

## NOTULEN

van de zitting van de gemeenteraad van 27 februari 2019  
Grote vergaderzaal, Kasteeldreef 72 te 9920 Lievegem

Aanwezig: Nicholas Spinel, Voorzitter  
Tony Vermeire, Burgemeester  
Kim Martens, Freddy Haegeman, Caroline Fredrick, Chris De Wispelaere,  
Gerrit Van Brabandt, Guy De Neve, Hilde De Graeve, Schepenen  
Ivan Goethals, Vincent Laroy, Martine Lataire-Gyssels, Steven Lambert,  
Annemie De Bie, Jeroen Van Acker, Dirk De Poorter, Tim Maenhout, Judith De  
Muynck, Nik Braeckman, Ann Boterdaele, Didier Garré, Maikel Parmentier,  
Peter Cousaert, Patrick Dossche, Wouter De Muynck, Steven Van Gansbeke,  
Wout Bonroy, Raadsleden  
Eddy De Mits, Algemeen directeur

Verontschuldigd: Jurgen Blomme, Raadslid

Afwezig: /

De voorzitter opent de zitting om 20.00 uur.

Ann Coopman, verkozen als gemeenteraadslid en voorgedragen als schepen, heeft zich wegens ziekte per mail aan de voorzitter laten verontschuldigen voor deze zitting. Ze zal in deze zitting dan ook de eed niet kunnen afleggen en dus nog niet kunnen worden geïnstalleerd als raadslid en als schepen.

## OPENBAAR

### 1. Notulen en zittingsverslag van de vorige zitting: goedkeuring

#### Bevoegd lid

Tony Vermeire, burgemeester

#### Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 32

#### Feiten en motivering

De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld.

Behalve in spoedeisende gevallen worden de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering ter beschikking gesteld van de gemeenteraadsliden.

Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin

aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur.

Het integrale zittingsverslag kan bekeken worden op

<https://www.youtube.com/watch?v=USYbRFHGP1I&feature=youtu.be>

### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

De gemeenteraad keurt de notulen en het zittingsverslag van de gemeenteraadszitting van 30 januari 2019 goed.

### **Bekendmaking**

De besluitenlijst, de notulen en het zittingsverslag worden gepubliceerd op de gemeentelijke website.

De besluitenlijst en de notulen worden gemeld via het digitaal loket. (ABB)

## **2. Installatie van een raadslid**

### **Bevoegd lid**

Tony Vermeire, burgemeester

### **Regelgeving**

Lokaal en provinciaal kiesdecreet van 8 juli 2011, artikel 8, 58, 86

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14 en artikel 42, 43, 44, 49, 59, 69 en 355

Omzendbrief KB / ABB 2018 / 3 van 26 oktober 2018 — Start van de lokale en provinciale bestuursperiode

Het besluit van de gemeenteraad, installatievergadering van 2 januari 2019

### **Feiten en motivering**

De resultaten van de gemeenteraadsverkiezingen van 14 oktober 2018 werden door de Raad voor Verkiezingsbetwistingen goedgekeurd op datum van 5 december 2018

Tijdens de installatievergadering van 2 januari 2019 was Ann Coopman afwezig met reden wegens ziekte en heeft dus de eed niet heeft afgelegd als gemeenteraadslid.

Haar geloofsbrieven werden tijdig ingediend en lagen ter inzage conform de decretale bepalingen ter zake.

Uit het onderzoek van de haar geloofsbrieven blijkt dat ze voldoet aan de verkiesbaarheidsvoorwaarden.

Ann Coopman meldde per e-mail van 27 februari 2019 niet aanwezig te kunnen zijn op de gemeenteraad met reden wegens ziekte.

### **Besluit**

Met eenparigheid van stemmen.

Dit punt wordt verdaagd.

## **3. Eedaflegging van schepen**

### **Bevoegd lid**

Tony Vermeire, burgemeester

### **Regelgeving**

Lokaal en provinciaal kiesdecreet van 8 juli 2011, artikel 8, 58, 86

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14 en artikel 42, 43, 44, 49, 59, 69 en 355

Omzendbrief KB / ABB 2018 / 3 van 26 oktober 2018 — Start van de lokale en provinciale bestuursperiode  
Het besluit van de gemeenteraad van 2 januari 2019 verkiezing en eedaflegging schepenen

### **Feiten en motivering**

De resultaten van de gemeenteraadsverkiezingen van 14 oktober 2018 werden door de Raad voor Verkiezingsbetwistingen goedgekeurd op datum van 5 december 2018.

Een gezamenlijke akte van voordracht van de kandidaat-schepenen werd overhandigd aan de algemeen directeur op 27 november 2018.

De algemeen directeur heeft op datum van 27 november 2018 een afschrift van de gezamenlijke akte van voordracht aan de burgemeester bezorgd.

De gezamenlijke akte van voordracht van de kandidaat-schepenen werd door de algemeen directeur aan de voorzitter van de gemeenteraad overhandigd

De voorzitter van de gemeenteraad heeft vastgesteld dat de gezamenlijke akte van voordracht van kandidaat-schepenen werd ondertekend door meer dan de helft van de verkozenen op de lijsten die aan de verkiezingen deelnamen en door een meerderheid van de personen die op dezelfde lijst als de voorgedragen kandidaat werden verkozen.

De voorzitter van de gemeenteraad heeft op installatievergadering de akte ontvankelijk verklaard.

De gezamenlijke akte van voordracht van de kandidaat-schepenen maakt geen melding van een einddatum en er dient dus geen opvolger aangeduid te worden.

Ann Coopman voorgedragen als zesde schepenen was niet aanwezig op de installatievergadering en legde dus niet de eed af als gemeenteraadslid en dus ook niet als schepenen.

Ann Coopman legde heden de eed af als gemeenteraadslid en kan dus nu ook worden geïnstalleerd als schepenen.

De kandidaat-schepenen bevindt zich niet in een situatie van onverenigbaarheid.

Ann Coopman meldde per e-mail van 27 februari 2019 niet aanwezig te kunnen zijn op de gemeenteraad met reden wegens ziekte.

### **Besluit**

Met eenparigheid van stemmen.

Dit punt wordt verdaagd.

## **4. Welzijnsband Meetjesland - budget 2019: kennisname**

### **Bevoegd lid**

Hilde De Graeve, schepenen

### **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 489

### **Feiten en motivering**

Welijnsband Meetjesland is een OCMW-vereniging. Lievegem is lid van Welzijnsband Meetjesland.

De bepalingen van deel 2, titel 4 (beleids- en beheerscyclus van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn) zijn van toepassing op de welzijnsverenigingen.

De raad van bestuur van Welzijnsband Meetjesland keurde op 7 december 2018 het budget 2019 van Welzijnsband Meetjesland goed.

Het budget 2019 past binnen het meerjarenplan 2014-2019 van de Welzijnsband Meetjesland. Bijgevolg volstaat het voor de gemeenteraad om er kennis van te nemen.

### **Financiële impact**

De totale werkingsbijdrage voor Welzijnsband Meetjesland wordt als volgt voorzien in het eenjarig meerjarenplan 2019/OCMW:

Onderdeel	Jaarbudgetrekening	Krediet
-----------	--------------------	---------

Activering – Werkwinkel	2019/GBB-FIN/0904-00/6499000/OCMW/VB/IP-GEEN	14 181,69
Algemeen	2019/GBB-FIN/0119-00/6499000/OCMW/VB/IP-GEEN	3 840,49
Archief	2019/GBB-FIN/0113-00/6499000/OCMW/VB/IP-GEEN	22 552,59
Audio	2019/GBB-FIN/0114-00/6499000/OCMW/VB/IP-GEEN	16 584,32
Huiswerkbegeleiding (Katrol)	2019/GBB-FIN/0944-00/6499000/OCMW/VB/IP-GEEN	5 293,70
Juridische dienst	2019/GBB-FIN/0900-00/6499000/OCMW/VB/IP-GEEN	11 752,49
<b>Totaal</b>		<b>74.205,28</b>

## **Besluit**

### Enig artikel

De gemeenteraad neemt kennis van het budget 2019 van de welzijnsvereniging Welzijnsband Meetjesland.

## **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar de Welzijnsband Meetjesland.

## **5. Subsidiereglement 'Kostenvergoeding bij wijziging straatnaam of huisnummer in het kader van de fusie': goedkeuring**

### **Bevoegd lid**

Kim Martens, schepenen

### **Regelgeving**

Decreet Lokaal Bestuur, artikel 40, §3

### **Feiten en motivering**

Als compensatie van de gevolgen voor het wijzigen van straatnamen en/of huisnummers wil de gemeente Lievegem zijn inwoners en ondernemingen een kostenvergoeding aanbieden.

### **Financiële impact**

Hiervoor wordt het benodigd krediet voorzien in het éénjarig meerjarenplan 2019 onder de jaarbudgetrekeningen 2019/GBB-SSC/0190-00/6491000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN "Toegestane werkingssubsidies aan gezinnen" en 2019/GBB-SSC/0190-00/6492000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN "Toegestane werkingssubsidies aan bedrijven".

## **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### Artikel 1

Er wordt een subsidie toegekend aan natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de gemeente Lievegem en die ten gevolge van de fusie een nieuwe straatnaam en/of huisnummer opgelegd krijgen.

### Artikel 2

De subsidie wordt toegekend onder de vorm van een geschenkbon waarbij aan particulieren een vergoeding van 25 euro wordt toegekend en aan rechtspersonen een vergoeding van 200 euro. Op basis van het domicilie van de aanvrager zal elke deelgemeente voor de compensatie nog gebruik maken van de eigen bonnen zoals deze van toepassing waren in de vorige legislatuur. De bonnen kunnen worden uitgegeven bij de deelnemende handelszaken.

### Artikel 3

§1. De tussenkomst wordt voor de natuurlijke personen overhandigd aan het gezinshoofd naar aanleiding van de aanpassing van het domicilie.

§2. Voor rechtspersonen gebeurt de toekenning op voorlegging van een bewijs van maatschappelijke- of exploitatiezetel op die plaats, onderhevig aan hernummering of straatnaamwijziging.

§3. Er kan slechts éénmaal per adres, betrokken in de ambtshalve procedure van hernummering of straatnaamwijziging, een subsidie ontvangen worden. Worden twee aanvragen ontvangen, dan wordt voorrang gegeven bij de wijziging van de rechtspersoon.

#### Artikel 4

Deze beslissing wordt toegepast voor alle hernummeringen en straatnaamwijzigingen doorgevoerd vanaf 1 januari 2019, uitsluitend naar aanleiding van de fusie, waarbij het reglement van toepassing blijft tot uiterlijk 31 december 2019.

#### **Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt op de website.

Dit besluit wordt opgestuurd naar team omgeving, team financiën, communicatie, team burger en team onthaal.

### **6. Statuten gemeentelijke jeugdraad Lievegem: goedkeuring**

#### **Bevoegd lid**

Caroline Fredrick, schepen

#### **Regelgeving**

Het Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 304 §3. Onder voorbehoud van de wettelijke en decretale bepalingen die op dit gebied gelden, kan alleen de gemeenteraad overgaan tot de organisatie van raden en overlegstructuren die als opdracht hebben op regelmatige en systematische wijze het gemeentebestuur te adviseren. Ten hoogste twee derde van de leden van de raden en de overlegstructuren, vermeld in het eerste lid, is van hetzelfde geslacht. Als dat niet het geval is, kan niet op rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht. Gemeenteraadsleden en leden van het CBS kunnen geen stemgerechtigd lid zijn van de raden en de overlegstructuren, vermeld in het eerste lid.

En § 5 De gemeenteraad bepaalt bij reglement de wijze waarop concreet vorm gegeven wordt aan de inspraak, vermeld in paragraaf 1 tot en met 4, voor de gemeente en haar organen.

Het decreet houdende ondersteuning en stimulering van lokaal jeugdbeleid juli 2012, artikel 5.1

#### **Feiten en motivering**

Met de nieuwe legislatuur moeten de adviesraden opnieuw samengesteld en geïnstalleerd worden. Voor de jeugd wil dit zeggen dat er een nieuwe jeugdraad geïnstalleerd moet worden.

Het decreet 'houdende ondersteuning en stimulering van lokaal jeugdbeleid' stelt dat elke gemeente of stad een jeugdraad moet oprichten of een bestaande jeugdraad moet erkennen (art.5.1). Het college van burgemeester en schepenen moet aantonen dat ze advies vraagt over zaken die betrekking hebben op de jeugd, ook bij de opmaak van het meerjarenplan. Er is dus een decretale verplichting om een jeugdraad te installeren.

#### **Definitie**

Een jeugdraad wordt in het decreet (art. 2.1) omschreven als: adviesorgaan dat is opgericht om de betrokkenheid en de inspraak van kinderen en jongeren te verzekeren bij de beleidsvoorbereiding, bij de uitwerking van de gemeentelijke dienstverlening en bij de evaluatie ervan, inzonderheid de voorbereiding en uitvoering van het meerjarenplan van de gemeente of dat is opgericht om de betrokkenheid en de inspraak van kinderen en jongeren te verzekeren bij de voorbereiding en uitvoering van het jeugdbeleid van de Vlaamse Gemeenschapscommissie.

#### **Samenstelling:**

- Afgevaardigde van de geïnteresseerde plaatselijke jeugdwerkinitiatieven die een actieve werking kunnen aantonen ten aanzien van kinderen en jongeren uit de gemeente
- Geïnteresseerde kinderen en jongeren uit de gemeente, gecoöpteerd door de jeugdraad.
- Politieke mandatarissen kunnen geen lid zijn

Belangrijk: het decreet stelt dat lidmaatschap van de jeugdraad niet kan gelden als voorwaarde voor lokale subsidiëring.

Huidige situatie:

Geen ééngemaakte statuten of huishoudelijk reglement.

In functie van de herinstallatie van een jeugdraad is het nodig om nieuwe statuten voor deze adviesraad op te stellen.

### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Enig artikel

De gemeenteraad keurt de statuten van de gemeentelijke jeugdraad Lievegem goed.

### **Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit**

Statuten gemeentelijke Jeugdraad Lievegem

Erkenning

Artikel 1

De jeugdraad is een gemeentelijke adviesraad. Met de oprichting van de jeugdraad geeft het gemeentebestuur uitvoering aan het Decreet lokaal bestuur van 22. 12.2017 artikel 304§3. De gemeente Lievegem bevestigt de erkenning van de gemeentelijke jeugdraad, verder jeugdraad genoemd.

Doelstelling

Artikel 2

De jeugdraad heeft volgende doelstellingen:

Adviseren op vraag van het college of op eigen initiatief

Inspraak en participatie organiseren om kinderen en jongeren actief te betrekken bij jeugdthema's

Initiatief nemen om de samenwerking en het overleg tussen het jeugdwerk en de jeugd zelf te bevorderen

Informatie te verspreiden en netwerken te bevorderen tussen jeugdwerkinitiatieven en individuele jongeren

Aanspreekpunt zijn voor alle ideeën, noden en behoeften van kinderen en jongeren

Structuur

Artikel 3

De jeugdraad heeft volgende structuur:

- a. algemene vergadering
- b. dagelijks bestuur
- c. thematische werkgroepen

Artikel 4

Volgende leden kunnen deel uitmaken van de jeugdraad:

Jeugdwerkinitiatieven die binnen het grondgebied van de gemeente een werking hebben  
Elke individuele geïnteresseerde jongere, die tussen 16 en 30 jaar oud is en die in Lievegem woont  
Waarnemende leden, zijnde de jeugdconsulent en schepen bevoegd voor jeugd

#### Artikel 5

De jeugdraad kan steeds thematische werkgroepen van tijdelijke of permanente aard oprichten. Elk lid van de jeugdraad kan hieraan deelnemen. Deze thematische werkgroepen kunnen autonoom beslissen welke deskundigen of belanghebbenden zij uitnodigen op hun bijeenkomsten.

#### Samenstelling

#### Artikel 6

Een vereniging of organisatie duidt 1 effectief en 1 plaatsvervangend lid aan die aan volgende voorwaarden voldoen:

- a. zij moeten actief betrokken zijn bij de werking van de vereniging, organisatie of instelling die ze vertegenwoordigen
- b. zij mogen niet meer dan één vereniging, organisatie of instelling vertegenwoordigen
- c. zij mogen geen politiek mandaat uitoefenen
- d. zij moeten minimum 16 jaar en maximum 30 jaar oud zijn.

In de jeugdraad heeft elke vereniging, organisatie en individueel geïnteresseerde jongere één stem.

#### Artikel 7

Het mandaat van de leden van de jeugdraad loopt gelijk met de duur van het mandaat van de leden van de gemeenteraad en eindigt ten laatste op 30 juni van het jaar, volgend op de gemeenteraadsverkiezingen.

#### Artikel 8

Een vereniging of organisatie wordt uitgesloten uit de jeugdraad in volgende situaties:

- a. de effectieve en plaatsvervangende vertegenwoordigers zijn drie opeenvolgende keren zonder verwittigen afwezig op de jeugdraad
- b. de vereniging, organisatie of instelling duidt bij vroegtijdige vervanging van een mandaat niet binnen de 3 maanden een nieuw effectief en plaatsvervangend lid aan
- c. de vereniging, organisatie of instelling voldoet niet langer aan de voorwaarden gesteld in artikel 4

#### Artikel 9

Ten hoogste 2/3 van de leden van de jeugdraad mag van hetzelfde geslacht zijn.

#### Ondersteuning

#### Artikel 10

De jeugddienst staat in voor de praktische ondersteuning van de jeugdraad, verzekert de logistieke ondersteuning en staat in voor de inhoudelijke en procesmatige begeleiding.

#### Artikel 11

Het gemeentebestuur stimuleert de werking van de jeugdraad door voldoende financiële en logistieke ondersteuning te verlenen. Het budget is aangepast aan de taken die het gemeentebestuur aan de jeugdraad opdraagt of de projecten die de jeugdraad vrijwillig uitvoert.

Bijzonderheden

#### Artikel 12

De jeugdraad beschikt over een huishoudelijk reglement, waarin de werking wordt geconcretiseerd en de voorwaarden en modaliteiten van de werking van de jeugdraad in relatie tot het gemeentebestuur worden bepaald.

#### **Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt op de website.

### **7. Huishoudelijk reglement gemeentelijke jeugdraad Lievegem: goedkeuring**

#### **Bevoegd lid**

Caroline Fredrick, schepen

#### **Regelgeving**

Het Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 304 § 5 De gemeenteraad bepaalt bij reglement de wijze waarop concreet vorm gegeven wordt aan de inspraak, vermeld in paragraaf 1 tot en met 4, voor de gemeente en haar organen.

Het decreet houdende ondersteuning en stimulering van lokaal jeugdbeleid juli 2012, artikel 5.1

Het gemeenteraadsbesluit van 27 februari 2019 houdende goedkeuring statuten jeugdraad

#### **Feiten en motivering**

In functie van de herinstallatie en de goede werking van een jeugdraad is het in aansluiting met de statuten nodig om een huishoudelijk reglement voor deze adviesraad op te stellen.

#### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Enig artikel

De gemeenteraad keurt het huishoudelijk reglement van de gemeentelijke jeugdraad Lievegem goed.

#### **Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit**

Huishoudelijk reglement gemeentelijke Jeugdraad Lievegem

#### Artikel 1

Het huishoudelijk reglement regelt de concrete werking van de algemene vergadering en het dagelijks bestuur van de gemeentelijke jeugdraad, zoals bepaald in artikel 3 van de statuten.

Procedure van samenstelling

#### Artikel 2

De algemene vergadering verkiest aan het begin van een nieuwe legislatuurperiode uit de effectieve leden van de jeugdraad bij geheime stemming ten hoogste 9 leden, waarvan een voorzitter, ondervoorzitter en penningmeester, die samen het dagelijks bestuur van de jeugdraad vormen.

Bij samenstelling van het dagelijks bestuur wordt gestreefd naar een evenredige vertegenwoordiging vanuit Lovendegem, Waarschoot en Zomergem.

## Interne werking

### Artikel 3

Het dagelijks bestuur komt minstens om de 2 maanden samen, met uitzondering van de maanden juli en augustus. Het dagelijks bestuur coördineert de werking van de jeugdraad en bereidt adviezen en projecten voor.

### Artikel 4

De algemene vergadering komt minstens drie maal per jaar samen. Plaats, dag en tijdstip van vergaderingen worden bepaald door het dagelijks bestuur.

### Artikel 5

Uitnodigingen voor de algemene vergaderingen van de jeugdraad worden minstens 7 dagen op voorhand door voorzitter en secretaris verstuurd. De uitnodiging vermeldt de agenda voor de vergadering. Bij hoogdringendheid kan op de vergadering een agendapunt toegevoegd worden.

### Artikel 6

De penningmeester houdt de inkomsten en uitgaven van de jeugdraad bij en zorgt voor de bewaring van het geld op een bankrekening. Hij geeft een stand van zaken op elke vergadering waarop de vraag gesteld wordt.

### Artikel 7

De secretaris staat in voor de administratie van de jeugdraad. De secretaris ondertekent samen met de voorzitter alle officiële documenten die uitgaan van de jeugdraad.

## Adviezen en beslissingen

### Artikel 8

De algemene vergadering en het dagelijks bestuur vergaderen geldig wanneer ten minste de helft van de leden aanwezig is. Indien niet aan deze voorwaarde is voldaan, wordt er op de volgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezigen gestemd bij gewone meerderheid.

### Artikel 9

De algemene vergadering heeft de adviesbevoegdheid, maar kan deze bevoegdheid rond bepaalde thema's delegeren naar het dagelijks bestuur of naar een thematische werkgroep.

### Artikel 10

Adviezen van dagelijks bestuur of werkgroepen worden op de vergadering of via mail voorgelegd aan de algemene vergadering.

De algemene vergadering krijgt 10 dagen tijd om bezwaren te formuleren tegenover doorgemaakte adviezen geformuleerd door het dagelijks bestuur of een werkgroep. Als de meerderheid van de leden bezwaren uiten, wordt het advies ter bespreking voorgelegd op een algemene vergadering. Indien niet wordt het advies definitief en doorgestuurd naar college van burgemeester en schepenen.

### Artikel 11

Op de algemene vergadering worden adviezen en beslissingen genomen bij gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de jeugdraad beslissend.

### Artikel 12

Om de jeugdraad in de gelegenheid te stellen zijn taak naar behoren uit te voeren, zal het gemeentebestuur deze raad permanent, tijdig en volledig op de hoogte brengen van alle beleidsvoornemens en lopende dossiers die hen aanbelangen en dit voor de fase van de besluitvorming. Het gemeentebestuur zal de jeugdraad bij alle belangrijke beslissingen rond jeugdaangelegenheden in Lievegem om advies vragen.

#### Artikel 13

Het gemeentebestuur zal de adviesvragen hetzij schriftelijk, hetzij mondeling via de schepen van jeugd stellen met een duidelijke omschrijving van de concrete vraag, de vermelding van de uiterste datum voor het advies en alle nodige informatie met betrekking tot de dossiers waarover advies gevraagd wordt.

#### Artikel 14

Een advies van de jeugdraad maakt steeds deel uit van het betrokken dossier. Telkens als een advies wordt overgemaakt, verbindt het gemeentebestuur zich ertoe om te antwoorden binnen een redelijke termijn (1 maand). In geval van een negatief antwoord motiveert het gemeentebestuur waarom het advies of delen ervan niet gevolgd werden.

#### Toetredingsvoorwaarden

#### Artikel 15

Aanvragen tot toetreding tot de jeugdraad moeten gericht worden aan het dagelijks bestuur van de jeugdraad. Het dagelijks bestuur onderzoekt de aanvraag en bereidt het advies voor. De algemene vergadering beslist met gewone meerderheid over het al dan niet goedkeuren van de aanvraag.

#### Bijzonderheden

#### Artikel 16

Gevalen niet vermeld in de statuten noch in het huishoudelijk reglement behoren tot de bevoegdheid van de algemene vergadering van de jeugdraad.

#### **Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt op de website.

#### **8. Statuten van de gemeentelijke adviesraad voor milieu en natuur (GEMINA) - goedkeuring**

#### **Bevoegd lid**

Gerrit Van Brabandt, schepen

#### **Regelgeving**

Het Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 304 §3. Onder voorbehoud van de wettelijke en decretale bepalingen die op dit gebied gelden, kan alleen de gemeenteraad overgaan tot de organisatie van raden en overlegstructuren die als opdracht hebben op regelmatige en systematische wijze het gemeentebestuur te adviseren. Ten hoogste twee derde van de leden van de raden en de overlegstructuren, vermeld in het eerste lid, is van hetzelfde geslacht. Als dat niet het geval is, kan niet op rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht. Gemeenteraadsleden en leden van het CBS kunnen geen stemgerechtigd lid zijn van de raden en de overlegstructuren, vermeld in het eerste lid.

En § 5 De gemeenteraad bepaalt bij reglement de wijze waarop concreet vorm gegeven wordt aan de inspraak, vermeld in paragraaf 1 tot en met 4, voor de gemeente en haar organen.

#### **Feiten en motivering**

Het Decreet Lokaal Bestuur bevat geen specifieke bepalingen rond de installatie van een gemeentelijke adviesraad voor milieu en natuur.

Aan de gemeentelijke adviesraden voor milieu en natuur van Lovendegem, Waarschoot en Zomergem werd in 2018 advies gevraagd rond de wenselijke toekomst van een nieuwe gemeentelijke adviesraad voor milieu en natuur. De raden brachten een advies uit op 10 april 2018.

In functie van de herinstallatie van een gemeentelijke adviesraad voor milieu en natuur is het nodig om nieuwe statuten voor deze adviesraad op te stellen.

## **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### Enig artikel

De gemeenteraad keurt de statuten van de gemeentelijke adviesraad voor milieu en natuur (GEMINA) goed.

## **Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit**

### Statuten gemeentelijke adviesraad voor milieu en natuur – GEMINA

#### 1. Doel

De gemeentelijke adviesraad voor milieu en natuur, afgekort GEMINA, heeft tot doel om, hetzij op eigen initiatief, hetzij op vraag van het college van burgemeester en schepenen of van de gemeenteraad, de gemeente te adviseren over het gemeentelijk milieu- en natuurbeleid.

Onder gemeentelijk milieu- en natuurbeleid wordt verstaan:

- alle aspecten met betrekking tot het voorkomen, het aanwijzen en het bestrijden van milieuhinder en milieuverontreiniging die op het grondgebied van de gemeente voorkomen en die tot de gemeentelijke bevoegdheid behoren (m.a.w. de problematiek betreffende afval, oppervlaktewater, grondwater, lucht bodem inclusief onderwaterbodems, geluid);
- alle aspecten met betrekking tot het behoud, de bescherming en de ontwikkeling van de natuur en het openbaar groen op het grondgebied van de gemeente;
- alle milieu- en natuuraspecten met betrekking tot ruimtelijke ordening;
- alle aspecten met betrekking tot verkeer die een ingrijpende verandering van de leefomgeving kunnen veroorzaken (m.a.w. geen louter verkeerstechnische aangelegenheden);
- het informeren en sensibiliseren van de bevolking over de hoger genoemde aspecten.
- alle aspecten met betrekking tot klimaat en duurzaamheid: met de ondertekening van het burgemeestersconvenant en met de goedkeuring van het klimaatplan wenst Lievegem in te zetten op het terugdringen van de CO<sup>2</sup> uitstoot en het weerbaar maken van Lievegem tegen de gevolgen van de klimaatveranderingen zoals overstromingen, droogte en verlies aan biodiversiteiten;

Tevens kan de raad zelf activiteiten organiseren of deze van andere organisaties ondersteunen.

#### 2. Zetel

De maatschappelijke zetel van de GEMINA bevindt zich in Kasteeldreef 72, 9920 Lievegem.

#### 3. Leden

De GEMINA bestaat uit stemgerechtigde leden, niet – stemgerechtigde leden en waarnemers.

De stemgerechtigde leden bekleden geen politiek mandaat.

Mannen en vrouwen zijn voor tenminste 1/3 vertegenwoordigd.

Niet – stemgerechtigde leden kunnen deelnemen aan de discussies. Deze personen kunnen geenszins drukken op het formuleren van het advies.

Het aantal niet-stemgerechtigde leden bedraagt maximaal de helft van het aantal stemgerechtigde leden.

We streven naar een evenredige verdeling tussen de vertegenwoordigers van Lovendegem, Waarschoot en Zomergem.

Stemgerechtigde leden

- 9 vertegenwoordigers van de milieu- en natuurverenigingen;

- 3 vertegenwoordigers van de landbouworganisaties;
- 2 vertegenwoordigers van de werknemersorganisaties;
- 1 vertegenwoordiger van de gemeentelijke adviesraad voor lokale economie;
- 3 vertegenwoordigers van de onderwijsinstellingen;
- 2 vertegenwoordigers van de wildbeheerseenheid;
- 4 vertegenwoordigers van elke in de gemeente actieve Polderbesturen en Wateringen;
- 1 vertegenwoordiger van de jeugdraad
- 1 vertegenwoordiger cultuurraad
- 1 vertegenwoordiger van de kringloopkrachten
- 1 vertegenwoordiger van de seniorenraad
- niet - georganiseerde leden zijnde inwoners van Lievegem die op grond van criteria zoals deskundigheid, inzet of positieve interesse deel wensen uit te maken van de GEMINA;

#### Niet-stemgerechtigde leden

- de schepen van natuur- en milieubeheer, klimaat;
- een ambtenaar aangesteld door het college van burgemeester en schepenen;
- een door elke fractie in de gemeenteraad aangewezen persoon.

#### Waarnemers

De GEMINA kan zelf beslissen om waarnemers, op basis van deskundigheid uit te nodigen. De waarnemers dienen de gemeente niet te bewonen.

#### 4. Aanduiding van de stemgerechtigde leden

- Voor de installatie van de raad worden de schriftelijke kandidaturen ingediend bij het college van burgemeester en schepenen. Na de installatie van de raad worden de schriftelijke kandidaturen ingediend bij de voorzitter van de raad.
- De aankondiging wordt via de pers en het informatieblad gedaan door het college van burgemeester en schepenen.
- De stemgerechtigde georganiseerde leden worden voorgedragen door hun organisaties. De niet – georganiseerde leden dienen zelf hun kandidatuur in.
- De gemeenteraad stelt de lijst vast van de stemgerechtigde leden van de GEMINA en van hun vaste plaatsvervangers, alsook gebeurlijke wijzigingen hiervan.
- Vacante plaatsen kunnen ten allen tijde op de voorgeschreven wijze worden ingevuld.
- Bij meer kandidaturen dan het toegestane aantal zal naar een consensus worden gezocht. In de laatste instantie wordt het college van burgemeester en schepenen gemachtigd om de uiteindelijke keuze te maken.
- Elk effectief lid kan zijn/haar plaatsvervanger aanduiden.

#### 5. Voorzitterschap – secretariaat

De voorzitter (m/v), ondervoorzitter (m/v) en penningmeester (m/v) worden bij gewone meerderheid verkozen onder de stemgerechtigde leden voor de duur van de legislatuur. De voorzitter (m/v) leidt alle vergaderingen en wordt door de ondervoorzitter (m/v) vervangen bij diens afwezigheid.

De penningmeester beheert de financiën.

De gemeentelijke ambtenaar wordt belast met het secretariaat van de GEMINA. De secretariaatskosten zijn ten laste van de gemeente.

#### 6. Duur van het mandaat

Het lidmaatschap loopt gelijk met de duur van het mandaat van de leden van de gemeenteraad en eindigt ten laatste op 31 maart van het jaar volgend op de gemeenteraadsverkiezingen.

#### 7. Ontslag

Aan de aanstelling als lid van de GEMINA kan bovendien vroegtijdig een einde komen door:

- het vrijwillig ontslag uit de adviesraad of uit de organisatie, instelling of belangengroep waarvan het betrokken lid de afgevaardigde is;

- het intrekken van de opdracht door de afgevaardigde organisatie, instelling of belangengroep waarvan het betrokken lid de afgevaardigde is;
- het overlijden van het lid;
- voor niet-georganiseerde leden: het niet meer woonachtig zijn in Lievegem;
- het niet langer voldoen aan de onderhavige statuten.

#### 8. Werking van de Gemeentelijke adviesraad voor milieu en natuur

- De GEMINA vergadert zo vaak als de zaken die tot zijn bevoegdheid horen het vereisen en tenminste 3 keer per jaar. Hij kan ook bijeenkomen op initiatief van de voorzitter, van 1/3 van de leden of van het college van burgemeester en schepenen.
- De vergaderingen zijn niet openbaar.
- De leden van de GEMINA ontvangen minstens 10 kalenderdagen voor de zitting een uitnodiging, met de agenda en alle benodigde stukken ter voorbereiding van de zitting.
- Agendapunten kunnen door de leden schriftelijk aan de voorzitter overgemaakt worden, uiterlijk 5 kalenderdagen voor de volgende zitting.
- Enkel bij hoogdringendheid kan er, na overleg tussen de voorzitter en de secretaris, advies per e-mail aangevraagd worden.
- Het effectief lid en het plaatsvervangend lid kunnen niet gelijktijdig aanwezig zijn op de vergadering.
- De raad kan deskundigen uitnodigen en advies vragen omtrent thema's die hen aanbelangen. De raad behoudt zich tevens het recht voor om betrokken schepenen uit te nodigen om toelichting te geven en vragen te beantwoorden.
- Het gemeentebestuur zal de adviesvragen steeds schriftelijk stellen. De adviesvraag omvat volgende gegevens:
  - Een duidelijke omschrijving van de vraag;
  - Opgave van de wettelijke en financiële randvoorwaarden waarmee de gemeente moet rekening houden;
  - Een vermelding van de uiterste datum van inlevering van het advies.
- Het gemeentebestuur zal de GEMINA steeds minimaal een termijn van één maand geven, te rekenen vanaf de datum van aankomst van de adviesvraag bij de milieuraad. Slechts om uitzonderlijke redenen en omwille van hoogdringendheid kan het gemeentebestuur deze termijn gemotiveerd en in samenspraak met de GEMINA inkorten. In onderlinge afspraak kan deze termijn ook verlengd worden.
- De GEMINA bezorgt de adviezen schriftelijk aan het gemeentebestuur. Dit advies maakt steeds deel uit van het dossier. Elk advies omvat volgende gegevens:
  - Een standpuntbepaling of herformulering;
  - Een omstandige motivering van het advies;
  - Eventuele afwijkende meningen of minderheidsstandpunten.
- De secretaris en de voorzitter bereiden de vergadering voor. Zij zullen erover waken dat alle adviezen, ideeën en opinies die leven in de GEMINA (zelfs indien ze niet worden gesteund door de meerderheid) met vermelding van de aanbrenner(s) worden opgenomen in het verslag. Het verslag wordt overgemaakt aan het college van burgemeester en schepenen.
- De GEMINA kan slechts geldig beraadslagen indien minstens de helft van de stemgerechtigde leden effectief aanwezig zijn.
- Bij het ontbreken van het quorum wordt een volgende vergadering met dezelfde agenda door de voorzitter samengeroepen binnen de 14 kalenderdagen. Deze tweede vergadering kan rechtsgeldig vergaderen ongeacht het aantal aanwezigen.
- Alle beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
- Van elke vergadering wordt door de secretaris een beknopt verslag gemaakt. Na ontvangst hebben de leden 2 weken de tijd om opmerkingen door te geven. Na het verstrijken van deze termijn wordt het verslag beschouwd als goedgekeurd. Indien er toch inhoudelijke opmerkingen zijn, wordt het verslag besproken op de volgende vergadering. Na

toevoeging van eventuele aanvullingen wordt het verslag dan goedgekeurd door de stemgerechtigde leden. Uittreksels worden aan derden bekend gemaakt, mits goedkeuring van de GEMINA.

- De voorzitter en ondervoorzitter houden een kasverslag bij dat jaarlijks wordt meegedeeld aan de leden van de gemeenteraad.
- Onderhavige statuten kunnen ten allen tijde gewijzigd worden door de gemeenteraad. Het initiatief daartoe wordt genomen door de GEMINA of het college van burgemeester en schepenen.
- In een huishoudelijk reglement worden de in deze statuten geregelde aspecten nader geregeld, evenals de niet in dit besluit voorziene aspecten.

## 9. Ondersteuning

Het college van burgemeester en schepenen verbindt er zich toe:

- om jaarlijks in de begroting een bedrag in te schrijven dat bestemd wordt om de werking van de GEMINA te ondersteunen;
- vooraf advies te vragen aan de GEMINA rond alle punten met betrekking tot het gemeentelijk milieu- en natuurbeleid. Alle stukken die nodig zijn om een gemotiveerd advies uit te brengen zullen aan de raad ter beschikking gesteld worden;
- de adviezen van de GEMINA toe te lichten aan de leden van de gemeenteraad wanneer over de desbetreffende punten wordt gedebatteerd;
- de GEMINA binnen een termijn van 30 dagen in te lichten over de gevolgen die aan de adviezen werden gegeven en om tevens de uiteindelijke beslissingen nader toe te lichten en te motiveren;
- een lokaal ter beschikking te stellen bestemd voor de vergaderingen;
- te zorgen voor administratieve en logistieke ondersteuning van de GEMINA.

## Bekendmaking

De statuten zullen gepubliceerd worden op de gemeentelijke website.

## 9. Statuten van de gemeentelijke adviesraad voor land- en tuinbouw (Landbouwwraad): goedkeuring

### Bevoegd lid

Kim Martens, schepenen

### Regelgeving

Het Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 304 §3. Onder voorbehoud van de wettelijke en decretale bepalingen die op dit gebied gelden, kan alleen de gemeenteraad overgaan tot de organisatie van raden en overlegstructuren die als opdracht hebben op regelmatige en systematische wijze het gemeentebestuur te adviseren. Ten hoogste twee derde van de leden van de raden en de overlegstructuren, vermeld in het eerste lid, is van hetzelfde geslacht. Als dat niet het geval is, kan niet op rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht. Gemeenteraadsleden en leden van het CBS kunnen geen stemgerechtigd lid zijn van de raden en de overlegstructuren, vermeld in het eerste lid.

En § 5 De gemeenteraad bepaalt bij reglement de wijze waarop concreet vorm gegeven wordt aan de inspraak, vermeld in paragraaf 1 tot en met 4, voor de gemeente en haar organen.

### Feiten en motivering

Het Decreet Lokaal Bestuur bevat geen specifieke bepalingen rond de installatie van een gemeentelijke adviesraad voor land- en tuinbouw.

Aan de gemeentelijke adviesraden voor land- en tuinbouw van Lovendegem, Waarschoot en Zomergem werd in 2018 advies gevraagd rond de wenselijke toekomst van een nieuwe land- en tuinbouwwraad. De raden brachten een advies uit op 12 april 2018.

In functie van de herinstallatie van een gemeentelijke adviesraad voor land- en tuinbouw is het nodig om nieuwe statuten voor deze adviesraad op te stellen.

## **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### Enig artikel

De gemeenteraad keurt de statuten van de gemeentelijke adviesraad voor land- en tuinbouw (Landbouwwraad) goed.

## **Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit**

### Statuten gemeentelijke adviesraad voor land- en tuinbouw – Landbouwwraad

#### 1. Doel

De gemeentelijke adviesraad voor land- en tuinbouw, afgekort landbouwwraad, heeft tot doel om, hetzij op eigen initiatief, hetzij op vraag van het college van burgemeester en schepenen of van de gemeenteraad, de gemeente te adviseren over

- alle kwesties die op gemeentelijk vlak, hetzij rechtstreeks, hetzij onrechtstreeks, de land- en tuinbouw aanbelangen;
- de sociale, economische, hygiënische, culturele en juridische aspecten van problemen op gemeentelijk vlak, die de land- en tuinbouwgemeenschap of bepaalde categorieën ervan direct of indirect aanbelangen;
- de wijze waarop alle initiatieven op dit gebied genomen, aangemoedigd, uitgewerkt en uitgebreid kunnen worden.

Tevens wil de raad het positieve imago van de sector onder de aandacht brengen o.a. door zelf activiteiten te organiseren of deze van andere organisaties te ondersteunen.

De landbouwwraad beslist zelfstandig over de wijze waarop het zijn voorstellen of initiatieven bekend maakt.

#### 2. Zetel

De maatschappelijke zetel van de landbouwwraad bevindt zich in Kasteeldreef 72, 9920 Lievegem.

#### 3. Leden

De landbouwwraad bestaat uit stemgerechtigde leden, niet – stemgerechtigde leden en deskundigen.

De stemgerechtigde leden bekleden geen politiek mandaat.

Mannen en vrouwen zijn voor tenminste 1/3 vertegenwoordigd.

Niet – stemgerechtigde leden kunnen deelnemen aan de discussies. Deze personen kunnen geenszins drukken op het formuleren van het advies.

We streven naar een evenredige verdeling tussen de vertegenwoordigers van Lovendegem, Waarschoot en Zomergem.

### Stemgerechtigde leden

- 1 vertegenwoordiger van elke in de gemeente actieve Polderbesturen en Wateringen.
- 1 vertegenwoordiger per organisatie per hoofddeelgemeente (Lovendegem, Waarschoot, Zomergem) die voldoet aan de volgende voorwaarden:
  - De organisatie moet volgens haar doelstellingen georiënteerd zijn op het verdedigen van de land- en tuinbouwbelangen of een specifieke werking voor de landelijke bevolking ontplooiën.
  - De kandiderende organisatie dient haar aanvraag schriftelijk over te maken aan de voorzitter van de landbouwwraad op het adres van de zetel van de landbouwwraad. De landbouwwraad beslist, binnen de twee maand van ontvangst van de aanvraag, bij gewone meerderheid der stemgerechtigde leden over het opnemen van een organisatie. Bij het ontbreken van een beslissing door de landbouwwraad wordt de kandiderende organisatie automatisch volwaardig lid.
  - Elke organisatie bepaalt autonoom wie zij afvaardigt. Deze leden treden op als mandataris van de organisatie die hen afgevaardigd heeft. Zij zetelen dus niet ten persoonlijke titel.

- Niet-georganiseerde leden zijnde inwoners van Lievegem die in hoofdberoep of in bijberoep actief zijn in de land- en tuinbouw of over een aantoonbare deskundigheid terzake beschikken;

#### Niet-stemgerechtigde leden

- de schepenen van land- en tuinbouw;
- een ambtenaar aangesteld door het college van burgemeester en schepenen;
- een door elke fractie in de gemeenteraad aangewezen persoon;

#### Deskundigen

De landbouwwraad kan zelf beslissen om deskundigen uit te nodigen. De deskundigen dienen de gemeente niet te bewonen.

#### 4. Aanduiding van de stemgerechtigde leden

- Voor de installatie van de raad worden de schriftelijke kandidaturen ingediend bij het college van burgemeester en schepenen. Na de installatie van de raad worden de schriftelijke kandidaturen ingediend bij de voorzitter van de raad.
- De aankondiging wordt via de pers en het informatieblad gedaan door het college van burgemeester en schepenen.
- De stemgerechtigde georganiseerde leden worden voorgedragen door hun organisaties. De niet – georganiseerde leden dienen zelf hun kandidatuur in.
- De gemeenteraad stelt de lijst vast van de stemgerechtigde leden van de landbouwwraad en van hun vaste plaatsvervangers, alsook gebeurlijke wijzigingen hiervan.
- Elk effectief lid kan zijn/haar plaatsvervanger aanduiden.

#### 5. Voorzitterschap – secretariaat

De voorzitter (m/v) en ondervoorzitter (m/v) worden bij gewone meerderheid verkozen onder de stemgerechtigde leden voor de duur van de legislatuur. De voorzitter (m/v) leidt alle vergaderingen en wordt door de ondervoorzitter (m/v) vervangen bij diens afwezigheid.

De voorzitter en ondervoorzitter beheren tevens de financiën.

De gemeentelijke ambtenaar wordt belast met het secretariaat van de landbouwwraad. De secretariaatskosten zijn ten laste van de gemeente.

#### 6. Duur van het mandaat

Het lidmaatschap loopt gelijk met de duur van het mandaat van de leden van de gemeenteraad en eindigt ten laatste op 31 maart van het jaar volgend op de gemeenteraadsverkiezingen.

#### 7. Ontslag

Aan de aanstelling als lid van de landbouwwraad kan bovendien vroegtijdig een einde komen door:

- het vrijwillig ontslag uit de organisatie waarvan het betrokken lid de afgevaardigde is;
- het intrekken van de opdracht door de afgevaardigde organisatie waarvan het betrokken lid de afgevaardigde is;
- het overlijden van het lid;
- door drie opeenvolgende niet – verantwoorde afwezigheden op de vastgestelde vergaderingen;
- voor niet-georganiseerde leden: het niet meer woonachtig zijn in Lievegem;
- het niet langer voldoen aan de onderhavige statuten.

#### 8. Werking van de gemeentelijke adviesraad voor land- en tuinbouwwraad

- De landbouwwraad vergadert zo vaak als de zaken die tot zijn bevoegdheid horen het vereisen. Hij kan ook bijeenkomen op initiatief van de voorzitter, van 1/3 van de leden of van het college van burgemeester en schepenen;
- De vergaderingen zijn niet openbaar;
- De leden van de landbouwwraad ontvangen minstens 10 kalenderdagen voor de zitting een uitnodiging, met de agenda en alle benodigde stukken ter voorbereiding van de zitting;

- Agendapunten kunnen door de leden schriftelijk aan de voorzitter overgemaakt worden, uiterlijk 5 kalenderdagen voor de volgende zitting;
- Enkel bij hoogdringendheid kan er, na overleg tussen de voorzitter en secretaris, advies per e-mail aangevraagd worden;
- Het effectief lid en het plaatsvervangend lid kunnen niet beide gelijktijdig aanwezig zijn op de vergadering;
- De raad kan deskundigen uitnodigen en advies vragen omtrent thema's die hen aanbelangen. De raad behoudt zich tevens het recht voor om betrokken schepenen uit te nodigen om toelichting te geven en vragen te beantwoorden;
- De secretaris en de voorzitter bereiden de vergadering voor. Zij zullen erover waken dat alle adviezen, ideeën en opinies die leven in de landbouwwaad (zelfs indien ze niet worden gesteund door de meerderheid) met vermelding van de aanbrenner(s) worden opgenomen in het verslag. Het verslag wordt overgemaakt aan het college van burgemeester en schepenen;
- De landbouwwaad kan slechts geldig beraadslagen indien minstens de helft van de stemgerechtigde leden effectief aanwezig zijn;
- Bij het ontbreken van het quorum wordt een volgende vergadering met dezelfde agenda door de voorzitter samengeroepen binnen de 14 kalenderdagen. Deze tweede vergadering kan rechtsgeldig vergaderen ongeacht het aantal aanwezigen.
- Alle beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
- Van elke vergadering wordt door de secretaris een beknopt verslag gemaakt. Als eerste agendapunt van iedere vergadering wordt het verslag ter goedkeuring voorgelegd. Na toevoeging van eventuele aanvullingen wordt het verslag goedgekeurd door de stemgerechtigde leden. Uittreksels worden aan derden bekend gemaakt, mits goedkeuring van de landbouwwaad.
- De voorzitter en ondervoorzitter houden een kasverslag bij die jaarlijks wordt meegedeeld aan de leden van de gemeenteraad;
- Binnen de schoot van de algemene vergadering kan, indien de landbouwwaad daartoe beslist, bij gewone meerderheid een dagelijks bestuur worden opgericht bestaande uit ten hoogste 9 leden. Bij de samenstelling van het dagelijks bestuur wordt gestreefd naar een evenredige vertegenwoordiging vanuit Lovendegem, Waarschoot en Zomergem.
- Onderhavige statuten kunnen ten allen tijde gewijzigd worden door de gemeenteraad. Het initiatief daartoe wordt genomen door de landbouwwaad of het college van burgemeester en schepenen;
- In een huishoudelijk reglement worden de in deze statuten geregelde aspecten nader geregeld, evenals de niet in dit besluit voorziene aspecten.

## 9. Ondersteuning

Het college van burgemeester en schepenen verbindt er zich toe:

- om jaarlijks in de begroting een bedrag in te schrijven dat bestemd wordt om de werking van de landbouwwaad te ondersteunen;
- vooraf advies te vragen aan de landbouwwaad rond alle punten met betrekking tot
  - alle kwesties die op gemeentelijk vlak, hetzij rechtstreeks, hetzij onrechtstreeks, de land- en tuinbouw aanbelangen. Alle stukken die nodig zijn om een gemotiveerd advies uit te brengen zullen aan de raad ter beschikking gesteld worden;
  - de sociale, economische, hygiënische, culturele en juridische aspecten van problemen op gemeentelijk vlak, die de land- en tuinbouwgemeenschap of bepaalde categorieën ervan direct of indirect aanbelangen;
  - de wijze waarop alle initiatieven op dit gebied genomen, aangemoedigd, uitgewerkt en uitgebreid kunnen worden.
- de adviezen van de landbouwwaad toe te lichten aan de leden van de gemeenteraad wanneer over de desbetreffende punten wordt gedebatteerd;

- de landbouwraad binnen een termijn van 30 dagen in te lichten over de gevolgen die aan de adviezen werden gegeven en om tevens de uiteindelijke beslissingen nader toe te lichten en te motiveren;
- een lokaal ter beschikking te stellen bestemd voor de vergaderingen;
- te zorgen voor administratieve en logistieke ondersteuning van de landbouwraad.

### **Bekendmaking**

De statuten zullen gepubliceerd worden op de gemeentelijke website.

## **10. Organiek reglement van het beheersorgaan voor de gemeentelijke socio-culturele infrastructuur Lievegem: goedkeuring**

### **Bevoegd lid**

Tony Vermeire, burgemeester

### **Regelgeving**

Decreet over het lokaal bestuur van 21 december 2018, artikel 304

Decreet betreffende het Cultuurpact van 28 januari 1974, artikel 6 en 7

### **Feiten en motivering**

Het Decreet Lokaal Bestuur bevat geen specifieke bepalingen rond de installatie van een cultuurraad. Er is eveneens geen sectorale regelgeving die verplichtingen stipuleert over de cultuurraad.

Wel blijft het Cultuurpact van toepassing waardoor het lokale bestuur verplicht is om een beheersorgaan op te richten voor alle gemeentelijke actoren die ressorteren onder het Cultuurpact. Daarnaast is het lokale bestuur ook verplicht om een adviesorgaan op te richten bij de uitrol van het cultuurbeleid in de gemeente. Een adviesorgaan (bv. cultuurraad) is niet hetzelfde als een beheersorgaan. Adviseren is niet gelijk aan beheren. Beide organen moeten dus apart formeel worden opgericht.

De beheersorganen van Lovendegem, Zomergem en Waarschoot organiseerden een gezamenlijk overleg op 3 oktober, 14 november en 12 december 2018 om een gezamenlijk advies te formuleren rond de toekomst van het beheersorgaan Lievegem.

In functie van de herinstallatie van het beheersorgaan Lievegem is het nodig om een organiek reglement voor dit nieuw beheersorgaan op te stellen.

### **Besluit**

Met 24 stemmen voor (Nicholas Spinel, Tony Vermeire, Kim Martens, Freddy Haegeman, Caroline Fredrick, Chris De Wispelaere, Gerrit Van Brabandt, Guy De Neve, Hilde De Graeve, Ivan Goethals, Vincent Laroy, Martine Lataire-Gyssels, Steven Lambert, Jeroen Van Acker, Dirk De Poorter, Tim Maenhout, Judith De Muynck, Nik Braeckman, Ann Boterdaele, Didier Garré, Maikel Parmentier, Patrick Dossche, Wouter De Muynck, Steven Van Gansbeke), 3 onthoudingen (Annemie De Bie, Peter Cousaert, Wout Bonroy)

#### Enig artikel

De gemeenteraad keurt het organiek reglement voor het beheersorgaan voor de gemeentelijke socio-culturele infrastructuur Lievegem goed.

### **Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit**

Organiek reglement voor het beheersorgaan voor de gemeentelijke socio-culturele infrastructuur Lievegem

#### Artikel 1

Er wordt een beheersorgaan opgericht met als opdracht het gemeentebestuur te adviseren rond

de planning, bouw en verbouw van de socio-culturele infrastructuur in de gemeente.

#### Artikel 2

De zetel van het beheersorgaan is gevestigd in het administratief centrum, Kasteelstraat 72, 9920 Lievegem.

#### doelstelling

#### Artikel 3

De socio-culturele infrastructuur omvat de zalen door de gemeente beheerd met het oog op cultuurparticipatie, gemeenschapsvorming en cultuurspreiding ten behoeve van de lokale bevolking en met bijzondere aandacht voor de culturele diversiteit. Dit impliceert de gebouwen en zalen in gemeentelijke eigendom of gehuurd door de gemeente die van nut kunnen zijn voor het (socio-)culturele verenigingsleven.

#### Artikel 4

Het beheersorgaan beschikt over adviesrecht over de voorbereiding en de uitvoering van het beheer van de gemeentelijke socio-culturele infrastructuur zoals de algemene dagelijkse werking, de reglementering, de staat en het gebruik van de infrastructuur, de huurovereenkomsten,... Het uitgangspunt bij advisering door het beheersorgaan is een maximale ondersteuning van het (socio-)culturele verenigingsleven in elke kern van Lievegem.

#### samenstelling

#### Artikel 5

Het beheersorgaan van de gemeentelijke socio-culturele infrastructuur wordt samengesteld overeenkomstig artikel 9b+ van het cultuurpact van 28 januari 1974 (gemengd beheer) waarbij de samenstelling bestaat uit volgende stemgerechtigde leden:

- 1 vertegenwoordiger van elke politieke fractie uit de gemeenteraad
  - 9 afgevaardigden van de gebruikers, voorgedragen door de gemeentelijke cultuurraad
- Het staat alle leden vrij één plaatsvervanger aan te duiden. De schepen van cultuur en de gemeentelijke cultuurdienst worden als waarnemend lid op de vergaderingen uitgenodigd.

#### Artikel 6

Het beheersorgaan zelf kan individueel geïnteresseerde leden coöpteren tot een maximum van 1/3 van het totaal aantal stemgerechtigde leden. De gecoöpteerde leden kunnen geen gemeenteraadsleden zijn.

#### Artikel 7

Het beheersorgaan wordt in haar geheel vernieuwd, uiterlijk 6 maanden na de installatie van de nieuwe gemeenteraad. Het vroegere beheersorgaan blijft in functie totdat de nieuwe raad is geïnstalleerd.

#### Artikel 8

De voorzitter en de penningmeester worden met gewone meerderheid verkozen onder de leden voor de duur van de legislatuur.

#### interne werking

#### Artikel 9

Het beheersorgaan vergadert zo dikwijls als de belangen vereisen met een minimum van 4 keer per jaar.

#### Artikel 10

Uitnodigingen voor vergaderingen worden minstens 7 dagen op voorhand door voorzitter en

secretaris verstuurd. De uitnodiging vermeldt de agenda voor de vergadering. Bij hoogdringendheid kan op de vergadering een agendapunt toegevoegd worden.

#### Artikel 11

De penningmeester houdt de inkomsten en uitgaven van het beheersorgaan bij en zorgt voor de bewaring van het geld op een bankrekening. Hij/zij geeft een stand van zaken op elke vergadering.

ondersteuning

#### Artikel 12

De cultuurdienst staat in voor het secretariaat van het beheersorgaan en zorgt voor de administratieve taken. De secretaris ondertekent samen met de voorzitter alle officiële documenten die uitgaan van het beheersorgaan.

#### Artikel 13

De cultuurdienst staat in voor de praktische ondersteuning van het beheersorgaan, verzekert de logistieke ondersteuning en staat in voor de inhoudelijke en procesmatige begeleiding.

#### Artikel 14

Het gemeentebestuur stimuleert de werking van het beheersorgaan door voldoende financiële en logistieke ondersteuning te verlenen. Het budget is aangepast aan de taken die het gemeentebestuur aan het beheersorgaan opdraagt.

adviezen en beslissingen

#### Artikel 15

Het beheersorgaan vergadert geldig wanneer ten minste de helft van de leden aanwezig is. Indien niet aan deze voorwaarde is voldaan, wordt er op de volgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezigen, geldig gestemd of geadviseerd. Adviezen worden genomen bij gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.

#### Artikel 16

Om het beheersorgaan voor de gemeentelijke socio-culturele infrastructuur in de gelegenheid te stellen zijn taak naar behoren uit te voeren, zal het gemeentebestuur deze raad permanent, tijdig en volledig op de hoogte brengen van alle beleidsvoornemens en lopende dossiers die hen aanbelangen en dit voor de fase van de besluitvorming.

#### Artikel 17

Het gemeentebestuur zal de adviesvragen hetzij schriftelijk, hetzij mondeling via de schepen van cultuur stellen met een duidelijke omschrijving van de concrete vraag, de vermelding van de uiterste datum voor het advies en alle nodige informatie met betrekking tot de dossiers waarover advies gevraagd wordt.

#### Artikel 18

Een advies van het beheersorgaan maakt steeds deel uit van het betrokken dossier. Telkens als een advies wordt overgemaakt, verbindt het gemeentebestuur zich ertoe om te antwoorden binnen een redelijke termijn (1 maand). In geval van een negatief antwoord motiveert het gemeentebestuur waarom het advies of delen ervan niet gevolgd werden.

toetredingsvoorwaarden

#### Artikel 19

Aanvragen tot toetreding worden gericht aan het beheersorgaan van de gemeentelijke socio-culturele infrastructuur, die de aanvraag onderzoekt en het advies voorbereidt.

## Artikel 20

Aan de aanstelling als lid van het beheersorgaan kan vroegtijdig een einde komen door:

- Het vrijwillig ontslag uit het beheersorgaan of uit de organisatie, instelling of belangengroep waarvan het betrokken lid de afgevaardigde is.
- Het intrekken van de opdracht door de afgevaardigde organisatie, instelling of belangengroep waarvan het betrokken lid de afgevaardigde is.

bijzonderheden

## Artikel 21

GevalLEN niet vermeld in het organiek reglement behoren tot de bevoegdheid van het beheersorgaan.

### **Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt op de website en aan de leden van de werkgroep.

## **11. Statuten gemeentelijke cultuurraad Lievegem: goedkeuring**

### **Bevoegd lid**

Tony Vermeire, burgemeester

### **Regelgeving**

Het Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 304 §3. Onder voorbehoud van de wettelijke en decretale bepalingen die op dit gebied gelden, kan alleen de gemeenteraad overgaan tot de organisatie van raden en overlegstructuren die als opdracht hebben op regelmatige en systematische wijze het gemeentebestuur te adviseren. Ten hoogste twee derde van de leden van de raden en de overlegstructuren, vermeld in het eerste lid, is van hetzelfde geslacht. Als dat niet het geval is, kan niet op rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht. Gemeenteraadsleden en leden van het CBS kunnen geen stemgerechtigd lid zijn van de raden en de overlegstructuren, vermeld in het eerste lid.

En § 5 De gemeenteraad bepaalt bij reglement de wijze waarop concreet vorm gegeven wordt aan de inspraak, vermeld in paragraaf 1 tot en met 4, voor de gemeente en haar organen.

Decreet betreffende het Cultuurpact van 28 januari 1974, artikel 6 en 7

### **Feiten en motivering**

Het Decreet Lokaal Bestuur bevat geen specifieke bepalingen rond de installatie van een cultuurraad. Er is eveneens geen sectorale regelgeving die verplichtingen stipuleert over de cultuurraad.

Wel blijft het Cultuurpact van toepassing waardoor het lokale bestuur verplicht is om een adviesorgaan op te richten bij de uitrol van het cultuurbeleid in de gemeente. Een adviesorgaan is niet hetzelfde als een beheersorgaan. Beide organen moeten dus apart formeel worden opgericht. Aan de cultuurraden Lovendegem, Zomergem en Waarschoot werd in 2018 advies gevraagd rond de wenselijke toekomst van een nieuwe cultuurraad. De cultuurraad Lovendegem formuleerde een advies op 3 mei 2018, de cultuurraad van Waarschoot op 14 mei 2018 en de cultuurraad van Zomergem op 10 april 2018.

In functie van de herinstallatie van een cultuurraad is het nodig om nieuwe statuten voor deze adviesraad op te stellen.

### **Amendement**

Raadslid Peter Cousaert stelt voor om zoals voorzien in artikel 7d de leeftijdsgrens van 18 jaar te schrappen

Dit wordt aanvaard door de vergadering met eenparigheid van stemmen

### **Besluit**

Met 24 stemmen voor (Nicholas Spinel, Tony Vermeire, Kim Martens, Freddy Haegeman, Caroline Fredrick, Chris De Wispelaere, Gerrit Van Brabandt, Guy De Neve, Hilde De Graeve, Ivan Goethals, Vincent Laroy, Martine Lataire-Gyssels, Steven Lambert, Jeroen Van Acker, Dirk De Poorter, Tim Maenhout, Judith De Muynck, Nik Braeckman, Ann Boterdaele, Didier Garré, Maikel Parmentier, Patrick Dossche, Wouter De Muynck, Steven Van Gansbeke), 3 onthoudingen (Annemie De Bie, Peter Cousaert, Wout Bonroy)

Enig artikel

De gemeenteraad keurt de statuten van de gemeentelijke cultuurraad Lievegem goed.

**Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit**

Statuten gemeentelijke Cultuurraad Lievegem

Artikel 1

De gemeente Lievegem bevestigt de erkenning van de gemeentelijke cultuurraad, verder cultuurraad genoemd.

Artikel 2

De zetel van de Algemene Vergadering van de cultuurraad is gevestigd in het administratief centrum, Kasteelstraat 72, 9920 Lievegem.

doelstelling

Artikel 3

De cultuurraad heeft volgende doelstellingen:

- a. adviezen uitbrengen, op vraag van het gemeentebestuur of op eigen initiatief, over alle aangelegenheden betreffende het cultuurbeleid in de gemeente
- b. het bevorderen en organiseren van de samenwerking en het overleg tussen de culturele verenigingen en organisaties
- c. het opzetten van of deelnemen aan projecten en initiatieven die het plaatselijk cultureel leven (cultureel erfgoed, sociaal-cultureel werk en de kunsten) bevorderen

structuur

Artikel 4

De cultuurraad heeft volgende structuur:

- a. algemene vergadering
- b. dagelijks bestuur
- c. projectwerkgroepen

Artikel 5

Volgende leden kunnen deel uitmaken van de cultuurraad:

- a. culturele verenigingen en organisaties, zowel private als publieke, die werken met vrijwilligers en een culturele werking ontplooiën op het grondgebied van de gemeente.
- b. culturele organisaties en instellingen, zowel private als publieke, die werken met professionele beroepskrachten en een culturele werking ontplooiën op het grondgebied van de gemeente (zoals de bibliotheek, de kunstacademie, ..)
- c. individueel cultureel geïnteresseerde, woonachtig in Lievegem

De schepenen van cultuur en de gemeentelijke cultuurdienst worden steeds als waarnemend lid op de vergaderingen uitgenodigd.

Artikel 6

De cultuurraad kan steeds projectwerkgroepen van tijdelijke of permanente aard oprichten. Elk lid van de cultuurraad kan hieraan deelnemen. Deze projectwerkgroepen kunnen autonoom beslissen welke deskundigen of belanghebbenden zij uitnodigen op hun bijeenkomsten.

## samenstelling

### Artikel 7

Een vereniging, organisatie of instelling duidt 1 effectief en 1 plaatsvervangend lid aan die aan volgende voorwaarden voldoen:

- a. zij moeten actief betrokken zijn bij de werking van de vereniging, organisatie of instelling die ze vertegenwoordigen
- b. zij mogen niet meer dan één vereniging, organisatie of instelling vertegenwoordigen
- c. zij mogen geen politiek mandaat uitoefenen

In de cultuurraad heeft elke vereniging, organisatie of instelling één stem. Alle individueel cultureel geïnteresseerden hebben stemrecht in de cultuurraad.

### Artikel 8

Het mandaat van de leden van de cultuurraad loopt gelijk met de duur van het mandaat van de leden van de gemeenteraad en eindigt ten laatste op 30 juni van het jaar, volgend op de gemeenteraadsverkiezingen.

### Artikel 9

Een vereniging, organisatie of dienst wordt uitgesloten uit de cultuurraad in volgende situaties:

- a. de effectieve en plaatsvervangende vertegenwoordigers zijn drie opeenvolgende keren zonder verwittigen afwezig op het dagelijks bestuur of de algemene vergadering van de cultuurraad
- b. de vereniging, organisatie of instelling duidt bij vroegtijdige vervanging van een mandaat niet binnen de 3 maanden een nieuw effectief en plaatsvervangend lid aan
- c. de vereniging, organisatie of instelling voldoet niet langer aan de voorwaarden gesteld in artikel 5

### Artikel 10

Bij de samenstelling van de cultuurraad wordt er rekening gehouden met de bepalingen van het cultuurpactdecreet van 28 januari 1974. Ten hoogste 2/3 van de leden van de cultuurraad mag van hetzelfde geslacht mag zijn.

## ondersteuning

### Artikel 11

De cultuurdienst staat in voor de praktische ondersteuning van de cultuurraad, verzekert de logistieke ondersteuning en staat in voor de inhoudelijke en procesmatige begeleiding.

### Artikel 12

Het gemeentebestuur stimuleert de werking van de cultuurraad door voldoende financiële en logistieke ondersteuning te verlenen. Het budget is aangepast aan de taken die het gemeentebestuur aan de cultuurraad opdraagt of de projecten die de cultuurraad vrijwillig uitvoert.

## bijzonderheden

### Artikel 13

De cultuurraad beschikt over een huishoudelijk reglement, waarin de werking wordt geconcretiseerd en de voorwaarden en modaliteiten van de werking van de cultuurraad in relatie tot het gemeentebestuur worden bepaald.

## **Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt op de gemeentelijke website en aan de werkgroep/vroegere adviesraden deelgemeenten .

## **12. Huishoudelijk reglement gemeentelijke cultuurraad Lievegem: goedkeuring**

### **Bevoegd lid**

Tony Vermeire, burgemeester

### **Regelgeving**

Decreet over het lokaal bestuur van 21 december 2018, artikel 304

Decreet betreffende het Cultuurpact van 28 januari 1974, artikel 6 en 7

Gemeenteraadsbesluit van 27 februari 2019 houdende goedkeuring statuten Cultuurraad

### **Feiten en motivering**

Het Decreet Lokaal Bestuur bevat geen specifieke bepalingen rond de installatie van een cultuurraad. Er is eveneens geen sectorale regelgeving die verplichtingen stipuleert over de cultuurraad.

Wel blijft het Cultuurpact van toepassing waardoor het lokale bestuur verplicht is om een adviesorgaan op te richten bij de uitrol van het cultuurbeleid in de gemeente. Een adviesorgaan is niet hetzelfde als een beheersorgaan. Beide organen moeten dus apart formeel worden opgericht. Aan de cultuurraden Lovendegem, Zomergem en Waarschoot werd in 2018 advies gevraagd rond de wenselijke toekomst van een nieuwe cultuurraad. De cultuurraad Lovendegem formuleerde een advies op 3 mei 2018, de cultuurraad van Waarschoot op 14 mei 2018 en de cultuurraad van Zomergem op 10 april 2018.

In functie van de herinstallatie van een cultuurraad is het nodig om een nieuw huishoudelijk reglement voor deze adviesraad op te stellen.

### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Enig artikel

De gemeenteraad keurt het huishoudelijk reglement van de gemeentelijke cultuurraad Lievegem goed.

### **Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit**

Huishoudelijk reglement gemeentelijke Cultuurraad Lievegem

#### Artikel 1

Het huishoudelijk reglement regelt de concrete werking van de algemene vergadering en dagelijks bestuur van de gemeentelijke cultuurraad, zoals bepaald in artikel 13 van de statuten.

procedure van samenstelling

#### Artikel 2

De algemene vergadering verkiest aan het begin van een nieuwe legislatuurperiode uit de effectieve leden van de cultuurraad bij gewone stemming ten hoogste 9 leden, een voorzitter, ondervoorzitter en penningmeester, die samen het dagelijks bestuur van de cultuurraad vormen. Bij samenstelling van de raad van bestuur wordt gestreefd naar een evenredige vertegenwoordiging van de ideologische en filosofische strekkingen en naar een evenredige vertegenwoordiging vanuit Lovendegem, Waarschoot en Zomergem.

interne werking

#### Artikel 3

Het dagelijks bestuur coördineert de werking van de cultuurraad en bereidt adviezen en projecten voor. De algemene vergadering van de cultuurraad heeft de uiteindelijke beslissings- en adviesbevoegdheid.

#### Artikel 4

Het dagelijks bestuur komt minstens om de 2 maanden samen, met uitzondering van de maanden juli en augustus.

#### Artikel 5

De algemene vergadering komt minstens twee maal per jaar samen. Plaats, dag en tijdstip van vergaderingen worden bepaald door het dagelijks bestuur.

#### Artikel 6

Uitnodigingen voor algemene vergaderingen van de cultuurraad worden minstens 7 dagen op voorhand door voorzitter en secretaris verstuurd. De uitnodiging vermeldt de agenda voor de vergadering. Bij hoogdringendheid kan op de vergadering een agendapunt toegevoegd worden.

#### Artikel 7

De penningmeester houdt de inkomsten en uitgaven van de cultuurraad bij en zorgt voor de bewaring van het geld op een bankrekening. Hij/zij geeft een stand van zaken op elke vergadering waarop de vraag gesteld wordt.

#### Artikel 8

De cultuurdienst staat in voor het secretariaat van de cultuurraad en zorgt voor de administratieve taken. De secretaris ondertekent samen met de voorzitter alle officiële documenten die uitgaan van de cultuurraad.

adviezen en beslissingen

#### Artikel 9

Het dagelijks bestuur en de algemene vergadering vergaderen geldig wanneer ten minste de helft van de leden aanwezig is. Indien niet aan deze voorwaarde is voldaan, wordt er op de volgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezigen, geldig gestemd of geadviseerd.

#### Artikel 10

De algemene vergadering heeft de adviesbevoegdheid, maar kan deze bevoegdheid rond bepaalde thema's delegeren naar het dagelijks bestuur of een werkgroep.

#### Artikel 11

Adviezen van het dagelijks bestuur of projectwerkgroepen worden op de vergadering of via mail voorgelegd aan de algemene vergadering.

De algemene vergadering krijgt minstens 10 dagen tijd om bezwaren te formuleren tegenover doorgemaakte adviezen geformuleerd door het dagelijks bestuur of een projectwerkgroep. Als de meerderheid van de leden bezwaren uiten, wordt het advies ter bespreking voorgelegd op een algemene vergadering. Indien niet wordt het advies definitief en doorgestuurd naar college van burgemeester en schepenen.

#### Artikel 12

Op de algemene vergadering worden adviezen en beslissingen genomen bij gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de cultuurraad beslissend.

#### Artikel 13

Om de cultuurraad in de gelegenheid te stellen zijn taak naar behoren uit te voeren, zal het gemeentebestuur deze raad permanent, tijdig en volledig op de hoogte brengen van alle beleidsvoornemens en lopende dossiers die hen aanbelangen en dit voor de fase van de besluitvorming. Het gemeentebestuur zal de cultuurraad bij alle belangrijke beslissingen rond culturele aangelegenheden om advies vragen.

#### Artikel 14

Het gemeentebestuur zal de adviesvragen hetzij schriftelijk, hetzij mondeling via de schepen van cultuur stellen met een duidelijke omschrijving van de concrete vraag, de vermelding van de uiterste datum voor het advies en alle nodige informatie met betrekking tot de dossiers waarover advies gevraagd wordt.

#### Artikel 15

Een advies van de cultuurraad maakt steeds deel uit van het betrokken dossier. Telkens als een advies wordt overgemaakt, verbindt het gemeentebestuur zich ertoe om te antwoorden binnen een redelijke termijn (1 maand). In geval van een negatief antwoord motiveert het gemeentebestuur waarom het advies of delen ervan niet gevolgd werden.

toetredingsvoorwaarden

#### Artikel 16

Aanvragen tot toetreding tot de cultuurraad moeten gericht worden aan het dagelijks bestuur van de cultuurraad. Het dagelijks bestuur onderzoekt de aanvraag en bereidt het advies voor. De algemene vergadering beslist met gewone meerderheid over het al dan niet goedkeuren van de aanvraag.

bijzonderheden

#### Artikel 17

Gevallen niet vermeld in de statuten noch in het huishoudelijk reglement behoren tot de bevoegdheid van de algemene vergadering van de cultuurraad.

### **Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt op de gemeentelijke website en aan de werkgroep/vroegere adviesraden deelgemeenten .

### **13. Beheersorgaan bibliotheek - statuten: goedkeuring**

#### **Bevoegd lid**

Tony Vermeire, burgemeester

#### **Regelgeving**

Het Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 304 §3. Onder voorbehoud van de wettelijke en decretale bepalingen die op dit gebied gelden, kan alleen de gemeenteraad overgaan tot de organisatie van raden en overlegstructuren die als opdracht hebben op regelmatige en systematische wijze het gemeentebestuur te adviseren. Ten hoogste twee derde van de leden van de raden en de overlegstructuren, vermeld in het eerste lid, is van hetzelfde geslacht. Als dat niet het geval is, kan niet op rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht. Gemeenteraadsleden en leden van het CBS kunnen geen stemgerechtigd lid zijn van de raden en de overlegstructuren, vermeld in het eerste lid.

En § 5 De gemeenteraad bepaalt bij reglement de wijze waarop concreet vorm gegeven wordt aan de inspraak, vermeld in paragraaf 1 tot en met 4, voor de gemeente en haar organen.

Decreet betreffende het Cultuurpact van 28 januari 1974, artikel 6 tot 9.

#### **Feiten en motivering**

Het beheersorgaan van de bibliotheek moet worden vernieuwd binnen de zes maanden na de installatie van de nieuwe gemeenteraad.

De bestaande beheersorganen van de bibliotheken van Lovendegem, Waarschoot en Zomergem adviseerden allemaal om over te gaan tot één gezamenlijk beheersorgaan voor de nieuwe bibliotheek van Lievegem.

### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Enig artikel

De gemeenteraad keurt de statuten van het beheersorgaan van de bibliotheek goed.

### **Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit**

Statuten Beheersorgaan Bibliotheek Lievegem

#### Doelstelling

##### Artikel 1

De gemeentelijke openbare bibliotheek is een basisvoorziening waar elke burger terecht kan met zijn vragen over kennis, cultuur, informatie en ontspanning, en die actief bemiddelt bij het beantwoorden van deze vragen.

De openbare bibliotheek is actief inzake cultuurspreiding en cultuurparticipatie; ze werkt in een geest van objectiviteit en vrij van levensbeschouwelijke, politieke en commerciële invloeden. Deze taken worden geconcretiseerd in de strategische meerjarenplanning van de gemeente.

Er wordt een beheersorgaan opgericht dat als opdracht krijgt de inrichtende overheid bij te staan bij het beheer van de gemeentelijke openbare bibliotheek.

Het beheersorgaan heeft inspraak- en adviesrecht over alle aspecten van de inhoudelijke werking en organisatie van de bibliotheek en in het bijzonder over de beleidsplanning. Om zijn bevoegdheden daadwerkelijk te kunnen uitoefenen heeft het beheersorgaan recht op informatie ten aanzien van alle beleidsbeslissingen van de inrichtende overheid betreffende de bibliotheek.

#### Locaties

##### Artikel 2

De zetel van het beheersorgaan van de bibliotheek is gevestigd in het administratief centrum, Kasteelstraat 72, 9920 Lievegem.

De gemeentelijke openbare bibliotheek beschikt over 4 uitleenposten:

1. Bibliotheek Lovendegem, Dorp 28, 9920 Lievegem
2. Bibliotheek Waarschoot, Nieuwstraat 6, 9950 Lievegem
3. Bibliotheek Zomergem, Den Boer 15, 9930 Lievegem
4. Uitleenpost Beke, Priemwegel 1, 9930 Lievegem

#### Samenstelling

##### Artikel 3

Het beheersorgaan wordt samengesteld voor de duur van de gemeentelijke legislatuur, overeenkomstig artikel 9c van het decreet van 28.01.1974.

Het beheersorgaan moet binnen de zes maand na de installatie van een nieuwe gemeenteraad opnieuw worden samengesteld. Het vroegere beheersorgaan blijft in functie totdat het nieuw samengestelde beheersorgaan is geïnstalleerd. Het lidmaatschap mag dus niet langer duren dan zes jaar, maar is hernieuwbaar.

##### Artikel 4

Het beheersorgaan bestaat uit vertegenwoordigers van de individuele gebruikers, de verenigingen en de ideologische en filosofische stekkingen uit Lievegem. Vertegenwoordigers van de individuele gebruikers moeten inwoner zijn van Lievegem.

De oproep naar kandidaturen gebeurt via alle gemeentelijke infokanalen. Kandidaturen moeten uiterlijk tegen 22 maart bij de voorzitter van de gemeenteraad binnengebracht worden.

Elk lid heeft één stem.

Het beheersorgaan kan beslissen om, in functie van het te behandelen onderwerp, beroep te doen op externe deskundigen. Deze deskundigen kunnen enkel als raadgevende waarnemers deelnemen aan de vergaderingen en hebben geen stemrecht.

##### Artikel 5

Door de toetreding tot het beheersorgaan aanvaardt men de statuten en het huishoudelijk reglement.

## Artikel 6

De hoedanigheid van lid van het beheersorgaan wordt verloren:

- door ontslag van het lid. Dit ontslag dient schriftelijk aan de voorzitter van het beheersorgaan meegedeeld te worden.
- door overlijden of rechtsonbekwaamheid.
- door uitsluiting, waarover het beheersorgaan met een meerderheid van twee derden van de aanwezige stemgerechtigde leden beslist. Een niet-gemotiveerde afwezigheid op drie achtereenvolgende samenkomsten van het beheersorgaan kan een reden tot uitsluiting zijn.
- door een verhuizing uit Lievegem (enkel van toepassing voor vertegenwoordigers van de individuele gebruikers).

Indien aan een lidmaatschap een vroegtijdig einde komt, door de redenen vermeld in dit artikel, wordt zo spoedig mogelijk in de opvolging voorzien door de gemeenteraad. De oproep naar kandidaturen gebeurt via alle gemeentelijke infokanalen. Kandidaturen moeten bij de voorzitter van de gemeenteraad binnengebracht worden.

## Werking en ondersteuning

### Artikel 7

Het beheersorgaan kiest onder zijn stemgerechtigde leden bij volstrekte meerderheid een voorzitter en een ondervoorzitter.

### Artikel 8

De vergadering van het beheersorgaan worden voorgezeten door de voorzitter, bij diens afwezigheid door de ondervoorzitter en als deze ook afwezig is door het aanwezige, stemgerechtigde lid met de hoogste anciënniteit.

### Artikel 9

De vergaderingen van het beheersorgaan worden zonder stemrecht bijgewoond door de schepen van cultuur en de bibliothecaris, die de taak van secretaris van het beheersorgaan waarneemt.

### Artikel 10

Het beheersorgaan komt ten minste twee maal per jaar samen (begroting en rekening) en zo dikwijls als de belangen van de gemeentelijke bibliotheek het vereisen.

### Artikel 11

Het beheersorgaan kan geldig beraadslagen indien ten minste de helft van de leden aanwezig is. Als er op de eerste samenkomst onvoldoende leden aanwezig zijn, wordt er een tweede vergadering bijeengeroepen die geldig kan beraadslagen, ongeacht het aantal aanwezige leden. Tussen deze twee vergaderingen moet een termijn van 15 dagen verstrijken.

### Artikel 12

De leden van het beheersorgaan kunnen zich laten vertegenwoordigen door een ander lid van het beheersorgaan via een schriftelijke volmacht op naam, die zal worden overhandigd aan de voorzitter van de vergadering bij het begin van de zitting. Geen enkel lid mag echter ter zitting optreden in de plaats van meer dan één afwezig lid.

### Artikel 13

Een derde van de stemgerechtigde leden van het beheersorgaan kan de bijeenroeping van het beheersorgaan eisen met een door hen opgestelde agenda. Deze samenkomst moet plaatsvinden binnen de dertig dagen na het schriftelijk indienen van het verzoek bij de voorzitter.

Tijdens de maanden juli en augustus wordt er niet vergaderd.

### Artikel 14

De uitnodiging met vermelding van de agenda wordt ten minste acht dagen voor de bijeenkomst verstuurd per e-mail. Aan de leden die hierom vragen zal de uitnodiging per post verstuurd worden.

De agenda wordt samengesteld door de voorzitter en de secretaris.

Op de agenda wordt elk voorstel ingeschreven dat ten minste veertien dagen voor de samenkomst schriftelijk door een lid van het beheersorgaan wordt ingediend bij de voorzitter. Als een bepaald agendapunt niet kan worden afgehandeld, wordt het automatisch op de volgende bijeenkomst bij prioriteit behandeld, tenzij het beheersorgaan anders bepaalt.

Over onderwerpen die niet op de agenda voorkomen, kan niet geldig beraadslaagd worden, tenzij twee derden van de aanwezige leden akkoord gaat.

#### Artikel 15

De beslissingen worden genomen bij volstreekte meerderheid (= helft + 1) van de geldig uitgebrachte stemmen. In het geval van staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de vergadering beslissend.

#### Artikel 16

Van elke bijeenkomst wordt een ontwerpverslag opgesteld. Dit ontwerpverslag wordt na goedkeuring door de voorzitter binnen de 10 werkdagen na de vergadering onder de stemgerechtigde leden verspreid.

De stemgerechtigde leden beschikken over een termijn van 10 werkdagen om hun opmerkingen over het ontwerpverslag te formuleren. Na deze termijn wordt het verslag aan het college van burgemeester en schepenen en aan de voorzitter van de cultuurraad, de jeugdraad, de ouderenadviesraad en de gemeenteraad bezorgd.

#### Verzekeringen

#### Artikel 17

Het gemeentebestuur zal de nodige verzekeringspolissen afsluiten voor de leden van het beheersorgaan.

#### Algemene bepalingen

#### Artikel 18

Aan de statuten van het beheersorgaan kunnen slechts wijzigingen door de gemeenteraad aangebracht worden na voorafgaande besprekingen op het beheersorgaan.

### **Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt op de website.

### **14. Lokaal Overleg Kinderopvang (LOK) - statuten en huishoudelijk reglement: goedkeuring**

#### **Bevoegd lid**

Caroline Fredrick, schepenen

#### **Regelgeving**

Het Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 304 §3. Onder voorbehoud van de wettelijke en decretale bepalingen die op dit gebied gelden, kan alleen de gemeenteraad overgaan tot de organisatie van raden en overlegstructuren die als opdracht hebben op regelmatige en systematische wijze het gemeentebestuur te adviseren. Ten hoogste twee derde van de leden van de raden en de overlegstructuren, vermeld in het eerste lid, is van hetzelfde geslacht. Als dat niet het geval is, kan niet op rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht. Gemeenteraadsleden en leden van het CBS kunnen geen stemgerechtigd lid zijn van de raden en de overlegstructuren, vermeld in het eerste lid.

En § 5 De gemeenteraad bepaalt bij reglement de wijze waarop concreet vorm gegeven wordt aan de inspraak, vermeld in paragraaf 1 tot en met 4, voor de gemeente en haar organen.

#### Opdrachten van het lokaal bestuur

De opdrachten van het lokaal bestuur op het vlak van kinderopvang zijn vastgelegd in het Besluit van de Vlaamse Regering van 24 mei 2013:

- de lokale beleidsdoelstellingen voor kinderopvang bepalen. Deze worden vastgelegd in het strategisch meerjarenplan
- het Lokaal Overleg Kinderopvang oprichten en zich door het Lokaal Overleg laten adviseren
- ouders en lokale actoren informeren over:
  - het totale opvangaanbod in de gemeente: kinderdagverblijven, onthaalouders, opvang in scholen, grabbelpas, speelpleinwerking, ...
  - het lokaal beleid kinderopvang
- startende groepsopvang adviseren over de nood aan kinderopvang in de gemeente en de geografische spreiding van opvanglocaties in de gemeente
- Kind en Gezin adviseren over de uitbreiding van opvanglocaties. Het advies is gebaseerd op de

strategische meerjarenplanning.

Besluit van de Vlaamse Regering van 24 mei 2013 (BS 18 juni 2013) houdende het lokaal beleid kinderopvang

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. In dit besluit wordt verstaan onder:

1° gebruikers: al wie plaatselijk een beroep doet op kinderopvang en behoefte heeft aan kinderopvang;

2° Kind en Gezin: het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid, opgericht bij het decreet van 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin;

3° lokaal bestuur: de gemeente en het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn. Voor de gemeenten uit het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad wordt de taak van het lokaal bestuur opgenomen door de Vlaamse Gemeenschapscommissie;

4° Lokaal Overleg Kinderopvang: een adviesraad van het lokaal bestuur betreffende het lokaal beleid kinderopvang, voor de gemeenten uit het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad een adviesraad van de Vlaamse Gemeenschapscommissie;

5° lokale actor: al wie plaatselijk een functie vervult in de kinderopvang en al wie invulling geeft aan de vrije tijd van kinderen voor en zolang ze naar de basisschool gaan;

6° strategische meerjarenplanning: de meerjarenplanning van de gemeenten en openbare centra voor maatschappelijk welzijn, vermeld in artikel 146 van het Gemeentedecreet van 15 juli 2005 en artikel 146 van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

Art. 2. Het lokaal bestuur heeft een taak betreffende het lokaal beleid kinderopvang. Die taak houdt in dat het lokaal bestuur:

1° een Lokaal Overleg Kinderopvang opricht;

2° beleidsdoelstellingen voor kinderopvang bepaalt;

3° een advies kan geven aan Kind en Gezin over de uitbreiding van de kinderopvang binnen het eigen grondgebied;

4° lokale actoren en gebruikers informeert.

Hoofdstuk 2. Lokaal Overleg Kinderopvang oprichten

Art. 3. Het lokaal bestuur richt een Lokaal Overleg Kinderopvang op dat advies geeft over materies die relevant zijn voor kinderopvang, en dat samengesteld is uit minstens een vertegenwoordiging van:

1° de lokale actoren;

2° de gebruikers;

3° het lokaal bestuur.

Gemeenteraadsleden, leden van het college van burgemeester en schepenen en leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen geen stemgerechtigd lid zijn van het Lokaal Overleg Kinderopvang.

Leden van het College van de Vlaamse Gemeenschapscommissie kunnen geen stemgerechtigd lid zijn van het Lokaal Overleg Kinderopvang.

Art. 4. De concrete samenstelling en de bepalingen over de interne werking van het Lokaal Overleg Kinderopvang worden uiterlijk zes maanden na de start van een nieuwe bestuursperiode vastgelegd door de gemeenteraad of de raad van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn, en voor de gemeenten uit het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad door het College van de Vlaamse Gemeenschapscommissie of bij delegatie door het bevoegde collegelid

Hoofdstuk 6. Slotbepalingen

Art. 10. De bepalingen rond de concrete samenstelling en de interne werking van het Lokaal Overleg Kinderopvang die zijn vastgelegd door de gemeenteraad op grond van artikel 9 van het op te heffen besluit van de Vlaamse Regering van 4 mei 2007 houdende het lokaal beleid kinderopvang, vermeld in artikel 9 van dit besluit, blijven gehandhaafd voor de lopende bestuursperiode.

### **Feiten en motivering**

Het Lokaal Overleg Kinderopvang brengt iedereen samen die bij de opvang van jonge kinderen betrokken is: ouders, de opvang, scholen, jeugdwerk, het lokaal bestuur en andere belanghebbenden. Dit lokale netwerk geeft advies aan het lokaal bestuur over haar beleid en de uitbouw van kinderopvang in de gemeente. Het Lokaal Overleg Kinderopvang is ook het forum dat zich beraadt en afspraken maakt over de oprichting van het Lokaal Loket Kinderopvang. Het lokaal bestuur is verplicht een Lokaal Overleg Kinderopvang op te starten en te organiseren

### **Financiële impact**

Er wordt jaarlijks in de begroting een bedrag voorzien ter ondersteuning van de werking van het LOK.

### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Enig artikel

De gemeenteraad keurt de oprichting, statuten en huishoudelijk reglement van Lokaal Overleg Kinderopvang goed.

### **Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit**

#### **STATUTEN LOKAAL OVERLEG KINDEROPVANG LIEVEGEM**

#### Erkenning

##### Artikel 1

Het lokaal overleg kinderopvang Lievegem (LOK) is een gemeentelijke adviesraad. Met de oprichting van het LOK geeft het gemeentebestuur uitvoering aan het besluit van de Vlaamse regering van 24.05.2013 betreffende het lokaal beleid kinderopvang. De gemeente Lievegem bevestigt de erkenning van het gemeentelijk overleg kinderopvang, verder LOK genoemd.

#### Doelstelling

##### Artikel 2

Het LOK heeft volgende doelstellingen:

- a. adviezen uitbrengen, op vraag van het gemeentebestuur of op eigen initiatief, over alle aangelegenheden betreffende kinderopvang
- b. het bevorderen en organiseren van de samenwerking en het overleg tussen de vertegenwoordigers aan de vraag – aanbodzijde
- c. het opzetten van of deelnemen aan projecten en initiatieven die de kinderopvang bevorderen

#### Samenstelling

##### Artikel 3

Het LOK is samengesteld uit minstens een vertegenwoordiging van:

- de lokale actoren
- de gebruikers
- het lokaal bestuur

##### Artikel 4

Het LOK bestaat uit:

- o 2 vertegenwoordigers voor de gezinsopvang: 1 voor wie met vrije prijs werkt, 1 voor wie inkomensgerelateerd werkt
- o 2 vertegenwoordigers voor de groepsopvang: 1 voor wie met vrije prijs werkt, 1 voor wie inkomensgerelateerd werkt
- o 2 vertegenwoordigers van de buitenschoolse groepsopvang: 1 voor de erkende Buitenschoolse

Kinderopvang en 1 voor de zelfstandige buitenschoolse groepsopvang

- o een vertegenwoordiging van de organiserende besturen van kleuter- en lagere scholen: 1 vertegenwoordiger per scholengemeenschap
- o een vertegenwoordiger van de dienst vrije tijd
- o 5 vertegenwoordigers van al wie een beroep doet op kinderopvang of behoefte heeft aan kinderopvang (ouders, grootouders, Gezinsbond, ...)

De schepen bevoegd voor kinderopvang, de consulent lokaal beleid kinderopvang die wordt uitgenodigd als afgevaardigde voor Kind en Gezin en de coördinator kinderopvang worden steeds als waarnemend lid op de vergaderingen uitgenodigd.

#### Artikel 5

Het LOK kan steeds thematische werkgroepen van tijdelijke of permanente aard oprichten. Elk lid van het LOK kan hieraan deelnemen. Deze thematische werkgroepen kunnen autonoom beslissen welke deskundigen of belanghebbenden zij uitnodigen op hun bijeenkomsten.

#### Artikel 6

Voor elke vertegenwoordiging wordt telkens 1 effectief en 1 plaatsvervangend lid aangeduid. In het LOK heeft elke vertegenwoordiger één stem.

#### Artikel 7

Het mandaat van de leden van het LOK loopt gelijk met de duur van het mandaat van de leden van de gemeenteraad en eindigt ten laatste op 30 juni van het jaar, volgend op de gemeenteraadsverkiezingen.

#### Artikel 8

Aan het mandaat van stemgerechtigd lid komt voortijdig een einde in volgende situaties:

- a. door drie opeenvolgende afwezigheden zonder gegronde reden of voorafgaande kennisgeving;
- b. door ontslag van de betrokkene zelf;
- d. door opnemen van politiek mandaat binnen de gemeente (betrokkene wordt lid van gemeente- of OCMW-raad of lid van college van burgemeester en schepenen);
- e. door verdwijnen van de organisatie, dienst of voorziening zelf (bijvoorbeeld niet langer actief zijn als zelfstandige onthaalouder, stopzetten van mini-crèche)

Indien vervanging van het lid relevant is, dient binnen de drie maanden nadat het mandaat van het lid beëindigd is, in zijn vervanging te worden voorzien.

#### Artikel 9

Ten hoogste 2/3 van de leden van het LOK mag van hetzelfde geslacht zijn.

#### Ondersteuning

#### Artikel 10

Team kinderopvang staat in voor de praktische ondersteuning van het LOK, verzekert de logistieke ondersteuning en staat in voor de inhoudelijke en procesmatige begeleiding.

#### Artikel 11

Het gemeentebestuur stimuleert de werking van de jeugdraad door voldoende financiële en logistieke ondersteuning te verlenen. Het budget is aangepast aan de taken die het gemeentebestuur aan het LOK opdraagt of de projecten die het LOK vrijwillig uitvoert.

bijzonderheden

#### Artikel 12

Het LOK beschikt over een huishoudelijk reglement, waarin de werking wordt geconcretiseerd en de voorwaarden en modaliteiten van de werking van het LOK in relatie tot het gemeentebestuur worden bepaald.

### **HUISHOUELIJK REGLEMENT LOKAAL OVERLEG KINDEROPVANG LIEVEGEM**

#### Artikel 1

Het huishoudelijk reglement regelt de concrete werking van het LOK

#### Procedure van samenstelling

#### Artikel 2

Bij het begin van elke gemeentelijke bestuursperiode worden alle lokale actoren en gebruikers die recht hebben op een vertegenwoordiging in het LOK door het gemeentebestuur aangeschreven en geïnformeerd over de opdrachten en de werking van het LOK.

Tevens wordt door het gemeentebestuur via het gemeentelijk informatieblad en de gemeentelijke website een oproep gericht aan geïnteresseerde ouders om zich bij het gemeentebestuur kandidaat te stellen.

Het LOK kiest bij gewone meerderheid en bij geheime stemming zijn voorzitter bij aanwezigheid van minstens de helft van de stemgerechtigde leden.

Het gemeentebestuur duidt een ambtenaar aan als secretaris.

#### Interne werking

#### Artikel 3

Taken van de voorzitter:

- het voorzitten van de vergaderingen van het LOK
- het opstellen van de agenda
- het oproepen van de leden
- het coördineren en opvolgen van de activiteiten
- het vertegenwoordigen van het LOK ten aanzien van derden

Taken van de secretaris:

- het opmaken van het verslag van de vergadering
- het opmaken van de adviezen voor het gemeentebestuur (dit advies dient zowel door voorzitter als door secretaris te worden ondertekend)
- het versturen van de oproepen en agenda voor de samenkomsten

#### Artikel 4

Het LOK vergadert ten minste 1 maal per jaar. Extra vergaderingen kunnen georganiseerd worden wanneer de voorzitter, het lokaal bestuur of één derde van de stemgerechtigde leden van het LOK daarom verzoekt.

#### Artikel 5

Uitnodigingen voor vergaderingen van het LOK worden minstens 7 dagen op voorhand door voorzitter en secretaris verstuurd. De uitnodiging vermeldt de agenda voor de vergadering. Bij

hoogdringendheid kan op de vergadering een agendapunt toegevoegd worden.

#### Artikel 6

De secretaris staat in voor de administratie van het LOK . De secretaris ondertekent samen met de voorzitter alle officiële documenten die uitgaan van het LOK.

#### Adviezen en beslissingen

##### Artikel 7

Het LOK vergadert geldig wanneer ten minste de helft van de leden aanwezig is. Indien niet aan deze voorwaarde is voldaan, wordt er op de volgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezigen gestemd bij gewone meerderheid.

##### Artikel 8

Adviezen en beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van het LOK beslissend.

##### Artikel 9

Om het LOK in de gelegenheid te stellen zijn taak naar behoren uit te voeren, zal het gemeentebestuur deze raad permanent, tijdig en volledig op de hoogte brengen van alle beleidsvoornemens en lopende dossiers die hen aanbelangen en dit voor de fase van de besluitvorming. Het gemeentebestuur zal het LOK bij alle belangrijke beslissingen rond kinderopvang in Lievegem betrekken en om advies vragen.

##### Artikel 10

Het gemeentebestuur zal de adviesvragen hetzij schriftelijk, hetzij mondeling via de schepen van kinderopvang stellen met een duidelijke omschrijving van de concrete vraag, de vermelding van de uiterste datum voor het advies en alle nodige informatie met betrekking tot de dossiers waarover advies gevraagd wordt.

##### Artikel 11

Een advies van het LOK maakt steeds deel uit van het betrokken dossier. Telkens als een advies wordt overgemaakt, verbindt het gemeentebestuur zich ertoe om te antwoorden binnen een redelijke termijn (1 maand). In geval van een negatief antwoord motiveert het gemeentebestuur waarom het advies of delen ervan niet gevolgd werden.

#### Toetredingsvoorwaarden

##### Artikel 12

Aanvragen tot toetreding tot het LOK moeten gericht worden aan de voorzitter van het LOK. Het LOK beslist met gewone meerderheid over het al dan niet goedkeuren van de aanvraag.

#### Bijzonderheden

##### Artikel 13

Gevallen niet vermeld in de statuten noch in het huishoudelijk reglement behoren tot de bevoegdheid van het LOK.

#### **Bekendmaking**

Dit besluit wordt bezorgd aan team BKO en team financiën

## **15. Patrimonium – grondverwerving perceel Appensvoordestraat noodzakelijk voor de realisatie van wegen- en rioleringswerken- akte minnelijke onteigening: goedkeuring**

### **Bevoegd lid**

Chris De Wispelaere, schepen

### **Regelgeving**

Artikel 41 tweede lid, 11° van het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

Decreet van 19 december 2014 over de Vlaamse Vastgoedcodex, waarbij de bevoegdheid van de Vlaamse commissarissen werd vastgelegd tot het uitvoeren van bepaalde vermogensrechterlijke verrichtingen in naam en voor rekening van het Vlaamse Gewest, de Vlaamse Gemeenschap, de Vlaamse gemeenschaps- en gewestinstellingen en bepaalde entiteiten zoals de gemeenten.

Gemeenteraadsbesluit van 20 december 2018 over de goedkeuring van het grondinnemingsplan opgemaakt op 13 november 2017 door het ontwerp bureau Plantec nv, Nieuwpoortsesteenweg 399 te 8400 Oostende.

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 14 januari 2019 met de goedkeuring van de akte

### **Feiten en motivering**

De grondverwervingen, een 45-tal, gebeuren in de Appensvoordestraat, 9920 Lievegem om reden van openbaar nut, meer bepaald om de geplande wegenis- en rioleringswerken te kunnen uitvoeren inclusief de aanleg van fietspaden en de herprofilering van de grachten.

Het betreft de grondinnames nr. 34.1 en 34.2 van het grondinnemingsplan van 13 november 2017 opgemaakt door het ontwerp bureau Plantec nv, Nieuwpoortsesteenweg 399 te 8400 Oostende.

De afdeling Vastgoedtransacties heeft onderhandeld met de eigenaars en volgende aankoopakte op 6 december 2018 in der minne en onder voorbehoud van goedkeuring door de gemeenteraad, opgemaakt:

- grondinneming nr. 34.1 en 34.2.

De gemeenteraad is bevoegd voor het stellen van daden van beschikking.

Als bijlage de aankoopakte voor de grondinneming nr. 34.1 en 34.2 in de Appensvoordestraat, 9920 Lievegem.

### **Financiële impact**

De kosten voor deze grondinname inclusief opstal bedragen:

Voor grondinname nr. 34.1 en 34.2 : € 2.200

Deze uitgave is voorzien in het budget 2018 - Beleidsitem 020000 - Algemene rekening 2200007 - Investeringsnummer Project 2018032 - nominatieve lijst.

### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Artikel 1

De gemeenteraad keurt de aankoopakte met repertoriumnummer 2018/4451 van 6 december 2018 tussen Angela Vermeire, Rosane De Baets, Viviane De Baets, Luc De Baets enerzijds en de gemeente Lievegem anderzijds, opgemaakt door Joris Teirlinck, Vlaams commissaris bij de afdeling Vastgoedtransacties, ter hoogte van het perceel in de Appensvoordestraat ZN, 9920 Lievegem, kadastraal gekend als tweede afdeling, sectie B, nr. 1324 D, met een oppervlakte volgens het kadaster van 218 m<sup>2</sup> en 1 m<sup>2</sup>, goed.

#### Artikel 2

De gemeente verwerft het in artikel 1 bedoeld goed:

- voor de prijs van € 2.200

- en onder de voorwaarden vastgelegd in de bij deze beslissing en als dusdanig deel uitmakend van deze beslissing gevoegde akte minnelijke onteigening van 6 december 2018 met repertoriumnummer 2018/4451 verleden door Joris Teirlinck, Vlaams commissaris bij de afdeling Vastgoedtransacties.

### **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar de afdeling Vastgoedtransacties en de eigenaars en ter kennis gebracht van de financieel beheerder.

### **16. Patrimonium - grondverwerving perceel grond in 't Hand ZN, afd. 4, sectie C, nr. 1807/A - akte minnelijke onteigening: goedkeuring**

#### **Bevoegd lid**

Freddy Haegeman, schepen

#### **Regelgeving**

Artikel 41 tweede lid, 11° van het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur. Decreet van 19 december 2014 over de Vlaamse Vastgoedcodex, waarbij de bevoegdheid van de Vlaamse commissarissen werd vastgelegd tot het uitvoeren van bepaalde vermogensrechterlijke verrichtingen in naam en voor rekening van het Vlaamse Gewest, de Vlaamse Gemeenschap, De Vlaamse gemeenschaps- en gewestinstellingen en bepaalde entiteiten zoals de gemeenten. Gemeenteraadsbesluit van Waarschoot van 9 juni 2018 over de definitieve vaststelling van het gemeentelijk rooilijn- en onteigeningsplan Bosstraat opgemaakt in november 2010 door het ontwerp bureau Standaert Projecting, Weststraat 118, 9950 Lievegem. Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 11 februari 2019 over de principiële goedkeuring van de akte.

#### **Feiten en motivering**

De 10 grondverwervingen gebeuren in de Bosstraat en 't Hand, 9950 Lievegem om reden van openbaar nut, meer bepaald om de geplande wegenis- en rioleringswerken te kunnen uitvoeren inclusief de aanleg van fietspaden en de herprofilering van de grachten. Het betreft de grondinnames nr. 4 en 5 van het grondinnemingsplan van november 2010 opgemaakt door het ontwerp bureau Standaert Projecting, Weststraat 118, 9950 Lievegem. De afdeling vastgoedtransacties heeft onderhandeld met de eigenaars en volgende aankoopakte in der minnen en onder voorbehoud van goedkeuring door de gemeenteraad, opgemaakt: - grondinneming nr. 4 en 5 op 11 december 2018. De gemeenteraad is bevoegd voor het stellen van daden van beschikking. Als bijlage de aankoopakte voor de grondinneming nr. 4 en 5 in 't Hand, 9950 Lievegem.

#### **Financiële impact**

De kosten voor deze grondinname:

Voor grondinname nr. 4 en 5: €32.000

Deze uitgave is voorzien in het budget 2019 - Beleidsitem 0200-00 - Algemene rekening 220 0000. Advies financieel directeur : Het visum wordt toegekend aan deze verbintenis. Daarmee bevestig ik dat ik geen enkele aanwijzing heb gevonden dat deze uitgave onwettig, onregelmatig of zonder krediet op het budget zou worden aangegaan.

#### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Artikel 1

De gemeenteraad keurt de aankoopakte met repertoriumnummer 2018/4585 van 11 december 2018 tussen Luc Lybaert en Rita Geers enerzijds en de gemeente Lievegem anderzijds, opgemaakt door Lydia De Cremer, Vlaamse commissaris bij de afdeling Vastgoedtransacties, ter hoogte van het perceel in 't Hand ZN, 9950 Lievegem, kadastraal gekend als vierde afdeling, sectie C, nr. 774E en ingevolge voorafgaandelijke perceelidentificatie is het perceeltje grond thans bekend als perceelnummer 1807/A, met een totale oppervlakte van 92,63m<sup>2</sup> goed.

## Artikel 2

De gemeente verwerft het in artikel 1 bedoeld goed:

- voor de prijs van €32.000
- en onder de voorwaarden vastgelegd in de bij deze beslissing en als dusdanig deel uitmakend van deze beslissing gevoegde akte minnelijke onteigening van 11 december 2018 met repertoriumnummer 2018/4585 verleden door Lydia De Cremer, Vlaams commissaris bij de afdeling Vastgoedtransacties.

## **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar de afdeling Vastgoedtransacties en de eigenaars en ter kennis gebracht van de financieel beheerder.

## **17. Patrimonium -grondverwerving - Perceel grond in 't Hand ZN, afd. 4, sectie C, nrs. 779/M, 779/N en 779/P - akte minnelijke onteigening: goedkeuring**

### **Bevoegd lid**

Freddy Haegeman, schepen

### **Regelgeving**

Artikel 41 tweede lid, 11° van het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur. Decreet van 19 december 2014 over de Vlaamse Vastgoedcodex, waarbij de bevoegdheid van de Vlaamse commissarissen werd vastgelegd tot het uitvoeren van bepaalde vermogensrechterlijke verrichtingen in naam en voor rekening van het Vlaamse Gewest, de Vlaamse Gemeenschap, De Vlaamse gemeenschaps- en gewestinstellingen en bepaalde entiteiten zoals de gemeenten. Gemeenteraadsbesluit van Waarschoot van 9 juni 2011 over de definitieve vaststelling van het gemeentelijk rooilijn- en onteigeningsplan Bosstraat opgemaakt in november 2010 door het ontwerp bureau Standaert Projecting, Weststraat 118, 9950 Lievegem. Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 11 februari 2019 over de goedkeuring van de akte.

### **Feiten en motivering**

De 10 grondverwervingen gebeuren in de Bosstraat en 't Hand, 9950 Lievegem om reden van openbaar nut, meer bepaald om de geplande wegenis- en rioleringswerken te kunnen uitvoeren inclusief de aanleg van fietspaden en de herprofilering van de grachten. Het betreft de grondinnames nr. 1 en 2 van het grondinnemingsplan van november 2010 opgemaakt door het ontwerp bureau Standaert Projecting, Weststraat 118, 9950 Lievegem. De afdeling vastgoedtransacties heeft onderhandeld met de eigenaars en volgende aankoopakte in der minnen en onder voorbehoud van goedkeuring door de gemeenteraad, opgemaakt: - grondinneming nr. 1 en 2 van november 2010. De gemeenteraad is bevoegd voor het stellen van daden van beschikking. Als bijlage de aankoopakte voor de grondinneming nr. 1 en 2 in 't Hand, 9950 Lievegem.

### **Financiële impact**

De kosten voor deze grondinname:

Voor grondinname en extra kosten nr. 1 en 2: €66.000

Deze uitgave is voorzien in het budget 2019 - Beleidsitem 0200-00 - Algemene rekening 220 0000 Advies financieel directeur : Het visum wordt toegekend aan deze verbintenis. Daarmee bevestig ik dat ik geen enkele aanwijzing heb gevonden dat deze uitgave onwettig, onregelmatig of zonder krediet op het budget zou worden aangegaan.

### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## Artikel 1

De gemeenteraad keurt de aankoopakte met repertoriumnummer 2018/4441 van 6 december 2018 tussen Nico De Praeter en Sarah Van de Walle enerzijds en de gemeente Lievegem anderzijds, opgemaakt door Inge Snoeck, Vlaamse commissaris bij de afdeling

Vastgoedtransacties, ter hoogte van het perceel in 't Hand ZN, 9950 Lievegem, kadastraal gekend als vierde afdeling, sectie C, nrs. 779/K, 779/H en 779/P ingevolge voorafgaandelijke perceelsidentificatie zijn de gronden nu bekend als nrs. 779/M, 779/N en 779/P, met een totale oppervlakte van 200,32m<sup>2</sup> goed.

#### Artikel 2

De gemeente verwerft het in artikel 1 bedoeld goed:

- voor de prijs van €66.000
- en onder de voorwaarden vastgelegd in de bij deze beslissing en als dusdanig deel uitmakend van deze beslissing gevoegde akte minnelijke onteigening van 11 december 2018 met repertoriumnummer 2018/4441 verleden door Inge Snoeck, Vlaams commissaris bij de afdeling Vastgoedtransacties.

#### **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar de afdeling Vastgoedtransacties en de eigenaars en ter kennis gebracht van de financieel beheerder.

### **18. Gemeentelijk Ruimtelijk Uitvoeringsplan Groen Recreatieve as – deelzone 4: definitieve vaststelling na schorsingsbesluit deputatie van de provincie Oost-Vlaanderen van 6 december 2018**

#### **Bevoegd lid**

Guy De Neve, schepen

#### **Regelgeving**

Artikel 41 tweede lid, 9° van het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.  
De Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening van 15 mei 2009, inzonderheid artikelen 2.2.13 tot en met 2.2.18 betreffende de opmaak van gemeentelijke ruimtelijke uitvoeringsplannen.  
Het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid zoals herhaaldelijk gewijzigd en het besluit van de Vlaamse Regering van 12 oktober 2007 betreffende de milieueffectrapportage over plannen en programma's.  
Op 18 mei 2006 werd het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan Waarschoot goedgekeurd door de Bestendige Deputatie van de provincie Oost-Vlaanderen.

#### **Feiten en motivering**

Het besluit van de gemeenteraad van Waarschoot van 3 maart 2005 houdende het vaststellen van de wijze van gunnen en de voorwaarden voor de opmaak van dit RUP;  
De beslissing van het college van burgemeester en schepenen van Waarschoot van 2 mei 2005 betreffende de goedkeuring van gunning;  
Op 30 november 2010 ontving de gemeente een brief van het Departement Leefmilieu, Natuur en Energie, afdeling Milieu-, Natuur-, en Energiebeleid, Dienst milieueffectenrapportagebeheer met de conclusie dat het voorgenomen plan geen aanleiding geeft tot aanzienlijke negatieve milieugevolgen en dat de opmaak van een plan-MER niet nodig is;  
Het voorontwerp van gemeentelijk RUP: Groen Recreatieve as – deelzone 4, omvat:

1. Memorie van toelichting;
2. Woonbehoeftestudie;
3. Verordende stedenbouwkundige voorschriften;
4. Plannen: bestaande, juridische en ontworpen toestand

Op 27 november 2017 werd er een plenaire vergadering georganiseerd, en volgende adviezen, waarvan afschriften in bijlage werden ontvangen:

- Op 14 november 2017 werd er een advies afgeleverd door het Agentschap Wonen Vlaanderen;
- Op 23 november 2017 werd er een advies afgeleverd door het Departement Landbouw en Visserij;
- Op 23 november 2017 werd er een advies afgeleverd door Sport Vlaanderen;
- Op 27 november 2017 werd er een advies afgeleverd door het Departement Omgeving;
- Op 27 november 2017 werd er een advies afgeleverd door de Deputatie van Oost-Vlaanderen;
- Op 28 november 2017 werd er een advies afgeleverd door Toerisme Vlaanderen;

Op verzoek van de adviesinstanties werden er aanpassingen doorgevoerd resulterend in het voorontwerp versie januari 2018;  
Op verzoek van de Deputatie van Oost-Vlaanderen werd de woonbehoeftestudie verduidelijkt door Adoplan, waarvan afschrift van de brief in bijlage;  
Het besluit van de gemeenteraad van Waarschoot van 25 januari 2018 houdende voorlopige vaststelling van het ontwerp van gemeentelijk RUP: Groen Recreatieve as - deelzone 4;  
Er werd een openbaar onderzoek georganiseerd van 5 maart 2018 tot en met 4 mei 2018, welke werd bekendgemaakt door aanplakking, door publicatie in het Belgisch Staatsblad (26 februari 2018), door publicatie in het Nieuwsblad, De Standaard en Het Laatste Nieuws (1 maart 2018) en door een bericht op de gemeentelijke website;  
Volgens artikel 2.2.21 §5 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening dient de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening (Gecoro) alle adviezen, opmerkingen en bezwaren te bundelen en te coördineren en binnen de 90 dagen na het einde van het openbaar onderzoek een gemotiveerd advies uit te brengen bij de gemeenteraad. Het advies bevat de integrale adviezen van de deputatie en van het departement;  
Er werd door de Gecoro een advies uitgebracht op 9 juli 2018 en het advies van de omgevingsambtenaar op 2 juli 2018 en luidende als volgt:

### **Verslag Gecoro**

Betreft: Waarschoot – Gemeentelijk RUP groen recreatieve as – deelzone 4  
Advies en behandeling bezwaren in kader van het openbaar onderzoek

#### **Feitelijke en juridische gronden**

- De Vlaamse CODEX Ruimtelijke ordening (VCRO) van 15 mei 2009 en latere wijzigingen;
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 23 september 1997, houdende de definitieve vaststelling van het Ruimtelijk Structuurplan Vlaanderen en latere wijzigingen;
- Het Provinciaal Ruimtelijk Structuurplan (PRS) Oost-Vlaanderen, goedgekeurd door de Vlaamse regering op 18 februari 2004; en latere wijzigingen;
- Het Gemeentelijk Ruimtelijk Structuurplan (GRS) Waarschoot, goedgekeurd door de bestendige deputatie op 18 mei 2006;
- Het gewestplan 'Eeklo-Aalter', vastgesteld bij KB van 24 maart 1978, en latere wijzigingen;
- De plenaire vergadering van 27 november 2017 en het verslag ervan;
- Het gemeenteraadsbesluit van 25 januari 2018 houdende de voorlopige vaststelling van het ontwerp gemeentelijk RUP 'Groen recreatieve as – deelzone 4' te Waarschoot;
- Het openbaar onderzoek over het ontwerp gemeentelijk RUP 'Groen recreatieve as – deelzone 4' te Waarschoot, dat liep van 5 maart 2018 tot en met 4 mei 2018;
- Het ontbreken van bezwaren tijdens het openbaar onderzoek van het ontwerp gemeentelijk RUP 'Groen recreatieve as –deelzone 4';

#### **Motivering**

#### **Planinhoud:**

Het RUP "Groen recreatieve as –deelzone 4" situeert zich nabij het centrum van Waarschoot, langs de Nijverheidsstraat, alsook langs de spoorweg die de verbinding vormt tussen Gent en Eeklo.

Het voorliggend RUP maakt onderdeel uit van het RUP 'Groen recreatieve as', met name deelzone 4. Deze zone zet specifiek in op de sportinfrastructuren en de aansluiting van de multifunctionele zone met de groen recreatieve as. Dit met bebouwingsmogelijkheid langsheen de Nijverheidsstraat.

Om bijkomende sportruimte te voorzien, is het opportuun om extra toegangswegen te creëren ter hoogte van de Tuinbouwstraat en het station. De extra toegangsweg ter hoogte van het station zal een groot deel van de (132) parkeerplaatsen doen sneuvelen. Als alternatief voor dit verlies wordt er ter hoogte van het station een nieuwe parking gecreëerd, op de huidige locatie van het recyclagepark. Deze laatste wordt verschoven naar de KMO-zone van de Oostmoer. Deze parking zal ook ten dienste staan voor de treinreizigers.

Het bestaat voor een deel uit woonuitbreidingsgebied, waar verscheidene woningen alsook sportinfrastructuur reeds aanwezig zijn. Een deel is gelegen binnen agrarisch gebied. Het agrarisch gebied werd in een advies van de Vlaamse Overheid, Departement Landbouw en Visserij, Duurzame Landbouwwontwikkeling (kenmerk: LLS/4265/2007340/RUPG) op 18/12/2007 geduid als een geïsoleerd stukje agrarisch gebied dat geen toekomst meer heeft voor de beroepslandbouwer.

De percelen grenzend aan de Nijverheidsstraat, momenteel geduid als agrarisch gebied, sluiten aan bij de kern van Waarschoot. Omwille van deze ligging wil het college op deze locatie (agrarisch gebied) graag nieuwe woningen bouwen (47). Om dit te verantwoorden werd de woonbehoeftestudie geactualiseerd.

### **Planningscontext**

Waarschoot behoort volgens het Provinciaal Ruimtelijk Structuurplan tot het "Westelijk Openruimte gebied", dat afgebakend wordt door de dekzandrug met stedelijke verdichting Maldegem/Eeklo en de stedelijke verdichting aan de E17/Leie.

Binnen het PRS wordt Waarschoot geselecteerd als structuuronderhoudend hoofddorp.

Het voorliggend RUP maakt onderdeel uit van het Gemeentelijk RUP 'Groen recreatieve as' en geeft uitvoering aan het Gemeentelijk Ruimtelijk Structuurplan Waarschoot

Er dienen geen bezwaren behandeld te worden.

### **Overeenstemming met het GRS, PRS, (ontwerp) en de principes van het Ruimtelijk Structuurplan Vlaanderen**

- Dit advies toetst het Gemeentelijk RUP ook aan de principes van het Ruimtelijk Structuurplan Vlaanderen, het Provinciaal en het Gemeentelijk Structuurplan.

- Een groot deel van het plangebied wordt bestemd naar "zone voor sport en recreatie".

Omwille van de ligging aansluitend aan het hoofddorp is deze planoptie in overeenstemming met het PRS en het GRS.

- Het RUP voorziet ook in de bestemming van een aantal bestaande woningen die gelegen zijn in woonuitbreidingsgebied. Ook deze planoptie is niet strijdig met het PRS, het GRS of de principes van het Structuurplan Vlaanderen.

- Het RUP voorziet verder in de herbestemming van een deel agrarisch gebied naar woongebied. De bedoeling is hier 47 nieuwe woningen te kunnen realiseren. Bijkomend woongebied in het buitengebied dient, conform de bepalingen van het PRS, verantwoord te worden vanuit de kwantitatieve optie of mits compensatie van ander woongebied. De gemeente opteert om de woonbehoeftestudie te actualiseren.

- Het PRS heeft voor elke gemeente een kwantitatieve optie opgenomen die aangeeft in hoeverre de gemeenten kunnen voorzien in woonmogelijkheden. Om deze cijfers te kunnen bijsturen en zo bijkomend woongebied of woonuitbreidingsgebied te kunnen verantwoorden, geeft het PRS aan dat de gemeenten een eigen woonbehoeftestudie kunnen opmaken. Hierbij wordt beschreven hoe deze studie opgemaakt moet worden en aan welke voorwaarden moeten worden voldaan:

"Desgevallend kunnen de gemeenten, een beperkte bijsturing van de vooropgestelde kwantitatieve optie suggereren op voorwaarde dat kan aangetoond worden dat het bestaande woonpatrimonium (huidig aanbod en woonmogelijkheden) en bouwmogelijkheden (verdichtings- en renovatiemogelijkheden, transformatie van bestaand aanbod, bestaande juridische voorraad, desgevallend verlaten sites in het woongebied) in de gemeente onvoldoende is."

Volgens de gewestelijke ambtenaar kan er ten gronde geen nieuwe elementen aangereikt worden in voorliggende plandocumenten en blijft het voorbehoud aangehouden aangaande de inname van grotendeels onbebouwd agrarisch gebied voor bijkomend woongebied. Vanuit Vlaamse beleidsmatig oogpunt kan voor deze site verwezen worden naar de betreffende omzendbrief RO 2017/01 "een gedifferentieerd ruimtelijk transformatiebeleid in de bebouwde en onbebouwde gebieden" dat bevestigt dat het ruimtelijk transformatiebeleid best focust op het transformeren en vernieuwen van bebouwde gebieden om maatschappelijke behoeften een plaats te geven en dit gekoppeld aan een veranderingsproces naar het stopzetten van bijkomend ruimtebeslag.

Een nieuwe ontwikkeling in de plaatselijke stationsomgeving kan weliswaar een ruimtelijke verantwoording kennen maar dient, gelet op de onderliggende agrarische bestemming, in relatie te staan met het conserveren van de onbebouwde en open ruimte. Zonder een geloofwaardige

planologische compensatie in relatie tot dit planproces kan louter uitgegaan worden van het bestendigen van de bestaande bebouwde toestand en aantal woonentiteiten. Het verslag van het departement Omgeving wordt als bijlage bij dit advies gevoegd en wordt integraal overgenomen.

### **Besluit**

Het is de verantwoordelijkheid van het college van burgemeester en schepenen om de verenigbaarheid van het gemeentelijk RUP met het GRS en de direct werkende normen op gemeentelijk niveau te bewaken. Ook de naleving van de juridische vormvereisten behoort tot de gemeentelijke verantwoordelijkheid.

Volgens het Gemeentelijk Ruimtelijk Structuurplan Waarschoot kan de zone gelegen langsheen de Nijverheidsstraat bebouwd worden, waar maximum plaats is voor circa 15 woongelegenheden, rekening houdende dat de ontsluiting van het achterliggende recreatief gebied behouden blijft en dat de groene long wordt doorgetrokken naar het centrum. Het voorliggend plan is in strijd met het richtinggevend deel van het Gemeentelijk Ruimtelijk Structuurplan.

Algemeen: Het ontwerp Gemeentelijk RUP 'Groen recreatieve as – deelzone 4' te Waarschoot wordt gedeeltelijk gunstig geadviseerd. Enkel de zone die omgezet wordt van agrarisch gebied naar woongebied dient geschrapt te worden. Dit kan later wel gerealiseerd worden met ofwel een aantoonbare woonbehoefte ofwel met een compensatie. Bij een eventuele compensatie dienen vooral de gronden gelegen in het woonuitbreidingsgebied Oostmoer-Bellebargie bekeken te worden met voorkeur voor de gronden gelegen dichtbij de "Kwade Bossen". Dit deel van het RUP is in strijd met het Gemeentelijk Ruimtelijk Structuurplan en met het Gewestelijk Structuurplan.

### **Verslag omgevingsambtenaar**

Betreeft: Waarschoot – Gemeentelijk RUP groen recreatieve as – deelzone 4  
Advies en behandeling bezwaren in kader van het openbaar onderzoek

#### **Feitelijke en juridische gronden**

- De Vlaamse CODEX Ruimtelijke ordening (VCRO) van 15 mei 2009 en latere wijzigingen;
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 23 september 1997, houdende de definitieve vaststelling van het Ruimtelijk Structuurplan Vlaanderen en latere wijzigingen;
- Het Provinciaal Ruimtelijk Structuurplan (PRS) Oost-Vlaanderen, goedgekeurd door de Vlaamse regering op 18 februari 2004; en latere wijzigingen;
- Het Gemeentelijk Ruimtelijk Structuurplan (GRS) Waarschoot, goedgekeurd door de bestendige deputatie op 18 mei 2006;
- Het gewestplan 'Eeklo-Aalter', vastgesteld bij KB van 24 maart 1978, en latere wijzigingen;
- De plenaire vergadering van 27 november 2017 en het verslag ervan;
- Het gemeenteraadsbesluit van 25 januari 2018 houdende de voorlopige vaststelling van het ontwerp gemeentelijk RUP 'Groen recreatieve as – deelzone 4' te Waarschoot;
- Het openbaar onderzoek over het ontwerp gemeentelijk RUP 'Groen recreatieve as – deelzone 4' te Waarschoot, dat liep van 5 maart 2018 tot en met 4 mei 2018;
- Het ontbreken van bezwaren tijdens het openbaar onderzoek van het ontwerp gemeentelijk RUP 'Groen recreatieve as –deelzone 4';

#### **Motivering**

##### **Planinhoud:**

Het RUP "Groen recreatieve as –deelzone 4" situeert zich nabij het centrum van Waarschoot, langs de Nijverheidsstraat, alsook langs de spoorweg die de verbinding vormt tussen Gent en Eeklo.

Het voorliggend RUP maakt onderdeel uit van het RUP 'Groen recreatieve as', met name deelzone 4. Deze zone zet specifiek in op de sportinfrastructuur en de aansluiting van de multifunctionele zone met de groen recreatieve as. Dit met bebouwingmogelijkheid langsheen de Nijverheidsstraat.

Om bijkomende sportruimte te voorzien, is het opportuun om extra toegangswegen te creëren ter hoogte van de Tuinbouwstraat en het station. De extra toegangsweg ter hoogte van het station zal een groot deel van de (132) parkeerplaatsen doen sneuvelen. Als alternatief voor dit verlies wordt er ter hoogte van het station een nieuwe parking gecreëerd, op de huidige locatie van het

recyclagepark. Deze laatste wordt verschoven naar de KMO-zone van de Oostmoer. Deze parking zal ook ten dienste staan voor de treinreizigers.

Het bestaat voor een deel uit woonuitbreidingsgebied, waar verscheidene woningen alsook sportinfrastructuur reeds aanwezig zijn. Een deel is gelegen binnen agrarisch gebied. Het agrarisch gebied werd in een advies van de Vlaamse Overheid, Departement Landbouw en Visserij, Duurzame Landbouwwontwikkeling (kenmerk: LLS/4265/2007340/RUPG) op 18/12/2007 geduid als een geïsoleerd stukje agrarisch gebied dat geen toekomst meer heeft voor de beroepslandbouwer.

De percelen grenzend aan de Nijverheidsstraat, momenteel geduid als agrarisch gebied, sluiten aan bij de kern van Waarschoot. Omwille van deze ligging wil het college op deze locatie (agrarisch gebied) graag nieuwe woningen bouwen (47). Om dit te verantwoorden werd de woonbehoeftestudie geactualiseerd.

### **Planningscontext**

Waarschoot behoort volgens het Provinciaal Ruimtelijk Structuurplan tot het "Westelijk Openruimte gebied", dat afgebakend wordt door de dekzandrug met stedelijke verdichting Maldegem/Eeklo en de stedelijke verdichting aan de E17/Leie.

Binnen het PRS wordt Waarschoot geselecteerd als structuuronderhoudend hoofddorp.

Het voorliggend RUP maakt onderdeel uit van het Gemeentelijk RUP 'Groen recreatieve as' en geeft uitvoering aan het Gemeentelijk Ruimtelijk Structuurplan Waarschoot

Er dienen geen bezwaren behandeld te worden.

### **Overeenstemming met het GRS, PRS, (ontwerp) en de principes van het Ruimtelijk Structuurplan Vlaanderen**

- Dit advies toetst het Gemeentelijk RUP ook aan de principes van het Ruimtelijk Structuurplan Vlaanderen, het Provinciaal en het Gemeentelijk Structuurplan.

- Een groot deel van het plangebied wordt bestemd naar "zone voor sport en recreatie".

Omwille van de ligging aansluitend aan het hoofddorp is deze planoptie in overeenstemming met het PRS en het GRS.

- Het RUP voorziet ook in de bestemming van een aantal bestaande woningen die gelegen zijn in woonuitbreidingsgebied. Ook deze planoptie is niets strijdig met het PRS, het GRS of de principes van het Structuurplan Vlaanderen.

- Het RUP voorziet verder in de herbestemming van een deel agrarisch gebied naar woongebied. De bedoeling is hier 47 nieuwe woningen te kunnen realiseren. Bijkomend woongebied in het buitengebied dient, conform de bepalingen van het PRS, verantwoord te worden vanuit de kwantitatieve optie of mits compensatie van ander woongebied. De gemeente opteert om de woonbehoeftestudie te actualiseren.

- Het PRS heeft voor elke gemeente een kwantitatieve optie opgenomen die aangeeft in hoeverre de gemeenten kunnen voorzien in woonmogelijkheden. Om deze cijfers te kunnen bijsturen en zo bijkomend woongebied of woonuitbreidingsgebied te kunnen verantwoorden, geeft het PRS aan dat de gemeenten een eigen woonbehoeftestudie kunnen opmaken. Hierbij wordt beschreven hoe deze studie opgemaakt moet worden en aan welke voorwaarden moeten worden voldaan:

"Desgevallend kunnen de gemeenten, ..., een beperkte bijsturing van de vooropgestelde kwantitatieve optie suggereren op voorwaarde dat kan aangetoond worden dat het bestaande woonpatrimonium (huidig aanbod en woonmogelijkheden) en bouwmogelijkheden (verdichtings- en renovatiemogelijkheden, transformatie van bestaand aanbod, bestaande juridische voorraad, desgevallend verlaten sites in het woongebied) in de gemeente onvoldoende is."

- Rekening houdende met bovenstaande beschrijving in het PRS kan gesteld worden dat verscheidene van de aannames die in de woonbehoeftestudie gemaakt worden, niet correct werden ingeschat. Hierdoor kan er gesproken worden van een strijdigheid met het PRS. Enkele voorbeelden:

- De 61 drie- vier- en vijfpersoonswoningen die vrijkomen tegen 2020 worden beschouwd als ongeschikt voor de doelgroep (ouderen en jonge gezinnen). Er werd geen rekening gehouden met renovatiemogelijkheden of transformaties van het bestaande aanbod, waardoor het bestaande woonpatrimonium en de bouwmogelijkheden onderschat werden.

- Alle onbebouwde percelen die vrijkomen tegen 2020 (10-tal) met een verkavelingsvergunning werden geschrapt omdat het weinig waarschijnlijk zou zijn dat deze in aanmerking komen voor kleinere bouwpercelen. De bouwmogelijkheden werden aldus onderschat.
- De onbebouwde percelen kleiner dan 500m<sup>2</sup> samen met de percelen zonder verkavelingsvergunning in woongebied werden beschouwd als te beperkt, waardoor er niet ingespeeld kon worden op de doelgroep. Dit terwijl het in totaal toch om zo'n 3000m<sup>2</sup> gaat (tegen 2020). Ook hier kan er gesteld worden dat de bouwmogelijkheden onderschat werden.
- Het omzetten van agrarisch gebied naar woongebied voor het bouwen van 47 nieuwe woningen kan, omwille van het feit dat er niet aangetoond kan worden dat het bestaande woonpatrimonium en de bouwmogelijkheden onvoldoende zijn, niet gunstig geadviseerd worden. Deze planoptie is strijdig met het PRS.
- De woonbehoeftestudie toont echter wel aan dat er potentieel in de gemeente aanwezig is om het bijkomend woongebied te compenseren met onbebouwde percelen die niet gelegen zijn in de kernen. Hierdoor zou voldaan kunnen worden aan het PRS dat vooropstelt dat in het buitengebied wonen en verzorgende voorzieningen in de kernen geconcentreerd moeten worden evenals wordt de kwantitatieve optie niet overschreden. Het voorstel zou, in dit geval, dus ondersteund kunnen worden.

Volgens de gewestelijke ambtenaar kan er ten gronde geen nieuwe elementen aangereikt worden in voorliggende plandocumenten en blijft het voorbehoud aangehouden aangaande de inname van grotendeels onbebouwd agrarisch gebied voor bijkomend woongebied. Vanuit Vlaamse beleidsmatig oogpunt kan voor deze site verwezen worden naar de betreffende omzendbrief RO 2017/01 "een gedifferentieerd ruimtelijk transformatiebeleid in de bebouwde en onbebouwde gebieden" dat bevestigt dat het ruimtelijk transformatiebeleid best focust op het transformeren en vernieuwen van bebouwde gebieden om maatschappelijke behoeften een plaats te geven en dit gekoppeld aan een veranderingsproces naar het stopzetten van bijkomend ruimtebeslag. Een nieuwe ontwikkeling in de plaatselijke stationsomgeving kan weliswaar een ruimtelijke verantwoording kennen maar dient, gelet op de onderliggende agrarische bestemming, in relatie te staan met het conserveren van de onbebouwde en open ruimte. Zonder een geloofwaardige planologische compensatie in relatie tot dit planproces kan louter uitgegaan worden van het bestendigen van de bestaande bebouwde toestand en aantal woonentiteiten.

### **Besluit**

Het is de verantwoordelijkheid van het college van burgemeester en schepenen om de verenigbaarheid van het gemeentelijk RUP met het GRS en de direct werkende normen op gemeentelijk niveau te bewaken. Ook de naleving van de juridische vormvereisten behoort tot de gemeentelijke verantwoordelijkheid.

Volgens het Gemeentelijk Ruimtelijk Structuurplan Waarschoot kan de zone gelegen langsheen de Nijverheidsstraat bebouwd worden, waar maximum plaats is voor circa 15 woonegelegenheden, rekening houdende dat de ontsluiting van het achterliggende recreatief gebied behouden blijft en dat de groene long wordt doorgetrokken naar het centrum. Het voorliggend plan is in strijd met het richtinggevend deel van het Gemeentelijk Ruimtelijk Structuurplan.

*Algemeen: Het ontwerp Gemeentelijk RUP 'Groen recreatieve as – deelzone 4' te Waarschoot wordt gedeeltelijk gunstig geadviseerd. Enkel de zone die omgezet wordt van agrarisch gebied naar woongebied dient geschrapt te worden. Dit kan later wel gerealiseerd worden met ofwel een aantoonbare woonbehoefte ofwel met een compensatie. Dit deel van het RUP is in strijd met het Gemeentelijk Ruimtelijk Structuurplan, het Provinciaal Ruimtelijk Structuurplan en met het Gewestelijk Structuurplan.*

### **Advies:**

De Gecoro (unaniem) en de omgevingsambtenaar brengen een deels gunstig advies uit.

### **Dit advies werd toen niet gevolgd om redenen van :**

- De relatief kleine oppervlakte.
- Het handelt hier over een restgebied.

- Het advies van afd. Land die dit stukje agrarisch gebied toelaat om dit om te vormen.
- De ruimtelijke draagkracht die behouden blijft.
- Dat dit stukje woongebied zowel ruimtelijk als stedenbouwkundig verantwoord is.
- Dat er een woonbehoefte voor ouderen vervuld wordt.
- Dat de woningen dicht gelegen zijn bij het centrum met voldoende aanbod van het openbaar vervoer.

Het ontwerp van gemeentelijk RUP: Groen Recreatieve as - deelzone 4 werd door de gemeenteraad van Waarschoot op 18 oktober 2018 definitief vastgesteld.

De deputatie heeft het gemeenteraadsbesluit op 6 december 2018 geschorst. De gemeenteraad beschikt over een termijn van 90 dagen die ingaat de dag na verzending van het schorsingsbesluit aan de gemeente, om het gemeentelijk RUP opnieuw definitief vast te stellen. Indien de gemeenteraad binnen de voormelde termijn van 90 dagen geen nieuw besluit tot definitieve vaststelling van het gemeentelijk RUP neemt, vervalt het geschorste gemeenteraadsbesluit en het ontwerp van RUP (VCRO art. 2.2. 16 §3).

Er wordt nu gevolg gegeven aan enerzijds de opmerkingen van de deputatie zoals vermeld in het schorsingsbesluit van 6 december 2018, en anderzijds de deels gunstige adviezen van gecoro en gemeentelijke omgevingsambtenaar.

## **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### Artikel 1

Het ontwerp van gemeentelijk RUP Groen Recreatieve as - deelzone 4 van januari wordt definitief vastgesteld voor volgende zones:

- Zone voor sport en recreatie;
- Zone voor woningen bestaande uit deelzone Ia en Ib;
- Zone voor openbaar domein;
- Zone voor openbare bestemming.

### Artikel 2

Volgende zones maken geen deel meer uit van dit plan:

- Zone voor woningen bestaande uit deelzone II, deelzone III en deelzone IV;
- Zone voor compacte bebouwing.

### Artikel 3

Dit dossier omvat volgende documenten: 1. memorie van toelichting, 2. Onderzoek tot milieueffectenrapportage, 3. Verordende stedenbouwkundige voorschriften, 4. Plannen bestaande, juridische en ontworpen toestand.

### Artikel 4

Conform artikel 2.2.22 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening wordt het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan samen met het besluit van de gemeenteraad en het volledige advies van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening onmiddellijk na de definitieve vaststelling met een beveiligde zending bezorgd aan de deputatie van de provincie waarin de gemeente ligt, en aan het departement Omgeving.

## **Bekendmaking**

Dit besluit wordt overgemaakt aan de deputatie en aan het departement Omgeving.

## **19. CVBA Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening (De Watergroep): aanduiden van vertegenwoordigers**

### **Bevoegd lid**

Tony Vermeire, burgemeester

## **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 34-2

Decreet van 28 juni 1983 over de oprichting van de instelling Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening

Statuten van De Watergroep

## **Feiten en motivering**

De gemeenteraad is bevoegd om de vertegenwoordigers in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden aan te duiden.

De gemeente Lievegem is lid van de cvba De Watergroep.

De gemeente werd op 24 oktober 2018 opgeroepen om de vertegenwoordigers voor de algemene vergadering aan te duiden.

De vertegenwoordigers kunnen voor de volledige legislatuur aangeduid worden, mits de vertegenwoordigers voor iedere algemene vergadering gemandateerd worden.

De gemeente werd op 24 oktober 2018 opgeroepen om een vertegenwoordiger voor het aandeelhouderschap drinkwater aan te duiden.

De stemming over het aanwijzen van vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen, in de organen van ander rechtspersonen en feitelijke verenigingen moeten geschieden bij geheime stemming.

Gaat over tot geheime stemming.

Stemming

Over de aanduiding van een effectieve vertegenwoordiger voor de algemene vergadering (geheime stemming):

Tim Maenhout bekommt 27 stemmen

Tim Maenhout bekommt de meerderheid van de stemmen

Over de aanduiding van een plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering (geheime stemming):

Steven Lambert bekommt 27 stemmen

Steven Lambert bekommt de meerderheid van de stemmen

Over de vertegenwoordiger voor het aandeelhouderschap drinkwater (geheime stemming):

Ivan Goethals bekommt 27 stemmen

Ivan Goethals bekommt de meerderheid van de stemmen

## **Besluit**

### Artikel 1

De gemeenteraad duidt Tim Maenhout, wonende te 9932 Lievegem, Daelmen 2a, aan als effectieve vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van de cvba De Watergroep.

### Artikel 2

De gemeenteraad duidt Steven Lambert, wonende te 9930 Lievegem, Kleitstraat 21, aan als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van de cvba De Watergroep.

### Artikel 3

De gemeenteraad duidt Ivan Goethals, wonende te 9920 Lievegem, Oostveld Kouter 12, aan als vertegenwoordiger voor het aandeelhouderschap drinkwater van de cvba De Watergroep.

### Artikel 4

Deze aanduiding is geldig voor de duur van de legislatuur 2019-2024.

## **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar de cvba de Watergroep en de vertegenwoordigers.

## **20. cvba Volkshaard : voordragen bestuurders**

### **Bevoegd lid**

Hilde De Graeve, Schepen

## **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 34-2°  
Statuten van Volkshaard

## **Feiten en motivering**

De gemeenteraad is bevoegd om de vertegenwoordigers in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden aan te duiden.

De gemeente Lievegem is lid van de cvba Volkshaard.

De gemeente werd op 15 december 2018 opgeroepen om twee kandidaat bestuurders voor te dragen (één vrouw en één man).

De stemming over het aanwijzen van vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen, in de organen van ander rechtspersonen en feitelijke verenigingen moeten geschieden bij geheime stemming.

Gaat over tot geheime stemming.

Stemming

Over de voordracht van een mannelijk kandidaat-bestuurslid in de raad van bestuur (geheime stemming):

Jeroen Van Acker bekommt 27 stemmen

Jeroen Van Acker bekommt de meerderheid van de stemmen

Over de voordracht van een vrouwelijk kandidaat-bestuurslid in de raad van bestuur (geheime stemming):

Hilde De Graeve bekommt 27 stemmen

Hilde De Graeve bekommt de meerderheid van de stemmen

## **Besluit**

### Artikel 1

De gemeenteraad draagt Jeroen Van Acker, wonende te 9920 Lievegem, Verbindingsweg 9, voor als kandidaat-bestuurder in de raad van bestuur van de cvba Volkshaard.

### Artikel 2

De gemeenteraad duidt Hilde De Graeve, wonende te 9930 Lievegem, Lt. Dobbelaerestraat 76a, aan als kandidaat-bestuurder in de raad van bestuur van de cvba Volkshaard.

### Artikel 3

Deze aanduiding is geldig voor de duur van de legislatuur 2019-2024.

## **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar de cvba Volkshaard en de kandidaat-bestuurders.

## **21. Opdrachthoudende vereniging Tussengemeentelijke Maatschappij voor Watervoorziening (TMVW): aanduiden van vertegenwoordigers algemene vergadering en adviescomité's en voordracht bestuurslid raad van bestuur**

## **Bevoegd lid**

Tony Vermeire, burgemeester

## **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 34-2° en artikel 431 en 432 (opdrachthoudende vereniging)

Statuten van TMVW

## **Feiten en motivering**

De gemeenteraad is bevoegd om de vertegenwoordigers in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden aan te duiden.

De gemeente Lievegem is lid van de ov TMVW.

De gemeente werd op 13 november 2018 opgeroepen om de vertegenwoordigers in de algemene vergadering aan te duiden.

De vertegenwoordigers kunnen voor de volledige legislatuur aangeduid worden, mits de vertegenwoordigers voor iedere algemene vergadering gemandateerd worden.

De gemeente werd op 13 november 2018 opgeroepen om een vertegenwoordiger in het Regionaal Adviescomité Domeindiensten aan te duiden.

De gemeente werd op 13 november 2018 opgeroepen om een vertegenwoordiger in het Adviescomité Secundaire Diensten aan te duiden.

De gemeente werd op 13 november 2018 opgeroepen om kandidaat-bestuurders voor te dragen in de raad van bestuur.

De stemming over het aanwijzen van vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen, in de organen van ander rechtspersonen en feitelijke verenigingen moeten geschieden bij geheime stemming.

Gaat over tot geheime stemming.

Stemming

Over de aanduiding van een effectieve vertegenwoordiger voor de algemene vergadering (geheime stemming):

Nik Braeckman bekomt 27 stemmen

Nik Braeckman bekomt de meerderheid van de stemmen

Over de aanduiding van een plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering (geheime stemming):

Vincent Laroy bekomt 27 stemmen

Vincent Laroy bekomt de meerderheid van de stemmen

Over de aanduiding van een vertegenwoordiger voor het Regionaal Adviescomité

Domeindiensten (geheime stemming):

Ivan Goethals bekomt 27 stemmen

Ivan Goethals bekomt de meerderheid van de stemmen

Over de aanduiding van een vertegenwoordiger voor het Adviescomité Secundaire Diensten (geheime stemming):

Kim Martens bekomt 27 stemmen

Kim Martens bekomt de meerderheid van de stemmen

Over de voordracht van een kandidaat-bestuurslid in de raad van bestuur (geheime stemming):

Martine Gyssels bekomt 27 stemmen

Martine Gyssels bekomt de meerderheid van de stemmen

## **Besluit**

### Artikel 1

De gemeenteraad duidt Nik Braeckman, wonende te 9950 Lievegem, Stationsstraat 16, aan als effectieve vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van de ov TMVW.

### Artikel 2

De gemeenteraad duidt Vincent Laroy, wonende te 9920 Lievegem, Varensbos 39 aan als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van de ov TMVW.

### Artikel 3

De gemeenteraad duidt Ivan Goethals, wonende te 9920 Lievegem, Oostveld Kouter 12, aan als vertegenwoordiger voor het Regionaal Adviescomité Domeindiensten van de ov TMVW.

### Artikel 4

De gemeenteraad duidt Kim Martens, wonende te 9950 Lievegem, H. Consciencelaan 38A, aan als vertegenwoordiger voor het Adviescomité Secundaire Diensten van de ov TMVW.

### Artikel 5

De gemeenteraad draagt Martine Gyssels, wonende te 9930 Lievegem, Kloosterstraat 21, voor als kandidaat-bestuurder in de raad van bestuur van de ov TMVW.

### Artikel 6

Deze aanduiding is geldig voor de duur van de legislatuur 2019-2024.

## **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar de ov TMVW en de effectieve vertegenwoordigers.

## **22. Dienstverlenende vereniging Tussengemeentelijke Maatschappij voor Services (TMVS): aanduiden van vertegenwoordiger algemene vergadering en voordracht bestuurslid raad van bestuur**

### **Bevoegd lid**

Tony Vermeire, burgemeester

### **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 34-2° en artikel 431 en 432 (dienstverlenende vereniging)

Statuten van TMVS

### **Feiten en motivering**

De gemeenteraad is bevoegd om de vertegenwoordigers in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden aan te duiden.

De gemeente Lievegem is lid van de dv TMVS.

De gemeente werd op 13 november 2018 opgeroepen om de vertegenwoordigers in de algemene vergadering aan te duiden.

De vertegenwoordigers kunnen voor de volledige legislatuur aangeduid worden, mits de vertegenwoordigers voor iedere algemene vergadering gemandateerd worden.

De gemeente werd op 13 november 2018 opgeroepen om kandidaat-bestuurders voor te dragen in de raad van bestuur.

De stemming over het aanwijzen van vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen, in de organen van ander rechtspersonen en feitelijke verenigingen moeten geschieden bij geheime stemming.

Gaat over tot geheime stemming.

Stemming

Over de aanduiding van een effectieve vertegenwoordiger voor de algemene vergadering (geheime stemming):

Ann Boterdaele bekommt 27 stemmen

Ann Boterdaele bekommt de meerderheid van de stemmen

Over de aanduiding van een plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering (geheime stemming):

Vincent Laroy bekommt 27 stemmen

Vincent Laroy bekommt de meerderheid van de stemmen

Over de voordracht van een kandidaat-bestuurslid in de raad van bestuur (geheime stemming):

Martine Gyssels bekommt 27 stemmen

Martine Gyssels bekommt de meerderheid van de stemmen

### **Besluit**

#### Artikel 1

De gemeenteraad duidt Ann Boterdaele, wonende te 9950 Lievegem, Arisdonk 141 A, aan als effectieve vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van de dv TMVS.

#### Artikel 2

De gemeenteraad duidt Vincent Laroy, wonende te 9920 Lievegem, Varensbos 39, aan als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van de dv TMVS.

#### Artikel 3

De gemeenteraad draagt Martine Gyssels, wonende te 9930 Lievegem, Kloosterstraat 21, voor als kandidaat-bestuurder in de raad van bestuur van de dv TMVS.

#### Artikel 4

Deze aanduiding is geldig voor de duur van de legislatuur 2019-2024.

### **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar de dv TMVS en de effectieve vertegenwoordigers.

## **23. Opdrachthoudende vereniging intercommunale maatschappij voor watervoorziening in Vlaanderen (IMWV): aanduiden van vertegenwoordiger algemene vergadering en voordracht bestuurslid raad van bestuur**

### **Bevoegd lid**

Tony Vermeire, burgemeester

### **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 34-2°, artikel 431 en 432  
Statuten van IMWV

### **Feiten en motivering**

De gemeenteraad is bevoegd om de vertegenwoordigers in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden aan te duiden.

De gemeente Lievegem is lid van de opdrachthoudende vereniging IMWV..

De gemeente werd op 18 januari 2019 opgeroepen om de vertegenwoordigers aan te duiden.

De vertegenwoordigers kunnen voor de volledige legislatuur aangeduid worden, mits de vertegenwoordigers voor iedere algemene vergadering gemandateerd worden.

De gemeente werd op 18 januari 2019 opgeroepen om kandidaat-bestuurders voor te dragen in de raad van bestuur.

De stemming over het aanwijzen van vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen, in de organen van ander rechtspersonen en feitelijke verenigingen moeten geschieden bij geheime stemming.

Gaat over tot geheime stemming.

Stemming

Over de aanduiding van een effectieve vertegenwoordiger voor de algemene vergadering (geheime stemming):

Vincent Laroy bekomt 27 stemmen

Vincent Laroy bekomt de meerderheid van de stemmen

Over de aanduiding van een plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering (geheime stemming):

Nik Braeckman bekomt 27 stemmen

Nik Braeckman bekomt de meerderheid van de stemmen

Over de voordracht van een kandidaat-bestuurslid in de raad van bestuur (geheime stemming):

Steven Lambert bekomt 27 stemmen

Steven Lambert bekomt de meerderheid van de stemmen

### **Besluit**

#### Artikel 1

De gemeenteraad duidt Vincent Laroy, wonende te 9920 Lievegem, Varensbos 39, aan als effectieve vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van de opdrachthoudende vereniging IMWV.

#### Artikel 2

De gemeenteraad duidt Nik Braeckman, wonende te 9950 Lievegem, Stationsstraat 16, aan als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van de opdrachthoudende vereniging IMWV.

#### Artikel 3

De gemeenteraad draagt Steven Lambert, wonende te 9930 Lievegem, Kleitstraat 21, voor als kandidaat-bestuurder in de raad van bestuur van de opdrachthoudende vereniging IMWV.

#### Artikel 4

Deze aanduiding is geldig voor de duur van de legislatuur 2019-2024.

### **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar de IMWV opdrachthoudende vereniging en de effectieve vertegenwoordiger.

## **24. Dienstverlenende vereniging Veneco: aanduiden van vertegenwoordiger algemene vergadering en bestuurder in de raad van bestuur**

### **Bevoegd lid**

Tony Vermeire, burgemeester

### **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 34-2°, artikel 431 en 432  
Statuten van Veneco

### **Feiten en motivering**

De gemeenteraad is bevoegd om de vertegenwoordigers in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden aan te duiden.

De gemeente Lievegem is lid van de dienstverlenende vereniging Veneco.

De gemeente werd op 23 januari 2019 opgeroepen om de vertegenwoordigers aan te duiden.

De vertegenwoordigers kunnen voor de volledige legislatuur aangeduid worden, mits de vertegenwoordigers voor iedere algemene vergadering gemandateerd worden.

De gemeente werd op 23 januari 2019 opgeroepen om een bestuurder voor de raad van bestuur aan te duiden.

Er is onverenigbaarheid tussen het mandaat van vertegenwoordiger algemene vergadering en dat van lid van de raad van bestuur.

De stemming over het aanwijzen van vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen, in de organen van ander rechtspersonen en feitelijke verenigingen moeten geschieden bij geheime stemming.

Gaat over tot geheime stemming.

Stemming

Over de aanduiding van een effectieve vertegenwoordiger voor de algemene vergadering (geheime stemming):

Guy De Neve krijgt 27 stemmen

Guy De Neve krijgt de meerderheid van de stemmen

Over de aanduiding van een plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering (geheime stemming):

Vincent Laroy krijgt 27 stemmen

Vincent Laroy krijgt de meerderheid van de stemmen

Over de aanduiding van een bestuurslid in de raad van bestuur (geheime stemming):

Jeroen krijgt 27 stemmen

Jeroen Van Acker krijgt de meerderheid van de stemmen

### **Besluit**

#### Artikel 1

De gemeenteraad duidt Guy De Neve, wonende te 9930 Lievegem, Stoktevijver 50, aan als effectieve vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van de dienstverlenende vereniging Veneco.

#### Artikel 2

De gemeenteraad duidt Vincent Laroy, wonende te 9920 Lievegem, Varensbos 39, aan als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van de dienstverlenende vereniging Veneco.

#### Artikel 3

De gemeenteraad draagt Jeroen Van Acker, wonende te 9920 Lievegem, Verbindingsweg 9, voor als kandidaat-bestuurder voor de bestuursperiode lopende van 1 april 2019 tot en met 31 maart 2021, als kandidaat-bestuurder voor de bestuursperiode lopende van 1 april 2023 tot en met 31 maart 2025 en als kandidaat-deskundige voorgesteld door de gemeente Destelbergen voor de bestuursperiode lopende van 1 april 2021 tot en met 31 maart 2023 in de raad van bestuur van de dienstverlenende vereniging Veneco..

#### Artikel 4

Deze aanduiding is geldig voor de duur van de legislatuur 2019-2024

#### **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar de dienstverlenende vereniging Veneco en de effectieve vertegenwoordiger.

#### **25. Dienstverlenende vereniging Veneco - Stuurgroep Meetjesland Klimaatgezond: aanduiden van vertegenwoordiger in de stuurgroep**

#### **Bevoegd lid**

Tony Vermeire, burgemeester

#### **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 34-2° en 432  
Statuten van Stuurgroep Meetjesland Klimaatgezond

#### **Feiten en motivering**

De gemeenteraad is bevoegd om de vertegenwoordigers in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden aan te duiden.

De gemeente Lievegem is lid van de stuurgroep Meetjesland Klimaatgezond.

De gemeente werd op 10 januari 2019 opgeroepen om een bestuurlijk en een ambtelijk vertegenwoordiger aan te duiden.

Het college stelt voor om Katleen De Geeter aan te duiden als ambtelijk vertegenwoordiger.

De vertegenwoordigers kunnen voor de volledige legislatuur aangeduid worden.

De stemming over het aanwijzen van vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen, in de organen van ander rechtspersonen en feitelijke verenigingen moeten geschieden bij geheime stemming.

Gaat over tot geheime stemming.

Stemming

Over de aanduiding van een bestuurlijk vertegenwoordiger voor de stuurgroep (geheime stemming):

Gerrit Van Brabandt bekomt 27 stemmen

Gerrit Van Brabandt bekomt de meerderheid van de stemmen

#### **Besluit**

##### Artikel 1

De gemeenteraad duidt Gerrit Van Brabandt, wonende te 9920 Lievegem, Kerkelanddreef 12, aan als bestuurlijk vertegenwoordiger voor de stuurgroep Meetjesland Klimaatgezond.

##### Artikel 2

Katleen De Geeter, milieu- en duurzaamheidsambtenaar, Team omgeving, wordt aangeduid als ambtelijk vertegenwoordiger voor de stuurgroep Meetjesland Klimaatgezond.

##### Artikel 3

Deze aanduiding is geldig voor de duur van de legislatuur 2019-2024.

#### **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar de Stuurgroep Meetjesland Klimaatgezond en de vertegenwoordiger.

## **26. Dienstverlenende vereniging Veneco - Vervoerregioraad: aanduiden van vertegenwoordiger in de raad**

### **Bevoegd lid**

Tony Vermeire, burgemeester

### **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 34-2° en 432

Vlaamse regering keurde op 21 december 2018 een ontwerp van decreet basisbereikbaarheid goed waarin het principe bevestigd wordt om het mobiliteitsplan in de toekomst aan te sturen vanuit een Vlaamse en regionale visie.

### **Feiten en motivering**

Het bovenvermeld decreet laat nog veel vrijheid toe wat betreft de organisatie op lokale niveaus. Mobiliteit en openbare werken neemt de regierol op zich. Veneco faciliteert het proces van vervoerregiovorming en biedt deskundigheidsondersteuning aan de gemeenten. Er wordt een vervoersregioraad samengesteld.

De gemeente werd op 28 januari 2019 opgeroepen om een bestuurlijk en ambtelijke vertegenwoordigers aan te duiden.

De vervoerregioraad wordt samengesteld uit één vertegenwoordiger per gemeente, de burgemeester en de schepenen van mobiliteit als plaatsvervanger

Het college stelt voor om Mario De Wispelaere aan te duiden als ambtelijk vertegenwoordiger.

De vertegenwoordigers kunnen voor de volledige legislatuur aangeduid worden.

De stemming over het aanwijzen van vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen, in de organen van ander rechtspersonen en feitelijke verenigingen moeten geschieden bij geheime stemming.

Gaat over tot geheime stemming.

Stemming

Over de aanduiding van een bestuurlijk effectieve vertegenwoordiger voor de raad (geheime stemming):

Tony Vermeire bekommt 27 ja-stemmen

Tony Vermeire bekommt de meerderheid van de stemmen

Over de aanduiding van een bestuurlijk plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de raad (geheime stemming):

Chris De Wispelaere bekommt 27 ja-stemmen

Chris De Wispelaere bekommt de meerderheid van de stemmen

### **Besluit**

#### Artikel 1

De gemeenteraad duidt Tony Vermeire, burgemeester, wonende te 9930 Lievegem, Uitgem 4, aan als bestuurlijk effectief vertegenwoordiger voor de vervoersregioraad.

#### Artikel 2

De gemeenteraad duidt Chris De Wispelaere, schepenen van mobiliteit, wonende te 9920 Lievegem, Korfbalstraat 16, aan als bestuurlijk plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de vervoersregioraad.

#### Artikel 3

Mario De Wispelaere, mobiliteitsambtenaar, Team Infrastructuur, wordt aangeduid als ambtelijk vertegenwoordiger voor de vervoerregioraad.

#### Artikel 4

Deze aanduiding is geldig voor de duur van de legislatuur 2019-2024.

## **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar de Vervoersregioraad en de vertegenwoordiger.

### **27. Dienstverlenende vereniging Veneco - Kredietcommissie van het Energiehuis: aanduiden van vertegenwoordiger in de commissie**

#### **Bevoegd lid**

Tony Vermeire, burgemeester

#### **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 34-2° en 432

Besluit van de Vlaamse regering van 19 mei 2017 tot wijziging van het energiebesluit van 19 november 2010, wat betreft de energiehuizen en de energieleningen

#### **Feiten en motivering**

Er is een samenwerkingsovereenkomst tussen respectievelijk de gemeenten Lovendegem, Waarschoot en Zomergem en Veneco voor het verstrekken van de Vlaamse energieleningen. Het kredietreglement van VEA voorziet de samenstelling van een kredietcommissie. Deze staat in voor het optimaliseren van de goede werking van het Energiehuis Veneco.

De gemeente werd op 8 januari 2019 opgeroepen om een effectief en plaatsvervangend vertegenwoordiger van de gemeente aan te duiden.

De stemming over het aanwijzen van vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen, in de organen van ander rechtspersonen en feitelijke verenigingen moeten geschieden bij geheime stemming.

Gaat over tot geheime stemming.

Stemming

Over de aanduiding van een effectieve vertegenwoordiger voor de commissie(geheime stemming):

Stven Lambert bekommt 27 ja-stemmen

Steven Lambert bekommt de meerderheid van de stemmen

Over de aanduiding van een plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de commissie (geheime stemming):

Jeroen Van Aker bekommt 27 ja-stemmen

Jeroen Van Aker bekommt de meerderheid van de stemmen

#### **Besluit**

##### Artikel 1

De gemeenteraad duidt Steven Lambert, wonende te 9930 Lievegem, Kleitstraat 21, aan als bestuurlijk effectief vertegenwoordiger voor de kredietcommissie van het Energiehuis Veneco.

##### Artikel 2

De gemeenteraad duidt Jeroen Van Aker, wonende te 9920 Lievegem, Verbindingsweg 9, aan als bestuurlijk plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de kredietcommissie van het Energiehuis Veneco.

##### Artikel 3

Deze aanduiding is geldig voor de duur van de legislatuur 2019-2024.

## **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar het Energiehuis Veneco en de vertegenwoordiger.

### **28. cvba Meetjeslandse Bouwmaatschappij voor Volkswoningen (MBV) : aanduiden van vertegenwoordigers en bestuurder**

#### **Bevoegd lid**

Hilde De Graeve, schepen

## **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 34-2°  
Statuten van MBV

## **Feiten en motivering**

De gemeenteraad is bevoegd om de vertegenwoordigers in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden aan te duiden.

De gemeente Lievegem is lid van de cvba MBV.

De gemeente werd op 7 december 2018 opgeroepen om de vertegenwoordigers aan te duiden.

De gemeente werd op 7 december 2018 opgeroepen om een bezoldigd bestuurder voor de raad van bestuur aan te duiden.

De vertegenwoordigers kunnen voor de volledige legislatuur aangeduid worden, mits de vertegenwoordigers voor iedere algemene vergadering gemandateerd worden.

De stemming over het aanwijzen van vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen, in de organen van ander rechtspersonen en feitelijke verenigingen moeten geschieden bij geheime stemming.

Gaat over tot geheime stemming.

Stemming

Over de aanduiding van een effectieve vertegenwoordiger voor de algemene vergadering (geheime stemming):

Guy De Neve krijgt 27 stemmen

Guy De Neve krijgt de meerderheid van de stemmen

Over de aanduiding van een plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering (geheime stemming):

Nik Braeckman krijgt 27 stemmen

Nik Braeckman krijgt de meerderheid van de stemmen

Over de aanduiding van een bestuurslid in de raad van bestuur (geheime stemming):

Christine Claeys krijgt 27 stemmen

Christine Claeys krijgt de meerderheid van de stemmen

## **Besluit**

### Artikel 1

De gemeenteraad duidt Guy De Neve, wonende te 9930 Lievegem, Stoktevijver 50, aan als effectieve vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van de cvba MBV.

### Artikel 2

De gemeenteraad duidt Nik Braeckman, wonende te 9950 Lievegem, Stationsstraat 16, aan als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van de cvba MBV.

### Artikel 3

De gemeenteraad duidt Christine Claeys, wonende te 9950 Lievegem, Jagerpad 71, aan als bestuurder in de raad van cvba MBV.

### Artikel 4

Deze aanduiding is geldig voor de duur van de legislatuur 2019-2024.

## **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar de cvba MBV en de vertegenwoordigers.

## **Tussenkomen**

Op verzoek van de burgemeester schorst de voorzitter om 21.14 uur de zitting net voor de stemming voorzien in artikel 3: aanduiding bestuurder.

De zitting wordt heropend om 21.15 uur.

## **29. Westlede - algemene vergadering - agenda en mandaat vertegenwoordiging: goedkeuring en vaststelling**

### **Bevoegd lid**

Tony Vermeire, burgemeester

## **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 432 (vaststelling mandatering)

## **Feiten en motivering**

De gemeente Lievegem is lid van de opdrachthoudende vereniging Westlede .

De gemeente werd op 10 januari 2019 opgeroepen voor de algemene vergadering van Westlede op 19 maart 2019.

De gemeenteraad duidde op 30 januari 2019 de vertegenwoordigers in de algemene vergaderingen van Westlede aan.

De gemeenteraad is bevoegd om het mandaat van de vertegenwoordigers in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden vast te stellen en het standpunt te bepalen dat de gemeentelijke vertegenwoordigers moeten innemen op een algemene vergadering.

## **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### Artikel 1

De gemeenteraad stelt het mandaat van Tim Maenhout, gemeenteraadslid, wonende te 9932 Lievegem, Daalmen 2a Lievegem, als effectieve vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van Westlede op 19 maart 2019, vast.

### Artikel 2

De gemeenteraad stelt het mandaat van Martine Gyssels, gemeenteraadslid, wonende te Kloosterstraat 21 Lievegem, als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van Westlede op 19 maart 2019, vast.

### Artikel 3

De agenda van de algemene vergadering op 19 maart 2019 bestaat uit volgend punt:

1. Samenstelling Raad van Bestuur

De gemeenteraad keurt de agenda van de algemene vergadering en het individuele agendapunt goed.

### Artikel 4

De gemeenteraad mandateert de vertegenwoordiger van de gemeente die zal deelnemen aan voormelde algemene vergadering om te stemmen zoals de gemeenteraad heeft beslist.

## **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar Westlede en de effectieve vertegenwoordiger.

## **30. Veneco - algemene vergadering - agenda en mandaat vertegenwoordiging: goedkeuring en vaststelling**

### **Bevoegd lid**

Tony Vermeire, burgemeester

## **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 432 (vaststelling mandatering)

## **Feiten en motivering**

De gemeente Lievegem is lid van de dienstverlenende vereniging Veneco .

De gemeente werd op 23 januari 2019 opgeroepen voor de algemene vergadering van Veneco op 28 maart 2019.

De gemeenteraad duidde op 27 februari 2019 de vertegenwoordigers in de algemene vergaderingen van Veneco aan.

De gemeenteraad is bevoegd om het mandaat van de vertegenwoordigers in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden vast te stellen en het standpunt te bepalen dat de gemeentelijke vertegenwoordigers moeten innemen op een algemene vergadering.

Veneco stuurde op 11 februari 2019 een e-mail met de vraag een bijkomend punt op de agenda van de algemene vergadering toe te voegen:

5. Benoeming deskundigen

### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Artikel 1

De gemeenteraad stelt het mandaat van Guy De Neve, gemeenteraadslid, wonende te 9930 Lievegem, Stoktevijver 50, als effectieve vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van Veneco op 28 maart 2019, vast.

#### Artikel 2

De gemeenteraad stelt het mandaat van Vincent Laroy, gemeenteraadslid, wonende te 9920 Lievegem, Varenbos 39, als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van Veneco op 28 maart 2019, vast.

#### Artikel 3

De agenda van de algemene vergadering bestaat uit volgende punten:

1. Toelichting werking Veneco
2. Akteneming verslag jaarvergadering 12-06-2018
3. Akteneming verslag buitengewone algemene vergadering 06-12-2018
4. Benoeming bestuurders
  - a. bestuurders lid van de gemeenteraad
  - b. bestuurders buiten de raad
5. Benoeming bestuurders met raadgevende stem
6. Benoeming deskundigen

De gemeenteraad keurt de agenda van de algemene vergadering en de individuele agendapunten goed.

#### Artikel 4

De gemeenteraad mandateert de vertegenwoordiger van de gemeente die zal deelnemen aan voormelde algemene vergadering om te stemmen zoals de gemeenteraad heeft beslist.

### **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar Veneco en de effectieve vertegenwoordiger.

### **31. TMVW - algemene vergadering - agenda en mandaat vertegenwoordiging: goedkeuring en vaststelling**

#### **Bevoegd lid**

Tony Vermeire, burgemeester

#### **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 432 (vaststelling mandatering)

#### **Feiten en motivering**

De gemeente Lievegem is lid van de ov TMVW.

De gemeente werd op 17 januari 2019 opgeroepen voor de algemene vergadering van TMVW op

22 maart 2019.

De gemeenteraad duidde op heden de vertegenwoordigers in de algemene vergaderingen van TMVW aan.

De gemeenteraad is bevoegd om het mandaat van de vertegenwoordigers in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden vast te stellen en het standpunt te bepalen dat de gemeentelijke vertegenwoordigers moeten innemen op een algemene vergadering.

### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Artikel 1

De gemeenteraad stelt het mandaat van Nik Braeckman, gemeenteraadslid, wonende te 9950 Lievegem, Stationsstraat 16, als effectieve vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van TMVW op 22 maart 2019, vast.

#### Artikel 2

De gemeenteraad stelt het mandaat van Vincent Laroy, gemeenteraadslid, wonende te 9920 Lievegem, Varensbos 39, als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van TMVW op 22 maart 2019, vast.

#### Artikel 3

De agenda van de algemene vergadering bestaat uit volgende punten:

1. Toetreding, uitbreiding van toetredingen en gedeeltelijke uittredingen
2. Actualisering van bijlagen 1 en 2 aan de statuten ingevolgde diverse toetredingen, uitbreiding van toetredingen en gedeeltelijke toetredingen
3. Benoeming raad van bestuur
4. Benoemingen regionale adviescomités Domeindiensten
5. Benoemingen adviescomité Secundaire Diensten
6. Mededelingen

Varia

De gemeenteraad keurt de agenda van de algemene vergadering en de individuele agendapunten goed.

#### Artikel 4

De gemeenteraad mandateert de vertegenwoordiger van de gemeente die zal deelnemen aan voormelde algemene vergadering om te stemmen zoals de gemeenteraad heeft beslist.

### **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar TMVW en de effectieve vertegenwoordiger.

### **32. TMVS - algemene vergadering - agenda en mandaat vertegenwoordiging: goedkeuring en vaststelling**

#### **Bevoegd lid**

Tony Vermeire, burgemeester

#### **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 432 (vaststelling mandatering)

#### **Feiten en motivering**

De gemeente Lievegem is lid van de dv TMVS .

De gemeente werd op 17 januari 2019 opgeroepen voor de algemene vergadering van TMVS op 22 maart 2019.

De gemeenteraad duidde op heden de vertegenwoordigers in de algemene vergaderingen van TMVS aan.

De gemeenteraad is bevoegd om het mandaat van de vertegenwoordigers in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden vast te stellen en het standpunt te bepalen dat de gemeentelijke vertegenwoordigers moeten innemen op een algemene vergadering.

### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Artikel 1

De gemeenteraad stelt het mandaat van Ann Boterdaele, gemeenteraadslid, wonende te 9950 Lievegem, Arisdonk 141a, als effectieve vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van TMVS op 22 maart 2019, vast.

#### Artikel 2

De gemeenteraad stelt het mandaat van Vincent Laroy, gemeenteraadslid, wonende te 9920 Lievegem, Varensbos 39, als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van TMVS op 22 maart 2019, vast.

#### Artikel 3

De agenda van de algemene vergadering bestaat uit volgende punten:

1. Toetredingen en uittredingen
2. Actualisering van bijlagen 1 en 2 van de statuten ingevolge diverse toetredingen, uitbreiding van toetredingen en gedeeltelijke toetredingen
3. Benoeming raad van bestuur
4. Mededelingen

Varia

De gemeenteraad keurt de agenda van de algemene vergadering en de individuele agendapunten goed.

#### Artikel 4

De gemeenteraad mandateert de vertegenwoordiger van de gemeente die zal deelnemen aan voormelde algemene vergadering om te stemmen zoals de gemeenteraad heeft beslist.

### **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar TMVS en de effectieve vertegenwoordiger.

### **33. IMWV - algemene vergadering - agenda en mandaat vertegenwoordiging: goedkeuring en vaststelling**

#### **Bevoegd lid**

Tone Vermeire, burgemeester

#### **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 432 (vaststelling mandatering)

#### **Feiten en motivering**

De gemeente Lievegem is lid van de ov IMWV .

De gemeente werd op 18 januari 2019 opgeroepen voor de algemene vergadering van IMWV op 12 maart 2019.

De gemeenteraad duidde op 27 februari 2019 de vertegenwoordigers in de algemene vergadering van IMWV aan.

De gemeenteraad is bevoegd om het mandaat van de vertegenwoordigers in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden vast te stellen en het standpunt te bepalen dat de gemeentelijke vertegenwoordigers moeten innemen op een algemene vergadering.

### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Artikel 1

De gemeenteraad stelt het mandaat van Vincent Laroy, gemeenteraadslid, wonende te 9920 Lievegem, Varenbos 39, als effectieve vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van IMWV op 12 maart 2019, vast.

#### Artikel 2

De gemeenteraad stelt het mandaat van Nik Braeckman, gemeenteraadslid, wonende te 9950 Lievegem, Stationsstraat 16, als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van IMWV op 12 maart 2019, vast.

#### Artikel 3

De agenda van de algemene vergadering bestaat uit volgende punten:

1. Benoeming bestuurders
2. Mededelingen

Varia

De gemeenteraad keurt de agenda van de algemene vergadering en de individuele agendapunten goed.

#### Artikel 4

De gemeenteraad mandateert de vertegenwoordiger van de gemeente die zal deelnemen aan voormelde algemene vergadering om te stemmen zoals de gemeenteraad heeft beslist.

#### **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar IMWV en de effectieve vertegenwoordiger.

#### **34. Imewo - algemene vergadering - agenda en mandaat vertegenwoordiging: goedkeuring en vaststelling**

#### **Bevoegd lid**

Tony Vermeire, burgemeester

#### **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 432 (vaststelling mandatering)

#### **Feiten en motivering**

De gemeente Lievegem is lid van de opdrachthoudende vereniging Imewo .

De gemeente werd op 3 januari 2019 opgeroepen voor de algemene vergadering van Imewo op 19 maart 2019.

De gemeenteraad duidde op 30 januari 2019 de vertegenwoordigers in de algemene vergaderingen van Imewo aan.

De gemeenteraad is bevoegd om het mandaat van de vertegenwoordigers in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden vast te stellen en het standpunt te bepalen dat de gemeentelijke vertegenwoordigers moeten innemen op een algemene vergadering.

#### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Artikel 1

De gemeenteraad stelt het mandaat van Vincent Laroy, gemeenteraadslid, wonende te 9920 Lievegem, Varenbos 39, als effectieve vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van Imewo op 19 maart 2019, vast.

#### Artikel 2

De gemeenteraad stelt het mandaat van Freddy Haegeman, gemeenteraadslid, wonende te 9950

Lievegem, Renning 15, als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van Imewo op 19 maart 2019, vast.

#### Artikel 3

De agenda van de algemene vergadering op 19 maart 2019 bestaat uit volgend punt:

##### 1. Statutaire ontslagnemingen en benoemingen

Deze algemene vergadering wordt gevolgd door installatievergaderingen van de diverse bestuursorganen.

De gemeenteraad keurt de agenda van de algemene vergadering en het individuele agendapunt goed.

#### Artikel 4

De gemeenteraad mandateert de vertegenwoordiger van de gemeente die zal deelnemen aan voormelde algemene vergadering om te stemmen zoals de gemeenteraad heeft beslist.

#### **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar Imewo en de effectieve vertegenwoordiger.

### **35. IVM - algemene vergadering - agenda en mandaat vertegenwoordiging: goedkeuring en vaststelling**

#### **Bevoegd lid**

Gerrit Van Brabandt, schepen

#### **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 432 (vaststelling mandatering)

#### **Feiten en motivering**

De gemeente Lievegem is lid van de opdrachthoudende vereniging IVM .

De gemeente werd op 16 januari 2019 opgeroepen voor de algemene vergadering van IVM op 20 maart 2019.

De gemeenteraad duidde op 30 januari 2019 de vertegenwoordigers in de algemene vergaderingen van IVM aan.

De gemeenteraad is bevoegd om het mandaat van de vertegenwoordigers in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden vast te stellen en het standpunt te bepalen dat de gemeentelijke vertegenwoordigers moeten innemen op een algemene vergadering.

#### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Artikel 1

De gemeenteraad stelt het mandaat van

Martine Gyssels, gemeenteraadslid, wonende te 9930 Lievegem, Kloosterstraat 21 Lievegem

Jeroen Van Acker, gemeenteraadslid, wonende te 9920 Lievegem, Verbindingsweg 21 Lievegem

Gerrit Van Brabandt, gemeenteraadslid, wonende te 9920 Lievegem, Kerkelanddreef 12 Lievegem als effectieve vertegenwoordigers voor de algemene vergadering van IVM op 20 maart 2019, vast.

#### Artikel 2

De gemeenteraad stelt het mandaat van

Steven Lambert, gemeenteraadslid, wonende te 9930 Lievegem, Kleitstraat 21 Lievegem

Ivan Goethals, gemeenteraadslid, wonende te 9920 Lievegem, Oostveld Kouter 12 Lievegem

Nik Braeckman, gemeenteraadslid, wonende te 9950 Lievegem, stationsstraat 16 Lievegem

als plaatsvervangend vertegenwoordigers voor de algemene vergadering van IVM op 20 maart 2019, vast.

### Artikel 3

De agenda van de algemene vergadering van 20 maart 2019 bestaat uit volgende punten:

Onder het voorzitterschap van Koen Loete

- Vervanging raad van bestuur: benoeming bestuurders, bestuurders met raadgevende stem en plaatsvervangend bestuurders

Onder voorzitterschap van de nieuwe voorzitter

- Kennisgeving voorzitter, eerste, tweede en derde ondervoorzitter

- Afscheid van verschillende bestuursleden

De gemeenteraad keurt de agenda van de algemene vergadering en de individuele agendapunten goed.

### Artikel 4

De gemeenteraad mandateert de vertegenwoordiger van de gemeente die zal deelnemen aan voormelde algemene vergadering om te stemmen zoals de gemeenteraad heeft beslist.

### **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar IVM en de effectieve vertegenwoordigers.

### **36. Vervangingsregeling algemeen directeur: goedkeuring**

#### **Bevoegd lid**

Chris De Wispelaere, schepen

#### **Regelgeving**

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 166

Het gemeenteraadsbesluit van 30 januari 2019 houdende algemeen directeur: aanstelling van rechtswege van de algemeen directeur - coördinator Eddy De Mits tot waarnemend algemeen directeur

#### **Feiten en motivering**

Het Decreet Lokaal Bestuur voorziet in een integratie van gemeente en OCMW met behoud van afzonderlijke rechtspersonen. De ambtelijke integratie zoals in dit decreet voorzien krijgt in de eerste plaats vorm door een eenduidige aansturing van het personeel in de nieuwe figuur van algemeen directeur die in de plaats treedt van de gemeente- en OCMW-secretaris en alle betreffende bevoegdheden overneemt.

Het decreet voorziet dat de gemeenteraad de vervanging regelt van de algemeen directeur bij afwezigheid of verhindering. Er worden hierover geen nadere bijzondere regels geformuleerd zodat het aan de gemeenteraad toekomt om een concrete vervangingsregeling uit te werken die aangepast is aan de nood van de diensten. Er moet wel minstens en in elk geval in een waarneming van het ambt van algemeen directeur worden voorzien als de afwezigheid of verhindering langer dan 120 dagen duurt of als het ambt vacant werd verklaard. In dat geval oefent de waarnemend algemeen directeur alle bevoegdheden van de algemeen directeur uit.

De algemeen directeur kan om verschillende redenen afwezig of verhinderd zijn, al dan niet voorzien. Het is noodzakelijk om de continuïteit van de dienstverlening te garanderen.

Het is dan ook aangewezen om enerzijds een of meerdere plaatsvervangend algemeen directeurs te voorzien voor korte afwezigheden of verhinderingen, terwijl anderzijds ook meer langdurige afwezigheden opgevangen moeten worden door de aanduiding van één waarnemend algemeen directeur.

Hoewel niet langer wettelijke voorwaarden worden voorzien om als vervanger te kunnen optreden, maar gelet op de aard van de functie op het hoogste niveau, is het aangewezen om een lid van het managementteam aan te duiden voor de meer langdurige afwezigheden.

Er wordt voorgesteld om volgende personeelsleden aan te duiden als vervanger, in volgorde van aanwezigheid:

- Conny Martens, directeur burger en welzijn

- Thaïs De Vuyst, medewerker secretariaat
- Daisy Uijttersprot, medewerker secretariaat.

Voor meer langdurige afwezigheden vanaf 30 dagen wordt voorgesteld om volgend personeelslid aan te duiden als waarnemend algemeen directeur, dit is een waarnemend algemeen directeur die alle taken en bevoegdheden van de algemeen directeur opneemt:

- Conny Martens, directeur burger en welzijn.

### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Artikel 1

Volgende personeelsleden worden aangeduid als vervanger in geval van afwezigheid of verhindering van de algemeen directeur, in volgende volgorde:

- Conny Martens, directeur burger en welzijn
- Thaïs De Vuyst, medewerker secretariaat
- Daisy Uijttersprot, medewerker secretariaat.

#### Artikel 2

Voor afwezigheden voor een periode van meer dan 30 dagen, wordt Conny Martens aangeduid als waarnemend algemeen directeur. De rechtspositieregeling is op deze waarneming van toepassing.

### **Bekendmaking**

Afschrift wordt overgemaakt aan Team personeel en betrokken personeelsleden

### **37. Omgevingsambtenaren Lievegem: aanwijzing**

#### **Bevoegd lid**

Guy De Neve, schepen  
Gerrit Van Brabandt, schepen

#### **Regelgeving**

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen, artikelen 1, 2 en 3.

Decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

Omgevingsdecreet van 25 april 2014, artikel 9.

Omgevingsbesluit van 27 november 2015, artikelen 143 tot en met 146.

Beslissing van de gemeenteraad van Lovendegem van 22 december 2016 tot het aanwijzen van Thomas De Wilde en Tine De Walsche als gemeentelijke omgevingsambtenaren voor de behandeling van de aspecten ruimtelijke ordening in de dossiers omgevingsvergunning.

Beslissing van de gemeenteraad van Lovendegem van 22 december 2016 tot het aanwijzen van Rudy Van hove als gemeentelijk omgevingsambtenaar voor de behandeling van de aspecten milieu in de dossiers omgevingsvergunning.

Beslissing van de gemeenteraad van Waarschoot van 30 juni 2016 tot het aanwijzen van Johan De Muynck als gemeentelijk omgevingsambtenaar voor de behandeling van de aspecten ruimtelijke ordening in de dossiers omgevingsvergunning.

Beslissing van de gemeenteraad van Zomergem van 3 mei 2017 tot het aanwijzen van Ann Bral als gemeentelijk omgevingsambtenaar voor de behandeling van de aspecten ruimtelijke ordening in de dossiers omgevingsvergunning.

Beslissing van de gemeenteraad van Zomergem van 3 mei 2017 tot het aanwijzen van Sophie Steyaert als gemeentelijk omgevingsambtenaar voor de behandeling van de aspecten milieu in de dossiers omgevingsvergunning.

### **Feiten en motivering**

De omgevingsambtenaren blijven na de fusie in principe enkel bevoegd op het grondgebied van de gemeente waarin ze oorspronkelijk werden aangesteld.

In relatie tot de doelstelling van een versterkte dienstverlening, het voorzien van back-up, de toenemende taakstelling van de lokale overheid ter zake,... is het wenselijk dat de omgevingsambtenaren worden aangewezen voor het volledige grondgebied van de gemeente Lievegem.

Overwegende dat alle betrokken personen voldoen aan de voorwaarden van het omgevingsbesluit inzonderheid inzake de kwaliteitseisen voor de betrokken subafdeling ruimtelijke ordening of milieu (diplomavereisten en de aantoonbare beroepservaring).

### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Enig artikel

Ann Bral (ruimtelijke ordening), Johan De Muynck (ruimtelijke ordening), Thomas De Wilde (ruimtelijke ordening), Tine De Walsche (ruimtelijke ordening), Sophie Steyaert (milieu), Kathleen De Geeter (milieu), Rudy Van hove (milieu) aan te wijzen als omgevingsambtenaren voor de betrokken aspecten in de dossiers omgevingsvergunning.

### **Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt aan het departement Omgeving, het omgevingsloket, de provinciale omgevingsvergunningscommissie en team personeel.

## **38. Personeel - vaststelling tussentijdse rechtspositieregeling: goedkeuring**

### **Bevoegd lid**

Chris De Wispelaere, schepen

### **Regelgeving**

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 286, 365 en 367

Wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel

Besluit van de Vlaamse regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn

Besluit van de gemeenteraad van Lovendegem van 25 januari 2018 over Rechtspositieregeling - vaststelling

### **Feiten en motivering**

Binnen een jaar na de fusie stelt de gemeenteraad van de nieuwe gemeente voor het geheel van het personeel van de nieuwe gemeente een nieuwe rechtspositieregeling (RPR) vast.

De gemeenteraad van de nieuwe gemeente bepaalt een tussentijdse rechtspositieregeling, die van toepassing is op de nieuw aan te stellen personeelsleden van de nieuwe gemeente vanaf de samenvoegingsdatum en die geldt tot aan de inwerkingtreding van de rechtspositieregeling van de nieuwe gemeente.

Het College wil dringend aanwervingsprocedures opstarten om afwezige werknemers te vervangen; in het bijzonder voor het recyclagepark en de buitenschoolse kinderopvang.

Team personeel werkt momenteel een voorstel van nieuwe RPR uit. Als tussentijdse RPR wordt voorgesteld om een bestaande rechtspositieregeling over te nemen van Lovendegem, Waarschoot of Zomergem.

Voorkeur gaat uit naar de rechtspositieregeling van Lovendegem om volgende redenen:

- eenvoudiger om vacatures bekend te maken (advertentie in de pers is niet verplicht);
- maximum werkgeversbijdrage voor maaltijdcheques;
- maximum bedrag voor fietsvergoeding.

De rechtspositieregeling, ook de tussentijdse, kan maar vastgesteld worden na onderhandeling met de representatieve vakorganisaties.

De vakorganisaties werden in de week van 4 februari 2019 door de bevoegde schepen mondeling op de hoogte gebracht van het voorstel.

Op 22 februari 2019 vond het Bijzonder Onderhandelingscomité plaats. (protocol in bijlage)

## **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### Enig artikel

De rechtspositieregeling van het personeel van gemeente Lovendegem, zoals laatst goedgekeurd door de gemeenteraad van 25 januari 2018, wordt gekozen als tussentijdse rechtspositieregeling voor de nieuw aan te stellen personeelsleden van gemeente Lievegem. De tussentijdse rechtspositieregeling treedt in werking op 1 maart 2019. De tekst van de rechtspositieregeling van Lovendegem maakt integraal deel uit van dit besluit.

## **Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit**

TITEL I. TOEPASSINGSGBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN.

Hoofdstuk I. Toepassingsgebied.

Art. 1.

Deze rechtspositieregeling is van toepassing op:

1. Het personeel van de gemeente, zowel dat in statutair dienstverband als dat in contractueel dienstverband, tenzij met gebruik van de definities in de punten 3 tot en met 7 van artikel 2 een specifieke personeelscategorie bedoeld wordt.
2. Het niet gesubsidieerd onderwijzend personeel, onder voorbehoud van de afwijkingen, in overeenstemming met de decreten en besluiten betreffende het onderwijs.
3. De gemeentesecretaris en de financieel beheerder van de gemeente, tenzij anders bepaald.

Hoofdstuk II. Algemene bepalingen.

Art. 2.

Voor de toepassing van deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder:

1. Gemeentedecreet: het gemeentedecreet van 15 juli 2005.
2. BVR: het besluit van de Vlaamse regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.
3. Het personeelslid: zowel het statutaire personeelslid als het contractuele personeelslid.

4. Het statutaire personeelslid: elk personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid vast aangesteld is in statutair dienstverband, evenals het personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid is toegelaten tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband.
5. Het vast aangestelde statutaire personeelslid: het personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid vast is aangesteld in statutair dienstverband, ook genoemd 'in vast verband benoemd' in afdeling 2 van het koninklijk besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders.
6. Het statutaire personeelslid op proef: de medewerker die bij een éézijdige beslissing toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste benoeming.
7. Het contractuele personeelslid: elk personeelslid dat in dienst is genomen bij arbeidsovereenkomst, conform de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.
8. Personeelsformatie: de lijst van het aantal voltijdse of deeltijdse statutaire en contractuele betrekkingen (ambten, functies).
9. Graad: benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een specifieke functie.
10. Aanwervingsgraad: de graad waarvan de betrekking bij wijze van aanwerving wordt begeven.
11. Bevorderingsgraad: de graad waarvan de betrekking bij wijze van bevordering wordt begeven.
12. Aanwervings- en bevorderingsgraad: de graad die volgens de keuze van het bestuur zowel bij wijze van aanwerving als bij wijze van bevordering kan worden begeven.
13. Functiebeschrijving: de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel, waaronder de competenties.
14. Competenties: de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie.
15. Aanstellende overheid:
  - 1° Het college van burgemeester en schepenen voor alle personeelsleden, tenzij bij collegebeslissing delegatie wordt gegeven aan de gemeentesecretaris.
  - 2° De gemeenteraad voor de decretale graden.
  - 3° De gemeenteraad voor de leden van het managementteam, tenzij bij afzonderlijke raadsbeslissing delegatie wordt gegeven aan het college van burgemeester en schepenen.

## TITEL II. DE LOOPBAAN.

Hoofdstuk I. De indeling van de graden en de procedures voor de vervulling van de betrekkingen.

### Art. 3.

De graden worden ingedeeld in vijf niveaus. De niveaus stemmen, met uitzondering van de niveaus D en E, overeen met een diplomavereiste van een bepaald onderwijsniveau.

De niveaus en de daarmee overeenstemmende diploma's of getuigschriften zijn:

1. Niveau A: ofwel een masterdiploma, ofwel een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs.
2. Niveau B: ofwel een bachelordiploma, ofwel een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs.
3. Niveau C: een diploma van het secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs.
4. Niveau D: geen diplomavereiste, tenzij anders bepaald.
5. Niveau E: geen diplomavereiste.

#### Art. 4.

Met behoud van de toepassing van de specifieke regels per procedure, wordt een vacante betrekking, ongeacht haar rangindeling, vervuld op een van de volgende manieren:

1. Door een aanwervingsprocedure.
2. Door een bevorderingsprocedure.
3. Door de procedure van interne personeelsmobiliteit.
4. Door de procedure van externe personeelsmobiliteit.
5. Door een combinatie van de hogervermelde procedures.

Bij de aanwervingsprocedure worden tegelijk personen extern aan het gemeentebestuur en personeelsleden van het gemeentebestuur uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de betrekking.

Bij de bevorderingsprocedure en bij de procedure van interne personeelsmobiliteit worden alleen leden van het gemeentepersoneel uitgenodigd om zich voor de vacante betrekking kandidaat te stellen.

De aanstellende overheid verklaart een betrekking open en bepaalt bij de vacant verklaring van de betrekking volgens welke procedure of procedures ze vervuld wordt.

## Hoofdstuk II. De aanwerving.

### Afdeling I. De algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden.

#### Art. 5.

§1. Om toegang te hebben tot een functie bij het gemeentebestuur, moeten de kandidaten:

1. Een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren.
2. De burgerlijke en politieke rechten genieten.
3. Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Het passend gedrag vermeld in punt 1, wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen.

De medische geschiktheid van de kandidaat, vermeld in punt 3, moet in overeenstemming met artikel 27 van het koninklijk besluit van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht op de werknemers vaststaan voor de effectieve tewerkstelling bij de gemeente.

Zijn op grond van artikel 26,1° van het koninklijk besluit van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht onderworpen aan een voorafgaandelijk gezondheidsonderzoek, de kandidaten voor een statutaire functie of een contractuele functie van onbepaalde duur.

§2. De volgende statutaire functies zijn voorbehouden voor Belgen, omdat uit de functiebeschrijving blijkt dat ze een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening

van het openbaar gezag inhouden of werkzaamheden omvatten die strekken tot de bescherming van de belangen van het gemeentebestuur:

- Gemeentesecretaris.
- Financieel beheerder.

Voor de overige statutaire functies moeten de kandidaten onderdaan zijn van één van de landen van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat.

Contractuele functies zijn voorbehouden voor Belgen als uit de functiebeschrijving blijkt dat ze een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhouden of werkzaamheden omvatten die strekken tot de bescherming van de belangen van het gemeentebestuur.

Art. 6.

§1. Om in aanmerking te komen voor aanwerving, moeten de kandidaten:

1. Voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.
2. Slagen voor de selectieprocedure.

§2. Het personeelslid dat tewerkgesteld is in een deeltijdse functie nadat het geslaagd is voor selectieproeven, is vrijgesteld van nieuwe selectieproeven wanneer de wekelijkse prestaties binnen die functie uitgebreid worden of wanneer de functie voltijds wordt.

Art. 7.

Daarnaast moeten de kandidaten ook:

1. Voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is voor de functies in de basisgraden.
2. Voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is en minimaal drie jaar relevante beroepservaring hebben voor functies in de hogere graden.

De lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau wordt door de Vlaamse minister, bevoegd voor binnenlandse aangelegenheden, vastgesteld. Alleen de erkende diploma's en getuigschriften op die lijst komen bij aanwerving in aanmerking.

Afdeling II. De specifieke aanwervingsvoorwaarden.

Art. 8.

De kandidaten moeten voldoen aan volgende specifieke aanwervingsvoorwaarden:

Niveau A, B en C

Indien wettelijk of decretaal vereist voor de invulling van de functie:

- in het bezit zijn van een specifiek diploma of getuigschrift;

Indien noodzakelijk voor de uitoefening van de functie:

- een specifieke opleiding gevolgd hebben;
- in het bezit zijn van het rijbewijs categorie B.

Niveau D

Indien noodzakelijk voor de uitoefening van de functie:

- een specifieke opleiding gevolgd hebben;
- in het bezit zijn van het rijbewijs categorie B.

Niveau E

Indien noodzakelijk voor de uitoefening van de functie:

- in het bezit zijn van het rijbewijs categorie B.

De aanstellende overheid kan aanvullende aanwervingsvoorwaarden vaststellen.

#### Art. 9.

In uitzonderlijke gevallen kan de aanstellende overheid bij de vacantverklaring van een betrekking van niveau A, B of C beslissen dat de diplomavereiste die als regel geldt voor dat niveau te schrappen.

Die afwijking is mogelijk als de functie noch op basis van de functiebeschrijving, noch krachtens een reglementering van de hogere overheid een diploma vergt.

Voor de toepassing van het eerste lid komt een kandidaat die niet over het vereiste diploma beschikt, in aanmerking als hij, ofwel:

- 1° Voldoet aan een vereiste inzake relevante beroepservaring en slaagt voor een niveau- of capaciteitstest;
- 2° Beschikt over een op de functie afgestemd ervaringsbewijs, uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid;
- 3° Beschikt over een op de functie afgestemd attest van een beroepsopleiding die hij gevolgd heeft bij een door de Vlaamse Regering erkende instelling voor een beroepsopleiding.

De beslissing om geen diplomavereiste op te leggen, moet steunen op objectieve criteria, als:

- a) Gegevens van de regionale overheid over schaarste op de arbeidsmarkt om bepaalde betrekkingen te vervullen;
- b) Cijfergegevens die de ondervertegenwoordiging in de plaatselijke tewerkstelling aantonen van bepaalde, in de tewerkstellingsmaatregelen van de hogere overheden genoemde kansengroepen in relatie tot regionale indicatoren over de aanwezigheid van die kansengroepen in de werkloosheid;
- c) Bepaalde functiespecifieke criteria.

### Afdeling III. De aanwervingsprocedure.

#### Art. 10.

§1. Aan elke aanwerving gaat een externe bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf.

De vacatures worden ten minste in twee verschillende bekendmakingskanalen bekendgemaakt.

§2. De aanstellende overheid kiest de wijze van externe bekendmaking uit de volgende mogelijkheden, rekening houdend met de minimale regel van §1, tweede lid, en met de aard van de vacature:

1. Nationaal verschijnende kranten of weekbladen, al dan niet online.
2. Regionaal verschijnende kranten of weekbladen.
3. Gespecialiseerde tijdschriften van beroepsgroepen of beroepsorganisaties.
4. De VDAB.
5. De gemeentelijke website.
6. Jobwebsites.

Het vacaturebericht bevat ten minste:

1. De naam van de betrekking en het bruto jaarsalaris.
2. De vermelding of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt.
3. De vermelding of de betrekking voltijds dan wel deeltijds vervuld wordt.
4. Een beknopte weergave van de functievereisten op een wijze dat de kandidaten kunnen

oordelen of ze in aanmerking komen.

5. De wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan.

De kandidaturen kunnen ingediend worden op de volgende manieren:

- a) Door een per post verzonden sollicitatiebrief.
  - b) Via overhandiging met ontvangstbewijs.
  - c) Door e-mail.
6. De vermelding of al dan niet een wervingsreserve wordt vastgesteld en de duur daarvan.
7. De vermelding van het contactpunt voor meer informatie over de functie, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure.

§3. De bepalingen van §1 en §2, zijn niet van toepassing als de aanstellende overheid bij de vacantverklaring beslist een beroep te doen op een bestaande wervingsreserve die geldig is voor de vacature.

De bepalingen van §1 en §2, zijn evenmin van toepassing als de wekelijkse prestaties van een deeltijdse betrekking in de personeelsformatie uitgebreid worden of als die betrekking omgezet wordt in een voltijdse betrekking. Als er meerdere personeelsleden deeltijds werken in een betrekking van dezelfde graad, richt de aanstellende overheid een oproep tot die personeelsleden voor de vervulling van de extra uren en maakt het zijn keuze op basis van een vergelijking van de kandidaturen.

Art. 11.

Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens veertien kalenderdagen. De dag van de bekendmaking van de vacature is niet in de termijn begrepen, de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen wel. Als de uiterste datum op een zaterdag, zondag of feestdag valt, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag.

De datum van de verzending van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend.

De datum van de poststempel, van het ontvangstbewijs of van het mailbericht geldt als datum van verzending.

Art. 12.

Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf.

Art. 13.

§1. Tenzij anders bepaald, moeten de kandidaten voor de deelname aan de selectieprocedure voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden, de selectie uitgezonderd. Ze leveren het bewijs daartoe aan de voorwaarden vastgesteld in §2, §3 en §4.

§2. De kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de diplomavereiste uiterlijk op de datum vastgesteld door de aanstellende overheid, nl. uiterlijk op de laatste datum voor het indienen van de kandidaturen.

Een gewone kopie van het diploma volstaat als bewijsstuk voor deelname aan de selectieprocedure.

De aanstellende overheid beslist over de geldigheid van de voorgelegde diploma's. Als de gemeenteraad aanstellende overheid is, beslist het college van burgemeester en schepenen daarover.

De kandidaten die niet aan de diplomavereiste voldoen worden definitief uitgesloten van de

selectieprocedure en worden daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht.

§3. In afwijking van §2 worden laatstejaarscholieren of studenten toegelaten tot de selectieprocedure als ze met hun kandidatuur een studiebewijs voorleggen. Ze leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen uiterlijk op de datum van hun aanstelling bij de gemeente.

§4. De kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan alle aanwervingsvoorwaarden, de selectie uitgezonderd, vóór hun aanstelling. De aanstellende overheid beslist over de geldigheid van de voorgelegde bewijzen.

Eensluidend verklaarde afschriften worden alleen gevraagd aan de kandidaten die geslaagd zijn voor de selectie en voor benoeming in aanmerking komen.

§5. In afwijking van §2 worden kandidaten die aan alle aanwervingsvoorwaarden voldoen behalve aan de voorwaarde van een aanvullende opleiding tot de selectieprocedure toegelaten, als de aanwervingsvoorwaarden bepalen dat ze het attest of getuigschrift van de aanvullende opleiding voor de afloop van de proeftijd moeten behalen.

### Hoofdstuk III. De selectieprocedure.

#### Afdeling I. Algemene regels voor de selecties.

##### Art. 14.

Elke selectie wordt uitgevoerd op basis van selectiecriteria en met behulp van een of meer selectietechnieken.

##### Art. 15.

De selectiecriteria en de selectietechnieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving. Voor functies van dezelfde graad zijn de selectietechnieken gelijkwaardig.

##### Art. 16.

§1. De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie.

Voor de decretale graden en voor de functies van niveau A, B en C kunnen de selecties geheel of gedeeltelijk worden uitgevoerd door het Vlaams Agentschap voor Rekrutering en Selectie of kunnen zij worden uitbesteed aan een extern selectiebureau. Het selectiebureau voert de selectie uit in overeenstemming met de rechtspositieregeling en met de opdracht.

De test die de managements- en leiderschapscapaciteiten toetst van de kandidaten bij aanwerving van de gemeentesecretaris, wordt in elk geval uitbesteed aan een extern selectiebureau.

Voor de samenstelling van de selectiecommissies gelden de volgende algemene regels:

1. De selectiecommissie bestaat uitsluitend uit deskundigen.
2. Elke selectiecommissie bestaat uit ten minste drie leden.
3. Ten minste een derde van de leden zijn deskundigen die extern zijn aan het eigen gemeentebestuur. Van het minimumaantal externe leden kan uitzonderlijk vanwege de specificiteit van de functies en op voorwaarde van uitdrukkelijke motivering worden afgeweken.
4. De selectiecommissie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht.
5. De leden van de gemeenteraad en van het college van burgemeester en schepenen en de gemeentesecretaris indien hij optreedt als aanstellende overheid, kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen gemeentebestuur.
6. Bij afloop van de selectieactiviteiten beraadslaagt de selectiecommissie over het eindresultaat en het eindverslag van de kandidaten.

De selectiecommissie kan geldig beraadslagen wanneer de helft van de leden aanwezig is. De beslissingen worden bij eenvoudige meerderheid van stemmen genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

§2. Onder deskundig wordt verstaan dat de leden van de selectiecommissie over de specifieke deskundigheden moeten beschikken om de kandidaten te beoordelen op de voor de functie vastgestelde selectiecriteria.

Met toepassing van het eerste lid komen in aanmerking voor deelname aan een interne selectiecommissie:

1. Deskundigen in de personeelsselectie.
2. Personen extern aan de gemeente, die daartoe wegens hun professionele activiteit en specialisatie geschikt bevonden worden.
3. Personeelsleden van andere overheden, de toezichthoudende overheid uitgezonderd, en, binnen de grenzen van het toegelaten aantal interne commissieleden, personeelsleden van het eigen bestuur, met een graad die minstens van gelijke rang is als de vacante functie.

§3. Psychotechnische proeven en persoonlijkheidstests worden afgenomen door een extern selectiebureau of door een persoon die voldoet aan de kwalificatievereisten, zoals bepaald in het decreet van 10 december 2010 betreffende de private arbeidsbemiddeling en het BVR van 10 december 2010 tot uitvoering van het decreet betreffende de private arbeidsmarktbemiddeling.

Art. 17.

De leden van de selectiecommissies respecteren de volgende gedragsregels en wettelijke voorschriften bij selecties:

1. Onafhankelijkheid.
2. Onpartijdigheid.
3. Non-discriminatie op grond van zogenaamd ras of huidskleur, nationaliteit of etnische achtergrond, geslacht, seksuele geaardheid, leeftijd, gezondheidstoestand, voorkomen, handicap, geloof of levensbeschouwing, burgerlijke staat, politieke overtuiging, zoals bepaald in de non-discriminatiewetgeving.
4. Respect voor de vertrouwelijkheid van de gegevens van de kandidaten en voor hun private levenssfeer.
5. Geheimhouding van de vragen en, als dat van toepassing is, respect voor de anonimiteit van de proeven.
6. Verbod op belangenvermenging.

Bij familieverwantschap tot in de tweede graad tussen een lid van de interne selectiecommissie en een kandidaat, worden de passende maatregelen getroffen om de onpartijdigheid van de selectieprocedure te garanderen.

Art. 18.

De selectiecommissies worden geleid door een voorzitter. De voorzitter wordt in zijn taak bijgestaan door een secretaris die niet deelneemt aan de eigenlijke selectieactiviteiten en aan de beoordeling van de kandidaten.

De leden, de secretaris en de voorzitter van de selectiecommissie worden nominatief door de aanstellende overheid aangewezen.

Art. 19.

De algemene regels voor de selectietechnieken zijn:

- 1° Op basis van het curriculum vitae van de kandidaten kan, door de selectiecommissie, een preselectie gemaakt worden. De aanstellende overheid beslist tot het al dan niet organiseren van een preselectie.
- 2° Vervolgens:

- a) Voor functies van niveau A, B en C bevat elke selectie ten minste twee selectietechnieken.
- b) Voor functies van niveau D en E bevat de selectie altijd een praktische proef afgestemd op de functie.
- c) Voor lijnfuncties van niveau A en B bevat de selectie altijd een psychotechnische proef in verband met de management- en leiderschapscapaciteiten op het niveau van de functie.
- d) Voor alle functies bestaat de selectie uit selectietechnieken die de algemene inzetbaarheid van de kandidaten toetsen, aangevuld met een functiespecifieke selectietechniek.

#### Art. 20.

§1. Het minimale resultaat om als geslaagd te worden beschouwd.

Per volledig examenonderdeel / selectietechniek (Bv. schriftelijk, mondeling,...) moet de kandidaat minstens 50 % behalen om tot het volgende examenonderdeel / selectietechniek toegelaten te worden.

Op het totaal van alle vergelijkende examenonderdelen / selectietechnieken samen moeten de kandidaten minstens 60 % behalen.

§2. Indien de selectieprocedure een psychotechnische proef bevat worden enkel de in uitvoering van §1 geslaagde kandidaten tot deze proef toegelaten. Enkel de kandidaten die daarin geschikt bevonden worden voor de functie, komen voor benoeming in aanmerking.

#### Art. 21.

De totale selectieprocedures resulteren in een bindende rangschikking van de geslaagde en/of geschikt bevonden kandidaten in volgorde van de behaalde punten of scores.

### Afdeling II. Het verloop van de selectie.

#### Art. 22.

De aanstellende overheid stelt de concrete selectieprocedure vast voor de aanvang ervan en zorgt voor de organisatie van de selecties.

#### Art. 23.

§1. Binnen de grenzen van de algemene bepalingen in afdeling I, bepaalt de aanstellende overheid:

1. De selectiecriteria.
2. De keuze van de selectietechniek(en).
3. Het verloop van de selectie, met inbegrip van de timing.
4. Het minimale resultaat om als geslaagd beschouwd te worden bij de afsluiting van de selectieprocedure en, in voorkomend geval, het minimale resultaat om toegelaten te worden tot een volgende stap in de selectieprocedure.

§2. Als de aanstellende overheid kiest voor een combinatie van de aanwervings- en de bevorderingsprocedure en de gelijktijdige toepassing daarvan, worden de externe en de interne kandidaten onderworpen aan dezelfde selectieproeven. Eventuele schriftelijke kennisproeven met dezelfde inhoud worden op hetzelfde tijdstip afgenomen.

Voor de toepassing van artikel 9, 1° behelst de selectieprocedure ook een niveau- of capaciteitstest, die onderzoekt of de kandidaten in staat zijn te functioneren op het niveau waarin de functie is gesitueerd.

De kandidaat die een attest of getuigschrift voorlegt waaruit blijkt dat hij in de afgelopen 5 jaar voor dezelfde of voor een vergelijkbare functie bij dezelfde of bij een andere overheid al eerder geslaagd is voor een niveau- of capaciteitstest als vermeld in het 2e lid, behoudt het gunstige resultaat daarvan en wordt vrijgesteld van een nieuwe deelname aan een niveau- of capaciteitstest.

Art. 24.

De kandidaten worden van het verloop van de selectieprocedure op de hoogte gebracht.

De kandidaten worden ten minste veertien kalenderdagen op voorhand geïnformeerd over de plaats waar en dag en uur waarop de eerste selectieproef wordt afgenomen. Die mededeling gebeurt met behulp van brief of e-mail.

Als de selectieproef een preselectie bevat, worden de kandidaten daarvan op de hoogte gebracht.

Art. 25.

De selectiecommissie maakt voor elke selectietechniek een verslag op. Het verslag vermeldt per kandidaat het resultaat.

De selectiecommissie maakt bij de afsluiting van de selectieprocedure een eindverslag op met vermelding van de deelresultaten van de kandidaten en van hun eindresultaat.

Art. 26.

De kandidaten worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie.

Kandidaten hebben op hun verzoek toegang tot de selectieresultaten in overeenstemming met de bepalingen van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

### Afdeling III. Wervingsreserves.

Art. 27.

§1. Na elke selectie kan er een wervingsreserve voor de betreffende functie of graad worden aangelegd voor de duur van maximum drie jaar.

De geldigheidsduur is eenmalig verlengbaar voor zover de maximale geldigheidsduur van de wervingsreserve de termijn van vijf jaar niet overschrijdt.

De duur van de wervingsreserve vangt aan de eerste dag van de maand volgend op de datum van het eindrapport van de selectie.

De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een betrekking of een wervingsreserve wordt aangelegd en bepaalt de geldigheidsduur ervan.

§2. Alle geslaagde en/of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in de wervingsreserve opgenomen. Bij een vergelijkende selectieprocedure worden de kandidaten in de wervingsreserve gerangschikt in volgorde van hun resultaat.

Art. 28.

De aanstellende overheid kan geen nieuwe aanwervingsprocedure organiseren zolang er voor dezelfde functie of graad nog kandidaten opgenomen zijn in een daarvoor nog geldige wervingsreserve en deze kandidaten niet geweigerd hebben voor de betrekking.

Art. 29.

Na een vergelijkende selectie wordt telkens de eerst gerangschikte kandidaat van de wervingsreserve het eerst geraadpleegd om de vacature te vervullen.

Een geraadpleegde kandidaat kan eenmaal een aangeboden betrekking van statutaire aard of van contractuele aard voor onbepaalde duur weigeren zonder zijn plaats in de wervingsreserve te verliezen, op voorwaarde dat hij zijn kandidatuur naar aanleiding van de weigering binnen de vastgestelde termijn bevestigt.

Bij een tweede weigering van een aangeboden betrekking wordt de kandidaat automatisch in de

wervingsreserve geschrapt. Hij wordt daarvan op de hoogte gebracht.

Afdeling IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de gemeentesecretaris en de financieel beheerder van de gemeente.

Art. 30.

De gemeenteraad stelt de functiebeschrijving vast voor de functies van gemeentesecretaris en financieel beheerder van de gemeente.

Art. 31.

Als de functie van gemeentesecretaris of van financieel beheerder door aanwerving vervuld wordt, moet de kandidaat houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A.

Art. 32.

De selectie voor de aanwerving in de functies van gemeentesecretaris en financieel beheerder kunnen geheel of gedeeltelijk worden uitbesteed aan een extern selectiebureau.

De selectie wordt uitgevoerd op basis van de selectiecriteria en met behulp van verschillende selectietechnieken. De selectiecriteria en selectietechnieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving.

Art. 33.

De selectietechnieken voor de functie van gemeentesecretaris en financieel beheerder bevatten in elk geval een test die de management- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst.

De test die de management- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst, wordt in elk geval uitbesteed aan een extern selectiebureau.

De selectietechnieken voor de functie van financieel beheerder bevatten in elk geval een proef die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst.

Hoofdstuk IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving in de betrekkingen die ingesteld werden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid en in sommige tijdelijke betrekkingen, voor vervangingen of voor contracten die een maximale tewerkstelling van twee jaar niet overschrijden.

Afdeling I. De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor aanwerving in sommige betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden.

Art. 34.

Voor de aanwerving in contractuele betrekkingen, die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden geldt het volgende:

1. In afwijking van artikel 10 kunnen de vacatures voor die betrekkingen alleen worden bekendgemaakt via de VDAB of via andere organisaties voor de begeleiding van werkzoekenden; het vacaturebericht bevat de algemene en specifieke voorwaarden en het functieprofiel.
2. De selectie toetst de bekwaamheid van de kandidaten voor de functie. Ze wordt uitgevoerd door een interne selectiecommissie.

De selectie bestaat uit:

- a) Een proef die de technische vaardigheden en de communicatievaardigheden toetst op het niveau van de functie.
- b) Een proef (interview of test) die de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid bij de overheid van de kandidaten peilt.

Afdeling II. De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor vervangers en voor de aanwerving in contractuele betrekkingen waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal twee jaar beperkt is.

Art. 35.

Voor de tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden als vermeld in artikel 104, §2, 2°, Gemeentedecreet en voor contractuele betrekkingen waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal twee jaar beperkt is, geldt het volgende:

1. De kandidaten worden eerst geput uit een lopende wervingsreserve voor de functie. De kandidaten worden geraadpleegd in volgorde van hun rangschikking en tegen de voorwaarde dat ze op korte termijn beschikbaar zijn, waarmee bedoeld wordt dat ze uiterlijk binnen acht kalenderdagen moeten te kennen geven of ze bereid zijn de tijdelijke functie te aanvaarden binnen een door de aanstellende overheid bepaalde termijn of binnen een overeen te komen korte termijn.
2. Bij gebrek aan kandidaten via de procedure in 1, wordt een oproep tot kandidaten gedaan overeenkomstig artikel 10.
3. De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de algemene en de specifieke aanwervingsvoorwaarden, met inbegrip van de diplomavereiste.
4. De kandidaten bezorgen binnen de gestelde termijn in de vacant verklaring een CV en het bewijs dat ze voldoen aan de diplomavoorwaarde.
5. De selectie bestaat uit een gestructureerd interview op basis van het CV en
  - a) eventueel, een proef die de technische vaardigheden en de communicatievaardigheden toetst op het niveau van de functie.
  - b) een proef (interview of test) die de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid bij de overheid van de kandidaten peilt.
6. De selectie gebeurt door een interne selectiecommissie.
7. De kandidaten worden op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie. Aan de geschikt bevonden kandidaten wordt gevraagd de bewijsstukken dat ze aan de alle voorwaarden voldoen te bezorgen binnen een bepaalde termijn.
8. De aanstellende overheid stelt de eerst gerangschikte kandidaat die de gevraagde bewijsstukken bezorgd heeft aan.

Hoofdstuk V. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap.

Art. 36.

Ten minste 2 % van het totale personeelsbestand binnen het bestuur, uitgedrukt in voltijdse equivalenten wordt vervuld door personen met een arbeidshandicap die aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

1. Ze zijn ingeschreven bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, voorheen het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap.
2. Ze zijn erkend door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding als personen met een handicap.
3. Ze komen in aanmerking voor een inkomensvervangende tegemoetkoming of voor een integratietegemoetkoming, die verstrekt wordt aan personen met een handicap op basis van de wet van 27 februari 1987 houdende tegemoetkomingen aan personen met een handicap.
4. Ze zijn in het bezit zijn van een attest dat uitgereikt is door de algemene directie Personen met een Handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen.
5. Ze zijn slachtoffer van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en kunnen een bewijs voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 %, uitgereikt door het Fonds voor Arbeidsongevallen, door het Fonds voor Beroepsziekten of door of zijn rechtsopvolger de Administratieve Gezondheidsdienst in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de

preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector.

6. Ze hebben hun hoogste getuigschrift of diploma behaald in het buitengewoon secundair onderwijs.

Met toepassing van het eerste lid bepaalt het uitvoerend orgaan of, als hij daartoe gemachtigd is in het kader van het dagelijks personeelsbeheer, de gemeentesecretaris, het aantal voltijdse equivalenten in overeenstemming met het percentage, vermeld in het eerste lid.

Art. 37.

De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden, evenals aan de eventuele specifieke voorwaarden.

Bij de toepassing van de selectieproeven worden de hinderpalen die verbonden zijn met de handicap, door redelijke aanpassingen verholpen.

Hoofdstuk VI. De indiensttreding.

Art. 38.

De aanstellende overheid bepaalt de datum van indiensttreding van het geselecteerde personeelslid.

De aanstellende overheid bepaalt de concrete datum van indiensttreding in onderling akkoord met het personeelslid, als het geselecteerde personeelslid wegens een opzeggingstermijn bij een andere werkgever of wegens een andere geldige reden niet onmiddellijk in dienst kan treden.

Behalve in het geval van overmacht, wordt een kandidaat die niet in dienst treedt op de overeengekomen datum, geacht definitief aan zijn aanstelling te verzaken.

Art. 39.

In overeenstemming met artikel 77 van het Gemeentedecreet leggen de gemeentesecretaris en de financieel beheerder voor ze hun ambt opnemen tijdens een openbare vergadering van de gemeenteraad de volgende eed af in handen van de voorzitter: "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen."

Art. 40.

Het personeelslid legt bij zijn indiensttreding de volgende eed af in handen van de burgemeester "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen." De weigering tot eedaflegging staat gelijk met verzaking van de aanstelling.

Hoofdstuk VII. De proeftijd van het statutaire personeelslid.

Afdeling I. Algemene bepalingen.

Art. 41.

De proeftijd beoogt de integratie van het statutaire personeelslid op proef in het gemeentebestuur en de inwerking in zijn functie en stelt de aanstellende overheid in staat de geschiktheid van het personeelslid voor de functie te verifiëren.

De leidinggevende van het statutaire personeelslid op proef maakt onder de eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris de concrete afspraken voor de actieve inwerking van het personeelslid in zijn functie en zijn integratie in de gemeentelijke diensten. Hij duidt een collega-personeelslid aan als coach die het statutaire personeelslid op proef begeleidt

tijdens de proeftijd.  
De taken van de coach worden afgesproken.

Art. 42.

Het statutaire personeelslid op proef krijgt de informatie en de vorming die nodig is voor de uitoefening van de functie waarin het is aangesteld.

De afspraken voor de inwerking van het personeelslid en de evaluatiecriteria die van toepassing zijn voor de beoordeling van de proeftijd, worden schriftelijk aan het personeelslid meegedeeld.

Afdeling II. De duur van de proeftijd en de evaluatie tijdens de proeftijd.

Art. 43.

§1. De duur van de proeftijd is:

1. voor functies van niveau E: zes maanden.
2. voor functies van niveau D: zes maanden.
3. voor functies van niveau C: twaalf maanden.
4. voor functies van niveau B: twaalf maanden.
5. voor functies van niveau A: twaalf maanden.

De duur van de proeftijd voor de gemeentesecretaris en de financieel beheerder is twaalf maanden.

§2. Voor de berekening van de duur van de proeftijd worden in aanmerking genomen:

1. Elke periode waarin het op proef aangestelde personeelslid effectief prestaties heeft verricht.
2. De afwezigheden in het kader van het jaarlijks vakantieverlof en voor deelname aan vormingsactiviteiten.

De proeftijd wordt verlengd als het totale aantal afwezigheden, met uitzondering van die vermeld in §2, punt 2°, meer is dan:

1. Dertig werkdagen voor een proeftijd van twaalf maanden.
2. Vijftien werkdagen voor een proeftijd van zes maanden.

De proeftijd wordt verlengd met het totale aantal afwezige werkdagen.

§3. Als de voorwaarden bepalen dat de kandidaten tijdens de proefperiode een attest of getuigschrift kunnen behalen, dan wordt de proeftijd vastgesteld rekening houdend met de normale studieduur die nodig is om die akte te behalen.

Art. 44.

De diensten die een kandidaat ononderbroken tot de datum van zijn statutaire aanstelling op proef in tijdelijk verband heeft vervuld in dezelfde functie als de functie waarin hij aangesteld wordt, worden in aanmerking genomen voor de proeftijd, op voorwaarde dat het personeelslid daarvoor een gunstig evaluatieresultaat heeft gekregen.

Art. 45.

Het statutaire personeelslid op proef wordt geëvalueerd door zijn leidinggevende. De coach van het personeelslid kan op verzoek van de leidinggevende een insteek geven voor de evaluatie. Het personeelslid wordt hiervan voorafgaandelijk ingelicht. De coach is geen evaluator.

Art. 46.

Als de proeftijd voor de helft verstreken is, wordt het statutaire personeelslid op proef onderworpen aan een tussentijdse evaluatie.

In een tussentijds evaluatiegesprek wordt een stand van zaken opgemaakt over de mate waarin de inwerking van het personeelslid in zijn functie vordert en de mate waarin het personeelslid voldoet aan de functievereisten.

Na het evaluatiegesprek legt de evaluator de tussentijdse evaluatie van de proeftijd vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat afdoende onderbouwt. Het resultaat van de tussentijdse evaluatie is gunstig of ongunstig.

Met het statutaire personeelslid op proef dat een ongunstig evaluatieresultaat heeft gekregen voor de tussentijdse evaluatie van de proeftijd worden afspraken gemaakt over de verbetering van het functioneren met het oog op de eindevaluatie van de proeftijd.

Art. 47.

Voor het einde van de proeftijd vindt in elk geval een eindevaluatie plaats.

Na een evaluatiegesprek stelt de evaluator de eindevaluatie vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.

Art. 48.

Het resultaat van de eindevaluatie van de proeftijd is ofwel gunstig ofwel ongunstig.

Het statutaire personeelslid op proef dat na het verstrijken van de proeftijd op grond van het ongunstige resultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 343, 345 en 346.

De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf.

Art. 49.

Na afloop van de proeftijd behoudt het statutaire personeelslid op proef zijn hoedanigheid van op proef aangesteld personeelslid, tot de aanstellende overheid, in zijn eerstvolgende vergadering, beslist over de vaste aanstelling of het ontslag.

Afdeling III. De vaste aanstelling in statutair verband.

Art. 50.

Het statutaire personeelslid op proef wordt vast aangesteld in statutair verband, op voorwaarde dat het:

1. Voldoet aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden die voor de functie van toepassing zijn.
2. De proeftijd heeft afgesloten met een gunstig resultaat voor de evaluatie.

Het personeelslid wordt vast aangesteld in statutair verband in de functie waarin het op proef werd aangesteld. De vaste aanstelling gebeurt uiterlijk binnen een termijn van twee maanden na afloop van de proeftijd en gaat in op de datum waarop de proeftijd effectief verstreken is.

Hoofdstuk VIII. De evaluatie tijdens de loopbaan.

Afdeling I. Algemene bepalingen.

Art. 51.

Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de evaluatie van de gemeentesecretaris en de financieel beheerder.

Art. 52.

De personeelsleden zijn tijdens hun loopbaan onderworpen aan de evaluatie, zoals vermeld in artikel 113 Gemeentedecreet: "De evaluatie is de procedure waarbij een oordeel wordt geformuleerd over de manier waarop een personeelslid functioneert."

De volgende categorieën van personeelsleden zijn evenwel niet aan de evaluatie onderworpen:

1. Contractuele personeelsleden in betrekkingen ingesteld ter uitvoering van een tewerkstellingsmaatregel van de hogere overheid, met een vastgestelde tewerkstellingsduur van maximum twee jaar;
2. Jobstudenten;
3. Contractuele vervangers als vermeld in artikel 104, §2, 2°, Gemeentedecreet, als de vervanging niet langer duurt dan twee jaar.

Art. 53.

De personeelsleden van de gemeente worden geëvalueerd op ambtelijk niveau.

Onverminderd de regeling van de gevolgen van de evaluatie in afdeling IV, onderafdeling II, neemt de gemeentesecretaris naar aanleiding van de evaluatie in voorkomend geval de passende maatregelen met het oog op het verbeteren van de wijze waarop het betrokken personeelslid functioneert.

Art. 54.

De gemeentesecretaris zorgt voor de interne organisatie van de evaluaties binnen de bepaalde termijnen. De evaluatieprocedure wordt ingedeeld in twee fasen.

De eerste fase heeft betrekking op het eigenlijke evalueren en resulteert in het evaluatieverslag van het personeelslid.

De tweede fase heeft betrekking op eventuele beroepen tegen de ongunstige evaluatie en op de gevolgen van de evaluatie. Ze loopt af bij de beslissing over het gevolg van de evaluatie.

Na de afloop van elke evaluatieperiode wordt de eerste fase uiterlijk afgerond binnen een termijn van twee maanden volgend op de maand waarin de evaluatieperiode afloopt.

Art. 55.

De evaluator legt de evaluatie vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.

Art. 56.

De personeelsleden worden geïnformeerd over alle aspecten van het evaluatiestelsel en over de evaluatiecriteria die op hen van toepassing zijn.

Art. 57.

§1. Het personeelslid krijgt tussentijds feedback over zijn manier van functioneren.

De feedback neemt de vorm aan van een functioneringsgesprek met het personeelslid. Onder functioneringsgesprek wordt verstaan: een tweegesprek tussen de rechtstreekse leidinggevende en het personeelslid met het oog op het optimaal functioneren van het personeelslid en de optimale kwaliteit van de dienstverlening. Zowel het personeelslid als zijn leidinggevende brengen te bespreken punten aan.

Het functioneringsgesprek vindt plaats als de evaluatieperiode voor de helft is verstreken op vraag van zijn leidinggevende. Als feiten of gedragingen van het personeelslid die een negatieve weerslag kunnen hebben op de evaluatie daar aanleiding toe geven, nodigt de leidinggevende het personeelslid in elk geval uit voor een functioneringsgesprek.

Het functioneringsgesprek resulteert in een afsprakennota over bepaalde aandachtspunten. Zowel het personeelslid als zijn leidinggevende ondertekenen de afsprakennota en krijgen er een exemplaar van.

§2. Concrete feiten en gedragingen die een uitgesproken negatieve weerslag kunnen hebben op de evaluatie van een personeelslid geven aanleiding tot een nota die aan het personeelslid wordt voorgelegd en die toegevoegd wordt aan zijn evaluatiedossier.

Afdeling II. De duur van de evaluatieperiode en de evaluatiecriteria.

Art. 58.

Het personeelslid dat aan de periodieke evaluatie onderworpen is, wordt tweejaarlijks geëvalueerd.

Het personeelslid wordt na afloop van de evaluatieperiode geëvalueerd als het tijdens die evaluatieperiode ten minste zes maanden prestaties verricht heeft.

De evaluatie van het personeelslid dat binnen die evaluatieperiode de minimale duur van de prestaties niet heeft bereikt, wordt uitgesteld. Het personeelslid wordt pas geëvalueerd na de dienstherovating op het ogenblik dat de minimale prestatietermijn vermeld in het tweede lid, werd bereikt. Het personeelslid behoudt tot dan het resultaat van de vorige evaluatieperiode.

Art. 59.

De evaluatie heeft betrekking op de periode die volgt op de vorige evaluatieperiode.

Art. 60.

De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria. De evaluatiecriteria sluiten aan bij de functiebeschrijvingen en bij de doelstellingen van het gemeentebestuur.

Bij de vaststelling van de evaluatiecriteria voor de evaluatie van personen met een arbeidshandicap wordt zo nodig rekening gehouden met de handicap.

Afdeling III. De evaluatoren en het verloop van de evaluatie.

Art. 61.

§1. Het personeelslid wordt geëvalueerd door één leidinggevende die bij voorkeur de rechtstreekse leidinggevende is.

De gemeentesecretaris wijst de evaluatoren voor de verschillende diensten van de gemeente aan. Hij zorgt voor de opleiding van de evaluatoren en waakt over de eenduidige toepassing van het evaluatiestelsel binnen de diensten.

§2. Elke evaluator moet een opleiding tot evaluator gevolgd hebben om te mogen evalueren. De evaluatoren worden onder meer geëvalueerd op hun wijze van evalueren. Als een evaluator zelf negatief geëvalueerd wordt, zal de gemeentesecretaris, al dan niet tijdelijk, een andere evaluator aanwijzen als dat op basis van de inhoud van de evaluatie aangewezen blijkt.

Art. 62.

§1. De evaluatie gaat gepaard met een evaluatiegesprek tussen de evaluator en het personeelslid.

De evaluator stelt zijn bevindingen met vermelding van het evaluatieresultaat vast in een

evaluatieverslag.

§2. Het personeelslid ontvangt het evaluatieverslag. Het personeelslid kan in het evaluatieverslag opmerkingen bij zijn evaluatie formuleren. Het personeelslid bezorgt het ondertekende evaluatieverslag terug aan zijn evaluator binnen tien kalenderdagen na ontvangst van het evaluatieverslag.

De evaluator ondertekent het evaluatieverslag en, in voorkomend geval, de opmerkingen van het personeelslid voor kennisneming.

§3. Het personeelslid ontvangt een kopie van zijn definitief evaluatieverslag. Het evaluatieresultaat van het personeelslid wordt opgenomen in het individuele personeelsdossier.

Het personeelslid heeft het recht zijn persoonlijk evaluatiedossier te raadplegen en krijgt er op zijn verzoek een afschrift van.

Afdeling IV. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie.

Onderafdeling I. De evaluatieresultaten.

Art. 63.

Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

Onderafdeling II. De gevolgen van de evaluatie.

Art. 64.

De evaluator formuleert op basis van het door het personeelslid ondertekende evaluatieverslag een voorstel van evaluatiegevolg aan de gemeentesecretaris.

Art. 65.

Het personeelslid met een gunstig evaluatieresultaat dat de vereiste schaalanciënniteit heeft, krijgt de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan.

Het personeelslid met een ongunstig evaluatieresultaat heeft geen recht op de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan, ook al heeft het de vereiste schaalanciënniteit. Het personeelslid krijgt die salarisschaal pas als het een volgende evaluatieperiode afsluit met een gunstig evaluatieresultaat.

In afwijking van het tweede lid, krijgt het personeelslid de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan als het een gunstig evaluatieresultaat behaalt voor een tussentijdse evaluatie die uitgevoerd wordt zodra de volgende evaluatieperiode voor de helft is verstreken.

Het personeelslid dat voor de periodieke evaluatie een evaluatieresultaat krijgt dat ongunstig is, kan ontslagen worden.

Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid is slechts mogelijk als na de passende maatregelen, waaronder eventueel vorming op maat van het personeelslid, voor de verbetering van de wijze van functioneren, uit een tussentijdse evaluatie manifest blijkt dat het personeelslid nog steeds niet voldoet. De tussentijdse evaluatie wordt uitgevoerd na een termijn van ten minste een half jaar volgend op de kennisgeving aan het personeelslid van het ongunstige evaluatieresultaat. Ze verloopt volgens dezelfde procedure als de periodieke evaluatie.

Art. 66.

§1. Met uitzondering van het ontslag wegens beroepsongeschiktheid beslist de gemeentesecretaris over het gevolg van de evaluatie. Hij baseert zijn beslissing op het voorstel

van de evaluator. De gemeentesecretaris formuleert zelf het gewenste gevolg voor de personeelsleden van wie hij evaluator is, en baseert zijn beslissing daarop.

Het personeelslid en zijn evaluator worden van die beslissing op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van veertig kalenderdagen te rekenen vanaf de uiterste datum waarop de eerste fase van de evaluatie, vermeld in artikel 54, afloopt.

De gemeentesecretaris kan geen beslissing nemen over een negatief gevolg van de evaluatie, noch een voorstel formuleren tot ontslag van het personeelslid voordat het beroep tegen de ongunstige evaluatie is afgehandeld en hij beslist heeft om de evaluatie al dan niet aan te passen.

§2. De gemeentesecretaris formuleert het gemotiveerde voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van het evaluatieverslag van de tussentijdse evaluatie.

Het personeelslid en zijn evaluator worden daarvan op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van vijftien kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de kennisgeving van het evaluatieverslag van de tussentijdse evaluatie aan het personeelslid.

§3. De aanstellende overheid beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf. De aanstellende overheid beslist over het ontslag uiterlijk binnen een termijn van vijfenveertig kalenderdagen volgend op de kennisgeving aan het personeelslid van het voorstel tot ontslag.

Het ontslag van het vast aangestelde statutaire personeelslid verloopt volgens de regels in artikel 344, 345 en 346.

Afdeling V. Het beroep tegen de ongunstige evaluatie.  
Onderafdeling I. Algemene bepalingen.

Art. 67.

Het personeelslid kan beroep aantekenen tegen de evaluatie met het evaluatieresultaat ongunstig.

Art. 68.

Het beroep wordt ingediend bij een beroepsinstantie. Bij een negatieve evaluatie wordt aan het personeelslid meegedeeld waar hij in beroep kan gaan.

De uiterlijke termijn voor de indiening van het beroep is vijftien kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de ondertekening voor kennisneming van de evaluatie. Bij weigering van het personeelslid om het evaluatieverslag te ondertekenen, loopt de beroepstermijn vanaf de datum van de aangetekende zending.

Het beroep wordt schriftelijk ingediend. Het personeelslid krijgt een gedateerde ontvangstmelding van zijn beroep.

Onderafdeling II. Samenstelling van de beroepsinstantie.

Art. 69.

§1. Leden van de raad en van het college van burgemeester en schepenen, de gemeentesecretaris en de evaluator van het personeelslid dat beroep aantekent, mogen geen deel uitmaken van de beroepsinstantie.

De beroepsinstantie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht. Aanverwanten tot in de tweede graad van de persoon die beroep aantekent, worden geweerd.

Voor elke behandeling van een beroep bestaat de beroepsinstantie minimaal uit drie leden.

§2. Onverminderd het minimumaantal leden vastgesteld in §1, derde lid, bestaat de beroepsinstantie verder uit:

1. Vaste leden: drie

a) Twee externe consultants gespecialiseerd in coaching en evaluatie, als vermeld in artikel 115, tweede lid Gemeentedecreet en/of personeelsleden van een ander lokaal bestuur, met expertise in personeelsevaluatie.

b) Een personeelslid van de gemeente, met bevoegdheid om te evalueren en een vervanger voor het geval het personeelslid zelf als evaluator betrokken is bij de beroepsprocedure.

Voorname personeelsleden (zowel extern als intern) dienen te beantwoorden aan volgende criteria:

- Ze bekleden een functie van een hogere rang dan het personeelslid dat hoger beroep aantekent.

- Ze hebben minimum 2 jaar dienstanciënniteit en zijn vertrouwd met de dienst / afdeling waar het personeelslid dat beroep aantekent werkt

2. Een secretaris-notulist die niet deelneemt aan de besprekingen en aan de eindbeoordeling over het beroep.

De leden van de beroepsinstantie worden bij name aangesteld door het college van burgemeester en schepenen.

De beroepsinstantie wijst in haar midden een voorzitter aan.

Onderafdeling III. De werking van de beroepsinstantie.

Art. 70.

De beroepsinstantie moet voltallig zijn voor de behandeling van een beroep. De voorzitter leidt de werkzaamheden van de beroepsinstantie. De beroepsinstantie onderzoekt het beroep en hoort de evaluator en het personeelslid binnen een termijn van dertig kalenderdagen na de gedateerde ontvangstmelding van het beroep.

Art. 71.

Het personeelslid en de evaluator worden gelijktijdig gehoord in een tegensprekelijke hoorzitting onder leiding van de voorzitter van de beroepsinstantie. Het personeelslid kan zich laten bijstaan door een persoon naar zijn keuze. Het personeelslid wordt als laatste gehoord in zijn verdediging.

Van de hoorzitting wordt ter zitting een verslag gemaakt. Het verslag geeft de standpunten van de evaluator en van het personeelslid weer. De secretaris van de beroepsinstantie ondertekent het verslag. Het verslag maakt deel uit van het beroepsdossier.

Art. 72.

§1. De beroepsinstantie beraadslaagt over haar bevindingen en formuleert eenparig een gemotiveerd advies aan de gemeentesecretaris tot bevestiging of tot aanpassing van de evaluatie en het evaluatieresultaat.

Als er geen eenparig gemotiveerd advies tot stand komt, worden de verschillende standpunten weergegeven en ter stemming aan de leden van de beroepsinstantie voorgelegd. Alle leden, behalve de secretaris-notulist zijn daarbij stemgerechtigd. De stemming is geheim. Het meerderheidsstandpunt bepaalt het gemotiveerd advies.

§2. Het gemotiveerd advies wordt schriftelijk aan de gemeentesecretaris bezorgd binnen een termijn van uiterlijk vijfenveertig kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de ontvangstmelding van het hoger beroep aan de klager. De gemeentesecretaris tekent het

advies voor ontvangst.

Onderafdeling IV. Beslissing in beroep van de gemeentesecretaris.

Art. 73.

Binnen een termijn van vijftien kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het gemotiveerd advies beslist de gemeentesecretaris over de bevestiging of de aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat en deelt hij zijn gemotiveerde beslissing mee aan het personeelslid, aan de voorzitter van de beroepsinstantie en aan de evaluator. De kennisgeving gebeurt schriftelijk.

Bij bevestiging van de bestaande evaluatie wordt de bevestigingsbeslissing voor kennisneming door het personeelslid en door de evaluator ondertekend binnen een termijn van tien kalenderdagen. De beslissing maakt deel uit van het evaluatiedossier.

Bij aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat wordt de aangepaste evaluatie voor kennisneming door het personeelslid en door de evaluator ondertekend binnen een termijn van tien kalenderdagen.

De aangepaste evaluatie komt in de plaats van de eerdere evaluatie die het voorwerp was van het beroep en vervangt de eerdere evaluatie in het evaluatiedossier en in het personeelsdossier.

Art. 74.

Als de beroepsinstantie in een beroep geen advies formuleert binnen de termijn van vijfenveertig kalenderdagen vanaf de datum van de ontvangstmelding van het hoger beroep aan de klager, dan is het evaluatieresultaat gunstig en past de gemeentesecretaris de evaluatie en het evaluatieresultaat in die zin aan.

Als de gemeentesecretaris geen beslissing neemt over de bevestiging of aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat binnen de termijn van vijftien kalenderdagen, dan is het evaluatieresultaat gunstig.

Afdeling VI. Specifieke bepalingen voor de evaluatie van de gemeentesecretaris en de financieel beheerder van de gemeente.

Onderafdeling I. De evaluatie tijdens de proeftijd.

Art. 75.

Met toepassing van artikel 115, tweede lid Gemeentedecreet, worden de gemeentesecretaris en de financieel beheerder op proef geëvalueerd door het evaluatiecomité bestaande uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad.

De evaluatie heeft plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid.

Het voorbereidend rapport wordt opgemaakt op basis van een evaluatiegesprek tussen de externe deskundigen en de functiehouders en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouders, waarbij de burgemeester, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden.

De regels voor de opmaak van het verslag van het college van burgemeester en schepenen en voor het voorbereidend rapport van de externe deskundigen die van toepassing zijn op de evaluatie tijdens de loopbaan, zijn ook van toepassing op de evaluatie van de proeftijd.

Het evaluatiecomité stemt over het evaluatieresultaat gunstig of ongunstig. Bij staking van stemmen wordt het betrokken personeelslid geacht te voldoen.

Art. 76.

De gemeentesecretaris en de financieel beheerder krijgen tussentijds terugkoppeling over hun manier van functioneren.

Art. 77.

Als de proeftijd van de gemeentesecretaris en van de financieel beheerder voor de helft verstreken is, wordt een tussentijds evaluatiegesprek gevoerd:

1. Tussen de gemeentesecretaris en het college van burgemeester en schepenen.
2. Tussen de financieel beheerder van de gemeente en het college van burgemeester en schepenen en de gemeentesecretaris.

In het tussentijdse evaluatiegesprek wordt een stand van zaken opgemaakt over de mate waarin de inwerking van de functiehouders in zijn functie vordert en hij voldoet aan de functievereisten. Zo nodig worden bijstellingen afgesproken. Het tussentijdse evaluatiegesprek heeft de waarde van een formeel communicatiemoment en komt niet in de plaats van de eindevaluatie van de proeftijd.

Art. 78.

Ten laatste een maand voor het einde van de proeftijd vindt de eindevaluatie van de proeftijd plaats door het evaluatiecomité.

De deskundigen leveren het evaluatierapport over de proeftijd in bij het evaluatiecomité dat de eindevaluatie uitspreekt binnen de termijn vastgesteld in het huishoudelijke reglement van het evaluatiecomité.

Art. 79.

Het resultaat van de eindevaluatie van de proeftijd is gunstig of ongunstig.

De gemeentesecretaris en de financieel beheerder op proef die na het verstrijken van de proeftijd op grond van het ongunstige eindresultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband wordt door de gemeenteraad ontslagen.

Art. 80.

Na afloop van de proeftijd behouden de gemeentesecretaris en de financieel beheerder op proef hun hoedanigheid van op proef aangesteld personeelslid, tot de gemeenteraad beslist over de vaste aanstelling in statutair verband of het ontslag.

De gemeenteraad neemt zijn beslissing tot aanstelling in statutair verband of tot ontslag in zijn eerstvolgende vergadering en uiterlijk binnen twee maanden na de eindevaluatie van het evaluatiecomité.

Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 343, 345 en 346.

Onderafdeling II. De evaluatie tijdens de loopbaan.

Art. 81.

De gemeentesecretaris en de financieel beheerder worden geëvalueerd door het evaluatiecomité bestaande uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad.

De evaluatie heeft plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid, en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouders, waarbij de burgemeester, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden.

Art. 82.

De gemeentesecretaris en de financieel beheerder worden tweejaarlijks geëvalueerd.

Artikel 58, tweede en derde lid, over de minimale prestatietermijn is van toepassing op de gemeentesecretaris en de financieel beheerder.

De evaluatie heeft betrekking op de periode die volgt op de vorige evaluatieperiode.

Art. 83.

De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria.

De evaluatiecriteria worden vastgesteld voor:

1. De gemeentesecretaris: na overleg van de functiehouders met het college van burgemeester en schepenen.
2. De financieel beheerder van de gemeente: na overleg met de gemeentesecretaris en het college van burgemeester en schepenen.

Na het overleg bespreekt het college van burgemeester en schepenen de voorgestelde evaluatiecriteria met de externe deskundigen in het personeelsbeleid die verantwoordelijk zijn voor het voorbereidend rapport voor de evaluatie en stuurt het die zo nodig bij.

Art. 84.

De onafhankelijkheid waarmee de financieel beheerder de taken vermeld in artikel 94, 162, 165 en 166 Gemeentedecreet uitvoert, mag niet het voorwerp zijn van evaluatie. De mate waarin hij zich inzet voor de uitvoering van die taken is wel een aandachtspunt in de evaluatie.

Art. 85.

Het voorbereidend rapport van de externe deskundigen bevat per evaluatiecriterium de relevante informatie, die ingewonnen wordt met behulp van:

1. Een vragenlijst gericht aan de directe medewerkers van de functiehouders, de leden van het managementteam over de wijze van functioneren van de functiehouders.
2. Een vragenlijst gericht aan de leden van het college van burgemeester en schepenen waarin hun feedback gevraagd wordt over de wijze van functioneren van de functiehouders.
3. Een evaluatiegesprek met de functiehouders, gebaseerd op de evaluatiecriteria, op het resultaat van de feedbackvragenlijst en op de bestaande resultaatverbintenissen of afspraken met het college.

De vragenlijst vermeld in punt 1 en 2 heeft betrekking op de vastgestelde evaluatiecriteria en wordt anoniem ingevuld. De resultaten worden verwerkt tot conclusies over de evaluatiecriteria. De ingevulde vragenlijsten maken geen deel uit van het evaluatiedossier.

De conclusies van de vragenlijst in 1 en van het evaluatiegesprek worden per evaluatiecriterium verwerkt in het voorbereidend rapport. De conclusies van de vragenlijst in 2 en van het evaluatiegesprek worden per evaluatiecriterium verwerkt in het verslag van het college.

De voorbereidende rapporten worden overgemaakt aan het evaluatiecomité.

Art. 86.

De gemeentesecretaris en de financieel beheerder krijgen tussentijds feedback over hun manier van functioneren.

De feedback neemt de vorm aan van een functioneringsgesprek met de functiehouders. Onder functioneringsgesprek wordt verstaan: een tweegesprek tussen het college en de functiehouders met het oog op het optimaal functioneren van het personeelslid en de optimale kwaliteit van de dienstverlening. Zowel de functiehouders als het college brengen de te bespreken punten aan.

Het functioneringsgesprek vindt plaats op vraag van de functiehouders of van het college, met dien

verstande dat er een functioneringsgesprek wordt gevoerd als de evaluatieperiode voor de helft is verstreken.

Als feiten of gedragingen van de functiehouder die een negatieve weerslag kunnen hebben op de evaluatie daar aanleiding toe geven, nodigt het college de functiehouder in elk geval uit voor een functioneringsgesprek.

Het functioneringsgesprek resulteert in schriftelijke afspraken over bepaalde aandachtspunten. De functiehouder en het college ondertekenen de afspraken en krijgen er een exemplaar van.

Onderafdeling III. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie.

Art. 87.

Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

Art. 88.

De gemeentesecretaris en de financieel beheerder die voor de periodieke evaluatie een evaluatieresultaat behaalt dat ongunstig is, wordt ontslagen.

Het ontslag is alleen mogelijk als uit een tussentijdse evaluatie na een periode van ten minste een half jaar die volgt op de kennisgeving van het ongunstige evaluatieresultaat aan de functiehouder, manifest blijkt dat hij nog steeds niet voldoet.

De gemeenteraad beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. Hij hoort de betrokkene vooraf.

Het ontslag van de vast aangestelde statutaire functiehouder verloopt volgens de regels, vermeld in artikel 344, 345 en 346.

Hoofdstuk IX. Het vormingsreglement.

Afdeling I. Algemene bepalingen.

Art. 89.

§1. De personeelsleden hebben recht op informatie en vorming zowel met betrekking tot aspecten die nuttig zijn voor de uitoefening van de functie als om te kunnen voldoen aan de bevorderingsvereisten.

§2. De personeelsleden houden zich op de hoogte van de ontwikkelingen en de nieuwe inzichten in de materies waarmee zij beroepshalve belast zijn.

§3. De vorming is een plicht als ze noodzakelijk blijkt voor een betere uitoefening van de functie of het functioneren van een dienst, of als ze een onderdeel uitmaakt van een herstructurering of reorganisatie van een afdeling of een implementatie van nieuwe werkmethodes en infrastructuur.

Art. 90.

Voor de uitvoering van het vormingsrecht en de vormingsplicht vermeld, wordt onder vorming verstaan: 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.

De vormingsverantwoordelijke zorgt in samenwerking met de gemeentesecretaris en op voordracht van de leidinggevende voor de concrete invulling van het vormingsrecht en van de vormingsplicht op basis van de vastgestelde vormingsbehoeften.

Art. 91.

Als er meerdere personeelsleden in aanmerking komen voor een bepaalde vormingsactiviteit en een gelijktijdige deelname vanwege het dienstbelang niet mogelijk is, kan de gemeentesecretaris, naar gelang van het geval, op basis van een van de volgende criteria voorrang geven:

1. Aan het personeelslid met een rechtstreeks functioneel belang bij de opleiding, zoals blijkt uit zijn functiebeschrijving, persoonlijke doelstellingen of planning.
2. Aan het personeelslid van wie uit de evaluatie blijkt dat het baat heeft bij de vormingsactiviteit.
3. Aan het personeelslid van wie uit de evaluatie blijkt dat het een bijzondere verdienste heeft op het domein van de vormingsactiviteit.
4. Aan het personeelslid dat zich in het kader van een taakverdeling specialiseert in de materie.
5. Aan het personeelslid met de laagste anciënniteit dat zich nog in de fase bevindt van kennisverwerving of de verwerving van vaardigheden met betrekking tot de functie.
6. Aan personeelsleden van een bepaalde dienst om functionele redenen.

## Afdeling II. De vormingsplicht.

### Art. 92.

Het personeelslid op proef neemt deel aan een leertraject dat zijn integratie in het bestuur en zijn inwerking in de functie bevordert.

Het leertraject bestaat uit:

1. Een introductiepakket over de werking van het gemeentebestuur.
2. Kennismaking met de wetgeving/procedures/technieken die eigen zijn aan de functie en aan de dienst waarvan de functie deel uitmaakt.
3. Kennismaking met de rechtspositieregeling.
4. Deontologie.

### Art. 93.

Het personeelslid kan verplicht worden om vorming te volgen:

1. Om kennis te nemen van nieuwe wetgeving en nieuwe inzichten met betrekking tot zijn functie of dienst.
2. Om vertrouwd te worden met nieuwe informaticatoepassingen.
3. Na een procedure van interne personeelsmobiliteit, herplaatsing of bevordering, om zich in te werken in de nieuwe functie.
4. Om vertrouwd te worden met het gebruik van nieuwe materialen.
5. Als de vorming een onderdeel is van een verbeterplan voor de werking van de dienst.
6. Om het individueel functioneren op het vlak van kennis of vaardigheden te verbeteren.

### Art. 94.

Met behoud van de toepassing van de gevolgen van de evaluatie wordt vorming aangeboden die afgestemd is op de vastgestelde behoeften aan het personeelslid met een ongunstige evaluatie tijdens de loopbaan.

### Art. 95.

De verplichting om aan vormingsactiviteiten deel te nemen gaat uit van de secretaris.

De personeelsleden kunnen van de verplichting tot deelname aan de opgelegde vormingsactiviteit vrijgesteld worden als daar ernstige redenen voor zijn, andere dan overmacht. Het personeelslid dat meent een ernstige reden te hebben voor een vrijstelling van de verplichte deelname, vraagt die vrijstelling voor de start van de vormingsactiviteit aan bij de vormingsverantwoordelijke. De secretaris beslist over de eventuele vrijstelling.

### Art. 96.

Het personeelslid krijgt voor alle interne of externe vormingsactiviteiten waaraan het deelneemt op uitdrukkelijk verzoek van de secretaris, dienstvrijstelling en de periodes van afwezigheid worden

gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Als de opgelegde vormingsactiviteit buiten de werkuren doorgaat, krijgt het personeelslid daarvoor een volledige compensatie. De compensatie wordt genomen in afspraak met de leidinggevende, rekening houdend met het dienstbelang.

Art. 97.

Het bestuur draagt de kosten voor de deelname aan de opgelegde vormingsactiviteiten. Tot die kosten behoren ook de kosten voor de verplaatsing naar en van de plaats waar de vormingsactiviteit doorgaat. Het personeelslid dient daartoe de bewijsstukken van de verplaatsingskosten in. De regeling die geldt voor dienstverplaatsingen is van toepassing op de verplaatsingen voor vorming.

Afdeling III. Het vormingsrecht.

Art. 98.

Het personeelslid dat wil deelnemen aan een vormingsactiviteit vraagt daartoe toestemming aan de vormingsverantwoordelijke via zijn diensthoofd. Het personeelslid motiveert zijn aanvraag.

Het diensthoofd neemt kennis van de vormingsaanvraag, geeft er een advies over en bezorgt de vormingsaanvraag onmiddellijk aan de vormingsverantwoordelijke.

De vormingsverantwoordelijke toetst de aanvraag aan de vastgestelde vormingsbehoeften, de planning en de beschikbare middelen. Hij overlegt daarover zo nodig met de leidinggevende en het personeelslid.

De vormingsverantwoordelijke stelt aan de gemeentesecretaris voor om toestemming te geven of te weigeren voor deelname aan de vormingsactiviteit. De gemeentesecretaris beslist over de toestemming of de weigering. Hij motiveert zijn beslissing.

Art. 99.

De toestemming voor deelname aan een vormingsactiviteit kan geweigerd worden op grond van de volgende algemene criteria:

1. Het dienstbelang, meer bepaald de minimale personeelsaanwezigheid die vereist is voor een goede werking van de dienst op het tijdstip dat de vormingsactiviteit doorgaat.
2. Het gebrek aan inhoudelijke relevantie of meerwaarde van de aanvraag voor het bestuur of voor het personeelslid in kwestie.
3. Praktische bezwaren zoals de prioriteiten in het vormingsplan, de bestaande voorrangregels of een te hoge prijs.

Art. 100.

Het personeelslid dat om een ernstige reden niet kan deelnemen aan een aangevraagde en toegestane vormingsactiviteit, deelt dat zonder uitstel voor de aanvang van de vormingsactiviteit mee aan zijn leidinggevende. De leidinggevende kan een ander personeelslid in de mogelijkheid stellen om de vorming te volgen.

Art. 101.

Het personeelslid dat aan een extern georganiseerde vormingsactiviteit deelneemt, geeft na afloop daarvan aan de vormingsverantwoordelijke en aan zijn diensthoofd een aanwezigheidsattest.

Art. 102.

De mate waarin het personeelslid na deelname aan vormingsactiviteiten in zijn dagelijks werk toepassing maakt van de geleerde vaardigheden of van de verworven kennis, is een element in zijn evaluatie.

Art. 103.

De vorming dient met goed gevolg te worden beëindigd.

Met goed gevolg betekent:

- Indien de vormingsinstelling of het -instituut over de gevolgde vorming examens organiseert, kan uitsluitend het slagen voor de examens de notie 'met goed gevolg' weergeven.
- Indien de vormingsinstelling of het -instituut geen examens organiseert, doch een attest aflevert, bv. op basis van een permanente evaluatie, waarin wordt vermeld dat de opleiding met vrucht (of een andere soortgelijke formulering) werd gevolgd, kan uitsluitend dit attest de notie 'met goed gevolg' weergeven. Een attest van aanwezigheid alleen kan nooit aanvaard worden om de notie 'met goed gevolg' weer te geven.
- Bij opleidingen waar niet wordt geëvalueerd door middel van een proef (examen) of permanente evaluatie, moet het personeelslid het formulier 'natraject' behoorlijk invullen en overmaken aan de dienst personeel en dit ter verantwoording van de investering die de gemeente deed.
- De gevolgde opleiding dient besproken te worden op dienstniveau tijdens een werkoverleg.

Art. 104.

Het personeelslid dat op eigen initiatief deelneemt aan toegestane interne of externe vormingsactiviteiten, krijgt daarvoor dienstvrijstelling. De periodes van afwezigheid worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Als de toegestane vormingsactiviteit buiten de werkuren doorgaat, krijgt het personeelslid daarvoor geen compensatie.

Art. 105.

De kosten voor deelname aan niet-opgelegde maar wel toegestane vorming worden voor de helft vergoed. Het personeelslid levert daartoe de bewijsstukken in.

Art. 106.

Indien de opleiding/vorming niet werd afgesloten 'met goed gevolg' kan de opleiding/vorming volledig op eigen initiatief van het personeelslid opnieuw gevolgd worden indien de organiserende instelling dit toelaat. Alle mogelijke tegemoetkomingen, zowel financiële als niet-financiële, vervallen dan.

In uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken. De gemeentesecretaris beslist hierover, op advies van de vormingsverantwoordelijke, binnen de maand volgend op de aanvraag tot afwijking vanwege het personeelslid.

Art. 107.

Alle cursusdocumentatie behorende bij vormen die vergoed werden door de gemeente Lovendegem, blijven ter beschikking van de werkgever.

Hoofdstuk X. De administratieve anciënniteiten.

Art. 108.

§1. Met administratieve anciënniteiten worden de anciënniteiten bedoeld die gebruikt worden voor het verloop van de loopbaan.

De volgende administratieve anciënniteiten zijn van toepassing op het personeelslid:

1. Graadanciënniteit.
2. Niveauanciënniteit.
3. Dienstanciënniteit.

#### 4. Schaalanciënniteit.

De graad-, niveau-, en dienstanciënniteit bestaan uit de werkelijke diensten die bij een overheid werden gepresteerd.

§2. Onder werkelijke diensten worden alle diensten verstaan die recht geven op het salaris of die, wat het statutaire personeelslid betreft, bij ontstentenis van een salaris gelijkgesteld worden met dienstactiviteit.

##### Art. 109.

De administratieve anciënniteiten worden uitgedrukt in jaren en volle kalendermaanden. Ze nemen een aanvang op de eerste dag van een maand. Als de diensten geen aanvang hebben genomen op de eerste dag van een maand of geen einde hebben genomen op de laatste dag van een maand, worden de gedeelten van maanden weggelaten.

##### Art. 110.

De graadanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid sinds de datum van de aanstelling op proef in een bepaalde graad of een daarmee vergelijkbare graad.

De niveauanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid sinds de datum van de aanstelling op proef in een of meer graden van een bepaald niveau of van een daarmee vergelijkbaar niveau.

De dienstanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten die gepresteerd zijn bij een overheid.

##### Art. 111.

De schaalanciënniteit is de anciënniteit verworven bij de gemeente in een bepaalde salarisschaal van de functionele loopbaan van een bepaalde graad. Ze neemt een aanvang op de datum van de aanstelling op proef in die graad, tenzij anders bepaald.

De diensten die krachtens de rechtspositieregeling recht geven op een salaris geven recht op de toekenning van schaalanciënniteit.

De volgende periodes van onbezoldigde afwezigheid komen in aanmerking voor de toekenning van schaalanciënniteit:

- De voltijdse loopbaanonderbreking.
- Onbetaald verlof.
- Disponibiliteit wegens ziekte.
- Disponibiliteit wegens ambtsopheffing.

De schaalanciënniteit die voor die periodes van onbezoldigde volledige afwezigheid wordt toegekend, mag in het totaal niet meer belopen dan een jaar.

##### Art. 112.

§1. Onder overheid in artikel 108 §1 en 110 wordt verstaan:

1. De provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, de publiekrechtelijke verenigingen waarvan ze deel uitmaken en de instellingen die eronder ressorteren.
2. De diensten en instellingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en van de gewesten en de internationale instellingen waarvan ze lid zijn;
3. De diensten en instellingen van de Europese Unie. De diensten en instellingen en de lokale overheden van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte;
4. De diensten en instellingen van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte.
5. De lokale overheden van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte.

6. De gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen of de gesubsidieerde vrije centra voor leerlingenbegeleiding;
7. De publiekrechtelijke en vrije universiteiten;
8. Elke andere instelling naar Belgisch recht of naar het recht van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte die beantwoordt aan collectieve behoeften van algemeen of lokaal belang en waarbij in de oprichting of bijzondere leiding ervan het overwicht van de overheid tot uiting komt.

§2. De diensten die gepresteerd werden bij een andere overheid dan de gemeente, worden in aanmerking genomen voor de vaststelling van de administratieve anciënniteiten, met uitzondering van de schaalanciënniteit.

Die administratieve anciënniteiten worden in aanmerking genomen op basis van een vergelijking van die diensten met de algemene en de specifieke voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt.

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die bij een andere overheid gepresteerd werden. Als bewijsstukken worden aanvaard:

1. Attesten van de vroegere werkgever die bevestigen dat een werknemer een bepaalde functie heeft uitgeoefend en hoelang, en die weergeven wat die functie concreet inhield.
2. De functiebeschrijving van de vroeger uitgeoefende functie.
3. Evaluaties over de uitoefening van de vroegere functie.
4. Zo nodig, attesten of getuigschriften van aanvullende vorming voor de functie.

Art. 113.

Aan het personeelslid met beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt graad-, niveau- en dienstanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

Die administratieve anciënniteiten worden toegekend op basis van een vergelijking van die diensten met de voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt.

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die in de privésector of als zelfstandige gepresteerd werden. Als bewijsstukken worden aanvaard:

1. Attesten van de vroegere werkgever die bevestigen dat een werknemer een bepaalde functie heeft uitgeoefend en hoelang, en die weergeven wat die functie concreet inhield.
2. De functiebeschrijving van de vroeger uitgeoefende functie.
3. Evaluaties over de uitoefening van de vroegere functie.
4. Zo nodig, attesten of getuigschriften van aanvullende vorming voor de functie.

Art. 114.

In afwijking van artikel 111, eerste lid, en artikel 112, §2, wordt aan het personeelslid met beroepservaring bij een overheid ook schaalanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

Die schaalanciënniteit wordt toegekend op basis van een vergelijking van die diensten met de voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt.

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die bij een andere overheid, in de privésector of als zelfstandige gepresteerd werden. Als bewijsstukken worden aanvaard:

1. Attesten van de vroegere werkgever die bevestigen dat en hoelang een werknemer een bepaalde functie heeft uitgeoefend en die weergeven wat dat inhield.
2. De functiebeschrijving van de vroeger uitgeoefende functie.
3. Evaluaties over de uitoefening van de vroegere functie.
4. Zo nodig, attesten of getuigschriften van aanvullende vorming.

## Hoofdstuk XI. De functionele loopbaan.

### Afdeling I. Algemene bepalingen.

#### Art. 115.

De functionele loopbaan bestaat uit de toekenning van opeenvolgende salarisschalen die met een en dezelfde graad verbonden zijn.

Bij elke aanstelling in een graad krijgt het personeelslid de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan van die graad, tenzij anders bepaald.

### Afdeling II. De functionele loopbanen per niveau.

#### Art. 116.

##### Niveau A

De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau A:

Voor een graad van rang Av:

A1a-A2a-A3a:

1. Van A1a naar A2a na 4 jaar schaalanciënniteit in A1a en een gunstig evaluatieresultaat;
2. Van A2a naar A3a na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a en een gunstig evaluatieresultaat.

#### Art. 117.

##### Niveau B

De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau B:

Voor een graad van rang Bv:

B1-B2-B3:

1. Van B1 naar B2 na 4 jaar schaalanciënniteit in B1 en een gunstig evaluatieresultaat.
2. Van B2 naar B3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 en een gunstig evaluatieresultaat.

#### Art. 118.

##### Niveau C

De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau C:

1. Voor een graad van rang Cv:

C1-C2-C3:

1. Van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstig evaluatieresultaat.
2. Van C2 naar C3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2 en een gunstig evaluatieresultaat.

2. Voor een graad van rang Cx:

C4-C5: van C4 naar C5 na 9 jaar schaalanciënniteit in C4 en een gunstig evaluatieresultaat.

#### Art. 119.

##### Niveau D

De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau D:

1. Voor een graad van rang Dv:

D1-D2-D3:

1. Van D1 naar D2 na 4 jaar schaalanciënniteit in D1 en een gunstig evaluatieresultaat.

2. Van D2 naar D3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2 en een gunstig evaluatieresultaat.

2. Voor een graad van rang Dx

D4-D5: van D4 naar D5 na 9 jaar schaalanciënniteit in D4 en een gunstig evaluatieresultaat.

Art. 120.

Niveau E

De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor het niveau E zijn

Voor een graad van rang Ev:

E1-E2-E3:

1. Van E1 naar E2 na 4 jaar schaalanciënniteit in E1, en een gunstig evaluatieresultaat.

2. Van E2 naar E3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2, en een gunstig evaluatieresultaat.

Hoofdstuk XII. De bevordering.

Afdeling I. Algemene bepalingen.

Art. 121.

De bevordering is de aanstelling van een personeelslid in een functie van een graad van een hogere rang in overeenstemming met de indeling en rangschikking van de graden in de personeelsformatie.

Art. 122.

Een bevordering is alleen mogelijk in een vacante betrekking van de personeelsformatie.

Art. 123.

Voor de deelname aan een bevorderingsprocedure komen de volgende personeelsleden in aanmerking:

1. De vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand.

2. De contractuele personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:

a) Ze zijn na 1 januari 2008 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in hoofdstuk II en III van Titel II.

b) Ze zijn voor 1 januari 2008 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een betrekking bij wijze van bevordering, of ze een beroep doet op externe personeelsmobiliteit conform de bepalingen van Titel II, Hoofdstuk XIV.

De aanstellende overheid brengt de personeelsleden van de interne vacature op de hoogte en doet een oproep tot kandidaatstelling met behulp van:

- E-mail.
- Intranet.
- Interne post.
- Affiche op de werkplaatsen.
- Personeelsblad.
- Brief.

Personeelsleden die door hun werkomstandigheden geen toegang hebben tot mail of intranet of er slechts onregelmatig toegang toe hebben, worden op de hoogte gebracht met behulp van een

brief. Personeelsleden die vanwege hun afwezigheid geen kennis kunnen nemen van de vacature binnen de termijn nodig voor de indiening van de kandidaturen, worden per post op de hoogte gebracht van de vacature.

Het vacaturebericht vermeldt:

1. De functiebenaming en de functieomschrijving.
2. De salarisschaal.
3. De bevorderingsvoorwaarden.
4. De selectieproeven.
5. De wijze waarop de kandidaturen moeten worden ingediend; en de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen.
6. Het interne contactpunt waar meer informatie kan worden verkregen over de vacante betrekking, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure.

Tussen de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens veertien kalenderdagen. De gemeentesecretaris bepaalt de termijn voor de indiening van de kandidaturen rekening houdend met die algemeen geldende minimale termijn.

Als met toepassing van het tweede lid de bekendmaking per post gebeurt, dan geldt de datum van de verzending per post voor alle kandidaten als datum van bekendmaking van de vacature.

De datum van de verzending van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. Voor de datum van verzending geldt, naargelang van het geval, de datum van de poststempel, van het ontvangstbewijs of van het mailbericht.

Art. 124.

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen, behalve als de gemeenteraad de aanstellende overheid is. In dat geval beoordeelt het college van burgemeester en schepenen de geldigheid.

Alleen kandidaten die voldoen aan de bevorderingsvoorwaarden, worden toegelaten tot de selectieprocedure. Voor de aanvang van de selectieprocedure worden de kandidaten die niet tot de selectieprocedure worden toegelaten er schriftelijk van op de hoogte gebracht dat ze geweigerd zijn, met vermelding van de reden daarvoor.

Afdeling II. De selectie.

Art. 125.

De algemene bepalingen vastgesteld in titel II, hoofdstuk III, afdeling I en II over de selectieprocedure bij aanwerving zijn van overeenkomstige toepassing op de selecties in het kader van een bevorderingsprocedure, met uitzondering van artikel 23 §2.

Art. 126.

De geslaagde kandidaten worden voor een maximale duur van vijf jaar opgenomen in een bevorderingsreserve voor een bevordering in een functie van de graad waarvoor ze geslaagd zijn.

De aanstellende overheid stelt bij de openverklaring van de functie de duur van die bevorderingsreserve vast binnen het maximaantal jaren vermeld in het eerste lid.

Afdeling III. De algemene bevorderingsvoorwaarden.

Art. 127.

Om voor bevordering in aanmerking te komen moeten de kandidaten ten minste voldoen aan volgende algemene bevorderingsvoorwaarden:

- 1° Een minimale anciënniteit hebben binnen het gemeentebestuur afhankelijk van het niveau en de rang waarbinnen de functie gesitueerd is;
- 2° Een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- 3° Als de functie een beschermde titel behelst of een gespecialiseerde functie is, het diploma of een van de diploma's hebben die gelden bij aanwerving;
- 4° Slagen voor een selectieprocedure.

#### Afdeling IV. De specifieke bevorderingsvoorwaarden.

##### Art. 128.

Om voor bevordering in aanmerking te komen, moeten de kandidaten ten minste voldoen aan volgende specifieke bevorderingsvoorwaarden:

##### A1a-A3a

Minimum 4 jaar niveauanciënniteit hebben in een graad van niveau B.

Indien wettelijk of decretaal vereist voor de invulling van de functie:

- in het bezit zijn van een specifiek diploma of getuigschrift;

Indien noodzakelijk voor de uitoefening van de functie:

- een specifieke opleiding gevolgd hebben;
- in het bezit zijn van het rijbewijs categorie B.

##### B1-B3

Minimum 4 jaar niveauanciënniteit hebben in een graad van niveau C.

Indien wettelijk of decretaal vereist voor de invulling van de functie:

- in het bezit zijn van een specifiek diploma of getuigschrift;

Indien noodzakelijk voor de uitoefening van de functie:

- een specifieke opleiding gevolgd hebben;
- in het bezit zijn van het rijbewijs categorie B.

##### C4-C5

Minimum 3 jaar niveauanciënniteit hebben in een graad van niveau C.

Indien wettelijk of decretaal vereist voor de invulling van de functie:

- in het bezit zijn van een specifiek diploma of getuigschrift;

Indien noodzakelijk voor de uitoefening van de functie:

- een specifieke opleiding gevolgd hebben;
- in het bezit zijn van het rijbewijs categorie B.

##### C1-C3

Minimum 3 jaar niveauanciënniteit hebben in een graad van niveau D.

Indien wettelijk of decretaal vereist voor de invulling van de functie:

- in het bezit zijn van een specifiek diploma of getuigschrift;

Indien noodzakelijk voor de uitoefening van de functie:

- een specifieke opleiding gevolgd hebben;
- in het bezit zijn van het rijbewijs categorie B.

##### D4-D5

Minimum 3 jaar niveauanciënniteit hebben in een graad van niveau D.

Indien noodzakelijk voor de uitoefening van de functie:

- een specifieke opleiding gevolgd hebben;
- in het bezit zijn van het rijbewijs categorie B.

##### D1-D3

Minimum 3 jaar niveauanciënniteit hebben in een graad van niveau E.

Indien noodzakelijk voor de uitoefening van de functie:

- in het bezit zijn van het rijbewijs categorie B.

## Hoofdstuk XIII. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit.

### Afdeling I. Algemene bepalingen.

#### Art. 129.

§1. Onder interne personeelsmobiliteit voor de vervulling van een vacature wordt verstaan: de heraanstelling van een personeelslid in een vacante betrekking van de personeelsformatie die in dezelfde graad of in een andere graad van dezelfde rang is ingedeeld.

§2. De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een betrekking bij wijze van interne personeelsmobiliteit, of ze een beroep doet op externe personeelsmobiliteit conform de bepalingen van Titel II, Hoofdstuk XIV.

§3. Voor de deelname aan een procedure van interne personeelsmobiliteit komen de volgende personeelsleden in aanmerking:

1. De vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand.
2. De contractuele personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
  - a) ze zijn na 1 januari 2008 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in hoofdstuk II en III van Titel II.
  - b) ze zijn voor 1 januari 2008 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

De procedure van interne personeelsmobiliteit is niet van toepassing op de functies van gemeentesecretaris en financieel beheerder van de gemeente.

§4. De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen, behalve als de gemeenteraad de aanstellende overheid is. In dat geval beoordeelt het college van burgemeester en schepenen de geldigheid.

Alleen kandidaten die voldoen aan de voorwaarden, worden toegelaten tot de selectieprocedure. Voor de aanvang van de selectieprocedure worden de kandidaten die niet tot de selectieprocedure worden toegelaten er schriftelijk van op de hoogte gebracht dat ze geweigerd zijn, met vermelding van de reden daarvoor.

#### Art. 130.

De aanstellende overheid beslist over de heraanstelling. De heraanstelling is niet tijdelijk, maar definitief.

De bepalingen over de proeftijd zijn niet van toepassing na een procedure van interne personeelsmobiliteit.

### Afdeling II. De voorwaarden en de procedures voor de interne personeelsmobiliteit.

#### Art. 131.

De kandidaten moeten ten minste:

1. Een minimale graadanciënniteit van twee jaar hebben.
2. Een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie.
3. Voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving.
4. Zo nodig, voldoen aan de diplomavereiste voor de functie.

Art. 132.

De aanstellende overheid brengt de personeelsleden van de interne vacature op de hoogte en doet een oproep tot kandidaatstelling met behulp van:

- E-mail.
- Intranet.
- Interne post.
- Affiche op de werkplaatsen.
- Personeelsblad.
- Brief.

Personeelsleden die door hun werkomstandigheden geen toegang hebben tot mail of intranet of er slechts onregelmatig toegang toe hebben, worden op de hoogte gebracht met behulp van een brief. Personeelsleden die vanwege hun afwezigheid geen kennis kunnen nemen van de vacature binnen de termijn nodig voor de indiening van de kandidaturen, worden per post op de hoogte gebracht van de vacature.

Het vacaturebericht vermeldt:

1. De functiebenaming en de functieomschrijving
2. De salarisschaal.
3. De voorwaarden.
4. De selectieproeven.
5. De wijze waarop de kandidaturen moeten worden ingediend; en de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen.
6. Het interne contactpunt waar meer informatie kan worden verkregen over de vacante betrekking, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure.

Tussen de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens veertien kalenderdagen. De gemeentesecretaris bepaalt de termijn voor de indiening van de kandidaturen rekening houdend met die algemeen geldende minimale termijn. Als met toepassing van het tweede lid de bekendmaking per post gebeurt, dan geldt de datum van de verzending per post voor alle kandidaten als datum van bekendmaking van de vacature.

De datum van de verzending van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. Voor de datum van verzending geldt, naargelang van het geval, de datum van de poststempel, van het ontvangstbewijs of van het mailbericht.

Art. 133.

De vacature kan vervuld worden door functiewijziging of door graadverandering.

Bij functiewijziging komen de kandidaten in aanmerking die in dezelfde graad zijn aangesteld als de graad van de vacante functie.

Bij graadverandering komen de kandidaten in aanmerking die een andere graad bekleden van dezelfde rang, waaraan dezelfde salarisschalen en dezelfde functionele loopbaan verbonden zijn.

Art. 134.

§1. Als de functie vervuld wordt door functiewijziging, dan worden de kandidaten onderworpen aan een gestructureerd interview door een interne selectiecommissie die nagaat of de kandidaat voldoet aan de competentievereisten voor de vacante functie.

De interne selectiecommissie wordt samengesteld volgens de regels vastgesteld in artikel 16 en functioneert in overeenstemming met de bepalingen van artikel 17 en 18.

Het interview is ondermeer gebaseerd op:

1. De selectiecriteria, afgeleid van de functiebeschrijving voor de vacante functie.
2. Een vooraf door de kandidaten ingevuld CV-formulier.
3. De laatste evaluatie van de kandidaat.

De interne selectiecommissie formuleert op basis van het interview een conclusie over de geschiktheid of de ongeschiktheid van de kandidaten en stelt een rangorde van geschikt bevonden kandidaten voor.

§2. Als de functie vervuld wordt door graadverandering, dan worden de kandidaten onderworpen aan een selectieprocedure die bestaat uit:

1. Een gestructureerd interview, gebaseerd op:
  - a) de selectiecriteria, afgeleid van de functiebeschrijving voor de vacante functie.
  - b) een vooraf door de kandidaten ingevuld CV-formulier.
  - c) de laatste evaluatie van de kandidaat.
2. Naargelang van de aard van de functie, ofwel:
  - a) een psychotechnische proef.
  - b) een of meer specifieke vaardigheidstests.
  - c) een praktische proef.
  - d) een schriftelijke proef, afgestemd op de functie.

De aanstellende overheid bepaalt de keuze uit de mogelijkheden in punt 2.

§3. Als de vacante functie zowel door functiewijziging als door graadverandering toegankelijk is, dan is §2 van toepassing voor de wijze waarop nagegaan wordt of de kandidaten voldoen aan de competentievereisten voor de functie.

Art. 135.

Het personeelslid behoudt na de heraanstelling in een andere functie, ongeacht of die tot dezelfde of tot een andere graad behoort, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige functie.

Het personeelslid dat heraangesteld wordt in een functie waarmee een andere functionele loopbaan met andere salarisschalen verbonden is, behoudt zijn schaalanciënniteit en wordt met die schaalanciënniteit ingeschaald in de overeenstemmende salarisschaal van de nieuwe functionele loopbaan. Het personeelslid dat als gevolg van die inschaling een lager jaarsalaris zou krijgen, behoudt zijn vorige jaarsalaris op persoonlijke titel zolang dat gunstiger is.

Hoofdstuk XIV. Specifieke bepalingen met betrekking tot externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van overheden met hetzelfde werkingsgebied.

Afdeling I. Toepassingsgebied en algemene bepalingen

Art. 136.

Deze afdeling is van toepassing op personeelsleden van de eigen gemeente en het eigen OCMW.

Art. 137.

De externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden wordt, als de aanstellende overheid er gebruik wenst van te maken, verwezenlijkt op de volgende manieren:

- 1° door deelname aan de bevorderingsprocedure;
- 2° door deelname aan de procedure voor interne personeelsmobiliteit.

Bij de toepassing van de externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden worden dus niet alleen personeelsleden in dienst bij de gemeente uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de vacante betrekking, maar ook de personeelsleden van de in voormeld artikel vermelde overheden.

Art. 138.

De externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden is enkel van toepassing op de volgende betrekkingen:

1° de statutaire betrekkingen;

2° bestendige contractuele betrekkingen op de personeelsformatie van de gemeente.

Ze is niet van toepassing op de betrekking van secretaris en financieel beheerder.

Art. 139.

De volgende personeelsleden kunnen zich kandidaat stellen voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit of voor deelname aan de bevorderingsprocedure voor een vacature:

1° de vast aangestelde statutaire personeelsleden, ongeacht hun administratieve toestand;

2° de contractuele personeelsleden die beantwoorden aan de criteria om bij de eigen overheid in aanmerking te komen voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit, respectievelijk aan de bevorderingsprocedure.

## Afdeling II. Procedure en voorwaarden

Art. 140.

Als de aanstellende overheid bij de vacantverklaring van een betrekking beslist, dat ze een beroep doet op externe personeelsmobiliteit, dan deelt ze haar beslissing mee aan die andere overheid of overheden, samen met het verzoek aan die andere overheid of overheden om de vacature intern bekend te maken.

Art. 141.

De regels over het vacaturebericht, over de wijze van kandidaatstelling en over de termijn voor de kandidaatstelling die van toepassing zijn bij de procedure van interne personeelsmobiliteit en bij de bevorderingsprocedure, zijn ook van toepassing als de aanstellende overheid een beroep doet op kandidaten van een andere overheid.

De bekendmaking van de vacature door de andere overheid gebeurt via de interne bekendmakingskanalen die in de plaatselijke rechtspositieregeling van die andere overheid gebruikt worden bij de toepassing van de procedure van interne personeelsmobiliteit, respectievelijk de bevorderingsprocedure.

Art. 142.

Het personeelslid van een andere overheid dat zich kandidaat stelt voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit, moet voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de voorwaarden voor de interne personeelsmobiliteit.

Het personeelslid van een andere overheid dat zich kandidaat stelt voor deelname aan de bevorderingsprocedure, moet voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan bevorderingsvoorwaarden voor de vacante betrekking.

Art. 143.

Kandidaten van een andere overheid moeten op dezelfde wijze als kandidaten van de eigen overheid:

1° aantonen dat ze voldoen aan de competentievereisten voor de vacante betrekking bij deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit;

2° slagen voor de selectieprocedure bij deelname aan de bevorderingsprocedure.

## Afdeling III. De aanstelling van het personeelslid dat overkomt van een andere overheid

Art. 144.

De geselecteerde kandidaat die overkomt van een andere overheid, wordt aangesteld in de betrekking waarvoor hij zich kandidaat gesteld heeft. De kandidaat voor een statutaire betrekking wordt in statutair dienstverband aangesteld. De kandidaat voor een contractuele betrekking wordt in contractueel dienstverband aangesteld.

Het statutair personeelslid wordt onderworpen aan een proeftijd van minimum 2 weken en maximum 3 maanden. Het personeelslid wordt naar aanleiding van een bevorderingsprocedure onderworpen aan een proeftijd waarvan de duurtijd dezelfde is als die voor interne personeelsleden voor deze functie.

Art. 145.

De aanstellende overheid bezorgt een kopie van de aanstellingsbeslissing aan de overheid van herkomst van de kandidaat.

De aanstellende overheid bepaalt de datum of de termijn van indiensttreding van het geselecteerde personeelslid.

Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid legt bij zijn indiensttreding opnieuw de eed af.

#### Afdeling IV. Administratieve anciënniteiten en andere arbeidsvoorwaarden

Art. 146.

§1. Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid als gevolg van deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit behoudt na zijn aanstelling in de nieuwe betrekking de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige betrekking, als met de nieuwe betrekking dezelfde functionele loopbaan verbonden is.

Als het personeelslid aangesteld wordt in een betrekking van dezelfde rang waarmee een andere functionele loopbaan met andere salarisschalen verbonden is, dan behoudt het zijn schaalanciënniteit en wordt het met die schaalanciënniteit ingeschaald in de daarmee overeenstemmende salarisschaal van de nieuwe functionele loopbaan.

§2. Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid als gevolg van deelname aan de bevorderingsprocedure krijgt na zijn aanstelling in de nieuwe betrekking de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan die verbonden is met de nieuwe betrekking. De schaalanciënniteit begint opnieuw vanaf nul te lopen.

De regeling van de gegarandeerde salarisverhoging bij bevordering naar een graad van een hoger niveau is ook van toepassing op het personeelslid dat als gevolg van een bevordering naar een graad van een hoger niveau overkomt van een andere overheid.

§3. In afwijking van paragraaf 1 wordt ervaring in de privésector of als zelfstandige die bij de andere overheid gevaloriseerd werd in de schaalanciënniteit, alleen gevaloriseerd in de schaalanciënniteit voor zover die valorisatieregeling ook bestaat voor het eigen personeel.

Ervaring in de privésector of als zelfstandige die bij de andere overheid gevaloriseerd werd in de geldelijke anciënniteit, wordt alleen gevaloriseerd in de geldelijke anciënniteit voor zover die valorisatieregeling ook bestaat voor het eigen personeel.

Art. 147.

De niveau-anciënniteit en de dienstanciënniteit die het personeelslid verworven had bij de andere overheid, worden volledig in aanmerking genomen voor de vaststelling van de niveau-anciënniteit en de dienstanciënniteit.

De regels voor de vaststelling van de graadanciënniteit na aanstelling in een andere graad bij de toepassing van de procedure van interne personeelsmobiliteit zijn ook van toepassing op het personeelslid dat overkomt van de andere overheid en dat aangesteld wordt in een andere graad.

Na bevordering neemt de graadanciënniteit in de nieuwe graad een aanvang.

Art. 148.

Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid, is onderworpen aan de regels over de jaarlijkse vakantie, de feestdagen en de andere verloven en afwezigheden die gelden bij de overheid waar het aangesteld wordt. Er zijn geen overgangsbepalingen van toepassing. De regels over het ziektekrediet bij de overheid waarbij het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt aangesteld, zijn van toepassing, met dien verstande dat de jaren dienstactiviteit en de al opgenomen ziekteperioden bij de andere overheid, meegerekend worden voor de vaststelling van het aantal dagen ziektekrediet.

### TITEL III. DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE.

Art. 149.

Dit hoofdstuk is met uitzondering van artikel 150 §3, laatste lid over de waarnemingstoelage niet van toepassing op de waarneming in de functies van gemeentesecretaris en financieel beheerder van de gemeente.

Art. 150.

§1. Een vast aangesteld statutair personeelslid van een lagere graad wordt als waarnemend functiehouder aangesteld in een functie van een hogere graad, als de functiehouder van die functie tijdelijk afwezig is of als die functie definitief vacant is.

Onder lagere graad wordt elke graad verstaan die door bevordering rechtstreeks toegang geeft tot de waar te nemen functie. De waarnemer moet niet aan de bevorderingsvoorwaarden voor de waar te nemen functie voldoen.

De aanstellende overheid beslist, op voorstel van het de gemeentesecretaris, wie de hogere functie waarneemt.

§2. De waarneming van een hogere functie in een betrekking die definitief vacant is, mag ten hoogste zes maanden duren. Die termijn mag, als dat noodzakelijk is voor de goede werking van de dienst, verlengd worden op voorwaarde dat de procedure om de betrekking definitief te vervullen op het ogenblik van de verlenging ingezet is.

§3. De waarnemer van de hogere functie beschikt over alle prerogatieven die verbonden zijn met die functie.

De waarnemer van een hogere functie krijgt de toelage, vermeld in artikel 319.

Art. 151.

Een contractueel personeelslid dat met de waarneming instemt, komt voor de waarneming van een hogere functie in aanmerking onder dezelfde voorwaarden als het vast aangestelde statutaire personeelslid, met dien verstande dat:

1. De waarneming in een betrekking die niet definitief vacant is, nooit langer dan twee jaar mag duren.
2. Aan de waarnemer voor de duur van de waarneming een salaris toegekend wordt in de salarisschaal die verbonden is met de hogere functie.

### TITEL IIIBIS. TERBESCHIKKINGSTELLING STATUTAIR PERSONEEL

Art. 151bis.

§1. Overeenkomstig artikel 104bis van het gemeentedecreet kan de gemeente bij gemotiveerd raadsbesluit statutair personeel ter beschikking stellen van een andere overheid of een vereniging zonder winstoogmerk in de zin van de wet van 27 juni 1921 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen, waarin de gemeente niet deelneemt en waarvan de activiteit verband houdt met een gemeentelijk belang.

§2. De terbeschikkingstelling is tijdelijk en gebeurt op basis van een overeenkomst tussen de gemeente en de overheid of de vereniging zonder winstoogmerk waaraan het personeel ter beschikking wordt gesteld.

§3. De aanstellende overheid beslist over de individuele terbeschikkingstelling van het personeelslid en sluit de overeenkomst van terbeschikkingstelling af. Alle betrokken partijen ondertekenen deze overeenkomst voorafgaandelijk aan de terbeschikkingstelling.

#### TITEL IV. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING.

Hoofdstuk I. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van dezelfde rang.

Art. 152.

§1. De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang gebeurt op initiatief van het gemeentebestuur.

Ze houdt in dat het vast aangestelde statutaire personeelslid herplaatst wordt in een andere, passende functie van dezelfde graad of in een passende functie van een andere graad van dezelfde rang.

§2. De aanstellende overheid beslist over de ambtshalve herplaatsing. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het vast aangestelde statutaire personeelslid. De herplaatsing is niet tijdelijk, maar definitief.

Het personeelslid wordt ten minste tien kalenderdagen vooraf schriftelijk uitgenodigd voor het gesprek, vermeld in het eerste lid, en geïnformeerd over de passende functie of functies die voorgesteld worden.

Art. 153.

De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang wordt toegepast als de betrekking van een vast aangesteld statutair personeelslid afgeschaft wordt en het personeelslid zijn betrekking niet in overgangsregeling behoudt.

Art. 154.

§1. De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang wegens afschaffing van de betrekking is alleen mogelijk in een vacante functie.

De ambtshalve herplaatsing wegens afschaffing van de betrekking heeft voorrang op de vervulling van de vacature door een procedure van aanwerving, bevordering of interne personeelsmobiliteit.

§2. Het personeelslid behoudt na de ambtshalve herplaatsing de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in zijn vorige functie.

Als het personeelslid herplaatst wordt in een functie van een andere graad, wordt graadanciënniteit

toegekend in overeenstemming met de bepalingen van artikel 113.

Hoofdstuk II. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van een lagere graad.

Art. 155.

Een vast aangesteld statutair personeelslid dat om functionele of persoonlijke redenen zelf verzoekt om herplaatsing in een functie van een lagere graad, kan worden aangesteld in een vacante passende functie van een lagere graad. Die vorm van herplaatsing kan slechts eenmaal tijdens de loopbaan toegekend worden.

De aanstellende overheid beslist over de ambtshalve herplaatsing, vermeld in het eerste lid. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het personeelslid. De herplaatsing is niet tijdelijk, maar definitief.

Het betrokken personeelslid wordt ten minste tien kalenderdagen vooraf schriftelijk uitgenodigd voor het gesprek, vermeld in het tweede lid, en geïnformeerd over de passende functie of functies die voorgesteld worden.

Het betrokken personeelslid dat met toepassing van het tweede lid door de aanstellende overheid gehoord wordt, kan zijn persoonlijk standpunt naar aanleiding van de voorgestelde functie of functies schriftelijk meedelen.

Art. 156.

Een vast aangesteld statutair personeelslid dat op zijn verzoek herplaatst wordt in een functie van een lagere graad krijgt, binnen de functionele loopbaan die verbonden is met zijn nieuwe graad, de salarisschaal waarvan het maximumbedrag het kleinste verschil vertoont met het maximumbedrag van zijn vorige salarisschaal.

Als aan de vorige graad een functionele loopbaan verbonden was, wordt de schaalanciënniteit die het betrokken personeelslid had opgebouwd in zijn salarisschaal overgedragen op de nieuwe salarisschaal.

Hoofdstuk III. De herplaatsing van het contractuele personeelslid.

Art. 157.

Op voorwaarde dat het contractuele personeelslid daarmee instemt en voor zover er met toepassing van artikel 104, 3° tot en met 6° Gemeentedecreet, in de contractuele betrekkingen van de personeelsformatie een passende functie van dezelfde rang vacant is, kan de herplaatsing op eigen verzoek als vastgesteld voor de vast aangestelde statutaire personeelsleden onder dezelfde voorwaarden toegepast worden op contractuele personeelsleden die de proeftijd voltooid hebben.

TITEL V. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN.

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 158.

§1. Het statutaire personeelslid bevindt zich geheel of gedeeltelijk in een van de volgende administratieve toestanden:

1. Dienstactiviteit.
2. Non-activiteit.

§2. Het statutaire personeelslid kan zich ook in een toestand van disponibiliteit bevinden.

§3. Het statutaire personeelslid is bij verlof of afwezigheid in dienstactiviteit, als het statutaire personeelslid op dat ogenblik het recht op het salaris behoudt.

§4. Het statutaire personeelslid is in non-activiteit bij verlof of afwezigheid, als het statutaire personeelslid op dat ogenblik geen recht heeft op zijn salaris, tenzij in de gevallen die op dwingende wijze anders bepaald zijn in deze titel of anders bepaald bij wet, decreet of besluit.

Art. 159.

Het statutaire personeelslid kan niet in disponibiliteit wegens ambtsopheffing worden gesteld, of gehouden, na het bereiken van de leeftijd van 60 jaar.

Art. 160.

Een personeelslid, dat zonder toestemming of zonder geldige reden afwezig is, bevindt zich in een toestand van non-activiteit.

Een personeelslid, dat afwezig is ten gevolge van de toepassing van een schorsing als tuchtstraf, of ten gevolge van een preventieve schorsing zoals bedoeld in artikel 130-135 van het Gemeentedecreet, bevindt zich in een toestand van dienstactiviteit.

Een personeelslid dat afwezig is in geval van overmacht bevindt zich in een toestand van dienstactiviteit.

Het personeelslid mag om uitleg verzocht worden over de aard en de omstandigheden van de overmacht. Het personeelslid mag de overmacht aantonen met alle gebruikelijke rechtsmiddelen, zoals documenten, attesten en eventueel getuigenverklaringen.

Art. 161.

De periode van deelname aan een georganiseerde werkonderbreking wordt gelijkgesteld met actieve dienst, behalve voor wat het recht op salaris betreft.

Art. 162.

Het personeelslid kan recht hebben op volgende verloven, onder de voorwaarden hierna bepaald:

- Jaarlijkse vakantie.
- Feestdagen.
- Omstandigheidsverlof.
- Bevallingsverlof, vervangend vaderschapsverlof en opvangverlof.
- Ziekteverlof.
- Disponibiliteit wegens ziekte.
- Disponibiliteit wegens ambtsopheffing.
- Verlof voor deeltijdse prestaties.
- Onbetaald verlof.
- Loopbaanonderbreking en loopbaanvermindering met onderbrekingsuitkeringen ten laste van de RVA.
- Politiek verlof.

Art. 163.

Volgende verloven zijn voorbehouden aan de vast aangestelde statutaire personeelsleden:

- Halftijdse vervroegde uittreding.
- Ziekteverlof (ziektekredietdagen).
- Disponibiliteit wegens ziekte.
- Disponibiliteit wegens ambtsopheffing.

Art. 164.

Alle verloven worden toegekend door, of onder de verantwoordelijkheid van, de

gemeentesecretaris, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in deze rechtspositieregeling.

Art. 165.

Vanaf de inwerkingtreding van de rechtspositieregeling is de toekenning van volgende verloven niet meer mogelijk:

- Verlof voor het begeleiden van mindervaliden en zieken.
- Verlof voor proeftijd of stage en verkiezingen.
- Verlof om dwingende redenen van familiaal belang.
- Verlof voor cursussen en prestaties i.v.m. burgerlijke veiligheid.
- Verlof voor deelname aan een assisenjury.
- Onbezoldigd ouderschapsverlof.
- Verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte of gebrekkigheid.
- Verlof voor verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen.
- Verlof voor het verrichten van sommige militaire prestaties of gelijkgestelde diensten.
- Verlof voor sociale promotie.
- Verlof voor vorming.
- Verlof voor bepaalde prestaties ten behoeve van in de wetgevende vergaderingen van de Staat en van de Gemeenschappen of de Gewesten erkende politieke groepen, respectievelijk ten behoeve van de voorzitters van die groepen.
- Disponibiliteit wegens ontstentenis van betrekking.
- Disponibiliteit wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst.
- Disponibiliteit wegens persoonlijke aangelegenheden.

Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen

Art. 166.

Begrippen inzake de jaarlijkse vakantie:

1. Vakantiejaar: het jaar waarin men verlof neemt.
2. Vakantiedienstjaar: het jaar voorafgaand aan het jaar waarin men verlof neemt.
3. Wettelijke vakantiedagen: de vakantiedagen die voor de contractuele, op proef benoemde en gesubsidieerde contractuele personeelsleden verplicht worden toegekend op basis van het Besluit Rechtspositieregeling en waarop de Gecoördineerde wetten van 28 juni 1971 betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers en het Koninklijk Besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers of het koninklijk besluit van 28 oktober 1986 nr. 474 tot opzetting van een stelsel van door de Staat gesubsidieerde contractuelen bij sommige plaatselijke besturen, integraal van toepassing zijn.
4. Bijkomende vakantiedagen: de vakantiedagen die voor de contractuele, op proef benoemde en gesubsidieerde contractuele personeelsleden verplicht worden toegekend op basis van het Besluit Rechtspositieregeling maar op dewelke de in 3° vernoemde wetten niet integraal kunnen toegepast worden.

Art. 167.

§1. Een voltijds werkend personeelslid heeft recht op volgende werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar:

- 32 werkdagen: voor een personeelslid met minder dan 5 jaar dienstanciënniteit.
- 33 werkdagen: voor een personeelslid met een dienstanciënniteit van minstens 5 jaar.
- 34 werkdagen: voor een personeelslid met een dienstanciënniteit van minstens 10 jaar.
- 35 werkdagen: voor een personeelslid met een dienstanciënniteit van minstens 15 jaar.

Voor het bepalen van de duur van het verlof wordt de dienstanciënniteit in aanmerking genomen die het personeelslid binnen het bestuur bereikt heeft op 1 juli van het vakantiejaar.

§2. De vakantiedagen kunnen in principe worden genomen naar keuze van het personeelslid.

De vakantiedagen moeten minstens één week vooraf worden aangevraagd. Als de aangevraagde dagen of periodes niet verzoenbaar zijn met de behoeften van de dienst, dan wordt dit zo vlug mogelijk meegedeeld aan het personeelslid.

Voor 1 maart van het vakantiejaar dienen er minstens 2 weken vakantie aangevraagd te worden.

De aanvraag wordt ingediend bij de hiërarchische meerdere die door de gemeentesecretaris hiervoor werd aangeduid.

§3. In afwijking van §2, eerste lid, kan het personeelslid elk jaar maximum vier vakantiedagen opnemen zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om het verlof te weigeren.

§4. Er kunnen maximaal zes vakantiedagen overgedragen worden naar het volgend vakantiejaar. Deze dienen in het nieuwe vakantiejaar voor het einde van de paasvakantie te worden opgenomen.

Art. 168.

Als een statutair personeelslid ziek wordt vóór de aanvang van een vakantiedag of een periode van vakantiedagen, dan wordt de vakantie opgeschort en worden de ziektedagen aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.

Als een personeelslid tijdens zijn vakantie in het ziekenhuis opgenomen wordt, dan wordt de vakantie opgeschort vanaf de eerste dag van de ziekenhuisopname.

Art. 169.

Ingeval van samenloop van jaarlijkse vakantie en ziekte, primeert ten aanzien van contractuelen de eerste schorsing. Als een contractueel personeelslid tijdens zijn vakantie in het ziekenhuis opgenomen wordt, dan wordt de vakantie opgeschort vanaf de eerste dag van de ziekenhuisopname.

Afdeling I. Jaarlijkse vakantie voor de op proef benoemde en vast benoemde statutaire personeelsleden.

Art. 170.

§1. Elke periode met recht op salaris geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen.

§2. Bij afwezigheden zonder recht op salaris of bij afwezigheden wegens deeltijdse prestaties wordt het recht op betaalde vakantie verhoudingsgewijze verminderd.

Ingevolge volgende verloven wordt het jaarlijks vakantieverlof verminderd:

1. Verlof voor deeltijdse prestaties;
2. Onbetaald verlof;
3. Politiek verlof;
4. Verloven die leiden tot non-activiteit;
5. Ongewettigde afwezigheid;
6. Verlof voor loopbaanonderbreking;

§3. Als een personeelslid in de loop van het jaar in dienst treedt of zijn functie definitief neerlegt, worden zijn vakantiedagen in evenredige mate verminderd.

§4. Als de berekening zoals voorzien in §2 en §3 niet leidt tot een geheel getal wordt het aantal vakantiedagen waarop het personeelslid recht heeft afgerond naar boven, tot het eerstvolgende gehele getal.

§5. Als een personeelslid in de loop van eenzelfde jaar meerdere periodes van niet-gelijkgestelde afwezigheden zonder recht op salaris bekomt of één of meerdere wijzigingen van het aantal uren wekelijkse prestaties, dan wordt bij de berekening van het aantal vakantiedagen telkens rekening gehouden met de bedoelde afwezigheden of de deeltijdse prestaties alsof ze één geheel vormden.

§6. De eerste twaalf maanden van arbeidsonderbreking worden gelijkgesteld met periodes met recht op salaris, ongeacht periodes van verlof voor ziekte en disponibiliteit wegens ziekte. Het aantal vakantiedagen wordt in dat geval dus niet verminderd.

§7. Periodes van disponibiliteit wegens ambtsopheffing worden in het jaar van de wederindiensttreding gelijkgesteld met periodes met recht op salaris. Het aantal vakantiedagen wordt niet verminderd.

§8. Indien de vermindering niet tijdens het jaar zelf kan worden aangerekend, wordt de aanrekening verschoven naar het daaropvolgende jaar.

## Afdeling II. Jaarlijkse vakantie voor de contractuele personeelsleden

### Art. 171.

§1. Elke periode met recht op salaris of daarmee gelijkgestelde periode overeenkomstig de Gecoördineerde wetten van 28 juni 1971 betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers en het Koninklijk Besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers, tijdens het vakantiedienstjaar, geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen.

§2. In afwijking van §1, bouwen de gesubsidieerde contractuele personeelsleden eveneens verlofrechten op overeenkomstig de prestaties in het vakantiedienstjaar, maar overeenkomstig het koninklijk besluit van 28 oktober 1986 nr. 474 tot opzetting van een stelsel van door de Staat gesubsidieerde contractuelen bij sommige plaatselijke besturen.

§3. Periodes met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering worden voor de eerste twaalf maanden gelijkgesteld met periodes met recht op salaris. Het aantal vakantiedagen wordt in dat geval dus niet verminderd.

### Art. 172.

§1. Alle vakantiedagen, zowel de wettelijke als de bijkomende vakantiedagen, worden opgebouwd overeenkomstig de prestaties in het vakantiedienstjaar.

§2. Bij opname van vakantieverlof worden eerst de (20) wettelijke vakantiedagen opgenomen.

§3. Bij uitdiensttreding kunnen er slechts 20 vakantiedagen uitbetaald worden onder de vorm van een vakantiegeld bij uitdiensttreding zoals voorzien in artikel 17 van de bovenvernoemde wetten.

§4. De bijkomende vakantiedagen, zijnde de vakantiedagen boven de 20, die bij een uitdiensttreding nog niet zijn opgenomen moeten desgevallend opgenomen worden gedurende de opzegtermijn. Zoniet gaan de niet-opgenomen bijkomende vakantiedagen verloren bij uitdiensttreding. Ze kunnen onder geen beding worden uitbetaald.

## Hoofdstuk III. De feestdagen.

### Art. 173.

§1. Het personeelslid heeft betaalde vakantie op de volgende feestdagen:  
1 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaart, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli,  
15 augustus, 1 november, 11 november en 25 december.

Het personeelslid heeft ook betaalde vakantie op volgende 3 bijkomende feestdagen:  
2 januari, 2 november en 26 december.

§2. Als een feestdag samenvalt met een zaterdag of een zondag wordt deze dag vervangen door een andere dag, die bepaald wordt door de raad of, bij gebreke aan beslissing van de raad, wordt deze toegevoegd aan de verlofkaart.

Art. 174.

Deeltijdse personeelsleden hebben geen recht op de feestdag of de vervangingsdag wanneer deze dag valt op een dag waarop de werknemer krachtens zijn persoonlijk van toepassing zijnde arbeidsregeling nooit moet werken.

Art. 175.

Verlof op een feestdag of vervangingsdag wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. Indien een medewerker op een feestdag om een andere reden met verlof is, in beschikbaarheid of in non-activiteit is geplaatst, blijft zijn administratieve stand bepaald overeenkomstig de bepalingen die overeenkomstig dat verlof op hem van toepassing zijn.

Art. 176.

Het jaarlijks vakantieverlof en ziektekrediet worden niet verminderd ingevolge het verlof op een feestdag.

Hoofdstuk IV. Het omstandigheidsverlof.

Art. 177.

§1. Het personeelslid krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen:

1° huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid, vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten: 4 werkdagen

2° bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van de werknemer: 10 werkdagen

3° overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, een bloed- of aanverwant in de eerste graad van het personeelslid, of van de samenwonende of huwelijkspartner: 4 werkdagen

4° huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner: 2 werkdagen

5° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in om het even welke graad, die onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner: 2 werkdagen

6° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de tweede graad, een overgrootouder of een achterkleinkind, niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de samenwonende partner: 1 werkdag

7° huwelijk van een bloed- of aanverwant:

a) in de eerste graad, die geen kind is;

b) in de tweede graad, van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner: de dag van het huwelijk

8° priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van de werknemer, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van de

werknemer: de dag van de rooms-katholieke plechtigheid of een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst

9° plechtige communie van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner;

deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner aan het feest van de vrijzinnige jeugd;

deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie:

de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag

10° gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige: de nodige tijd, maximaal één dag

11° deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank: de nodige tijd

§2. Het omstandigheidsverlof is een recht, maar het personeelslid is niet verplicht deze verloven geheel of gedeeltelijk op te nemen.

§3. Het omstandigheidsverlof moet geattesteerd worden en aangevraagd worden bij het diensthoofd. Deze legt de aanvraag voor aan de gemeentesecretaris. De gemeentesecretaris beslist na advies van het diensthoofd over de toekenning van het verlof.

§4. Het omstandigheidsverlof dient te worden opgenomen binnen een periode van vier maanden die de gebeurtenis die recht geeft op het omstandigheidsverlof voorafgaat of die erop volgt.

Art. 178.

Wanneer het omstandigheidsverlof uit meerdere dagen bestaat, moet het niet in één aaneensluitende periode genomen worden.

Art. 179.

Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is in alle gevallen bezoldigd, met uitzondering van een deel van het geboorteverlof voor contractuele personeelsleden in de gevallen die hierna omschreven worden.

Voor het contractuele personeelslid wordt het verlof ter gelegenheid van de geboorte van een kind waarvan de afstamming aan zijn zijde vaststaat, vermeld in 2° van artikel 177, toegekend volgens de regels van het arbeidsrecht, in het bijzonder volgens de regeling, vermeld in artikel 30 §2 van de wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten (3 dagen ten laste van het bestuur en 7 dagen ten laste van de mutualiteit). Het geboorteverlof moet opgenomen worden binnen een periode van vier maanden na de bevalling.

Bij ontstentenis van een werknemer bedoeld in het vorige lid, komt datzelfde recht toe aan de werknemer die op het ogenblik van de geboorte van het kind :

1° gehuwd is met diegene ten aanzien van wie de afstamming vaststaat;

2° wettelijk samenwoont met diegene ten aanzien van wie de afstamming vaststaat en bij wie het kind zijn hoofdverblijfplaats heeft, en niet is verbonden door een band van bloedverwantschap die leidt tot een huwelijksverbod waarvoor de Koning geen ontheffing kan verlenen;

3° sedert een onafgebroken periode van drie jaar voorafgaand aan de geboorte op permanente en effectieve wijze samenwoont met diegene ten aanzien van wie de afstamming vaststaat en bij wie het kind zijn hoofdverblijfplaats heeft, en niet is verbonden door een band van bloedverwantschap die leidt tot een huwelijksverbod waarvoor de Koning geen ontheffing kan verlenen.

Het bewijs van samenwoning en hoofdverblijf wordt geleverd aan de hand van een uittreksel uit het

bevolkingsregister.

Art. 180.

Het jaarlijks vakantieverlof en ziektekrediet worden niet verminderd ingevolge het omstandigheidsverlof.

Hoofdstuk V. Bevallingsverlof – vervangend vaderschapsverlof – opvangverlof.

Afdeling I. Bevallingsverlof.

Art. 181.

Het bevallingsverlof wordt toegekend aan het personeelslid volgens de bepalingen van de Arbeidswet van 16 maart 1971.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid behoudt het recht op salaris tijdens het bevallingsverlof, op voorwaarde dat de betrokkene alle beroepswerkzaamheid staakt.

Het contractueel personeelslid ontvangt een uitkering vanwege het ziekenfonds, op voorwaarde dat de betrokkene alle beroepswerkzaamheid staakt.

Art. 182.

Het jaarlijks vakantieverlof en ziektekrediet worden niet verminderd.

Art. 183.

§1. Het vrouwelijke personeelslid heeft recht op 15 weken, of 19 weken in geval van meervoudige geboorte, bevallingsverlof.

§2. Indien een werkneemster de arbeid nog heeft aangevat op de dag van de bevalling, begint de periode van 9 weken verplichte bevallingsrust pas te lopen de dag na de dag van de bevalling.

§3. Op verzoek van het personeelslid wordt het verlof ten vroegste gegeven vanaf de zesde week voor de vermoedelijke datum van de bevalling. Het verlof wordt ten vroegste gegeven vanaf de achtste week voor de vermoedelijke datum van de bevalling als de geboorte van een meerling wordt verwacht.

Het personeelslid legt daartoe, ten laatste zeven weken voor de vermoedelijke datum van de bevalling, een geneeskundig attest voor waaruit deze datum blijkt.

Als de geboorte van een meerling wordt verwacht, wordt het attest negen weken voor de vermoedelijke datum van de bevalling voorgelegd.

§4. Het personeelslid mag geen arbeid verrichten vanaf de zevende dag die de vermoedelijke datum van de bevalling voorafgaat tot het verstrijken van een periode van negen weken die begint te lopen op de dag van de bevalling.

Art. 184.

De periodes van afwezigheid wegens ziekte gedurende de vijf weken, of zeven weken voor een meerling, die vallen vóór de zevende dag welke de werkelijke bevallingsdatum voorafgaat, worden voor het bepalen van de administratieve stand van het vrouwelijke personeelslid veranderd in bevallingsverlof.

Art. 185.

Het personeelslid kan op haar vraag de postnatale rust met één week verlengen wanneer zij arbeidsongeschikt was gedurende de volledige periode van prenatale rust, dit is zes weken of acht weken bij meerlingen.

Art. 186.

Wanneer het vrouwelijke personeelslid het prenataal verlof heeft opgebruikt en de bevalling na de voorziene datum gebeurt, wordt het prenataal verlof verlengd tot de werkelijke datum van de bevalling. Tijdens deze periode bevindt het vrouwelijke personeelslid zich in bevallingsverlof.

Art. 187.

§1. Op verzoek van het personeelslid wordt de arbeidsonderbreking na de negende week verlengd met een periode waarvan de duur gelijk is aan de duur van de periode waarin het personeelslid verder arbeid heeft verricht vanaf de zesde week voor de werkelijke datum van de bevalling. Als de geboorte van een meerling wordt verwacht, gaat de verlenging in vanaf de achtste week. Deze periode wordt bij vroeggeboorte verminderd met de dagen waarop arbeid werd verricht tijdens de periode van zeven dagen die de bevalling voorafgaat.

§2. Worden gelijkgesteld met werkdagen die tot na het postnataal verlof verschoven kunnen worden, de afwezigheden gedurende de zes weken of, in geval van de geboorte van een meerling, gedurende de acht weken die vallen vóór de zevende dag welke aan de werkelijke bevallingsdatum voorafgaan (K.B. 11 oktober 1991):

1. De periodes van jaarlijkse vakantie.
2. De tijd dat de werkneemster als raadsheer of rechter in sociale zaken moet zetelen in de arbeidshoven en rechtbanken.
3. De dagen waarop de werkneemster het recht heeft om van het werk afwezig te zijn met behoud van haar normaal loon ter gelegenheid van familiegebeurtenissen voor de vervulling van staatsburgerlijke verplichtingen of van burgerlijke opdrachten en in geval van verschijning voor het gerecht en die wettelijk of reglementair zijn geregeld (omstandigheidsverlof).
4. De dagen waarop de werkneemster het recht heeft om van het werk afwezig te zijn wegens dwingende redenen en die wettelijk of reglementair zijn geregeld.
5. De dagen waarvoor, in toepassing van artikel 27 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, gewaarborgd loon wordt toegekend (onderbroken arbeidsdag in geval van ziekte).
6. De periodes bedoeld bij de artikelen 49, 50 en 51 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten (dagen volledige werkloosheid omwille van economische redenen, slecht weer of technische stoornis).
7. De sluiting van een onderneming die voortvloeit uit de maatregelen getroffen bij toepassing van de wetgeving op de reglementering betreffende de vrijwaring van het leefmilieu.
8. De feestdagen, de vervangingsdagen en de inhaalrustdagen toegekend in toepassing van de wet van 4 januari 1974 betreffende de feestdagen.
9. Voor de werkneemster die afwisselend volgens de vijfdaagse- en zesdagenweekregeling werkt, de dag in de week van de vijfdaagse arbeidsregeling waarop er normaal zou zijn gearbeid indien die dag in een week van zesdaagse arbeidsregeling was gevallen.
10. De inhaalrustdagen toegekend ingevolge de bepalingen betreffende de arbeidswet van 16 maart 1971, evenals de dagen inhaalrust die worden toegekend als gevolg van de vermindering van de arbeidsduur.

§3. Ingeval van geboorte van een meerling wordt op verzoek van het personeelslid de periode van arbeidsonderbreking na de negende week, eventueel verlengd overeenkomstig het bepaalde in §2, verlengd met een periode van maximaal twee weken.

§4. Wanneer het pasgeboren kind na de eerste zeven dagen te rekenen vanaf zijn geboorte in de verplegingsinrichting moet opgenomen blijven, kan op verzoek van het personeelslid de postnatale rustperiode verlengd worden met een duur gelijk aan de periode dat haar kind na die eerste zeven dagen in de verplegingsinrichting opgenomen blijft. De duur van deze verlenging mag 24 weken niet overschrijden.

Met dat doel bezorgt het personeelslid aan het hoofd dienst personeel :

1. Bij het einde van de postnatale rustperiode een getuigschrift van de verplegingsinrichting

waaruit blijkt dat het pasgeboren kind in de verplegingsinrichting opgenomen blijft na de eerste zeven dagen vanaf zijn geboorte en met vermelding van de duur van de opname.

2. In voorkomend geval een nieuw getuigschrift van de verplegingsinrichting bij het einde van de verlenging die voortvloeit uit het bepaalde in dit lid waaruit blijkt dat tijdens deze verlenging het pasgeboren kind de verplegingsinrichting nog niet heeft mogen verlaten en met vermelding van de duur van de opname.

Art. 188.

§1. Bij verlenging van de postnatale rustperiode overeenkomstig de artikelen 197, 198 en 199 wordt het vast aangestelde statutaire personeelslid tijdens de duur van die verlenging doorbetaald. Het contractueel personeelslid ontvangt een uitkering van het ziekenfonds.

§2. Werkneemsters die dit wensen kunnen de laatste 2 weken van hun moederschapsverlof (=postnataal verlof) omzetten in verlofdagen van postnatale rust. De werkneemster dient de werkgever hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen ten laatste vier weken voor het einde van de verplichte periode van postnatale rust.

Afdeling II. Vervangend vaderschapsverlof.

Art. 189.

§1. Als de moeder overlijdt, heeft het personeelslid dat vader is van het kind, recht op vaderschapsverlof, dat niet langer mag duren dan het deel van het bevallingsverlof dat nog niet opgenomen werd door de moeder bij haar overlijden.

§2. Bij opname van de moeder in een ziekenhuis heeft het personeelslid dat vader is van het kind, recht op vaderschapsverlof, dat op zijn vroegst een aanvang neemt vanaf de achtste dag, te rekenen na de geboorte van het kind, op voorwaarde dat de moeder meer dan zeven dagen opgenomen is in het ziekenhuis en dat de pasgeborene het ziekenhuis verlaten heeft.

Het vaderschapsverlof eindigt als de moeder het ziekenhuis verlaat en uiterlijk bij het verstrijken van de periode die overeenstemt met het deel van het bevallingsverlof dat door de moeder op het ogenblik van haar opname in het ziekenhuis nog niet was opgenomen.

Art. 190.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid die de vader van het kind is en die het vaderschapsverlof wenst te genieten, stelt daar schriftelijk de gemeentesecretaris van op de hoogte. De aanvraag vermeldt de begindatum en de vermoedelijke duur van het vaderschapsverlof. De aanvrager legt een getuigschrift voor dat de duur van de hospitalisatie van de moeder vermeldt bovenop de zeven dagen volgend op de datum van de bevalling en de datum waarop de pasgeborene het ziekenhuis heeft verlaten.

Art. 191.

Het contractueel personeelslid die de vader van het kind is en die het vaderschapsverlof wenst te genieten, volgt de procedure zoals opgenomen in het koninklijk besluit van 17 oktober 1994.

Art. 192.

Het vaderschapsverlof is voor het vast aangestelde statutaire personeelslid bezoldigd. Het contractuele personeelslid ontvangt een uitkering vanwege het ziekenfonds.

Afdeling III. Opvangverlof.

Art. 193.

§1. Het statutaire personeelslid krijgt op zijn verzoek opvangverlof als een minderjarig kind in

zijn gezin wordt opgenomen met het oog op adoptie of pleegvoogdij.

Het opvangverlof bedraagt ten hoogste zes of ten hoogste vier weken naargelang het opgenomen kind de leeftijd van drie jaar nog niet heeft bereikt of al bereikt heeft. De maximumduur van het opvangverlof wordt verdubbeld als het opgenomen kind een handicap heeft.

Als slechts een van de samenwonende partners adopteert of de pleegvoogdij uitoefent, kan alleen die persoon het verlof genieten.

§2. De uitoefening van het recht op adoptieverlof neemt een einde op het ogenblik waarop het kind de leeftijd van acht jaar bereikt tijdens de opname van het verlof.

§3. Het adoptieverlof moet opgenomen worden in een aaneengesloten periode.

De uitoefening van het recht op adoptieverlof moet een aanvang nemen binnen twee maanden die volgen op de inschrijving van het kind als lid van het gezin van de werknemer.

§4. De werknemer dient de gemeentesecretaris ten minste één maand voor de opname van het verlof hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen, per aangetekend schrijven of met een brief ter ondertekening voor ontvangst. In die brief moet hij de begin- en einddatum van het adoptieverlof vermelden.

De werknemer moet uiterlijk op het ogenblik waarop het adoptieverlof ingaat aan de gemeentesecretaris de nodige documenten bezorgen die de adoptie staven. De werknemer zal hiertoe het inschrijvingsbewijs in de bevolkings- of vreemdelingenregisters moeten kunnen voorleggen, alsook de documenten die aantonen dat met betrekking tot het kind een adoptieprocedure gevoerd is.

Art. 194.

Tijdens het opvangverlof behoudt het statutaire personeelslid het recht op bezoldiging. Het contractuele personeelslid behoudt het recht op bezoldiging gedurende de eerste drie dagen, daarna bekomt men een uitkering vanwege het ziekenfonds.

Hoofdstuk VI. Het ziekteverlof.

Art. 195.

Het statutaire personeelslid dat afwezig is wegens ziekte of wegens een ongeval krijgt ziekteverlof. Contractuele personeelsleden hebben bij ziekte recht op een schorsing van hun arbeidsovereenkomst op basis van de Arbeidsovereenkomstenwet.

Art. 196.

Het personeelslid met ziekteverlof staat onder het toezicht van het geneeskundig controleorgaan dat wordt aangeduid door de werkgever.

Het personeelslid is verplicht zijn diensthoofd onmiddellijk, d.w.z. vóór de aanvang van zijn dienst, telefonisch op de hoogte te brengen van de arbeidsongeschiktheid.

Het personeelslid bezorgt het bestuur zo vlug mogelijk een geneeskundig getuigschrift en uiterlijk binnen de twee werkdagen te rekenen vanaf het begin van de afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid, behalve in geval van overmacht. Het geneeskundig getuigschrift maakt melding van de arbeidsongeschiktheid, alsmede van de waarschijnlijke duur ervan, de plaats van verblijf tijdens de ziekte wanneer die verschilt van het door de werkgever gekende adres, en of het personeelslid zijn plaats van verblijf al dan niet mag verlaten.

Behoudens in geval van overmacht kan het laattijdig bezorgen of overhandigen van het

getuigschrift leiden tot het verlies van het recht op het loon dat de werkgever voor de dagen van arbeidsongeschiktheid voorafgaand aan de dag van afgifte of verzending van het getuigschrift zou verschuldigd geweest zijn, in geval de dagen van afwezigheid tijdig zouden gerechtvaardigd geweest zijn als afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid.

Het personeelslid mag niet weigeren een door de gemeente aangewezen en betaalde controlearts, die voldoet aan de bepalingen van de wet van 13 juni 1999 betreffende de controle geneeskunde, te ontvangen, noch zich door deze te laten onderzoeken. Behoudens wanneer diegene die het geneeskundig getuigschrift aan het personeelslid heeft afgeleverd oordeelt dat zijn gezondheidstoestand hem niet toelaat zich naar een andere plaats te begeven, moet het personeelslid zich bij de controlearts aanbieden als het daarom wordt verzocht. De reiskosten van het personeelslid zijn ten laste van de gemeente.

Art. 197.

§1. Het statutaire personeelslid heeft recht op ziekteverlof volgens een stelsel van ziektekredietdagen. Voor opgenomen ziektekredietdagen wordt het gewone salaris betaald.

De ziektekredietdagen worden toegekend in de vorm van een krediet van eenentwintig werkdagen per jaar volledige dienstactiviteit.

Bij aanvang, en na de eventuele periode van recht op ziekte-uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, wordt aan een statutair personeelslid onmiddellijk een krediet van drieënzestig dagen toegestaan. Aanvullende ziektekredietdagen worden nadien toegestaan voor het vierde en de daaropvolgende jaren die recht geven op ziektekrediet.

Bij de bepaling van het jaarlijkse ziektekrediet wordt verhoudingsgewijze rekening gehouden met de periodes van non-activiteit en van disponibiteit die geen recht geven op ziektekrediet (Y) overeenkomstig volgende formule:

In dagen:  $21 - [(21 \times Y) / 260]$

Voor deeltijds werkenden:  $21 - [(21 \times Y) / 260] \times \text{prestatiebreuk}$

Als deze berekening leidt tot een niet geheel getal wordt het aantal ziektekredietdagen waarop het personeelslid recht heeft afgerond naar boven, tot het eerstvolgende gehele getal.

§2. De vakantiedagen die het statutaire personeelslid niet heeft kunnen opnemen als gevolg van een langdurige ziekte, worden toegevoegd aan het nog beschikbare ziektekrediet.

Voor een personeelslid met een onregelmatige of deeltijdse werktijdregeling wordt de afwezigheid wegens ziekte pro rata berekend.

Bij het opnemen van ziektekrediet wordt in dit geval het aantal uren aangerekend volgens de onregelmatige of deeltijdse werktijdregeling die voor het personeelslid voorzien was op de dagen die het afwezig was wegens ziekte.

Art. 198.

Zodra de aanstellende overheid heeft vastgesteld dat een statutair personeelslid zijn ziektekrediet heeft opgebruikt, en als het betrokken personeelslid nog altijd ziek is, kan het bestuur het personeelslid doorverwijzen naar de federale medische dienst Medex die bevoegd is voor de eventuele verklaring tot definitieve ongeschiktheid, met het oog op een eventuele vervroegde pensionering om gezondheidsredenen.

Art. 199.

Het statutaire personeelslid dat tijdens een opdracht bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling op pensioen werd gesteld wegens invaliditeit en een pensioenuitkering van die overheid of die instelling ontvangt, kan voor het ziektekrediet is

opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

Art. 200.

§1. Verlof wegens arbeidsongeschiktheid wordt toegestaan voor de duur van de afwezigheid naar aanleiding van:

1. Een arbeidsongeval.
2. Een ongeval op de weg naar en van het werk.
3. Een ongeval van gemeen recht, veroorzaakt door de schuld van een derde.
4. Een beroepsziekte.
5. De vrijstelling van arbeid van het zwangere personeelslid of het personeelslid dat borstvoeding geeft en dat werkt in een schadelijk arbeidsmilieu, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste of andere arbeidsplaats mogelijk is.
6. De dagen afwezigheid wegens ziekte die zich voordoen binnen zes weken voor de werkelijke bevallingsdatum. Bij de geboorte van een meerling wordt die periode verlengd tot acht weken.

Die dagen afwezigheid worden niet aangerekend op het beschikbare ziektekrediet behalve voor de toepassing van dit artikel, voor wat de afwezigheden, vermeld in §1, 1 t.e.m. 4, betreft.

§2. In de gevallen waarin de afwezigheid door de oorzaken, vermeld in §1, 1 tot en met 4, te wijten is aan een verantwoordelijke derde partij, ontvangt het statutaire personeelslid het salaris alleen als voorschot, dat nadien verrekend wordt op de door de derde verschuldigde vergoeding en dat op de derde te verhalen is.

Om het salaris als voorschot te kunnen verkrijgen, moet het personeelslid zijn bestuur in alle rechten, vorderingen en rechtsmiddelen laten treden die de getroffene kan doen gelden tegen de persoon die verantwoordelijk is voor het ongeval, tot het bedrag van het salaris.

Art. 201.

§1. Een statutair personeelslid dat na een afwezigheid wegens ziekte of ongeval van gemeen recht geschikt wordt geacht om zijn functie weer op te nemen met deeltijdse prestaties, kan toestemming krijgen zijn functie opnieuw op te nemen met een deeltijds uurrooster van ten minste de helft van het normale uurrooster van het betrokken personeelslid. De toestemming wordt verleend voor een periode van ten hoogste drie maanden.

Onder dezelfde voorwaarden en op dezelfde wijze als bij het toestaan van de eerste periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte kan de periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte meermaals worden verlengd met een periode van telkens ten hoogste drie maanden.

§2. De wegens ziekte afwezige medewerker kan aan de gemeentesecretaris vragen om zijn ambt weer op te nemen met halvedagprestaties op grond van een attest van zijn behandelende geneesheer en het advies van de arbeidsgeneesheer die de gemeentesecretaris op de hoogte brengt.

De arbeidsgeneesheer spreekt zich uit over diens lichaamsgeschiktheid om zijn ambt met halvedagprestaties opnieuw op te nemen.

§3. De afwezigheid van het statutaire personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte wordt beschouwd als ziekteverlof. De afwezigheid wordt dan pro rata aangerekend op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen.

Hoofdstuk VII. De beschikbaarheid.

Afdeling I. Algemene bepalingen.

Art. 202.

De aanstellende overheid van het betrokken statutaire personeelslid neemt de beslissing om het statutaire personeelslid in disponibiliteit te stellen.

Art. 203.

Het wachtgeld wordt berekend op de bezoldigingsonderdelen die ook voor de vaststelling van de pensioenen in aanmerking komen.

Art. 204.

De tijd die een statutair personeelslid doorbrengt in de stand disponibiliteit moet worden aangerekend als werkelijke dienst.

Elk statutair personeelslid dat in disponibiliteit werd gesteld, moet aan het uitvoerend orgaan een adres bekendmaken in een van de lidstaten van de Europese Unie, waar hem de beslissingen die op hem betrekking hebben, kunnen worden bezorgd.

## Afdeling II. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit.

Art. 205.

§1. Een statutair personeelslid dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, kan bij afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit in disponibiliteit worden gesteld op het ogenblik dat het personeelslid het totale aantal beschikbare ziektekredietdagen, toegekend volgens de bepalingen van zijn rechtspositieregeling, heeft opgebruikt.

§2. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit houdt op telkens als de toestand van ziekte of invaliditeit ophoudt te bestaan, of als het betrokken statutaire personeelslid, al dan niet vervroegd, op pensioen wordt gesteld.

Voor de vaststelling en rechtvaardiging van de toestand van ziekte of invaliditeit gelden dezelfde regels als voor een ziek of invalide statutair personeelslid dat zijn beschikbare ziektekrediet nog niet volledig heeft opgebruikt.

§3. Het statutaire personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of invaliditeit, behoudt zijn aanspraken op verhoging in salaris.

Art. 206.

§1. Het statutaire personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of invaliditeit, ontvangt een wachtgeld, gelijk aan 60% van het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als het personeelslid nog in effectieve actieve dienst was gebleven.

§2. Het bedrag van dat wachtgeld mag echter in geen geval minder bedragen dan:

1. De vergoedingen die betrokkene in dezelfde toestand zou hebben verkregen met toepassing van de regeling voor contractuele werknemers in het kader van de sociale verzekering bij ziekte of invaliditeit.
2. Het pensioen dat de betrokkene verkregen zou hebben bij vervroegde pensionering op dezelfde dag waarop de toestand van disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit ingaat.

## Afdeling III. De disponibiliteit wegens ambtsopheffing.

Art. 207.

§1. De vast aangestelde statutaire personeelsleden die in disponibiliteit wegens ambtsopheffing

zijn gesteld, behouden hun aanspraken op verhoging in salaris. Zij genieten een wachtgeld, gebaseerd op het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als zij nog in effectieve actieve dienst waren gebleven.

§2. Het eerste en het tweede jaar is het wachtgeld gelijk aan het laatste activiteitssalaris en de ontwikkeling ervan, vermeld in §1. Elk jaar dat daarop volgt wordt het met 20% verminderd. Het wachtgeld mag echter, binnen de grens van 40/40, niet lager zijn dan zoveel maal 1/40 van het laatste activiteitssalaris als het statutaire personeelslid, op de datum van de indisponibiliteitsstelling wegens ambtsopheffing, jaren werkelijke dienst in de openbare sector heeft.

§3. Als tijdens de disponibiliteit wegens ambtsopheffing de organieke salarissen van het personeel worden gewijzigd, dan wordt het wachtgeld aangepast aan het nieuwe fictieve laatste activiteitssalaris, dat zal worden berekend rekening houdend met de omschakelingsprincipes van de herziening van de salarisschalen en uitgaande van het vroegere laatste activiteitssalaris dat als basis heeft gediend om het vroegere wachtgeld te berekenen.

§4. In geen geval mag de disponibiliteit wegens ambtsopheffing in het totaal, en al dan niet met onderbroken periodes, de duur van de werkelijke overheidsdiensten van het statutaire personeelslid overtreffen, met inbegrip van de tijdelijke en contractuele diensten in de publieke sector, maar met uitsluiting van de militaire diensten die voor de vermelde overheidsdiensten werden volbracht.

Het statutaire personeelslid kan door het bestuur niet meer dan tweemaal in disponibiliteit wegens ambtsopheffing worden gesteld.

Art. 208.

§1. De statutaire personeelsleden in disponibiliteit wegens ambtsopheffing kunnen opnieuw in actieve dienst worden geroepen. Voor de vacante betrekkingen bij het gemeentebestuur, genieten zij de voorkeur, als zij beantwoorden aan de reglementaire voorwaarden om die betrekkingen te verkrijgen. Bij keuzemogelijkheid uit meerdere in disponibiliteit wegens ambtsopheffing gestelde statutaire personeelsleden moet met het aantal dienstjaren en met de voor de vacante betrekking vereiste bijzondere geschiktheden rekening worden gehouden.

§2. Als een statutair personeelslid in disponibiliteit wegens ambtsopheffing weer in actieve dienst geroepen wordt, dan moet dat zo spoedig mogelijk gebeuren. Het statutaire personeelslid kan echter het gemeentebestuur om een wachtermijn van een maand verzoeken, die ingaat op de eerste dag van de maand die volgt op de maand van ontvangst van de individuele betekening van de beslissing van het bestuur om een einde te stellen aan de disponibiliteit wegens ambtsopheffing door toewijzing van een nieuwe statutaire betrekking.

Als het statutaire personeelslid tijdens zijn indisponibiliteitsstelling een andere beroepsactiviteit heeft gevonden, dan heeft hij recht op een uitstel van maximaal drie maanden, als hij opnieuw in actieve dienst wordt geroepen.

Hoofdstuk VIII. Het verlof voor deeltijdse prestaties.

Art. 209.

Het personeelslid kan een verlof voor deeltijdse prestaties krijgen. Dit verlof is geen recht, maar wordt toegestaan als een gunstmaatregel, voor zover de goede werking van de dienst daardoor niet in het gedrang komt.

Art. 210.

Voor een contractueel personeelslid wordt een verlof voor deeltijdse prestaties beschouwd als een

deeltijdse schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst en niet als een wijziging van de lopende arbeidsovereenkomst.

Aan de volgende categorieën van personeelsleden kan geen verlof voor deeltijdse prestaties worden toegestaan:

1. Decretale graden.
2. Diensthoofden van niveau A, B en C.

Tegen de weigering van een aangevraagd verlof voor deeltijdse prestaties kan het personeelslid bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen. Hij kan verzoeken om in dit verband gehoord te worden.

Het verlof voor deeltijdse prestaties wordt ambtshalve opgeschort zodra het personeelslid verlof krijgt in verband met een bevalling, adoptie of pleegvoogdij, of ouderschap.

Het verlof voor deeltijdse prestaties duurt maximaal twee jaar per loopbaan, d.w.z. maximum 24 maanden, ongeacht de gemaakte keuze.

Het personeelslid kan een vermindering van zijn gebruikelijke prestaties vragen met  $1/2$ ,  $2/5$  of  $1/5$ , voor zover de werkelijke prestaties minimum halftijds,  $3/5$  of  $4/5$  bedragen.

Art. 211.

Het ziekteverlof maakt geen einde aan een toegekend stelsel van verlof voor deeltijdse prestaties.

Als een feestdag op een dag verlof voor deeltijdse prestaties valt, loopt dat verlof door.

Verlof voor deeltijdse prestaties wordt niet bezoldigd.

Het verlof voor deeltijdse prestaties wordt voor zijn volledige duur gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Tijdens een verlof voor deeltijdse prestaties behoudt het personeelslid zijn aanspraken op bevordering.

Art. 212.

Het personeelslid kan voor de aangevraagde termijn verstreken is, een einde stellen aan het verlof voor deeltijdse prestaties.

Het personeelslid kan het toegestane verlof voor deeltijdse prestaties te allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum één maand, tenzij het bestuur een kortere termijn aanvaardt.

Hoofdstuk IX. Het onbetaald verlof.

Art. 213.

§1. Het personeelslid kan in principe in aanmerking komen voor de volgende contingenten onbetaalde verloven:

1. Twintig werkdagen per kalenderjaar, te nemen in volledige of halve dagen en al dan niet aaneensluitende perioden. Die dagen worden niet bezoldigd.
2. Twee jaar gedurende de loopbaan, te nemen in periodes van minimaal één maand. Die periodes worden niet bezoldigd.

Dit onbetaald verlof kan worden geweigerd als de gevraagde periode van afwezigheid niet verenigbaar is met de goede werking van de dienst.

§2. In geval van weigering kan het personeelslid bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen. Hij kan verzoeken om in dit verband gehoord te worden.

§3. Het personeelslid op proef komt niet in aanmerking voor dit onbezoldigd verlof.

§4. Het personeelslid hoeft geen reden op te geven voor de aanvraag van onbetaald verlof. In de gevallen dat het verlof eventueel kan worden geweigerd, mag dit niet gebeuren omwille van het uit eigen beweging uitdrukkelijk meegedeelde of het door het bestuur vermoede doel van het verlof.

Tijdens het opnemen van onbetaald verlof blijven de deontologische regels die op het personeelslid van toepassing zijn onverkort van kracht, ook op het gebied van onverenigbaarheden.

Art. 214.

Als een vast aangesteld statutair personeelslid binnen de diensten van het bestuur een contractuele betrekking opneemt, een mandaat, een tijdelijke aanstelling of een andere functie waaraan een proeftijd verbonden is, dan wordt voor maximaal de duur van het mandaat, de aanstelling of de proeftijd, ambtshalve onbetaald verlof toegestaan.

Het onbetaald verlof bedoeld in dit artikel wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit, behalve voor wat de bezoldiging betreft.

Hoofdstuk X. Loopbaanonderbreking.

Afdeling I. Loopbaanonderbreking en loopbaanvermindering.

Art. 215.

De personeelsleden hebben het recht hun beroepsloopbaan volledig te onderbreken op voorwaarde dat:

1. De duur van de onderbreking minimum drie maanden en maximum één jaar bedraagt.
2. Dat zij een aanvraag voor onderbrekingsuitkeringen indienen volgens de voorwaarden van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

Art. 216.

§1. De personeelsleden hebben het recht hun beroepsactiviteit te verminderen met een vijfde, een vierde, een derde of de helft op voorwaarde dat:

1. De duur van de onderbreking minimum drie maanden en maximum één jaar bedraagt.
2. Dat zij een aanvraag voor onderbrekingsuitkeringen indienen volgens de voorwaarden van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

§2. De deeltijdse personeelsleden die gemiddeld 75 procent per week presteren, kunnen hun prestaties verminderen tot de helft van het aantal uren van de voltijdse arbeidsregeling per week.

Art. 217.

De decretale graden komen niet voor de volledige onderbreking van de loopbaan of vermindering van de arbeidsprestaties in aanmerking.

De diensthoofden komen niet voor de volledige onderbreking van de loopbaan of de vermindering van de arbeidsprestaties met meer dan 1/5 in aanmerking.

Art. 218.

Het personeelslid met recht op onderbreking van de beroepsloopbaan of vermindering van de

arbeidsprestaties stelt de gemeentesecretaris ten minste drie maanden vóór het begin van de onderbreking schriftelijk op de hoogte van de periode waarvoor het zijn loopbaan wenst te onderbreken. De termijn van drie maanden kan evenwel op verzoek van het personeelslid door de gemeentesecretaris worden ingekort.

Wanneer de aanvraag niet wordt ingewilligd, wordt de beslissing gemotiveerd.

Art. 219.

De periodes van loopbaanonderbreking of van vermindering van de arbeidsprestaties kunnen in de gestelde voorwaarden en mits naleving van de hiervoor bepaalde regels worden verlengd.

Voor de verlenging van de volledige onderbreking is de minimumduur van drie maanden niet vereist.

Art. 220.

Gedurende de volledige duur van de beroepsloopbaan mag het personeelslid maximum 60 maanden zijn loopbaan volledig onderbreken. Het personeelslid mag vóór de leeftijd van 55 jaar gedurende maximum 60 maanden zijn prestaties verminderen.

Voor de berekening van 60 maanden wordt geen rekening gehouden met het verlof voor palliatieve verzorging, het verlof voor het verlenen van bijstand of verzorging aan een gezinslid of een familielid tot de tweede graad dat lijdt aan een zware ziekte, het ouderschapsverlof en met de periodes van arbeidsonderbreking waarvoor geen onderbrekingsuitkeringen worden toegekend.

Een volledige onderbreking kan onmiddellijk aansluiten bij een vermindering van prestaties, en omgekeerd. Een vorm van vermindering van arbeidsprestaties kan onmiddellijk aansluiten bij een andere. Voor de beoordeling van de minimumduur van drie maanden wordt rekening gehouden met de samen genomen periodes.

Het personeelslid dat de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, kan zijn arbeidsprestaties verminderen zonder beperking van duur.

Het personeelslid dat de leeftijd van 50 jaar heeft bereikt, kan zijn arbeidsprestaties verminderen met 1/5 zonder beperking van duur, indien het personeelslid:

- Hetzij gedurende minstens 5 jaar in de loop van de voorafgaande 10 jaar of gedurende minstens 7 jaar in de loop van de voorafgaande 15 jaar een zwaar beroep heeft uitgeoefend;
- Hetzij een beroepsloopbaan als loontrekkende heeft van minstens 28 jaar (in het stelsel van de private en de publieke sector).

Het personeelslid dat de leeftijd van 50 jaar heeft bereikt, kan zijn arbeidsprestaties verminderen met 1/2, 1/3 of 1/4 indien het personeelslid een zwaar beroep heeft uitgeoefend dat ook voorkomt op de lijst van de knelpuntberoepen. Dit zware beroep moet gedurende minstens 5 jaar zijn uitgeoefend in de loop van de voorafgaande 10 jaar of gedurende minstens 7 jaar in de loop van de voorafgaande 15 jaar.

Het personeelslid dat zijn ambt wil opnemen vóór het einde van de onderbrekingsperiode of de periode van vermindering van zijn beroepsactiviteit, stelt de bevoegde overheid hiervan één maand vooraf schriftelijk op de hoogte.

Afdeling II. Ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan.

Art. 221.

§1. Om voor zijn kind te zorgen heeft het personeelslid het recht om:

- Hetzij gedurende een periode van vier maanden de uitvoering van zijn volledige arbeidsprestaties te schorsen zoals bedoeld bij artikel 100 van de herstelwet van 22 januari 1985

houdende sociale bepalingen; deze periode kan naar keuze van de werknemer worden opgesplitst in maanden.

- Hetzij gedurende een periode van acht maanden zijn arbeidsprestaties deeltijds verder te zetten in de vorm van een halftijdse vermindering zoals bedoeld in artikel 102 van voornoemde wet, wanneer hij voltijds is tewerkgesteld; deze periode kan naar keuze van de werknemer worden opgesplitst in periodes van twee maanden of een veelvoud hiervan.
- Hetzij gedurende een periode van twintig maanden zijn arbeidsprestaties deeltijds verder te zetten in de vorm van een vermindering met één vijfde zoals bedoeld in artikel 102 van voornoemde wet wanneer hij voltijds is tewerkgesteld; deze periode kan naar keuze van de werknemer worden opgesplitst in periodes van vijf maanden of een veelvoud hiervan.

§2. Het personeelslid heeft de mogelijkheid om bij het opnemen van zijn ouderschapsverlof gebruik te maken van de verschillende modaliteiten vermeld in paragraaf 1. Bij een wijziging van opnamevorm moet rekening worden gehouden met het principe dat één maand schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst gelijk is aan twee maanden halftijdse verderzetting van de arbeidsprestaties en gelijk is aan vijf maanden vermindering van de arbeidsprestaties met één vijfde.

#### Art. 222.

§1. Het personeelslid heeft recht op dit ouderschapsverlof:

- Naar aanleiding van de geboorte van zijn kind en tot het kind 12 jaar wordt.
- De leeftijdsgrens van een kind wordt vastgelegd op 21 jaar wanneer het een kind betreft dat voor minstens 66 % getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid of wanneer het een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler I van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving betreffende de kinderbijslag.
- In het kader van de adoptie van een kind, gedurende een periode van vier jaar die loopt vanaf de inschrijving van het kind als deel uitmakend van zijn gezin in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar de werknemer zijn verblijfplaats heeft, en dit uiterlijk tot het kind 12 jaar wordt.

§2. Aan de voorwaarde van de twaalfde verjaardag moet zijn voldaan uiterlijk gedurende de periode van het ouderschapsverlof.

De twaalfde verjaardag kan bovendien worden overschreden wanneer het verlof op verzoek van de werkgever wordt uitgesteld en voor zover de schriftelijke kennisgeving is gebeurd in overeenstemming met de hierna in artikel 225 aangegeven wijze.

#### Art. 223.

Om recht te hebben op ouderschapsverlof moet het personeelslid gedurende de 15 maanden die voorafgaan aan de hierna in artikel 225 vermelde schriftelijke kennisgeving, 12 maanden in dienst zijn geweest van het bestuur.

#### Art. 224.

Het personeelslid verstrekt uiterlijk op het ogenblik waarop het ouderschapsverlof ingaat, het document of de documenten tot staving van de geboorte of de adoptie die in overeenstemming met de bepalingen van artikel 222 het recht op ouderschapsverlof doet ontstaan.

#### Art. 225.

Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het hier bedoelde recht op ouderschapsverlof geeft het bestuur hiervan kennis op de volgende wijze:

1. De werknemer brengt ten minste twee maanden en ten hoogste drie maanden op voorhand de gemeentesecretaris hiervan schriftelijk op de hoogte; die termijn kan in overleg tussen het personeelslid en de gemeentesecretaris worden ingekort.
2. De kennisgeving gebeurt door middel van een aangetekend schrijven of de overhandiging van het in 1 van deze paragraaf bedoelde geschrift waarvan het duplicaat wordt ondertekend door het

bestuur.

3. Het in 1 van dit artikel bedoelde geschrift vermeldt de begin- en einddatum van het ouderschapsverlof.

Per aanvraag kan slechts één aaneengesloten periode van ouderschapsverlof worden gevraagd.

Art. 226.

§1. Binnen een maand na de ontvangst van de schriftelijke kennisgeving volgens de bepalingen van het voorgaande artikel, kan het bestuur schriftelijk de uitoefening van het recht op ouderschapsverlof uitstellen om gerechtvaardigde redenen in verband met het functioneren van het bestuur.

§2. In geval van een gemotiveerd uitstel op basis van de bepalingen van paragraaf 1 gaat het recht op ouderschapsverlof in ten laatste zes maanden na de maand waarin het gemotiveerd uitstel plaats heeft.

Art. 227.

§1. Voor zover er niet van afgeweken wordt door de bepalingen van deze afdeling, zijn op deze vorm van ouderschapsverlof de bepalingen van toepassing van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

§2. De periode van het hier bedoelde ouderschapsverlof komt niet in aanmerking voor de berekening van de maximumperiode inzake loopbaanonderbrekingsverlof zoals bedoeld in de artikelen 5 en 7 van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

Afdeling III. Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid.

Art. 228.

Om bijstand of verzorging te verlenen aan een gezinslid of een familielid tot de tweede graad dat lijdt aan een zware ziekte heeft het personeelslid het recht om:

- Hetzij zijn arbeidsprestaties volledig te schorsen, zoals bedoeld bij artikel 100 van de herstellwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen.
- Hetzij zijn voltijdse arbeidsprestaties te verminderen met 1/5de of de helft, zoals bedoeld in artikel 102 van dezelfde wet.

In afwijking van het voorgaande lid heeft een personeelslid dat, anders dan in toepassing van de voormelde wet van 22 januari 1985, tewerkgesteld is in een deeltijdse arbeidsregeling waarvan het normaal gemiddeld aantal arbeidsuren per week ten minste gelijk is aan drie vierden van het gemiddeld voltijds aantal arbeidsuren van een personeelslid dat voltijds is tewerkgesteld bij hetzelfde bestuur, het recht om voor dezelfde redenen over te gaan naar een deeltijdse arbeidsregeling waarvan het aantal arbeidsuren gelijk is aan de helft van het aantal arbeidsuren van de voltijdse arbeidsregeling.

Art. 229.

Voor de toepassing van deze afdeling wordt verstaan onder gezinslid, elke persoon die samenwoont met de werknemer en als familielid zowel de bloed als de aanverwanten.

Voor de toepassing van deze afdeling wordt verstaan onder zware ziekte elke ziekte of medische ingreep die door de behandelende arts als zware ziekte wordt beschouwd en waarbij de arts oordeelt dat elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging noodzakelijk is voor het herstel.

Art. 230.

Het bewijs van de aangehaalde reden tot schorsing of tot vermindering van de arbeidsprestaties wordt geleverd door het personeelslid bij middel van een attest afgeleverd door de behandelende geneesheer van het zwaar zieke gezinslid of familielid tot de tweede graad, waaruit blijkt dat de werknemer zich bereid verklaard heeft bijstand of verzorging te verlenen aan de zwaar zieke persoon.

Art. 231.

§1. Het hier bedoelde recht op volledige schorsing van de arbeidsprestaties wordt beperkt tot maximum twaalf maanden per patiënt.

De onderbrekingsperioden kunnen enkel opgenomen worden met periodes van minimum één maand of maximum drie maanden, aaneensluitend of niet, tot de maximumtermijn van twaalf maanden bereikt is.

§2. Het hier bedoelde recht op vermindering van de arbeidsprestaties wordt beperkt tot maximum vierentwintig maanden per patiënt.

De periodes van vermindering van arbeidsprestaties kunnen enkel opgenomen worden met periodes van minimum één maand of maximum drie maanden, aaneensluitend of niet, tot de maximumtermijn van vierentwintig maanden bereikt is.

§3. Werknemers die hun arbeidsprestaties volledig onderbreken om bijstand of verzorging te geven aan een zwaar ziek minderjarig kind dat gehospitaliseerd werd/wordt, hebben de mogelijkheid om af te wijken van de normale minimumduur van 1 maand. Het is mogelijk om een volledige onderbreking te nemen voor een duur van één week, aansluitend verlengbaar met één week.

Deze afwijkende mogelijkheid staat open voor:

- De werknemer die ouder is van het zwaar zieke kind en ermee samenwoont;
- De werknemer die samenwoont met het zwaar zieke kind en belast is met de dagelijkse opvoeding.

Wanneer geen van deze werknemers gebruik kunnen maken van de afwijkende mogelijkheid, kunnen ook de volgende werknemers zich op die mogelijkheid beroepen:

- De werknemer die ouder is van het zwaar zieke kind en er niet mee samenwoont.
- Of, wanneer laatstgenoemde werknemer in de onmogelijkheid verkeert dit verlof op te nemen, een familielid van het zwaar zieke kind tot de tweede graad.

Het bewijs van de hospitalisatie van het kind wordt geleverd door een attest van het betrokken ziekenhuis.

Art. 232.

Voor het personeelslid dat alleenstaand is, wordt, in geval van zware ziekte van zijn kind dat hoogstens zestien jaar oud is, de maximumperiodes van de hier bedoelde schorsing van de arbeidsprestaties verdubbeld tot respectievelijk vierentwintig en achtenveertig maanden.

Onder alleenstaande in de zin van dit artikel wordt verstaan het personeelslid dat uitsluitend en effectief samenwoont met één of meerdere van zijn kinderen.

Art. 233.

Het personeelslid dat van het recht gebruik wenst te maken dient hiervan schriftelijk kennis te geven aan de gemeentesecretaris.

Deze kennisgeving gebeurt minstens zeven dagen vóór de ingangsdatum van de schorsing of de

vermindering van de arbeidsprestaties, tenzij beide partijen schriftelijk een andere termijn overeenkomen.

Ingevolge artikel 231 §3 kan worden afgeweken van de normale termijn indien het gaat om een onvoorziene hospitalisatie.

Deze kennisgeving kan gebeuren door de overhandiging van een geschrift aan het bestuur, dat vervolgens een duplicaat tekent als bericht van ontvangst, of bij middel van een aangetekend schrijven dat geacht wordt ontvangen te zijn de derde werkdag na de afgifte ervan bij de post.

In dit geschrift moet het personeelslid de periode vermelden gedurende welke hij zijn arbeidsprestaties schorst of vermindert en hij moet het bovenvermelde attest van de behandelende arts van de zwaar zieke bijvoegen.

In geval van toepassing van het voorgaande artikel moet het personeelslid bovendien het bewijs leveren van de samenstelling van zijn gezin door middel van een attest dat wordt afgeleverd door de gemeentelijke overheid en waaruit blijkt dat de werknemer op het moment van de aanvraag uitsluitend en effectief samenwoont met één of meerdere van zijn kinderen.

Voor iedere verlenging van een periode van de hier bedoelde schorsing of vermindering van de arbeidsprestaties moet het personeelslid dezelfde procedure volgen en het vereiste attest of in voorkomend geval de twee vereiste attesten indienen.

Art. 234.

Binnen twee werkdagen na de ontvangst van de bovenvermelde schriftelijke kennisgeving kan de werkgever de werknemer ervan in kennis stellen dat de ingangsdatum wordt uitgesteld om redenen die verband houden met het functioneren van het bestuur.

De kennisgeving van het uitstel gebeurt door de overhandiging van een geschrift aan de werknemer waarin de reden en de duur van het uitstel worden vermeld.

De duur van het uitstel bedraagt zeven dagen.

Ingevolge artikel 231 §3 kan de werkgever in dit specifieke geval geen gebruik maken van de voorziene uitstel- en weigeringsmogelijkheid.

Art. 235.

§1. Voor zover er niet van afgeweken wordt door de bepalingen van deze afdeling zijn op deze vorm van loopbaanonderbreking de bepalingen van toepassing van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

§2. De periode van de hier bedoelde loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid komt niet in aanmerking voor de berekening van de maximumperiode inzake loopbaanonderbrekingsverlof zoals bedoeld in de artikelen 5 en 7 van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

Afdeling IV. Loopbaanonderbreking voor palliatieve zorg.

Art. 236.

Om palliatieve zorg te verlenen heeft het personeelslid recht om:

- Hetzij zijn arbeidsprestaties volledig te schorsen, zoals bedoeld bij artikel 100bis van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen.
- Hetzij zijn voltijdse arbeidsprestaties te verminderen met één vijfde of de helft, zoals bedoeld in artikel 102bis van dezelfde wet.

In afwijking van het voorgaande lid heeft een personeelslid dat, anders dan in toepassing van de voormelde wet van 22 januari 1985, tewerkgesteld is in een deeltijdse arbeidsregeling waarvan het normaal gemiddeld aantal arbeidsuren per week ten minste gelijk is aan drie vierden van het gemiddeld voltijds aantal arbeidsuren van een personeelslid dat voltijds tewerkgesteld is bij hetzelfde bestuur, het recht om voor dezelfde redenen over te gaan naar een deeltijdse arbeidsregeling waarvan het aantal arbeidsuren gelijk is aan de helft van het aantal arbeidsuren van de voltijdse arbeidsregeling.

Art. 237.

Voor de toepassing van deze afdeling wordt onder palliatieve verzorging verstaan, elke vorm van bijstand en inzonderheid medische, sociale, administratieve en psychologische bijstand aan en verzorging van personen die lijden aan een ongeneeslijke ziekte en die zich in een terminale fase bevinden.

Er moeten geen familiale banden bestaan tussen het personeelslid en de patiënt.

Art. 238.

Het bewijs van de aangehaalde reden tot schorsing of tot vermindering van de arbeidsprestaties wordt geleverd door het personeelslid bij middel van een attest afgeleverd door de behandelende geneesheer van de zieke. De identiteit van de zieke mag niet worden vermeld.

Art. 239.

§1. Het hier bedoelde recht op volledige schorsing van de arbeidsprestaties wordt beperkt tot maximum één maand per patiënt.

§2. Het hier bedoelde recht op vermindering van de arbeidsprestaties wordt beperkt tot maximum één maand per patiënt.

Art. 240.

Het personeelslid dat van het recht gebruik wenst te maken, dient hiervan schriftelijk kennis te geven aan de gemeentesecretaris.

Het recht op dit verlof gaat in op de eerste dag van de week die volgt op de week tijdens dewelke het attest aan de gemeentesecretaris werd overhandigd. De gemeentesecretaris kan een kortere termijn aanvaarden.

Art. 241.

De loopbaanonderbreking kan voltijds of deeltijds genomen worden.

Zij duurt één maand en kan met één maand verlengd worden.

Art. 242.

§1. Voor zover er niet van afgeweken wordt door de bepalingen van deze afdeling zijn op deze vorm van loopbaanonderbreking de bepalingen van toepassing van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

§2. De periode van het hier bedoelde verlof inzake palliatieve verzorging komt niet in aanmerking voor de berekening van de maximumperiode inzake loopbaanonderbrekingsverlof zoals bedoeld in de artikelen 5 en 7 van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

Hoofdstuk XI. Politiek verlof.

Art. 243.

Een personeelslid heeft, op voorwaarde dat het een voltijds ambt uitoefent, recht op politiek verlof voor het uitoefenen van een politiek mandaat of een ambt dat ermee gelijkgesteld kan worden.

Dit verlof is ook van toepassing op het personeelslid dat ten minste 80% van de normale arbeidsduur werkt door verlof voor deeltijdse prestaties en op het deeltijdse personeelslid met een arbeidsregime van minstens 80% van de normale arbeidsduur.

Het personeelslid kan dit politiek verlof slechts krijgen als het de onverenigbaarheden en verbodsbepalingen naleeft die krachtens wets-, decreets- of reglementsbevestigingen op hem van toepassing zijn.

Art. 244.

Onder politiek verlof voor het uitoefenen van een politiek mandaat of een ambt dat ermee gelijkgesteld kan worden, wordt verstaan:

1. Ofwel een vrijstelling van dienst die geen weerslag heeft op de administratieve en geldelijke toestand van het personeelslid.
2. Ofwel een facultatief politiek verlof dat op verzoek van het personeelslid wordt toegekend.
3. Ofwel een politiek verlof van ambtswege waaraan het personeelslid zich niet kan onttrekken.

Art. 245.

Op verzoek van het personeelslid wordt, binnen de hierna bepaalde perken, dienstvrijstelling verleend voor de uitoefening van de politieke mandaten:

1. Gemeenteraadslid, de burgemeester of schepenen uitgezonderd, of lid van een raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of van een districtsraad van een district, de voorzitter uitgezonderd: 2 dagen per maand.
2. Provincieraadslid, een lid van de bestendige deputatie uitgezonderd: 2 dagen per maand.

Art. 246.

Op verzoek van het personeelslid wordt, binnen de hierna bepaalde perken, facultatief politiek verlof toegekend voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten:

1. Gemeenteraadslid, de burgemeester of schepenen uitgezonderd, of lid van een raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of van een districtsraad van een district, de voorzitter en de leden van het vast bureau of het bureau uitgezonderd:
  - a) Tot en met 80.000 inwoners: 2 dagen per maand.
  - b) Meer dan 80.000 inwoners: 4 dagen per maand.
2. Schepenen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of van de districtsraad van een district:
  - a) Tot en met 30.000 inwoners: 4 dagen per maand.
  - b) Van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: één vierde van een voltijds ambt.
  - c) Van 50.001 tot en met 80.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt.
3. Lid van het vast bureau of het bureau van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of van de districtsraad van een district:
  - a) Tot en met 10.000 inwoners: 2 dagen per maand.
  - b) Van 10.001 tot en met 20.000 inwoners: 3 dagen per maand.
  - c) Met meer dan 20.000 inwoners: 5 dagen per maand.
4. Burgemeester van een gemeente:
  - a) Tot en met 30.000 inwoners: één vierde van een voltijds ambt.
  - b) Van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt.
5. Provincieraadslid dat geen lid is van de bestendige deputatie: 4 dagen per maand.

Art. 247.

Het personeelslid wordt, binnen de hierna bepaalde perken, met politiek verlof van ambtswege gezonden voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten:

1. Burgemeester van een gemeente of voorzitter van de districtsraad van een district:
  - a) Tot en met 20.000 inwoners: 3 dagen per maand.
  - b) Van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: één vierde van een voltijds ambt.
  - c) Van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt.
  - d) Van meer dan 50.000 inwoners: voltijds.

De voorzitters van de districtsraad van een district worden, wat betreft het politiek verlof, van ambtswege gelijkgesteld met een burgemeester van een gemeente waarbij de duur van het ambtshalve politiek verlof beperkt wordt tot het percentage van de vergoeding van de burgemeester die zij ontvangen;

2. Schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of lid van het bureau van de districtsraad van een district:
  - a) Tot en met 20.000 inwoners: 2 dagen per maand.
  - b) Van 20.001 tot en met 30.000 inwoners: 4 dagen per maand.
  - c) Van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: één vierde van een voltijds ambt.
  - d) Van 50.001 tot en met 80.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt.
  - e) Van meer dan 80.000 inwoners: voltijds.

De leden van het bureau van de districtsraad van een district worden, wat betreft het politiek verlof, van ambtswege gelijkgesteld met een schepen van een gemeente waarbij de duur van het ambtshalve politiek verlof beperkt wordt tot het percentage van de vergoeding van de schepenen die zij ontvangen;

3. Lid van de bestendige deputatie van een provincieraad: voltijds.
4. Lid van de Kamer van volksvertegenwoordigers, van het Vlaams Parlement of van de Senaat: voltijds.
5. Lid van het Brussels Hoofdstedelijk Parlement: voltijds.
6. Lid van het Europees Parlement: voltijds.
7. Lid van de federale of Vlaamse regering: voltijds.
8. Lid van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering: voltijds.
9. Gewestelijk staatssecretaris van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: voltijds.
10. Lid van de Commissie van de Europese Unie: voltijds.

Het politiek verlof van ambtswege vangt aan op de datum van de eedaflegging.

Art. 248.

In afwijking van artikel 243, tweede lid, wordt het personeelslid dat zijn ambt met deeltijdse prestaties van minder dan 80 % van de normale arbeidsduur uitoefent en het deeltijdse personeelslid met een arbeidsregime van minder dan 80% van de normale arbeidsduur, niettemin met voltijds politiek verlof van ambtswege gezonden voor de uitoefening van een politiek mandaat, vermeld in het vorige artikel, voor zover daaraan een politiek verlof van ambtswege beantwoordt waarvan de duur ten minste de helft van een voltijds ambt bedraagt.

Art. 249.

Het personeelslid dat voor de uitoefening van een mandaat van burgemeester, schepen of voorzitter van een raad voor maatschappelijk welzijn of van de districtsraad van een district recht heeft op politiek verlof waarvan de duur niet de helft van een voltijds ambt overschrijdt, kan op zijn verzoek, voltijds politiek verlof krijgen.

Het personeelslid dat voor de uitoefening van een in het eerste lid vermeld mandaat recht heeft op een halftijds politiek verlof, kan, op zijn verzoek, voltijds politiek verlof krijgen.

Het politiek verlof dat, met toepassing van het eerste en tweede lid wordt verkregen, wordt gelijkgesteld met politiek verlof van ambtswege wat betreft de weerslag die het heeft op de administratieve en geldelijke toestand van het personeelslid.

Art. 250.

§1. De afwezigheden wegens facultatief politiek verlof en wegens politiek verlof van ambtswege voor het politieke mandaat, worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. Het personeelslid heeft evenwel geen recht op salaris.

In afwijking van het voorgaande lid, wordt het voltijdse politiek verlof van ambtswege voor een politiek mandaat vermeld in artikel 247, eerste lid, 4 tot en met 10, gelijkgesteld met een periode van non-activiteit.

De verloven bedoeld in het eerste en het tweede lid van dit artikel worden niettemin in aanmerking genomen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit.

Voor het tijdelijke of het bij arbeidsovereenkomst aangeworven personeelslid gelden de termijnen van facultatief politiek verlof of politiek verlof van ambtswege als periodes van dienstschorsing die niettemin moeten worden beschouwd als diensten die in aanmerking komen voor bevordering tot een hogere wedde.

§2. Indien niet-bezoldigde politieke verloven, bedoeld in § 1, in de periode vallen die in aanmerking komt voor de vaststelling van de gemiddelde wedde die tot grondslag dient voor de berekening van het rustpensioen, dan wordt die wedde vastgesteld alsof de betrokkene in dienstactiviteit zou zijn gebleven gedurende de bedoelde periode en hij daadwerkelijk de wedde zou genoten hebben.

Art. 251.

Het politiek verlof voor het politiek mandaat eindigt uiterlijk op de laatste dag van de maand die volgt op de maand waarin het mandaat eindigt.

In afwijking van het voorgaande loopt het politiek verlof voor een politiek mandaat, vermeld in artikel 247, eerste lid, 4 tot en met 10, tot zes maanden na de beëindiging van het mandaat.

Vanaf dat ogenblik krijgt de betrokkene opnieuw alle statutaire of contractuele rechten. Het personeelslid dat in zijn betrekking niet werd vervangen, neemt bij wederindiensttreding de vroegere betrekking opnieuw op. Het personeelslid dat wel is vervangen, wordt voor een andere betrekking aangewezen overeenkomstig de bij het betrokken bestuur geldende regeling.

Art. 252.

Het personeelslid kan, na wederindiensttreding, het salaris niet cumuleren met enig voordeel, verbonden aan de uitoefening van het afgelopen mandaat.

Hoofdstuk XII. Vakbondsverlof.

Art. 253.

Personeelsleden hebben recht op verlof voor vakbondsactiviteiten overeenkomstig de bepalingen in het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

Ingeval de vakbondsafgevaardigde een oproeping dient voor te leggen aan zijn hiërarchisch meerdere, vermeldt deze minstens de plaats, de dag en het beginuur van de vergadering. De hiërarchisch meerdere kan steeds de effectieve deelname aan de vergadering of de reële duur ervan controleren, en het bewijs hiervan vragen.

Art. 254.

Het personeelslid dat als vaste vakbondsafgevaardigde is erkend, is van rechtswege met verlof.

Het personeelslid wordt niettemin geacht in actieve dienst te zijn en blijft onderworpen aan de bepalingen die zijn persoonlijke rechten in die stand regelen, inzonderheid zijn recht op wedde en op bevordering tot hogere wedde en tot een hogere graad.

De vakbondsorganisatie stort op het einde van ieder kwartaal de betaalde bezoldiging, weddentoelage, vergoedingen en toelagen terug overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

Het personeelslid is niet onderworpen aan het hiërarchisch gezag.

Aan het vakbondsverlof wordt een einde gemaakt op verzoek van het personeelslid, wanneer zijn vakorganisatie daartoe besluit of wanneer zijn erkenning wordt ingetrokken.

Art. 255.

§ 1. Een personeelslid-vakbondsafgevaardigde, die als verantwoordelijke leider van een vakorganisatie vermeld staat op de voorgeschreven lijsten, of die vaste gemachtigde is van een verantwoordelijke leider, die vooraf aan zijn hiërarchische meerdere een van een verantwoordelijke leider uitgaande persoonlijke occasionele oproeping of doorlopende opdracht voorlegt, verkrijgt van rechtswege, gedurende de daartoe benodigde tijd, vakbondsverlof, om deel te nemen aan de werkzaamheden van de onderhandelings- en overlegcomités.

Voor de verantwoordelijke leiders moet de hoger bedoelde oproeping of doorlopende opdracht uitgaan van een andere verantwoordelijke leider.

§2. Een personeelslid-vakbondsafgevaardigde, die lid is van de afvaardiging van een vakorganisatie die vertegenwoordigd is in een onderhandelings- of overlegcomité, alsook de technici van die afvaardiging, die vooraf aan zijn hiërarchische meerdere een van een verantwoordelijke leider uitgaande persoonlijke occasionele oproeping of doorlopende opdracht voorlegt, verkrijgt van rechtswege, gedurende de daartoe benodigde tijd, vakbondsverlof, om deel te nemen aan de werkzaamheden van de onderhandelings- en overlegcomités waaronder het ressorteert.

§3. Een personeelslid dat vooraf aan zijn hiërarchische meerdere een van de voorzitter van een onderhandelings- of overlegcomité uitgaande persoonlijke occasionele oproeping of doorlopende opdracht voorlegt, verkrijgt van rechtswege, gedurende de daartoe benodigde tijd, vrijstelling van dienst, om deel te nemen aan de werkzaamheden van dat comité.

§4. In de oproepingen en opdrachten bedoeld in §1, §2 en §3 wordt het onderhandelings- of overlegcomité vermeld aan de werkzaamheden waarvan het personeelslid verzocht wordt deel te nemen.

Art. 256.

De personeelsleden die vooraf aan hun hiërarchische meerdere een van een verantwoordelijke leider uitgaande persoonlijke oproeping voorleggen, verkrijgen van rechtswege, gedurende de daartoe benodigde tijd, vakbondsverlof, om deel te nemen aan de werkzaamheden van de in de vakorganisatie opgerichte algemene commissies en comités.

Art. 257.

Die personeelsleden die vooraf aan hun hiërarchische meerdere een van een verantwoordelijke leider uitgaande persoonlijke oproeping of doorlopende opdracht voorleggen, verkrijgt van rechtswege, gedurende de daartoe benodigde tijd, een vrijstelling van dienst, voor het uitoefenen van een van de vakbondsprerogatieven die opgesomd zijn in de wet van 19 december 1974.

Art. 258.

De personeelsleden verkrijgen op voorafgaand verzoek van een verantwoordelijke leider aan de bevoegde overheid, vrijstelling van dienst, om deel te nemen aan de vergaderingen die de representatieve vakorganisaties in de lokalen beleggen, gedurende de daartoe benodigde tijd, behalve bij volstreekte onverenigbaarheid met de behoeften van de dienst.

Hoofdstuk XIII. Dienstvrijstellingen.

Art. 259.

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling:

1. Als vrijwilliger van een brandweerkorps of korps voor burgerlijke bescherming, voor dringende hulpverlening.
2. Als actieve vrijwilliger van het Rode Kruis of van het Vlaamse Kruis a rato van telkens maximaal vijf werkdagen per jaar.

Art. 260.

Het personeelslid dat als voorzitter, bijzitter of secretaris van een stembureau, een stemopnemingsbureau, of een hoofdstembureau optreedt bij de verkiezingen, heeft recht op dienstvrijstelling:

1. De dag van de verkiezingen, als hij dan moest werken.
2. Als lid van een hoofdstembureau: de nodige tijd om de bij de kieswetgeving voorgeschreven vergaderingen van de hoofdbureaus bij te wonen.

Art. 261.

§1. Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor het afstaan van:

1. Beenmerg a rato van maximaal vier werkdagen per afname.
2. Organen of weefsels voor de benodigde duur van de onderzoeken, de ziekenhuisopname en het herstel.

§2. Het personeelslid krijgt maximaal tien keer per jaar dienstvrijstelling op de dag waarop het bloed, plasma of bloedplaatjes geeft. De dienstvrijstelling geldt voor de tijd die nodig is voor de gift, waarin inbegrepen de tijd die naargelang het geval nodig is voor de verplaatsing naar en van het afnamecentrum.

Art. 262.

Personeelsleden hebben recht op een dag dienstvrijstelling, wanneer een feestdag samenvalt met een normale inactiviteitsdag, evenwel een andere dan een zaterdag of een zondag.

Art. 263.

Het vrouwelijke personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor borstvoeding op het werk a rato van de benodigde tijd, en voor prenatale onderzoeken tijdens de diensturen gedurende de zwangerschap.

Art. 264.

§1. In elk geval kunnen slechts dienstvrijstellingen worden toegestaan of toegekend ten persoonlijke titel. Bijgevolg moet het personeelslid zich individueel kunnen beroepen op één van de hierboven vermelde dienstvrijstellingen.

§2. De dienstvrijstellingen worden in principe toegestaan door de gemeentesecretaris. De vrijstelling van dienst wordt toegestaan voor de tijd die strikt noodzakelijk is.

Voor zover de aangevraagde dienstvrijstelling niet langer duurt dan één dag, worden ze toegestaan door de diensthoofden. De dienstvrijstelling wordt samen met de bewijsstukken, onmiddellijk ter kennis gebracht aan de dienst personeel.

Bij elk verzoek om dienstvrijstelling moet de desbetreffende oproeping of een ander bewijsstuk bijgevoegd worden

Art. 265.

Tijdens een dienstvrijstelling is een personeelslid tijdens de diensturen afwezig, met behoud van alle rechten. De afwezigheid wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

## TITEL VI. HET SALARIS.

### Hoofdstuk I. Algemene bepalingen.

Art. 266.

Het jaarsalaris van het personeel is vastgelegd in salarisschalen, die bestaan uit:

1. Een minimumsalaris.
2. De salaristrappen, die het resultaat zijn van de periodieke verhogingen.
3. Een maximumsalaris.

Art. 267.

Elke salarisschaal wordt aangeduid met één van de letters A, B, C, D, E, die overeenstemmen met de niveaus, vermeld in artikel 6 BVR, gevolgd door een cijfer en eventueel een kleine letter a, b of c.

Het eerste lid is niet van toepassing op de gemeentesecretaris en de financieel beheerder.

Art. 268.

Aan de graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen verbonden die overeenkomen met de ernaast vermelde lettercijfercode.

De uitgewerkte salarisschalen zijn als bijlage bij de rechtspositieregeling opgenomen. De functionele loopbanen zijn vermeld in artikel 116-120.

De salarisschaal van de gemeentesecretaris is de hoogste salarisschaal binnen de gemeentelijke organisatie.

Art. 269.

Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn graad.

Het personeelslid ontvangt het salaris dat overeenstemt met zijn geldelijke anciënniteit. De geldelijke anciënniteit bestaat uit het aantal dienstjaren dat in aanmerking wordt genomen voor de berekening van het salaris.

Het personeelslid dat geen recht heeft op het meerekenen van vroegere diensten, ontvangt het beginsalaris van de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan die verbonden is aan zijn graad.

Het salaris van een deeltijds personeelslid wordt vastgesteld in verhouding tot zijn prestaties.

Het college van burgemeester en schepenen of, als hij daartoe door de raad in het kader van het dagelijks personeelsbeheer gemachtigd is, de gemeentesecretaris, stelt het individuele jaarsalaris van de personeelsleden vast.

Hoofdstuk II. De toekenning van periodieke salarisverhogingen door de opbouw van geldelijke anciënniteit.

Afdeling I. Diensten bij een overheid.

Art. 270.

Voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen komen alleen de werkelijke diensten in statutair of contractueel verband in aanmerking die het personeelslid als titularis van een bezoldigde betrekking heeft geleverd in dienst van:

1. De provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, de publiekrechtelijke verenigingen waarvan ze deel uitmaken en de instellingen die eronder ressorteren;
2. De diensten en instellingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en gewesten end de internationale instellingen waarvan ze lid zijn;
3. De diensten en instellingen en de lokale overheden van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte;
4. De gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen of de gesubsidieerde vrije centra voor leerlingenbegeleiding;
5. De publiekrechtelijke en vrije universiteiten;
6. Elke andere instelling naar Belgisch recht of naar het recht van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte die beantwoordt aan collectieve behoeften van algemeen of lokaal belang en waarbij in de oprichting of bijzondere leiding ervan het overwicht van de overheid tot uiting komt.

Art. 271.

Voor de toepassing van voormeld artikel moet worden verstaan onder werkelijke diensten: alle diensten die recht geven op een salaris of die bij ontstentenis van een salaris krachtens deze rechtspositieregeling toch in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van het salaris.

Afdeling II. Diensten in de privésector of als zelfstandige.

Art. 272.

§1. Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt volledig in aanmerking genomen voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen, op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie.

§2. De relevantie van de ervaring wordt bewezen van een vergelijking van die diensten met de algemene en de specifieke voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt.

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die bij een andere overheid gepresteerd werden. Als bewijsstukken worden aanvaard:

1. Attesten van de vroegere werkgever die bevestigen dat een werknemer een bepaalde functie heeft uitgeoefend en hoelang, en die weergeven wat die functie concreet inhield.
2. De functiebeschrijving van de vroeger uitgeoefende functie.
3. Evaluaties over de uitoefening van de vroegere functie.
4. Zo nodig, attesten of getuigschriften van aanvullende vorming voor de functie.

### Afdeling III. De valorisatie van de diensten.

#### Art. 273.

§1. De diensten die in overeenstemming met artikel 270-272 gepresteerd werden, worden vanaf 1 januari 2008 voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor honderd procent, ongeacht of ze voltijds dan wel deeltijds gepresteerd werden.

Voor diensten gepresteerd vóór 1 januari 2008 geldt de regeling die op dat ogenblik van toepassing was in de rechtspositieregeling.

§2. De geldelijke anciënniteit, verworven in twee of meer gelijktijdig uitgeoefende functies, wordt voor dezelfde periode maximaal voor een volledige prestatie gevaloriseerd. Ze is bovendien in actieve deeltijdse functies niet onderling cumuleerbaar voor de toekenning van de periodieke verhogingen.

#### Art. 274.

Het college van burgemeester en schepenen of, als hij daartoe door de raad in het kader van het dagelijks personeelsbeheer gemachtigd is, de gemeentesecretaris, stelt de duur vast van de in aanmerking komende diensten die het personeelslid in het onderwijs als interim of als tijdelijk personeelslid heeft gepresteerd aan de hand van het attest, verstrekt door de bevoegde autoriteiten.

De diensten, vermeld op het attest, die in tienden zijn betaald, en die per schooljaar geen volledig jaar werkelijke diensten vertegenwoordigen, worden dag per dag samengeteld. Het totale aantal zo gewerkte dagen wordt vermenigvuldigd met 1,2. Het totaal van de rekenkundige bewerking wordt vervolgens gedeeld door 30. Het quotiënt geeft het aantal in aanmerking te nemen maanden. Met de rest wordt geen rekening gehouden.

De diensten, vermeld op hetzelfde attest, die bewijzen dat het personeelslid een volledig schooljaar heeft gewerkt, gelden voor een totaal van driehonderd dagen en leveren één jaar in aanmerking te nemen diensten op.

#### Art. 275.

De diensten die in aanmerking komen, worden berekend per kalendermaand. De diensten die niet zijn begonnen op de eerste dag van een maand of geëindigd op de laatste dag van een maand, worden niet meegerekend.

### Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen.

#### Art. 276.

Personeelsleden die na een onderbreking terug in dienst komen, behouden hun destijds verworven geldelijke anciënniteit.

Indien zij terug in dienst komen in dezelfde graad bij het bestuur, behouden zij hun totale geldelijke en schaalanciënniteit.

#### Art. 277.

Het personeelslid dat met toepassing van artikel 114 schaalanciënniteit verwerft voor ervaring, opgedaan bij een andere overheid, wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

#### Art. 278.

Het personeelslid dat bevorderd wordt, krijgt in zijn nieuwe graad nooit een salaris dat lager is dan

het salaris dat het in zijn vorige graad zou hebben gekregen.

Art. 279.

Vanaf de datum van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling heeft het personeelslid dat overgaat naar een graad van een hoger niveau na een aanwervings- of een bevorderingsprocedure ten minste recht op de volgende verhoging van zijn jaarsalaris tegen 100 %:

1. 620 euro bij bevordering naar niveau D.
2. 745 euro bij bevordering naar niveau C.
3. 870 euro bij bevordering naar niveau B.
4. 1240 euro bij bevordering naar niveau A.

Als het jaarsalaris in de nieuwe graad niet ten minste het bedrag, vermeld in het eerste lid, hoger is dan het jaarsalaris dat het personeelslid in zijn oude graad zou hebben gekregen, wordt het jaarsalaris in de nieuwe graad verhoogd tot de minimale verhoging, vermeld in het eerste lid, bereikt wordt.

Die minimale salarisverhoging wordt gegarandeerd gedurende de hele functionele loopbaan in de graad waarnaar het personeelslid overgaat. Daartoe wordt telkens zijn oude salarisschaal, met inbegrip van de periodieke verhogingen, maar zonder het verloop in de functionele loopbaan, vergeleken met de nieuwe salarisschaal, met inbegrip van de toepassing van de periodieke verhogingen en het verloop in de functionele loopbaan.

De minimale salarisverhoging, vermeld in het voorgaande lid, is een integraal onderdeel van het jaarsalaris.

Art. 280.

De salarisschaal van de gemeentesecretaris wordt vastgesteld tussen het volgende minimum en maximum:

- met ingang van 01.01.2009: 30.226,21 EUR – 44.643,33 EUR

De salarisschaal van de financieel beheerder wordt vastgesteld tussen het volgende minimum en maximum:

- met ingang van 01.01.2009: 28.473,97 EUR – 42.055,31 EUR

De uitgewerkte salarisschalen van de gemeentesecretaris en de financieel beheerder zijn als bijlage bij de rechtspositieregeling opgenomen.

Als het inwoneraantal van de gemeente daalt onder het minimale aantal inwoners op basis waarvan de salarisschaal werd vastgesteld, dan behouden de gemeentesecretaris en de financieel beheerder in dienst hun salarisschaal op persoonlijke titel.

Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris.

Art. 281.

Het salaris volgt het verloop van het indexcijfer van de consumptieprijzen in overeenstemming met de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld. Het salaris tegen 100% wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

Art. 282.

Het salaris wordt maandelijks betaald vanaf de indiensttreding. Voor het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt het vooruitbetaald. Het salaris van het overige personeel wordt betaald nadat de termijn vervallen is.

Art. 283.

Het maandsalaris is gelijk aan een twaalfde van het jaarsalaris. Het uurloon is gelijk aan 1/1976 van het jaarsalaris.

Art. 284.

Wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, wordt het bedrag ervan berekend in dertigsten.

Art. 285.

Als het personeelslid in de loop van de maand in dienst treedt, krijgt het voor die maand het gedeelte van het maandsalaris volgens de berekeningswijze in het vorige artikel.

Art. 286.

Als het personeelslid in de loop van de maand met pensioen gaat of overlijdt, wordt het salaris voor de volledige maand betaald.

## TITEL VII. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN.

### Hoofdstuk I. Algemene bepalingen.

Art. 287.

Voor de toepassing van deze titel wordt verstaan onder.

1. Toelage: een geldelijk voordeel dat een personeelslid ontvangt dat welbepaalde prestaties levert.
2. Vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van kosten die het personeelslid werkelijk maakt.
3. Sociale voordelen: alle voordelen in natura of in contanten die de gemeente aan de personeelsleden toekent.
4. Gezondheidsindex: het prijsindexcijfer dat berekend wordt voor de toepassing van artikel 2 van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen, bekrachtigd bij de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen tegen 100% worden gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.
5. Overloon: toeslag boven het gewone loon.
6. Volledige prestaties: prestaties die 38 uur per week bedragen.
7. Nachtprestaties: de prestaties geleverd tussen 22 en 6 uur.
8. Prestaties op zaterdagen en zondagen: de prestaties geleverd op zaterdagen en zondagen tussen 0 en 24 uur.
9. Prestaties op feestdagen: de prestaties geleverd op de wettelijke en bijkomende feestdagen tussen 0 en 24 uur. Voor een volledig overzicht van de feestdagen wordt verwezen naar artikel 173.

Art. 288.

Effectief gemaakte, bewezen en noodzakelijke kosten bij de uitoefening van de functie worden terugbetaald.

### Hoofdstuk II. Verplichte toelagen: haard- en standplaatstoelage, vakantiegeld en eindejaarstoelage.

#### Afdeling I. De haard- en standplaatstoelage.

Art. 289.

§1. Het personeelslid heeft krachtens het decreet van 8 mei 2002 houdende wijziging van verschillende bepalingen betreffende de haard- en standplaatstoelage en het vakantiegeld van het gemeente- en provinciepersoneel recht op een haard- en standplaatstoelage indien aan onderstaande voorwaarden is voldaan.

§ 2. Het gehuwde personeelslid, het personeelslid dat samenleeft, of het alleenstaande personeelslid van wie één of meer kinderen die recht geven op kinderbijslag deel uitmaken van het gezin, heeft recht op een haardtoelage van:

- 719,89 euro (à 100 %) wanneer het salaris 16.099,84 euro (à 100 %) niet overschrijdt.
- 359,95 euro (à 100 %) wanneer het salaris hoger is dan 16.099,84 euro (à 100 %), maar niet meer bedraagt dan 18.329,27euro (à 100 %).

§ 3. Het personeelslid dat geen recht heeft op een haardtoelage, ontvangt een standplaatstoelage van:

- 359,95 euro (à 100 %) op voorwaarde dat het salaris niet hoger is dan 16.099,84 euro (à 100 %)
- 179,98 euro (à 100 %) wanneer het salaris hoger is dan 16.099,84 euro (à 100 %) maar niet meer bedraagt dan 18.329,27 euro (à 100 %).

§ 4. In het geval dat de twee echtgenoten of de twee personen die samenleven elk beantwoorden aan de voorwaarden om de haardtoelage te verkrijgen, wijzen ze in wederzijds akkoord diegene van de twee aan, aan wie de haardtoelage wordt uitbetaald. De standplaatstoelage wordt toegekend aan het personeelslid dat geen haardtoelage geniet.

§ 5. Als het recht op de haard- en standplaatstoelage in de loop van een maand wijzigt, wordt voor de gehele maand het voordeligste stelsel toegepast.

Art. 290.

De bezoldiging van het personeelslid wiens salaris hoger is dan 16.099,84 euro (à 100 %), respectievelijk 18.329,27 euro (à 100 %) mag niet kleiner zijn dan in het geval het salaris gelijk zou zijn aan dat bedrag. In voorkomend geval wordt een gedeeltelijke haard- of standplaatstoelage toegekend.

Onder "bezoldiging" wordt in het eerste lid begrepen: het salaris verhoogd met de volledige of gedeeltelijke haard- of standplaatstoelage, verminderd met de inhouding voor het wettelijk pensioen.

Afdeling II. Het vakantiegeld.

Art. 291.

De statutaire werknemers hebben recht op een vakantiegeld overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse Regering van 13 september 2002, de contractuele werknemers overeenkomstig het koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers.

Onderafdeling I. Algemene bepalingen.

Art. 292.

In deze afdeling wordt verstaan onder:

1. Referentiejaar: het kalenderjaar dat voorafgaat aan het jaar waarin vakantie wordt toegekend.
2. Jaarsalaris: het salaris op jaarbasis of in voorkomend geval het wachtgeld of de uitkering uitbetaald in de plaats van een salaris, aangevuld met de eventuele haardtoelage of standplaatstoelage.

Art. 293.

§1. Het vakantiegeld wordt uitbetaald tussen 1 mei en 30 juni van het jaar waarin de vakantie wordt toegekend.

§2. In afwijking van de bepalingen van § 1, wordt het vakantiegeld uitbetaald tijdens de maand die volgt op de datum van de pensionering van het personeelslid of op de datum van overlijden, het ontslag, de afdanking of de afzetting van de rechthebbende.

Bij de berekening van het vakantiegeld wordt in dat geval rekening gehouden met het percentage en de eventuele inhouding, die op de desbetreffende datum van kracht zijn. Het percentage wordt toegepast op het jaarsalaris dat als basis dient voor de berekening van het salaris dat het personeelslid op die datum geniet.

Als het personeelslid op die datum geen salaris of een verminderd salaris geniet, dan wordt het percentage berekend op het salaris dat hem betaald zou zijn geweest, als het op die datum zijn ambt uitgeoefend zou hebben.

Art. 294.

Twee of meer vakantiegelden, met inbegrip van het vakantiegeld verkregen met toepassing van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers, kunnen niet gecumuleerd worden boven een bedrag dat overeenkomt met het hoogste vakantiegeld dat verkregen wordt als de vakantiegelden van alle uitgeoefende ambten of activiteiten berekend worden op basis van volledige prestaties.

Hiervoor wordt het vakantiegeld van een of meer ambten verminderd of ingehouden, met uitzondering van het vakantiegeld ter uitvoering van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers.

Als de inhoudingen of verminderingen moeten of kunnen worden toegepast op verschillende vakantiegelden, dan wordt eerst het kleinste vakantiegeld ingehouden of verminderd.

Voor de toepassing van de voorgaande leden moet onder het vakantiegeld ter uitvoering van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers worden verstaan, het gedeelte van het vakantiegeld dat niet overeenstemt met het loon voor de vakantiedagen.

Art. 295.

Voor de toepassing van het voorgaande artikel is het personeelslid dat vakantiegelden cumuleert, verplicht het bedrag ervan, alsook eventueel het bedrag berekend voor volledige prestaties, mee te delen aan elke personeelsdienst waarvan het afhangt.

Iedere inbreuk op het voorgaande lid kan aanleiding geven tot tuchtstraffen.

Onderafdeling II. Statutaire werknemers.

Art. 296.

Het vakantiegeld van het personeelslid bedraagt voor volle prestaties die gedurende het hele referentiejaar werden verricht 92 % van een twaalfde van het jaarsalaris, aangepast volgens het indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand maart van het vakantiejaar.

Als het personeelslid in de maand maart van het vakantiejaar gaan of slechts een gedeeltelijk salaris ontvangen heeft, dan wordt het percentage vermeld in het eerste lid, berekend op basis van het salaris dat voor diezelfde maand betaald zou zijn geweest als het personeelslid zijn ambt wel volledig had uitgeoefend.

Art. 297.

§1. Voor de berekening van het bedrag van het vakantiegeld komen de periodes in aanmerking gedurende welke het personeelslid tijdens het referentiejaar:

1. Het jaarsalaris geheel of gedeeltelijk heeft genoten.
2. Niet in dienst is kunnen treden of zijn ambtsuitoefening heeft geschorst wegens verplichtingen ingevolge de dienstplichtwetten, gecoördineerd op 30 april 1962, of ingevolge de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980, met uitsluiting in beide gevallen van de wederoproeping om tuchttredenen.
3. Afwezig was wegens ouderschapsverlof.
4. Afwezig was wegens verlof, toegekend met het oog op de moederschapsbescherming, zoals bepaald in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971.

§2. Voor de berekening van het vakantiegeld komt de periode vanaf 1 januari van het referentiejaar tot de dag die voorafgaat aan de datum van de indiensttreding als personeelslid eveneens in aanmerking, op voorwaarde dat het personeelslid:

1. Minder dan 25 jaar oud is op het einde van het referentiejaar.
2. Uiterlijk in dienst is getreden op de laatste werkdag van de vierde maand die volgt op één van de onderstaande data:
  - a) De datum waarop het personeelslid de instelling heeft verlaten waar het zijn studies heeft gedaan, onder de voorwaarden, bepaald in artikel 62 van de gecoördineerde wetten betreffende de kinderbijslag voor loonarbeiders.
  - b) De datum waarop zijn leerovereenkomst een einde heeft genomen.

Het personeelslid moet het bewijs leveren dat het aan alle voorwaarden voldoet. Dat bewijs kan door alle rechtsmiddelen worden geleverd.

§3. Het bedrag van het vakantiegeld dat toegekend wordt krachtens §2 wordt verminderd met de bedragen die het personeelslid eventueel als vakantiegeld heeft ontvangen voor andere prestaties die tijdens het referentiejaar werden verricht.

Art. 298.

In afwijking van het vorige artikel worden de periodes gedurende welke het personeelslid vrijstelling van dienst voor het vervullen van een opdracht genoot, niet in aanmerking genomen voor de berekening van het vakantiegeld.

Art. 299.

§1. Als het personeelslid niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, wordt, onder voorbehoud van de toepassing van artikel 297 §1, 2° en 3° en §2, het vakantiegeld vastgesteld als volgt:

1. Eén twaalfde van het jaarbedrag voor elke prestatieperiode die een volledige maand beslaat.
2. Eén dertigste van het maandbedrag per kalenderdag als de prestaties geen volledige maand beslaan.

§2. De toekenning van een gedeeltelijk salaris wegens het uitoefenen van verminderde prestaties heeft een overeenkomstige vermindering van het vakantiegeld tot gevolg.

Art. 300.

Bij onvolledige prestaties wordt het vakantiegeld toegekend naar rato van de gepresteerde uren op basis van de urdeler die krachtens de bezoldingsregeling van toepassing is. In voorkomend geval is dezelfde verhouding van toepassing op de periodes, bedoeld in artikel 297 §1, 2° en 3° en §2.

Onderafdeling III. Contractuele werknemers.

Art. 301.

Het vakantiegeld van het contractuele personeelslid stemt overeen met een toeslag van 1/12 van 92 % (85 % + 7%) van het normaal loon, van de maand waarin de hoofdvakantie ingaat, per

gepresteerde maand in het vakantiedienstjaar.

Art. 302.

Voor de berekening van het bedrag van het vakantiegeld komen de periodes van effectieve arbeid alsook de daarmee gelijkstelde periodes in het referentiejaar in aanmerking.

Voor de gelijkgestelde periodes, al dan niet onbeperkt, worden artikel 41, 42 en 43 van het koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers, nageleefd.

Art. 303.

§1. Als het personeelslid niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, onder voorbehoud van de toepassing van artikel 297 §1, 2° en 3°, en §2, wordt het vakantiegeld vastgesteld op basis van één twaalfde van het jaarbedrag voor elke prestatieperiode die een volledige maand beslaat.

§2. De toekenning van een gedeeltelijk salaris wegen het uitoefenen van verminderde prestaties heeft een overeenkomstige vermindering van het vakantiegeld tot gevolg.

Art. 304.

Bij onvolledige prestaties wordt het vakantiegeld toegekend naar rato van de gepresteerde uren op basis van de urdeler die krachtens de bezoldigingsregeling van toepassing is. In voorkomend geval is dezelfde verhouding van toepassing op de periodes, bedoeld in artikel 297 §1, 2° en 3°, en §2.

Afdeling III. De eindejaarstoelage.

Art. 305.

In deze afdeling wordt verstaan onder:

1. Referentieperiode: de periode van 1 januari tot en met 30 september van het in aanmerking te nemen jaar.
2. Jaarsalaris: het salaris op jaarbasis of, in voorkomend geval, het wachtgeld of de uitkering, uitbetaald in plaats van een salaris, eventueel aangevuld met de haard- of standplaatstoelage of de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering.

Art. 306.

Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

Art. 307.

Het bedrag van de eindejaarstoelage is de som van het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte.

De mathematische formule voor de berekening van de eindejaarstoelage is de volgende:

$$E = F + [ 2,5 \% \times (L + H) \times I ]$$

Waarbij:

E: eindejaarstoelage

F: forfaitair gedeelte

L: jaarsalaris

G: gezondheidsindex

H: haard- of standplaatstoelage

I: huidig indexcijfer

1° Het forfaitaire gedeelte:

- a) Het forfaitaire gedeelte bedraagt voor het jaar 2011 349,73 euro;
- b) Vanaf 2012 wordt het forfaitaire gedeelte dat toegekend is tijdens het vorige jaar, telkens vermeerderd met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het vorige jaar en de teller gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Het resultaat daarvan wordt berekend tot op twee decimalen nauwkeurig;
- c) Het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt b) wordt verhoogd met 698,74 euro;
- d) Voor het jaar 2012 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt c), voor alle personeelsleden verhoogd met 100 euro;
- e) Vanaf het jaar 2013 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt c), voor alle personeelsleden verhoogd met 200 euro.

2° Het veranderlijke gedeelte:

Het veranderlijke gedeelte bedraagt 2,5 procent van het jaarsalaris, aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar.

Als het personeelslid in de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar geen of slechts een gedeeltelijk salaris ontvangen heeft, dan wordt het percentage berekend op basis van het salaris dat voor diezelfde maand betaald zou zijn als het personeelslid zijn functie wel volledig had uitgeoefend.

Art. 308.

§1. Het personeelslid ontvangt het volledige bedrag van de toelage vermeld in het vorige artikel, als het als titularis van een betrekking met volledige prestaties het volledige salaris heeft ontvangen tijdens de hele duur van de referentieperiode.

§2. Als het personeelslid niet het volledige salaris heeft ontvangen omdat onvolledige of deeltijdse prestaties werden gepresteerd, wordt het bedrag van de toelage verminderd in verhouding tot het salaris dat het werkelijk heeft ontvangen.

In de mathematische formule vermeld in het vorige artikel wordt dan de verminderingcoëfficiënt C ingevoerd. Die wordt berekend aan de hand van volgende formule:

genoten salaris x werkelijke prestaties gedurende de referentieperiode  
voltijds salaris x volledige prestaties gedurende de referentieperiode

§3. De periodes waarin het personeelslid tijdens de referentieperiode als titularis van een betrekking met volledige prestaties of onvolledige prestaties met ouderschapsverlof was of met bevallingsverlof was met toepassing van de Arbeidswet van 16 maart 1971, worden gelijkgesteld met periodes waarvoor het personeelslid het salaris volledig heeft ontvangen.

Art. 309.

De eindejaarstoelage wordt uiterlijk tijdens de maand december van het in aanmerking te nemen jaar in één keer uitbetaald.

Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties.

## Afdeling I. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen.

### Art. 310.

Deze afdeling is niet van toepassing op:

- 1° de gemeentesecretaris en de financieel beheerder;
- 2° de personeelsleden van het niveau A.

### Art. 311.

Onverminderd het recht op inhaalrust op basis van respectievelijk de Arbeidswet van 16 maart 1971 en de Arbeidstijdwet van 14 december 2000, krijgt het personeelslid:

- 1° per uur nachtprestaties tussen 22 uur en 6 uur: één kwartier extra inhaalrust;
- 2° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zondag of een reglementaire feestdag: één uur extra inhaalrust;
- 3° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zaterdag: één halfuur extra inhaalrust.

### Art. 312.

De extra inhaalrust bij nachtprestaties is niet cumuleerbaar met de extra inhaalrust voor prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen.

## Afdeling II. De overuren.

### Art. 313.

Deze afdeling is niet van toepassing op:

1. De gemeentesecretaris en de financieel beheerder.
2. De personeelsleden die vallen onder het toepassingsgebied van de Arbeidswet van 16 maart 1971.

### Art. 314.

§1. Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van het diensthoofd geleverd worden boven op de uren die op grond van de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis door het personeelslid gepresteerd worden.

§2. Het personeelslid dat overuren presteert, is ertoe gehouden compenserende inhaalrust te nemen binnen het lopende trimester (4 maanden). Deze compenserende inhaalrust is gelijk aan de duur van de overuren.

§3. Het personeelslid is gerechtigd op een overdracht van overuren die werden gepresteerd in de laatste maand van een periode, naar de volgende periode van 4 maanden, ten belope van maximaal de helft van het aantal uren per week volgens zijn gewone arbeidstijdregeling. Het saldo aan overuren boven dit maximum aantal uren, dat niet werd gecompenseerd middels opname van inhaalrust, wordt herleid tot nul.

### Art. 315.

Het personeelslid dat onvoorzien (buiten zijn arbeidstijdregeling of permanentieplicht) opgeroepen wordt voor een dringend werk (een werk dat dezelfde dag moet worden uitgevoerd) ontvangt, per oproep, een verstoringstoelage. De verstoringstoelage bedraagt drie keer het uurloon. De verstoringstoelage wordt omgezet in inhaalrust.

Als berekeningsbasis voor de toeslag geldt het bruto-uursalaris, eventueel verhoogd met de haard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering, de toelage voor opdrachthouderschap of de mandaattoelage.

## Hoofdstuk IV. De andere toelagen.

## Afdeling I. De permanentietoelage.

### Art. 316.

De gemeentesecretaris en de financieel beheerder komen niet in aanmerking voor een permanentietoelage.

### Art. 317.

Het personeelslid dat door de gemeentesecretaris wordt aangewezen om zich buiten de normale diensturen thuis beschikbaar te houden voor interventies ontvangt een permanentietoelage.

### Art. 318.

Het bedrag van de toelage, vermeld in het vorige artikel, bedraagt 2,01 euro tegen 100 % voor elk uur dat werkelijk aan de permanentie wordt besteed. Dat bedrag is gekoppeld aan de gezondheidsindex.

## Afdeling II. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie.

### Art. 319.

Voor de toekenning van de toelage voor het waarnemen van een hogere functie in overeenkomstig artikel 150 moet de waarneming van de hogere functie ten minste dertig opeenvolgende kalenderdagen beslaan.

De toelage is gelijk aan het verschil tussen het salaris dat het personeelslid bij een bevordering in de waargenomen hogere functie zou ontvangen en het salaris dat het personeelslid in zijn werkelijke functie ontvangt.

### Art. 320.

In het salaris, vermeld in het vorige artikel, tweede lid, zijn inbegrepen:

1. De haard- of standplaatstoelage.
2. Elke andere salaristoelage.

## Afdeling III. De managementtoelage.

### Art. 321.

Een managementtoelage wordt toegekend aan de decretale graden en aan de andere leden van het managementteam als uit de evaluatie blijkt dat de betrokkene gunstig heeft gepresteerd en de concrete doelstellingen die hem bij de aanvang van de evaluatieperiode waren opgelegd, heeft gerealiseerd.

De managementtoelage bedraagt 5 % van het geïndexeerde brutojaarsalaris.

De managementtoelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

## Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfskosten.

### Afdeling I. Algemene bepalingen.

#### Art. 322.

Een dienstreis is de verplaatsing van de woonplaats of de standplaats naar een vooraf bepaalde bestemming in opdracht of op uitnodiging van de bevoegde hiërarchische meerdere van het personeelslid.

Art. 323.

De gemeentesecretaris of in voorkomend geval het personeelslid aan wie deze bevoegdheid werd gedelegeerd geeft toelating voor dienstreizen. Hij beslist welk vervoermiddel functioneel en financieel het meest verantwoord is.

Toelatingen zijn algemeen of specifiek. Algemene toelatingen zijn slechts geldig tot 31/12 van ieder jaar, bepalen het maximum aantal kilometers waarvoor ze gelden en houden de verplichting in een reiswijzer bij te houden.

Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten.

Art. 324.

§1. Het personeelslid dat voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruik maakt, heeft recht op een vergoeding overeenkomstig artikel 155, §1, 1e lid en §3, BVR.

De kilometervergoeding dekt alle kosten die gepaard gaan met het gebruik van het eigen motorvoertuig, met uitzondering van de parkeerkosten. Onder motorvoertuig wordt verstaan: een auto, motorfiets of bromfiets.

Bij carpooling wordt de vergoeding voor de bestuurder verhoogd overeenkomstig artikel 155, §1, 2e lid en §3, BVR. Meereizende personeelsleden hebben geen recht op een kilometervergoeding.

Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.

§2. Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruikmaakt, ontvangt een fietsvergoeding zoals bepaald in artikel 330.

Art. 325.

Voor dienstreizen met het openbaar vervoer of per vliegtuig worden de reële kosten vergoed die het personeelslid bewijst.

Hoofdstuk VI. De sociale voordelen.

Afdeling I. De elektronische maaltijdcheques.

Art. 326.

Het personeelslid heeft recht op elektronische maaltijdcheques. De werknemer levert een minimale bijdrage in de maaltijdcheque en de werkgever levert een maximale bijdrage in de maaltijdcheque a rato van respectievelijk het minimum en het maximum vastgesteld in de fiscale wetgeving.

Afdeling II. De hospitalisatieverzekering.

Art. 327.

Het gemeentebestuur sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af en neemt de premie (in de basisformule) hiervoor volledig ten laste, als volgt:

1° Het bestuur neemt de premie ten laste van:

- De statutaire personeelsleden, de gesubsidieerde contractuelen en de contractuelen met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur, ongeacht hun prestatieverhouding;
- De partners van voornoemde personeelsleden;
- De kinderen van het personeel voor zover ze gerechtigd zijn op kinderbijslag;
- De personeelsleden die op pensioen gesteld zijn tussen 01.01.2001 en 31.12.2015, hun

partners en hun kinderen voor zover ze gerechtigd zijn op kinderbijslag.

2° Het bestuur neemt eveneens de premie ten laste van:

- De contractuele personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur op voorwaarde dat zij een effectieve ononderbroken tewerkstelling hebben van minimaal 1 jaar. Andere contracten van bepaalde duur (van minder dan één jaar) vallen buiten het toepassingsgebied.

Art. 328.

Het personeelslid ontvangt tijdig de nodige informatie in verband met toepassingsvoorwaarden van de hospitalisatieverzekering.

Het personeelslid dat op pensioen gesteld wordt en waarvoor de gemeente niet langer de premie betaalt, wordt door de gemeente begeleid bij het afsluiten van een nieuwe hospitalisatieverzekering die evenwaardig is aan de bestaande formule.

Afdeling III. De vergoeding van de kosten voor het woon- werkverkeer.

Art. 329.

§1. Bij het gebruik van de trein voor de verplaatsing van en naar het werk wordt het personeelslid voor de kosten van het sociale abonnement vergoed in overeenstemming met de geldende wettelijke bepalingen daarover.

Als het personeelslid in eerste klasse reist, betaalt het zelf de supplementaire kosten daarvoor.

§2. Bij gebruik van de bus, de tram of de metro voor de verplaatsingen van en naar het werk worden de kosten van een abonnement hiervoor voor 50 % terugbetaald door het gemeentebestuur.

Art. 330.

Het personeelslid ontvangt een maandelijkse fietsvergoeding per afgelegde kilometer die gelijk aan het maximale bedrag dat op grond van de fiscale wetgeving en socialezekerheidswetgeving is vrijgesteld van belasting en sociale bijdragen, wanneer hij de afstand van en naar het werk volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets. Het personeelslid heeft per dag slechts recht op één fietsvergoeding (heen en terug), behalve bij gesplitste diensten.

Art. 331.

Het personeelslid dat aan de voorwaarden voldoet voor de toekenning van een parkeerkaart door de bevoegde hogere overheid, ontvangt een vergoeding voor de verplaatsing van en naar het werk met de wagen. Die vergoeding is gelijk aan de kostprijs van een treinkaart tweede klasse over dezelfde afstand.

Afdeling IV. De begrafenisvergoeding.

Art. 332.

Als een personeelslid overlijdt, wordt aan de persoon of personen, vermeld in het volgende artikel, een begrafenisvergoeding toegekend die overeenstemt met het geïndexeerde maandsalaris van het personeelslid, eventueel verhoogd met de haard- en standplaatstoelage of met om het even welke andere salaristoelage. Het geïndexeerde maandsalaris wordt omgezet in een maandsalaris voor voltijdse prestaties als het overleden personeelslid deeltijds werkte.

De begrafenisvergoeding mag niet meer bedragen dan een twaalfde van het bedrag, vastgesteld met toepassing van artikel 39, eerste, derde en vierde lid, van de Arbeidsongevallenwet van 10 april 1971.

Art. 333.

De begrafenisvergoeding wordt betaald aan de persoon of de personen die kosten voor de begrafenis hebben gedragen.

Afdeling V. Geschenkcheques.

Art. 334.

§1. Personeelsleden ontvangen bij hun oppensioenstelling een afscheidsgeschenk ten bedrage van 25 EUR per effectief gewerkt dienstjaar of begonnen dienstjaar in het bestuur, zonder het maximum te overschrijden dat voorzien is in de fiscale en sociale regelgeving. Daarbij wordt een periode van ziekte gelijkgesteld met effectieve prestaties.

§2. Deeltijdsen ontvangen het in §1 vermelde afscheidsgeschenk pro rata hun prestaties.

§3. Het bedrag in §1 staat tegenover het indexcijfer van de kleinhandelsprijzen van december 1996 (123,79) en wordt jaarlijks geïndexeerd op 01.01 volgens de formule Basisbedrag X index december / basisindex.

Afdeling VI. Tweede Pensioenpijler voor contractanten.

Art. 335.

§1. Met ingang van 01.01.2010 genieten de contractuele personeelsleden van een aanvullend pensioenstelsel.

§2. De pensioentoeelage bedraagt 1% van het pensioengevend jaarloon.

## TITEL VIII. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID EN DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING.

Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid.

Art. 336.

Het statutaire personeelslid kan zijn hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen naar aanleiding van:

1° een tuchtstraf.

2° de vervroegde pensionering om medische redenen of wegens invaliditeit.

Naast de gevallen vermeld in punt 1° en 2°, en overeenkomstig artikel 103 en 104, BVR, kan niemand de hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen, tenzij in de gevallen die bepaald zijn in het volgende artikel.

Art. 337.

Ambtshalve wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid als:

1. De statutaire aanstelling onregelmatig werd bevonden binnen de termijn voor beroep tot nietigverklaring bij de Raad van State of, als een zodanig beroep is ingesteld, tijdens de procedure.

2. Het statutaire personeelslid niet meer voldoet aan de voor zijn functie geldende nationaliteitsvereiste, of de burgerlijke en politieke rechten niet meer geniet, of zijn medische

ongeschiktheid voor de functie behoorlijk werd vastgesteld.

3. Het statutaire personeelslid zonder geldige reden de werkpost verlaat of na een toegelaten afwezigheid zonder geldige reden het werk niet hervat na meer dan tien dagen.

4. Het statutaire personeelslid zich in een toestand bevindt waarin de toepassing van de burgerlijke wetten en van de strafwetten de ambtsneerlegging tot gevolg heeft.

De termijn vermeld in punt 1, geldt niet in het geval van arglist of bedrog vanwege het statutaire personeelslid.

Art. 338.

§1. In de gevallen vermeld in het vorige artikel wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid zonder opzeggingstermijn of verbrekingsvergoeding.

Het personeelslid van wie de aanstelling onregelmatig werd bevonden als vermeld in het vorige artikel, punt 1, na arglist of bedrog, wordt op staande voet ontslagen, ongeacht het tijdstip waarop die onregelmatigheid werd vastgesteld.

In afwijking van het eerste lid, krijgt het statutaire personeelslid van wie de onregelmatige aanstelling, vermeld in het vorige artikel, punt 1, niet te wijten is aan arglist of bedrog van zijn kant, een verbrekingsvergoeding gelijk aan het loon van drie maanden.

§2. De aanstellende overheid stelt het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid vast en beslist tot ontslag van het betrokken personeelslid. Het personeelslid wordt vooraf gehoord.

Het ontslag wordt met een aangetekende brief betekend. De brief deelt de beslissing en de redenen ervoor mee en vermeldt de ingangsdatum van het ontslag.

Het ontslag gaat niet in met terugwerkende kracht, maar gaat in op de datum vermeld in de ontslagbeslissing, en, als daarin geen datum vermeld wordt, op de dag van de beslissing zelf.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt bij zijn ontslag geïnformeerd over alle verplichtingen van bestuur en personeelslid die voortvloeien uit de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen.

Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid.

Art. 339.

De volgende zaken geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid op proef:

1. Het vrijwillige ontslag.
2. De definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid naar aanleiding van het evaluatieresultaat ongunstig voor de eindevaluatie van de proeftijd.

Het statutaire personeelslid op proef dat tijdens de proeftijd na aanwerving in totaal gedurende drie maanden afwezig is wegens ziekte of invaliditeit, kan ontslagen worden.

Art. 340.

De volgende zaken geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van het vast aangestelde statutaire personeelslid:

1. De pensionering ingevolge de toepassing van de pensioenwetgeving.
2. Het vrijwillige ontslag.
3. De definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid als gevolg van het krijgen van een ongunstig evaluatieresultaat voor de periodieke evaluatie.
4. Het bereiken van de leeftijd van 65 jaar.

In afwijking van 4° kan de aanstellende overheid het vast aangestelde statutaire personeelslid na het bereiken van de leeftijdsgrens van 65 jaar in dienst houden. Het statutaire dienstverband wordt verlengd op verzoek van de aanstellende overheid of op verzoek van het personeelslid. In het eerste geval is de uitdrukkelijke instemming van het personeelslid vereist. In het tweede geval is de uitdrukkelijke instemming van de aanstellende overheid vereist. In beide gevallen verleent de aanstellende overheid de verlenging voor een periode van hoogstens één jaar, telkens verlengbaar met hoogstens één jaar. Het betrokken personeelslid behoudt gedurende de volledige periode van de verlenging de hoedanigheid van vast aangesteld statutair personeelslid.

#### Art. 341.

Het statutaire personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt, stelt de gemeentesecretaris daarvan schriftelijk in kennis. De gemeentesecretaris en de financieel beheerder van de gemeente en de leden van het managementteam stellen de gemeenteraad daarvan schriftelijk in kennis. Daarbij neemt het statutaire personeelslid een opzegtermijn van ten minste dertig dagen in acht.

De aanstellende overheid neemt kennis van het ontslag. Het personeelslid wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de kennisneming.

De datum waarop het statutaire personeelslid de dienst effectief verlaat, wordt vastgesteld in onderling akkoord tussen het personeelslid en de gemeentesecretaris.

#### Art. 342.

§1. Het statutaire personeelslid op proef dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid heeft:

1. Een opzeggingstermijn van veertien kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend, als de proeftijd gelijk is aan of minder is dan drie maanden.
2. Een opzeggingstermijn van één maand, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend, in alle andere gevallen.

Het ontslag wordt betekend met een aangetekende brief, die de datum van het ontslag vermeldt.

§2. De raad stelt de regels vast voor het ontslag wegens ziekte of invaliditeit, vermeld in artikel 339, tweede lid, rekening houdend met de totale duur van de proeftijd.

Het ontslag wordt betekend met een aangetekende brief, die de datum van het ontslag vermeldt.

#### Art. 343.

§1. Het ontslag wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid van het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt met een aangetekende brief betekend. Daarbij wordt de datum van uitwerking vermeld en wordt het personeelslid geïnformeerd over alle verplichtingen van bestuur en personeelslid die voortvloeien uit de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen.

De opzeggingstermijn gaat in op de eerste dag van de maand die volgt op de betekening van het ontslag.

§2. Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid heeft een opzeggingstermijn van drie maanden.

#### Art. 344.

In onderling akkoord tussen de aanstellende overheid en het vast aangestelde statutaire personeelslid dat ontslagen wordt, kan de opzeggingstermijn worden ingekort.

#### Art. 345.

Mits akkoord van het betrokken personeelslid, kan de opzeggingstermijn worden omgezet in een

verbrekingsvergoeding overeenstemmend met het loon van de termijn.

## TITEL IX. TUCHT.

### Art. 346.

De statutaire personeelsleden ressorteren inzake tucht onder het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en het besluit van de Vlaamse regering van 15 december 2006 houdende vaststelling van de tuchtprocedure voor het statutair gemeentepersoneel.

Voor de contractuele personeelsleden is de wet op de arbeidsovereenkomsten van toepassing.

## TITEL X. SLOTBEPALINGEN.

### Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen.

#### Afdeling I. Geldelijke waarborgen.

### Art. 347.

Het personeelslid in dienst dat na 1 januari 1994 op grond van de vorige rechtspositieregeling zijn vroegere salarisschaal, al dan niet aangevuld met een bepaalde toelage of bijslag, heeft behouden, behoudt die salarisschaal en die toelage of bijslag, zolang die regeling gunstiger is dan de salarisschaal die het met toepassing van deze rechtspositieregeling zou hebben.

#### Afdeling II. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes.

### Art. 348.

Procedures van aanwerving, bevordering of interne personeelsmobiliteit die opgestart zijn voor de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling, worden afgewerkt in overeenstemming met de regels die van toepassing waren op het ogenblik dat ze werden opgestart.

### Art. 349.

De procedureregels die van toepassing waren bij de start van de evaluatieperiode die doorloopt na de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling, blijven van toepassing op die lopende evaluatieperiode, met uitzondering van bestaande plaatselijke regels over het interne beroep tegen de ongunstige evaluatie bij het college van burgemeester en schepenen.

De gevolgen van de evaluatie en de aanpassing van de termijn zijn pas van toepassing op de eerstvolgende evaluatieperiode die volgt op de invoering ervan in de rechtspositieregeling.

### Art. 350.

De verloven en afwezigheden die al toegekend waren, op het ogenblik van het kracht worden van de gewijzigde rechtspositieregeling, blijven toegekend voor de toegestane duur en volgens de regels die geldig waren op het ogenblik van de toekenning. Aanvragen tot verlenging of vernieuwing van een verlof of afwezigheid worden beschouwd als een nieuwe aanvraag en worden behandeld in overeenstemming met de nieuwe reglementaire bepalingen.

### Hoofdstuk II. Opheffings- en inwerkingtredingsbepalingen.

#### Afdeling I. Opheffingsbepalingen.

Art. 351.

Alle raadsbeslissingen die genomen zijn en die in strijd zijn met deze rechtspositieregeling, worden met ingang van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling opgeheven.

Afdeling II. Inwerkingtredingsbepalingen.

Art. 352.

Deze rechtspositieregeling treedt in werking op 1 februari 2015.

Art. 353.

In aanvulling en in overeenstemming met deze rechtspositieregeling zijn de personeelsleden ertoe gehouden de bepalingen uit het arbeidsreglement en de deontologische code na te leven.

### **Bekendmaking**

De tussentijdse rechtspositieregeling voor de nieuw aan te stellen personeelsleden van gemeente Lievegem wordt bekend gemaakt via de webtoepassing van de gemeente en gemeld via het digitaal loket. (ABB).

De nieuw aan te stellen personeelsleden ontvangen een exemplaar.

### **Tussenkomsten**

Raadslid Peter Cousaert benadrukt dat dit niet de definitieve rechtspositieregeling is die hier wordt goedgekeurd, maar een tussentijdse.

## **39. Algemeen Directeur - vaststelling functiebeschrijving - oproeping kandidaten: goedkeuring**

### **Bevoegd lid**

Chris De Wispelaere, schepen

### **Regelgeving**

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 40,41, lid 2 – 6°, 358, 382

### **Feiten en motivering**

Overeenkomstig artikel 358 Decreet Lokaal Bestuur stelt de gemeenteraad binnen zes maanden na de samenvoegingsdatum een nieuwe algemeen directeur aan onder de algemeen directeurs van de samengevoegde gemeenten die zich na een oproep kandidaat hebben gesteld.

De nieuwe algemeen directeur wordt gekozen op basis van een systematische vergelijking van de titels en verdiensten van de kandidaten in het licht van de functiebeschrijving met functieprofiel en competentievereisten.

De samengevoegde gemeenten Zomergem en Lovendegem hebben van rechtswege een algemeen directeur aangesteld, meer bepaald:

- Gemeente Zomergem: Eddy De Mits
- Gemeente Lovendegem: Marijn De Vos (momenteel in onbetaald verlof als gunst).

In de samenvoegende gemeente Waarschoot werd Martine Dossche in de gemeenteraad van 7 oktober 2010 aangesteld als waarnemend secretaris. In de gemeenteraad van 5 juli 2018 werd Martine Dossche met ingang van 1 augustus aangesteld als waarnemend algemeen directeur.

### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Artikel 1

De functiebeschrijving van algemeen directeur wordt goedgekeurd.

## Artikel 2

De gemeenteraad besluit om volgende titularissen op te roepen om zich kandidaat te stellen voor het ambt van algemeen directeur binnen een termijn van 30 dagen na oproeping:

- Eddy De Mits, algemeen directeur Zomergem
- Marijn De Vos, algemeen directeur Lovendegem

## Artikel 3

De gemeenteraad geeft opdracht aan het college om de functiehouders bedoeld in artikel 2 schriftelijk uit te nodigen zich kandidaat te stellen. Bij de oproeping dient deze beslissing, de functiebeschrijving en de wijze waarop de kandidaturen moeten ingediend worden, meegedeeld te worden.

## Artikel 4

De meest geschikte kandidaat wordt aangesteld. Er wordt een wervingsreserve aangelegd tot en met 31 december 2019.

## **Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit**

### Functiebeschrijving Algemeen Directeur

#### Functiegegevens

Functietitel:	Algemeen directeur
Niveau en graad:	Decretale graad
Afdeling - Dienst:	Secretariaat – strategie en communicatie
Salarisschaal:	Klasse V
Datum van opmaak:	12 februari 2019

#### Doel van de functie

De algemeen directeur staat in voor de algemene leiding van de diensten van de gemeente en van de diensten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. Hij staat hen bij in de voorbereiding, uitvoering en de evaluatie van het beleid binnen het financieel, organisatorisch, structureel en reglementair kader. De algemeen directeur staat aan het hoofd van het personeel van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en hij is bevoegd voor het dagelijkse personeelsbeheer. De algemeen directeur leidt en coördineert de activiteiten van de organisatie om de gemeente en het OCMW te ondersteunen bij het realiseren van de vooropgestelde doelstellingen en een adequate dienstverlening aan de bevolking te verzekeren.

#### Situering binnen de gemeentelijke organisatie

De algemeen directeur rapporteert aan het college van burgemeester en schepenen, aan het vast bureau en aan het bijzonder comité voor de sociale dienst (BCSD) en vervult de scharnierfunctie tussen de politieke beleidsorganen en de gemeentelijke en OCMW-organisatie. Over de organisatiebeheersing rapporteert de algemeen directeur jaarlijks aan het college, de gemeenteraad, de OCMW-raad en het vast bureau.

De algemeen directeur creëert als verbindingsfiguur de optimale ruimte voor samenwerking in het belang van een kwaliteitsvolle dienstverlening aan de burger.  
De opdrachten van de algemeen directeur zijn voornamelijk decretaal bepaald en worden hierna omschreven in de verschillende resultaatsgebieden.

## Resultaatsgebieden

### Organisatie en werkingsprocessen

De algemeen directeur staat in voor het organiseren van de diensten, het uittekenen en onderhouden van efficiënte werkingsprocessen inclusief het opzetten en opvolgen van een organisatiebeheersingssysteem, teneinde het realiseren van de doelstellingen van de beide besturen te bevorderen en een kwalitatieve dienstverlening aan de bevolking te verzekeren.

Dit omvat o.m. volgende taken:

- Instaan voor de algemene leiding van de diensten, in samenwerking met het gemeenschappelijk managementteam dat de coördinatie van de diensten ondersteunt.
- Samen met het managementteam een voorontwerp van adequaat gezamenlijk organogram opzetten en up-to-date houden; in voorkomend geval – na delegatie – beslissen over het gezamenlijk organogram.
- Het vaststellen, na overleg met het managementteam, van een organisatiebeheersingssysteem voor de gemeente en voor het OCMW overeenkomstig de bepalingen uit het Decreet Lokaal Bestuur. Instaan voor de werking en organisatie van dit systeem en hierover jaarlijks rapporteren aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau.
- *Optioneel: op regelmatige basis de werkingsprocessen van de organisatie evalueren en waar nodig bijsturen.*
- *Optioneel: instaan voor de (verdere) uitrol van de integratie en samenwerking tussen de diensten van de gemeente en van de diensten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.*
- *Optioneel: samen met de belanghebbenden bekijken op welke wijze samenwerkingsverbanden en efficiëntere structuren en processen kunnen opgemaakt worden.*
- Samen met de leden van het managementteam de eenheid in de werking, de kwaliteit van de organisatie en de werking van de diensten van de gemeente en van het OCMW bewaken
- ...

### Beleidsvoorbereiding: de beleidsrapportering

De algemeen directeur ondersteunt en coördineert, op basis van de prioriteiten van de beide besturen en in overleg met het managementteam, de opmaak van een voorontwerp van de beleidsrapporten (het meerjarenplan en de aanpassingen eraan, en de jaarrekening) en de opvolgingsrapportering, om op die manier voor de beide besturen en de organisaties een kader te creëren dat richting geeft bij het nemen van de operationele beslissingen en acties.

### Beleidsuitvoering en dienstverlening aan de bevolking

De algemeen directeur staat in voor de planning, organisatie, opvolging en evaluatie van de dagelijkse werking van de beide organisaties, om de korte- en lange termijn doelstellingen van de beide besturen te helpen realiseren en een effectieve en efficiënte dienstverlening aan de bevolking te verzekeren.

Dit omvat o.m. volgende taken:

- Het managementteam leiden en begeleiden en de leden ervan regelmatig samenroepen om te vergaderen onder zijn/haar voorzitterschap.
- Samen met de leden van het managementteam de missie van de beide organisaties gestalte geven en dit vertalen in strategische doelstellingen.
- De arbeidstijd, verloven en afwezigheden binnen het kader van de lokale rechtspositieregeling afstemmen op de dienstverlening.[1]
- *Optioneel: de leden van het managementteam stimuleren om op hun domein relevante beleidsvoorstellen te formuleren, in lijn met de bestuursakkoorden.*
- *Optioneel: Leiden en faciliteren van belangrijke (strategische-, verandering-) projecten.*
- Coördineren, met de hulp van het managementteam, van dienstoverschrijdende dossiers, eventueel complexe (probleem)dossiers
- Samen met het managementteam de interne communicatie bewaken. *Optioneel: opstellen, in overleg met het managementteam van een intern communicatieplan en zorgen dat de interne verslaggeving tijdig verspreid wordt aan alle belang- en rechthebbenden.*
- Zorgen voor de organisatie van de behandeling van briefwisseling en het beheer van het archief.
- Zorgen, in het kader van het organisatiebeheersingssysteem, voor de interne organisatie van klachtenbehandeling van de gemeente en van het OCMW en de rapportering ervan aan de beide raden.
- Zorgen voor de interne organisatie van de behandeling van de aanvraag van ieder natuurlijk persoon, rechtspersoon of groepering ervan die erom verzoekt de gewenste bestuursdocumenten openbaar te maken in het kader van (passieve) openbaarheid van bestuur.
- ...

### **Faciliteren en organiseren van de werking van de politieke organen**

De algemeen directeur vormt de brug tussen de gemeentelijke en OCMW-organisatie en de politieke beleidsorganen en streeft effectieve en efficiënte organisaties na die op één lijn staan met de beleidsvisie. De algemeen directeur ziet daarnaast toe (redactioneel, inhoudelijk, opvolging) op de besluit- en dossiervorming van de politieke organen: gemeente- en OCMW-raad, de raadscommissies, het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau en het BCSD.

Dit omvat o.m. volgende taken:

- Het op beleidsmatig, bestuurskundig en juridisch vlak adviseren van de gemeente- en OCMW-raad, de raadscommissies, het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau en het BCSD, zowel op structurele als op ad-hoc basis en zowel vanuit korte termijn als langetermijnperspectief.
- Mede namens het managementteam een afsprakennota afsluiten met het college van burgemeester en schepenen, de burgemeester, het vast bureau, de voorzitter van het vast bureau en het BCSD en de voorzitter van het BCSD over de wijze waarop de algemeen directeur en de overige leden van het managementteam met elkaar samenwerken om de beleidsdoelstellingen te realiseren, en over omgangsvormen tussen bestuur en organisatie (ten minste na iedere volledige vernieuwing van de gemeenteraad).
- Instaan voor een goede informatiedoorstroming, communicatie en maximale afstemming tussen het managementteam enerzijds en de beide besturen anderzijds.

- In samenwerking met de betrokken diensten een geschikte voorbereiding verzekeren van de dossiers die op de gemeente- en OCMW-raad, de raadscommissies, het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau en het BCSD worden voorgelegd.
- De vergaderingen van de gemeente- en OCMW-raad, de raadscommissies, het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau en het BCSD bijwonen; het opstellen en ondertekenen van de notulen en van het zittingsverslag van de raad; in voorkomend geval in de notulen melding maken van de intrekking, vernietiging of niet-goedkeuring van een besluit door een toezichthoudende overheid.
- De nodige handelingen stellen voor de installatie van nieuwe politieke organen.
- Medeondertekening van de reglementen, verordeningen, beslissingen en akten van de gemeente- of OCMW-raad, het college, het vast bureau, het BCSD en de burgemeester; medeondertekening van de briefwisseling van de gemeente en van het OCMW; in voorkomend geval, medeondertekening van alle andere stukken van de gemeente en van het OCMW..
- ...

## Hoofd van het personeel

De algemeen directeur staat in voor de algemene leiding van de diensten en staat aan het hoofd van het personeel. De algemeen directeur staat in voor het nemen van HR-initiatieven, opdat de diensten steeds zouden kunnen beschikken over voldoende, competente en gemotiveerde medewerkers zodat opdrachten en doelstellingen kunnen gerealiseerd worden.

De algemeen directeur bekijkt met beide besturen op welk niveau een bevoegdheid best thuishoort en doet in voorkomend geval voorstellen tot delegatie (van raad naar uitvoerend orgaan; van politiek naar administratie; van algemeen directeur naar andere personeelsleden).

Dit omvat o.m. volgende taken:

- Het werkgeversgezag van het bestuur op de werkvloer uitoefenen.
- Instaan voor het dagelijks personeelsbeheer van gemeente en OCMW .
- In overleg met het managementteam zorgen voor het voorontwerp van en de rechtspositieregeling. *(we stellen voor om het begrip personeelsformatie te schrappen aangezien ze vanaf 2019 niet meer verplicht is).*
- Instaan voor het opzetten van adequate HR processen (selectie & rekrutering, vorming, ontwikkeling en feedback, loopbaanmanagement, uitstroom...).
- *Optioneel: In overleg met bestuur en managementteam werken aan een geschikte organisatiecultuur; werken aan een klimaat van vertrouwen.*
- Zorgen voor een efficiënte en motiverende delegatie van bevoegdheden (dagelijks personeelsbeheer, handtekeningbevoegdheid, aanstellingsbevoegdheid, budgethouderschap...) naar andere personeelsleden.
- Verzekeren dat de randvoorwaarden vervuld zijn opdat leidinggevenden op een correcte manier het personeelsbeleid uitvoeren binnen hun diensten.[2]
- Aandacht hebben voor goede werkomstandigheden en in het bijzonder voor de verplichtingen in het kader van het welzijn op het werk.
- Deelnemen aan het syndicaal overleg in het Bijzonder (onderhandelings) Comité en het (de) overlegcomité(s) en instaan voor een goed sociaal klimaat in de gemeentelijke en OCMW-organisatie.
- Zorgen voor opvolging van het personeel en, in voorkomend geval, voor de evaluatie van het personeel dat op ambtelijk niveau geëvalueerd wordt.
- Zorgen voor een ontwerp van gezamenlijke deontologische code; in het kader van het organisatiebeheersingssysteem voorstellen doen voor een integriteitsbeleid voor op politiek en ambtelijk niveau.

- In voorkomend geval - na delegatie – de aanstellings-, tucht- en ontslagbevoegdheid uitoefenen (met uitzondering van de aanstellings-, tucht- en ontslagbevoegdheid ten aanzien van de algemeen directeur, van de financieel directeur en van de eventuele ombudsman).
- In voorkomend geval - na delegatie – de eigen vervanging bij afwezigheid of verhindering regelen door een waarnemend algemeen directeur aan te stellen.
- In voorkomend geval een voorstel tot beheersovereenkomst opstellen voor het gemeenschappelijk gebruik van elkaars diensten door de gemeente en het OCMW. In de beheersovereenkomst kan worden opgenomen dat gemeente en OCMW voor bepaalde functies een beroep doen op elkaars personeelsleden. Tegelijk kan worden bepaald dat de bevoegde organen hun beslissings- en ondertekeningsbevoegdheid kunnen toevertrouwen aan de personeelsleden van het 'andere' bestuur binnen de grenzen van het Decreet Lokaal Bestuur.
- ...

### **Financieel management**

De algemeen directeur voert de decretaal verplichte taken uit met betrekking tot het financieel management, ondersteund door de financieel directeur.

Dit omvat o.m. volgende taken:

- Volgens het organisatiebeheersingssysteem beslissen of en welke bepaalde personeelsleden een provisie ter beschikking krijgen voor de betaling van geringe exploitatie-uitgaven van het dagelijks bestuur.
- In voorkomend geval, volgens het organisatiebeheersingssysteem beslissen wie de facturatie doet, wie de te betalen bedragen goedkeurt en wie verantwoordelijk is voor de voor de kasverrichtingen en onder welke voorwaarden dit gebeurt.
- De wettigheids- en regelmatigheidscontrole doen inzake girale betalingen
- Volgens het organisatiebeheersingssysteem in voorkomend geval beslissen wie als budgethouder optreedt .
- ...

### **Interne en externe contacten**

De algemeen directeur stemt de werking van de organisaties af met de verschillende actoren en onderhoudt de goede externe contacten met relevante personen of instanties. De algemeen directeur volgt maatschappelijke ontwikkelingen en evoluties binnen het domein op.

Dit omvat o.m. volgende taken:

- Instaan voor de afstemming van de werking van de organisaties met de verschillende politieke en andere actoren teneinde een efficiënte en effectieve dienstverlening te bevorderen.
- Ondersteunen van de beide besturen bij het aansturen van de vormen van verzelfstandiging en samenwerking van de gemeente en van het OCMW; ermee goede contacten verzekeren en de belangen van de gemeente en het OCMW verdedigen.
- Zetelen in diverse stuur- en werkgroepen binnen of buiten de gemeente en het OCMW; de gemeente en het OCMW extern vertegenwoordigen; netwerken voor aangelegenheden die binnen de eigen bevoegdheid vallen om de belangen van de gemeente en het OCMW te behartigen en de werking van de beide organisaties te faciliteren.
- Bijwonen van studiedagen en opvolgen van relevantie literatuur, wetgeving en maatschappelijke ontwikkelingen.
- ...

## Competentieprofiel

### Gedragscompetenties

#### 1. 1. Klantgerichtheid

Met het oog op het dienen van het algemeen belang, de legitieme behoeften van verschillende soorten (interne en externe) klanten en burgers onderkennen en er adequaat op reageren.

- onderneemt structurele acties om de dienstverlening van de gemeentelijke en OCMW-organisatie ten aanzien van klanten en burgers te optimaliseren.
- Stelt voor de organisaties meetbare doelstellingen voorop op het vlak van klantgerichtheid en klanttevredenheid.
- Past binnen de organisaties de diensten, procedures, doelstellingen aan om beter aan toekomstige behoeften en verwachtingen van klanten en burgers te beantwoorden.
- Voorziet voor de eigen organisaties in een systematische bevraging rond klanttevredenheid (procedures).
- Stimuleert anderen om de klantgerichtheid van hun aanpak voortdurend in vraag te stellen en te verbeteren.

#### 1. 2. Samenwerken

Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat op niveau van de organisatie of de beide besturen.

- Creëert structuren om de samenwerking te verbeteren.
- Neemt informele initiatieven om de samenwerking met en tussen diensten te verstevigen.
- Draagt samenwerking uit als belangrijke waarde en spreekt anderen daarop aan.
- Creëert een draagvlak voor problemen, beslissingen en acties.
- Creëert/benut de gepaste communicatiekanalen en stimuleert het overleg.

#### 1. 3. Organisatiebetrokkenheid

Zich verbonden tonen met de gemeente en het OCMW; de belangen ervan verdedigen bij anderen.

- Bewaakt en verdedigt op consequente wijze de belangen, de opdrachten en de handelswijze van de gemeente en van het OCMW.
- Durft harde standpunten innemen die ten goede komen van de gehele gemeentelijke en OCMW-organisatie, zelfs indien ze minder populair zijn.
- Praat over 'wij' in plaats van 'zij' als hij/zij het over de eigen organisaties heeft .
- Geeft er in de eigen aanpak blijk van, de belangen van de gemeente en het OCMW te onderkennen en zelf conform te handelen.
- Identificeert zich naar eigen medewerkers en externen met de standpunten en/of beslissingen van het beleid.

#### 1. 4. Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid en overtuigingskracht

Instemming verkrijgen voor een mening, aanpak of visie door het gebruik van goed onderbouwde argumenten, door de dialoog en het overleg aan te gaan, door het gepast aanwenden van autoriteit (bevoegdheid en deskundigheid) en door het uitbouwen van gepaste strategieën.

- Spreekt in een taal zodat het publiek tot wie ze gericht is de taal begrijpt.
- Communiqueert vlot met verschillende doelgroepen.
- Bouwt zijn/haar betoog op een gericht gestructureerde wijze op.
- Past de communicatiestijl (vb. formeel, informeel, meer of minder interactief,...) aan, aan de specifieke relatie met de doelgroep.
- Communiqueert selectief vanuit zijn/haar inzicht in en inschatting van de situatie, om zo sneller zijn/haar doel te bereiken.
- Verkrijgt instemming voor een mening, aanpak of visie door het gebruik van goed onderbouwde argumenten, door de dialoog en het overleg aan te gaan, door het gepast aanwenden van autoriteit (bevoegdheid en deskundigheid) en door het uitbouwen van gepaste strategieën.
- Enthousiasmeert anderen bij het verdedigen van de eigen voorstellen en ideeën.
- Trekt tijd uit om in te gaan op signalen van weerstand ook al betreft het inhoudelijke details.
- Weet tegenargumenten om te buigen en aan te wenden in de eigen argumentatie.
- Denkt (vooraf) aan de impact die de eigen argumentatie kan hebben op anderen;
- Voelt aan wat belangrijk is voor de (politieke) opdrachtgever en speelt hier op in.
- Speelt gepast in op impliciete en onuitgesproken gevoelens van anderen.

## 1. 5. Netwerken

Ontwikkelen en bestendigen van relaties, allianties en coalities binnen en buiten de eigen gemeentelijke en OCMW-organisatie en deze aanwenden voor het verkrijgen van informatie, steun en medewerking.

- Neemt acties om contacten te leggen en te onderhouden .
- Zoekt samenwerking met interne en externe partners uit wederzijds belang.
- Gaat actief op zoek naar collega's uit andere organisaties omwille van informatie, expertise.
- Legt voorafgaandelijk contacten met anderen om problemen te kunnen opspuiven en om tot afspraken te komen en slaagkansen te vergroten.

## 1. 6. Visie

Feiten bekijken van op een afstand, problemen duiden in zijn verbanden, een onderbouwd oordeel vormen, gegevens in een ruimere context en langetermijnperspectief plaatsen.

- Maakt eenvoudige analyses van complexe dossiers en herformuleert deze naar hanteerbare vragen en visie.
- Houdt bij zijn/haar analyse rekening met verschillende aanknopingspunten.
- Ziet trends en patronen in ogenschijnlijk niet-gerelateerde feiten.
- Kan tegengestelde oordelen van anderen betrekken en integreren in de eigen analyse.
- Vormt een goed onderbouwd en geïntegreerd oordeel.
- Benoemt van het eigen oordeel of voorstel zowel de positieve als negatieve kanten.
- Geeft een "inhoudelijke meerwaarde" aan de thema's die hij/zij naar voren brengt.

- Bekijkt feiten van op een afstand en plaatst ze in een ruimere context en langetermijnperspectief.
- Brengt een eigen beleid naar voren dat beide besturen samen op lange termijn beïnvloedt.
- Anticipeert op maatschappelijke evoluties en toekomst, evenals op de manier om de eigen gemeentelijke en OCMW-organisaties hierop voor te bereiden.
- Brengt een eigen beleid naar voren gebaseerd op een duidelijke visie m.b.t. de missie en de objectieven van de gemeentelijke en OCMW-organisatie.

#### 1. 7. Resultaatgerichtheid

Het ondernemen van concrete en gerichte acties met het oog op het behalen en/of overstijgen van doelstellingen.

- Werkt resultaatgericht en draagt dit uit naar de eigen omgeving.
- formuleert uitdagende doelstellingen die een impact hebben op de werking van anderen/van de organisaties.
- ontwikkelt een doelgericht en concreet actieplan met doelen, mensen, middelen, timing enz.
- maakt concrete afspraken met alle betrokkenen in functie van het bereiken van de gestelde objectieven.
- communiceert op regelmatige basis over de stand van zaken aan de andere betrokkenen.
- spreekt anderen aan op het bereiken van de doelstellingen wanneer dit nodig blijkt.

#### 1. 8. Besluitvaardigheid

Zich eenduidig uitspreken over een bepaald standpunt of over een bepaalde actie en het verzamelen van voldoende informatie om tot een besluit te komen.

- Neemt beslissingen in situaties waarin het risico niet altijd even duidelijk in te schatten is.
- Schat op correcte wijze in of hij/zij over onvolledige maar voldoende informatie beschikt om een beslissing/voorstel te onderbouwen.
- Neemt beslissingen waarvoor voldoende, maar nog niet alle informatie aanwezig is.
- Neemt operationele beslissingen op zelfstandige basis (beperkte en overzienbare gevolgen).

#### 1. 9. Plannen en organiseren

Structuur aanbrengen in tijd, ruimte en prioriteiten bepalen bij het aanpakken van taken of problemen. De benodigde acties, tijd en middelen aangeven en deze elementen coördineren om de doelstellingen te bereiken conform de planning.

- Concentreert zich in zijn/haar planning op de gehele opdracht, zonder details uit het oog te verliezen.
- Behoudt het overzicht over de stand van de uitvoering van projecten ten overstaan van de planning.
- Besteedt aandacht aan een lange termijn planning, en bouwt daarbij voldoende flexibiliteit in om adequaat op veranderingen te kunnen inspelen.
- Splitst een opdracht adequaat op in deelopdrachten en gaat stapsgewijs en goed doordacht te werk.
- Houdt bij het opmaken van een planning op realistische wijze rekening met de beschikbare middelen en zet ze in zodat ze optimaal benut worden.

- Is resultaatgericht in zijn/haar actieplannen en doelstellingen (bv. werkt met duidelijke doelen en timing...).

## 1. 10. Leiding geven: sturen en ontwikkelen

Het aansturen, ontwikkelen, ondersteunen en motiveren van medewerkers zodat ze hun doelstellingen en die van de organisaties op een correcte manier kunnen realiseren, zowel individueel als in teamverband.

- Geeft richting zowel via processen en structuren als via het bepalen en uitdragen van een visie
- Is een stuwende kracht in de organisaties (inspireert, neemt initiatief, heeft dynamiek).
- Geeft richting en/of sturing aan door het uitdragen van een duidelijk en inspirerend beleid (geeft aan waar de gemeentelijke en OCMW-organisatie naartoe wil).
- Zet haalbare, maar uitdagende doelstellingen voor de organisaties.
- Stuurt het functioneren van individu en team bij, met het oog op het bereiken van de doelstellingen.
- Introduceert nieuwe structuren, processen en procedures, in functie van het realiseren van het beleid.
- Ondersteunt medewerkers bij het behalen van goede resultaten en bij het groeien in een functie door hen te helpen bij het ontwikkelen van een vermogen om zelfstandig problemen op te lossen.
- Stimuleert medewerkers om zelf oplossingen te vinden.
- Neemt acties om het inzicht van de medewerker in diens eigen functioneren te versterken.
- Is in staat om zijn/haar advies in coachingstijl aan te passen aan het ontwikkelingsniveau en de eigenheid van zijn/haar medewerkers.
- Richt zich niet alleen op de taak of het objectief dat gerealiseerd moet worden, maar ook op de persoon die de taak moet uitvoeren.

## Vaktechnische en kenniscompetenties

Professionele kennis en kunde van:

- Publiek recht en administratief recht (Decreet Lokaal Bestuur, wetgeving op de overheidsopdrachten, openbaarheid van bestuur...)
- Peoplemanagementtechnieken
- Organisatie-, project- en veranderingsmanagement
- Sectorkennis (lokale & besturen)

Basiskennis en -kunde van:

- Boekhouding en financiën
- Gangbare informaticatoepassingen

## Bekendmaking

De functiehouders worden bij wijze van oproeping van deze beslissing op de hoogte gebracht.

## 40. Financieel directeur - vaststelling functiebeschrijving - bepaling voorwaarden - oproep tot kandidaten: goedkeuring

### Bevoegd lid

Chris De Wispelaere, schepen

Tony Vermeire, burgemeester  
Kim Martens, schepen

### **Regelgeving**

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 40,41, lid 2 – 6°, 361, 382 en 600 §3

Collegebesluit van 21 januari 2019 waarbij het college akkoord gaat om met de gemeente Lievegem van rechtswege toe te treden tot Poolstok

### **Feiten en motivering**

Overeenkomstig artikel 361 Decreet Lokaal Bestuur stelt de gemeenteraad van de nieuwe gemeente binnen de zes maanden na de samenvoegingsdatum een nieuwe financieel directeur aan onder de financieel directeurs van de samengevoegde gemeenten die zich na een oproep kandidaat hebben gesteld.

De gemeenteraad kan voorwaarden voor het ambt van financieel directeur vaststellen.

De nieuwe financieel directeur wordt gekozen op basis van een systematische vergelijking van de titels en verdiensten van de kandidaten in het licht van de functiebeschrijving met functieprofiel en competentievereisten en, in voorkomend geval, van de toetsing van de voorwaarden.

Het functieprofiel in acht genomen kan de raad beslissen om een bijkomende niet uitsluitende proef, assessment center te organiseren ter ondersteuning van de systematische vergelijking van titels en verdiensten van de kandidaten.

De gemeente Lievegem is opgericht met toepassing van het decreet Vrijwillige Samenvoeging van Gemeenten van 24 juni 2016 met als ingangsdatum 1 januari 2019.

Van de samenvoegende gemeenten heeft enkel de gemeente Zomergem van rechtswege een financieel directeur aangesteld; meer bepaald Bart Kerkhof. De overige samenvoegende gemeenten Lovendegem en Waarschoot hebben geen financieel directeur aangesteld, zodat overeenkomstig artikel 600,§3 Decreet Lokaal Bestuur ook de financieel beheerder van de gemeente en de financieel beheerder van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn in aanmerking komen voor het ambt van financieel directeur van Lievegem en zijn, in voorkomend geval, moeten worden opgeroepen.

Voor Lovendegem komen derhalve in aanmerking: Björn Boddez, financieel beheerder gemeente (momenteel in onbetaald verlof als gunst) en Maarten Vanden Berghe, financieel beheerder OCMW (momenteel gedetacheerd naar het Zorgbedrijf Meetjesland).

Voor Waarschoot komen in aanmerking: Bart Van Petegem, financieel beheerder gemeente en Angelique Niville, financieel beheerder OCMW.

Lievegem is vennoot van Poolstok en kan hierdoor gebruik maken van hun raamovereenkomsten met verschillende selectiekantoren.

### **Financiële impact**

2019/GBB-PER/0112-00/6131002/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN

Raming € 9.000

### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Artikel 1

De functiebeschrijving van financieel directeur wordt goedgekeurd.

#### Artikel 2

De raad besluit om ter ondersteuning van de vergelijking van titels en verdiensten tussen de kandidaten een bijkomende niet-uitsluitende proef, assessment center, te organiseren.

#### Artikel 3

De raad keurt het samenwerkingsvoorstel hier in bijlage met Poolstok goed.

#### Artikel 4

De raad besluit om navolgende titularissen op te roepen om zich kandidaat te stellen voor het ambt van financieel directeur binnen een termijn van 30 dagen na oproeping:

Bart Kerkhof, financieel directeur Zomergem

Björn Boddez, financieel beheerder Lovendegem

Maarten Vanden Berghe, financieel beheerder OCMW Lovendegem

Bart Van Petegem, financieel beheerder Waarschoot

Angelique Niville, financieel beheerder OCMW Waarschoot.

#### Artikel 5

De gemeenteraad geeft opdracht aan het college om de functiehouders bedoeld in artikel 4 schriftelijk uit te nodigen zich kandidaat te stellen. Bij de oproeping dient deze beslissing, de functiebeschrijving en de wijze waarop de kandidaturen moeten ingediend worden, meegedeeld te worden.

#### Artikel 6

De meest geschikte kandidaat wordt aangesteld. Er wordt een wervingsreserve aangelegd voor de periode van de huidige legislatuur.

### **Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit**

## Functiebeschrijving Financieel Directeur

### Functiegegevens

Functietitel:	Financieel directeur
Niveau en graad:	Decretale graad
Afdeling - Dienst:	Financiële dienst
Salarisschaal:	Klasse V
Datum van opmaak:	31 januari 2019

### Doel van de functie

De financieel directeur is belast met de leiding (plannen, organiseren, opvolgen en coördineren) over de financiële activiteiten van de diensten van de gemeente en het OCMW en kijkt erop toe dat de financiële situatie van deze instellingen steeds correct wordt weergegeven. Verder staat hij/zij in voor de financiële analyse, advisering en de controle van het beleid en draagt hij/zij bij tot een effectief, efficiënt en zuinig bestuur.

De voornaamste taken van de financieel directeur zijn decretaal bepaald en zullen verder worden besproken in de verschillende resultaatsgebieden.

### Situering binnen de gemeentelijke organisatie

De financieel directeur, rapporteert aan de algemeen directeur, aan het college van burgemeester en schepenen, aan het vast bureau, aan de gemeenteraad en aan de raad voor maatschappelijk welzijn, al naargelang hun bevoegdheden.

Hij/zij geeft leiding aan de financiële dienst en is ambtshalve lid van het managementteam.

Hij/zij is een personeelslid van de gemeente, die ook het OCMW bedient.

De financieel directeur staat voor bepaalde taken (o.m. beleidsrapporten, boekhouding, financiële beleidsadviesgeving en thesauriebeheer) onder de functionele leiding van de algemeen directeur. De financieel directeur rapporteert ook aan de algemeen directeur over deze taken.

Voor andere taken (o.m. voorafgaande krediet- en wetmatigheidscontrole en debiteurenbeheer) staat de financiële directeur in volledige onafhankelijkheid in. In zulk een gevallen rapporteert de financieel directeur aan de gemeenteraad, aan de raad voor maatschappelijk welzijn, aan het college van burgemeester en schepenen en aan het Vast Bureau.

## Resultaatsgebieden

### **Beleidsrapportering en financiële planning**

De financieel directeur is, in overleg met het managementteam, verantwoordelijk voor de opmaak van de voorontwerpen van de beleidsrapporten en de opvolgingsrapportering van de gemeente en het OCMW. Het opstellen van de beleidsrapporten is een gedeelde verantwoordelijkheid voor zowel de financieel directeur als de algemeen directeur, waarbij het financiële en het beleidsmatige niet los van elkaar kunnen worden bekeken.

Voorts staat de financieel directeur ook in voor de financiële planning op lange termijn (meerjarenplan), middellange termijn (budgetten) en korte termijn (thesauriebeheer).

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Het opstellen van een meerjarenplan, bestaande uit een strategische nota, een financiële nota en een toelichting.
- Het maken van simulaties ter voorbereiding van het meerjarenplan.
- Het instaan voor het thesauriebeheer, met behoud van de toepassing van de bepalingen daarover in het organisatiebeheersingssysteem.
- Het permanent bewaken van de kredieten en bijsturen indien nodig.
- Het rapporteren over de thesaurietoestand, de liquiditeitsprognose, de beheerscontrole en de evolutie van de budgetten aan de gemeenteraad, aan de raad voor maatschappelijk welzijn, aan het college van burgemeester en schepenen, en aan het vast bureau.
- Etc.
- 

### **De boekhouding en de jaarrekeningen**

De financieel directeur staat in voor het voeren en afsluiten van de boekhouding en stelt, in overleg met het managementteam, de jaarrekening van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn op.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Het voeren van de boekhouding en toezien op de correcte implementatie van de regels en procedures voor de boekhouding.
- De opmaak van de jaarrekening, die bestaat uit een beleidsevaluatie, een financiële nota en een toelichting.
- Het uitvoeren van eindcontroles van de maand- en kwartaalafsluitingen en van de jaarrekeningen.
- Het toezien op de naleving van de diverse fiscale verplichtingen.

- Het behandelen en opvolgen van complexe dossiers.
- Etc.

### **Debiteurenbeheer**

De financieel directeur staat in volle onafhankelijkheid in voor het debiteurenbeheer en in het bijzonder voor de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten en het verlenen van kwijting.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Het uitvoeren van dwangbevelen om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen.
- Het rapporteren over dwangbevelen aan de gemeenteraad, aan de raad voor maatschappelijk welzijn, aan het college van burgemeester en schepenen, en aan het vast bureau.
- Het behandelen en opvolgen van de moeilijke debiteuren- en subsidiedossiers.
- Verrichten van alle handelingen tot stuiting van verjaring en verval.
- Het opvolgen, adviseren en controleren van subsidiedossiers teneinde bijkomende werkmiddelen te verwerven.
- Het opvolgen van betekeningen.
- Etc.

### **Rapportering en analyse**

De financieel directeur is verantwoordelijk voor de financiële analyses en stelt rapporten op om inzichten in financiële processen door te geven.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Het uitvoeren van de decretaal voorziene rapportagetaken.
- Het rapporteren over dwangbevelen aan de gemeenteraad, aan de raad voor maatschappelijk welzijn, aan het college van burgemeester en schepenen, en aan het vast bureau.
- Het maken van financiële analyses en ad hoc rapporteringen ter ondersteuning van belangrijke bestuursbeslissingen over dossiers als opstart van nieuwe dienstverleningen, reorganisaties van diensten, opstart van grote investeringsdossiers.
- Het rapporteren aan de algemeen directeur over:
  - Het voorontwerp van de beleidsrapporten en de opvolgingsrapportering;
  - Het voeren en het afsluiten van de boekhouding;
  - De financiële analyse en financiële beleidsadviesing;
  - Het thesauriebeheer.
- Het regelmatig rapporteren aan de betrokken raad over de uitvoering van de taak van voorafgaande controle van de wettigheid en regelmatigheid van financiële verbintenissen.
- Het jaarlijks toelichting verschaffen bij de jaarrekening aan de beleidsorganen en het managementteam.
- Etc.

### **Human Resources Management**

De financieel directeur geeft hiërarchisch leiding aan de medewerkers van de eigen financiële dienst. Dit doet hij/zij met respect voor de regels van het personeelsbeleid. Hij/zij beschikt over een competent en gemotiveerd team dat de opdrachten en de doelstellingen van de financiële dienst kan realiseren.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Het werken aan een geschikte organisatiecultuur samen met het managementteam.
- Het zorgen voor een efficiënte en motiverende delegatie van bevoegdheden naar de directe medewerkers.
- Het maken van afspraken met de directe medewerkers, doelstellingen overeenkomen, functioneringsgesprekken houden, hen motiverend coachen, hun prestaties evalueren, etc.
- Instaan voor de opleiding, coaching en ontwikkeling van de directe medewerkers
- Instaan voor een adequate interne communicatie en het behoud van goede interne contacten binnen de financiële dienst.
- Etc.

### **Financieel management**

De financieel directeur stuurt het financieel management van de organisatie. Hij/zij staat in voor een correcte toepassing van de fiscale wetgeving en ziet toe op de wettigheid en regelmatigheid van de financiële verrichtingen.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Instaan voor de financiële beleidsadvisering.
- Opvolgen van falingen, fiscale en sociale toestand van leveranciers en dienstverleners.
- Opvolgen van de relevante wetgeving en indien nodig de financiële processen daaraan aanpassen.
- Instaan voor het thesauriebeheer, het schuldbeheer, het debiteurenbeheer, etc.
- Etc.

### **Externe communicatie**

De financieel directeur streeft een goed extern contact na. Dit doet hij/zij door een goede externe communicatie te onderhouden met de relevante personen en instanties en door de het OCMW en de gemeente te vertegenwoordigen.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Het te woord staan van burgers en helpen bij het oplossen van problemen die niet door de medewerkers konden opgelost worden.
- Het onderhouden van contacten met de financiële- en verzekeringsinstellingen.
- Het uitbouwen van netwerken met actoren die bij de financiële werking van de gemeente en het OCMW kunnen betrokken zijn.
- Het plegen van overleg met de bijzonder rekenplichtigen bij politiezone en brandweerzone.
- Etc.

### **Interne financiële controle**

De financieel directeur is mee verantwoordelijk voor het opzetten van interne financiële controlemechanismen en oefent zelf ook preventief bepaalde controletaken uit.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Rapporteren van de financiële risico's.
- Het verzorgen van de financiële analyses.
- Instaan in volle onafhankelijkheid voor de voorafgaande krediet- en wetmatigheidscontrole van de beslissingen van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn met budgettaire en financiële impact.
- Het verzorgen van de begeleiding in financiële procedures.
- Anticiperen op financiële problemen en proactief zoeken naar oplossingen.

- Etc.

## Competentieprofiel

### Gedragscompetenties

#### 1. 1. Voortdurend verbeteren

De financieel directeur probeert zijn eigen functioneren en het functioneren van de dienst / organisatie voortdurend te verbeteren, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen.

- Blijft zichzelf voortdurend verder bekwamen en ontwikkelen op alle mogelijke relevante terreinen
- Vergaart proactief kennis om accuraat te kunnen antwoorden op toekomstige probleemstellingen
- Wijzigt processen, procedures en structuren om te kunnen beantwoorden aan nieuwe tendensen en toekomstige probleemstellingen.
- Voorziet mogelijkheden tot permanente vorming en bijscholing van anderen en stimuleert het gebruik daarvan.
- Stimuleert anderen om kritisch te kijken naar de huidige werking en om voorstellen voor verbetering te formuleren.

#### 1. 2. Analytisch denken

Een probleem duiden in zijn verbanden. Op een efficiënte wijze op zoek gaan naar bijkomende, relevante informatie.

- Analyseert complexe dossierproblemen en herformuleert deze naar hanteerbare vragen.
- Houdt bij zijn/haar analyse rekening met verschillende aanknopingspunten.
- Is in staat een inzicht te verwerven in een complexe problematiek.
- Ziet trends en patronen in ogenschijnlijk niet-gerelateerde feiten.
- Kan tegengestelde oordelen van anderen betrekken en integreren in de eigen analyse

#### 1. 3. Conceptueel denken (visie)

Feiten bekijken van op een afstand, ze in een ruimere context en langetermijnperspectief plaatsen, brengt een eigen beleid naar voren dat de entiteit op lange termijn beïnvloedt

- Anticipeert op maatschappelijke evoluties en toekomst, evenals op de manier om de eigen organisatie/entiteit hierop voor te bereiden.
- Kadert adviezen, beslissingen en initiatieven in de bredere organisatiecontext/beleidscontext.
- Houdt vast aan de lange termijn visie, niettegenstaande de dagelijkse gebeurtenissen.

#### 1. 4. Klantgerichtheid

De financieel directeur moet inspelen op de behoeften en wensen van de klant en de bereidheid tonen om daaraan te voldoen. Hij/zij moet de klant kunnen bedienen in een begrijpbare taal en op een actieve en welwillende manier. Voorts moet hij/zij toezien op de tevredenheid van de klant.

- Leeft zich in de situatie van klanten in.
- Stelt zich dienstverlenend op voor iedereen.

- Speelt in op wensen van klanten.
- Neemt verantwoordelijkheid op bij klachten.
- Streeft naar klanttevredenheid.

#### 1. 5. **Kwalitatief werken**

De financieel directeur volbrengt zijn/haar taken nauwgezet en met zin voor detail. Ook onder verhoogde werkdruk blijft hij/zij kwaliteitsvol werk afleveren.

- Levert onder druk kwaliteitsvol werk af.
- Weet snelheid met nauwkeurigheid te combineren.
- Kiest de exacte methode of procedure op basis van de gevraagde nauwkeurigheid.
- Combineert kwantiteit met kwaliteit.
- Blijft oog voor detail hebben onder tijdsdruk.

#### 1. 6. **Samenwerken**

De financieel directeur zet zich in om, samen met anderen, resultaten te bereiken en daarmee bij te dragen aan een gemeenschappelijk doel. Hij/zij denkt en handelt vanuit de gemeenschappelijke belangen.

- Overlegt en maakt afspraken om tot een gezamenlijk resultaat te komen.
- Leeft afspraken met leidinggevenden en collega's na.
- Blijft meedenken en bijdragen tot een groepsopdracht, ook al is dit niet van persoonlijk belang.
- Helpt anderen, gaat respectvol om met anderen en toont waardering voor ieders eigenheid.
- Stelt het gezamenlijk belang boven het eigenbelang.
- Stelt zich positief op, brengt energie en dynamiek in de groep.
- Zoekt mee naar oplossingen bij conflicten.

#### 1. 7. **Betrouwbaarheid**

De financieel directeur handelt op een correcte en consequente manier, met inachtneming van de principes van integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie en uitgaande van de gangbare sociale en ethische normen.

- Houdt rekening met de omstandigheden waarin anderen verkeren.
- Weet om te gaan met andere normen, waarden, opvattingen.
- Schat belangen en posities van anderen in.

#### 1. 8. **Betrokkenheid**

De financieel directeur houdt rekening met de noden, prioriteiten en doelstellingen van de organisatie.

Hij/zij identificeert zichzelf met de organisatie en vertegenwoordigt deze.

- Geeft een eerlijke en correcte weergave van de feiten.
- Handelt volgens de deontologie van de organisatie.
- Gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke of delicate informatie.
- Vertegenwoordigt de organisatie op een positieve wijze bij anderen en externe contacten.
- Bouwt mee aan een positief imago van de organisatie.

#### 1. 9. **Leidinggeven**

De financieel directeur draagt zorg voor de relaties, de sfeer en de werking binnen zijn/haar team. Hij/zij toont interesse in het welzijn van zijn/haar medewerkers en reageert op een ernstige manier op de suggesties en klachten van zijn/haar medewerkers.

- Zorgt voor een duidelijke formulering van de opdrachten, verwachtingen en rollen van de medewerkers.
- Volgt op door een gepast begeleidings- en controlesysteem en stuurt bij indien prestaties ondermaats zijn.
- Staat open voor de vragen van medewerkers en heeft voeling met wat er bij de medewerkers leeft.
- Komt op voor behoeften en verwachtingen van de medewerkers.
- Stimuleert medewerkers hun competenties in te zetten en te vergroten.
- Voorkomt conflicten of helpt ze indien nodig op te lossen.
- Versterkt de samenhang en de goede sfeer in het team.
- Leidt het team naar een gezamenlijk resultaat.

#### **1. 10. Plannen en organiseren**

De financieel directeur plant opdrachten op efficiënte wijze en verzekert de effectieve organisatie en uitvoering van deze taken. Hij/zij houdt zich aan deadlines, controleert de uitvoering van de dagelijkse taken en schuift, in dringende gevallen, bepaalde objectieven van de organisatie als prioriteit naar voor. Verder stuurt hij/zij acties en werkzaamheden conform de planning en waakt over hun voortgang.

- Plant acties en projecten.
- Zoekt naar de beste werkmethoden.
- Bepaalt prioriteiten.
- Stemt systemen, procedures, middelen, tijd en mensen op elkaar af.
- Plant op lange termijn.
- Past de planning aan indien veranderende omstandigheden dit eisen.
- Evalueert zijn/haar planning.
- Behoudt overzicht.
- Verzekert continuïteit en behoudt overzicht.

#### **1. 11. Besluitvaardigheid**

De financieel directeur kan snel en doordacht besluiten nemen en is in staat om zijn/haar beslissingen te verantwoorden en kan deze, waar nodig, ook verdedigen.

- Kan snel een doordacht standpunt innemen.
- Neemt beslissingen op tijd.
- Kan beslissingen nemen op basis van onvolledige informatie of met onzeker resultaat.
- Kan alleen beslissen binnen de eigen werksituatie.
- Informeert alle betrokkenen.
- Verdedigt een beslissing.

#### **1. 12. Resultaatgericht werken**

De financieel directeur gaat efficiënt en resultaatgericht te werk.

- Werkt doelgericht.
- Streeft naar een zo goed mogelijk resultaat.
- Grijpt in wanneer resultaten niet voldoen.
- Zet door bij tegenslag of problemen.

## **Vaktechnische en kenniscompetenties**

De financieel directeur heeft kennis over de volgende onderwerpen of is bereid om zich hierin bij te scholen:

- Grondige kennis regelgeving financiën gemeente en OCMW;
- Grondige kennis beleids- en beheerscyclus gemeente en OCMW;
- Grondige kennis lokale belastingen;
- Kennis boekhouding;
- Kennis financieel management;
- Basiskennis van de basisregelgeving op het niveau van het bestuur (decreet lokaal bestuur, organieke wet van 8 juli 1976 betreffende OCMW's, wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie, wetgeving openbaarheid van bestuur, wetgeving overheidsopdrachten, ...)
- Basiskennis van de werking van het bestuur in zijn geheel

## **Bekendmaking**

De functiehouders worden bij wijze van oproeping van deze beslissing op de hoogte gebracht.

### **41. Bijkomend punt raadslid Maikel Parmentier: Voorstel vreemdelingentaks**

#### **Bevoegd lid**

Tony Vermeire, burgemeester

#### **Feiten en motivering**

Raadslid Maikel Parmentier licht toe:

'Steden en gemeenten hebben de vrijheid om jaarlijks tot maximaal 50 euro extra te vragen als vergoeding voor het vernieuwen, verlengen of vervangen van een tijdelijke verblijfskaart voor vreemdelingen.

De N-VA fractie stelt de invoering voor van een gemeentelijke retributie voor de verblijfskaart van derdelanders.

De eerste verblijfskaart die een vreemdeling ontvangt, wordt altijd uitgereikt door de Dienst Vreemdelingenzaken zelf, die daarvoor een eigen retributie vraagt. Die kaart dient ten vroegste na één jaar vervangen te worden, dat gebeurt door de gemeenten zelf.

Het is dus pas bij het verlengen, vernieuwen of vervangen van de initiële elektronische verblijfskaart

dat de gemeenten de retributie kunnen vragen, m.a.w. ten vroegste na één jaar verblijf. Echter wanneer een vreemdeling tijdens het eerste jaar zijn verblijfskaart A zou verliezen en bij de gemeente komt aankloppen voor een vervanging, zijn de gemeenten wel gerechtigd om de retributie

al tijdens dit eerste jaar te vragen.

Het lokale bestuur is vrij om deze retributie al dan niet in te voeren en bepaalt autonoom de hoogte van het bedrag (tot max. 50 euro).

#### **MOTIVERING**

- De retributie is 'billijk' want het komt neer op een correcte vergoeding voor gemaakte onkosten.
- De retributie is 'redelijk', want het bedrag is bescheiden en komt overeen met de retributies die in onze buurlanden worden gevraagd.
- De retributie is 'nuttig', want de ontvangsten komen volledig aan de gemeenten toe.
- De retributie is 'onvermijdelijk', want andere gemeenten zullen het ook invoeren. Wij kunnen niet achterblijven.
- De retributie geldt niet voor de vervanging/vernieuwing/verlenging van alle verblijfskaarten, maar louter van de 'Elektronische A-kaart'. Dat is een tijdelijke verblijfskaart die uitgereikt wordt aan vreemdelingen zonder nationaliteit van een EU-lidstaat ('derdelanders') met een in de tijd beperkt recht op verblijf.
- De retributie geldt dus niet voor EU-burgers, noch voor derdelanders die reeds een onbeperkt

verblijfsrecht genieten. Die laatste krijgen immers een 'Elektronische B-kaart'.

• De retributie mag slechts één keer per kalenderjaar gevraagd worden. M.a.w. iemand die op één jaar tijd zijn verblijfskaart A herhaaldelijk verliest, kan slechts eenmaal worden verplicht tot het betalen van de vergoeding van maximaal 50 EUR.'

En stelt voor om volgende beslissing te nemen:

#### Artikel 1

De goedkeuring van de invoering van een gemeentelijke retributie voor verblijfskaarten voor derdelanders.

#### Artikel 2

De gemeentelijke retributie geldt enkel voor personen met een elektronische A-kaart. Dat is een tijdelijke verblijfskaart die uitgereikt wordt aan vreemdelingen zonder nationaliteit van een EUlidstaat ('derdelanders') met een in de tijd beperkt recht op verblijf.

#### Artikel 3

De gemeentelijke retributie voor verblijfskaarten voor derdelanders bedraagt 50 euro.'

De burgemeester geeft volgend repliek:

'- Derdelanders die hier komen werken of studeren betalen bij de start van hun dossier reeds € 350. Indien, zoals dikwijls het geval is, na een jaar hun gezin volgt, moeten zij nog eens per persoon € 200 betalen en daarnaast nog de retributie voor hun kaart die elk jaar moet vernieuwd worden. Voor een gezin van 4 zou dit op € 280 komen = € 20 (bedrag die wij betalen aan FOD) +€ 50 (extra retributie) X 4 (jaarlijks te vernieuwen) De hoge kosten die deze gezinnen al hebben nog verhogen met een extra hoge gemeentelijke retributie is af te raden.

- Mensen die een verblijfsrecht hebben om humanitaire redenen of beschermde vluchtelingen die ook jaarlijks of tweejaarlijks (eerst om het jaar, nadien om de twee jaar) zijn kaart moet laten vernieuwen, gaan voor deze extra kost wellicht moeten aankloppen bij het sociaal huis voor een bijkomende steun. Dit omdat de meerderheid van deze gezinnen over een beperkt inkomen beschikt (waarvan sommigen zelfs van een leefloon van het OCMW leven) en deze kost zelf niet gaan kunnen dragen. Er zijn gezinnen bij met 4 kinderen. Vanaf 12 jaar hebben die dezelfde kaart nodig als hun ouders. Deze mensen kunnen de extra kost niet betalen.

- Het extra werk voor de dienst Burgerzaken waarnaar je verwijst, is sedert 01.01.2019 beperkt tot het lezen van de instructies van DVZ. Immers, met de nieuwe kaart "de single permit" wordt alles rechtsreeks geregeld via de werkgever naar het gewest en naar DVZ. Wij moeten hiervoor niet meer tussenkomen. Dit is wel nog het geval bij gezinsherenigingen maar ook dit beperkte extra werk verantwoordt niet de voorgestelde extra retributie.

- Uit een korte bevraging bij collega's van blijkt dat alleen Evergem de bijkomende retributie vraagt, maar wel met een aantal vrijstellingen. Echter aangezien de werklast voor die kaarten gedaald is, zal ook daar de administratie vragen om de retributie te herzien. '

Hij besluit dat dit voorstel discriminerend is, geen objectieve grond heeft, niet billijk en onredelijk. Hij stelt dan ook voor om dit voorstel te verwerpen.

Daarna gaat men over tot de stemming over het agendapunt: invoeren van een gemeentelijke retributie voor verblijfskaarten voor derdelanders.

#### **Besluit**

Met 4 stemmen voor (Didier Garré, Maikel Parmentier, Wouter De Muynck, Steven Van Gansbeke), 23 stemmen tegen (Nicholas Spinel, Tony Vermeire, Kim Martens, Freddy Haegeman, Caroline Fredrick, Chris De Wispelaere, Gerrit Van Brabandt, Guy De Neve, Hilde De Graeve, Ivan Goethals, Vincent Laroy, Martine Lataire-Gyssels, Steven Lambert, Annemie De Bie, Jeroen Van Acker, Dirk De Poorter, Tim Maenhout, Judith De Muynck, Nik Braeckman, Ann Boterdaele, Peter Cousaert, Patrick Dossche, Wout Bonroy)

#### Enig artikel

Het voorstel tot de invoering van een gemeentelijke retributie voor verblijfskaarten voor derdelanders wordt dus verworpen.

#### **Bekendmaking**

Team burger

## **42. Bijkomend punt raadslid Maikel Parmentier: European Disability Card**

### **Bevoegd lid**

Hilde De Graeve, schepen

### **Feiten en motivering**

Raadslid Maikel Parmentier licht zijn agendapunt toe:

'Onze N-VA-fractie stelt voor dat gemeente Lievegem en OCMW Lievegem zich aansluiten bij het initiatief van de European Disability Card.

In het verleden stonden personen met een beperking soms in de koud, wanneer zij bij aanbieders van cultuur, sport en vrijetijd hun handicap niet op papier konden 'bewijzen'. Hierdoor liepen personen met een beperking – onterecht - toegangskortingen en andere voordelen mis.

Om komaf te maken met deze pijnlijke situaties, heeft staatssecretaris voor Personen met een beperking Zuhail Demir een kaart voorgesteld, waardoor personen met een beperking eenvoudig en

zonder discussie kunnen aantonen dat ze recht hebben op bepaalde voordelen.

Het gebruik van de European Disability Card biedt onze burgers met een beperking verschillende voordelen:

- Er is eindelijk een duidelijk, uniform en afdwingbaar 'bewijs van handicap'. Zeker voor bepaalde groepen met een moeilijk visueel waarneembare beperking is deze kaart een meer dan welgekomen hulp. Denk bijvoorbeeld aan slechtzienden, doven of personen met autisme.
- Er wordt geen inbreuk gepleegd op de privacy. In het verleden was dit wel het geval: medische bewijsstukken vermelden net wel de beperking.
- Het is een Europees initiatief, waardoor dezelfde kaart ook geldig is in 7 andere Europese landen (Cyprus, Estland, Finland, Italië, Malta, Roemenië en Slovenië).
- De kaart is een stimulans voor organisaties en ondernemingen om, waar nodig, een voordelen toe te kennen aan personen met een beperking.
- Gemeente Lievegem en OCMW Lievegem laten aansluiten bij het initiatief van de European Disability Card, draagt bij aan een inclusiever beleid.'

En stelt voor om te beslissen:

'Artikel 1

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn keurt het gebruik en de promotie van de European Disability Card goed.

Artikel 2

Gemeente Lievegem en OCMW Lievegem aanvaarden de European Disability Card binnen de eigen OCMW- en gemeentelijke diensten. Hierdoor kunnen de kaarthouders voortaan eenvoudig en zonder discussie aantonen dat ze recht hebben op bepaalde voordelen.

Artikel 3

Gemeente Lievegem en OCMW Lievegem stimuleren en promoot bij lokale ondernemingen de toekenning van mogelijke voordelen voor kaarthouders van de European Disability Card.'

Schepen van welzijn Hilde De Graeve antwoordt onder andere:

'De European Disability Card is een kaart die de toegang van personen met een beperking tot cultuur, sport en vrijetijdsbesteding bevordert en een aantal voordelen in die domeinen biedt. De kaart kan niet worden aangevraagd bij de gemeente maar moet worden aangevraagd bij 1 van de 5 Belgische instellingen die belast zijn met het integratiebeleid voor personen met een handicap.

Voor personen met een beperking in Vlaanderen is dit ofwel de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid ofwel het Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH).

De sociale dienst van het OCMW /team Welzijn kan mensen helpen en begeleiden om deze kaart aan te vragen en de gemeente kan deze kaart promoten en meenemen in haar infokanalen.

De vergadering kan zich hier bij aansluiten.

## **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### Artikel 1

De gemeente beslist om de European Disability Card te promoten voor personen met een beperking in Lievegem.

### Artikel 2

Aan de sociale dienst van het OCMW zal worden gevraagd om burgers te helpen bij de aanvraag van deze kaart bij één van de bevoegde instanties.

## **Bekendmaking**

Team communicatie en team welzijn.

## **43. Bijkomend punt raadslid Peter Cousaert: Kiesbureaus in woonzorgcentra Lievegem**

### **Bevoegd lid**

Tony Vermeire, burgemeester

### **Feiten en motivering**

Raadslid Peter Cousaert licht toe:

'De gemeente is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van de verkiezingen. Zij kiest de locaties die als stembureau dienen.

Bij verkiezingen gaan er weinig rusthuisbewoners stemmen. Dit wordt op Vlaams niveau geraamd op maximaal 10%. In de praktijk leggen sommige besturen pendelbussen in tussen een rusthuis en stembureau. Er is echter een meer simpele oplossing: als bewoners van een woonzorgcentrum niet naar het stembureau komen, breng het kiesbureau dan naar hen.

Het doel is duidelijk: ook zorgbehoevenden hun stem teruggeven en hen zonder moeite doen gaan stemmen. We weten ook dat in Lievegem de doelgroep van senioren een grote groep vormt. Die zijn uiteraard niet allemaal zorgbehoevende mensen, maar het aantal mensen dat niet gaat stemmen of een volmacht geeft is zeer groot.

Omdat er bij het inrichten van een stembureau heel wat werk komt kijken, kunnen ook mensen uit de buurt daar hun stem uitbrengen. Op die manier zorgen we daarenboven voor ontmoeting tussen de buurt en de bewoners van het woonzorgcentrum.'

Hij stelt voor volgend besluit te nemen:

### Artikel 1

Het gemeentebestuur van Lievegem neemt contact met de woonzorgcentra van Lievegem om hen te overtuigen op hun locatie een kiesbureau in te richten en bekijkt met hen de haalbaarheid van deze operatie.

### Artikel 2

Waar mogelijk richt het bestuur op die locaties een kiesbureau in.

### Artikel 3

Bij de indeling van de kiesbureaus worden buurtbewoners van de woonzorgcentra ingedeeld bij het kiesbureau in het woonzorgcentrum.

De burgemeester antwoordt deze vraag in het verleden al een paar keer te hebben gehoord. Het antwoord is ongeveer hetzelfde als vorig jaar bij de gemeenteraadsverkiezingen: Er zijn heel wat woonzorgcentra, soms kleine, het is niet eenvoudig om een stembureau te organiseren om 600 à 900 mensen te ontvangen, inclusief de buurt. Dit vraagt onderzoek. Bovendien zijn de kiesbureaus al samengesteld. Bovenop komt dat burgerzaken, de medewerkers die de verkiezingen moeten organiseren, net als de andere teams enorm veel extra werk hebben met de fusie. Ze moeten zich daarop concentreren, nu al is men overbelast. Dit kan er echt niet bij.

Raadslid Peter Cousaert stelt dat hij het voorstel opnieuw zal doen voor de volgende verkiezingen (binnen vier jaar) maar vroeger zodat men tijd heeft om dit te organiseren.

De burgemeester antwoordt dat men dan de mogelijkheid ernstig zal onderzoeken, maar nu heeft het geen zin om nu al te vragen om dit te onderzoeken, het is te druk.

### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Enig artikel:

Het gemeentebestuur zal ten gepaste tijde een onderzoek doen naar de haalbaarheid om bij de verkiezingen (normalerwijze met 4 jaar) in woonzorgcentra van Lievegem kiesbureaus in te richten.

### **Bekendmaking**

Team burger

## **44. Schriftelijke en mondelinge vragen van raadsleden aan burgemeester en college van burgemeester en schepenen**

### **Bevoegd lid**

1. Guy De Neve, schepen
2. Guy De Neve, schepen
3. Chris De Wispelaere, schepen
4. Tony Vermeire, burgemeester
5. Chris De Wispelaere, schepen
6. Guy De Neve, schepen
7. Chris De Wispelaere, schepen
8. Freddy Haegeman, schepen
9. Gerrit van Brabandt, schepen
10. Chris De Wispelaere, schepen
11. Chris De Wispelaere, schepen
12. Guy De Neve, schepen
13. Kim Martens, schepen

### **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 31 en 278

### **Feiten en motivering**

De gemeenteraadsleden hebben het recht aan de burgemeester en aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Voor het stellen van een vraag is geen toegelicht voorstel van beslissing vereist.

De zittingsverslagen van de vergadering van de gemeenteraad vermelden de mondelinge en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden.

### **Besluit**

1. Raadslid Maikel Parmentier:

De Waarschootbon; Hoe zit het daar momenteel mee? Worden deze nog verkocht en/of uitgereikt? Is er een Lievegembon in de maak?

Schepen van lokale economie Guy De Neve antwoordt dat de drie bons blijven bestaan tot de nieuwe Lievebon er is. Die komt er dus aan, zal in het budget worden voorzien, maar dit moet in overleg gebeuren met de nog op te richten nieuwe Lievegemse economische raad.

Raadslid Parmentier vraagt nog om dit voldoende te informeren. Dit wordt bevestigd door de schepen, er zijn voldoende middelen om te communiceren.

2. Raadslid Maikel Parmentier:

Komt er een LievegemApp om de lokale middenstand te promoten( cfr. de Waarschoot App)? Zal deze gebruiksvriendelijk zijn voor senioren?

Schepen Guy De Neve antwoordt dat de Waarschoot App nog meer potentieel had, maar ook al door de fusie niet meer ten volle is kunnen benut. Maar het is zeker de bedoeling om dit weer op te nemen en de functionaliteit zal worden uitgebreid. De 2.000 euro die we van de provincie

gekregen hebben ter ondersteuning van de lokale detailhandel voor het organiseren van een enquête zullen we met dit doel gebruiken.

### 3. Raadslid Maikel Parmentier:

Toegelicht door raadslid Didier Garré: Niveauverschil Speybrug: tijdens de laatste Lovendegemse verkeerscommissie van december 2018 had raadslid Garré de volgende vraag: er is een niveauverschil tussen het fietspad en de fietssuggestiestrook aan Speybrug, dit kan zeer gevaarlijk zijn. Kan het niveauverschil daar weggewerkt worden of eventueel de fietssuggestiestrook terug versmald worden om zo deze gevaarlijke situatie weg te werken? Het antwoord: er wordt voorgesteld na te gaan of dit hoogteverschil kan worden weggewerkt met gietasfalt. Een andere oplossing die kan worden onderzocht is een eventuele verlenging van de fietssuggestiestroken tot op een plaats waar er een betere / vlakkere overgang tussen fietspad en fietssuggestiestrook mogelijk is. Meer ingrijpende aanpassingen zijn niet mogelijk aangezien het brugdek in beheer is van De Vlaamse Waterweg. We stellen vast dat er tot nu toe nog steeds niets gedaan is aan deze gevaarlijke situatie, N-VA vraagt om dit toch zo snel als mogelijk aan te passen.

Schepen van openbare werken Chris De Wispelaere antwoordt dat dit inderdaad belangrijk is voor de fietsers. De hoeken zal men zodra de winter achter de rug is (kan immers niet bij lage temperaturen) met gietasfalt verbeteren. Eventuele koude asfalt kon hiervoor niet gebruikt worden. En we vragen ook aan De Vlaamse Waterweg om iets aan het gebrekkige smalle fietspad op de brug te doen.

### 4. Raadslid Maikel Parmentier:

Toegelicht door raadslid Garré: De MUG helikopter: is er in de begroting van Lievegem een budget voorzien om de MUG heli te steunen? De kostprijs om de helikopter in de lucht te houden bedraagt 600.000€/jaar, een aantal gemeenten van het Meetjesland hadden vorig jaar beslist om 0.25€/inwoner te schenken aan de VZW om zo de MUG-Heli operationeel te houden. Door de MUG-Heli in te zetten, worden jaarlijks gemiddeld 40 extra mensenlevens gered! De heli vliegt ook makkelijk door naar gespecialiseerde klinieken (bv. het brandwondencentrum in Neder Over Heembeek).

De burgemeester antwoordt hierop dat voor zover hem bekend de financiering rond is: een bouwfirm heeft 225.000 euro geschonken. In Lievegem hebben we ook nog geen vraag binnen gekregen. Bovendien moet je je afvragen of dit een kerntaak is voor de gemeente. Dit is een federale materie en die vraag moet gesteld worden aan de federale minister De Block. We verwachten dat daar de duiding komt.

### 5. Raadslid Peter Cousaert:

Op de onderstaande vragen van het raadslid zal schriftelijk worden geantwoord, om reden dat deze pas gisteren zijn binnengekomen. Men vraagt om in de toekomst dit vroeger te doen. Op die manier heeft men de tijd om een volwaardig antwoord te formuleren in overleg met de administratie.

Het raadslid is het hier volmondig met akkoord.

CBS 11.02 en 4.02

CBS 11.02

Punt 40. "Leveren en plaatsen led-stopborden Langeboeken/Moerstraat en Kruisstraat: goedkeuring gunning

CBS 4.02

Punt 26 .Onderhoudswerken aan onbevaarbare waterlopen door derden voor 2019: goedkeuring gunning

Dit werd telkens gehouden via onderhandelingsprocedure. Onderhandelingsprocedure dient om te onderhandelen. Hier is gewoon toegekend op basis van laagste prijs.

Vraag:

- Waar zit de onderhandeling?

### 6. Raadslid Peter Cousaert:

CBS 11.02

Punt 49 t.e.m. 53

Vragen:

- Wat gaat die persoon anders doen?
- Wat is de verhouding met het eigen personeel?
- Welke afspraken zijn daarover gemaakt?

7. Raadslid Peter Cousaert:

CBS 4.02

Punt 27. Buitengewone herstellingswerken Langeboeken - vorderingsstaat 5 - eindstaat:

goedkeuring (Chris De Wispelaere)

- Inschrijvingsbedrag van 163.453,50 euro excl. btw of 197.778,74 euro incl. 21% btw.
- Eindtotaal wordt vastgesteld op 181.569,05 euro excl. btw of 219.698,55 euro incl. 21% btw
- Meerprijs werken 21.919,81 euro incl BTW.

Vraag:

- Reden voor de meerprijs?

8. Raadslid Peter Cousaert:

CBS 4.02

Punt 28. Goedkeuring lastvoorwaarden en uit te nodigen firma's: bebloeming Lievegem

Hier wordt gekozen om het lastenboek door te zenden naar ondernemers uit Willebroek, Malle en Mol.

Vraag:

- Wat maakt deze ondernemers zo specifiek dat deze bestekken niet kunnen worden doorgezonden naar meer lokale ondernemers?

9. Raadslid Peter Cousaert:

CBS 21/01

Punt 35. Opmaak duurzaam energie- en klimaatplan - deel adaptatie voor de gemeente Lievegem in het kader van het burgemeestersconvenant: goedkeuring opmaak adaptatieplan

We stellen een uitdrukkelijke vraag ons te betrekken. We hadden met Groen in ons programma geïntegreerde oplossingen voor klimaatadaptatie, denk maar aan de manier waarop we de kernen van de gemeenten willen aanpassen, met meer ruimte voor bomen en waterpartijen.

Vraag:

- Hoe wil de schepen de oppositie hierin betrekken?
- Hoe wil de schepen de bevolking verder betrekken?

10. Raadslid Peter Cousaert:

CBS 14.01

Punt 14. Buitengewone herstellingswerken Langeboeken: goedkeuring vorderingsstaat 4

Meerprijs werken: €12.266,99

Vraag:

- Reden van de meerprijs?

11. Raadslid Peter Cousaert:

CBS 14.01

Punt 16. Aankoop banners 'fietsstraat' Molendreef

Het is een goede zaak dat er banners worden opgehangen boven de rijweg ivf de aanduiding van de weg. Maar er is meer nodig. Als fietsstraten echt draagvlak willen krijgen dan is er nood aan herinrichting van de openbare ruimte, met meer ruimte voor fietsers en voetgangers en minder geparkeerde auto's. Dat kan samen gaan met beleving en gezelligheid in de straat.

Vraag:

- Gaat het bestuur in deze en toekomstige fietsstraten zorgen voor bijkomende maatregelen?

12. Raadslid Peter Cousaert:

CBS 14.01

Punt 18. Voortgangstoets 2018 deelgemeente Lovendegem - Definitieve indeling in categorieën Lovendegem werd ingedeeld bij 93 andere gemeenten die het groeipad niet volgen met betrekking tot het Bindend Sociaal Objectief (BSO). Deze 94 gemeenten leveren wel voldoende inspanningen om het bindend sociaal objectief te bereiken. Dit Bindend sociaal objectief dient op het sociaal woonaanbod versneld uit te breiden en geografisch spreiden.

Vragen:

- Halen we het BSO wel als we het aantal sociale woningen van de drie gemeenten cumuleren?
- Welke inspanningen gaat de gemeente verder leveren in het kader van dit BSO?
- Hoe gaat de gemeente binnen de gemeentegrenzen voor voldoende spreiding?

13. Raadslid Peter Cousaert:

MJP / BBC

Op de vorige gemeenteraad vroegen we tegen vandaag een plan van aanpak om de meerjarenplanning voor te bereiden. Daar kwam toen niet echt concreet een antwoord op. Dat was misschien logisch in het spervuur aan vragen dat we toen voor u hadden. Daarom stellen we de vraag nog eens opnieuw.

Vraag:

- Wat is de stavaza van de beleidsplanning?
- Werden bepaalde delen (zoals de omgevingsanalyse) al uitgevoerd?
- Kan u tegen de volgende gemeenteraad een plan van aanpak presenteren aan deze raad?

### **Bekendmaking**

Team communicatie, team omgeving, team infra, team financiën

De voorzitter sluit de zitting om 22.10 uur.

Namens de gemeenteraad van Lievegem

De Algemeen directeur  
Eddy De Mits

De Voorzitter  
Nicholas Spinel