden afval wordt in mindering gebracht van de vooraf betaalde provisie en is vastgesteld op:

- 1,125 euro per aanbieding van restafval in de vulschuif van 30 liter
- 2,25 euro per aanbieding van restafval in de vulschuif van 60 liter.

Vervangings- en herstellingskosten

Bij vervanging of herstelling van containers en/of elektronische gegevensdrager en/of onderdelen die door toedoen van de containergebruiker onbruikbaar zijn geworden, wordt voor de vervanging of herstelling volgende contantbelasting aangerekend:

Overzicht vervangings- en herstellingskosten

soort interventie	40 liter	120 liter	240 liter	1100 liter
wiel met wielas	nvt	4,39 euro	4,44 euro	nvt
deksel met dekselas	6,93 euro	3,38 euro	4,69 euro	nvt
beugel	4,09 euro	nvt	nvt	nvt
romp	22,31 euro	20,91 euro	26,16 euro	nvt
slot	35,00 euro	35,00 euro	35,00 euro	35,00 euro
vervanging elektronische gegevensdrager	7,34 euro	7,34 euro	7,34 euro	7,34 euro
vervanging container met elektronische gegevensdrager	33,34 euro	28,68 euro	35,30 euro	242,99 euro

Voor de vervanging van een aanmeldkaart, wegens verlies, beschadiging of vernietiging, wordt een contantbelasting aangerekend van 10,00 EUR.

Bovenvermelde contantbelastingen worden in mindering gebracht van de vooraf betaalde provisie op het ogenblik van vervanging en/of herstelling.

Deze contantbelastingen zijn niet verschuldigd wanneer de containerhouder het bewijs levert dat het verlies of de beschadiging van de container niet werd veroorzaakt door of het resultaat is van enige nalatigheid van zijnentwege.

Omruijing container

Bij omruiling van een container op vraag van de containergebruiker, wordt een contantbelasting van 10,00 euro aangerekend. Dit bedrag wordt in mindering gebracht van de vooraf betaalde provisie op het ogenblik van de omruiling.

Bij nieuwe containergebruikers of bij wijziging van de gezinssituatie waardoor andere toekenningsregels van toepassing zijn, zal (zullen), bij wijze van overgangsmaatregel, de container(s) op verzoek éénmalig gratis worden omgeruild.

Plaatsing van een slot

Als de containergebruiker verzoekt om een slot te plaatsen, dan wordt er per slot eenmalig een contantbelasting van 35,00 euro aangerekend. De contantbelasting wordt in mindering gebracht van de provisie op het ogenblik van de plaatsing van het slot.

Tijdelijke container

Voor de plaatsing van een tijdelijke container aan de inrichter van een evenement wordt een contantbelasting aangerekend voor het leveren en het afhalen van de container(s). Dit plaatsingstarief is samengesteld op basis van het aantal en type container per fractie als volgt:

voor een 120 liter container restafval of GFT : 10 euro

voor een 240 liter container restafval: 10 euro

voor een 240 liter container papier en karton: gratis

voor een 1.100 liter container restafval of GFT: 25 euro

Bijkomend voor het gebruik van de containers, voor de ophaling en verwerking van de ingezamelde hoeveelheden wordt een contantbelasting per kilogram aangerekend.

Ook een eventuele herstellings- en/of vervangingskost wordt door IOK afvalbeheer in opdracht van de financieel beheerder aan de inrichter van een evenement aangerekend.

Afmelding

Een afmelding als referentiepersoon naar aanleiding van verhuizing, overlijden of een gelijkaardige omstandigheid, moet schriftelijk gebeuren. Het Diftar-systeem wordt afgesloten en na afrekening van de verschuldigde belastingen stort IOK afvalbeheer in opdracht van de financieel beheerder het nog beschikbare bedrag op het rekeningnummer van de belastingplichtige. De containers worden voor verder gebruik geblokkeerd.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden.

Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig artikel 186 van het gemeentedecreet.

De vestiging en invordering van de belasting en ook de geschillen gebeuren volgens het decreet van 30 mei 2008.

Een afschrift van dit reglement zal ter kennisgeving worden overgemaakt aan IOK afvalbeheer, OVAM en het departement LNE Afdeling Milieuhandhaving, milieuschade en crisisbeheer.

7. Bezwaar

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger kan bezwaar indienen tegen deze belasting bij het college van burgemeester en schepenen. Het bezwaar moet, op straffe van verval, schriftelijk worden ingediend en gemotiveerd binnen een termijn van 3 maanden, te rekenen vanaf de derde werkdag vanaf de datum van de contante inning, of wanneer de belasting een kohierbelasting wordt, binnen een termijn van drie maanden te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van het aanslagbiljet.

Raadslid Kathleen Laverge doet volgens artikel 33 van het huishoudelijk reglement een stemverklaring:

“N-VA heeft in feite geen probleem met de voorgestelde wijzigingen aan het belastingreglement maar met de wijzigingen in het voorliggende reglementen wordt het gehele reglement opnieuw ter stemming voorgelegd. En omdat wij ons daar niet integraal in kunnen vinden, stemmen wij tegen.”

Stemmen voor: Bertels, Bergen, Hendrickx, Baeten, Vervloesem, Vervoort, Lathouwers, Lambaerts, Van Olmen, Ryken, Michielsen, Michiels, Van den Broeck, De Cat, Caers en Moons

Stemmen tegen: Verellen, Verraedt, Cleymans, Laureys Koen, Laverge, Vanooteghem, Tegenbos, Laureys Pieter, Marcipont, Sterckx, Verpoorten, Snauwaert en Van Thielen

020 Aanvraag stedenbouwkundige vergunning nummer SV2016/200: zaak van de wegen - Henderickx-Mertens - Ring 63

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Op 24 oktober 2016 ontving de stad de aanvraag van Francis Henderickx en Jo Mertens voor het afbreken van een woning, een commercieel pand en een bijgebouw, het bouwen van een appartementsgebouw met 7 wooneenheden, het bouwen van een bijgebouw met 7 carports, 3 tuinbergingen en een fietsenberging op een terrein met adres Ring 63 en Ring 65 in 2200 Herentals met kadastrale omschrijving 3e afdeling, sectie B, perceel 250T, 250Y3.

Op het plan is een mogelijkheid tot erfdienstbaarheid voorzien voor voetgangers en fietsers. Op het perceel moet een publieke erfdienstbaarheid worden gevestigd die doorgang geeft aan voetgangers en fietsers tussen Ring en Sterrebos.

Voorgeschiedenis

Het college verleende op 6 maart 2017 een gunstig advies met voorwaarden over de aanvraag.

Fase en nog te volgen procedure

Voor dit perceel wordt een publieke erfdiensbaarheid opgelegd. Daarom moet de aanvraag voorgelegd worden aan de gemeenteraad om een besluit te nemen over de zaak van de wegen.

Hierna zal het college een definitieve beslissing nemen over deze aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning.

Juridische grond

Wetgeving

- Gewestplan Herentals – Mol (KB van 28 juli 1978) en het KB van 28 december 1972 betreffende de inrichting en de toepassing van het ontwerp gewestplannen en gewestplannen
- Decreet betreffende de ruimtelijke ordening, gecoördineerd op 22 oktober 1996 en latere wijzigingen
- Decreet van 18 mei 1999 over de organisatie van de ruimtelijke ordening en latere wijzigingen
- Vlaamse codex ruimtelijke ordening, haar uitvoeringsbesluiten en eventuele latere wijzigingen die hierop van toepassing zijn
- Decreet van 27 maart 2009 betreffende het Grond- en Pandenbeleid, haar uitvoeringsbesluiten en eventuele latere wijzigingen die hierop van toepassing zijn
- Geldende omzendbrieven en richtlijnen inzake ruimtelijke ordening
- Decreet houdende de vaststelling en realisatie van de rooilijnen van 8 mei 2009

Argumentatie

Op het plan wordt een erfdiensbaarheid voorzien die het mogelijk moet maken voor voetgangers en fietsers om over het perceel de verbinding te maken tussen Sterrebos en Ring. Deze doorgang is een belangrijke schakel in het traag netwerk tussen de wijk en de voorzieningen langs Ring. In de praktijk is het perceel ook lange tijd gebruikt geweest als doorsteek voor voetgangers en fietsers. Er is sprake van een grote meerwaarde voor de zwakke weggebruiker. Het is absoluut niet de bedoeling om een doorgang voor autoverkeer te voorzien vanaf Sterrebos. De carports in het ontwerp worden ontsloten via Ring.

Om deze doorgang wettelijk te verankeren, zal een publieke erfdiensbaarheid voor voetgangers en fietsers moeten worden gevestigd over het perceel. Dit zal als last worden opgelegd bij de stedenbouwkundige vergunning. De doorgang wordt als volgt gelokaliseerd: een strook van 3 meter en 2 centimeter tussen Ring en perceel Herentals 3e Afdeling, sectie B 250 D4 aan Sterrebos, zoals aangeduid op het grondplan nieuwe toestand. Omdat het over een publieke erfdiensbaarheid gaat, moet de gemeenteraad een besluit nemen over de zaak van de wegen.

BESLUIT

De gemeenteraad neemt kennis van de aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning nummer SV2016/200 van Francis Henderickx en Jo Mertens op een terrein met adres Ring 63 en Ring 65 in 2200 Herentals met kadastrale omschrijving 3e afdeling, sectie B, perceel 250T, 250Y3.

De aanvraag betreft het afbreken van een woning, een commercieel pand en een bijgebouw, het bouwen van een appartementsgebouw met 7 wooneenheden, het bouwen van een bijgebouw met 7 carports, 3 tuinbergingen en een fietsenberging.

De gemeenteraad beslist de voorgestelde publieke erfdiensbaarheid goed te keuren zoals aangeduid op het plan.

De gemeenteraad verplicht de bouwheer om de publieke erfdiensbaarheid te vestigen zoals aangeduid op het plan. Alle kosten die verbonden zijn aan het vestigen van deze erfdiensbaarheid zijn ten laste van de bouwheer.

De gemeenteraad keurt de beslissing unaniem goed.

021 Aanvraag stedenbouwkundige vergunning nummer SV2016/232: zaak van de wegen - OCMW Herentals - Vorselaarsebaan 1

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Omschrijving van de aanvraag

Ruimte Vlaanderen - Antwerpen vraagt met haar brief van 4 januari 2017 (met kenmerk 8.00/13011/325488.11) om advies te verlenen over de aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning van OCMW Herentals voor het regulariseren van een nieuwbouw rusthuis voor 120 bedden en 40 serviceflats. De werken worden voorzien op een perceel in Herentals, Vorselaarsebaan 1, kadastraal bekend als afdeling 1, sectie A, perceelnummers 262A, 262B, 264B, 265W2, 270F en 271L.

In deze aanvraag is een wijziging in het tracé van de Bornstraat opgenomen en een wijziging in de aansluiting van de Bornstraat op de Vorselaarsebaan.

Voorgeschiedenis

Het college verleende op 13 maart 2017 een gunstig advies met voorwaarden over de aanvraag.

Fase en nog te volgen procedure

De aanvraag wordt voorgelegd aan de gemeenteraad voor de tracéwijziging van de Bornstraat en het opleggen van lasten en voorwaarden verbonden aan deze tracéwijziging.

Hierna zullen het advies van het college en de beslissing van de gemeenteraad worden bezorgd aan Ruimte Vlaanderen – Antwerpen. Ruimte Vlaanderen – Antwerpen zal een definitieve beslissing nemen over deze aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning.

Openbaar onderzoek

Er moet voor voorliggend dossier een openbaar onderzoek georganiseerd worden volgens het besluit van de Vlaamse regering van 5 mei 2000 betreffende de openbare onderzoeken over aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning en verkavelingsaanvragen. De aanvraag betreft het regulariseren van een nieuwbouw rusthuis voor 120 bedden en 40 serviceflats. Er werden tijdens het openbaar onderzoek, gehouden van 13 januari 2017 tot en met 11 februari 2017, geen bezwaren ingediend.

Adviezen

Externe adviezen

- Het advies van de brandweer van 7 februari 2017 met kenmerk BWDP/HA/8258/052/01/HALWE is gunstig met voorwaarden. Het advies moet strikt nageleefd worden.

Interne adviezen

- Het advies van de technische dienst van 22 februari 2017 met kenmerk EL17040 is voorwaardelijk gunstig:
- De wegbreedte en het afwateringsprofiel van de Bornstraat dient aangehouden te worden tot aan de aansluiting met de Vorselaarsebaan. De bestaande kantstrook en watergreppel van de Bornstraat moeten doorgetrokken worden tot aan de aansluiting met de Vorselaarsebaan. Enkel als de Bornstraat in dakprofiel moet worden aangelegd (omwille van het huidige maaiveldniveau) moet de kantstrook vervangen worden door een watergreppel.
- Er moet een grondplan worden opgemaakt waarop voldoende bestaande en ontworpen hoogtes vermeld worden zodat wordt aangetoond dat de afwatering van de nieuw aan te leggen verhardingen is gegarandeerd. Dit grondplan moet vooraf aan de technische dienst ter goedkeuring worden voorgelegd.
- Er moet een dwarsprofiel worden opgemaakt van de wadi. Dit moet vooraf ter goedkeuring worden voorgelegd aan de technische dienst.
- Er moeten detailtekeningen van de kopmuren en instroomconstructies opgemaakt worden.
- Er moet een grondplan toegevoegd worden waarop aangeduid is op welke afstand de paaltjes en de kopmuren zich bevinden zodat aangetoond wordt dat er geen doorgang voor autoverkeer mogelijk is
- De witte betonnen palen moeten verwijderd worden.
- De palen met straatnaambordje en verkeersborden moeten verplaatst worden naar de nieuwe aansluiting van de Bornstraat op de Vorselaarsebaan.
- De aanpassingswerken van het openbaar domein zijn ten laste van de aanvrager.

- Het advies moet nageleefd worden.
- Het advies van de milieudienst van 20 februari 2017 met kenmerk 2017-008 JR is gunstig.
- Het advies wordt bijgetreden.

Advies van de Gecoro

De aanvraag beschikt niet over de nodige complexiteit en schaalgrootte en moet daarom niet worden voorgelegd aan de Gecoro.

Kostenramingen, erfdienstbaarheden en wegeaanleg

De aanpassingswerken van het openbaar domein zijn ten laste van de aanvrager.

De weg moet worden overgedragen aan de stad om bij het openbaar domein te voegen. Alle kosten, verbonden aan deze overdracht, zijn ten laste van de aanvrager.

Juridische grond

- Het terrein ligt volgens het gewestplan Herentals-Mol (KB van 28 juli 1978) in woongebied. De bestemming van het gebouw, campus met rust- en verzorgingstehuis, voldoet aan de geldende voorwaarden van het gewestplan.
- Vlaamse codex ruimtelijke ordening en latere wijzigingen die hierop van toepassing zijn. De voorliggende aanvraag is niet in strijd met de bepalingen van dit decreet. Het artikel 4.2.24.§1. van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening bepaalt dat een regularisatievergunning een stedenbouwkundige vergunning of een verkavelingsvergunning is die tijdens of na het verrichten van vergunningsplichtige handelingen wordt afgeleverd. Bij de beoordeling van het aangevraagde worden de actuele regelgeving, stedenbouwkundige voorschriften en eventuele verkavelingsvoorschriften als uitgangspunt genomen. De voorliggende aanvraag is niet in strijd met de bepalingen van dit decreet.
- Decreet van 27 maart 2009 betreffende grond- en pandenbeleid en latere wijzigingen die hierop van toepassing zijn. In het bijzonder boek 4 – titel 2: verwezenlijken van een bescheiden woonaanbod. Er is geen bescheiden last verbonden aan dit project.
- Decreet van 1 juni 2012 houdende de beveiliging van woningen door optische rookmelders is niet van toepassing.
- Voor het project moet een baangracht overweld worden. De overwelving moet gebeuren volgens de bepalingen in het gemeentelijke reglement inzake baangrachtoverwelving van 10 oktober 2006.

Argumentatie

De Vorselaarsebaan doet hoofdzakelijk dienst als ontsluitingsweg voor de campus met rust- en verzorgingstehuis, de sportinfrastructuur en Hidrodoo en in mindere mate de Bornstraat. De Bornstraat wordt druk gebruikt door fietsers en voetgangers. Uit de mobiliteitsstudie uit 2011 bleek dat een scheiding van de zwakke weggebruiker en het gemotoriseerde verkeer ter hoogte van de ontsluiting van de Bornstraat en de Vorselaarsebaan wenselijk is. De ontkoppeling wordt gerealiseerd door de Bornstraat af te buigen en de aansluiting van de Bornstraat en de afrit van de site met het rust- en verzorgingstehuis van elkaar te scheiden door een wadi.

Door het verleggen van de rondweg en de dreef te vrijwaren van gemotoriseerd verkeer worden de bomen en het uitzicht van de dreef beschermd.

De nieuwe weg wordt uitgevoerd in asfalt.

Het advies van de technische dienst wordt door de gemeentelijke stedenbouwkundig ambtenaar en ook door het college gevolgd.

De gemeenteraad moet een besluit nemen over de zaak van de wegen.

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

BESLUIT

De gemeenteraad neemt kennis van de aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning met dossiernummer SV2016/232 van OCMW Herentals. Ruimte Vlaanderen - Antwerpen vraagt met haar schrijven van 4 januari 2017 (met kenmerk 8.00/13011/325488.11) om een advies te verlenen over de aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning van OCMW Herentals voor het regulariseren van een nieuwbouw rusthuis voor 120 bedden en 40 serviceflats. De werken worden voorzien op een perceel in Herentals, Vorselaarsebaan 1, kadastraal bekend als afdeling 1, sectie A, perceelnummers 262A, 262B, 264B, 265W2, 270F en 271L.

De gemeenteraad legt de volgende voorwaarden op aan de bouwheer:

De bouwheer moet zowel de aanvang als het einde van de bouwwerken doorgeven aan de dienst ruimtelijke ordening van de stad Herentals.

- Het advies van de brandweer van 7 februari 2017 met kenmerk BWDP/HA/8258/052/01/HALWE moet strikt nageleefd worden.
 - Het advies van de technische dienst van 22 februari 2017 met kenmerk EL17040 moet strikt nageleefd worden:
 - De wegbreedte en het afwateringsprofiel van de Bornstraat dient aangehouden te worden tot aan de aansluiting met de Vorselaarsebaan. De bestaande kantstrook en watergreppel van de Bornstraat moeten doorgetrokken worden tot aan de aansluiting met de Vorselaarsebaan. Enkel als de Bornstraat in dakprofiel moet worden aangelegd (omwille van het huidige maaiveldniveau) moet de kantstrook vervangen worden door een watergreppel.
 - Er moet een grondplan worden opgemaakt waarop voldoende bestaande en ontworpen hoogtes vermeld worden zodat wordt aangetoond dat de afwatering van de nieuw aan te leggen verhardingen is gegarandeerd. Dit grondplan moet vooraf aan de technische dienst ter goedkeuring worden voorgelegd.
 - Er moet een dwarsprofiel worden opgemaakt van de wadi. Dit moet vooraf ter goedkeuring worden voorgelegd aan de technische dienst.
 - Er moeten detailtekeningen van de kopmuren en instroomconstructies opgemaakt worden.
 - Er moet een grondplan toegevoegd worden waarop aangeduid is op welke afstand de paaltjes en de kopmuren zich bevinden zodat aangetoond wordt dat er geen doorgang voor autoverkeer mogelijk is
 - De witte betonnen palen moeten verwijderd worden.
 - De palen met straatnaambordje en verkeersborden moeten verplaatst worden naar de nieuwe aansluiting van de Bornstraat op de Vorselaarsebaan.
 - De aanpassingswerken van het openbaar domein zijn ten laste van de aanvrager.
 - Het advies moet nageleefd worden. De wegbreedte wordt in het rood aangeduid op het inplantingsplan.
 - De aanduidingen op het inplantingsplan van deze parking zijn zeer onduidelijk, waardoor lijkt alsof er 11 bijkomende parkeerplaatsen worden ingericht. Deze kunnen niet worden verantwoord omdat hierdoor bijkomende bomen moeten worden gekapt langs de Vorselaarsebaan en hiermee het groene karakter van de straat aangetast wordt. Voor de duidelijkheid worden deze 11 parkeerplaatsen in het rood geschrapt op de plannen.
 - De bouwheer van het project moet zelf rekening houden met eventuele andere wetgeving die van toepassing is om hinder te beperken (zoals burgerlijk wetboek,...).
 - Een stedenbouwkundige vergunning voor een inrichting, waarvoor een milieuvergunning nodig is of die onderworpen is aan de meldingsplicht conform het decreet van 28 juni 1985 over de milieuvergunning, wordt geschorst zolang de milieuvergunning niet definitief werd verleend overeenkomstig artikel 5.§1, van het decreet van 28 juni 1985 over de milieuvergunning of de melding niet is gebeurd.
 - De weg moet worden overgedragen aan de stad om bij het openbaar domein te voegen. Alle kosten, verbonden aan deze overdracht, zijn ten laste van de aanvrager.
- De gemeenteraad keurt de beslissing unaniem goed.

022 Infrastructuurwerken Geelseweg (N13) en Greesstraat - rooilijn- en onteigeningsplan Greesstraat: definitieve goedkeuring

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Bouwdossier

Op 23 augustus 2013 keurde de Vlaamse regering het subsidiëringsprogramma voor openbare riolering voor het eerste kwartaal van 2014 goed. Voor stad Herentals werd het rioleringsproject Geelseweg/Greesstraat opgenomen. Tegelijkertijd met het rioleringsdossier zal AWV het fietspad verbreden en vernieuwen.

Op 24 februari 2014 werd Antegroep Antwerpen aangesteld voor de opmaak van de studie en het ontwerp voor weg- en rioleringswerken in de Geelseweg en Greesstraat.

Op 30 mei 2016 keurde het college van burgemeester en schepenen het definitief ontwerp goed en werd het bouwaanvraagdossier voor de aanleg van weg- en rioleringswerken in de Geelseweg-Greesstraat ingediend.

Dit dossier werd op 4 november 2016 aangepast naar aanleiding van bemerkingen van Inter Vlaanderen over de toegankelijkheid.

Op 20 december 2016 keurde de gemeenteraad het definitief ontwerp van de voorgestelde infrastructuurwerken, bestaande uit de plannen 1, 2, 3, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 5.5 en 5.6 van 30 mei 2016 en aangepaste plannen 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 en 6 d.d. 4/11/2016 n.a.v. bemerkingen van Inter Vlaanderen over de toegankelijkheid van dossier nr. 227515, opgesteld door studie bureau Anteagroep, goed.

Dossier rooilijn- en onteigeningsplan

Op 2 november 2016 werd een gemeentelijk rooilijn- en onteigeningsplan voor de Greesstraat ontworpen door Anteagroep.

Het schepencollege verleende op 14 november 2016 principieel goedkeuring aan het ontworpen rooilijn- en onteigeningsplan voor de Greesstraat, opgemaakt door Anteagroep op 2 november 2016 en verklaarde zich principieel akkoord om IOK de in house opdracht toe te kennen om de onderhandelingen bij de grondverwerving in der minne te voeren.

Op 5 december 2016 stelde het college de dienst Vastgoedtransacties afdeling Antwerpen van de Vlaamse Overheid officieel aan om, ondersteund door de opdracht van IOK, de officiële schattingen en plaatsbeschrijvingen op te maken en nadien de aktes van grondverwerving te verlijden.

Op 20 december 2016 stelde de gemeenteraad het gemeentelijk rooilijn- en onteigeningsplan voorlopig vast.

De technische dienst kreeg opdracht om het rooilijn- en onteigeningsplan te onderwerpen aan een openbaar onderzoek conform de procedure uit het rooilijndecreet. Dit openbaar onderzoek zou opgestart worden op 17 januari 2017.

Relevante nevendossiers

De gemeenteraad besliste op 8 november 2016 het RUP zonevremde bedrijven deelplan 01 – bedrijvigheid Greesstraat voorlopig vast te stellen en over te maken aan de deputatie van de provincie Antwerpen, aan Ruimte Vlaanderen en aan de Vlaamse regering.

Juridische grond

- Decreet van 8 mei 2009 houdende vaststelling en realisatie van de rooilijnen
- Besluit van de Vlaamse regering van 14 oktober 2011 en de omzendbrief BB 2011/5 inzake onteigeningen ten algemene nutte ten behoeve van de gemeenten, de provincies, de autonome gemeentebedrijven, de autonome provinciebedrijven, de OCMW's, de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en de provinciale ontwikkelingsmaatschappijen
- Decreet van 6 februari 2014 betreffende de gemeentewegen
- Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen

Argumentatie

Motivatie opmaak plan

Openbaar nut en noodzaak

Huidige situatie

Het wegdek en de fietspaden van de Geelseweg (N13) verkeren in slechte staat en vormen een gevaar voor de veiligheid van de weggebruikers. Ook het deel van de Greesstraat dat aansluit op de Geelseweg heeft nood aan een structureel onderhoud. Geen van deze straten is momenteel aangesloten op de openbare riolering.

Op 23 augustus 2013 keurde de Vlaamse regering het subsidiëringsprogramma voor openbare riolering voor het eerste kwartaal van 2014 goed. Voor stad Herentals werd het rioleringsproject Geelseweg/Greesstraat opgenomen.

Momenteel is er voor de Greesstraat nog geen rooilijn bepaald, de huidige wegenis loopt deels over openbaar domein van de stad en deels over privaat domein.

Vooraleer in de Greesstraat de noodzakelijke infrastructuurwerken kunnen worden uitgevoerd, is het essentieel om de procedure uit het rooilijndecreet voor vaststelling van een gemeentelijk rooilijnplan te doorlopen en de nodige grondverwervingen te doen.

Overwegingen

In de Greesstraat is in eerste instantie rekening gehouden met het maximaal (terug) openleggen van grachten (dit is een voorwaarde die door VMM wordt opgelegd). Hiernaast

werd getracht om, op basis van plaatsbezoek en overleg met de nutsmaatschappijen, het aantal innemingen en afbraak scheidingsmuurtjes tot een minimum te beperken.

De huidige rijweg wordt +/- 1 meter verlegd naar links (bekeken vanaf de Geelseweg), de nieuwe weg wordt in verkanting aangelegd (naar de kant van de elektriciteitscabine). Aan de kant van de elektriciteitscabine wordt een gracht voorzien (dit is ook de reden waarom de rijweg +/- 1 meter wordt verlegd). Deze gracht doet dienst als een infiltratiegracht, er wordt een overloop voorzien naar de Gerhezeloop.

De huidige wegbreedte van +/- 3 meter wordt in het nieuwe ontwerp behouden, maar langs beide zijden wordt een kantstrook voorzien van 30 centimeter voor de opsluiting van de weg. Aan de overkant van de elektriciteitscabine is een zone van 1,5 meter voorzien voor de nutsleidingen.

De voorste haag ter hoogte van perceel 480G (ter hoogte van kruispunt Greesstraat-Greesstraat) moet gerooid worden (de achterste haag kan behouden blijven). Enkel op deze manier kan de bestaande eik aan de overkant van de weg behouden blijven, wat als een belangrijk beeldbepalend element in de straat wordt beschouwd door de verschillende diensten van stadsontwikkeling. Hier wordt de rijweg plaatselijk versmald tot 2,40 meter + 2 x 0,3 meter kantstrook in functie van maximale vrijwaring van de boom.

Conclusie

Een nieuwe rooilijn, met een uniforme breedte van 8 meter over het ganse tracé en een wegaanzet aan het kruispunt met Gerheze / (grote) Greesstraat scheidt de mogelijkheid om de geplande weg- en rioleringswerken uit te voeren.

In functie van uniformiteit van de rooilijn wordt best ter hoogte van perceel C 491/m en C 491/d een stuk openbaar domein overgedragen naar het privaat patrimonium van de stad. Hier kan een groenstrook worden voorzien (inclusief aanplant nieuwe boom).

Hoogdringendheid (optioneel)

Juridisch

Het al dan niet expliciet inroepen van hoogdringendheid heeft gevolgen in geval de stad moet overgaan tot gerechtelijke onteigening. Bij de gewone procedure (wet van 17 april 1835) verloopt de onteigening via de gewone rechtbank van eerste aanleg, met mogelijkheid tot hoger beroep. Deze procedure kan lang aanslepen.

Bij het systeem van hoogdringendheid (wet van 26 juli 1962) verloopt de versnelde gerechtelijke procedure (max. 40 dagen) via de vrederechter. Deze procedure moet uitdrukkelijk gemotiveerd worden.

Motivatie

De wegen- en rioleringswerken van de Greesstraat kaderen binnen de werken van het structureel onderhoud aan de Geelseweg, waarvoor momenteel de bouwaanvraag reeds loopt. Omdat dit dossier onlosmakelijk verbonden is met het subsidiëringsprogramma van de Vlaamse regering, is het noodzakelijk dat de grondverwingen van de Greesstraat bij hoogdringendheid gebeuren.

Idealiter zijn deze afgerond voordat de werken in aanbesteding gaan na het verkrijgen van de bouwvergunning. Indien de grondverwing in de Greesstraat niet tijdig rond is, zullen de werken moeten worden opgeschort, wat onherroepelijk verwickelingen en extra kosten met zich meebrengt. Bijgevolg wordt hoogdringendheid ingeroepen.

Rooilijn - en onteigeningsplan

Ontworpen plan

Op 2 november 2016 werd, op basis van alle voorgaande argumentatie, een rooilijn - en onteigeningsplan ontworpen door Anteagroep, waarbij de nieuwe rooilijnbreedte voor de Greesstraat werd vastgesteld op 8 meter over het ganse tracé, met een wegaanzet aan het kruispunt met Gerheze / (grote) Greesstraat.

Grondinames

Bij dit ontworpen rooilijn - en onteigeningsplan werden volgende grondinames voor algemeen nut opgenomen:

<u>Inneming nr.</u>	<u>Perceel</u>	<u>Aard perceel</u>	<u>Kadastrale opp.</u>	<u>Aan te kopen opp.</u>
Nu aan te kopen (gele inkleuring)				
1	Herentals 2 C 492	Bouwland	82a 60ca	1a 18ca
2	Herentals 2 C 478/m	Huis	4a 12ca	74ca

3	Herentals 2 C 478/L	Huis	12a 88ca	92ca
4	Herentals 2 C 480/g	Huis	53a 86ca	05a 02ca
6	Herentals 2 C 488/h	Bouwland	57a 20ca	89ca
7	Herentals 2 C 484/b	Bos	65a 95ca	63ca
8	Herentals 2 C 482	Weiland	53a 90ca	1a 90ca
9	Herentals 2 C 481	Bouwland	60a 70ca	1a 32ca
Aan te kopen naargelang bouwen/verbouwen (bruine inkleuring)				
5	Herentals 2 C 488/g	Elektriciteits cabine	50ca	50ca

Het gebied met blauwe inkleuring, dat niet nodig is voor de realisatie van de weg- en rioleringswerken, wordt onttrokken aan het openbare domein en bij het private domein van de stad gevoegd.

De kredietraming voor het totaal grondinnames werd door de afdeling Vastgoedtransacties van de Vlaamse Overheid vastgesteld op 56.000,00 euro.

Inmiddels heeft IOK een mondelinge overeenstemming tot grondafstand bereikt met alle grondeigenaars en tot pachtverbreking met alle pachters. Alle respectievelijke beloftes werden reeds getekend terugbezorgd, met uitzondering van inneming nr. 8.

Deze minnelijke aankopen worden geagendeerd op een volgende gemeenteraad van zodra alle beloftes werden ontvangen.

Goedkeuringsprocedure

Te volgen procedure

Conform het rooilijndecreet moeten volgende stappen doorlopen worden om tot een goedgekeurd gemeentelijk rooilijnplan te komen:

Stap	Actie	Timing
1	Beraadslaging GR + voorlopige vaststelling ontwerp gemeentelijk rooilijn- en onteigeningsplan	20 december 2016
2	Openbaar onderzoek 30 dagen, ingesteld door CBS	17 januari 2017 – 17 februari 2017
3	Definitieve beraadslaging GR openbaar onderzoek + definitieve vaststelling gemeentelijk rooilijn- en onteigeningsplan	Binnen 30 dagen na stap 2
4	Publicatie definitief besluit in Belgisch Staatsblad	Binnen 60 dagen na stap 3
5	Inwerkingtreding gemeentelijk rooilijnplan	15 dagen na stap 4

Om na de definitieve vaststelling van het gemeentelijk rooilijn- en onteigeningsplan (stap 3), conform de omzendbrief BB 2011/5, ook tot een goedgekeurd onteigeningsplan en de bijhorende onteigeningsmachtiging van de bevoegde minister te komen, moeten volgende bijkomende stappen doorlopen worden:

Stap	Actie	Termijn
1	Indienen volledig dossier met grondige motivatie in GR-besluiten (algemeen nut, noodzaak en eventueel hoogdringendheid)	
2	Ontvankelijkheidsverklaring	Binnen 14 dagen na stap 1
3	Overmaken dossier aan minister	Binnen 30 dagen na stap 1
4	Goedkeuring minister onteigeningsplan en -machtiging	Binnen 60 dagen na stap 3

Nadien kan de gerechtelijke procedure tot onteigening opgestart worden. Deze onteigeningsprocedure is niet noodzakelijk indien alle gronden reeds minnelijk verworven werden.

Openbaar onderzoek

Het voorlopig vastgestelde rooilijnplan werd van 17 januari 2017 tot 17 februari 2017 onderworpen aan een openbaar onderzoek conform de bepalingen uit het rooilijndecreet.

Zoals vastgesteld in het PV van sluiting van 20 februari 2017 werden er tijdens dit openbaar onderzoek geen bezwaarschriften ingediend.

Volgende stap(pen)

Conform de procedure uit het rooilijndecreet moet als volgende stap het ontworpen gemeentelijk rooilijn - en onteigeningsplan definitief vastgesteld worden door de gemeenteraad. Bij de definitieve vaststelling van het plan kunnen ten opzichte van het voorlopig

vastgestelde plan slechts wijzigingen worden aangebracht, die gebaseerd zijn op of voortvloeien uit de tijdens het openbaar onderzoek geformuleerde bezwaren en opmerkingen.

Binnen 60 dagen na de definitieve vaststelling door de gemeenteraad moet het besluit over de definitieve vaststelling van het gemeentelijk rooilijnplan bij uittreksel in het Belgisch Staatsblad worden gepubliceerd. Het gemeentelijk rooilijnplan treedt in werking veertien dagen na de bekendmaking.

Om eveneens tot een goedgekeurd onteigeningsplan en de bijhorende onteigeningsmachtiging van de bevoegde minister te komen, moet het rooilijn- en onteigeningsplan voor goedkeuring ingediend worden bij de bevoegde minister. Gezien er in dit geval een akkoord is bereikt met alle grondeigenaars en pachters lijkt het niet noodzakelijk om deze machtiging te vragen.

Besluit

De gemeenteraad stelt vast dat het openbaar onderzoek, opgestart op 17 januari 2017 en beëindigd op 17 februari 2017, beantwoordt aan de vereisten van het decreet van 8 mei 2009 over de vaststelling en realisatie van rooilijnen.

De gemeenteraad stelt het gemeentelijk rooilijn- en onteigeningsplan voor de Greesstraat, opgemaakt door Antegroep op 2 november 2016 definitief vast waarbij, ten behoeve van de geplande wegen- en rioleringswerken, de nieuwe rooilijnbreedte voor de Greesstraat wordt vastgesteld op 8 meter over het ganse tracé, met een wegaanzet aan het kruispunt met Gerheze / (grote) Greesstraat en waarbij 9 grondinnames ten algemene nutte zijn opgenomen, waarvan 8 nu te realiseren.

De gemeenteraad geeft de technische dienst opdracht om het besluit tot definitieve vaststelling bij uittreksel in het Belgisch Staatsblad te laten publiceren binnen de 60 dagen na deze zitting.

De gemeenteraad keurt de beslissing unaniem goed.

023 Wijziging arbeidsreglement: middelenbeleid en materiële wijzigingen

MOTIVERING

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Op 27 november 2007 heeft het college het alcohol- drug- en medicatiebeleid voor het personeel van de stad Herentals goedgekeurd. Op 2 maart 2009 keurde het college de procedure voor dit beleid goed. Officieel is het beleid van kracht vanaf 1 maart 2009.

Op 3 mei 2010 keurde het college het vernieuwde alcohol-, drug- en medicatiebeleid goed. De klemtoon lag nog steeds op preventie, maar het gedeelte 'sanctioneren', dat in het oorspronkelijke voorstel onvoldoende uitgewerkt was, maakte vanaf toen volwaardig deel uit van het driesporenbeleid.

Op 1 maart 2011 keurde de gemeenteraad het arbeidsreglement goed waarin het drugbeleid van de stad werd opgenomen.

Op 19 september 2016 ging het college principieel akkoord met het vernieuwde middelenbeleid. Op 6 maart 2017 ging het college principieel akkoord met enkele door de werkgroep voorgestelde wijzigingen aan de tekst. Die wijzigingen kwamen er naar aanleiding van adviezen van de arbeidsgeneesheer en de interne preventieadviseur en van opmerkingen van de representatieve vakorganisaties.

Het nieuwe beleid vervangt het bestaande en moet dus ook worden gewijzigd in het arbeidsreglement.

Omdat ook een aantal namen en benamingen in het arbeidsreglement uit 2011 verouderd waren, worden ook deze materiële wijzigingen aangebracht en wordt het gehele gecoördineerde arbeidsreglement aan de gemeenteraad voorgelegd.

Adviezen

Op 7 september 2016 adviseerde het managementteam (kernmat) gunstig over het middelenbeleid.

Op 13 maart 2017 werd een protocol van akkoord gesloten met ACV-OD en met ACOD-LRB over de wijziging van het arbeidsreglement: middelenbeleid en materiële wijzigingen. Het bestuur sprak daarbij af met deze vakorganisaties met betrekking tot het middelenbeleid om dit binnen twee jaar te evalueren en indien nodig bij te sturen. Het protocol is bijgevoegd als

bijlage bij deze beslissing. VSOA-LRB ging niet akkoord met het middelenbeleid en is bovendien van mening dat dit geen onderhandelings- maar overlegmaterie is en er bijgevolg een advies vereist is en geen protocol. Het negatieve advies van VSOA en de volledige motivering daarvan is opgenomen als bijlage bij dit dossier.

Juridische grond

- Wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen (laatst gewijzigd 28 februari 2014)

Argumentatie

1. Middelenbeleid

Het alcohol- drug- en medicatiebeleid wil de organisatie bewustmaken van de gevolgen van misbruik van alcohol, drugs en medicatie, zoveel mogelijk moeilijkheden voorkomen en ook sanctioneren als dat nodig is om de kwaliteitsvolle dienstverlening, de efficiënte organisatie en de veiligheid en het welzijn van de werknemers te waarborgen.

Het huidige beleid biedt nog steeds onvoldoende houvast bij de aanpak van problematisch gebruik van middelen. Daarom heeft een werkgroep, samengesteld uit personeel van het OCMW en van de stad samen met de interne preventieadviseur, een gezamenlijk alcohol-, drugs- en medicatiebeleid, vanaf nu 'middelenbeleid' genoemd, uitgewerkt. Het alcohol- drug- en medicatiebeleid van de stad lag hierbij aan de basis.

In het nieuwe middelenbeleid wordt een totaalverbod van alcohol- en druggebruik op het werk - ook tijdens de pauzes - opgenomen in het arbeidsreglement.

De werkgroep biedt extra hulpmiddelen aan de leidinggevenden:

- door het uitwerken van een leidraad voor het voeren van functioneringsgesprekken
- door het creëren van een wettelijk kader voor het afnemen van niet-medische alcohol- of drugtesten.

Voor het arbeidsreglement houdt deze wijziging concreet in dat de huidige artikels 117 tot en met 126 volledig worden geschrapt en vervangen door de artikels over het nieuwe beleid.

2. Materiële wijzigingen

Daarnaast worden enkele materiële wijzigingen aangebracht aan het arbeidsreglement.

A. Artikels 2, 58, 64 (x5), 79, 82 (x3), 93 (x3), 100, 164 en 166

De gemeenteraad wijzigde op 01/10/2013 het organogram. De benaming van de personeelsdienst wijzigde in de dienst personeel & organisatie. In het arbeidsreglement vervangen we personeelsdienst door dienst personeel & organisatie.

B. Artikel 180

De gemeenschappelijke interne dienst preventie en bescherming op het werk is gevestigd bij IOK. Tot 2015 nam Peter Verschuren de functie van preventieadviseur veiligheid en preventie op het werk op. Sinds 1 januari 2015 nam Jo Lemmens deze taak van Peter over. De contactgegevens van Peter worden geschrapt uit het arbeidsreglement, die van Jo opgenomen.

C. Artikel 183 Interne vertrouwenspersoon

In het arbeidsreglement zijn momenteel enkel de contactgegevens van Els Van Den Bosch opgenomen als vertrouwenspersoon. Het college van burgemeester en schepenen duidde op 23 april 2013 echter twee extra vertrouwenspersonen aan, na een unaniem akkoord van het CPBW. De contactgegevens van Bart Van Leemput en van Klara Bocken worden opgenomen in het arbeidsreglement. Daarnaast werken stad en OCMW steeds nauwer samen. Werknemers van de stad kunnen daarom ook terecht bij de vertrouwenspersonen van het OCMW (en vice versa), daarom worden ook de contactgegevens van Lieze Van Orshaegen en Hilde Braet opgenomen in het arbeidsreglement.

D. Artikel 188 Medische inspectie

De voormalige Medische Inspectie wordt Toezicht op het Welzijn op het werk Directie Antwerpen. Het gaat hier om een gecombineerde dienst van de voormalige medische dienst en de technische inspectie. De contactgegevens worden aangepast.

E. Artikel 189 Kinderbijslagfonds

Vanaf 1 september 2016 is het DIBISS/RSZPPO kinderbijslagfonds geïntegreerd met FAMIFED, het Federaal Agentschap voor de kinderbijslag. De contactgegevens worden aangepast.

BESLUIT

De gemeenteraad keurt het definitief arbeidsreglement unaniem goed:

TITEL I. TOEPASSINGSGBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN

HOOFDSTUK 1 Toepassingsgebied

Artikel 1

§1. Dit arbeidsreglement is van toepassing op alle werknemers van het stadsbestuur van Herentals en van de autonome gemeentebedrijven voor zover het niet in strijd is met de wettelijke bepalingen. De werkgever en de werknemers zijn gebonden door de bepalingen die in dit reglement voorkomen en moeten ze naleven.

§2. Het arbeidsreglement is niet van toepassing op het beroepsbrandweerpersoneel en het gesubsidieerd onderwijzend personeel.

HOOFDSTUK 2 Algemene bepalingen

Artikel 2

§1. Elke werknemer krijgt een exemplaar van het arbeidsreglement en van elke latere wijziging tegen ontvangstbewijs.

§2. In individuele gevallen kan tijdelijk of definitief afgeweken worden van het arbeidsreglement. Deze afwijking wordt schriftelijk en na overleg vastgelegd in een overeenkomst tussen werkgever en werknemer. Deze afwijking is niet van toepassing op de statutaire werknemers. Hun rechtspositie wordt eenzijdig geregeld door de overheid.

§3. De bijlagen maken integraal deel uit van het arbeidsreglement.

§4. De werknemers hebben het recht om bij de dienst personeel en organisatie inzage te krijgen in hun persoonlijk dossier (onder meer administratief dossier, vormingsdossier, evaluatiedossier) en er een kopie van te krijgen.

§5. De bepalingen van de rechtspositieregeling hebben voorrang op de bepalingen van het arbeidsreglement.

TITEL II. DEONTOLOGIE

HOOFDSTUK 1 Waardekader

Artikel 3 Begrip

Deontologie omvat de gedragsregels, richtlijnen en principes die een leidraad zijn voor de werknemers bij de uitoefening van hun werk en bij de dienstverlening aan de bevolking. Het naleven van regels van welvoegelijkheid en goede zeden, respect en beleefdheid tegenover bezoekers en collega's staan centraal en vormt de basis voor een veilige, gezonde en aangename werkomgeving.

Artikel 4 Missie

Stad Herentals wil een professionele organisatie zijn die toegankelijk is voor iedereen en waarin vakbekwame mensen streven naar uitstekende dienstverlening voor haar externe en interne klanten.

Haar medewerkers engageren zich om continu en ten dienste van de burger de schaarse middelen in te zetten met als doel de vooropgestelde resultaten te bereiken.

Haar acties worden gestuurd door volgende waarden: respect, openheid, positieve ingesteldheid, zorgzaamheid, integriteit, verantwoordelijkheidszin, rechtvaardigheid en loyaliteit.

HOOFDSTUK 2 Basiswaarden

Afdeling 1. Respect

Artikel 5

De grondwettelijke rechten en vrijheden van iedereen staan centraal in de relatie tussen overheid en bevolking. Rechten en vrijheden in combinatie met de menselijke waardigheid moeten altijd en in alle omstandigheden gewaarborgd zijn.

Artikel 6

De werknemer behandelt de burgers die een beroep doen op hun dienst hoffelijk, welwillend en zorgzaam en bejegt iedereen met dezelfde nodige menselijke eerbied voor zijn waardigheid, gevoelens en overtuiging.

De werknemer respecteert de regels van welvoegelijkheid, goede zeden en beleefdheid in zijn contacten met bevolking of hiërarchie, collega's en medewerkers. Hij mag niets doen of zeggen wat iemand anders als een inbreuk op zijn of haar waardigheid kan beschouwen.

Artikel 7

De werknemer onthoudt zich van elke vorm van racisme en discriminatie op basis van geslacht, seksuele geaardheid, ras, huidskleur, afkomst, overtuiging of nationale of etnische afstamming.

Elke uiting van racisme, alsook het verspreiden van racistische lectuur of pamfletten en elke discriminatie op grond van geslacht, seksuele geaardheid, ras, huidskleur, afkomst of nationale of etnische afstamming en overtuiging is verboden.

Artikel 8.

Ongewenst seksueel gedrag, zowel door woorden als door feitelijke handelingen of gedragingen, is verboden.

Afdeling 2. Loyaliteit

Artikel 9

De werknemer is loyaal tegenover het gemeentebestuur:

Hij werkt constructief en met kennis van zaken mee aan de voorbereiding en de evaluatie van het gemeentebeleid.

Hij formuleert adviezen, opties en voorstellen op basis van een precieze, volledige en praktische voorstelling van de feiten.

Zodra het gemeentebestuur een beslissing heeft genomen, schaaft hij zich erachter en voert hij die snel, efficiënt, plichtsbewust en volgens de regels uit.

Afdeling 3. Integriteit

Artikel 10

De werknemer gedraagt zich zo dat het vertrouwen van het publiek in de integriteit, onpartijdigheid en doeltreffendheid van de overheid behouden blijft en versterkt wordt.

Hij moedigt elke maatregel aan die de wijze van uitoefening van het ambt en de werking van zijn diensten transparanter maakt.

Artikel 11

De werknemer moet bij elke aangelegenheid zorg dragen voor het gemeentelijk belang.

Hij komt nauwgezet de dienstverplichtingen na die hem zijn opgelegd door beslissingen die voor hem van toepassing zijn of door de reglementen die gelden voor de dienst waartoe hij behoort.

Artikel 12

De werknemer mag geen voorkennis over toekomstige overheidsbeslissingen gebruiken om zichzelf materieel te verrijken of om de waarde van goederen of terreinen te beïnvloeden. Zolang dergelijke beslissingen niet zijn bekendgemaakt, mag de werknemer hierover ook geen informatie meedelen aan derden.

Artikel 13

De werknemer moet op ieder moment zijn objectiviteit bewaren en zijn functie op een onbevangen en neutrale wijze uitoefenen.

De werknemer mag zich niet arbitrair opstellen en daardoor wie dan ook schade toebrengen. Persoonlijke voorkeuren en overtuigingen of het engagement in een vereniging mogen geen weerslag hebben op de objectiviteit waarmee de werknemer zijn taken uitoefent.

Artikel 14

De werknemer van de stad mag zelf of via een tussenpersoon geen activiteiten verrichten waardoor:

- 1° de ambtsplichten niet kunnen worden vervuld;
- 2° de waardigheid van het ambt in het gedrang komt;
- 3° de eigen onafhankelijkheid wordt aangetast;
- 4° een belangenconflict ontstaat.

De werknemer probeert te voorkomen dat privé-belangen de objectiviteit van zijn taakuitoefening in het gedrang brengen.

Doet zo een situatie zich toch voor, dan brengt hij zijn diensthoofd op de hoogte en kan het dossier worden doorgegeven aan een collega.

Artikel 15

De werknemer mag binnen de uitoefening van zijn ambt geen daden stellen die een belangenvermenging inhouden.

Artikel 16

De werknemer mag rechtstreeks of bij een tussenpersoon geen giften, beloningen of andere voordelen uitlokken, bedingen, eisen of aanvaarden. Dit geldt ook voor voordelen die verkregen zijn buiten het werk om, maar die rechtstreeks het gevolg zijn van het feit dat de werknemer een openbaar ambt uitoefent.

Artikel 17

Bij eventuele tussenkomsten van gemeenteraadsleden of schepenen in een dossier gelden steeds twee basisregels:

1° De werknemer behoudt zijn objectiviteit en volgt de normale administratieve procedure.

2° Tussenkomsten worden opgenomen in het administratief dossier.

Afdeling 4. Rechtvaardigheid

Artikel 18

De werknemer handelt vanuit wettelijkheid en billijkheid in de uitoefening van zijn functie.

HOOFDSTUK 3 Dienstuitoefening

Afdeling 1. Waardigheid van het ambt

Artikel 19

De werknemer moet zowel in dienst als in zijn privé-leven alles vermijden wat het vertrouwen van het publiek in het gemeentebestuur zou kunnen schaden of de eer of waardigheid van het ambt in het gedrang zou kunnen brengen.

Artikel 20

De werknemer houdt zich aan de principes van behoorlijk bestuur en verdedigt de deontologie van de administratie.

Artikel 21

De werknemer houdt zich aan alle regels van welvoeglijkheid, goede zeden en beleefdheid.

Afdeling 2. Inzet - beschikbaarheid

Artikel 22

§ 1. De werknemer zet zich op een actieve en constructieve wijze in om de doelstellingen van de gemeente te realiseren.

§2. De werknemer werkt efficiënt en volgens zijn capaciteiten, op competente wijze, billijk en begripvol en draagt zo bij tot de behoorlijke werking van zijn dienst.

Artikel 23 Continuïteit

De werknemer besteedt zijn dienstdtijd volledig aan het gemeentebestuur. Hij mag de uitoefening van zijn dienst niet opschorten zonder voorafgaande toestemming van een hiërarchische overste.

Artikel 24

§1. De werknemer moet als het dienstbelang dat vereist, in opdracht van de leidinggevende, tijdelijk een ander werk verrichten dan het werk waarvoor hij is aangesteld. Dit werk kan gelijkwaardig werk zijn of een lager gekwalificeerd werk dat met de bekwaamheid en waardigheid van de werknemer overeenstemt. Deze toestand is beperkt tot drie maanden.

§2. Wanneer deze toestand langer dan drie maanden nodig is, kan het schepencollege met een gemotiveerde beslissing de termijn verlengen tot zes maanden. .

Afdeling 3. Verantwoordelijkheidszin

Artikel 25

De werknemer is verantwoordelijk voor de taken die hem zijn toegewezen.

Hij neemt initiatief en werkt met kennis van zaken. Hij draagt de gevolgen van eigen handelingen, gedragingen en woorden.

Artikel 26

De werknemer komt afspraken met interne of externe klanten na. Hij geeft niet onmiddellijk op als er een probleem eigen aan de functie opduikt, maar zet de nodige stappen om tot een goede oplossing te komen.

HOOFDSTUK 4 Communicatie

Afdeling 1. Spreekrecht

Artikel 27

§ 1. De werknemers hebben principieel spreekrecht tegenover derden over feiten waarvan zij kennis hebben door hun ambt, en in een aantal gevallen hebben zij ook spreekplicht.

§ 2. Elke werknemer heeft het recht om met collega's, chefs en medewerkers informatie uit te wisselen, ideeën te toetsen en zijn standpunt te verdedigen.

§3. Elke werknemer heeft het recht om klanten op eigen initiatief informatie te geven. In contacten met klanten en leveranciers vertegenwoordigt de werknemer het bestuur en beperkt hij zich tot duidelijke en neutrale informatie over de feiten.

§4. De werknemer heeft het recht om zijn persoonlijk standpunt te vertolken, mondeling, in een publicatie, voordracht of op een andere manier. De werknemer heeft ook het recht om

tegenover derden zijn politieke overtuiging te uiten en om kritiek te geven op de overheid, maar moet dan wel steeds duidelijk maken dat hij in eigen naam spreekt.

Artikel 28

Bij de uitoefening van het spreekrecht respecteert de werknemer de volgende gedragsnormen:

- 1° Informatie wordt correct, volledig en objectief gegeven;
- 2° Juridische, administratieve of technische begrippen worden indien nodig omschreven in voor iedereen begrijpelijke taal;
- 3° Tussen feiten en meningen wordt steeds een duidelijk onderscheid gemaakt;
- 4° Er wordt zoveel mogelijk verwezen naar schriftelijke bronnen, zoals de wetgeving, een reglement of een beslissing.

Artikel 29

De werknemer maakt met voorbehoud gebruik van zijn spreekrecht; dit betekent dat zijn gebruik van het spreekrecht de waardigheid van het ambt of het vertrouwen van het publiek in het gemeentebestuur niet mag schaden.

Afdeling 2. Spreekplicht

Artikel 30

Als een klant informatie vraagt, dan is het de plicht van de werknemer om die informatie te bezorgen en toe te lichten.

De werknemer heeft de plicht om informatie uit te wisselen met collega's, oversten en medewerkers om bij te dragen tot een goede werking van de organisatie en evenwichtige beslissingen.

Artikel 31

Als de werknemer onregelmatigheden vaststelt, dan moet hij onmiddellijk zijn diensthoofd hiervan op de hoogte stellen. Een onregelmatigheid is een nalatigheid, misbruik of misdrijf.

Als het diensthoofd niet op de melding reageert of als er kans is dat het diensthoofd zelf bij de feiten betrokken is, dan moet de werknemer de secretaris verwittigen.

De werknemer kan, buiten de gevallen van kwade trouw, persoonlijk voordeel of valse aangifte die een dienst of persoon schade toebrengen, niet onderworpen zijn aan een tuchtstraf of een andere vorm van openlijke of verdoken sanctie, om de enkele reden dat hij onregelmatigheden aangeeft of bekendmaakt.

Afdeling 3. Geheimhoudingsplicht (discretie)

Artikel 32

Onder voorbehoud van de toepassing van de regelgeving over openbaarheid van bestuur is het voor werknemers verboden feiten bekend te maken die te maken hebben met:

- 1° de veiligheid van het land;
- 2° de bescherming van de openbare orde;
- 3° de financiële belangen van de overheid;
- 4° het voorkomen en het bestraffen van strafbare feiten;
- 5° het medisch geheim;
- 6° het vertrouwelijke karakter van commerciële, intellectuele en industriële gegevens;
- 7° het vertrouwelijke karakter van de beraadslagingen.

Het is voor werknemers verboden feiten bekend te maken als dat een inbreuk vormt op de rechten en de vrijheden van de burger, vooral dan op het privé-leven, tenzij de betrokkene toestemming heeft verleend om de gegevens die op haar of hem betrekking hebben, openbaar te maken.

Dit artikel geldt ook voor werknemers die hun ambt hebben beëindigd.

Artikel 33

De geheimhoudingsplicht is ondergeschikt aan grondwettelijke, wettelijke of decretale bepalingen die de werknemer tot spreken verplicht, bijvoorbeeld als de werknemer voor de rechtbank moet getuigen.

Afdeling 4. Contact met collega's

Artikel 34

De werknemer is loyaal tegenover zijn collega's. Hij streeft naar open dialoog en samenwerking.

Artikel 35

De werknemer helpt zijn collega's in de mate waarin het dienstbelang dat vereist. Bij de afwezigheid van de collega's neemt hij in samenspraak met de directe leidinggevende de taken van hen over die noodzakelijk zijn voor de goede gang van zaken.

Artikel 36

De directe leidinggevende zorgt ervoor dat hij aanspreekbaar is voor zijn medewerkers en dat de medewerkers op de juiste plaats en conform hun capaciteiten worden ingezet.

Hij geeft zijn medewerkers de nodige middelen om de taken te kunnen uitvoeren.

Hij evalueert zijn medewerkers op een eerlijke manier.

Artikel 37

De werknemer draagt bij tot een positieve werksfeer en vermijdt gedrag dat een positieve werksfeer in de weg staat.

Artikel 38

Bij een informatievraag van een collega binnen of buiten de eigen afdeling, zal de werknemer snel alle relevante informatie bezorgen en geen gegevens achterhouden.

Afdeling 5. Contacten met de burger

Artikel 39

De werknemer is hoffelijk bij burgercontacten en handelt dossiers efficiënt en binnen de opgelegde termijn af.

Hij geeft in zijn contacten met klanten correcte, volledige en objectieve informatie. Hij zorgt voor een professioneel imago door bekwaamheid en initiatief te tonen.

De werknemer is klanten behulpzaam bij administratieve formaliteiten en verwijst hen door naar de juiste persoon of afdeling als hij hen zelf niet kan helpen.

Artikel 40

In alle correspondentie met klanten vermeldt de werknemer zijn naam, functie en contactgegevens.

Artikel 41

De werknemer gebruikt een duidelijke en correcte taal.

Afdeling 6. Contacten met de pers

Artikel 42

Contacten met de pers verlopen in eerste instantie via de dienst communicatie.

Voor bepaalde toelichtingen zal deze dienst doorverwijzen naar de burgemeester, de bevoegde schepen of ambtenaar.

Werknemers nemen nooit uit eigen beweging contact op met de pers over dienstangelegenheden, zonder dat de communicatieambtenaar of de bevoegde schepen daarvan op de hoogte is.

Werknemers die rechtstreeks in contact komen met de pers, kunnen daarbij indien wenselijk terugvallen op de dienst communicatie.

TITEL III. DE ARBEIDSTIJD

HOOFDSTUK 1 Begrippen

Artikel 43

§1. Arbeidstijd is de tijd dat de werknemer werkt en ter beschikking staat van de werkgever.

§2. De stamtijd is de tijd dat de werknemer verplicht aanwezig is om te werken.

§3. De glijtijd is de tijd waarbinnen de werknemer mag / kan werken volgens dit reglement. Het begin en einde van de arbeidstijd zijn vrij te bepalen binnen de grenzen die dit reglement bepaalt.

§4. Glijuren zijn het totaal van uren in plus gepresteerd boven 38 uur binnen het systeem van de flexibele arbeidstijd en gepresteerd binnen het dienstrooster.

§5. Compensatieverlof is het verlof dat ontstaat uit glijuren.

§6. Een overuur is een uitzonderlijke prestatie die op verzoek van de directe leidinggevende geleverd wordt boven op de uren die een werknemer op weekbasis moet presteren op grond van zijn dienstrooster.

§7. Recuperatieverlof is het verlof dat ontstaat uit overuren.

§8. Dienstvrijstelling is de toestemming van een hiërarchische meerdere om de dienst te verlaten (om een bepaalde reden).

§9. Een dienstreis is de verplaatsing van de woonplaats of de standplaats naar een vooraf bepaalde bestemming in opdracht of op uitnodiging van de hiërarchische meerdere van de werknemer.

§10. Vorming is elk begeleid en gestructureerd leertraject, ongeacht of dat intern of extern aan het bestuur georganiseerd wordt, ongeacht de duur ervan en ongeacht of het individueel dan wel in groepsverband georganiseerd wordt.

§11. Een directe leidinggevende is een persoon die als eerste in de hiërarchische lijn leiding geeft aan een andere persoon of een groep van personen.

§12. Een beheerder is een werknemer die in het elektronische arbeidstijdregistratiesysteem de bevoegdheden heeft die nodig zijn om de arbeidstijd van de werknemer op te volgen.

§13. Een supervisor is een beheerder in het elektronische arbeidstijdregistratiesysteem die ook leidinggevende is.

§14. Een administrator is een beheerder in het elektronische arbeidstijdregistratiesysteem die geen leidinggevende is. De administrator kan aangeduid worden om zowel de leidinggevende als sommige werknemers te ondersteunen in het gebruik van het systeem.

§15. Tijdens de servicetijd kunnen leidinggevendens medewerkers verplichten om aanwezig te zijn voor dienstverzekering tijdens openingsuren, teamoverleg, vergaderingen et cetera. Het belang van de organisatie en/of dienst primeert hierbij steeds op het individuele belang van de medewerker. Indien de medewerker niet verwacht wordt om aanwezig te zijn, wanneer het belang van de organisatie en de dienst dit toelaten, dan moet een namiddagafwezigheid niet verantwoord worden en kunnen medewerkers glijtijden compenseren.

HOOFDSTUK 2 Arbeidstijd

Artikel 44 Arbeidstijd

§1. De arbeidstijd bedraagt 38 uur per week.

§2. Een arbeidsweek loopt gemiddeld over 5 werkdagen.

§3. De maximum dagprestatie bedraagt 11 uur.

§4. De minimum dagprestatie bedraagt 2 uur voor prestaties binnen het dienstrooster. De secretaris kan in bepaalde gevallen afwijkingen van deze regel toestaan, met akkoord van de werknemer.

§5. Voor de werknemer die deeltijds werkt, is de wekelijkse arbeidstijd volgens de prestatiebreuk aangepast.

Artikel 45 Arbeidstijdregelingen

§1. Er zijn twee stelsels van arbeidstijd:

De vaste arbeidstijd is een arbeidstijd waarbij de begin- en einduren van de arbeidstijd vastliggen.

De flexibele arbeidstijd is een arbeidstijd waarbij de begin- en einduren van de arbeidstijd vrij te kiezen zijn binnen vooraf bepaalde grenzen, rekening houdend met het dienstbelang.

§2. Binnen deze twee stelsels zijn er twee soorten dienstroosters:

- het vast dienstrooster is een dienstrooster dat niet verandert;
- het variabel dienstrooster is een dienstrooster dat verandert afhankelijk van de noden van de dienst (seizoensgebonden).

§3. In totaal zijn er vier arbeidstijdregelingen mogelijk:

- de vaste arbeidstijd met vast dienstrooster;
- de vaste arbeidstijd met variabel dienstrooster;
- de flexibele arbeidstijd met vast dienstrooster;
- de flexibele arbeidstijd met variabel dienstrooster.

§4. Volgende arbeidstijdregelingen zijn van toepassing op de diensten en medewerkers:

- vaste arbeidstijd, vast dienstrooster: meewerkend ploegbaas, arbeider, meewerkend arbeider, buschauffeur, schoonmaker en meewerkend schoonmaker stedelijke werkplaats;
- vaste arbeidstijd, variabel dienstrooster: afdeling sport, jeugd & internationale samenwerking: zaalwachter, redder, administratief assistent, meewerkend ploegbaas en (seizoens)arbeider; sector veiligheid en sociaal beleid: kinderbegeleider, gemeenschapswacht en meewerkend gemeenschapswacht;
- flexibele arbeidstijd, vast dienstrooster:
 - sector ondersteunende diensten: staf van de secretaris, dienst financiën, dienst dienstverlening & communicatie, dienst ICT

- sector stadsontwikkeling: dienst ruimtelijke ordening, technische dienst, dienst milieu en voor de stedelijke werkplaats de functies van directeur, teamleider, werkvoorbereider, administratief medewerker, ploegbaas schoonmaak, techniker en arbeider team techniekers (klusploeg, schrijnwerker en schilder);
- sector vrije tijd: afdeling sport, jeugd & internationale samenwerking (behalve zaalwachter, redder, administratief assistent, meewerkend ploegbaas en (seizoens)arbeider), cultuur & toerisme (behalve technici), archief, sectormanager vrije tijd en bibliotheek;
- sector veiligheid en sociaal beleid: dienst welzijn, preventie & sociale zaken en coördinator kinderopvang;
- flexibele arbeidstijd, variabel dienstrooster: technici cultuur (expert theatertechnieken en theatertechniker).

Artikel 46 Meedelen dienstrooster

De directe leidinggevende geeft het vaste dienstrooster aan de werknemer bij zijn indiensttreding.

De directe leidinggevende geeft het variabele maanddienstrooster uiterlijk twee weken voor het begin ervan aan de werknemer.

HOOFDSTUK 3 De vaste arbeidstijd

Artikel 47 Tijdstip en duur van de pauze

§1. Bij 6 uur arbeidstijd wordt een verplichte pauze van 30 minuten toegekend. Deze rusttijd geldt niet als arbeidstijd.

§2. De werknemer in de vaste arbeidstijd neemt een verplichte pauze volgens zijn dienstrooster.

Artikel 48 Arbeidstijd buiten de normale locatie

De tijd die nodig is om een dienstreis te maken, wordt als arbeidstijd beschouwd. Dat kan de tijd zijn die nodig is om de verplaatsing standplaats - bestemming te maken of de tijd die nodig is om de verplaatsing woonplaats - bestemming te maken. De tijd die het gunstigste is voor de werkgever wordt toegekend als arbeidstijd.

De tijd die nodig is om vorming te volgen, kan als arbeidstijd beschouwd worden. Hiervoor gelden de bepalingen uit de rechtspositieregeling over vorming.

HOOFDSTUK 4 De flexibele arbeidstijd

Artikel 49. Beperking

§1. De werknemer kan alleen werken tijdens de glijtijden die aansluiten op de gewerkte stam- en servicetijden.

§2. De te veel of te weinig gewerkte uren mogen gecompenseerd worden op de glijtijd en kunnen, rekening houdend met het dienstbelang, gecompenseerd worden op de servicetijd.

§3. De te veel gewerkte uren mogen ook gecompenseerd worden in de vorm van 3 dagen compensatieverlof per jaar, op te nemen per halve of hele dag. Voor de werknemer die deeltijds werkt, worden de 3 dagen compensatieverlof aangepast volgens de prestatiebreuk. Het berekende resultaat wordt afgerond naar boven tot een halve of een hele dag.

De directe leidinggevende staat het compensatieverlof toe, rekening houdend met het dienstbelang.

§4. Twee keer per jaar mogen de uren in plus of in min niet meer bedragen dan 8 uren. Voor de werknemer die deeltijds werkt, worden de uren in meer en min aangepast volgens de prestatiebreuk.

De controlemomenten zijn na de paasvakantie en na de herfstvakantie..

Artikel 50. Uren in min

§1. Het aantal uren dat in min de 8 uren overtreft, wordt automatisch afgetrokken van het saldo van de overuren en daarna van het wettelijke vakantieverlof, met halve of hele dagen.

§2. Maximaal 8 uren in min worden overgedragen naar de volgende periode .

Artikel 51. Uren in plus

§1. Het aantal uren dat in plus de 8 uren overtreft, wordt niet overgedragen naar de volgende periode maar automatisch afgetrokken tot het saldo van 8.

§2. Het maximum van 8 uren in plus wordt overgedragen naar de volgende periode.

Artikel 52. Tijdstip en duur van de pauze

§1. Bij 6 uur arbeidstijd wordt een verplichte pauze van 30 minuten toegekend. Deze rusttijd geldt niet als arbeidstijd.

§2. De werknemer in de flexibele arbeidstijd neemt een verplichte pauze van 30 minuten tussen het einde van de gewerkte stamtijd en het begin van de volgende stamtijd.

Artikel 53. Arbeidstijd buiten de normale locatie

De tijd die nodig is om een dienstreis te maken, wordt als arbeidstijd beschouwd. Dat kan de tijd zijn die nodig is om de verplaatsing standplaats - bestemming te maken of de tijd die nodig is om de verplaatsing woonplaats - bestemming te maken. De tijd die het gunstigste is voor de werkgever wordt toegekend als arbeidstijd.

De tijd die nodig is om vorming te volgen, kan als arbeidstijd beschouwd worden. Hiervoor gelden de bepalingen uit de rechtspositieregeling over vorming.

HOOFDSTUK 5 Onregelmatige prestaties

Afdeling 1. Toeslagen voor prestaties nacht, zaterdag, zondag en feestdag (toepassing artikel 206 rechtspositieregeling)

Artikel 54. Opbouw toeslagen

De toeslagen die ontstaan uit de artikelen 206 van de rechtspositieregeling, worden door de dienst personeel en organisatie toegekend op basis van de ingediende prestaties.

Artikel 55. Wegwerken toeslagen

De toeslagen die ontstaan uit de artikelen 206 van de rechtspositieregeling, worden uitbetaald volgens de bepalingen van de rechtspositieregeling.

Afdeling 2. Overuren (toepassing artikel 209 rechtspositieregeling)

Artikel 56. Opbouw overuren

De werknemer kan overuren presteren na opdracht van een leidinggevende. Arbeid die gepresteerd wordt binnen de stam-, de service- of de glijtijden die vastgelegd zijn in het dienstrooster, komt niet als overuur in aanmerking.

Artikel 57. Wegwerken overuren

§1. De overuren kunnen gecupereerd worden via recuperatieverlof. Dat verlof is te nemen met hele of halve dagen volgens het dienstrooster.

§2. De directe leidinggevende staat het recuperatieverlof toe, rekening houdend met het dienstbelang.

§3. De overuren moeten binnen een termijn van vier maanden gecupereerd worden:

- de overuren die opgebouwd zijn van 1 januari tot en met 30 april, moeten uiterlijk op 1 september van hetzelfde jaar gecupereerd zijn;
- de overuren die opgebouwd zijn van 1 mei tot en met 31 augustus, moeten uiterlijk op 31 december van hetzelfde jaar gecupereerd zijn;
- de overuren die opgebouwd zijn van 1 september tot en met 31 december, moeten uiterlijk op 1 mei van het volgende jaar gecupereerd zijn.

§4. Als de werknemer buiten zijn wil om het aantal overuren niet binnen de termijn van vier maanden gecupereerd heeft en dus het saldo meer dan 0 is, worden ze uitbetaald volgens de bepalingen van de rechtspositieregeling.

Afdeling 3. Toeslagen voor verstoring (toepassing artikel 210 rechtspositieregeling)

Artikel 58. Opbouw toeslagen

De toeslagen die ontstaan uit artikel 210 van de rechtspositieregeling, worden door de dienst personeel en organisatie toegekend op basis van de ingediende prestaties.

Artikel 59. Wegwerken toeslagen

De toeslagen die ontstaan uit artikel 210 van de rechtspositieregeling, worden uitbetaald volgens de bepalingen van de rechtspositieregeling.

Afdeling 4. Toepassing artikel 310 van de rechtspositieregeling

Artikel 60. Vaste arbeidstijd

De werknemer in de vaste arbeidstijd krijgt de dienstvrijstelling onder de vorm van een half uur per week en drie dagen per jaar. Deze drie dagen per jaar worden gefaseerd verworven: één dag op 1 mei, één dag op 1 september en één dag 1 december.

Artikel 61. Flexibele arbeidstijd

De werknemer in de flexibele arbeidstijd krijgt de dienstvrijstelling onder de vorm van een uur per week.

Artikel 62.

Voor de werknemer die deeltijds werkt, wordt de dienstvrijstelling volgens de prestatiebreuk aangepast.

HOOFDSTUK 6 Arbeidstijdregistratie

Afdeling 1. Algemeen

Artikel 63. Wie

§1. Alle werknemers van het stadsbestuur van Herentals en van de autonome gemeentebedrijven registreren hun arbeidstijd volgens het geldende systeem.

§2. De decretale graden en de werknemers in een mandaatfunctie moeten hun arbeidstijd niet registreren.

§3. Prikken gebeurt individueel en persoonlijk. De werknemer mag niet voor zijn collega's prikken en mag zijn collega's ook niet voor hem laten prikken.

Artikel 64. Systemen voor arbeidstijdregistratie

§1. De werknemers moeten het geldende systeem voor arbeidstijdregistratie gebruiken. De registratie gebeurt volgens de gebruiksvoorschriften van het geïnstalleerde systeem.

§2. Elke werknemer krijgt van de dienst personeel en organisatie bij indiensttreding voor de duur van zijn tewerkstelling toegang tot het systeem voor de registratie van de arbeidstijd:

- ofwel via een kaart / badge. Deze kaart is persoonlijk. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst moet de kaart worden ingeleverd.

- via een toegangscode. Deze code is persoonlijk.

§3. De werknemer meldt eventuele schade aan de kaart / badge of het verlies ervan onmiddellijk aan de dienst personeel en organisatie. De dienst personeel en organisatie annuleert dan de kaart en maakt een nieuwe aan. Vanaf het tweede verlies betaalt de werknemer de kaart tegen kostprijs. De werknemer levert een onbruikbare kaart terug in bij de dienst personeel en organisatie.

§4. De werknemer die zijn toegangscode vergeet of die misbruik van zijn toegangscode vermoedt of vaststelt, meldt dit onmiddellijk aan de dienst personeel en organisatie. De dienst personeel en organisatie geeft een nieuwe code.

§5. Als het registratiesysteem niet functioneert, houdt de beheerder (supervisor of administrator) de arbeidstijden van zijn medewerkers schriftelijk bij. Hij geeft de geregistreerde arbeidstijd na de herstelling van het systeem in.

Artikel 65. Locatie

De werknemer gebruikt het registratiesysteem op zijn normale werkplek.

Afdeling 2. Registratie van de vaste arbeidstijd

Artikel 66. Begin en einde van de arbeidstijd

De werknemer is uiterlijk aanwezig op het uur dat zijn dienstrooster aangeeft.

De werknemer vertrekt ten vroegste op het uur dat zijn dienstrooster aangeeft.

Artikel 67. Registratie arbeidstijd

§1. De werknemer registreert zijn aanwezigheid voor het begin van het dienstrooster en na het einde van het dienstrooster.

§2. Als de werknemer vergeet te prikken, dan legt hij de gewerkte uren samen met de motivatie voor goedkeuring voor aan de beheerder (supervisor of administrator).

Artikel 68. Registratie pauze 30 minuten

§1. De werknemer registreert voor het begin van de pauze en na het einde van de pauze.

§2. Als de werknemer de pauze niet registreert, kent het arbeidstijdregistratiesysteem automatisch een pauze toe die gelijk is aan de pauze die voorzien is in het dienstrooster, tenzij uitzonderlijke omstandigheden het niet respecteren van de pauze rechtvaardigen. De correctie gebeurt door de beheerder (supervisor of administrator) na grondige motivering van de werknemer.

Artikel 69. Registratie opdracht buiten de normale werkplek

§1. Als de werknemer een opdracht heeft buiten de normale werkplek, dan blijven de principes voor arbeidstijdregistratie van toepassing.

§2. De werknemer registreert binnen de twee werkdagen na de opdracht de gewerkte uren en legt ze voor goedkeuring voor aan de beheerder (supervisor of administrator).

§3. Indien de opdracht doorloopt tijdens de verplichte pauze, dan zal de beheerder (supervisor of administrator) deze pauze van 30 minuten van de opgave van prestaties aftrekken.

Artikel 70. Prestaties buiten het dienstrooster

De aanwezigheden buiten het dienstrooster zijn geen arbeidsprestaties, tenzij er een uitdrukkelijke opdracht is van de directe leidinggevende.

Afdeling 3. Registratie van de flexibele arbeidstijd

Artikel 71. Begin en einde van de arbeidstijd

De werknemer is uiterlijk aanwezig bij het begin van de stamtijden die zijn dienstrooster aangeeft.

De werknemer vertrekt ten vroegste bij het einde van de stamtijden die zijn dienstrooster aangeeft.

Artikel 72. Registratie arbeidstijd

§1. De werknemer registreert zijn aanwezigheid voor het begin van de arbeidstijd en na het einde van de arbeidstijd.

§2. . Als de werknemer vergeet te prikken, dan legt hij de gewerkte uren samen met de motivatie voor goedkeuring voor aan de beheerder (supervisor of administrator).

Artikel 73. Registratie pauze 30 minuten

§1. De werknemer registreert voor het begin van de pauze en na het einde van de pauze.

§2. Als de werknemer de pauze niet registreert, kent het arbeidstijdregistratiesysteem automatisch een pauze toe die gelijk is aan de glijtijd, tenzij uitzonderlijke omstandigheden het niet respecteren van de pauze rechtvaardigen. De correctie gebeurt door de beheerder (supervisor of administrator) na grondige motivering van de werknemer.

Artikel 74. Registratie opdracht buiten de normale werkplek

§1. Als de werknemer een opdracht heeft buiten de normale werkplek, dan blijven de principes voor arbeidstijdregistratie van toepassing.

§2. De werknemer registreert binnen de twee werkdagen na de opdracht de gewerkte uren en legt ze voor goedkeuring voor aan de beheerder (supervisor of administrator).

§3. Indien de opdracht doorloopt tijdens de glijtijd, dan zal de beheerder (supervisor of administrator) deze pauze van 30 minuten van de opgave van prestaties aftrekken.

Artikel 75. Prestaties buiten het dienstrooster

De aanwezigheden buiten de glij-, service- en stamtijden zijn geen arbeidsprestaties, tenzij er een uitdrukkelijke opdracht is van de directe leidinggevende.

Afdeling 4. Registratie onregelmatige prestaties

Artikel 76. Registratie overuren

§1. Als de overuren gepresteerd worden op de normale werkplek, dan registreert de werknemer die met het aanwezige systeem zoals hij regelmatige prestaties registreert.

§2. Als de overuren gepresteerd worden buiten de normale werkplek, dan geeft de werknemer de gewerkte uren binnen de twee werkdagen na de opdracht door aan de beheerder (supervisor of administrator). Overuren die niet binnen de zeven werkdagen geregistreerd zijn, vervallen.

§3. De beheerder (supervisor of administrator) kan de overuren aanvaarden of niet aanvaarden.

§4. De pauzeregelingen zijn ook van toepassing op de onregelmatige prestaties.

Afdeling 5. Registratie afwezigheden

Artikel 77. Registratie afwezigheid door vakantieverlof

Elke voorziene afwezigheid door vakantieverlof wordt aangevraagd aan en toegestaan door de beheerder (supervisor of administrator).

Vakantieverlof wordt genomen in halve of hele dagen volgens het dienstrooster.

Artikel 78. Registratie afwezigheid als gevolg van recuperatie van onregelmatige prestaties

De afwezigheid door recuperatie van overuren wordt geregistreerd zoals de afwezigheid door vakantieverlof.

Artikel 79. Registratie afwezigheid door ziekte

De beheerder (supervisor of administrator) registreert elke afwezigheid door ziekte en vermeldt de begin- en de vermoedelijke einddatum.

De werknemer die de dienst verlaat tijdens de diensturen door ziekte, verwittigt de directe leidinggevende en prikt uit. De dienst personeel en organisatie registreert de ziekte in het tijdsregistratiesysteem en vult deze arbeidsdag aan tot de voor die dag voorziene arbeidstijd.

HOOFDSTUK 7 Slotbepalingen arbeidstijd

Artikel 80. Uitzonderingsmaatregelen

De secretaris kan bij gemotiveerd besluit uitzonderingen toestaan op de arbeidstijdregeling en de registratie van de arbeidstijd.

TITEL IV. LOON

Artikel 81. Meting en controle van de arbeid

Alle werknemers van het stadsbestuur van Herentals en van de autonome gemeentebedrijven registreren hun arbeidstijd volgens het geldende systeem. De werking van het geldende systeem is opgenomen in Titel III Hoofdstuk 6 over de arbeidstijdregistratie.

Artikel 82. Betaling van het loon

§1. Het loon wordt maandelijks betaald vanaf de indiensttreding via overschrijving op een bankrekening. De werknemer bezorgt bij zijn indiensttreding zijn bankrekeningnummer aan de dienst personeel en organisatie. Wanneer het bankrekeningnummer wijzigt, geeft de werknemer dit gewijzigde nummer eveneens door aan de dienst personeel en organisatie.

§2. Voor de statutaire werknemers wordt het loon vooraf betaald.

§3. Het loon van de statutaire werknemers op proef en van de contractuele werknemers wordt betaald nadat de termijn vervallen is. De uitbetaling gebeurt uiterlijk op de vierde werkdag van de maand volgend op de maand waarop de wedde betrekking heeft.

§4. Bij elke uitbetaling van een loon of hiermee verband houdende vergoeding wordt een loonfiche bezorgd die ten minste de volgende gegevens bevat:

- weddenschaal
- jaarwedde
- wedde met index van de maand
- inhoudingen voor pensioen en gezondheidszorgen en andere wettelijke of reglementaire inhoudingen
- eventueel haard- en/of standplaatsvergoeding
- toegekende vergoedingen
- bedrijfsvoorheffing
- netto bedrag
- werknemersbijdrage voor de maaltijdcheques

§5. Bij betwistingen richt de werknemer zich tot de dienst personeel en organisatie. De secretaris beslist over de betwisting.

TITEL V. EINDE VAN DE TEWERKSTELLING

Artikel 83. Opzeggingstermijnen

§1. Voor statutaire werknemers zijn de opzeggingstermijnen van toepassing zoals bepaald in de artikelen 165, 168, 169 en 170 van het lokaal besluit rechtspositieregeling.

§2. Voor contractuele werknemers zijn de opzeggingstermijnen van toepassing zoals bepaald in de wet op de Arbeidsovereenkomsten van 3 juli 1978.

Artikel 84. Ontslag om dringende reden

§1. Dit artikel is enkel van toepassing op contractuele werknemers. Voor statutaire werknemers geldt de tuchtregeling van het gemeentedecreet van 15 juli 2005.

§2. Onder dringende reden wordt verstaan de ernstige tekortkoming die elke professionele samenwerking tussen de werkgever en de werknemer onmiddellijk en definitief onmogelijk maakt, zonder afbreuk te doen aan de beoordelingsbevoegdheid van de rechtbank.

§3. Volgende zaken kunnen beschouwd worden als dringende reden. Deze opsomming is niet limitatief.

1° In verband met de arbeidstijd:

- herhaaldelijke ongerechtvaardigde afwezigheid en afwezigheid zonder verwittiging, na schriftelijke ingebrekestelling;
- valse aangifte van arbeidstijd;
- fraude van het tijdsregistratiesysteem (collega laten tikken in uw plaats,...).

2° In verband met gezondheid, preventie en veiligheid op het werk:

- druggebruik, alcoholintoxicatie en dronkenschap;
- zich opzettelijk niet onderwerpen aan een geneeskundige controle door de controlearts of door de arbeidsarts.

3° In verband met de verwittigingsmaatregelen:

- voorleggen van valse getuigschriften bij aanwerving;
- opstellen van valse verslagen of van bedrieglijke staat van onkosten;
- een verkeersinbreuk met definitief verlies van rijbewijs tot gevolg als het rijbewijs noodzakelijk is voor de uitoefening van de arbeid.

4° In verband met het gebruik van de werkmiddelen:

- opzettelijk schade toebrengen aan machines of software.

5° In verband met de deontologie:

- diefstal en geweldpleging;
- elk feit dat strijdig is met de goede zeden;
- zware belediging van werkgever, collega's of klanten;
- uitvoeren van activiteiten voor eigen rekening of voor rekening van derden die een belangenvermenging tot gevolg kunnen hebben;
- ernstige tekortkomingen aan het beroepsgeheim of het misbruiken van vertrouwelijke gegevens.

TITEL VI. BEVOEGDHEDEN EN Plichten VAN HET TOEZICHTHOUDEND PERSONEEL

HOOFDSTUK 1 Toezichthoudend personeel

Artikel 85.

§1. Het toezichthoudend personeel zijn de werknemers aan wie de werkgever een deel van zijn werkgeversgezag heeft gedelegeerd.

§2. Het werkgeversgezag wordt gedelegeerd in rechte lijn volgens het organogram.

§3. Het toezichthoudend personeel bestaat uit de hiërarchische lijn waarin volgende rollen mogelijk zijn:

- Lid van het managementteam zoals aangeduid door de gemeenteraad.
- Diensthofid is het hoofd van een dienst volgens het organogram.
- Leidinggevende is elke werknemer die leidinggeeft aan de werknemers zoals bepaald in zijn functiebeschrijving.
- Toezichter is elke werknemer die een aantal taken van leidinggeven opneemt zoals bepaald in zijn functiebeschrijving.

De lijst van de functies en rollen van de leden van de hiërarchische lijn is als bijlage 1 bijgevoegd.

§4. Wanneer iemand van het toezichthoudend personeel afwezig is, wordt hij vervangen. De plaatsvervanger verkrijgt dezelfde bevoegdheden en plichten.

§5. De secretaris beslist over de plaatsvervangende in het kader van dit hoofdstuk door een werknemer van een lagere graad.

HOOFDSTUK 2 Algemeen

Artikel 86. Deontologie

Het toezichthoudend personeel moet tegenover de werknemers de deontologische regels respecteren. Hiervoor verwijzen we ook naar Titel II deontologie.

Artikel 87. Waarborgen rechten van werknemers

Het toezichthoudend personeel zorgt voor de naleving van de arbeidsvoorwaarden, het arbeidsreglement, de maatregelen die in de organisatie getroffen zijn of die zich opdringen voor het welzijn op het werk en andere richtlijnen die het bestuur of de secretaris uitgevaardigd heeft.

Toezichthoudend personeel dat deze rechten van de werknemers van hun dienst miskennen, kunnen daarvoor een sanctie krijgen volgens titel VII strafbare tekortkomingen, sancties en beroepsmogelijkheden.

HOOFDSTUK 3 Toepassen instrumenten voor personeelsbeleid

Artikel 88. Instrumenten personeelsbeleid

Het toezichthoudend personeel past de instrumenten voor personeelsbeleid toe volgens de bepalingen van de rechtspositieregeling.

Artikel 89. Communicatie

De werknemer heeft recht op informatie bij de uitoefening van zijn taak. Het toezichthoudend personeel is verplicht om rechten, plichten, reglementen, maatregelen en richtlijnen van het bestuur of de secretaris doeltreffend te communiceren met de werknemers van zijn dienst.

HOOFDSTUK 4 Toezicht op de arbeid

Artikel 90. Organisatie van de arbeid

Het toezichthoudend personeel is verantwoordelijk voor de goede gang van zaken.

Het toezichthoudend personeel verdeelt de taken, volgt de productiviteit en de kwaliteit van het werk op en waarborgt de orde en discipline op de werkvloer.

De werknemer voert de taken uit onder de verantwoordelijkheid van diegene die hem de taken heeft opgedragen.

Artikel 91. Veiligheid en hygiëne

§1. Het toezichthoudend personeel waarborgt de normale werking van de machines, voertuigen, en toestellen.

§2. Het toezichthoudend personeel is verantwoordelijk voor het doen naleven van alle voorschriften van veiligheid en hygiëne.

§3. Het toezichthoudend personeel draagt geen werk op met onaanvaardbaar risico.

HOOFDSTUK 5 Controlemaatregelen

Artikel 92. Controle arbeidstijd

De leidinggevende is bevoegd om de controle op de arbeidstijd te voeren via het daarvoor geldend systeem.

Artikel 93. Arbeidsgeschiktheid

§1. De leidinggevende heeft het recht vast te stellen dat een werknemer niet geschikt is om te werken en kan een werknemer verbieden om het werk aan te vatten of verder te zetten.

De leidinggevende verwijst in dit geval de werknemer door naar de arbeidsarts en brengt de dienst personeel en organisatie hiervan op de hoogte.

§2. De leidinggevende heeft het recht controle te vragen van afwezigheid door ziekte volgens de bepaling van de rechtspositieregeling. Hij vraagt deze controle voor 11 uur aan bij de dienst personeel en organisatie.

Artikel 94. Werkmiddelen

Het toezichthoudend personeel ziet toe op het gebruik van werkmiddelen. Hij stelt eventuele misbruiken vast en meldt ze aan de secretaris.

Artikel 95. Gezondheid, veiligheid en welzijn op het werk

Voor de controlemaatregelen over gezondheid, veiligheid en welzijn op het werk verwijzen we naar titel VIII gezondheid, veiligheid en welzijn op het werk.

HOOFDSTUK 6 Ordemaatregelen

Artikel 96.

Het toezichthoudend personeel neemt de maatregelen die nodig zijn om de veiligheid van de werknemers of derden, de orde en goede werking van de organisatie of dienst te verzekeren.

TITEL VII. STRAFBARE TEKORTKOMINGEN, SANCTIES EN BEROEPSMOGELIJKHEDEN

HOOFDSTUK 1 Statutaire werknemers

Artikel 97.

Voor statutaire werknemers geldt de tuchtregeling van het gemeentedecreet van 15 juli 2005.

HOOFDSTUK 2 Contractuele werknemers

Afdeling 1. Strafbare tekortkomingen

Artikel 98. Inbreuken arbeidstijd

De volgende overtredingen kunnen gesanctioneerd worden. Deze opsomming is niet limitatief:

- herhaaldelijk te laat komen;
- herhaaldelijk vroegtijdig de werkpost zonder toestemming verlaten;
- het werk tijdens de werkuren zonder toestemming verlaten;
- laattijdig of niet verwittigen van afwezigheid.

Artikel 99. Inbreuken gezondheid, veiligheid en welzijn op het werk

De volgende overtredingen kunnen gesanctioneerd worden. Deze opsomming is niet limitatief:

- grensoverschrijdend gedrag zoals pesterijen en ongewenst seksueel gedrag;
- niet dragen van werkkleding of veiligheidskleding;
- niet naleven van veiligheids- en gezondheidsvoorschriften;
- inbreuken drugbeleid.

Artikel 100. Inbreuken verwittigingsmaatregelen

De volgende overtredingen kunnen gesanctioneerd worden. Deze opsomming is niet limitatief:

- laattijdig of niet verwittigen bij ziekte volgens de bepalingen van de rechtspositieregeling;
- zich niet onderwerpen aan een geneeskundige controle door de controlearts of door de arbeidsarts;

- niet bezorgen aan de dienst personeel en organisatie van gegevens die nodig zijn voor de toepassing van sociale en fiscale wetgeving die verband houdt met het tewerkstellen van personeel.

Artikel 101. Inbreuken gebruik van werkmiddelen

De volgende overtredingen kunnen gesanctioneerd worden. Deze opsomming is niet limitatief:

- gebruik van uitrusting of materiaal van het bestuur voor privé-doelen;
- niet naleven van voorschriften in verband met het gebruik informatie- en communicatiemiddelen.

Artikel 102. Inbreuken deontologie

De volgende overtredingen kunnen gesanctioneerd worden. Deze opsomming is niet limitatief:

- belediging van werkgever, collega's of klanten;
- racistische en discriminerende uitingen;
- uitlokken, eisen of aanvaarden van giften, beloningen of andere voordelen van derden;
- niet respecteren van het spreekrecht en de spreekplicht.

Afdeling 2. Sancties

Artikel 103.

Als het toezichthoudend personeel inbreuken op het arbeidsreglement vaststelt, dan meldt hij die zonder uitstel via het diensthoofd aan de secretaris. Het diensthoofd brengt ook de andere leden van de hiërarchische lijn op de hoogte van de melding.

Artikel 104.

De secretaris kan volgende sancties opleggen:

- een mondelinge verwittiging
- een schriftelijke verwittiging
- voorstel tot ontslag aan de aanstellende overheid omwille van dringende reden volgens Titel V einde van de tewerkstelling.

Van elke sanctie komt een melding in het persoonlijke dossier van de werknemer. De werknemer ondertekent deze melding voor kennisname.

Afdeling 3. Beroepsmogelijkheden

Artikel 105.

De werknemer kan, overeenkomstig de bepalingen van het arbeidsrecht, beroep aantekenen bij de arbeidsrechtbank.

TITEL VIII. GEZONDHEID, VEILIGHEID EN WELZIJN OP HET WERK

HOOFDSTUK 1 Persoonlijke hygiëne

Artikel 106.

Elke werknemer besteedt de nodige aandacht aan zijn persoonlijke hygiëne en uiterlijke verzorging.

Als er bijzondere hygiënemaatregelen moeten nageleefd worden, dan maakt de werkgever die bekend.

Artikel 107. Kleding

§1. De werknemer kleedt zich behoorlijk en respectvol in de uitvoering van zijn functie.

§2. De kleding of accessoires mogen de veiligheid van de werknemer niet in het gedrang brengen.

§3. De kleding of accessoires mogen de herkenbaarheid van de werknemer niet verhinderen.

Artikel 108. Werkkleding

§1. Naargelang van het werk heeft de werknemer recht op aangepaste werkkleding.

§2. Voor de uitoefening van bepaalde functies is werkkleding verplicht. Dat kan ook een uniform zijn.

§3. De werknemer draagt de werkkleding correct en houdt ze in goede staat.

§4. De werknemer die werkkleding draagt, bewaart zijn persoonlijke voorwerpen en kleding in een gesloten kleerkast die de werkgever ter beschikking stelt.

§5. De werkgever is verantwoordelijk voor het onderhoud van de werkkleding.

HOOFDSTUK 2 Veiligheid

Afdeling 1. Verantwoordelijkheden van de hiërarchische lijn

Artikel 109. Veiligheidsvoorschriften

De leden van de hiërarchische lijn zorgen voor de bekendmaking en naleving van algemene en bijzondere veiligheidsvoorschriften.

Artikel 110. Beschermingsmiddelen

De verplichtingen wat betreft werk- en beschermkleding zijn wettelijk geregeld. De leden van de hiërarchische lijn geven instructies op basis van deze regelingen.

Artikel 111. Voertuigen besturen

Als de leden van de hiërarchische lijn vermoeden dat een werknemer niet in staat is een voertuig te besturen, dan moeten ze die werknemer de toegang tot het voertuig ontzeggen.

Afdeling 2. Verantwoordelijkheid van de werknemer

Artikel 112. Veiligheidsvoorschriften

§1. De werknemer draagt bij het werk zorg voor de eigen veiligheid en gezondheid en die van anderen.

§2. De werknemer mag van de leden van de hiërarchische lijn verwachten dat zij hem geen werk met onaanvaardbaar risico opdragen. Werk met onaanvaardbaar risico mag niet worden uitgevoerd.

§3. De werknemer past de gegeven instructies, vastgestelde werkwijzen en ingestelde procedures voor veiligheid, gezondheid en milieu correct toe overeenkomstig zijn opleiding.

§4. De werknemer gebruikt de specifieke veiligheidsvoorzieningen van machines, toestellen, installaties en gebouwen op de juiste manier en schakelt ze niet willekeurig uit of verandert ze niet.

§5. De werknemer signaleert onmiddellijk alle gevaren en omstandigheden die de veiligheid in het gedrang brengen aan zijn directe leidinggevende en neemt als het nodig is zelf dadelijk de eerste maatregelen. Hieronder valt alles wat de veiligheid van het personeel en van derden in het gedrang brengt, elke nalatigheid op het werk die ongevallen zou kunnen teweegbrengen en elk ongeoorloofd gebrek in de gebruikte materialen.

Artikel 113. Beschermingsmiddelen

§1. Naargelang van het werk heeft de werknemer recht op persoonlijke beschermingsmiddelen. De werkgever stelt deze middelen ter beschikking.

§2. De werknemer gebruikt de beschermingsmiddelen die de werkgever hem ter beschikking stelt op de juiste wijze en bergt ze na gebruik weer op.

Artikel 114. Voertuigen besturen

§1. De werknemer die zich met een voertuig van de stad op de openbare weg begeeft, houdt zich aan het verkeersreglement.

§2. Inbreuken op het verkeersreglement die aanleiding geven tot een boete of een veroordeling zijn voor rekening van de werknemer.

Afdeling 3. EHBO

Artikel 115. EHBO-koffer en verantwoordelijken

De lijst van gebouwen waar een EHBO-koffer is en de EHBO-verantwoordelijken voor de gebouwen, is als bijlage 2 bijgevoegd.

Artikel 116. Medische hulp bij ongeval

Als het slachtoffer van een arbeidsongeval medische hulp nodig heeft, dan kan de werknemer een beroep doen op een huisarts of op de spoedafdeling van een ziekenhuis. De lijst van contactgegevens van huisartsen in Herentals en van de spoeddienst is als bijlage 3 toegevoegd.

HOOFDSTUK 3 Alcohol, drugs en medicatie

Afdeling 1. Begrippen

Artikel 117.

Voor de toepassing van dit hoofdstuk moet verstaan worden onder:

1. medicatie: alle medicijnen die het reactievermogen kunnen beïnvloeden.
2. disfunctioneren: het niet in staat zijn om kwaliteitsvolle dienstverlening te bieden en/of om de veiligheid, gezondheid en welzijn van zichzelf, burgers en collega's tijdens het werk te garanderen.
3. leidinggevende: werknemer die als toezichthoudend personeel wordt beschouwd op basis van de omschrijving in artikel 85 van dit reglement (het kan gaan over een operationeel of een hiërarchisch leidinggevende).
4. rijgeschiktheidsproef: evaluatie van alle functies die belangrijk zijn voor het besturen van

motorvoertuigen waarvoor een rijbewijs vereist is, de proef wordt afgenomen door Cara, Centrum voor Rijgeschiktheid en Voertuigaanpassing.

Afdeling 2. Visie en missie van het middelenbeleid

Artikel 118.

Samen met het bestuur streven alle medewerkers naar een kwaliteitsvolle dienstverlening binnen een efficiënte organisatie. Dit kan alleen als alle medewerkers goed functioneren, als hun veiligheid, gezondheid en welzijn gewaarborgd zijn en als zij in een aangename omgeving kunnen werken.

Gebruik en misbruik van alcohol, drugs en medicatie - acuut of chronisch – zijn onverenigbaar met deze doelstelling. Zij leiden tot verminderde dienstverlening aan de burger en aan de eigen diensten en een mogelijke bedreiging voor de veiligheid en het welzijn van zowel burgers als werknemers.

Artikel 119.

Het bestuur wil vooral een preventief middelenbeleid voeren dat het disfunctioneren op het werk ten gevolge van alcohol, drugs of medicatie bespreekbaar stelt, voorkomt en verhelpt in het belang van de betrokken medewerker, in het belang van de burger en in het belang van de goede werking van de dienst.

Het bestuur wil ook een middelenbeleid voeren dat medewerkers met een alcohol-, drug- of medicatieprobleem ondersteunt, een haalbare kans biedt op herstel en hen bijstaat om de hulp te vinden die ze nodig hebben. Het spreekt voor zich dat het bestuur hierbij een ernstige inzet verwacht om naar dit herstel toe te werken.

Pas in laatste instantie wil het bestuur repressief optreden.

Afdeling 3. Gedragscode

Artikel 120.

Om de visie en missie te kunnen invoeren, zijn er duidelijke regels en afspraken nodig.

§1. De werknemer brengt geen alcohol of andere roesverwekkende middelen mee naar het werk.

Als de leidinggevende roesverwekkende middelen aantreft op het werk, dan worden die onmiddellijk verwijderd van de werkpost. De leidinggevende zal trachten te achterhalen van wie de middelen zijn. Als dit duidelijk is, dan moet de betrokken persoon de middelen na de dagtaak mee terug naar huis nemen. Daarna wordt het betrokken personeelslid geconfronteerd met deze overtreding.

Als het niet duidelijk is van wie de roesverwekkende middelen zijn, dan worden ze vernietigd. Illegale drugs worden sowieso in beslag genomen. De vondst van drugs wordt altijd aan de politie gemeld.

§2. De werknemer gebruikt op het werk geen roesverwekkende middelen en vertoont op het werk nooit uiterlijke kentekenen van disfunctioneren als gevolg van alcohol-, drug-, of medicatiegebruik.

Dit verbod geldt zowel tijdens de diensturen als tijdens de middagpauzes en andere pauzes. Voorafgaand aan de werkuren of na een externe dienstverplaatsing (met lunch) wordt van de medewerker verwacht dat hij zich nuchter aanbiedt op de werkplek, dat wil zeggen niet onder invloed van alcohol, drugs of andere middelen.

§3. Een beperkt gebruik van alcoholische dranken is uitzonderlijk toegestaan tijdens sociale activiteiten en onder de volgende strikte voorwaarden:

- de leidinggevende heeft formeel toestemming gegeven
- het tijdstip en de tijdsduur zijn vooraf duidelijk afgesproken en meegedeeld
- medewerkers die na de sociale activiteit nog aan het werk moeten, onthouden zich van alcohol drinken
- de leidinggevende is voortdurend aanwezig en sluit de activiteit ook af.

Onder “sociale activiteiten” wordt verstaan: recepties, bedrijfsbezoeken en lunches met externen, plechtige openingen, vieringen en feestjes,...

§4. De werknemer bestuurt geen voertuig of mobiel arbeidsmiddel of gebruikt geen werktuig met draaiende of scherpe onderdelen, onder invloed van alcohol, drugs of medicatie.

§5. De werknemer werkt mee aan een oplossing voor zijn probleem of aan een doorverwijzing naar gespecialiseerde hulpverleners.

§6. De werknemer helpt collega's met een alcohol-, drug- of medicatieprobleem door de leidinggevende te verwittigen wanneer een collega uiterlijke kentekenen van disfunctioneren

vertoont en door collega's nooit aan te zetten tot het drinken van alcohol of het gebruik van drugs of medicatie.

Afdeling 4. Bewustmaken

Artikel 121.

Het bestuur wil het onderwerp in de eerste plaats bespreekbaar maken door regelmatig gerelateerde artikels te publiceren in nieuwsbrieven, op het intranet, door acties tegen middelengebruik te voeren of te ondersteunen, door bekendmaken van contactgegevens arbeidsarts en CAW De Kempen, door het aanbieden van vorming, ...

Wat het bestuur van het personeel verwacht om te komen tot een efficiënte organisatie met een kwaliteitsvolle dienstverlening, staat duidelijk beschreven in de deontologische code voor de werknemer die opgenomen is in Titel II van dit reglement.

Afdeling 5. Voorkomen, begeleiden en ondersteunen

Artikel 122.

De werkgever wil werknemers die denken of erkennen (weten) dat ze een probleem hebben, ondersteunen om er iets aan te doen. Het initiatief kan zowel genomen worden door de werknemer als door de werkgever en is altijd op vrijwillige basis. Het vrijwillige aspect betekent niet dat er geen gevolgen kunnen worden gegeven aan middelengebruik op/tijdens het werk.

Bij dit beleid is het van groot belang dat de leidinggevenden vorming krijgen aangeboden:

- Hoe vaststellen dat een medewerker disfunctioneert omwille van ge(mis)bruik van alcohol, drugs en medicatie
- Hoe alcohol- en middelenbeleid bespreekbaar maken en medewerkers positief motiveren
- Hoe een functioneringsgesprek voeren bij (vermoeden van) ge(mis)bruik van alcohol, drugs en medicatie, ...
- De werknemer kan zelf ook initiatief nemen door:
- Een afspraak te maken bij de arbeidsarts of bij CAW De Kempen. De contactgegevens zijn opgenomen in Titel XII inlichtingen.
- Hulp te zoeken bij de huisarts. De huisarts neemt contact met de arbeidsarts om deze actie mee te ondersteunen.

Afdeling 6. Vaststelling van gebruik roesverwekkende middelen

Artikel 123.

§1. Als de werkgever vaststelt dat een werknemer zich onder invloed bevindt van alcohol, drugs of medicatie, kan hij de werknemer vragen zich aan een alcohol- of drugtest te onderwerpen. De werknemer heeft het recht om de afname van de test te weigeren. Het resultaat van deze alcohol- of drugtest of de weigering om de test te ondergaan indien die weigering gepaard gaat met duidelijke uiterlijke tekenen van disfunctioneren, helpt de werkgever te beslissen of de werknemer al dan niet geschikt is om te functioneren.

§2. De test moet door twee personen worden afgenomen. Het gaat om minstens één leidinggevende en, indien mogelijk, om een lid van de dienst personeel en organisatie. De werknemer heeft het recht zich te laten bijstaan door een vakbondsafgevaardigde. De testen kunnen afgenomen worden bij aanvang van het werk, tijdens de uitvoering van het werk of bij het eindigen van het werk. De test wordt in een afgesloten en discrete ruimte afgenomen.

§3. Het gaat om een niet-medische alcohol- of drugtest.

Voor alcohol gaat het om een psychomotorische test en/of een alcoholtest met een toestel volgens Belgische normering. Dit betekent dat de test enkel een positieve of negatieve aanwezigheid van alcohol in het lichaam kan aantonen. Voor drugs gaat het om een psychomotorische test.

§4. Elke werknemer kan aan de test onderworpen worden. De test kan enkel gebruikt worden om na te gaan of de werknemer onder invloed is van alcohol of drugs. De resultaten van de test mogen niet verwerkt worden als persoonsgegevens in een bestand. De resultaten van de test kunnen wel aanleiding geven tot verdere opvolging (in functioneringsgesprekken) of tot een sanctie.

§5. Indien de werknemer effectief onder invloed is van roesverwekkende middelen, dan wordt hij altijd verwijderd van de werkvloer en naar huis gestuurd.

De werknemer kan zelf iemand bellen om hem te komen ophalen. Als dit niet kan, dan probeert de leidinggevende een contactpersoon te bereiken. Als dit niet kan, dan wordt hij naar huis gebracht door een taxi. Deze kosten betaalt de werknemer zelf.

§6. De tijd, op de dag dat de feiten worden vastgesteld, die betrokken medewerker niet heeft gewerkt, wordt beschouwd als ziekte. De verwerking naar loon en ziektekrediet gebeurt volgens de regels van de rechtspositieregeling.

Artikel 124.

Als het bestuur vaststelt dat een werknemer tijdens de diensturen een proces-verbaal heeft gekregen wegens rijden onder invloed, dan wordt een onderzoek geopend en kan een sanctie volgen onafhankelijk van de gevolgen van het PV zelf.

Afdeling 7. Opvolging in functioneringsgesprekken

Artikel 125.

Chronisch gebruik van roesverwekkende middelen op het werk

§1. Als de leidinggevende vaststelt dat een werknemer regelmatig slecht functioneert en daarbij een vermoeden heeft van gebruik of misbruik van roesverwekkende middelen, dan organiseert hij een functioneringsgesprek waarin hij zijn vermoeden of een eventueel eerdere vaststelling bespreekt, waarin hij de gevaren en mogelijke gevolgen aanhaalt en de hulpmiddelen die de stad kan aanbieden, aanreikt.

§2. De leidinggevende stuurt een kopie van het verslag naar de dienst personeel en organisatie met de vraag deze werknemer te laten opvolgen door de arbeidsarts. De dienst personeel en organisatie meldt deze actie aan de arbeidsarts en maakt een afspraak voor opvolging door de arbeidsarts.

§3. De leidinggevende volgt de situatie op en nodigt de werknemer na zes weken uit voor een tweede functioneringsgesprek. Hij stuurt een kopie van dit verslag naar de dienst personeel en organisatie, ofwel met de melding dat de situatie verbeterd is, ofwel met de melding dat er moet opgetreden worden. In het tweede geval geeft de dienst personeel en organisatie het dossier aan de secretaris. (zie sanctioneren)

Acuut gebruik van roesverwekkende middelen op het werk

Als de leidinggevende vaststelt dat een werknemer op een bepaald moment disfunctioneert en er duidelijke aanwijzingen zijn (of een sterk vermoeden is) dat dit is te wijten aan het gebruik van roesverwekkende middelen, dan vraagt hij de werknemer zich aan een alcohol- of drugtest te onderwerpen (conform afdeling 6). Bij een positieve test verwijderd hij de werknemer van de werkvloer en wordt hij naar huis gestuurd (conform artikel 123 § 5)

Artikel 126.

§1. Zowel in geval van artikel 125 eerste lid als in geval van artikel 125 tweede lid brengt de leidinggevende de dienst personeel en organisatie op de hoogte van de actie die hij of zijn diensthoofd genomen heeft. De dienst personeel en organisatie meldt deze actie aan de arbeidsarts en maakt een afspraak voor opvolging bij de arbeidsarts.

§2. Op de eerstvolgende werkdag voert de leidinggevende een functioneringsgesprek met de werknemer waarin hij de situatie bespreekt en de hulpmiddelen die de stad kan aanbieden, aanreikt. De leidinggevende stuurt een kopie van het verslag naar de dienst personeel en organisatie.

§3. De leidinggevende volgt de situatie op en nodigt de werknemer na zes weken uit voor een tweede functioneringsgesprek. Hij stuurt een kopie van dit verslag naar de dienst personeel en organisatie ofwel met de melding dat de situatie verbeterd is ofwel met de melding dat er moet opgetreden worden. In het tweede geval geeft de dienst personeel en organisatie het dossier aan de secretaris. (zie sanctioneren).

§4. Werknemers die met een (vracht)wagen moeten rijden en een rijverbod hebben opgelopen, kunnen verplicht worden om op eigen kosten een rijgeschiktheidsproef af te leggen .

Onderafdeling 1 Sanctioneren

Artikel 127.

De secretaris kan in het kader van het middelenbeleid sanctioneren zoals voorzien in Titel V en Titel VII van dit reglement. Sanctioneren is mogelijk:

- als er geen resultaat is na de preventieve aanpak (na twee functioneringsgesprekken over het onderwerp)
- als de veiligheid, gezondheid of het welzijn van de collega's of van derden bedreigd is
- als de werknemer positief is bevonden voor het gebruik van alcohol of drugs op basis van een geheel van indicaties en vermoedens van misbruik, waarvan het positief resultaat van een alcoholtest een onderdeel kan zijn.

- als de kwaliteitsvolle dienstverlening of de efficiënte organisatie bedreigd is
- als de werknemer een veiligheidsfunctie heeft of met een (vracht)wagen moet rijden en niet meer kan functioneren zoals het hoort.

HOOFDSTUK 4 Maatregelen om de werknemers te beschermen tegen psychosociale belasting waaronder geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

Afdeling 1. Begrippen

Artikel 128. Psychosociale belasting veroorzaakt door het werk

Psychosociale belasting veroorzaakt door het werk is elke belasting van psychosociale aard die haar oorsprong vindt in de uitvoering van het werk of die voorkomt naar aanleiding van de uitvoering van het werk en die schadelijke gevolgen heeft voor de lichamelijke of psychische gezondheid van de persoon. Het gaat hier dus ook om stress, conflicten enz.

Artikel 129. Geweld op het werk

Geweld op het werk is elke feitelijkheid waarbij een persoon psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.

Artikel 130. Pesterijen op het werk

Pesterijen op het werk zijn meerdere, gelijkaardige of uiteenlopende onrechtmatige gedragingen, buiten of binnen de onderneming, die plaats hebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, waardigheid of fysieke of psychische integriteit van een werknemer (of gelijkgestelde persoon) bij de uitvoering van zijn werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd en die zich in het bijzonder kan uiten in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften.

Deze gedragingen kunnen in het bijzonder verband houden met godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd, seksuele geaardheid, geslacht, ras of etnische afstamming (discriminatie).

Artikel 131. Ongewenst seksueel gedrag op het werk

Ongewenst seksueel gedrag op het werk is elke vorm van ongewenst verbaal, niet-verbaal of lichamenlijk gedrag met een seksuele connotatie (gevoelswaarde) dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

Artikel 132. Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag omvat het gedrag dat in artikel 129 tot en met 131 beschreven is.

Afdeling 2. Verbodsbepaling

Artikel 133.

De werkgever, de werknemers en de daarmee gelijkgestelde personen moeten zich onthouden van iedere daad van grensoverschrijdend gedrag op het werk. Deze verplichting is ook van toepassing op andere personen die in contact komen met de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Afdeling 3. Preventiebeleid

Onderafdeling 1 Personen die betrokken zijn bij het preventiebeleid

Artikel 134. De werkgever

De werkgever moet alle maatregelen treffen die nodig zijn om een preventiebeleid te ontwikkelen.

Artikel 135. Het comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW)

Het CPBW is bevoegd om adviezen te geven, voorstellen te doen of een akkoord te geven over bepaalde maatregelen wat betreft preventie van psychosociale belasting op het werk.

Artikel 136. De preventieadviseur psychosociale aspecten

De preventieadviseur psychosociale aspecten is een deskundige die een adviserende bevoegdheid heeft ten opzichte van de werkgever en de werknemers.

Artikel 137. De vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon vervult een belangrijke rol in de preventie van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Zijn aanwezigheid en interventie bij het informeel zoeken naar een oplossing maakt het mogelijk het aantal met redenen omklede klachten te beperken en leidt tot de oplossing van problemen die psychosociale belasting bij een persoon veroorzaken.

Artikel 138. Leden van de hiërarchische lijn

De leden van de hiërarchische lijn voeren het beleid van de werkgever uit binnen hun bevoegdheid en op hun niveau. Zij moeten voorstellen en adviezen formuleren aan de werkgever in het kader van de totstandkoming en de implementatie van de preventiemaatregelen.

Artikel 139. De werknemers

De werknemers moeten samenwerken met de werkgever en de preventieadviseur bij de uitwerking en toepassing van het preventiebeleid in de onderneming. Ze moeten de procedures en de instructies naleven.

Onderafdeling 2 Risicoanalyse en preventiemaatregelen

Artikel 140.

De risicoanalyse moet de gevaren en de risicofactoren identificeren die aanleiding kunnen geven tot het ontstaan van psychosociale belasting veroorzaakt door het werk en de risico's evalueren. De preventiemaatregelen zullen vastgesteld worden op basis van deze risicoanalyse.

De risicoanalyse houdt rekening met de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de arbeidsverhoudingen.

Artikel 141. Register van feiten door derden

Dit register is een preventiedocument dat eigen is aan de materie van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk. De vertrouwenspersoon houdt dit register bij.

Artikel 142. Materiële inrichting van de werkplaatsen

§1. De werkgever richt de werkplaatsen zo in dat ze bescherming bieden tegen grensoverschrijdend gedrag bij de uitvoering van het werk:

- gescheiden toiletten en kleedkamers voor mannen en vrouwen;
- voldoende ruime en verluchte werkplekken;
- een goede verlichting in alle lokalen en gangen en garages;
- provocerende affiches of posters zijn verboden.

§2. De werkgever kent elke werknemer de nodige uitrusting toe om zijn job naar behoren uit te kunnen oefenen.

Afdeling 4. Taken en bevoegdheden

Onderafdeling 1 Vertrouwenspersoon en externe preventieadviseur psychosociale aspecten

Artikel 143.

Iedere werknemer die bij de uitvoering van het werk verklaart het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag, kan zich richten tot één van de personen die de werkgever heeft aangeduid: de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten. De contactgegevens zijn opgenomen in titel XII Inlichtingen.

Artikel 144. Externe preventieadviseur psychosociale aspecten

De stad doet beroep op een preventieadviseur psychosociale aspecten van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk. De psychosociale preventieadviseur is een deskundige die een adviserende bevoegdheid heeft tegenover de werkgever en de werknemers. Hij staat de werkgever en de werknemers bij in de uitwerking en toepassing van het preventiebeleid.

Artikel 145. Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon staat de werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers bij voor de toepassing van de preventiemaatregelen. Concreet heeft hij als taak de werknemer die getroffen wordt door grensoverschrijdend gedrag op te vangen, te helpen, te steunen en de melding in ontvangst te nemen.

De vertrouwenspersoon staat de externe preventieadviseur psychosociaal welzijn (verder externe preventieadviseur genoemd) bij.

Artikel 146.

De vertrouwenspersoon en de externe preventieadviseur noteren zorgvuldig alle feiten van grensoverschrijdend gedrag op het werk en archiveren ze in individuele klachtendossiers.

Artikel 147.

Zowel de vertrouwenspersoon als de externe preventieadviseur volgt een gepaste opleiding om deze functie naar behoren te kunnen uitoefenen.

Afdeling 5. Procedures

Onderafdeling 1 Algemeen

Artikel 148.

Binnen de onderneming zijn de aanspreekpunten de vertrouwenspersoon en/of de preventieadviseur psychosociaal welzijn. De werknemers kunnen deze personen raadplegen tijdens de arbeidstijd.

Is dat onmogelijk, dan mag de raadpleging buiten de werkuren. De tijd besteed aan de raadpleging wordt beschouwd als arbeidstijd en de verplaatsingskosten zijn voor rekening van de werkgever.

De wet voorziet dat de werknemers eerst de interne procedures zouden uitputten alvorens zij naar de rechtbank trekken met hun klacht.

Artikel 149. Melding of vraag voor informatie

De werknemer die getroffen wordt door grensoverschrijdend gedrag kan strikt vertrouwelijk aankloppen bij de vertrouwenspersoon, bij de externe preventieadviseur of bij de arbeidsgeneesheer als er een negatieve invloed op zijn gezondheidstoestand is.

Een melding staat niet gelijk aan het indienen van een klacht.

Onderafdeling 2 Interne informele klachtenprocedure

Artikel 150.

§1. Als een werknemer meent dat hij getroffen is door grensoverschrijdend gedrag op het werk, dan kan hij terecht bij de vertrouwenspersoon of bij de externe preventieadviseur welzijn. De vertrouwenspersoon of de preventieadviseur hoort de betrokkene binnen een termijn van acht kalenderdagen na het eerste contact en informeert hem over de mogelijkheid om op een informele wijze tot een oplossing te komen.

§2. De vertrouwenspersoon of de externe preventieadviseur probeert op informele wijze tot een oplossing te komen door een interventie bij de hiërarchische lijn of via een verzoeningspoging met de aangeklaagde. De aanklager moet hiervoor uitdrukkelijk zijn akkoord geven. Bij een verzoeningspoging is het akkoord van beide partijen nodig. Het is hierbij de bedoeling om zowel aan de werkgever als aan de betrokken werknemers de gelegenheid te bieden om de zaak uit te praten in een opbouwende en volwassen dialoog, zodat het storende gedrag ophoudt.

§3. Deze informele procedure moet altijd en formeel met de vertrouwenspersoon of de externe preventieadviseur overwogen worden.

Onderafdeling 3 Interne formele klachtenprocedure

Artikel 151.

§1. Werpt de informele klachtenprocedure geen vruchten af of wenst de betrokken werknemer niet op informele wijze naar een oplossing te zoeken, dan kan hij een met redenen omklede klacht neerleggen. Dit kan ofwel bij de vertrouwenspersoon ofwel bij de externe preventieadviseur. Wanneer de vertrouwenspersoon deze formele klacht ontvangt, dan maakt hij deze over aan de externe preventieadviseur die het verdere verloop van de procedure opvolgt.

§2. De met redenen omklede klacht is door de werknemer ondertekend en gedateerd en bevat volgende gegevens:

- het verzoek aan het bestuur tot het treffen van passende maatregelen om een einde te stellen aan de feiten;
- de feiten zelf die volgens de werknemer voldoen aan de beschrijving 'grensoverschrijdend gedrag op het werk';
- het ogenblik en de plaats waarop elk van deze feiten zich hebben voorgedaan;
- de identiteit van de aangeklaagde.

Artikel 152.

Vooraleer hij een klacht neerlegt, moet de werknemer met de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociaal een persoonlijk gesprek hebben. Het gesprek vindt plaats binnen de acht dagen nadat de werknemer te kennen gaf dat hij een klacht zal indienen.

De persoon die de klacht ontvangt (vertrouwenspersoon of preventieadviseur psychosociaal welzijn), ondertekent een kopie van het document met de klacht en geeft het aan de werknemer. De kopie meldt dat het gesprek heeft plaatsgevonden. De kopie geldt als ontvangstbewijs.

Artikel 153.

Als de vertrouwenspersoon de klacht ontvangt, dan stuurt hij die onmiddellijk door naar de preventieadviseur psychosociale aspecten. Zodra de preventieadviseur een klacht ontvangt, brengt hij de werkgever op de hoogte van het feit dat er een klacht is en deelt hij de identiteit

van de werknemer die klacht neerlegde mee. Zo weet de werkgever dat de betrokkene beschermd is tegen ontslag.

Artikel 154.

De externe preventieadviseur onderzoekt de met redenen omklede klacht op volledig onpartijdige wijze. Hij deelt zo snel mogelijk aan de aangeklaagde de feiten mee die hem ten laste worden gelegd en hoort de personen die hij nuttig acht voor zijn onderzoek.

De beklagde en de getuigen krijgen een kopie van hun verklaring.

De preventieadviseur brengt de werkgever onmiddellijk op de hoogte van het feit dat er een getuigenverklaring is en geeft de identiteit van de getuigen mee. Zo weet de werkgever wie beschermd is tegen ontslag.

Artikel 155.

Het onderzoek van de externe preventieadviseur resulteert in een geschreven advies aan het bestuur en bevat volgende elementen:

- de samenvatting van de feiten;
- het resultaat van de verzoeningspoging als die er geweest is;
- een gemotiveerd advies over de vraag of deze feiten al dan niet kunnen beschouwd worden als grensoverschrijdend gedrag op het werk of als feiten van een andere aard die een psychosociale belasting als gevolg van het werk veroorzaken, voor zover de vastgestelde gegevens van de zaak het toelaten op deze vragen te antwoorden;
- de analyse van de oorzaken van de feiten;
- de maatregelen die moeten worden getroffen om de feiten te doen stoppen;
- andere preventiemaatregelen.

Artikel 156.

De externe preventieadviseur verstrekt het advies aan het bestuur binnen een termijn van drie maanden vanaf de indiening van de met redenen omklede klacht. Deze termijn kan meermaals worden verlengd met een termijn van drie maanden voor zover de preventieadviseur dit telkens kan rechtvaardigen en de redenen hiervoor schriftelijk meedeelt aan het bestuur en aan de klager. In elk geval wordt het advies twaalf maanden na de indiening van de met redenen omklede klacht verstrekt.

Het bestuur zal op basis van dit advies maatregelen nemen waarvan zowel de klager als de aangeklaagde op de hoogte worden gesteld. Indien deze maatregelen de arbeidsvoorwaarden van de werknemer kunnen wijzigen, deelt het bestuur een afschrift van advies van de preventieadviseur, met uitzondering van de voorstellen betreffende de collectieve preventiemaatregelen mee aan de werknemer en hoort deze werknemer, die zich kan laten bijstaan tijdens dit onderhoud.

Als de werknemer overweegt om een rechtsvordering in te stellen, krijgt hij eveneens een kopie van het advies van de preventieadviseur. Een kopie van de voorstellen over collectieve maatregelen ontvangt hij niet.

Onderafdeling 4 Procedure voor werknemers die verklaren het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag veroorzaakt door derden

Artikel 157.

Derden zijn personen die geen werknemers van de onderneming zijn maar die met hen contact hebben bij de uitvoering van hun werk, zoals klanten, leveranciers en dienstverleners.

Artikel 158.

Wanneer een werknemer meent het slachtoffer te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag vanwege een derde moet hij een verklaring kunnen laten opnemen in het feitenregister.

De verklaring in het feitenregister vermeldt een beschrijving van de feiten en de data waarop deze feiten hebben plaatsgevonden. De werknemer mag niet verplicht worden om zijn identiteit mee te delen.

De inschrijving van de feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk in het register van feiten van geweld staat niet gelijk met het indienen van een met redenen omklede klacht.

Artikel 159.

Het feitenregister wordt bijgehouden door de vertrouwenspersoon. Alleen de secretaris en de bevoegde preventieadviseur hebben toegang tot dit register.

Afdeling 6. Sancties

Artikel 160.

Aan de werknemer die zich schuldig heeft gemaakt aan geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag bij de uitvoering van het werk, kunnen sancties opgelegd worden zoals bepaald in titel VII Strafbare tekortkomingen, sancties en beroepsmogelijkheden.

Artikel 161.

Bij manifeste kwaadwilligheid en/of ongegrondheid van de klachtenprocedure kunnen sancties opgelegd worden zoals bepaald in titel VII Strafbare tekortkomingen, sancties en beroepsmogelijkheden.

TITEL IX. JAARLIJKSE VAKANTIE EN FEESTDAGEN

Artikel 162. Jaarlijkse vakantie

De jaarlijkse vakantie wordt geregeld in de artikelen 238 tot en met 240 van het lokaal besluit rechtspositieregeling.

Artikel 163. Feestdagen

De regeling rond de feestdagen is opgenomen in artikel 241 van het lokaal besluit rechtspositieregeling.

TITEL X. VERWITTIGINGSMAATREGELEN

HOOFDSTUK 1 Persoonsgegevens

Artikel 164.

§1. De werknemer bezorgt bij zijn indiensttreding alle inlichtingen over zijn identiteit, woonplaats, samenstelling van zijn gezin en alle andere gegevens die nodig zijn voor de toepassing van de sociale en fiscale wetgeving die verband houden met het tewerkstellen van personeel.

§2. Alle wijzigingen die zich tijdens de tewerkstelling voordoen, worden zonder uitstel doorgegeven aan de dienst personeel en organisatie.

§3. Bij fouten of onregelmatigheden als gevolg van het niet of niet correct doorgeven van informatie kan het bestuur in geen geval aansprakelijk gesteld worden.

HOOFDSTUK 2 Ziekte

Artikel 165.

Het ziekteverlof, de meldingsplicht bij ziekte en de procedure bij medische controle zijn opgenomen in de artikelen 245 tot en met 260 van het lokaal besluit rechtspositieregeling.

HOOFDSTUK 3 Arbeidsongevallen

Artikel 166.

§1. Een arbeidsongeval is een plotselinge gebeurtenis die een lichamelijk letsel veroorzaakt waarvan de oorzaak of één van de oorzaken uitwendig is én die plaatsvindt tijdens en door het feit van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst. Er is een causaal verband tussen het ongeval en het letsel.

§2. De werknemer die slachtoffer wordt van een arbeidsongeval of van een ongeval op weg van en naar het werk brengt onmiddellijk zijn directe leidinggevende op de hoogte, ook wanneer het arbeidsongeval geen arbeidsongeschiktheid tot gevolg heeft.

§3. De werknemer bezorgt alle inlichtingen die nodig zijn om de arbeidsongevallenverklaring in te vullen.

§4. De directe leidinggevende brengt de dienst personeel en organisatie op de hoogte.

TITEL XI. GEBRUIK VAN WERKMIDDELEN

HOOFDSTUK 1 Algemeen

Artikel 167.

De werkgever stelt de werkmiddelen ter beschikking die de werknemer nodig heeft voor het uitoefenen van zijn functie.

De werknemer meldt eventuele gebreken aan de werkmiddelen die de werkgever ter beschikking gesteld heeft onmiddellijk aan een lid van het toezichthoudend personeel.

Artikel 168.

De werknemer gebruikt zijn werkmiddelen correct, economisch en efficiënt en voorkomt bij het gebruik schade aan de infrastructuur, de uitrusting, het milieu en het imago van de werkgever.

Artikel 169.

De werknemer mag uitrusting of materiaal van het bestuur niet gebruiken voor privé-doelen.

Artikel 170.

Bij het einde van de tewerkstelling, of op elk ogenblik wanneer het gevraagd wordt, geeft de werknemer de werkmiddelen die de werkgever ter beschikking gesteld heeft onverwijld teruggeven, zelfs al zijn deze in slechte staat.

HOOFDSTUK 2 Gebruik elektronische informatie- en communicatiemiddelen

Afdeling 1. Toepassingsgebied

Artikel 171.

Met elektronische informatie- en communicatiemiddelen worden bedoeld: computer, internet, e-mail, telefoon, mobiele telefoon en alle mogelijke kanalen voor de elektronische uitwisseling van data.

Afdeling 2. Gebruik

Artikel 172. Toegang

De werknemer die toegang krijgt tot de elektronische media krijgt een gebruikersnaam en een wachtwoord.

De werknemer verandert het wachtwoord zo snel mogelijk.

Het wachtwoord is persoonlijk en mag niet aan anderen worden doorgegeven. De werknemer is verantwoordelijk voor acties die onder zijn gebruikersnaam gebeuren.

Artikel 173. Elektronische media

§1. De werknemer verspreidt geen vertrouwelijke informatie via de elektronische media.

§2. Het versturen van junkmail en van alle soorten discriminerende, racistische of aanstootgevende berichten is verboden.

§3. Internet en e-mail kunnen enkel gebruikt worden voor professionele doeleinden. Het verspreiden van niet werkgerelateerde elektronische informatie via het netwerk of het bewaren ervan op eender welk informaticasysteem dat eigendom is van de stad is niet toegestaan.

§4. Het gebruik van internet voor privé-doeleinden tijdens de arbeidstijd is in strijd met het professionele principe.

§5. Het installeren van computerprogramma's op pc's van de stad is enkel toegestaan na goedkeuring door de dienst ICT.

Artikel 174. Vaste telefoon

De telefoontoestellen die de werkgever ter beschikking stelt, worden enkel voor professionele doeleinden gebruikt. Het gebruik van telefoontoestellen voor privé-gesprekken is in strijd met het professionele principe.

Artikel 175. Mobiele telefoon (GSM)

Het gebruik van mobiele telefoontoestellen voor privé-gesprekken tijdens de arbeidstijd is in strijd met het professionele principe.

De stad stelt voor sommige functies een mobiel telefoontoestel ter beschikking. Dat mobiele telefoontoestel kan buiten de arbeidstijd voor privédoelen gebruikt worden voor rekening van de werknemer. De werknemer vraagt zijn kostenregeling aan bij de dienst financiën.

Afdeling 3. Registratie en controle elektronische data-uitwisseling

Artikel 176.

De mails die bij de stad binnenkomen en de mails die er buitengaan, worden centraal gelogd. Dat wil zeggen dat alle mails die binnen en buiten gaan automatisch bewaard worden. Er zijn vier redenen waarom dit gebeurt. In de eerste plaats kunnen de mails die 'verloren' zijn gegaan, teruggevonden worden op deze centrale plaats. In de tweede plaats kunnen de gemeenteraadsleden via deze centrale opslagplaats hun inzagerecht in mails die met bepaalde dossiers te maken hebben, uitoefenen. In de derde plaats biedt de centrale opslag de mogelijkheid om bij vermoeden van misbruik het mailgedrag van een werknemer na te gaan. Dit kan echter alleen maar gebeuren als de medewerker dat weet. In de vierde plaats kan via steekproeven controle gebeuren op de kwaliteit van de uitgaande mails, zoals dat eerder al met briefwisseling het geval was.

Artikel 177.

De werkgever kan de elektronische data zoals e-mailberichten, sms-berichten, pc-bestanden en geraadpleegde websites registreren en inkijken zolang hij geen afbreuk doet aan de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de werknemer.

Bij vermoeden van individueel misbruik kan de secretaris opdracht geven aan de dienst ICT om het gebruik van elektronische media na te gaan.

TITEL XII. INLICHTINGEN

HOOFDSTUK 1 Onderhandelingscomité met de representatieve vakorganisaties

Artikel 178.

§1. Het onderhandelingscomité met de representatieve vakorganisaties is een overlegorgaan waarin afgevaardigden zetelen van het stadsbestuur en het OCMW-bestuur en de representatieve vakorganisaties.

§2. De samenstelling van dit comité is als bijlage 4 bij dit reglement gevoegd.

HOOFDSTUK 2 Comité preventie en bescherming op het werk (CPBW)

Artikel 179.

§1. Het comité preventie en bescherming op het werk is een overlegorgaan waarin afgevaardigden zetelen van de werkgever en werknemers, de preventieadviseur van de interne preventiedienst en de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer van de externe preventiedienst (arbeidsarts).

§2. Dit comité houdt zich bezig met het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk. Het kan actief optreden en zelf initiatieven nemen om het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk te verbeteren. De bevoegdheid van het comité strekt zich over acht domeinen:

1. de arbeidsveiligheid
2. de bescherming van de gezondheid van de werknemer op het werk
3. de psychosociale belasting veroorzaakt door het werk
4. de ergonomie
5. de arbeidshygiëne
6. de verfraaiing van de arbeidsplaatsen
7. de maatregelen van de onderneming rond leefmilieu, wat betreft hun invloed op de punten 1 tot 6
8. de bescherming van de werknemers tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

§3. Het comité heeft een adviserende rol bij de welzijnsaspecten die werknemers ondervinden tijdens hun job, tenzij hun advies volgens de wetgeving bindend is.

§4. De samenstelling van het CPBW is als bijlage 5 bij dit reglement gevoegd.

HOOFDSTUK 3 Interne dienst preventie en bescherming op het werk

Artikel 180.

§1. De gemeenschappelijke interne dienst preventie en bescherming op het werk is gevestigd bij de Intercommunale Ontwikkelingsmaatschappij voor de Kempen (IOK), Antwerpseweg 1, 2440 GEEL, tel. 014 58 09 91, fax 014 58 97 22, info@iok.be , www.iok.be

§2. Jo Lemmens is aangesteld tot preventieadviseur veiligheid en preventie op het werk. Hij is te bereiken op het adres van IOK in Geel of op het rechtstreekse nummer 014-56 27 77 of via mail jo.lemmens@iok.be

HOOFDSTUK 4 Externe dienst preventie en bescherming op het werk

Artikel 181.

De Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het werk – medisch departement, is gevestigd bij Provikmo, Atealaan 65 bus 3 , 2200 HERENTALS, tel. 014-84 94 90, fax 014-84 94 95, info@provikmo.be, www.provikmo.be.

Artikel 182.

De arbeidsgeneesheer is dokter Yoeri Van Dyck en is te bereiken via Provikmo, Atealaan 65 bus 3, 2200 HERENTALS, tel. 014-84 94 90, fax 014-84 94 95, info@provikmo.be, www.provikmo.be.

HOOFDSTUK 5 Psychosociaal welzijn

Artikel 183. Interne vertrouwenspersoon

De interne vertrouwenspersonen zijn Els Van Den Bosch, Klara Bocken en Bart Van Leemput. Els Van Den Bosch is te bereiken in het administratief centrum tijdens de openingsuren, via els.van.den.bosch@herentals.be, op het interne nummer 341 of op het nummer 0478-96 96 10. Klara Bocken is te bereiken in het administratief centrum bij de dienst personeel & organisatie tijdens de openingsuren, via klara.bocken@herentals.be, op het interne nummer 295 of het nummer 0490-58 75 62. Bart Van Leemput is te bereiken in de Stedelijke Werkplaats bij het team logistiek, evenementenbeheer en administratie op het nummer 014-85 92 40, via bart.van.leemput@herentals.be of op het nummer 0486-69 84 45.

De werknemers van het stadsbestuur kunnen ook terecht bij de vertrouwenspersonen van OCMW Herentals: Lieze Van Orshaegen, te bereiken bij de sociale dienst op het nummer 014-24 66 62 of via lieze.vanorshaegen@ocmwherentals.be, of bij Hilde Braet, te bereiken in het woon-zorgcentrum – dienstencentrum op het nummer 0490-58 75 85 of via hildebraet@ocmwherentals.be

Artikel 184. Externe vertrouwenspersoon

De externe preventieadviseur psychosociaal welzijn is Hanne Van Hirtum, te bereiken via Provikmo, Atealaan 65 bus 3, 2200 HERENTALS, tel. 014-84 94 90, fax 014-84 94 95, info@provikmo.be, www.provikmo.be of hanne.vanhirtum@provikmo.be of via de crisisfoon op het nummer 078 15 02 00.

Artikel 185. CAW De Kempen

CAW De Kempen, Goedele Hermans gsm 0473-84 32 69

HOOFDSTUK 6 Inspectiediensten

Artikel 186. Toezicht sociale wetten

Toezicht sociale wetten, Warandestraat 49, 2300 TURNHOUT, tel. 014-44 50 10, fax 014-44 50 20, tsw.turnhout@werk.belgië.be

Artikel 187. Welzijn op het werk

Welzijn op het werk, Theater Building, Italiëlei 124, bus 77, 2000 ANTWERPEN, tel. 03-232 79 05, fax 03-226 02 53, tw.w.antwerpen@werk.belgië.be

Artikel 188. Medische inspectie

Toezicht Welzijn op het werk Directie Antwerpen, Theater Building, Italiëlei 124, bus 77, 2000 ANTWERPEN, tel. 03-232 79 05, tw.w.antwerpen@werk.belgië.be

Artikel 189. Kinderbijslagfonds

Federaal agentschap voor de kinderbijslag (FAMIFED), Trierstraat 70, 1000 BRUSSEL, tel. 02-237 21 11, of via www.famifed.be

Artikel 190. Arbeidsongevallenverzekeraar

Ethias, Prins-Bisschopssingel 73, 3500 HASSELT, tel. 011-28 21 11, fax 011-28 20 87

TITEL XIII. BIJLAGEN

Bijlage 1: Toezichthoudend personeel: functies en rollen van de hiërarchische lijn

Bijlage 2: EHBO-Koffers

Bijlage 3: Huisartsen en spoeddienst

Bijlage 4: Samenstelling onderhandelingscomité

Bijlage 5: Samenstelling CPBW (Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk)

Bijlage 6: Dienstroosters

De goedkeuring van deze gecoördineerde versie van het arbeidsreglement heft het bestaande arbeidsreglement op.

Het arbeidsreglement wordt elektronisch ter beschikking gesteld van de werknemer. Elke werknemer kan er op eenvoudige vraag aan het diensthoofd een afdruk van krijgen.

024 Jeugdmaps.be

BESLUIT

Raadslid Erik Vervoort heeft volgend punt toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad: Jeugdmaps.be

“De Vlaamse overheid heeft beslist om jeugdwerkinfrastructuur mee op te nemen in het geografisch informatiesysteem (GIS) Vlaanderen. Met JEUGDMAP.BE is er een tool beschikbaar om jeugdlokalen, speel- en/of jeugdruimte in onze stad aan te duiden. Zo ontstaat er een duidelijk overzicht van alle jeugdlokalen, jeugdhuizen, speelterreinen en bijvoorbeeld skateparken in Vlaanderen. Het helpt onze diensten bij de opmaak van ruimtelijke planning, evenals mobiliteit- en verkeersveiligheidsprojecten en/of speelbossen. Wat ook belangrijk is, is dat wanneer alle jeugdwerkinfrastructuur op JEUGDMAPS.BE aanwezig is, deze lokalen of parken vrijgesteld worden van onroerende voorheffing wat een administratief en financieel voordeel is voor stad en jeugdbeweging.

- In hoeverre heeft de jeugddienst dit al opgenomen en gecommuniceerd ?
- Mag ik er van uitgaan dat bij een ruimtelijke planning automatisch rekening gehouden wordt met jeugdmap.be ?”

Burgemeester Jan Bertels antwoordt.

In afwachting van de toewijzing van de formele bevoegdheid aan schepen Bieke Baeten, ga ik zelf antwoorden als afscheidnemend schepen van jeugd. Wij hebben daar op de jeugdraad, zeker inzake de vrijstelling van de onroerende voorheffing - er is een discussie geweest over verenigingen die plots een aanslagbiljet dreigden te krijgen - zowel op 23 februari is er over gesproken als op 30 maart zullen we er over spreken. Wij zijn met de jeugddienst proactief aan de slag gegaan. De jeugddienst controleert zelf de gegevens van de Herentalse jeugdverenigingen op jeugdmaps.be en voor de meeste jeugdverenigingen - zeker zij die een nationale koepel hebben - werden die gegevens al ingegeven. Voor diegene die er nog niet instaan na onze controle, doen wij dat zelf na contactopname met de jeugdverenigingen en nemen wij het werk uit handen van de jeugdvereniging. Wij duiden de gebouwen aan waar hun activiteiten doorgaan, dat is een belangrijk criterium voor de belastingen en dan krijgen zij een vrijstelling van de onroerende voorheffing. Dus dat hebben wij proactief gedaan. Jeugdmaps.be als tool ruimtelijke ordening is nog niet operationeel. Wij verwerken alle gegevens in het GIS-systeem, waar de lokalen zich bevinden. Alle informatie kan organisatiebreed gebruikt worden via de tool. De jeugddienst en de GIS-ambtenaar ruimtelijke ordening bereiden dat voor. Wij zorgen dat de jeugdverenigingen geen aanslag krijgen en de tool jeugdmaps.be gaan wij samen met de GIS-ambtenaar invullen. Volstaat dat?

Raadslid Erik Vervoort: Ja.

025 Busverbinding Morkhoven

BESLUIT

Raadslid Els Sterckx heeft volgend punt toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad Busverbinding Morkhoven

“Nog steeds is het voor veel leerlingen van Morkhoven en andere gemeenten moeilijk om op woensdag op een degelijk tijdstip naar huis te keren na school. De enige bus die effectief tot in het centrum van Morkhoven komt, vertrekt om 12.10 uur aan het station van Herentals. Halen ze deze niet, is de volgende bus pas om 15.45 uur. Leerlingen van kOsh bv. hebben echter les tot 12.05 uur, waardoor ze dus slechts een vijftal minuten tijd hebben om zich van de school tot aan het station te begeven. De moeilijke onderhandelingen enkele jaren geleden indachtig, zal het moeilijk zijn om De Lijn te overhalen de nodige aanpassingen aan te brengen aan hun dienstregeling. Daarom lijkt het me aangewezen dat de stad hierin opnieuw met alle Herentalse scholen samenwerkt om de nodige stappen te ondernemen. Hierbij wil ik dan ook vragen dat de bevoegde schepen hierover contact opneemt met onze scholen om gezamenlijk tot een oplossing te komen.”

Schepen Jan Michielsens antwoordt.

Ik weet niet waar u de uurregeling vandaan haalt? Ik wil dat corrigeren want er vertrekken om 12.15 uur twee bussen richting Morkhoven, dus niet om 12.05 uur zoals u daarnet zei. Dat is lijn 220 en 221. Als ze die lijn missen, moeten ze niet zolang wachten als u aanhaalt. Er is dan een bus om 12.42 uur.

Raadslid Els Sterckx: Die rijdt niet tot Morkhoven. Die stopt aan het station van Morkhoven, die rijdt niet meer verder. Het is voor de leerlingen die verder door moeten ...

Burgemeester Jan Bertels: Wacht mevrouw Sterckx, de schepen zijn antwoord is nog niet klaar.

Schepen Jan Michielsen: Het klopt, dat de bus van 12.42 uur niet verder doorrijdt, lijn 221 van 12.15 uur rijdt via Wiekevorst tot aan de kerk in Heultje, lijn 220 rijdt door tot in Aarschot. Lijn 220 van 12.42 uur rijdt door tot in Aarschot, die komt aan om 12.57 uur aan station Morkhoven zoals De Lijn dat benoemt. Dat zijn de recente gegevens. Om 12.15 uur en om 12.42 uur kunnen ze een bus nemen naar Morkhoven. Hetgeen u vraagt aan mij om te doen, is in 2014 al gedaan met volledige medewerking van De Lijn. Wij zijn met kOsh, De Vesten en De Lijn gaan samenzitten om het einde van de schooltijd en het vertrek van de bussen op elkaar af te stemmen. Wij hebben toen een akkoord bereikt. Toen hebben de scholen - zowel kOsh als De Vesten - gezegd dat de schooltijd om 12.05 uur zou eindigen. De Lijn heeft zich aangepast door de bussen te laten vertrekken om 12.15 uur, zodat de leerlingen 10 minuten tijd hebben. De vragen die u stelt, zijn dus al gebeurd. Als er problemen zijn, zal De Lijn daar zeker en vast in meegaan want ze zijn daar heel gevoelig aan. Je moet concreet aangeven welke problemen er juist zijn.

Raadslid Els Sterckx: Mijn collega heeft het even opgezocht, er vertrekt één bus om 12.10 uur volgens de routeplanner van De Lijn. Het probleem is er gekomen door de verhuis van de leerlingen naar de nieuwe campus van kOsh aan de Lierseweg. Wat er toen is afgesproken, was haalbaar. Maar de leerlingen zijn van campus veranderd. Wanneer de leerkracht vraagt om nog iets in hun agenda te schrijven, zijn ze al te laat

Schepen Jan Michielsen: Ik heb in die zin nog geen vraag gehad van een school, maar ik zit er niets mee in om dat op te nemen.

Raadslid Els Sterckx: Er zijn een aantal mensen die mij die vraag gesteld hebben.

Burgemeester Jan Bertels: Als dat een structureel probleem is, zal dat ter sprake komen bij de schepen van mobiliteit op de scholencommissie. Dat is het correcte forum om daar over te praten.

Schepen Jan Michielsen: Mobiliteit is daar een vast agendapunt. Maar niets weerhoudt ons om ons oor te luisteren te leggen.

Burgemeester Jan Bertels: Volstaat dat?

Raadslid Els Sterckx: Ja.

026 Stand van zaken het Laar

BESLUIT

Raadslid Patrik De Cat heeft volgend punt toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad:

“Wat is de stand van zaken in verband met de verkaveling en vervreemding van de kmo gronden op het Laar?”

Schepen Mien Van Olmen antwoordt.

Inderdaad meneer De Cat, de verkoop van de site van het Laar stond al even opgenomen in het bestuursprogramma. Wij willen inderdaad die gronden op de markt brengen. Er is wat onderzoek aan vooraf gegaan, omdat we die op de markt willen brengen met een maatschappelijke meerwaarde. We willen daar hedendaagse, duurzame kleine kavels creëren die betaalbaar zijn, maar die ook ter beschikking kunnen gesteld worden om prioriteit aan lokale ondernemers, aan lokale starters te geven. We weten ook wel dat er een aantal lokale mensen op zoek zijn naar ruimte voor bedrijvigheid, dus die willen we voorrang geven. Ten laatste is het zo dat die site zich ook wel bevindt dichtbij een woonstraat. In het verleden waren er klachten over hinder rond activiteiten die dat daar waren. In dat opzicht willen wij bij het op de markt brengen, ook een beetje een vinger aan de pols houden van welke toewijzingen daar komen. In dat opzicht hebben wij onderzocht hoe wij dat kunnen doen en zijn wij er uiteindelijk toe gekomen dat dat het beste gaat in overleg met IOK. IOK kan dan het beste ook de kavels op de markt brengen met een prioriteit met bepaalde voorwaarden, maar met een prioriteit aan onze eigen inwoners of met voorrangsregels. In dat opzicht hebben wij een aantal voorstellen uitgewerkt hoe dat duurzame bedrijfskavels kunnen omgevormd worden. Er is ondertussen ook een akkoord: er is een schattingsverslag opgevraagd en er is een akkoord met het IOK, het directieteam, dat zij principieel bereid zijn om die gronden van ons onuitgerust te verwerven en uit te rusten en dan op de markt te brengen onder de voorwaarden die wij stellen. Dus principieel is er een akkoord rond en hebben wij nu de dienst vastgoedtransacties opdracht gegeven om eigenlijk alles voor te bereiden want het is effectief die transactie, de desaffectatie die op de raad moet gebeuren. Dat alles is in voorbereiding, dus wij hopen inderdaad daar snel werk van te kunnen maken zodat we die dan met die maatschappelijke en lokale meerwaarde op de markt kunnen brengen.

Raadslid Patrik De Cat: Is er al een tijdshorizont bekend of vooropgesteld van wanneer dat dat -min of meer- beschikbaar zou kunnen zijn?

Schepen Mien Van Olmen: Wij hebben in de loop van maart die opdracht doorgestuurd aan de dienst vastgoedtransacties. Er zijn ontwerpen gemaakt door IOK hoe dat wij dit op een duurzame manier kunnen verkavelen. Het is nog wel het opzet om eigenlijk ook samen met IOK eerst een interessepeiling te gaan doen vooraleer we effectief die verkaveling gaan doen, zodat wij op maat van de vraag kunnen voldoen. We kunnen misschien naar 4, 5 of 6 kavels evolueren naar gelang de lokale vraag zich stelt. Dus eigenlijk is alles in gereedheid gebracht om het dossier op te starten en inderdaad zowel de overdracht, alsook de bevraging te gaan opstarten en dan effectief naar vervreemding over te gaan. Maar de grond gaan we nog wel onuitgerust overdragen aan IOK. Zij zullen de nodige nutsvoorzieningen nog doen. Dat zal nog wel wat werk mee brengen maar principieel hebben wij daarrond een akkoord. Daar moet dan nog wel een kleine weg getrokken worden en de nodige nutsvoorzieningen en die opsplitsing gebeuren, maar daar zijn we inhoudelijk rond akkoord hoe wij dat op een duurzame manier gaan kunnen doen.

Raadslid Patrik De Cat: Dank u.

027 Toestand bermen ruilverkaveling Noorderwijk en Morkhoven

BESLUIT

Raadslid Patrik De Cat heeft volgend punt toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad:

“Welke structurele noodzakelijke ingrepen zijn er gepland om de lamentabele toestand van de bermen naast de betonwegen die aangelegd zijn bij de ruilverkavelingen in Morkhoven en Noorderwijk te verbeteren?”

Burgemeester Jan Bertels antwoordt.

Voor de landbouwwegen of betonwegen in Noorderwijk, Morkhoven en het noorden van Herentals, hebben wij met de technische dienst twee à drie keer per jaar een regulier onderhoud voor het opvullen van de putten om te vermijden dat er te diepe putten of plassen ontstaan. We hebben in het verleden omwille van het toegenomen verkeer uitwijkstroken aangelegd om het kruisen gemakkelijker te maken. Er is een personeelwissel geweest waardoor we opnieuw een jaarlijkse planning moeten maken. Je hebt het misschien gemerkt, ze zijn bezig in een aantal straten. Wij zijn daar mee bezig, alleen moeten we het draaiboek op punt zetten zodat er geen lacunes kunnen ontstaan. Met betrekking tot de structurele oplossing, wij zijn in het verleden die straten afgegaan maar het is niet de bedoeling – ook niet de jouwe – om daar een stuk beton naast te gieten. We moeten bekijken waar we duurzame oplossingen kunnen voorzien, hetzij via kasseien, hetzij via verharde bermen. Waar we welke aanpassingen kunnen doen, is afhankelijk van de locatie. We moeten vermijden dat het een racebaan wordt. Je kent de situatie, in Lankem rijden ze harder dan op de Landweg. De oefening van de technische dienst voor het reguliere onderhoud moeten we voor een aantal wegen versterken.

Raadslid Patrik De Cat: De uitvoegstroken die enkele jaren geleden aan de Duipt aangelegd zijn, zijn heel goed en die doen perfect dienst. Ik denk dat dat een goede oplossing zou kunnen zijn. Voor het reguliere onderhoud zou ik toch aan de stadsdiensten willen vragen om dat uit te breiden. Niet de bestaande put louter terug op te vullen want daar heb ik mij al de vraag gesteld of dat wel een goed onderhoud is.

Schepen Jan Bertels: Zowel de directeur van de stedelijke werkplaats als de secretaris hebben begrepen dat mogelijks door de personeelwissel die doorgevoerd is, er lacunes zijn ontstaan. Maar het is niet zo dat men heeft gewacht tot er een vraag werd gesteld op de gemeenteraad. Ze zijn niet gestart met putten vullen omdat u de vraag stelt.

Raadslid Patrik De Cat: Als ik wist dat dat zou helpen, zou ik veel meer vragen stellen.

Raadslid Pieter Laureys neemt deel aan de zitting.

028 Sluikstort Nonnenvest - Bovenrij - plaatsing cameravallen

BESLUIT

Raadslid Peter Verpoorten heeft volgend punt toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad:

“Mag ik het bestuur beleefd verzoeken mij een toelichting te geven van de stand van zaken van het dossier van het sluikstort in het steegje tussen de Nonnenvest en de Bovenrij, en van het dossier aangaande de mogelijke plaatsing van cameravallen ter betrapting van sluikstorters? Als ik het goed begrepen heb heeft de politiezone zijn medewerking toegezegd, maar zijn er nog geen cameravallen aangekocht en geplaatst. Klopt deze informatie?”

Schepen Mien Van Olmen antwoordt.

Ik moet u informeren over de stand van zaken, maar spijtig genoeg met slecht nieuws. Wij hebben een dossier ingediend bij OVAM om subsidies te verkrijgen voor de aankoop van een camera om samen het gevecht tegen sluikstort aan te gaan. Maar dat is jammer genoeg niet weerhouden door OVAM. Er waren 22 dossiers en maar 5 toewijzingen. Het dossier van politiezone Neteland is niet weerhouden. Ondertussen werd de beoordeling opgevraagd. Eind april worden er opnieuw vijf projecten toegewezen. Wij zullen ons dossier verbeteren op

basis van de zwakke punten die in de beoordeling naar boven komen. Er zal één van de weken een nieuw dossier worden ingediend. We pogen om via de tweede ronde, via subsidies, een dergelijke camera aan te kopen. Dit dossier wordt door Vorselaar getrokken, zij denken dat we veel kans maken. We kunnen dan met de subsidies een camera aankopen. Als we niet in die ronde worden weerhouden, moeten we bekijken of we daar gaan investeren. Tegen eind april krijgen wij duidelijkheid of we de subsidies van OVAM kunnen krijgen.

Raadslid Peter Verpoorten: Over het sluikestort, zijn daar nog initiatieven rond genomen?

Schepen Mien Van Olmen: Het zwerfvuil wordt regelmatig opgeruimd. Dat is adequaat opgevolgd. De privé-eigenaar heeft het initiatief genomen om het paadje af te sluiten. Er is een verbetering van de toestand. Het zwerfvuil werd na meldingen altijd opgehaald maar dat is eigenlijk de verantwoordelijkheid van de eigenaar. We hebben de eigenaar gevraagd om de private weg achter de woningen af te sluiten om sluikestort te verminderen en dat heeft geholpen. Er zijn minder problematische situaties. We blijven trachten subsidies te krijgen om het gevecht tegen sluikestort aan te gaan.

Raadslid Peter Verpoorten: Dan hoop ik dat dat in de tweede ronde met succes zal gebeuren.

029 Standplaats taxi's station

BESLUIT

Raadslid Guy Verellen heeft volgend punt toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad: "Voorstel van aanvullend verkeersreglement :

Stationsplein: voorbehouden parkeer-standplaats ter hoogte van de inkom van het station voor vergunde taxibedrijven.

Het bestuur heeft heel wat gepresteerd voor de KMO's en de kleine ondernemer. Na de gemeenteraad van 7/3 bleek dat ondernemers uit de Herentalse taxisector wel degelijk een standplaats aan de inkom van het station van Herentals wensen. Dat is een noodzaak. Net zoals dat door de lokale besturen voorzien is in de meeste provinciesteden in Vlaanderen. Taxibedrijven die B2B verzorgen (exclusief bedrijven bedienen, die dus géén publiek personenvervoer verzorgen), hebben uiteraard geen behoefte aan zo'n standplaats. Dat is logisch. Wél de taxiondernemer die publiek personenvervoer verzorgt, die wenst een vaste parkeerplaats aan het station. Een standplaats voor taxi's biedt een belangrijke extra service aan de vele toeristen, de Herentalse bevolking, de hulpdiensten bij noodsituaties, NMBS/Infrabel bij treinpannes of de talrijke vertragingen, en de massa gebruikers van het openbaar vervoer trein/bus. Herentals is het drukste station in de verre regio. Nu moeten alle taxibedrijven trouwens bij het instappen/uitstappen van klanten hun taxi stationeren op het zebepad, wat niet mag volgens het verkeersreglement. De nauwe nabijheid aan de inkom van het station is belangrijk omdat het vaak om personen gaat met veel bagage en senioren die minder goed te been zijn.

Nu kan de stad echt iets doen voor de Herentalse ondernemer.

De Gemeenteraad,

Gelet op:

- De nieuwe gemeentewet van 24 juni 1988;
- Het gemeentedecreet van 15 juli 2005;
- De wet betreffende de politie van het wegverkeer; gecoördineerd bij koninklijk besluit van 16 maart 1968;
- Het decreet van 16 mei 2008 betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens;
- Het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende het algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg;

- Het besluit van de Vlaamse regering van 23 januari 2009 betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens;
- Het ministerieel besluit van 11 oktober 1976, waarbij de minimumafmetingen en bijzondere plaatsingsvoorwaarden van de verkeerstekens worden bepaald;
- De omzendbrief MOB/2009/01 van 3 april 2009

Overwegende:

- Dat het Stationsplein een gemeenteweg betreft;
- Dat er ten behoeve van een betere mobiliteit voor personen/toeristen die zonder auto onze gemeente bezoeken, en gebruik wensen te maken van het openbaar vervoer, de behoefte bestaat om een parkeer-standplaats te voorzien voor taxibedrijven (taxibedrijven die ook gemeentelijke belastingen betalen).

Besluit:

- Artikel 1: Ter hoogte van de inkom van het station net achter het zebrapad (aan de Bancontact automaat) wordt een parkeerplaats ingericht die voorbehouden is voor vergunde taxibedrijven.
- Artikel 2: Deze maatregel zal gesignaleerd worden met het verkeersbord E9a Taxi .
- Artikel 3: Dit aanvullend reglement wordt ter kennisgeving overgemaakt aan de Afdeling Beleid Mobiliteit en Verkeersveiligheid
- Artikel 4: een kopie van dit besluit wordt overgemaakt aan :
 - De technische dienst,
 - Politiezone Neteland,
 - De mobiliteitsambtenaar,
 - De communicatieambtenaar.”

Schepen Jan Michielsens antwoordt.

Meneer Verellen, collega's, ik heb via de pers - wij allen trouwens denk ik – moeten vernemen dat er nu toch een Herentalse ondernemer is die een taxiplaats zou willen benutten en daar zelfs op zou willen posteren om reizigers op de vangen die van het station komen. We hebben dat vernomen via de pers en ik verneem het nu ook via u. We hebben van de ondernemer nog geen enkele vraag in die richting gekregen. Ik blijf dan ook bij mijn antwoord van vorige gemeenteraad. Als de ondernemer dat wenst en zijn engagement wil uitspreken en vastleggen, kan hij met het bestuur komen praten en kunnen wij tot een vergelijk komen. Ik blijf daar bij, ik nodig hierbij de ondernemer nog eens uit om met ons contact op te nemen.

Burgemeester Jan Bertels: Meneer Verellen, volstaat dat?

Raadslid Guy Verellen: Ik denk het wel. We kunnen daar even mee leven maar ik denk dat het nu toch duidelijk genoeg is om dat nu te beslissen. Er was een misverstand tussen uw diensten en de ondernemer, hij kreeg telefoon van de dienst terwijl hij met een bus vol klanten aan de luchthaven van Zaventem stond. Hij heeft toen gezegd dat het mag. Hij dacht dat het positief werd benaderd. En daar zit het misverstand. Maar als u deze avond zegt dat de ondernemer contact moet opnemen met jullie diensten dan zal ik dit zeggen. Maar dat zijn een aantal uur dat de aannemer moet missen in zijn druk leven. En dat is voor iedere ondernemer zo, is het niet meneer De Cat? Ik denk het wel.

Raadslid Bart Michiels: Dat is voor iedere werkmens zo.

Schepen Jan Michielsens: Bedankt dat u het laat bij het antwoord van de diensten. Ik blijf erbij, dat moet geen uren duren. Wij gaan daar geen lege plaatsen creëren. Als hij zijn engagement wil bespreken zoals hij in de krant beschrijft, dan zijn wij bereid om te praten en dat engagement wederzijds in te vullen. Geen enkel probleem.

Burgemeester Jan Bertels: De uitnodiging is duidelijk. Heb ik begrepen dat jullie vraag tot stemming vervalt?

Raadslid Guy Verellen: Ik ga dat gewoon laten.

030 Stand van zaken investeren in een kunstgrasveld voor de Herentalse sportclubs

BESLUIT

Raadslid Patrick Caers heeft volgend punt toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad:

Stand van zaken investeren in een kunstgrasveld voor de Herentalse sportclubs.

“In het budget 2017 zijn de financiële middelen voorzien voor de aanleg van een kunstgrasveld met omkleedruimte. Aanvankelijk was 320.000 euro voorzien voor de aanleg van een kunstgrasveld op de terreinen van het Netepark en 300.000 euro voor de ombouw van de chalet tot kleedkamers en sanitaire voorzieningen. Op uitdrukkelijke vraag van deze CD&V-fractie, is afgesproken om de best mogelijke piste te onderzoeken om deze 620.000 euro te investeren met maximaal sportief rendement. In plaats van te investeren in één kunstgrasveld met voorzieningen en deze ter beschikking te stellen aan de Herentalse voetbalclubs, zou het wel eens veel interessanter kunnen zijn om dit bedrag te investeren in het financieel ondersteunen van de Herentalse clubs in een eigen kunstgrasveld bij hun eigen club. Volgens de ramingen van de sportdienst zou de aanleg van een kunstgrasveld immers 300.000 euro kosten. Met het voorziene budget van 620.000 euro kunnen de 3 Herentalse clubs voor de aanleg van een eigen kunstgrasveld ondersteund worden met 200.000 euro. Voor de restfinanciering (vermoedelijk 100.000 euro per club) zou de stad een renteloze lening kunnen aanbieden aan de drie voetbalclubs.

Het enorme voordeel van deze laatste piste is dat er:

- op Herentals grondgebied veel meer voetbalcapaciteit op kunstgrasveld kan gecreëerd worden, 3 velden verspreid over Herentals ipv 1 veld op het Netepark
- de clubs niet langer zich hoeven te verplaatsen naar de kunstgrasvelden buiten onze stad of naar het kunstgrasveld op de terreinen van het Netepark. Dit is enorm voordeel voor de jeugdploegen!
- er hoeft geen extra omkleedruimte en sanitaire voorzieningen te worden opgericht, de clubs kunnen immers beschikken over de reeds aanwezige voorzieningen bij hun sportvelden
- de onderhoudskosten van een dergelijk kunstgrasveld en sanitaire voorzieningen zullen door de clubs gedragen worden en niet door de stad. Om dit te compenseren kan een renteloze lening voor de restfinanciering aangeboden worden.
- door het samen investeren in 3 kunstgrasvelden verspreid in Herentals zou mogelijks via samenaankoop een prijsvoordeel kunnen bekomen worden en zou het aandeel restfinanciering voor de clubs zelf kunnen afnemen
- in navolging van de afspraken ondersteuning oprichting jeugdinfrastructuur en renteloze lening in de jeugdsector, zou kunnen overeengekomen worden met de clubs, uiteraard in overleg met de agenda van de clubs, dat de stad enkele momenten gratis zou kunnen beschikken over dit kunstgrasveld.

Kan de schepen van sport ons informeren over de stand van zaken? Is er al contact opgenomen met de 3 voetbalclubs om dit aanbod te bespreken? Zijn er al reacties gekend?”

Schepen Liese Bergen antwoordt:

Bedankt voor uw vraag. Ik zal beginnen met uw laatste vraag. Ik heb al verschillende keren contact gehad met de drie verschillende voetbalclubs in Herentals. Met welk doel hebben wij het kunstgrasveld ingeschreven? Wij willen jeugdspelers in Herentals maximaal laten voetballen. Door het succes bij de nationale voetbalploeg, hebben we steeds meer jonge Herentalsenaren, Morkhovenaren en Noorderwijkenaren die willen voetballen. We merken dat clubs die capaciteit op dit moment niet kunnen aanbieden. We merken dat er een aantal spelertjes in de kou blijven staan. Het natuurgras dat ze nu allemaal hebben, is niet altijd

bespeelbaar vandaar dat de piste van een kunstgrasveld wel zeer aantrekkelijk is. We speelden eerst met het idee om het kunstgrasveld aan te leggen in Netepark. Ik heb daarna overleg gehad met de clubs en ik heb hen gevraagd wat voor hun de beste piste is, het Netepark of eventueel op eigen terrein. Voor een club in Noorderwijk is het niet zo evident om spelertjes naar het Netepark te sturen voor een training. Jonge kinderen sporten vooral graag in hun buurt. Ik heb gesprekken gehad met alle voetbalclubs. Er is inderdaad interesse bij twee clubs om kunstgras aan te leggen op eigen terrein. Er is nog een tweede aspect aan verbonden en dat is het kostenplaatje. Je zegt zelf dat het aanleggen van een kunstgrasveld ongeveer 300.000 euro kost, bij sommige clubs is het duurder. De clubs moeten ook nog een aantal andere investeringen doen. Ze willen investeren in nieuwe elektriciteit. Er is een club die interesse heeft voor een kunstgrasveld maar alleen als er verlichting komt, want op een donker plein kan je niet voetballen. Ik heb hen twee dingen gevraagd, of ze interesse hebben en hoe ze het financieel bekijken. Het laatste wat ik wil, is clubs in problemen brengen of ze in een positie brengen dat er ze de lening niet meer kunnen afbetalen. Ik vind het heel belangrijk om ook een zicht te krijgen op de financiën. Ik heb van twee clubs een volledig plaatje, van één club ontbreekt het nog. Ik wacht nog op één club en dan heb ik alle gegevens in kaart.

Raadslid Patrick Caers: Als het rond is, krijgen wij dan verslag?

Schepen Liese Bergen: Uiteraard.

031 Arboretum Le Paige

BESLUIT

Raadslid Koen Laureys heeft volgend punt toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad:

Arboretum Le Paige

"Kasteel Le Paige is ons allen wel bekend van de talrijke tentoonstellingen die er in plaatsvinden. Wat ons misschien wat minder bekend in de oren zal klinken is het arboretum dat als tuin wordt aanzien maar dat in werkelijkheid een openbaar domein is waar men een rustige wandeling kan maken na een werkdag of op een zonnige zondag samen met familie of vrienden. Een wandeling maken in het park van Le Paige is ondanks de vele mankementen toch nog een aanrader, vooral dan nu in het voorjaar de grond bedekt is met honderden bloemen van sneeuwkllokjes tot narcissen maar dat ook deze de ruimte blijven krijgen om te groeien en niet te overgroeien door andere planten.

Wel moeten we er rekening mee houden dat het eens mooie en waardevolle arboretum niet meer de glorie heeft van weleer, en er nu maar troosteloos bij ligt. De paadjes zijn slecht en worden niet onderhouden met als gevolg dat deze zijn begroeid met mos, en dus gevaarlijk glad zijn bij vochtig weer wat zeer geregeld gebeurt in dit landje. Het bruggetje dat de wandelpaden verbindt over het water, en waar dat water ooit fungeerde als verdediging van onze stad is niet meer toegankelijk door een gebrek aan onderhoud van de brug. De brug is afgesloten met nadars en voorzien van een opschrift 'brug tijdelijk ontoegankelijk' maar wat verstaan we onder tijdelijk! De bomen in het park die een onderdeel zijn van het arboretum hebben eind vorig jaar een snoeibeurt gekregen, maar alleen de platanen die langs de Nederrij staan; de andere bomen in het park zijn er niet zo goed aan toe. Vele onder hen hebben dan ook het onderspit moeten delven en zijn omgevallen; een vijftal bomen liggen momenteel om en blijven daar ook liggen, dit zou een goede manier zijn om de biodiversiteit te bevorderen in een natuurgebied maar niet in een park zoals Le Paige. Enkele van deze bomen liggen dan ook in het oude vestingwater en zijn dus ook moeilijk te bereiken dat is dan ook niet zo eenvoudig om deze op te ruimen.

Daarom vraagt N-VA Herentals zich af wat de toekomst is van dit arboretum en moeten we hier niet meer op inzetten. Ook de grasperken verdienen meer aandacht zodat de gebruikers van het park hiervan kunnen genieten. In het midden van het park staat nog steeds een bijgebouw dat boven op een hoogte staat en dat vroeger fungeerde vermoedelijk om materiaal in te plaatsen, maar vooral als ijskelder werd gebruikt, want het gebouw heeft een put waarin ijs werd gestockeerd in de winter en werd afgedekt, zodat er in de zomer steeds

een koele ruimte werd voorzien. Dit is in Herentals naar mijn weten dan ook de enige ijskelder die nog aanwezig is in onze stad en daarom dan ook extra aandacht verdient. Het heeft een unieke bouwstijl maar is ook in verval en is dan ook afgesloten met nadars om de wandelaars te beschermen voor eventuele vallende voorwerpen en brokstukken, ook dit gebouw verdient de nodige aandacht om gerenoveerd te worden in al zijn glorie en zo bij te dragen tot ons cultuurhistorische verleden.

We zijn er ons van bewust dat het onderhoud van een park als Le Paige veel werk vergt, zeker nu de stad pesticidevrij werkt en dat is een goede zaak maar dat neemt niet weg dat extra aandacht aan dit park wenselijk is zeker met in het vooruitzicht van een derde park namelijk het Begijnhofpark dat op zich niet zoveel werk zal vragen door de natuurlijke invulling ervan en met de (hopelijk?) vernieuwing van het Stadspark. Zodoende gaan er drie parken zijn die onderhoud vragen in de toekomst en wij vragen op welke manier dit voor de drie parken voorzien is, maar vooral voor het Arboretum van Le Paige en het Stadspark die er niet te best bijliggen en op die manier hun potentieel van een prachtig openbaar park voor de Herentalsenaar en toeristen die onze stad bezoeken toch wel missen.

Daardoor wil N-VA een stemming over deze materie.

Stemming:

Onderhoud en instandhouding van de gebouwen, padjes, brug en het ganse groengebied met het arboretum, zullen gehandhaafd worden.”

Schepen Mien Van Olmen antwoordt.

Bedankt voor de positieve insteek, voor aandacht voor de parken. Vanuit het bestuur is er de laatste jaren heel sterk geïnvesteerd in groen in de stad. We vinden het belangrijk dat mensen in onze stad van groene oases kunnen genieten. De werken aan het Begijnhofpark zullen vermoedelijk begin mei starten. Ook het Stadspark krijgt een grondige renovatie, dat zal eerder na de zomer van start gaan. Daar is veel studiewerk en voorbereiding aan vooraf gegaan. Het onderhoud van de parken zal door onze diensten nauwgezet opgevolgd worden. Het park van Le Paige, het hele domein, is een zorgenkind. Het is niet meer waar het destijds voor opgericht is. Het heeft de laatste jaren veel aandacht van ons gekregen. Het is een pareltje. Maar het besloten hof, het arboretum is vandaag niet meer. Het heeft andere bijzondere kwaliteiten. Je kan genieten van fijne bloemenweelde, maar dat is eerder een gevolg van natuurlijk natuurbeheer. Het zou meer eer kunnen hebben met wat oorspronkelijk de bedoeling was. Zowel het park als het gebouw geniet bescherming. Vandaar dat we niet onmiddellijk aan de slag kunnen gaan. Jullie willen dat er actie wordt ondernomen, wij willen dat doordacht doen. We hebben al een aantal jaren studiegeld voorzien in het budget, om investeringen en restauraties door te voeren. We willen doordacht van start gaan, maar enerzijds hebben we toelatingen en machtiging nodig omwille van de erfgoedbescherming. Anderzijds kunnen we - sinds de nieuwe wetgeving - niet alleen voor renovaties maar ook voor onderhoudswerken premies krijgen. Het zou dwaas zijn als we die naast ons neer zouden leggen. We zijn sinds 2014 in nauw overleg met Onroerend Erfgoed. Het is duidelijk dat er een beheersplan moet opgemaakt worden. We hebben ondertussen niet stilgezeten. We hebben verslag van het interieur, er is een grondige inspectie geweest van de buitenkant van het monument, daar zijn een aantal maatregelen in opgelijst. En er is in voorbereiding van de opmaak van het beheersplan een grondige analyse gebeurd van alle bomen in het arboretum. Alle bomen werden door een deskundige boomchirurg geïnspecteerd. Er is een gezondheidzorgrapport van opgemaakt, er werden voorstellen geformuleerd. We hebben middelen voorzien om de nodige ingrepen te kunnen doen en die zijn toen ook gebeurd. De ene ingreep was wat drastischer dan de andere, dat was allemaal op advies van de deskundige boomchirurg. Dat is allemaal ter voorbereiding van de opmaak van het beheersplan. Als u de notulen goed heeft gelezen dat moet u weten dat wij vorig jaar in oktober een architect hebben aangeduid voor de opmaak van het beheersplan en de dringende maatregelen. We hebben daar een offerte voor opgevraagd, wij hebben toestemming gekregen van Onroerend Erfgoed. Dat is in overleg gebeurd. We hebben de werken principieel gegund, op voorwaarde van het verkrijgen van de onderzoekspremie. De

werken worden gefinancierd vanuit Onroerend Erfgoed. In dat opzicht hebben we de offerte officieel overgemaakt. We hebben die definitieve toezegging van de onderzoekspremie gekregen. Vermoedelijk komt dat volgende week op het college. We kunnen nu met de architect aan de slag. We kunnen het beheersplan opmaken. En als het beheersplan is goedgekeurd, zullen we de plannen op korte en lange termijn voorstellen. Vanaf het moment dat het beheersplan is goedgekeurd, kunnen we jaarlijks onderhoudspremies krijgen. Op dat moment is duidelijk hoe we het arboretum gaan aanpakken. In dat opzicht laat de uitvoering van de werken op zich wachten, omdat we veel overleg hebben gehad. Het waardevolle hekwerk, als we dat willen aanpakken, gaat het over veel geld. Restauraties zijn niet goedkoop. Er is veel gebeurd door verschillende instanties. Er is veel goesting en grote nood om er aan te beginnen. Als de gunning kortelings bekrachtigd is, zal de startvergadering plaatsvinden. Zoals we voor het Begijnhofpark hebben gedaan, zullen we ook de bevolking er bij betrekken. In dat opzicht zijn we volledig akkoord met uw analyse maar niet akkoord met de vraag om onmiddellijk van start te gaan. We maken maximaal gebruik van de deskundigheid en subsidies die ter beschikking zijn.

Raadslid Koen Laureys: Die vooruitzichten zijn perfect. Gaat het over het hele gebouw en het bruggetje? Dat is één dossier?

Schepen Mien Van Olmen: Ja, één dossier. Het decreet zegt dat je pas subsidies kan krijgen als er een beheersplan is opgemaakt. De perimeter moet door Erfgoed bepaald worden. Het gaat minimaal over het ganse monument, dus in dit geval het park met kasteel, paviljoen, vijver, bruggetje en aanhorigheden. Je hebt ook nog het oud gasthuis, het koetshuis en de meanders aan de overkant. Het zijn verschillende sites bij elkaar. We hebben van Onroerend Erfgoed het fiat gehad dat we het beheersplan alleen moeten maken rond Le Paige. Dat wil niet zeggen dat we onze rug keren naar de andere gebouwen. De acties voor de komende twintig jaar gaan we nu uitschrijven.

Raadslid Koen Laureys: Ik zou iets willen zeggen over het bijgebouw, de bouwstijl is heel uniek, het hout is gesnoeid tot die vorm. Maar dat is in erbarmelijke staat, dat is vol gegroeid met klimop. Het gebouw kan niet opdrogen. Misschien kan men de klimop eraf doen en het dan afdekken met een zeil? Dat kan je niet zomaar restaureren.

Schepen Mien Van Olmen: Daar hebben we juist monumentenwacht voor ingeschakeld, om die prioritering te kennen. We pakken het liefst alles aan maar de restauratie gaat gespreid gebeuren. In de verslagen van Monumentenwacht zal dan ook staan wat dringend is. Het torentje op het kasteel, daar heeft Monumentenwacht al aangegeven dat dat dringende verbeteringswerken zijn. Omdat de houten steunpaal in slechte toestand is. We hebben heel veel onderzoek gevoerd om duidelijk te kunnen bepalen wat we eerst gaan aanpakken. We hebben heel veel goesting om van start te gaan. Ik hoop dat we kortelings een goed plan van aanpak hebben en deskundig van start kunnen gaan.

Raadslid Koen Laureys: We hebben nu garantie gekregen dat de zaak lopende is.

Burgemeester Jan Bertels: Dan versta ik daaronder dat je de vraag tot stemming niet aanhoudt? Als er geen stemming is, is er in principe ook geen stemverklaring. Meneer Laureys krijgt de opdracht van meneer Vanooteghem om te stemmen. Dan zijn er wel stemverklaringen, in volgorde gezien, meneer Michiels, meneer Van Thielen en meneer Vanooteghem. Ga jij in plaats van meneer Laureys de stemverklaring doen, meneer Vanooteghem?

Raadslid Hubert Vanooteghem: Ik doe geen stemverklaring. Ik heb een bijkomende vraag.

Burgemeester Jan Bertels: Dat is niet gebruikelijk.

Raadslid Hubert Vanooteghem: Er mogen toch vragen gesteld worden over het dossier, als we moeten stemmen?

Burgemeester Jan Bertels: Het moet betrekking hebben op het dossier, niet op de begroting.

Raadslid Hubert Vanooteghem: Er zou een beheersplan opgesteld worden, niet alleen voor het kasteel maar ook voor het arboretum. In de milieuraad - ik denk november of december - is de vraag gesteld of het budget dat in de begroting 2017 voorzien was, of het ging over het kasteel of het geheel. Er was toen geen duidelijkheid over. De vraag werd een maand later beantwoord. Terwijl het hier alleen gaat over het kasteel. Dat staat zo geformuleerd in het verslag van de milieuadviesraad. Ik hoor nu graag dat het dus niet waar is, dat het beheersplan alles zou afdekken.

Schepen Mien Van Olmen: Het beheersplan gaat duidelijk over de hele site.

Raadslid Hubert Vanooteghem: Dan is er verkeerde informatie aan de milieuraad gegeven?

Schepen Mien Van Olmen: Het verbaast mij. Het beheersplan gaat over de ganse site. Er zijn een aantal studies geweest die betrekking hadden op het monument. De middelen die nu zijn voorzien, dat is voor de minimale omvang het hele kasteeldomein. Het park met de verschillende monumenten.

Raadslid Hubert Vanooteghem: Dus de studiekosten die voorzien zijn in het budget 2017, zijn voor zowel het kasteel als het arboretum?

Schepen Mien Van Olmen: Ja, die zijn zelfs al veel langer voorzien, van 2015 of 2016. Vorig jaar waren ze zeker opgenomen.

Burgemeester Jan Bertels: Het staat in de meerjarenplanning.

Raadslid Hubert Vanooteghem: Er staat inderdaad een relatief groot budget ingeschreven. Studiekosten, restauratiekosten domein Le Paige. Het domein, is dat enkel het kasteel of ook het arboretum? Het antwoord was enkel het kasteel. Maar nu verneem ik dat het gaat over het hele domein, dat stelt mij gerust.

Schepen Mien Van Olmen: Excuses, dan is daar verwarring rond geweest.

Burgemeester Jan Bertels: Dan komen we bij eventuele stemverklaringen. Meneer Van Thielen, heb jij ook een vraag?

Raadslid Dirk Van Thielen: Een heel korte vraag. Het gaat over veel geld. Over welke bedragen spreken we dan?

Schepen Mien Van Olmen: Er zijn in 2009 ramingen gemaakt, maar ik kan dat zo niet zeggen.

Raadslid Dirk Van Thielen: Je mag er 50.000 euro naast zitten.

Schepen Mien Van Olmen: We hebben voor de eerste fase een budget van 400.000 euro - waar ook een subsidie tegenover staat - om deze legislatuur een eerste fase af te werken. Er staat een subsidie van 320.000 euro tegenover, dat is een aanzienlijk bedrag. We moeten die financiering maximaal benutten.

Raadslid Dirk Van Thielen: Dank u.

Burgemeester Jan Bertels: Meneer Michiels?

Raadslid Bart Michiels: Merci voor uw vraag, als geboren Nederrijer deel ik uw liefde voor Le Paige. Ik ben ook jaloers op uw vraag, want ik heb die al een paar keer willen stellen. Nu jij de vraag stelt, kan ik mijn steentje bijdragen. Ik heb deze legislatuur de schepenen 'de oren van het hoofd gezaagd' om te weten hoe het gaat met Le Paige. Ik krijg dan het antwoord dat ik geduld moet hebben. Maar ik ben geen geduldige mens. Het harde werk van de schepenen en de diensten en ons geduld wordt beloond. Er is veel gebeurd in stilte. Mijn excuses voor mijn gezaag, schepenen. Ik vind het raar dat er een expliciete stemming wordt gevraagd. Ik ben toch blij dat je dat gedaan hebt, daarom kan ik nu mijn gedacht zeggen. Het is niet de verdienste van N-VA dat we nu intensiever werk kunnen maken van de instandhouding en opwaardering. Ik vind niet dat we moeten stemmen of dat er nog mosterd na de maaltijd moeten worden voorzien.

Burgemeester Jan Bertels: Meneer Verpoorten?

Raadslid Peter Verpoorten: Het budget van 400.000 euro is ook voor de restauratie van het park?

Schepenen Mien Van Olmen: We hebben investeringskredieten voorzien om de eerste fase van werken uit te voeren, die zullen resulteren vanuit het beheersplan. We hebben dit jaar 400.000 euro voorzien. Ik ben daar heel eerlijk in, ik weet niet of we die dit jaar nog gaan kunnen benutten. Dat geld zullen we benutten met het voorliggende beheersplan. De prioriteiten die daar worden voorgelegd, daar zullen we in 2017 op inzetten.

Burgemeester Jan Bertels: Zijn alle stemverklaringen gebeurd? Meneer Laureys, u houdt de stemming nog aan?

Raadslid Koen Laureys: Ik moet hé.

Burgemeester Jan Bertels: Neen dat moet niet. Ik herhaal ze: "Onderhoud en instandhouding van de gebouwen, padjes, brug en het ganse groengebied met het arboretum, zullen gehandhaafd worden."

Stemming

Voor: Verellen, Verraedt, Cleymans, Laureys Koen, Laverge, Vanooteghem, Tegenbos, Laureys Pieter, Marcipont, Sterckx, Verpoorten, Snauwaert en Van Thielen
Tegen: Bertels, Bergen, Hendrickx, Baeten, Vervloesem, Vervoort, Lathouwers, Lambaerts, Van Olmen, Ryken, Michielsen, Michiels, Van den Broeck, De Cat, Caers en Moons

032 Kruispunt Hofkwartier/ Belgiëlaan

BESLUIT

Raadslid Koen Laureys heeft volgend punt toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad:

Kruispunt Hofkwartier / Belgiëlaan / Augustijnenlaan / Frainkinstraat

"De problematiek rond dit kruispunt is bij de meeste Herentalsenaren wel bekend. In een enquête van Het Laatste Nieuws kwam dit punt als gevaarlijkste uit de bus en werd het zelfs bestempeld als "levensgevaarlijk". Het is een grote verkeersader door het stadscentrum die door vele mensen wordt gebruikt om het station of de gemeenschapsscholen te bereiken. Vele jaren geleden stonden in het stadscentrum op verschillende plaatsen rode lichten, ook op deze plaats was dit het geval. Niet dat we voorstanders zijn om dit terug in te voeren, maar dat er een probleem is ter plaatse en dat dit een aandachtspunt is in de toekomst is wel een feit. Vooral op de spitsuren en in de weekends is het soms een niet evidente zaak om het kruispunt over te steken met alle gevolgen van dien, vele fietsers en bromfietzers gebruiken dan ook het voetpad om over het kruispunt te geraken met alle gevaarlijke

toestanden die hieruit voortvloeien. De draaicirkel van het kruispunt is ook te klein zodat er al incidenten zijn geweest met bussen die een voertuig raakten. Het stadsbestuur belooft om het heikele kruispunt te bekijken op de mobiliteitscel maar in het verslag ervan werd gesteld dat er niets zou veranderen? Onze vraag vanuit de N-VA is dan ook aan het bestuur welk onderzoek er precies is gebeurd om te stellen dat dit punt helemaal in orde is, terwijl uit de praktijk blijkt dat dat niet het geval is? Of gaat dit in de toekomst nog gebeuren, met het toenemende verkeer kunnen we beter het probleem voorkomen dan te wachten op een nog grotere verkeersdruk en ongevallen, die op dat kruispunt staan te gebeuren.”

Schepen Jan Michielsens antwoordt.

De beschrijving die je geeft over het kruispunt is correct, het is een drukke verkeersader die daar loopt. Op de mobiliteitscel is dit ook met de politie en de technische dienst mobiliteit besproken. Ze zijn ook ter plaatse geweest. Ze kunnen alleen maar vaststellen dat het kruispunt reglementair in orde is, dat alle verkeersborden er reglementair staan. Wat blijkt uit de praktijk - u haalt dat ook aan in uw vraagstelling - is dat men het niet zo nauw neemt met de verkeersregels op dat kruispunt. Dat is net het grote probleem dat ook de politie aanhaalt. Op dat kruispunt kan structureel weinig of niets gebeuren, dat was de redenering. Men mag als fietser of bromfietser het zebrapad niet oversteken, tenzij met de fiets of bromfiets aan de hand. Dat gebeurt er nu, men rijdt er ook over het voetpad. Het enige dat kan gebeuren is handhaving door politie. De meeste ongevallen - dit meldt de politie - zijn te wijten aan het niet naleven van de voorrangregels, dat mensen vanuit het Hofkwartier gewoon het kruispunt oprijden in plaats van voorrang te verlenen. Wat de draaicirkel betreft, er zijn ongevallen gebeurd met gelede bussen op het kruispunt van de Kerkstraat met de Gildelaan, daar is de draaicirkel niet breder. En is het aan de andere chauffeurs om de bus door te laten, structureel is daar weinig aan te doen. Ik kom aan uw derde vraag, er is momenteel een studie lopende. De mobiliteitsdeskundige heeft aan een studiebureau gevraagd om dat kruispunt te onderzoeken, dan kunnen flankerende maatregelen genomen worden zodat het voor de fietsers veiliger zou worden, eventueel met een rugdekking. Dat gaat er wel gebeuren in de nabije toekomst.

Burgemeester Jan Bertels: Volstaat dat?

Raadslid Koen Laureys: Als je de bloembakken bekijkt, alle vier hoeken zijn stuk gereden. Aan de kant van het Hofkwartier zitten ze echt met een punt in de rijweg. Misschien dat er een simpele oplossing is, de hoek een klein beetje afsnijden. Nu rijden ze dat altijd stuk, ze rijden daar altijd met hun band tegen. Het is echt een uitstekende punt en dat is gevaarlijk. Als je dat afrondt, zullen de bussen daar niet meer tegenrijden en heb je meer plaats om te manoeuvreren. Voor een gewone auto is er natuurlijk geen probleem maar voor de autobussen is dat wel een probleem. Het is maar een voorstel.

Schepen Jan Michielsens: We kunnen dat voorstel meenemen naar het studiebureau, we zullen dat bekijken.

033 Handhaving bouwvoorschriften

BESLUIT

Raadslid Hubert Vanooteghem heeft volgend punt toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad:

Handhaving bouwvoorschriften

“Meer dan eens konden wij vaststellen dat projecten in Herentals flagrant niet worden uitgevoerd volgens de stedenbouwkundige vergunning en de daarin opgelegde voorwaarden. Het gaat ondermeer om het niet aanleggen van waterdoorlatende verharding, met overlast voor de openbare riolering tot gevolg, over het niet respecteren van voorschriften inzake groen- of andere buffers, het niet uitvoeren van opgelegde groenaanplant of het niet behouden van bestaand groen.

Wij betreuren het beleid waarbij het stadsbestuur expliciet aangeeft dat bouwvoorschriften niet zullen gecontroleerd worden en ook niet gehandhaafd. Indien er al PV wordt opgemaakt naar aanleiding van een melding of klacht, wordt er quasi nooit gevolg aan gegeven.

Niet alleen de in de stedenbouwkundige vergunning opgelegde voorwaarden worden door het bestuur niet opgevolgd. Het bestuur voert zelfs in concrete gevallen de beslissingen van de gemeenteraad niet of nauwelijks uit. Kijk wat er gebeurt op het industrieterrein Zavelheyde.

Deze politiek van oogkleppen leidt tot verrommeling, scheefgetrokken concurrentie, discriminatie, ontgroening en burenruzies.

Wij begrijpen dat het moeilijk ligt om na jaren van gedoogbeleid op alle slakken zout te gaan strooien. (de minimis non curet praetor).

Maar de N-VA staat voor en vraagt hier en nu een duidelijke breuk met het verleden:

- Enerzijds moeten de voorwaarden opgelegd in de stedenbouwkundige vergunning pragmatisch en met de nodige zin voor de realiteit worden opgesteld. Dit is soms niet het geval (Zavelheyde) maar naar onze ervaring worden de dossiers door de bevoegde diensten nauwgezet en gedetailleerd geanalyseerd. Wij menen dat het bijzonder frustrerend moet zijn voor de diensten om vast te stellen dat van hun werk in veel gevallen neerkomt op luchtfietsen. Dezelfde frustratie doet zich voor bij de milieuvadvisraad en de Gecoro.
- Anderzijds is het bestuur het aan zichzelf verplicht dat de voorwaarden die het oplegt ook effectief worden gecontroleerd en opgevolgd. Indien een beperkt aantal voorbeelddossiers worden aangepakt zal dit de bestaande perceptie dat de bepalingen van een stedenbouwkundige vergunning in Herentals maar 'om te lachen' zijn, vlug ombuigen. Een gedeelte van de mankracht van de diensten die nu ingezet wordt om betwiste voorwaarden te formuleren kan beter aangewend worden voor opvolging.

Wij zouden het ten zeerste betreuren dat het vorige 'alles-kan-alles-mag' beleid tijdens wat nog rest van de legislatuur zou worden voortgezet.

Besluit:

De gemeenteraad vraagt dat het bestuur de nodige capaciteit voorziet bij de diensten om er op toe te zien dat de stedenbouwkundige vergunningen worden nageleefd. Vastgestelde afwijkingen worden op pragmatische maar afdoende wijze aangepakt.”

Schepen Mien Van Olmen antwoordt.

Ik betreur bijzonder de teneur van uw tussenkomst. Als u nauwgezet de notulering en discussies volgt, dan zegt u toch wel een aantal onwaarheden zoals dat wij geen gevolg zouden geven aan een PV, klacht of melding. We ontkennen niet dat er een probleem is, maar het is wel moeilijk aan te pakken. Dat we niets doen, is onwaar. We werken inderdaad met een aantal voorbeelddossiers om te kijken hoe we de zaken op de beste manier aanpakken. Want een PV opmaken of een procedure starten, leidt niet altijd tot goede resultaten. Bijvoorbeeld de werken aan de Lichtaartseweg, dat was een vergunning die wij meermaals geweigerd hebben en de werken werden een aantal keer stilgelegd. Maar dat is geen verbetering van een toestand. Procederen is niet altijd de beste manier. In dat opzicht hebben wij een aantal voorbeelddossiers – minnelijk of via een aantal procedures – om handhaving toch te laten gebeuren. Dat is moeizaam en dat vraagt veel tijd. In overleg met deze raad hebben we via een minnelijke aanpak geprobeerd tot een resultaat te komen. We hebben begin dit jaar een verkavelingswijziging goedgekeurd. Er zijn een aantal bekommernissen van andere bedrijven, die moeten opgevangen worden en die buffering kan hersteld worden. We gaan er van uit dat dit is goedgekeurd en dat zij alles in gereedheid gaan brengen om zich te conformeren aan de randvoorwaarden. Het moet nog blijken of dit gaat gebeuren. We hebben de opdracht van deze gemeenteraad niet naast ons neergelegd. Er is veel energie in gekropen in verband met overleg, plaatsbezoeken van onze diensten om de bezorgdheid die er is over deze site, op een minnelijke manier trachten op te lossen. Zeg niet dat wij niets doen, er kruipt heel veel energie in. We hebben een procedure opgestart in het kernwinkelgebied voor een excès van grote digitale reclame op onze historische markt wat een doorn in het oog is voor velen van ons. Daar hebben wij ook een

procedure voor opgestart. De eerste stap is met succes genomen. Omdat wij een gunstig advies hebben gekregen van de hoge raad van vergunningsbetwistingen, zijn wij nog in overleg gegaan met de man. We hebben hem gevraagd of hij die zaken proactief gaat herstellen of dat wij de procedure doorzetten. Wij trachten om op een gezonde manier een aantal procedures aan te pakken. Het is heel vaak dweilen met de kraan open. Het correct doorvoeren van voorwaarden in bouwdoSSIERS, het correct afkoppelen is heel moeilijk te controleren. We stellen vaak vast bij wateroverlast dat de bouwvoorschriften niet werden nageleefd. In dat opzicht moeten we overwegen – dat is een beleidskeuze die we moeten maken – om met waarborgen te werken. Of moeten we effectief plaatsbezoeken afleggen? Maar dat vraagt extra reglementering en extra personeelsinzet. Het is een beleidskeuze die nu nog niet gemaakt is, maar die we op een bepaald punt moeten overwegen. Maar zeg niet dat we niets doen. Als we zeggen dat we daar gaan op inzetten, betekent dat mankracht, mankracht, mankracht. Dat vraagt veel inspanning van onze diensten en onze jurist, dat is enorm belastend. Als u heel vaak roept dat ze in Herentals alles mogen, geeft u toch wel een verkeerd signaal. We zijn heel streng in ons vergunningenbeleid. We gaan daar geen mensen wegnemen. De voorwaarden die we opleggen rond waterdoorlatendheid, dat is weloverwogen en dat is bewust. Het is belangrijk dat we dat blijven doen. Willen we effectief het beleid handhaven, betekent dat extra mensen. Dat is nu niet voorzien in het organogram en in de BBC. We zijn nu aan het aftasten wat het meeste slaagkans heeft. Zeggen dat we niets doen, is onwaar.

Burgemeester Jan Bertels: Ik wil daar even bij aansluiten. Je mag uw eigen perceptie niet creëren. De schepen heeft uitdrukkelijk aangegeven dat er wel zaken gebeuren. Je kan het lijstje opvragen. Het is niet vrijheid, blijheid en alles mag. Dat is ook niet goed voor het beeld naar buiten. Twee zaken – en daar heeft de schepen terecht op gewezen – vanuit de hogere overheid krijgen wij veel meer taken toegewezen, ook inzake handhaving. Wij gaan als stad - de meeste gemeenten zullen dat moeten doen - een beleidskeuze moeten maken. Wij gaan die keuze maken en wij gaan meer inzetten op handhaving want die taken komen hier neergedaald. Het Parket zegt dat zij het niet meer doen. Dat is een probleem maar ook een opportuniteit, wij gaan daar een strategische beleidskeuze moeten maken. Dat betekent ook dat er arbeidskracht moet bijkomen want dat is heel arbeidsintensief. De tien dossiers die we hebben, kosten veel uren aan mankracht. Maar we doen dat. Ik hoop dat uw fractie bij de budgetwijziging niet komt klagen dat het personeelsbestand toeneemt. Laten we daar dan ook consequent in zijn en kom dan ook niet klagen dat we een heksenjacht aan het creëren zijn. We bekijken met de diensten zoeken hoe we dat strategisch kunnen doen. U noemt dat pragmatisch en afdoende. Wees dan ook met heel de fractie consequent wanneer het gebeurt.

Raadslid Hubert Vanooteghem: Ik kan kort antwoorden.

Burgemeester Jan Bertels: Voor uzelf of voor de fractie?

Raadslid Hubert Vanooteghem: Ik heb nog andere zaken die naar voor komen. Het is zo, ik beoordeel de resultaten en niet de inspanning. Ik weet dat er heel veel inspanningen gedaan zijn rond het dossier Zavelheyde. Met de wijziging op de verkavelingsvoorschriften ben ik niet helemaal tevreden. Dat beoordeelt de resultaten en niet de inspanning. Ik baseer mij op brief van het college op een schriftelijke vraag waarin het stadsbestuur aangeeft dat het niet de intentie van het bestuur of de administratie is om daar tijd voor vrij te maken. Dat is een schriftelijke vraag die vorig jaar gesteld is. Het kan zijn dat de filosofie van het bestuur veranderd is. Ik vind het positief dat men inziet dat handhaving nodig is. We creëren geen perceptie. Die perceptie bestaat bij diegene die een stedenbouwkundige vergunning aanvragen. Het bewijs dat die perceptie bestaat, is dat in veel gevallen een overtreding van de stedenbouwkundige vergunningen is. De controle vraagt veel werk. Als we dat een aantal

jaren volhouden, gaan ze daar meer rekening mee houden. En zal er minder moeten gecontroleerd worden. Die perceptie bestaat niet alleen bij ons, die bestaat bij iedereen die een stedenbouwkundige vergunning indient in Herentals. Er zijn dossiers genoeg die dat staven. Dat alles kan en mag, is hopelijk iets van het verleden en gaat de stad meer inzetten op controles. In het besluit vragen wij dat er meer capaciteit moet vermeld worden en waar die capaciteit moet gehaald worden, is een verantwoordelijkheid van het bestuur. Zij moeten daarvoor de bestaande dienst niet afbouwen. Dat is de verantwoordelijkheid van het bestuur, wij moeten daar geen uitspraken over doen. Er moet capaciteit vrij gemaakt worden om aan handhaving te doen zodanig dat de perceptie omgebogen wordt. En dat men in de toekomst meer rekening houdt met de stedenbouwkundige vergunningen die op een verantwoorde manier zijn opgelegd.

Schepen Mien Van Olmen: Ik herhaal dat wij met de huidige capaciteit van mensen trachten een aantal belangrijke dossiers aan te pakken. We kiezen nu de excessen eruit: een onvergunde parking van een bedrijf in landbouwgebied, een industriële verkaveling op Zavelheyde, een exces op de Grote Markt, onvergunde werken in de Wasserijstraat, onvergunde reclame kernwinkelgebied, onvergunde verharding in landbouwgebied, een recent plaatsbezoek bij een nieuw bouwproject waar we ophogingen en verhardingen vaststellen, het naast zich neerleggen van voorschriften van waterhuishouding. We zijn met een tiental excessen bezig, allemaal belangrijke en diverse dossiers. We zijn ervaring aan het opbouwen hoe we beleidsmatig de beste keuzes kunnen maken. Hoe we effectief maatregelen kunnen nemen om dat in goede banen te leiden? Hoe gaan we op een juiste manier de vrijgemaakte middelen inzetten? Dat is personeelsmatig, mogelijks kunnen wij ook een aantal andere zaken doen. Zoals een groenbuffer van Alma die niet is aangelegd conform de voorschriften. Misschien moeten we een systeem inbouwen waar wij telkens een controle uitvoeren of een waarborg vragen. Dat is een goede manier om de stedenbouwkundige vergunningen, milieuvergunningen en de toekomstige omgevingsvergunningen te gaan naleven. Geef onze diensten met de ervaring die ze nu aan het uitbouwen zijn, de kans om te bekijken hoe we het tij op een efficiënte manier laten keren. Laten we niet halsoverkop het ene of het andere beslissen.

Raadslid Hubert Vanooteghem: Met wat u nu zegt, doet u precies wat wij vragen. Wij vragen niet dat er processen worden aangespannen. Wij vragen dat er wordt toegezien dat de stedenbouwkundige vergunningen worden nageleefd. U doet precies alsof u dat in de toekomst gaat doen.

Schepen Mien Van Olmen: We zijn aan het bekijken hoe we dit met de huidige capaciteit op een efficiënte manier kunnen doen. Welke beleidskeuzes gaan we maken? Gaan we inzetten op extra personeel? Of gaan we andere maatregelen nemen? Dat zijn we nu aan het aftoetsen. Het ligt niet allemaal in onze eigen handen. Het is niet omdat je een procedure opstart – ik verwijs terug naar het dossier van de Lichtaartseweg, een flagrante overtreding – maar er is nog altijd geen herstel. Dat ligt niet meer in onze handen. Wat leidt onmiddellijk naar resultaat? Zijn dat procedures? Het is een bezorgdheid van jou, van de milieuraad, van de gecoro maar ook van ons. We hebben niet liever dan dat de stedenbouwkundige vergunningen worden nageleefd.

Raadslid Hubert Vanooteghem: Ik hoor het graag dat ...

Burgemeester Jan Bertels: Wacht even meneer Vanooteghem, eerst even meneer Verpoorten.

Raadslid Peter Verpoorten: Ik wil even inpikken op de eindeloze discussie die aan de gang is. Als ik terugkom op het dossier Zavelheyde, moeten we vaststellen dat er heel veel

energie is ingestoken en daar ben ik ook heel blij om. Het probleem is – en dat is de frustratie van meneer Vanooteghem – dat wij de vraag aan het college hadden gesteld om hun voet te zetten. Jullie hebben er dan voor gekozen om in overleg te gaan en er is dan een oplossing gekomen die afwijkt van de oorspronkelijke voorschriften. Het college is daar voor een minnelijke oplossing gegaan. We zijn daar altijd over ingelicht, maar dat is een beleidsmatige beslissing geweest. Ik ben blij voor het tweede punt dat je aanhaalt, er is een leerproject opgestart in de schoot van de administratie rond handhaving. Dat is een thema dat mij nauw aan het hart ligt, dus ik wou een suggestie doen om de dossiers waar je naar verwijst op een commissie voor te stellen. Dan kunnen wij daar bepaalde input geven. Het is een thema dat hier de voorbije jaren herhaaldelijk op de agenda is gekomen. Dat is een vraag die ik wil stellen. Wij zitten hier allemaal op dezelfde golflengte, het kan geen kwaad om daar eens een avond dieper op in te gaan.

Burgemeester Jan Bertels: Dat was een lange stemverklaring. In vier woorden, meneer Michiels.

Raadslid Guy Verellen: En in het Latijn.

Raadslid Bart Michiels: Ad impossibile nemo tenetur.

Burgemeester Jan Bertels: Ben jij nu zeker dat iedereen dat verstaan heeft?

Raadslid Hubert Vanooteghem: Ik heb het wel verstaan, ja. Ik denk niet wij het 'impossible' vragen.

Schepen Mien Van Olmen: Ik wil toelichting geven bij de werkzaamheden die we doen maar liefst na de implementatie van de omgevingsvergunning. De dienst gaat door een grote transformatie. Niet de komende drie maanden, het is alle hens aan denk. We hebben iemand van de bouwdienst vrijgemaakt om dat te doen. We zijn de diensten aan het doorlichten hoe we op een efficiënte manier aan dienstverlening kunnen doen. Als jullie akkoord zijn om dat niet in die moeilijke periode te doen, dan wil ik dat gerust doen.

Raadslid Hubert Vanooteghem: De doorlooptijd van de meeste dossiers is jaren, drie maanden zal het dan niet maken.

Burgemeester Jan Bertels: Kunnen we dan, in het najaar, in de commissie toelichting geven over de leerprocessen, zowel in positieve als in negatieve zin? We zijn tot de zomer bezig met het implementeren van de omgevingsvergunning.

Raadslid Hubert Vanooteghem: Ik wil toch de stemming vragen over

Raadslid Kathleen Laverge: Kunnen we daar dan niet over stemmen?

Burgemeester Jan Bertels: Je moet afspreken, want je vraagt niet hetzelfde.

Raadslid Kathleen Laverge: Ik stel voor dat we daar over stemmen, dan is het een beslissing van de gemeenteraad dat het op een commissie wordt geagendeerd.

Burgemeester Jan Bertels: Wie moet ik nu geloven? De fractieleider of de vraagsteller?

Raadslid Kathleen Laverge: Ik doe alleen maar een voorstel, dan hebben wij een stemming waar wij ons in kunnen vinden.

Raadslid Hubert Vanooteghem: Dat mag genotuleerd worden in het verslag, dat jullie die verbintenis nemen.

Burgemeester Jan Bertels: Secretaris, dat mag je letterlijk notuleren.

Schepen Mien Van Olmen: U heeft ondertussen een uitnodiging ontvangen voor de toelichting van de Kunstencampus. Dus als we dat engagement aangaan, doen we dat ook.

Raadslid Hubert Vanooteghem: Kunnen we op basis van wat we daar horen onze perceptie aanpassen?

Schepen Mien Van Olmen: Dat er werk aan de winkel is, dat zal duidelijk zijn.

Burgemeester Jan Bertels: Dan sluiten we hier af.

Engagement van het college van burgemeester en schepenen: Wij verbinden ons in het najaar een commissie te organiseren waarbij we alle projecten toelichten waar leerprocessen zijn rond handhaving.

034 Stembureaus in WZC

BESLUIT

Raadslid Lieve Snauwaert heeft volgend punt toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad:

Stembureaus in de woonzorgcentra (WZC) van Herentals vanaf de volgende verkiezingen "Dit punt bracht ik op de agenda van de gemeenteraad op 3 december 2013. De conclusie was toen dat dit een interessant voorstel was, maar we kwamen helaas te laat, alles was al geregeld voor de verkiezingen van mei 2014, vandaar deze 'vroeg' agendering voor de komende verkiezingen van 2018 en 2019. De stad staat in voor het inrichten van de stembureaus ter gelegenheid van de verkiezingen. Hiermee vervult zij een belangrijke en omvangrijke taak in het kader van de democratie. Het is belangrijk dat iedere stemgerechtigde burger zijn stem effectief kan uitbrengen. Ouderen die in een woonzorgcentrum verblijven, verdienen onze bijzondere aandacht. Als wij de stembureaus in de WZC organiseren zijn de bewoners minder afhankelijk van derden om hun stem uit te brengen, ze kunnen zelf stemmen in plaats van dit per volmacht te laten doen. Er moet ook geen gepast vervoer gezocht worden om zelf naar het stembureau te gaan. Het is belangrijk dat ouderen hierover autonoom kunnen beslissen.

Een bijkomend voordeel is dat ook de buurtbewoners te voet of met de fiets kunnen gaan stemmen in het WZC, dat biedt ook nog extra kansen voor contacten met de bewoners van het WZC. In mijn voorstel van 2013 werd door de voorzitter van deze raad geopperd dat er parkeerproblemen zouden zijn, wij zijn ervan overtuigd dat er minder auto's zullen rijden als er in de buurt kan gestemd worden. De organisatie van stembureaus in onze Woonzorgcentra biedt dus op alle vlakken voordelen. In verschillende steden en gemeenten worden sinds geruime tijd aangepaste toegankelijke stembureaus opgericht in de woonzorg- en dienstencentra. Het aantal steden en gemeenten die hieraan meewerken is in de laatste 10 jaar fors gestegen, dit is een bewijs dat dit initiatief aan een reële behoefte voldoet.

Voorstel van beslissing ter stemming :

De gemeenteraad van 28 maart 2017, beslist om stembureaus in te richten voor bewoners en buurtbewoners in de Woonzorgcentra Bremdael, Sint-Anna en Vogelzang in Herentals ."

Burgemeester Jan Bertels antwoordt.

Je hebt die vraag al eens gesteld na de vorige gemeenteraadsverkiezingen. Democratie mag een prijs hebben. Het uitoefenen van stemrecht mag een prijs hebben, maar het moet realistisch blijven. Ik kom daar straks even op terug. Je hebt waarschijnlijk gezien, op het schepencollege van juni 2014 is er een heel uitgebreide evaluatie gekomen van de verkiezingen van 2014. Die werd opgemaakt door de dienst burgerzaken met een positieve evaluatie van een aantal zaken. We zijn bijvoorbeeld gedaald van acht locaties naar vijf locaties. Dat is veel beter organiseerbaar en dat is ook veel beter ervaren door de kiezers omdat dat gesmeerder verloopt. In Herentals zijn toen 91,6 procent van de kiezers gaan stemmen, dat is een goed percentage. En dan kom ik bij de theoretische oefening die we kunnen doen en waar we moeten over nadenken. Er zijn drie pistes om te stemmen in een woonzorgcentrum. De eerste is een beperkt stembureau met één of twee computers, dat is beperkt voor de bewoners van het woonzorgcentrum. Als je dat gaat doen, moet je de consequenties erbij nemen. Dat betekent drie extra computers, drie extra voorzitters, drie extra stembussen en materiaal voor kieszokjes. We moeten de kosten opwegen tegen de baten. Dat betekent een extra kost van 20.000 euro exclusief btw. We moeten ook toestemming krijgen en dan moeten we drie extra voorzitters gaan kiezen. De tweede mogelijkheid is - je hebt er naar verwezen - om een volwaardig stembureau op te richten in een woonzorgcentrum, in plaats van op een school of op Hemeldonk. Dan moet je minstens 900 mensen de mogelijkheid geven om daar naar toe te gaan. Je kan zeggen dat dat geen mobiliteitsproblemen zal opleveren. De ervaring leert dat dat wel zo is. Of je dat nu wil of niet, een heleboel mensen komen met de auto kiezen. Je kan daar voor of tegen zijn, ik stel dat vast momenteel. Theoretisch gezien zou het in Sint-Anna nog kunnen want daar heb je een parking. Voor Bremdael en Vogelzang is dat veel problematischer. En ga je veel meer problemen creëren. Als al die mensen de Ernest-Claesstraat in moeten ... Wacht even mevrouw Snauwaert, u mag straks reageren. Ten tweede in de woonzorgcentra moeten stemlokalen georganiseerd worden, die aan een aantal voorwaarden moeten voldoen inzake privacy, veiligheid en dergelijke. De laatste mogelijkheid is dat je een volledige kieslocatie overhevelt, maar dan heb je dezelfde problemen. We willen die denkpiste overwegen maar we moeten tenminste in overleg gaan met de directrices van de woonzorgcentra, of het wenselijk is en of er behoefte is bij hun bewoners. Waarom zeg ik dat laatste? Wij zijn principieel voorstander van dat iedereen die kan en wil, moet kunnen gaan stemmen. Laat ons daar duidelijk over zijn. Anderzijds zien wij ook heel sterk dat de populatie in de woon- en zorgcentra de laatste jaren heel sterk veranderd is. Er zijn veel meer zwaar zorgbehoevenden dan een aantal jaar geleden. Je moet aftoetsen bij de familie, de directie en het personeel of die behoefte voldoende is om daar extra stembureaus, volwaardig of niet volwaardig, te organiseren. Je moet die oefening wel doen vooraleer je holderdebolder een stembureau inricht als daar geen vraag voor is. Het principe dat iedereen zijn stem op een zo goed mogelijke manier moet kunnen uitbrengen, daar staan wij achter. De vraag is of we dat voor deze specifieke doelgroep speciaal in een woonzorgcentra moeten doen of kunnen we dat op een andere manier oplossen. Die oefening moeten we doen en die zullen we wel doen.

Raadslid Lieve Snauwaert: Bedankt om die oefening te doen. Dat zal zeker niet holderdebolder moeten gebeuren, ik denk dat ik op tijd ben met de vraag. U beweert ervaring te hebben met de organisatie en woonzorgcentra. De ervaring is er niet als je het niet probeert. U hebt het duidelijk gezegd in een zin, bij ervaring weten we dat dat niet gaat lukken. Soit, ik neem u op uw woorden.

Burgemeester Jan Bertels: U legt mij woorden in de mond die ik niet heb gezegd.

Raadslid Lieve Snauwaert: Enfin, ik heb dat hier opgeschreven.

Burgemeester Jan Bertels: Dat is iets anders.

Raadslid Lieve Snauwaert: Dat mensen van de Kleerroos twee straten verder rijden met de auto, moet je mij niet wijsmaken. Ik pretendeer dat er veel meer mensen de auto laten staan en te voet of met de fiets zullen gaan. Ik zou zeggen, probeer het. Het uitgangspunt is en blijft de autonomie van de bewoner. In de drie woonzorgcentra zijn er nog serviceflats, die mensen kunnen zeker gaan stemmen. Ik pleit er voor, ik kan niet meer zeggen. Ik zou aan de mensen van deze raad willen vragen hoe men daar over denkt en hoe men daar over zou stemmen? Bedankt.

Burgemeester Jan Bertels: Enfin Lieve, heel kort, de ervaringen met de woonzorgcentra, ik weet niet meer wat ik juist gezegd heb, want we hebben dat nog niet gedaan. Ik weet wel dat de zorgbehoefendheid veranderd is. Het aantal bewoners die zwaar zorgbehoevend zijn, is veel groter geworden. Ik raad u aan om dat evaluatierapport nog even te lezen. Eén van de redenen waarom we van acht naar vijf stembureaus zijn gegaan, was net om mobiliteitsproblemen op te lossen. Je moet mij niet geloven, je kan dat lezen, je kan dat ook opvragen.

Raadslid Lieve Snauwaert: Mijn mening daarrond is niet gevraagd.

Burgemeester Jan Bertels: Uw mening daarrond is niet gevraagd?

Raadslid Lieve Snauwaert: Mijn mening is niet gevraagd, mijn mening staat niet in dat rapport.

Burgemeester Jan Bertels: Burgerzaken heeft inderdaad niet alle kiezers in Herentals bevraagd, dat is juist. We hebben andere zaken te doen. Wij hebben wel een algemene evaluatie gemaakt. Als je daar een opmerking over hebt, kun je die geven. Het voorstel van beslissing dat je voorlegt ter stemming, is dat je d'office zegt: 'We gaan stembureaus inrichten in woonzorgcentra Bremdael, Sint-Anna en Vogelzang.' Ik ben daar niet mee akkoord want ik ga geen stembureaus inrichten op locaties waarvan ik niet weet dat de mensen die daar zijn, daar mee akkoord zijn.

Raadslid Lieve Snauwaert: Je kan de zin misschien veranderen naar intentie. En het onderzoek te doen en het te overwegen.

Burgemeester Jan Bertels: Dan heb jij mij niet goed begrepen, wij gaan bekijken waar het mogelijk is, het doenbaar, rendabel en financieel haalbaar is. Zoals het hier staat, is mijn advies om dat niet zo te stemmen. Zijn er mensen die daar iets aan willen toevoegen?

Raadslid Hubert Vanooteghem: Wij zouden daar graag het resultaat van zien.

Burgemeester Jan Bertels: Ik ga de oefening bekijken.

Raadslid Hubert Vanooteghem: Gaan wij daar ooit het resultaat van zien?

Burgemeester Jan Bertels: Ik ga er van uit dat je dat zeker zal vragen ofwel mevrouw Snauwaert. Dus je zal dat wel krijgen.

Raadslid Dirk Van Thielen: Ik waardeer de vraag van mevrouw Snauwaert wel degelijk hoor. Maar moest de stemming er komen, ik zou dan toch neen zeggen omdat je er automatisch vanuit gaat de bewoners van een rusthuis daar blij om zijn. Het is een rusthuis, het zal er die dag niet rustig zijn. Maar er zijn dan ook bewoners die dan eindelijk nog eens buitenkomen en daar blij om zijn. Er zijn ook bewoners die gewoon niet graag stemmen en er graag vanaf

zijn en een volmacht geven. Voor die laatste heb ik een oplossing als we aan onze partijvoorzitters vragen om de stemplicht af te schaffen. Dan is dat ook opgelost.

Burgemeester Jan Bertels: Dat gaan we in Herentals niet beslissen. Uw tussenkomst is duidelijk. Mevrouw Snauwaert, u behoudt de stemming?

Raadslid Lieve Snauwaert: Ja.

Burgemeester Jan Bertels: Dan stemmen we over het voorstel van mevrouw Snauwaert om concrete stembureaus in te richten in de drie woon- en zorgcentra. Wie is voor? Wie onthoudt zich? Wie is tegen om dit zo expliciet te doen?

Stemmen voor: Verpoorten en Snauwaert

Stemmen tegen: Bertels, Bergen, Hendrickx, Baeten, Vervloesem, Vervoort, Lathouwers, Lambaerts, Van Olmen, Ryken, Michiels, Michiels, Van den Broeck, De Cat, Caers, Moons en Van Thielen

Onthouding: Verellen, Verraedt, Cleymans, Laureys Koen, Laverge, Vanooteghem, Tegenbos, Laureys Pieter, Marcipont en Sterckx

Burgemeester Jan Bertels: Mevrouw Snauwaert, dit doet niets af aan het principe wat je hier naar voor hebt gebracht. Dat heeft iedereen hier wel begrepen, denk ik.

035 Communicatie 2.0

BESLUIT

Raadslid Rutger Moons heeft volgend punt toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad:

Communicatie versie 2.0

“Er staan heel wat werkzaamheden op de planning die gaan aanvangen of vrij ver gevorderd zijn in de planningsfase. Op het gebied van communicatie zetten we voorlopig (volgens mij nog) te weinig in op de ‘zichtbaarheid in de stad’. Van de werken die startende/in aanvang of vrij gevorderd in de studiefase zijn is immers in het centrum niets te merken. Daarom wil ik de vraag stellen om bijvoorbeeld aan het Binnengebied van 't Schaliken, het Begijnhofpark, ... de komende werkzaamheden meer zichtbaarheid te geven door middel van het plaatsen van ‘spandoeken’. En ik denk hier niet aan een doekje van een 1 meter op 1 meter maar eerder aan grote billboards a la genre 2 op 4 meter met bovenaan een wervelende tekst daaronder een foto met hoe het er zal uitzien (uit de een of ander studie) met daarop een QR-code die bij inscannen meteen naar de juiste stadswebsite leidt.

Hierbij de volgende vragen:

- Ten eerste: Een goed idee?
- Zo ja, ten tweede: Hebt u een idee van de timing dat deze er zouden kunnen staan?”

Burgemeester Jan Bertels antwoordt.

Om te antwoorden op uw eerste vraag of het een goed idee is, wij denken van wel. De dienst communicatie en dienstverlening van het stadsbestuur heeft in januari 2017 een tevredenheidsanalyse gedaan naar de communicatie en de dienstverlening van de stad. Eén van de belangrijkste aandachtspunten dat naar boven kwam was de communicatie omtrent stadsontwikkeling. De communicatie daarover moet beter. Onze diensten zijn bezig met afspraken te maken omtrent de communicatie daarrond en om daar meer prioritaire aandacht aan te geven. Dus ja, het is een goed idee. De timing was uw tweede vraag. U heeft twee voorbeelden gegeven, het Begijnhofpark en het Stadspark. Bij grote werken zie je dikwijls een groot houten bord met de naam van de aannemer, eventueel de ingenieur, de opdrachtgever en het budget. Bij de grotere werven zouden we een aanvulling moeten doen, onder meer de QR-code waar je naar verwijst met de link naar de website. Voor de grote werken gaan we werken met wat communicatie noemt ‘grafische impressies’. Voor de twee

voorbeelden die je aanhaalt, zitten die bij in het bestek. En zullen die grafische impressies zijn - om het nu simpel voor te stellen – zoals bijvoorbeeld de doeken aan het Gildenhuis een tijdje geleden. Ze moeten aangeven wat de werken zijn en tot welk resultaat de werken zullen leiden. Bij de twee grote werken gaan we dat zeker doen, voor de andere communicatie rond stadsontwikkeling hebben de diensten de opdracht gekregen om meer prioritaire aandacht te spenderen aan het bekendmaken van de werken en het resultaat. Is het een goed idee? Ja. Gaan we er mee aan de slag? Ook ja.

Raadslid Rutger Moons: Mooi, dank u.

036 Graveren van rollators - rolstoelen - scootmobielen

BESLUIT

Raadslid Rob Lathouwers heeft volgend punt toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad:

“Graveren van rollators – rolstoelen – scootmobiel.

Zoals U allen weet en waar we het met z'n allen over eens zijn groeit de senioren-gemeenschap gestaag, wat trouwens ook door meerdere statistieken en onderzoeken wordt gestaafd. Aangezien de zorgtegraad om opgenomen te worden in een woonzorgcentrum door de hogere overheid is verhoogd, stijgt hiermee niet alleen de arbeidsintensiteit in de sector van de thuiszorg maar zijn ook de senioren meer aangewezen op zichzelf. Eén van de grootste uitdagingen voor senioren, is om zolang mogelijk mobiel te blijven. Hiervoor is de uitvinding van een rollator/rolstoel/scootmobiel een geschenk uit de hemel voor deze groep van mensen. Door het verhogen van deze soort van “mobiliteitsmogelijkheid” worden er meer en meer van deze tussen aanhalingstekens “vervoersmogelijkheden” aangekocht, hetgeen voor de senioren neerkomt op een aanzienlijke investering. Soms zijn de betrokken senioren meermaals genoodzaakt om hun ‘vervoersmiddel’ te laten buiten staan of ergens onbeheerd achter te laten. Regelmatig verschijnen er in de media dan ook berichten van diefstal van deze toestellen. Om diefstal van deze toestellen te ontmoedigen (aangezien het aanbrengen van een slot niet altijd evident is en voldoende anti diefstalgarantie biedt) is het aan te raden om ook rollators/rolstoelen/scootmobiel met het unieke rijksregisternummer van de eigenaars te kunnen graveren. Al meerdere malen zijn mij door senioren de volgende vragen gesteld en daarom geef ik deze ook graag door aan de bevoegde schepen:

- Bestaat nu reeds de mogelijkheid om ook rollators/rolstoelen/scootmobiel te laten graveren zoals fietsen?
- Zo ja, wordt dit voldoende gecommuniceerd of zou de communicatie hieromtrent kunnen verbeteren naar de bevolking toe aangezien er in de stadskrant (maart 2017) enkel gewag wordt gemaakt van graveren van fietsen?
- Zo neen, bestaat de mogelijkheid om dit in de toekomst wel te voorzien?”

Schepen Anne-Mie Hendrickx antwoordt.

Het is toch spijtig dat we hier moeten afsluiten na die ellenlange discussies die wij hier vandaag moeten aanhoren. Ik zou gewoon drie keer kunnen antwoorden met ja en neen. De dienst heeft een antwoord voorbereid, dus ik ga dat toch even voorlezen. Natuurlijk bestaat er nu de mogelijkheid om rolstoelen, scootmobiels of rollators te graveren. Wij hebben dat in het verleden ook al gedaan. Regelmatig krijgt de dienst de vraag of mensen met hun rollator of rolstoel kunnen langskomen bij het fietsgraveren. Dat is tot op heden geen probleem geweest. Wat we inderdaad niet gedaan hebben, is dat we dat hebben gecommuniceerd. We gaan dat nu opnemen in onze communicatie, zodat dat voor de senioren of de andere burger - het zijn niet allemaal senioren die met een rolstoel rijden - duidelijk is dat ook zij welkom zijn om hun wagentje te laten graveren. Wat mij wel is meegegeven is dat niet elk toestel zal kunnen gegraveerd worden. De machine om te graveren is vrij omvangrijk en ze hebben al wel eens problemen ondervonden, omdat bijvoorbeeld buizen niet lang genoeg zijn om het toestel te kunnen plaatsen. Men zoekt dan naar een alternatief. Er wordt hier dan gekozen om te werken met een sticker die er zeer moeilijk af te krijgen is, die sticker werd gebruikt voordat het graveren werd toegepast. Er wordt aan de eigenaar gevraagd wat hij

prefereert. Dus we hebben dat in het verleden zeker al gedaan en we gaan dat in de toekomst zeker blijven doen. Alleen moeten we er beter over communiceren. En dat gaan we dan ook doen.

Burgemeester Jan Bertels: Volstaat dat, meneer Lathouwers?

Raadslid Rob Lathouwers: Dank u voor de toelichting.

Bij verordening

Door de raad

de secretaris

de voorzitter

Tanja Mattheus

Jan Bertels
burgemeester