

OCMW- EN GEMEENTERAAD

Zitting van 24 mei 2022

Aanwezig: Pardon Guy, Segers Willy, Zelderloo Walter, De Ridder Karel, Deleu Luc, Valkeniers Michel, De Backer Luc, Vanderoost Jef, Janssens Linda, Staquet Nathalie, Quaghebeur Stijn, De Dobbeleer Frank, Van Hove Diane, Van den Houte Anneleen, Janssens Dirk, Erkelbout Jan, Willen Marc, Roesems Gino, Rons Alexis, Hellinckx Karine, De Win Harry, Groenweghe Nele, Vanhee Fré, Peeters Kris, Walravens Jef, De Jonge Jasper, El Hajui Rachid, Robbe Yann, De Clerck Frank, De Schrijver Reindert, Vanden Houte Marianne

Verontschuldigd: Platteau Stefaan, Zelderloo Elke, Biesmans Lucille, Dedobbeleer Kurt, Bouabbi Yasmina

De korpschef van de lokale politie, of zijn vervanger, was in toepassing van artikel 29bis van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politie, aanwezig voor de agendapunten in verband met politieaangelegenheden.

Verslag goedgekeurd op 28.06.2022

Namens de raad,

Marianne Vanden Houte
Algemeen directeur



Michel Valkeniers
Voorzitter



INHOUD

Openbare zitting ocmw-raad	4
Organisatie - Team	4
1. OCMW: Verslag openbare zitting OCMW-raad 26.04.2022	4
Dilbeek MT + beleidscel.....	4
2. OCMW: Mogelijke maatregelen naar aanleiding van de vluchtelingencrisis: gerichte afwijking van reglementen.....	4
Dilbeek MT + beleidscel.....	5
3. OCMW: Vaststelling Jaarrekening 2021 lokaal bestuur Dilbeek (deel OCMW).....	5
Organisatie - Team	6
4. OCMW: Poolstok: kennisgeving algemene vergadering 20.05.2022	6
Openbare zitting gemeenteraad.....	8
Organisatie - Team	8
5. GR: Verslag openbare zitting gemeenteraad 26.04.2022	8
Financiën - Backoffice.....	8
6. GR: POL: Jaarrekening 2021 - Politiezone	8
Dilbeek MT + beleidscel.....	10
7. GR: Overgangsmaatregelen arbeidsvoorwaarden voor personeelsleden van de voormalige EVA-vzw's Vrije Tijd naar aanleiding van de inkanteling in de gemeentelijke structuur	10
Dilbeek MT + beleidscel.....	11
8. GR: Mogelijke maatregelen naar aanleiding van de vluchtelingencrisis: toepassing van artikel 269 Decreet Lokaal Bestuur en gerichte afwijking van reglementen	11
Organisatie - Team	13
9. GR: Havicrem: algemene vergadering 15.06.2022	13
Organisatie - Team	13
10. GR: Poolstok: kennisgeving algemene vergadering 20.05.2022	13
Organisatie - Team	14
11. GR: TMVW: algemene jaarvergadering 17.06.2022	14
Organisatie - Team	15
12. GR: Intradura: gewone algemene vergadering 22.06.2022	15
Dilbeek MT + beleidscel.....	16
13. GR: Bijdrage in tekorten OCMW (2021 en principe voor volgende jaren)	16
Dilbeek MT + beleidscel.....	17
14. GR: Vaststelling jaarrekening 2021 (Gemeente en OCMW).....	17
Financiën - Backoffice.....	20
15. GR: jaarrekening 2021 kerkfabriek Sint-Gertrudis	20
Financiën - Backoffice.....	22
16. GR: jaarrekening 2021 kerkfabriek Sint-Pieter.....	22
Financiën - Backoffice.....	24
17. GR: jaarrekening 2021 kerkfabriek H. Dom. Savio	24
Financiën - Backoffice.....	26
18. GR: jaarrekening 2021 kerkfabriek Sint-Rumoldus	26

Financiën - Backoffice.....	28
19. GR: jaarrekening 2021 kerkfabriek Sint-Ambrosius	28
Financiën - Backoffice.....	30
20. GR: jaarrekening 2021 kerkfabriek Sint-Ulrik	30
Financiën - Backoffice.....	32
21. GR: jaarrekening 2021 kerkfabriek Sint-Martinus	32
Financiën - Backoffice.....	33
22. GR: jaarrekening 2021 kerkfabriek Sint-Egidius	33
Financiën - Backoffice.....	35
23. GR: jaarrekening 2021 kerkfabriek H. Familie	35
Financiën - Backoffice.....	37
24. GR: jaarrekening 2021 kerkfabriek Sint-Theresia	37
Burger & Omgeving - Wonen & Ondernemen	39
25. GR: Goedkeuring ontwerp - kosteloze grondafstand Suikerbergstraat ten behoeve van openbaar nut	39
Burger & Omgeving - Wonen & Ondernemen	48
26. GR: Goedkeuring ontwerp - kosteloze grondafstand Godetialaan ten behoeve van openbaar nut	48
Welzijn - Onderwijs	55
27. GR: Onderwijzend personeel: wijziging arbeidsreglement en bijlagen	55
Organisatie - Team	90
28. GR: Vraagstelling openbare zitting	90

OPENBARE ZITTING OCMW-RAAD

Organisatie - Team

1. OCMW: Verslag openbare zitting OCMW-raad 26.04.2022
-

Toelichting

Het ontwerpverslag en zittingsverslag van de vorige openbare zitting van de OCMW-raad worden ter goedkeuring voorgelegd. De notulen worden gegenereerd uit het goedgekeurde verslag, met weglating van het veld 'tussenkomsten'.

Juridisch kader

- DLB: artikel 32, 277 en 278 § 1

Beslissing

Met algemene stemmen

Artikel 1. Het verslag en zittingsverslag van de openbare zitting van de OCMW-raad van 26.04.2022 worden goedgekeurd.

Artikel 2. De notulen van de openbare zitting van de OCMW-raad van 26.04.2022, bestaande uit het goedgekeurde verslag met weglating van het veld 'tussenkomsten', worden goedgekeurd.

Dilbeek MT + beleidscel

2. OCMW: Mogelijke maatregelen naar aanleiding van de vluchtelingencrisis: gerichte afwijking van reglementen
-

Toelichting

De oorlog in Oekraïne zorgt voor een stroom van vluchtelingen naar Europa, waarvan er naar schatting 200.000 in België zouden kunnen terechtkomen. Dit betekent dat ook van Dilbeek aanzienlijke inspanningen worden gevraagd qua opvang en hulpverlening.

In zitting van 22 maart 2022 betuigde de raad – via een gemeenschappelijke verklaring van alle fracties – de volle solidariteit met het Oekraïense volk dat ongewild slachtoffer van deze oorlog is. De intentie werd geuit om werk te maken van een veilig onderkomen, medische en psychosociale begeleiding, onderwijsbegeleiding, toeleiding tot arbeid, vrijetijdsbesteding, ...

Het is mogelijk dat in dit kader de noodzaak ontstaat om – specifiek voor de Oekraïense vluchtelingen – zeer gericht te kunnen afwijken van bestaande, door de raad goedgekeurde reglementen. Dit zou bvb het geval kunnen zijn

voor wat betreft de periode die men in Dilbeek moet gewoond hebben, het voorleggen van de belasting saangifte, eventuele termijnen, ... Het is op dit moment nog niet duidelijk waar dringende noden zouden kunnen ontstaan, maar om op alle situaties voorbereid te zijn, lijkt een machtiging aan het vast bureau om gericht te kunnen afwijken van de reglementen van het OCMW aangewezen.

Via de gemeenteraadscommissie zal gerapporteerd worden over de afwijkingen.

Juridisch kader

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 41, 2e

Beslissing

Met algemene stemmen

Artikel 1. In de mate dat de noodzaak zich ertoe voordoet, wordt het vast bureau gemachtigd tot 31.12.2022 om gericht en beperkt af te wijken van volgende door de raad goedgekeurde reglementen, uitsluitend ten behoeve van de hulp aan de Oekraïense vluchtelingen:

- Besluit 23.11.2021: vervoerdienst
- Besluit 18.12.2017: huursubsidie
- Besluit 18.12.2017: sociale premie inzake tussenkomst in water- en elektriciteitsverbruik
- Besluit 18.12.2017: vrijetijdsparticipatie
- Besluit 28.12.2017: terugbetaling cursus Nederlands
- Besluit 26.02.2019: tijdelijk ter beschikking stellen van een noodwoning
- Besluit 28.05.2019: gratis voedselhulp van FEAD

Dilbeek MT + beleidscel

3. OCMW: Vaststelling Jaarrekening 2021 lokaal bestuur Dilbeek (deel OCMW)

Toelichting

Elk jaar, voor 30 juni, wordt de jaarrekening van het voorgaande boekjaar vastgesteld. Op deze raad wordt de jaarrekening over 2021 voorgelegd ter goedkeuring.

De jaarrekening geeft het beleid weer dat gedurende het boekjaar werd gevoerd en evalueert de beleidsdoelstellingen en de mate waarin ze zijn bereikt. Daarnaast geeft de jaarrekening een zicht op de financiële gevolgen van het gevoerde beleid. De jaarrekening heeft een drievoudige functie:

- een evaluatiefunctie met betrekking tot het gevoerde beleid;
- een evaluatiefunctie met betrekking tot de autorisatie van de kredieten. Via de jaarrekening wordt nagegaan of het bestuur binnen de toegekende ramingen is gebleven;
- een financiële functie omdat de jaarrekening een goed beeld geeft van de financiële situatie van het bestuur.

Sinds 2020 moet het lokale bestuur geconsolideerd rapporteren voor gemeente en OCMW. Toch dient de OCMW-raad nog het deel van het OCMW in de jaarrekening vast te stellen, waarna de gemeenteraad het geheel zal vaststellen.

Juridisch kader

- Decreet Lokaal Bestuur, artikelen 171, 176 en 249
- Decreet van 15 juli 2011 tot vaststelling van de algemene regels waaronder in de Vlaamse Gemeenschap en het Vlaamse Gewest periodieke plan- en rapporteringsverplichtingen aan lokale besturen kunnen worden opgelegd
- Ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen (MB BBC)
- Ministerieel besluit van 12 september 2018 tot wijziging van het MB BBC
- Besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen (BVR BBC)
- Besluit van de Vlaamse regering van 7 september 2018 tot wijziging van het BVR BBC

Beslissing

stemming

28 ja: De Win Harry, Van den Houte Anneleen, Hellinckx Karine, De Jonge Jasper, De Clerck Frank, Segers Willy, Staquet Nathalie, De Dobbeleer Frank, Vanhee Fré, Deleu Luc, Janssens Linda, Groenweghe Nele, Valkeniers Michel, Willen Marc, Pardon Guy, Roesems Gino, Erkelbout Jan, Peeters Kris, Janssens Dirk, Van Hove Diane, Rons Alexis, Vanderoost Jef, De Ridder Karel, Quaghebeur Stijn, El Hajui Rachid, Zelderloo Walter, De Backer Luc, Walravens Jef

2 onthoudingen: De Schrijver Reindert, Robbe Yann

Artikel 1. Het aandeel van het OCMW in de jaarrekening 2021 wordt vastgesteld met volgende cijfers:

	Jaarrekening		Eindkredieten		Initiële kredieten	
	Uitgaven	Ontvangsten	Uitgaven	Ontvangsten	Uitgaven	Ontvangsten
Kredieten OCMW Dilbeek						
Exploitatie	16 303 260,98	12 679 121,55	18 497 262,52	12 855 999,18	18 759 987,87	12 627 111,04
Investerings	148 046,06	105 896,45	576 343,03	105 896,00	952 600,00	105 896,00
Financiering	569 798,31	-	569 806,00	-	569 806,00	-
<i>Leningen en leasings</i>	<i>569 798,31</i>	<i>-</i>	<i>569 806,00</i>	<i>-</i>	<i>569 806,00</i>	<i>-</i>
<i>Toegestane leningen en betalingsuitstel</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<i>Overige financieringstransacties</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>

Tussenkomsten

- Raadslid Jef Vanderoost vraagt een overzicht te kunnen ontvangen van de budgetten die besteed zijn aan consultants en interims in de voorbije jaren

Organisatie - Team

4. OCMW: Poolstok: kennisgeving algemene vergadering 20.05.2022

Toelichting

Het OCMW is aangesloten bij Poolstok cvba die op 22.04.2022 een uitnodiging stuurde voor de algemene vergadering op 20.05.2022 met als agenda:

1. Samenstelling van het bureau van de vergadering
2. Uiteenzetting van het verslag van de Raad van Bestuur en van de commissaris m.b.t. het boekjaar 2021
3. Mogelijkheid tot het stellen van vragen aan de leden van de Raad van Bestuur en aan de commissaris m.b.t. het boekjaar 2021
4. Goedkeuring van de jaarrekening voor het boekjaar 2021

5. Bestemming van het resultaat
6. Kwijting aan de bestuurders en de commissaris voor het boekjaar 2021
7. Ontslagen en benoemingen
8. Goedkeuring van de bezoldigingen
9. Desgevallend: varia

Het OCMW maakt op basis van artikel 386 van het Decreet Lokaal Bestuur deel uit van Poolstok. De regels inzake de intergemeentelijke samenwerking zijn bijgevolg niet van toepassing, maar het is aangewezen ook deze algemene vergadering ter kennis te brengen van de OCMW-raad.

In de OCMW-raadszitting van 26.02.2019 werd raadslid Dirk Janssens aangesteld als afgevaardigde van het OCMW en raadslid Michel Valkeniers als plaatsvervanger.

Het vast bureau adviseerde op 02.05.2022 om de agendapunten goed te keuren.

Juridisch kader

- Decreet lokaal Bestuur: artikel 386

Beslissing

Artikel 1. De OCMW-raad neemt kennis van de agenda van de algemene vergadering van Poolstok van 20.05.2022 en het standpunt van het vast bureau ter zake: goedkeuring.

OPENBARE ZITTING GEMEENTERAAD

Organisatie - Team

5. GR: Verslag openbare zitting gemeenteraad 26.04.2022

Toelichting

Het ontwerpverslag en zittingsverslag van de vorige openbare zitting van de gemeenteraad worden ter goedkeuring voorgelegd. De notulen worden gegenereerd uit het goedgekeurde verslag, met weglating van het veld 'tussenkomsten'.

Juridisch kader

- DLB: artikel 32, 277 en 278 § 1

Beslissing

Met algemene stemmen

Artikel 1. Het verslag en zittingsverslag van de openbare zitting van de gemeenteraad van 26.04.2022 worden goedgekeurd.

Artikel 2. De notulen van de openbare zitting van de gemeenteraad van 26.04.2022, bestaande uit het goedgekeurde verslag met weglating van het veld 'tussenkomsten', worden goedgekeurd.

Financiën - Backoffice

6. GR: POL: Jaarrekening 2021 - Politiezone

Toelichting

De begrotingsrekening en jaarrekening 2021 voor de politiezone Dilbeek werden opgemaakt.

Juridisch kader

- Wet van 07.12.1998: organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus
- KB 05.09.2001: algemeen reglement op de boekhouding van de lokale politie
- Nieuwe Gemeentewet 24.06.1988
- Besluit GR 15.12.2020: Begroting 2021

Beslissing

25 ja: Hellinckx Karine, Deleu Luc, Segers Willy, Vanhee Fré, De Win Harry, Staquet Nathalie, De Clerck Frank, De Dobbeleer Frank, Willen Marc, Janssens Linda, Groenweghe Nele, Valkeniers Michel, Van den Houte Anneleen, Van Hove Diane, Janssens Dirk, Rons Alexis, Zelderloo Walter, Roesems Gino, Vanderoost Jef, Peeters Kris, Pardon Guy, De Backer Luc, Erkelbout Jan, Walravens Jef, Quaghebeur Stijn

5 onthoudingen: De Jonge Jasper, De Ridder Karel, Robbe Yann, De Schrijver Reindert, El Hajui Rachid

Artikel 1. De begrotingsrekening en de jaarrekening 2021 voor de politiezone Dilbeek worden vastgesteld als volgt:

De synthesetabel van de resultaten van de begrotingsrekening			
	Gewone dienst	Buitengewone dienst	Totaal
Vastgestelde rechten	13.075.236,72 €	641.334,87 €	13.716.571,59 €
Onverhaalbare en oninvorderbare	- €	- €	- €
Netto-vastgestelde rechten	13.075.236,72 €	641.334,87 €	13.716.571,59 €
Vastleggingen	9.223.738,01 €	641.334,87 €	9.865.072,88 €
Algemeen begrotingsresultaat	3.851.498,71 €	- €	3.851.498,71 €
Netto-vastgestelde rechten	13.075.236,72 €	641.334,87 €	13.716.571,59 €
Aanrekeningen	9.005.886,19 €	472.398,50 €	9.478.284,69 €
Boekhoudkundig resultaat over te dragen naar het volgend jaar	4.069.350,53 €	168.936,37 €	4.238.286,90 €
Vastleggingen	9.223.738,01 €	641.334,87 €	9.865.072,88 €
Aanrekeningen	9.005.886,19 €	472.398,50 €	9.478.284,69 €
Over te dragen vastleggingen	217.851,82 €	168.936,37 €	386.788,19 €

Totaal van de activa	8.470.598,00 €	
Vaste activa	3.914.913,00 €	
Vlottende activa	4.555.685,00 €	
Totaal van de passiva		8.470.598,00 €
Eigen vermogen		7.627.903,00 €
Voorzieningen		- €
Schulden		842.695,00 €

Resultaat van het dienstjaar	1.607.207,00 €
Exploitatieresultaat	1.508.534,00 €
Uitzonderlijk resultaat	98.673,00 €

Artikel 2. In uitvoering van artikel 34 van de wet op de geïntegreerde politie ligt de rekening ter inzage op de dienst financiën van de gemeente Dilbeek, de Heetveldelaan 10, 1700 Dilbeek

Artikel 3. Een afschrift van dit besluit wordt, in het kader van het specifiek toezicht, overgemaakt aan de provinciegouverneur van de provincie Vlaams - Brabant en de minister van Binnenlandse Zaken.

Dilbeek MT + beleidscel

7. GR: Overgangsmatregelen arbeidsvoorwaarden voor personeelsleden van de voormalige EVA-vzw's Vrije Tijd naar aanleiding van de inkanteling in de gemeentelijke structuur

Toelichting

Op 22.09.2020 besliste de gemeenteraad om met ingang van 01.01.2021 de gemeentelijke EVA-vzw's Cultuur&Samenleven Dilbeek en Sport&Gezondheid Dilbeek in te kantelen in de gemeentelijke structuur. Intussen is deze inkanteling gerealiseerd en werden beide vzw's vereffend.

De inkanteling heeft een aanzienlijk impact voor de personeelsleden van de voormalige vzw's. De arbeidsvoorwaarden in de vzw's (PC.329.01) verschillen immers op sommige vlakken in grote mate van de arbeidsvoorwaarden in de gemeente (rechtspositieregeling). Al in 2020 ging het bestuur hierover in overleg met de lokale vakorganisaties. Dit overleg werd echter opgeschort door het ontbreken van een juridisch kader om overgangsmatregelen te kunnen voorzien.

Een eerste jaar van zekerheid over arbeidsvoorwaarden – 2021 – voor de betrokken personeelsleden kon wel geboden worden door de toepassing van de Europese Richtlijn 2001/23/EG. Deze richtlijn bepaalt dat een overnemende organisatie gedurende ten minste één jaar alle arbeidsvoorwaarden van de overgenomen organisatie voor de betrokken personeelsleden moet garanderen.

In de tussentijd werd zowel met de toezichthoudende overheid als met het kabinet van de minister van Binnenlands Bestuur contact opgenomen om deze problematiek voor toch een 80-tal personeelsleden aan te kaarten. Dit overleg resulteerde in de Ministeriële Omzendbrief KBBJ/ABB 2021/1 van 01.10.2021. Deze omzendbrief geeft de lokale besturen de mogelijkheid om – na de periode van toepassing van de Europese Richtlijn – de overgenomen personeelsleden ten persoonlijke titel bepaalde arbeidsvoorwaarden van de vzw te laten behouden zolang deze voordeliger zijn.

Gezien de laattijdigheid van deze Omzendbrief zag het college van burgemeester en schepenen zich genooddaakt om op 29.11.2021 te beslissen tot verlenging van de toepassing van de Europese Richtlijn tot 31.12.2022. Er was immers onvoldoende tijd om op zo'n korte periode alles in verband met (nog te bepalen) overgangsmatregelen rond te krijgen.

Het overleg met de vakbonden over overgangsmatregelen werd intussen hervat, en op 16.03.2022 werd een akkoord bereikt, dat het volgende omvat:

Met ingang van 01.01.2023 volgen de personeelsleden van de voormalige vzw's Vrije Tijd alle bepalingen van de gemeentelijke rechtspositieregeling, met uitzondering van:

- Behoud van contingent verlofdagen (jaarlijks verlof + opgebouwde ADV-dagen): wie door opbouw van ADV-dagen aan meer dan 35 dagen verlof per jaar komt, mag die behouden. Er worden geen nieuwe ADV-sprongen meer toegestaan.
- Behoud van brutojaarsalaris (salaris + vakantiegeld + 13e maand) zolang dit voordeliger is.
- Behoud van de huidige groepsverzekering voor 5 jaar.
- Behoud van verworven gratis nevenverzekerden hospitalisatieverzekering – basispolis – voor 5 jaar.

Aan de betrokken personeelsleden zal jaarlijks de keuze voorgelegd worden voor overstap naar de gemeentelijke rechtspositieregeling voor wat betreft brutojaarsalaris, met dien verstande dat een overstap definitief is. Voor wat betreft groepsverzekering en de hospitalisatieverzekering, wordt eenmalig de keuze gemaakt voor 5 jaar.

Na goedkeuring van de overgangsmatregelen zal voor elk betrokken personeelslid individueel een simulatie gemaakt worden van de impact op de persoonlijke situatie en zal via persoonlijke gesprekken duiding gegeven worden en geholpen worden bij het maken van keuzes.

De overgangsmatregelen zullen bij een eerstvolgende globale wijziging in de rechtspositieregeling worden verwerkt.

Juridisch kader

- Europese Richtlijn 2001/23/EG
- Ministeriële Omzendbrief KBBJ/ABB 2021/1
- Arbeidsreglement voor de personeelsleden van de EVA-vzw's Vrije Tijd
- Rechtspositieregeling voor gemeente- en OCMW-personeel

Beslissing

Met algemene stemmen

Artikel 1. Na de uitwerking van de Europese Richtlijn op 31.12.2022 voor de personeelsleden van de ex-EVA-vzw's Cultuur&Samenleven Dilbeek en Sport&Gezondheid Dilbeek, wordt op alle betrokken personeelsleden de gemeentelijke rechtspositieregeling van toepassing met uitzondering van:

- Behoud van contingent verlofdagen (jaarlijks verlof + opgebouwde ADV-dagen): wie door opbouw van ADV-dagen aan meer dan 35 dagen verlof per jaar komt, mag die behouden. Er worden geen nieuwe ADV-sprongen meer toegestaan.
- Behoud van brutojaarsalaris (salaris + vakantiegeld + 13e maand) zolang dit voordeliger is.
- Behoud van de huidige groepsverzekering voor 5 jaar.
- Behoud van verworven gratis nevenverzekerden hospitalisatieverzekering – basispolis – voor 5 jaar.

Aan de betrokken personeelsleden zal jaarlijks de keuze voorgelegd worden voor overstap naar de gemeentelijke rechtspositieregeling voor wat betreft brutojaarsalaris, met dien verstande dat een overstap definitief is. Voor wat betreft groepsverzekering en de hospitalisatieverzekering wordt eenmalig de keuze gemaakt voor 5 jaar.

Artikel 2. Deze bepalingen worden bij de eerstvolgende globale wijziging in de gemeentelijke rechtspositieregeling verwerkt.

Dilbeek MT + beleidscel

8. GR: Mogelijke maatregelen naar aanleiding van de vluchtelingen crisis: toepassing van artikel 269 Decreet Lokaal Bestuur en gerichte afwijking van reglementen
-

Toelichting

De oorlog in Oekraïne zorgt voor een stroom van vluchtelingen naar Europa, waarvan er naar schatting 200.000 in België zouden kunnen terechtkomen. Dit betekent dat ook van Dilbeek aanzienlijke inspanningen worden gevraagd qua opvang en hulpverlening.

In zitting van 22 maart 2022 betuigde de raad – via een gemeenschappelijke verklaring van alle fracties – de volle solidariteit met het Oekraïense volk dat ongewild slachtoffer van deze oorlog is. De intentie werd geuit om werk te maken van een veilig onderkomen, medische en psychosociale begeleiding, onderwijsbegeleiding, toeleiding tot arbeid, vrijetijdsbesteding, ...

Federale en Vlaamse overheid ondersteunen de lokale besturen hierin, ook financieel. Het is echter vooralsnog niet duidelijk of de toegezegde en de eventueel nog toe te zeggen financiële steun ook zal volstaan om alle kosten te dekken, zowel de rechtstreekse uitgaven als personeelskosten:

- Noodwoningen en vrijstaande assistentiewoningen moeten bemeubeld en uitgerust worden,
- Toekenning van directe ondersteuning en financiële bescherming,
- Mogelijke kosten om extra plaatsen te creëren in onderwijs,

- Verschillende teams komen onder druk te staan en kunnen, ondanks de solidariteit binnen de Groep, de extra werklast enkel aan via bijkomende versterking,
- ...

Het is onmogelijk om op dit moment in te schatten of – door verschuiving van budgetten waar mogelijk – voldoende middelen kunnen vrijgemaakt worden binnen de meerjarenplanning om op alle uitdagingen een gepast antwoord te bieden.

De meeste van de financiële verrichtingen zullen gebeuren binnen het OCMW, waardoor er mogelijk een grotere transfer van middelen dan voorzien van gemeente naar OCMW zal moeten gebeuren.

Daarom is het aangewezen om pro-actief beroep te doen op artikel 269 van het Decreet Lokaal Bestuur, dat het college van burgemeester en schepenen toelaat om te beslissen over uitgaven waarvoor geen kredieten werden voorzien in het goedgekeurde meerjarenplan en waarvoor uitstel onbetwistbare schade zou veroorzaken. De inkomsten en uitgaven moeten worden opgenomen in een volgende wijziging van het meerjarenplan.

Het lijkt geen twijfel dat het niet opvangen en helpen van Oekraïense vluchtelingen onbetwistbare menselijke schade zou veroorzaken.

Daarnaast is het mogelijk dat de noodzaak ontstaat om – specifiek voor de Oekraïense vluchtelingen – zeer gericht te kunnen afwijken van bestaande, door de raad goedgekeurde reglementen. Dit zou bvb het geval kunnen zijn voor wat betreft de periode die men in Dilbeek moet gewoond hebben, het voorleggen van de belasting saangifte, eventuele termijnen, ... Ook hier is het op dit moment niet duidelijk waar dringende noden zouden kunnen ontstaan, maar om op alle situaties voorbereid te zijn, lijkt een machtiging aan het college van burgemeester en schepenen om gericht te kunnen afwijken van de gemeentelijke reglementen aangewezen.

Via de gemeenteraadscommissie zal gerapporteerd worden over de afwijkingen.

Juridisch kader

- Decreet Lokaal Bestuur, artikels 269 en 274
- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 41, 2e

Beslissing

Met algemene stemmen

Artikel 1. In het kader van hulp aan Oekraïense vluchtelingen, die ten gevolge van de oorlog in Oekraïne in Dilbeek worden opgevangen, wordt het college gemachtigd om in de mate van het nodige uitgaven te doen buiten de goedgekeurde meerjarenplanning 2020-2025. Het niet opvangen en helpen van Oekraïense vluchtelingen zou immers onbetwistbare menselijke schade veroorzaken. De inkomsten en uitgaven moeten worden opgenomen in een volgende wijziging van het meerjarenplan.

Artikel 2. In de mate dat de noodzaak zich ertoe voordoet, wordt het college van burgemeester en schepenen gemachtigd tot 31.12.2022 om gericht en beperkt af te wijken van volgende door de raad goedgekeurde reglementen, uitsluitend ten behoeve van de hulp aan deze Oekraïense vluchtelingen:

- Besluit 17.12.2019: afleveren van administratieve stukken
- Besluit 23.06.2015: buitenschoolse kinderopvang
- Besluit 29.01.2013: participatietarief deelname vrijetijdsactiviteiten
- Besluit 01.12.2020: woonstcontrole

Organisatie - Team

9. GR: Havicrem: algemene vergadering 15.06.2022

Toelichting

Havicrem organiseert op 15.06.2022 een algemene vergadering met als agenda:

1. Kennisgeving nieuwe voorzitter
2. Goedkeuring notulen AV 15.12.2021
3. Werking 2021 in cijfers: overzicht
4. Jaarrekening 2021: goedkeuring
 - Resultatenrekening en balans
 - Verslag bedrijfsrevisor
 - Verslag raad van bestuur
 - Kwijting aan bestuurders en de bedrijfsrevisor
5. Benoeming mandaat commissaris (bj 2022-2024)
6. Benoeming nieuwe bestuurders
7. Varia

Het decreet Lokaal Bestuur bepaalt dat het beleid van het samenwerkingsverband moet afgestemd worden op dat van de gemeente. Bij elke algemene vergadering moet de afgevaardigde van de gemeente ook opnieuw gemandateerd worden.

De gemeenteraad duidde op 26.02.2019 raadslid Jef Walravens aan als afgevaardigde van de gemeente in Havicrem en raadslid Michel Valkeniers als plaatsvervanger.

Het college van burgemeester en schepenen adviseerde op 02.05.2022 om de agendapunten goed te keuren.

Juridisch kader

- Decreet lokaal bestuur: Deel 3, titel 3 'De intergemeentelijke samenwerking', artikel 432 en 459

Beslissing

Met algemene stemmen

Artikel 1. Met betrekking tot de agendapunten van de algemene vergadering van Havicrem op 15.06.2022 wordt volgend standpunt ingenomen: goedkeuring.

Artikel 2. Raadslid Jef Walravens wordt gemandateerd om het standpunt van de gemeente te verdedigen en, indien deze verhinderd is, raadslid Michel Valkeniers.

Organisatie - Team

10. GR: Poolstok: kennisgeving algemene vergadering 20.05.2022

Toelichting

De gemeente is aangesloten bij Poolstok cvba die op 22.04.2022 een uitnodiging stuurde voor de algemene vergadering op 20.05.2022 met als agenda:

1. Samenstelling van het bureau van de vergadering
2. Uiteenzetting van het verslag van de Raad van Bestuur en van de commissaris m.b.t. het boekjaar 2021

3. Mogelijkheid tot het stellen van vragen aan de leden van de Raad van Bestuur en aan de commissaris m.b.t. het boekjaar 2021
4. Goedkeuring van de jaarrekening voor het boekjaar 2021
5. Bestemming van het resultaat
6. Kwijting aan de bestuurders en de commissaris voor het boekjaar 2021
7. Ontslagen en benoemingen
8. Goedkeuring van de bezoldigingen
9. Desgevallend: varia

De gemeente maakt op basis van artikel 386 van het Decreet Lokaal Bestuur deel uit van Poolstok. De regels inzake de intergemeentelijke samenwerking zijn bijgevolg niet van toepassing, maar het is aangewezen ook deze algemene vergadering ter kennis te brengen van de gemeenteraad.

In de gemeenteraadszitting van 26.02.2019 werd schepen Diane Van Hove aangesteld als afgevaardigde van de gemeente en raadslid Karine Hellinckx als plaatsvervanger.

Het college van burgemeester en schepenen adviseerde op 02.05.2022 om de agendapunten goed te keuren.

Juridisch kader

- Decreet lokaal Bestuur: artikel 386

Beslissing

Artikel 1. De raad neemt kennis van de agenda van de algemene vergadering van Poolstok van 20.05.2022 en het standpunt van het college van burgemeester en schepenen ter zake: goedkeuring.

Organisatie - Team

11. GR: TMVW: algemene jaarvergadering 17.06.2022

Toelichting

TMVW organiseert op 17.06.2022 een algemene jaarvergadering met als agenda:

1. Wijzigingen in deelnemers en/of kapitaal
2. Actualisering van bijlagen 1 en 2 aan de statuten ingevolge wijzigingen in deelnemers en/of kapitaal
3. Verslag van de raad van bestuur over boekjaar 2021
4. Verslagen van de commissaris
5. a. Goedkeuring van de jaarrekening over boekjaar 2021 afgesloten per 31 december 2021
b. Goedkeuring van de geconsolideerde jaarrekening over boekjaar 2021 afgesloten per 31 december 2021
6. Kwijting aan de bestuurders en de commissaris
7. Actualisering presentievergoeding
8. Statutaire benoemingen
9. Aanstelling commissaris

Varia

Het decreet Lokaal Bestuur bepaalt dat het beleid van het samenwerkingsverband moet afgestemd worden op dat van de gemeente. Bij elke algemene vergadering moet de afgevaardigde van de gemeente ook opnieuw gemandateerd worden.

De gemeenteraad duidde op 26.02.2019 raadslid Kurt Dedobbeleer aan als afgevaardigde van de gemeente in TMVW en raadslid Frank De Dobbeleer als plaatsvervanger.

Het college van burgemeester en schepenen adviseerde op 09.05.2022 om de agendapunten goed te keuren.

Juridisch kader

- Decreet lokaal bestuur: Deel 3, titel 3 'De intergemeentelijke samenwerking', artikel 432 en 459

Beslissing

Met algemene stemmen

Artikel 1. Met betrekking tot de agendapunten van de algemene jaarvergadering van TMVW op 17.06.2022 wordt volgend standpunt ingenomen: goedkeuring.

Artikel 2. Raadslid Kurt Dedobbeleer wordt gemandateerd om het standpunt van de gemeente te verdedigen en, indien deze verhinderd is, raadslid Frank De Dobbeleer.

Organisatie - Team

12. GR: Intradura: gewone algemene vergadering 22.06.2022

Toelichting

Intradura organiseert op 22.06.2022 een gewone algemene vergadering met als agenda:

1. notulen van de buitengewone algemene vergadering van 8 december 2021: goedkeuring;
2. verslag der activiteiten van het afgelopen boekjaar 2021;
3. jaarrekening 2021 met balans, resultatenrekening, sociale balans per 31.12.2021, het voorstel van bestemming van het resultaat en toelichting: goedkeuring (art. 40);
4. verslag van de raad van bestuur: goedkeuring (art. 40)
5. verslag van de commissaris over het boekjaar afgesloten op 31.12.2021: goedkeuring (art. 40);
6. bestuur: kwijting aan bestuurders, commissaris (art. 40);
7. vaststelling resultaatsbestemming (art. 45);
8. vervanging lid raad van bestuur (art. 17): goedkeuring;
9. vervanging deskundige (art. 15): goedkeuring;
10. bepaling vergoeding deskundigen (art. 15)
11. varia.

Het decreet Lokaal Bestuur bepaalt dat het beleid van het samenwerkingsverband moet afgestemd worden op dat van de gemeente. Bij elke algemene vergadering moet de afgevaardigde van de gemeente ook opnieuw gemandateerd worden.

De gemeenteraad duidde op 26.02.2019 raadslid Dirk Janssens aan als afgevaardigde van de gemeente in Intradura en raadslid Stefaan Platteau als plaatsvervanger.

Het college van burgemeester en schepenen adviseerde op 09.05.2022 om de agendapunten goed te keuren.

Juridisch kader

- Decreet lokaal bestuur: Deel 3, titel 3 'De intergemeentelijke samenwerking', artikel 432 en 459

Beslissing

Met algemene stemmen

Artikel 1. Met betrekking tot de agendapunten van de gewone algemene vergadering van Intradura op 22.06.2022 wordt volgend standpunt ingenomen: goedkeuring.

Artikel 2. Raadslid Dirk Janssens wordt gemandateerd om het standpunt van de gemeente te verdedigen en, indien deze verhinderd is, raadslid Stefaan Platteau.

Dilbeek MT + beleidscel

13. GR: Bijdrage in tekorten OCMW (2021 en principe voor volgende jaren)

Toelichting

Elk jaar, voor 30 juni, wordt de jaarrekening van het voorgaande boekjaar vastgesteld. Tijdens deze raad wordt de jaarrekening over 2021 voorgelegd ter goedkeuring.

Sinds 2020 moet het lokale bestuur geconsolideerd rapporteren voor gemeente en OCMW. Dit heeft gevolgen voor de manier waarop moet gerapporteerd worden over de financiële bijdrage die de gemeente levert in de werking van het OCMW. Tot en met 2019 werd in het meerjarenplan van het OCMW het geraamde tekort aangevuld met een bijdrage van de gemeente. Er was ten gevolge daarvan ook effectief een geldstroom van gemeente naar OCMW. Deze geldstroom is nu niet meer toegelaten en de tekorten van het OCMW moeten "geregulariseerd" worden via de geconsolideerde rekening van gemeente en OCMW. De gemeente is er, volgens artikel 274 van het Decreet Lokaal Bestuur, immers toe verplicht om er voor te zorgen dat het OCMW haar verplichtingen kan nakomen.

Waar in 2020 voor de jaarrekening van het OCMW nog gestart werd met een overgedragen positief resultaat (van de niet geconsolideerde rekening 2019), wordt in de rekening 2021 - als gevolg van de nieuwe werkwijze - een tekort vastgesteld van € 422.011 voor de werking van het OCMW, waar de gemeente moet in tussenkomen.

Deze tussenkomst in het verlies van het OCMW heeft een impact op de resultaatsverwerkingen. Het bedrag van de tussenkomst wordt door de gemeenteraad én de raad voor maatschappelijk welzijn vastgesteld in schema T5, deel mutatiestaat van het netto-actief, rubriek B van de jaarrekening.

In principe hoeft de tussenkomst van de gemeente niet noodzakelijk gelijk te zijn aan het tekort van het OCMW.

We stellen nochtans voor dat de gemeente tussenkomt voor het volledige bedrag van het tekort, zowel voor 2021 als in de toekomst. Het getuigt immers niet van goed beheer om tekorten of verliezen te gaan opstapelen in het OCMW.

Een duidelijk standpunt om jaarlijks het integrale tekort van het OCMW ten laste te nemen van de gemeente, geeft de administratie een richtlijn en houvast om de resultaten in toekomstige jaarrekeningen van gemeente en OCMW te verwerken. Uiteraard zal in de jaarrekening telkens duidelijk tot uiting komen hoe groot de tenlasteneming is.

Juridisch kader

- Decreet Lokaal Bestuur, artikelen 171, 176 en 249, 274
- Decreet van 15 juli 2011 tot vaststelling van de algemene regels waaronder in de Vlaamse Gemeenschap en het Vlaamse Gewest periodieke plan- en rapporteringsverplichtingen aan lokale besturen kunnen worden opgelegd
- Ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen (MB BBC)
- Ministerieel besluit van 12 september 2018 tot wijziging van het MB BBC
- Besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen (BVR BBC)
- Besluit van de Vlaamse regering van 7 september 2018 tot wijziging van het BVR BBC

Beslissing

Met algemene stemmen

Artikel 1. Het tekort in de jaarrekening 2021 voor het deel van het OCMW ten bedrage van € 422.011, wordt in het volgend boekjaar ten laste genomen van de gemeente.

Artikel 2. De eventuele tekorten van het OCMW in de volgende boekjaren worden integraal ten laste genomen van de gemeente, dit zolang het gecumuleerd resultaat van de gemeente voldoende groot is om het tekort ten laste te nemen, en zodanig dat het gecumuleerd resultaat van het OCMW niet negatief wordt.

Dilbeek MT + beleidscel

14. GR: Vaststelling jaarrekening 2021 (Gemeente en OCMW)

Toelichting

Elk jaar, voor 30 juni, wordt de jaarrekening van het voorgaande boekjaar vastgesteld. Tijdens deze raad wordt de jaarrekening over 2021 voorgelegd ter goedkeuring.

De jaarrekening geeft het beleid weer dat gedurende het boekjaar werd gevoerd en evalueert de beleidsdoelstellingen en de mate waarin ze zijn bereikt. Daarnaast geeft de jaarrekening een zicht op de financiële gevolgen van het gevoerde beleid. De jaarrekening heeft een drievoudige functie:

- een evaluatiefunctie met betrekking tot het gevoerde beleid;
- een evaluatiefunctie met betrekking tot de autorisatie van de kredieten: via de jaarrekening wordt nagegaan of het bestuur binnen de toegekende ramingen is gebleven;
- een financiële functie omdat de jaarrekening een goed beeld geeft van de financiële situatie van het bestuur.

Voor de globale goedkeuring van de rekening, moet in eerste instantie de OCMW-raad het deel van het OCMW in de jaarrekening vaststellen, waarna de gemeenteraad het aandeel gemeente en het aandeel OCMW (en dus het geheel) zal vaststellen.

Juridisch kader

- Decreet Lokaal Bestuur, artikelen 171, 176 en 24
- Decreet van 15 juli 2011 tot vaststelling van de algemene regels waaronder in de Vlaamse Gemeenschap en het Vlaamse Gewest periodieke plan- en rapporteringsverplichtingen aan lokale besturen kunnen worden opgelegd
- Ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen (MB BBC)
- Ministerieel besluit van 12 september 2018 tot wijziging van het MB BBC
- Besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen (BVR BBC)
- Besluit van de Vlaamse regering van 7 september 2018 tot wijziging van het BVR BBC

Beslissing

28 ja: Segers Willy, Hellinckx Karine, De Jonge Jasper, Janssens Linda, Deleu Luc, De Win Harry, De Clerck Frank, Willen Marc, Staquet Nathalie, Van den Houte Anneleen, De Dobbeleer Frank, Valkeniers Michel, Vanhee Fré, De Ridder Karel, Groenweghe Nele, Erkelbout Jan, Janssens Dirk, Rons Alexis, Roesems Gino, Pardon Guy, Peeters Kris, Quaghebeur Stijn, Van Hove Diane, De Backer Luc, Zelderloo Walter, Walravens Jef, El Hajui Rachid, Vanderoost Jef

2 onthoudingen: De Schrijver Reindert, Robbe Yann

Artikel 1. Het aandeel van de gemeente in de jaarrekening 2021 wordt vastgesteld met volgende cijfers:

	Jaarrekening		Eindkredieten		Initiële kredieten	
	Uitgaven	Ontvangsten	Uitgaven	Ontvangsten	Uitgaven	Ontvangsten
Kredieten Gemeente Dilbeek						
Exploitatie	50 181 216,19	61 908 554,48	56 226 186,96	66 272 520,07	52 797 500,81	59 336 082,96
Investerings	19 178 883,29	2 538 475,53	23 924 369,04	3 292 882,11	20 685 202,80	4 436 512,10
Financiering	2 824 099,34	1 175 809,37	2 626 507,64	10 000 000,00	3 280 436,00	20 000 000,00
<i>Leningen en leasings</i>	<i>2 824 099,34</i>	<i>1 105 742,37</i>	<i>2 626 507,64</i>	<i>10 000 000,00</i>	<i>3 280 436,00</i>	<i>20 000 000,00</i>
<i>Toegestane leningen en betalingsuitstel</i>	-	<i>70 067,00</i>	-	-	-	-
<i>Overige financieringstransacties</i>	-	-	-	-	-	-

Artikel 2. De geconsolideerde jaarrekening van het lokale bestuur Dilbeek wordt vastgesteld met volgende cijfers:

Budgettair resultaat		Jaarrekening	Meerjarenplan
I. Exploitatiesaldo	(a-b)	8 103 198,86	4 405 069,77
a. Ontvangsten		74 587 676,03	79 128 519,25
b. Uitgaven		66 484 477,17	74 723 449,48
II. Investeringsaldo	(a-b)	- 16 682 557,37	- 21 101 933,96
a. Ontvangsten		2 644 371,98	3 398 778,11
b. Uitgaven		19 326 929,35	24 500 712,07
III. Saldo exploitatie en investeringen	(I+II)	- 8 579 358,51	- 16 696 864,19
IV. Financieringsaldo	(a-b)	- 2 218 088,28	6 803 686,36
a. Ontvangsten		1 175 809,37	10 000 000,00
b. Uitgaven		3 393 897,65	3 196 313,64
V. Budgettair resultaat van het boekjaar	(III+IV)	- 10 797 446,79	- 9 893 177,83
VI. Gecumuleerd budgettair resultaat vorig boekjaar		12 224 837,13	12 224 837,13
VII. Gecumuleerd budgettair resultaat	(V+VI)	1 427 390,34	2 331 659,30
VIII. Onbeschikbare gelden		-	-
IX. Beschikbaar budgettair resultaat	(VII-VIII)	1 427 390,34	2 331 659,30

Artikel 3. Het geconsolideerde balanstotaal per 31.12.2021 wordt vastgesteld op € **208 232 158,25**

Artikel 4. De geconsolideerde staat van kosten en opbrengsten voor 2021 wordt vastgesteld met volgende resultaten:

	2021
I. Kosten	75 986 752,23
A. Operationele kosten	75 363 909,75
1. Goederen en diensten	17 334 762,66
2. Bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen	34 445 408,42
3. Afschrijvingen, waardeverminderingen en voorzieningen	8 870 000,17
4. Individuele hulpverlening door het O.C.M.W.	2 845 461,02
5. Toegestane werkingssubsidies	11 212 437,83
6. Toegestane Investeringsubsidies	632 274,89
7. Minderwaarden bij de realisatie van vaste activa	0
8. Andere operationele kosten	23 564,76
B. Financiële kosten	622 842,48
II. Opbrengsten	77 489 870,35

A. Operationele opbrengsten	74 964 917,11
1. Opbrengsten uit de werking	7 833 038,05
2. Fiscale opbrengsten en boetes	35 120 662,59
3. Werkingssubsidies	28 632 791,20
<i>a. Algemene werkingssubsidies</i>	12 927 761,47
<i>b. Specifieke werkingssubsidies</i>	15 705 029,73
4. Recuperatie individuele hulpverlening	755 889,05
5. Meerwaarden bij de realisatie van vaste activa	2133599,2
6. Andere operationele opbrengsten	488 937,02
B. Financiële opbrengsten	2 524 953,24
III. Overschot of tekort van het boekjaar	1 503 118,12
A. Operationele overschot of tekort	-398 992,64
B. Financieel overschot of tekort	1 902 110,76
IV. Verwerking van het overschot of tekort van het boekjaar	1 503 118,12
A. Rechthebbenden uit het overschot van het boekjaar	0
B. Tussenkost door derden in het tekort van het boekjaar	0
C. Over te dragen overschot of tekort van het boekjaar	1 503 118,12

Financiën - Backoffice

15. GR: jaarrekening 2021 kerkfabriek Sint-Gertrudis

Toelichting

De rekeningen 2021 van de kerkfabrieken werden door het centraal kerkbestuur gecoördineerd ingediend.

Ieder jaar dient de gemeenteraad advies over de jaarrekening uit te brengen. De provinciegouverneur beslist over het al dan niet goedkeuren van deze jaarrekening.

In 2021 kon kerkfabriek Sint-Gertrudis haar werking verder zetten met een exploitatietoelage van € 15.975,55. Hiervan is 80% aandeel van Dilbeek en 20% aandeel van Lennik.

In 2021 heeft de kerkfabriek ook investeringen uitgevoerd namelijk schilderwerken ten bedrage van € 23.708,76. Waarvan 80% voor gemeente Dilbeek - € 18.966,99.

De jaarrekening 2021 werd gunstig geadviseerd door de financieel deskundige.

Juridisch kader

Het decreet van 7 mei 2004, gewijzigd bij decreet van 6 juli 2012, betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten;

Het besluit van de Vlaamse regering van 13 oktober 2006, gewijzigd bij besluit van 14 december 2012, houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten;

Het ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst;

De omzendbrief BB 2013/01 van 1 maart 2013 betreffende de boekhouding van de erediensten;

Het besluit van de gemeenteraad van 01 december 2020 houdende de kennisname van het budget 2021 van de kerkfabriek Sint-Gertrudis

Het besluit van de gemeenteraad van 23 november 2021 houdende de kennisname van de budgetwijziging 2021 van de kerkfabriek Sint-Gertrudis

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 9 mei 2022 over de goedkeuring van het advies van 5 mei 2022 opgesteld door de financieel deskundige over de jaarrekening 2021

Beslissing

Met algemene stemmen

Artikel 1. De jaarrekening 2021 van kerkfabriek Sint-Gertrudis ingediend met volgende cijfers wordt gunstig geadviseerd:

Jaarrekening 2021		
KERKFABRIEK SINT-GERTRUDIS (80% Dilbeek, 20% Lennik)		
Exploitatie		Overschot/Tekort
A	eredienst	-402,30
B	gebouwen van de eredienst	-15.089,45
C	bestuur van de eredienst	-1.362,81
D	privaat patrimonium	399,45
E	stichtingen	0,00
F	expl. zonder financieringen	-16.455,11
G	financiering	0,00
H	expl. voor overboekingen	-16.455,11
I	overboekingen	0,00
J	exploitatie eigen fin boekjaar	-16.455,11
K	overschot/tekort N-1	13.649,70
L	exploitatie voor toelage	-2.805,41
M	exploitatietoelage gebudgetteerd	15.975,55
	aandeel Dilbeek exploitatietoelage 80%	15.975,55
	werkelijke ontvangen exploitatietoelage inclusief aandeel Lennik	0,00
N	overschot exploitatie	13.170,14
Investerings		Overschot/Tekort

O	eredienst	3.729,82
P	gebouwen van de eredienst	0,02
Q	bestuur van de eredienst	0,00
R	privaat patrimonium	0,00
S	stichtingen	0,00
T	invest. zonder financiering	3.729,84
U	financiering	0,00
V	invest. voor overboekingen	3.729,84
W	overboekingen	0,00
X	invest. Eigen fin boekjaar	3.729,84
Y	overschot/tekort invest. N-1	-3.729,84
Z	overschot/tekort investeringen	0,00
Toestand patrimoniumrekening per 31 december 2020		€ 40.438,06
Toestand patrimoniumrekening per 31 december 2021		€ 37.187,65

Artikel 2. Dit besluit wordt overgemaakt aan de provinciegouverneur, het centraal kerkbestuur, de kerkfabriek en het bisdom.

Financiën - Backoffice

16. GR: jaarrekening 2021 kerkfabriek Sint-Pieter

Toelichting

De rekeningen 2021 van de kerkfabrieken werden door het centraal kerkbestuur gecoördineerd ingediend.

Ieder jaar dient de gemeenteraad advies over de jaarrekening uit te brengen. De provinciegouverneur beslist over het al dan niet goedkeuren van deze jaarrekening.

De kerkfabriek Sint-Pieter is een zelf-bedruipende kerkfabriek. Er werd enkel een investeringstoelage van € 14.193,30 betaald voor het groot onderhoud van het orgel dewelke gebruikt wordt door de gemeentelijk e kunstacademie.

De jaarrekening 2021 werd gunstig geadviseerd door de financieel deskundige.

Juridisch kader

Het decreet van 7 mei 2004, gewijzigd bij decreet van 6 juli 2012, betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten;

Het besluit van de Vlaamse regering van 13 oktober 2006, gewijzigd bij besluit van 14 december 2012, houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten;

Het ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst;

De omzendbrief BB 2013/01 van 1 maart 2013 betreffende de boekhouding van de erediensten;

Het besluit van de gemeenteraad van 01 december 2020 houdende de kennisname van het budget 2021 van de kerkfabriek Sint-Pieter en de budgetwijziging van het budget 2021 op 23 november 2021.

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 9 mei 2022 over de goedkeuring van het advies van 5 mei 2022 opgesteld door dienst financiën over de jaarrekening 2021

Beslissing

Met algemene stemmen

Artikel 1. De jaarrekening 2021 van kerkfabriek Sint-Pieter ingediend met volgende cijfers wordt gunstig geadviseerd:

Jaarrekening 2021		
KERKFABRIEK SINT-PIETER		
Exploitatie		Overschot/Tekort
A	eredienst	456,34
B	gebouwen van de eredienst	-28.276,76
C	bestuur van de eredienst	-3.281,81
D	privaat patrimonium	76.049,01
E	stichtingen	2.720,52
F	expl. zonder financiering	47.667,30
G	financiering	0,00
H	expl. voor overboekingen	47.667,30
I	overboekingen	0,00
J	exploitatie eigen fin. Boekjaar	47.667,30
K	overschot/tekort epl. N-1	90.880,72
L	exploitatie voor toelage	138.548,02
M	exploitatietoelage	0,00
	aandeel Dilbeek exploitatietoelage	0,00
N	overschot exploitatie	138.548,02
Investerings		Overschot/Tekort
O	eredienst	0,00
P	gebouwen van de eredienst	14.193,30
Q	bestuur van de eredienst	0,00
R	privaat patrimonium	-12.540,55
S	stichtingen	0,00
T	invest. zonder financiering	1.652,75
U	financiering	0,00
V	invest. voor overboekingen	1.652,75

W	overboekingen	0,00
X	invest. Eigen fin. Boekjaar	1.652,75
Y	overschot/tekort invest. N-1	43.470,41
Z	overschot/tekort investeringen	45.123,16
Toestand patrimoniumrekening per 31 december 2020:		€ 164.877,37
Toestand patrimoniumrekening per 31 december 2021:		€ 164.877,37

Artikel 2. Dit besluit wordt overgemaakt aan de provinciegouverneur, het centraal kerkbestuur, de kerkfabriek en het bisdom.

Financiën - Backoffice

17. GR: jaarrekening 2021 kerkfabriek H. Dom. Savio

Toelichting

De rekeningen 2021 van de kerkfabrieken werden door het centraal kerkbestuur gecoördineerd ingediend.

Ieder jaar dient de gemeenteraad advies over de jaarrekening uit te brengen. De provinciegouverneur beslist over het al dan niet goedkeuren van deze jaarrekening.

In 2021 kon kerkfabriek H. Dom. Savio haar werking verder zetten met een exploitatietoelage van € 19.326,40.

In 2021 heeft de kerkfabriek ook investeringen uitgevoerd. Namelijk de renovatie van de kerkvloer. De kerkfabriek ontving hiervoor een investeringstoelage van € 13.564,10.

De jaarrekening 2021 werd gunstig geadviseerd door de financieel deskundige.

Juridisch kader

Het decreet van 7 mei 2004, gewijzigd bij decreet van 6 juli 2012, betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten;

Het besluit van de Vlaamse regering van 13 oktober 2006, gewijzigd bij besluit van 14 december 2012, houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten;

Het ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst;

De omzendbrief BB 2013/01 van 1 maart 2013 betreffende de boekhouding van de erediensten;

Het besluit van de gemeenteraad van 01 december 2020 houdende de kennisname van het budget 2021 van de kerkfabriek H. Dom. Savio

Het besluit van de gemeenteraad van 23 november 2021 houdende de kennisname van de budgetwijziging 2021 van de kerkfabriek H. Dom. Savio.

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 9 mei 2022 over de goedkeuring van het advies van 5 mei 2022 opgesteld door de financieel deskundige over de jaarrekening 2021.

Beslissing

Met algemene stemmen

Artikel 1. De jaarrekening 2021 van kerkfabriek H. Dom. Savio ingediend met volgende cijfers wordt gunstig geadviseerd:

Jaarrekening 2021		
KERKFABRIEK HEILIGE DOM. SAVIO		
Exploitatie		Overschot/Tekort
A	eredienst	-2.471,46
B	gebouwen van de eredienst	-7.085,86
C	bestuur van de eredienst	-743,28
D	privaat patrimonium	724,31
E	stichtingen	-120,00
F	expl. zonder financieringen	-9.696,29
G	financiering	0,00
H	expl. voor overboekingen	-9.696,29
I	overboekingen	0,00
J	exploitatie eigen fin. Boekjaar	-9.696,29
K	overschot/tekort N-1	9.971,06
L	exploitatie voor toelage	274,77
M	exploitatietoelage	19.326,40
	aandeel Dilbeek exploitatietoelage	19.326,40
N	overschot exploitatie	19.601,17
Investerings		Overschot/Tekort
O	eredienst	0,00
P	gebouwen van de eredienst	0,00
Q	bestuur van de eredienst	0,00
R	privaat patrimonium	-5.925,00
S	stichtingen	0,00
T	invest. zonder financiering	-5.925,00
U	financiering	0,00
V	invest. voor overboekingen	-5.925,00
W	overboekingen	0,00
X	invest. Eigen fin. Boekjaar	-5.925,00
Y	overschot/tekort invest. N-1	5.925,00

Z	overschot/tekort investeringen	0,00
Toestand patrimoniumrekening per 31 december 2020		23.320,00 €
Toestand rekeningen stichtingen per 31 december 2020:		1.000,00 €
Toestand patrimoniumrekening per 31 december 2021		23.320,00 €
Toestand rekeningen stichtingen per 31 december 2021:		1.000,00 €

Artikel 2. Dit besluit wordt overgemaakt aan de provinciegouverneur, het centraal kerkbestuur, de kerkfabriek en het bisdom.

Financiën - Backoffice

18. GR: jaarrekening 2021 kerkfabriek Sint-Rumoldus

Toelichting

De rekeningen 2021 van de kerkfabrieken werden door het centraal kerkbestuur gecoördineerd ingediend.

Ieder jaar dient de gemeenteraad advies over de jaarrekening uit te brengen. De provinciegouverneur beslist over het al dan niet goedkeuren van deze jaarrekening

Kerkfabriek Sint-Rumoldus ontving geen exploitatietoelage , noch investeringstoelage.

De jaarrekening 2021 van kerkfabriek Sint-Rumoldus werd gunstig geadviseerd door de financieel deskundige. Dit is onder voorbehoud dat de nieuwe leningovereenkomst ten bedrage van €130.179,70 op een looptijd van 12 jaar waarvan jaarlijks €11.000, goedgekeurd wordt door een volgende gemeenteraad.

Juridisch kader

Het decreet van 7 mei 2004, gewijzigd bij decreet van 6 juli 2012, betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten;

Het besluit van de Vlaamse regering van 13 oktober 2006, gewijzigd bij besluit van 14 december 2012, houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten;

Het ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst;

De omzendbrief BB 2013/01 van 1 maart 2013 betreffende de boekhouding van de erediensten;

Het besluit van de gemeenteraad van 1 december 2020 houdende de kennisname van het budget 2021 van de kerkfabriek Sint-Rumoldus

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 9 mei 2022 over de goedkeuring van het advies van 5 mei 2022 opgesteld door de financieel deskundige over de jaarrekening 2021

Beslissing

Met algemene stemmen

Artikel 1. De jaarrekening 2021 van kerkfabriek Sint-Rumoldus ingediend met volgende cijfers wordt gunstig geadviseerd onder voorbehoud dat de nieuwe leningovereenkomst ten bedrage van €130.179,70 op een looptijd van 12 jaar waarvan jaarlijks €11.000, goedgekeurd wordt

door een volgende gemeenteraad.

Jaarrekening 2021		
KERKFABRIEK SINT-RUMOLDUS		
Exploitatie		Overschot/Tekort
A	eredienst	661,49
B	gebouwen van de eredienst	-10.648,27
C	bestuur van de eredienst	-1.378,84
D	privaat patrimonium	25.364,19
E	stichtingen	0,00
F	expl. zonder financieringen	13.998,57
G	financiering	-11.000,00
H	expl. voor overboekingen	2.998,57
I	overboekingen	0,00
J	exploitatie eigen fin.boekjaar	2.998,57
K	overschot/tekort N-1	47.530,35
L	exploitatie voor toelage	50.528,92
M	exploitatietoelage	0,00
	aandeel Dilbeek exploitatietoelage	0,00
N	overschot exploitatie	50.528,92
<hr/>		
Investerings		Overschot/Tekort
O	eredienst	0,00
P	gebouwen van de eredienst	0,00
Q	bestuur van de eredienst	0,00
R	privaat patrimonium	0,00
S	stichtingen	0,00
T	invest. zonder financiering	0,00
U	financiering	0,00
V	invest. voor overboekingen	0,00
W	overboekingen	0,00
X	invest. 2020	0,00
Y	overschot/tekort invest. N-1	-46.192,05
Z	overschot/tekort investeringen	-46.192,05
patrimoniumrekeningen 31/12/2020		€ 226,02
patrimoniumrekeningen 31/12/2021		€ 155,54

Artikel 2. Dit besluit wordt overgemaakt aan de provinciegouverneur, het centraal kerkbestuur, de kerkfabriek en het bisdom.

Financiën - Backoffice

19. GR: jaarrekening 2021 kerkfabriek Sint-Ambrosius

Toelichting

De rekeningen 2021 van de kerkfabrieken werden door het centraal kerkbestuur gecoördineerd ingediend.

Ieder jaar dient de gemeenteraad advies over de jaarrekening uit te brengen. De provinciegouverneur beslist over het al dan niet goedkeuren van deze jaarrekening.

In 2021 kon kerkfabriek Sint-Ambrosius haar werking verder zetten met een exploitatietoelage van € 31.350,77.

In 2020 heeft de kerkfabriek de voorschotfactuur betaald voor de hernieuwing van de schrijnwerkerij aan de pastorie. De investeringstoelage voor deze werken werd volledig uitbetaald in 2021. De investeringstoelage bedroeg in totaal € 46.395,75.

De jaarrekening 2021 werd echter ongunstig geadviseerd door de financieel deskundige omwille van het positieve saldo op de z-waarde.

Dit is tot stand gekomen door een foutieve boeking dewelke nu rechtgezet dient te worden. De kerkfabriek zal de nodige aanpassingen doen om dit aan te passen. De jaarrekening zal ingetrokken en juist aangepast worden mbv religiosoft. Nadien ontvangen we de jaarrekening opnieuw en zal dit op een volgende gemeenteraad geagendeerd worden.

Juridisch kader

Het decreet van 7 mei 2004, gewijzigd bij decreet van 6 juli 2012, betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten;

Het besluit van de Vlaamse regering van 13 oktober 2006, gewijzigd bij besluit van 14 december 2012, houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten;

Het ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst;

De omzendbrief BB 2013/01 van 1 maart 2013 betreffende de boekhouding van de erediensten;

Het besluit van de gemeenteraad van 1 december 2020 houdende de kennisname van het budget 2021 van de kerkfabriek Sint-Ambrosius

Het besluit van de gemeenteraad van 23 november 2021 houdende de kennisname van de budgetwijziging 2021 van de kerkfabriek Sint-Ambrosius

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 9 mei 2022 over de goedkeuring van het advies van 5 mei 2022 opgesteld door de financieel deskundige over de jaarrekening 2021

Beslissing

Met algemene stemmen

Artikel 1. De jaarrekening 2021 van kerkfabriek Sint-Ambrosius ingediend met volgende cijfers wordt gunstig geadviseerd:

Jaarrekening 2021		
KERKFABRIEK SINT-AMBROSIUS		
Exploitatie		Overschot/Tekort
A	eredienst	-2.107,85
B	gebouwen van de eredienst	-37.590,09
C	bestuur van de eredienst	-4.942,84
D	privaat patrimonium	20.128,50
E	stichtingen	1.765,55
F	expl. zonder financieringen	-22.746,73
G	financiering	0,00
H	expl. voor overboekingen	-22.746,73
I	overboekingen	-47.684,69
J	exploitatie eigen fin. Boekjaar	-70.431,42
K	overschot/tekort exploitatie N-1	19.976,28
L	exploitatie voor toelage	-50.455,14
M	exploitatietoelage	31.350,77
	aandeel Dilbeek exploitatietoelage	31.350,77
N	overschot exploitatie	-19.104,37
Investerings		Overschot/Tekort
O	eredienst	0,00
P	gebouwen van de eredienst	18.558,00
Q	bestuur van de eredienst	0,00
R	privaat patrimonium	-19.846,94
S	stichtingen	0,00
T	invest. zonder financiering	-1.288,94
U	financiering	0,00
V	invest. voor overboekingen	-1.288,94
W	overboekingen	47.684,69
X	invest. Eigen fin. Boekjaar	46.395,75
Y	overschot/tekort invest. N-1	0,00
Z	overschot/tekort investeringen	46.395,75
Toestand patrimoniumrekening per 31 december 2020:		€ 800.301,46
Toestand patrimoniumrekening per 31 december 2021:		€ 837.152,26

Artikel 2. Dit besluit wordt overgemaakt aan de provinciegouverneur, het centraal kerkbestuur, de kerkfabriek en het bisdom.

Financiën - Backoffice

20. GR: jaarrekening 2021 kerkfabriek Sint-Ulrik

Afwezig: Roesems Gino

Toelichting

De rekeningen 2021 van de kerkfabrieken werden door het centraal kerkbestuur gecoördineerd ingediend.

Ieder jaar dient de gemeenteraad advies over de jaarrekening uit te brengen. De provinciegouverneur beslist over het al dan niet goedkeuren van deze jaarrekening.

In 2021 kon kerkfabriek Sint-Ulrik haar werking verder zetten met een exploitatietoelage van € 19.398,68.

In 2021 heeft de kerkfabriek een investeringstoelage ontvangen van in totaal € 29.979,17 voor enerzijds restauratie van de kerk (€ 22.577,59) en anderzijds voor het herbestemmingsonderzoek + dringende restauratiewerken (€ 7401,58).

De jaarrekening 2021 werd gunstig geadviseerd door financiën.

Juridisch kader

Het decreet van 7 mei 2004, gewijzigd bij decreet van 6 juli 2012, betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten;

Het besluit van de Vlaamse regering van 13 oktober 2006, gewijzigd bij besluit van 14 december 2012, houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten;

Het ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst;

De omzendbrief BB 2013/01 van 1 maart 2013 betreffende de boekhouding van de erediensten;

Het besluit van de gemeenteraad van 01 december 2020 houdende de kennisname van het budget 2021 van de kerkfabriek Sint-Ulrik

Het besluit van de gemeenteraad van 23 november 2021 houdende de kennisname van de budgetwijziging 2021 van de kerkfabriek Sint-Ulrik

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 9 mei 2022 over de goedkeuring van het advies van 5 mei 2022 opgesteld door financiën over de jaarrekening 2021

Beslissing

Met algemene stemmen

Artikel 1. De jaarrekening 2021 van kerkfabriek Sint-Ulrik ingediend met volgende cijfers wordt gunstig geadviseerd:

Jaarrekening 2021		
KERKFABRIEK SINT-ULRIK		
Exploitatie		Overschot/Tekort
A	eredienst	-1.234,19
B	gebouwen van de eredienst	-4.148,10

C	bestuur van de eredienst	-1.210,08
D	privaat patrimonium	404,24
E	stichtingen	6,88
F	expl. zonder financieringen	-6.181,25
G	financiering	0,00
H	expl. voor overboekingen	-6.181,25
I	overboekingen	0,00
J	exploitatie eigen fin. Boekjaar	-6.181,25
K	overschot/tekort N-1	25.044,75
L	exploitatie voor toelage	18.863,50
M	exploitatietoelage	19.398,68
	aandeel Dilbeek exploitatietoelage	19.398,68
N	overschot exploitatie	38.262,18
Investeringsen		Overschot/Tekort
O	eredienst	0,00
P	gebouwen van de eredienst	0,00
Q	bestuur van de eredienst	0,00
R	privaat patrimonium	0,00
S	stichtingen	0,00
T	invest. zonder financiering	0,00
U	financiering	0,00
V	invest. voor overboekingen	0,00
W	overboekingen	0,00
X	invest. eigen fin. boekjaar	0,00
Y	overschot/tekort invest. N-1	0,00
Z	overschot/tekort investeringen	0,00
Toestand patrimoniumrekening per 31 december 2020:		€ 39.111,66
	stichting	€ 3.278,00
	reservefonds	€ 375,51
Toestand patrimoniumrekening per 31 december 2021:		€ 39.111,66
	stichting	€ 3.278,00
	reservefonds	€ 375,51

Artikel 2. Dit besluit wordt overgemaakt aan de provinciegouverneur, het centraal kerkbestuur, de kerkfabriek en het bisdom.

Financiën - Backoffice

21. GR: jaarrekening 2021 kerkfabriek Sint-Martinus

Toelichting

De rekeningen 2021 van de kerkfabrieken werden door het centraal kerkbestuur gecoördineerd ingediend.

Ieder jaar dient de gemeenteraad advies over de jaarrekening uit te brengen. De provinciegouverneur beslist over het al dan niet goedkeuren van deze jaarrekening.

In 2021 kon kerkfabriek Sint-Martinus haar werking verder zetten met een gemeentelijk exploitatietoelage van € 2.980,96.

In 2021 heeft de kerkfabriek € 13.612,50 aan een investeringstoelage ontvangen voor het beheersplan van de kerk.

De jaarrekening 2021 werd gunstig geadviseerd door de financieel deskundige.

Juridisch kader

Het decreet van 7 mei 2004, gewijzigd bij decreet van 6 juli 2012, betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten;

Het besluit van de Vlaamse regering van 13 oktober 2006, gewijzigd bij besluit van 14 december 2012, houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten;

Het ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst;

De omzendbrief BB 2013/01 van 1 maart 2013 betreffende de boekhouding van de erediensten;

Het besluit van de gemeenteraad van 01 december 2020 houdende de kennisname van het budget 2021 van de kerkfabriek Sint-Martinus

Het besluit van de gemeenteraad van 23 november 2021 houdende de kennisname van de budgetwijziging 2021 van de kerkfabriek Sint-Martinus

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 9 mei 2022 over de goedkeuring van het advies van 5 mei 2022 opgesteld door de financieel deskundige over de jaarrekening 2021

Beslissing

Met algemene stemmen

Artikel 1. De jaarrekening 2021 van kerkfabriek Sint-Martinus ingediend met volgende cijfers wordt gunstig geadviseerd:

Jaarrekening 2021		
KERKFABRIEK SINT-MARTINUS		
Exploitatie		Overschot/Tekort
A	eredienst	-1.771,62
B	gebouwen van de eredienst	-6.919,66
C	bestuur van de eredienst	-1.079,41
D	privaat patrimonium	15.348,30

E	stichtingen	0,00
F	expl. zonder financieringen	5.577,61
G	financiering	0,00
H	expl. voor overboekingen	5.577,61
I	overboekingen	0,00
J	exploitatie eigen fin. Boekjaar	5.577,61
K	overschot/tekort N-1	15.379,65
L	exploitatie voor toelage	20.957,26
M	exploitatietoelage	2.980,96
	reeds betaald	2.980,96
	nog te betalen	0,00
N	overschot exploitatie	23.938,22
Investerings		Overschot/Tekort
O	eredienst	0,00
P	gebouwen van de eredienst	0,00
Q	bestuur van de eredienst	0,00
R	privaat patrimonium	0,00
S	stichtingen	0,00
T	invest. zonder financiering	0,00
U	financiering	0,00
V	invest. voor overboekingen	0,00
W	overboekingen	0,00
X	invest. eigen fin. boekjaar	0,00
Y	overschot/tekort invest. N-1	0,00
Z	overschot/tekort investeringen	0,00
Toestand patrimoniumrekening per 31 december 2020:		€ 232.241,26
Toestand patrimoniumrekening per 31 december 2021:		€ 241.843,46

Artikel 2. Dit besluit wordt overgemaakt aan de provinciegouverneur, het centraal kerkbestuur, de kerkfabriek en het bisdom.

Financiën - Backoffice

22. GR: jaarrekening 2021 kerkfabriek Sint-Egidius

Toelichting

De rekeningen 2021 van de kerkfabrieken werden door het centraal kerkbestuur gecoördineerd ingediend.

Ieder jaar dient de gemeenteraad advies over de jaarrekening uit te brengen. De provinciegouverneur beslist over het al dan niet goedkeuren van deze jaarrekening.

In 2021 kon kerkfabriek Sint-Egidius haar werking verder zetten met een exploitatietoelage van € 8.668,02. Het niveau van de toelage daalt tegenover de vorige jaren omdat de kerkfabriek bijkomende inkomsten heeft uit de verhuring van appartementen in de Bosstraat.

In 2021 heeft de kerkfabriek ook verder geïnvesteerd in die appartementen en werd er voor de elektriciteitswerken van de kerkgebouw een investeringstoelage betaald. Hiervoor ontving de kerkfabriek een gemeentelijke investeringstoelage van € 14.366,21.

De negatieve z-waarde heeft te maken met het feit dat de investeringstoelage uitbetaald werd eind december 2021 en pas bij de kerkfabriek op de rekening is gekomen in januari 2022.

De jaarrekening 2021 werd gunstig geadviseerd door de financieel deskundige.

Juridisch kader

Het decreet van 7 mei 2004, gewijzigd bij decreet van 6 juli 2012, betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten;

Het besluit van de Vlaamse regering van 13 oktober 2006, gewijzigd bij besluit van 14 december 2012, houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten;

Het ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst;

De omzendbrief BB 2013/01 van 1 maart 2013 betreffende de boekhouding van de erediensten;

Het besluit van de gemeenteraad van 01 december 2020 houdende de kennisname van het budget 2021 van de kerkfabriek Sint-Egidius

Het besluit van de gemeenteraad van 23 november 2021 houdende de kennisname van de budgetwijziging 2021 van de kerkfabriek Sint-Egidius

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 9 mei 2022 over de goedkeuring van het advies van 5 mei 2022 opgesteld door de financieel deskundige over de jaarrekening 2021

Beslissing

Met algemene stemmen

Artikel 1. De jaarrekening 2021 van kerkfabriek Sint-Egidius ingediend met volgende cijfers wordt gunstig geadviseerd:

Jaarrekening 2021		
KERKFABRIEK SINT-EGIDIUS		
Exploitatie		Overschot/Tekort
A	eredienst	-757,79
B	gebouwen van de eredienst	-16.943,83
C	bestuur van de eredienst	-2.469,35
D	privaat patrimonium	21.441,11
E	stichtingen	0,00
F	expl. zonder financieringen	1.270,14
G	financiering	0,00
H	expl. voor overboekingen	1.270,14

I	overboekingen	0,00
J	exploitatie eigen fin. Boekjaar	1.270,14
K	overschot/tekort N-1	24.292,84
L	exploitatie voor toelage	25.562,98
M	exploitatietoelage	8.668,02
	aandeel Dilbeek exploitatietoelage	8.668,02
N	overschot exploitatie	34.231,00
Investeringsen		Overschot/Tekort
O	eredienst	0,00
P	gebouwen van de eredienst	-56.036,30
Q	bestuur van de eredienst	0,00
R	privaat patrimonium	49.583,74
S	stichtingen	0,00
T	invest. zonder financiering	-6.452,56
U	financiering	0,00
V	invest. voor overboekingen	-6.452,56
W	overboekingen	0,00
X	invest. eigen fin. boekjaar	-6.452,56
Y	overschot/tekort invest. N-1	0,00
Z	overschot/tekort investeringen	-6.452,56
Toestand patrimoniumrekening per 31 december 2020:		99.048,38 €
Toestand patrimoniumrekening per 31 december 2021:		47.728,25 €

Artikel 2. Dit besluit wordt overgemaakt aan de provinciegouverneur, het centraal kerkbestuur, de kerkfabriek en het bisdom.

Financiën - Backoffice

23. GR: jaarrekening 2021 kerkfabriek H. Familie

Toelichting

De rekeningen 2021 van de kerkfabrieken werden door het centraal kerkbestuur gecoördineerd ingediend.

Ieder jaar dient de gemeenteraad advies over de jaarrekening uit te brengen. De provinciegouverneur beslist over het al dan niet goedkeuren van deze jaarrekening.

In 2021 kon kerkfabriek H. Familie haar werking verder zetten zonder exploitatietoelage.

In 2021 heeft de kerkfabriek ook investeringen uitgevoerd. Namelijk luidketting en luidmotor. De kerkfabriek ontving hiervoor van gemeente Dilbeek een investeringstoelage van € 1130,25.

De jaarrekening 2021 werd gunstig geadviseerd door de financieel deskundige.

Juridisch kader

Het decreet van 7 mei 2004, gewijzigd bij decreet van 6 juli 2012, betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten;

Het besluit van de Vlaamse regering van 13 oktober 2006, gewijzigd bij besluit van 14 december 2012, houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten;

Het ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst;

De omzendbrief BB 2013/01 van 1 maart 2013 betreffende de boekhouding van de erediensten;

Het besluit van de gemeenteraad van 01 december 2020 houdende de kennisname van het budget 2021 van de kerkfabriek H. Familie

Het besluit van de gemeenteraad van 23 november 2021 houdende de kennisname van de budgetwijziging 2021 van de kerkfabriek H. Familie

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 9 mei 2022 over de goedkeuring van het advies van 5 mei 2022 opgesteld door de financieel deskundige over de jaarrekening 2021

Beslissing

Met algemene stemmen

Artikel 1. De jaarrekening 2021 van kerkfabriek H. Familie ingediend met volgende cijfers wordt gunstig geadviseerd:

Jaarrekening 2021		
KERKFABRIEK HEILIGE FAMILIE (21,79% Dilbeek, 78,21% Asse)		
Exploitatie		Overschot/Tekort
A	eredienst	-2.863,57
B	gebouwen van de eredienst	-1.149,14
C	bestuur van de eredienst	-5.051,39
D	privaat patrimonium	9.630,19
E	stichtingen	0,00
F	expl. zonder financieringen	566,09
G	financiering	0,00
H	expl. voor overboekingen	566,09
I	overboekingen	0,00
J	exploitatie eigen financieel jaar	566,09
K	overschot/tekort N-1	31.652,87
L	exploitatie voor toelage	32.218,96
M	exploitatietoelage	0,00
	aandeel Dilbeek exploitatietoelage	0,00
N	overschot exploitatie	32.218,96

Investerings		Overschot/Tekort
O	eredienst	0,00
P	gebouwen van de eredienst	20.548,37
Q	bestuur van de eredienst	0,00
R	privaat patrimonium	0,00
S	stichtingen	0,00
T	invest. zonder financiering	20.548,37
U	financiering	-20.548,37
V	invest. voor overboekingen	0,00
W	overboekingen	0,00
X	invest. eigen fin. boekjaar	0,00
Y	overschot/tekort invest. N-1	0,00
Z	overschot/tekort investeringen	0,00
Toestand patrimoniumrekening per 31 december 2020:		67.103,37 €
Toestand patrimoniumrekening per 31 december 2021:		87.621,74 €

Artikel 2. Dit besluit wordt overgemaakt aan de provinciegouverneur, het centraal kerkbestuur, de kerkfabriek en het bisdom.

Financiën - Backoffice

24. GR: jaarrekening 2021 kerkfabriek Sint-Theresia

Toelichting

De rekeningen 2021 van de kerkfabrieken werden door het centraal kerkbestuur gecoördineerd ingediend.

Ieder jaar dient de gemeenteraad advies over de jaarrekening uit te brengen. De provinciegouverneur beslist over het al dan niet goedkeuren van deze jaarrekening.

De werking van de kerkfabriek Sint-Theresia blijft beperkt. Er worden ook geen toelagen meer uitbetaald aan de kerkfabriek.

De jaarrekening 2021 werd gunstig geadviseerd.

Juridisch kader

Het decreet van 7 mei 2004, gewijzigd bij decreet van 6 juli 2012, betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten;

Het besluit van de Vlaamse regering van 13 oktober 2006, gewijzigd bij besluit van 14 december 2012, houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten;

Het ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst;

De omzendbrief BB 2013/01 van 1 maart 2013 betreffende de boekhouding van de erediensten;

Het besluit van de gemeenteraad van 01 december 2020 houdende de kennisname van het budget 2021 van de kerkfabriek Sint-Theresia

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 9 mei 2022 over de goedkeuring van het advies van 5 mei 2022 opgesteld door dienst financiën over de jaarrekening 2021.

Beslissing

Met algemene stemmen

Artikel 1. De jaarrekening 2021 van kerkfabriek Sint-Theresia ingediend met volgende cijfers wordt gunstig geadviseerd:

Jaarrekening 2021		
KERKFABRIEK SINT-THERESIA		
Exploitatie		Overschot/Tekort
A	eredienst	-797,23
B	gebouwen van de eredienst	0,00
C	bestuur van de eredienst	-767,85
D	privaat patrimonium	0,00
E	stichtingen	0,00
F	expl. zonder financieringen	-1.565,08
G	financiering	0,00
H	expl. voor overboekingen	-1.565,08
I	overboekingen	0,00
J	exploitatie eigen fin. Boekjaar	-1.565,08
K	overschot/tekort N-1	19.623,27
L	exploitatie voor toelage	18.058,19
M	exploitatietoelage	0,00
	aandeel Dilbeek exploitatietoelage	0,00
N	overschot exploitatie	18.058,19
Investerings		Overschot/Tekort
O	eredienst	0,00
P	gebouwen van de eredienst	0,00
Q	bestuur van de eredienst	0,00
R	privaat patrimonium	0,00
S	stichtingen	0,00
T	invest. zonder financiering	0,00
U	financiering	0,00
V	invest. voor overboekingen	0,00
W	overboekingen	0,00

X	invest. eigen fin. Boekjaar	0,00
Y	overschot/tekort invest. N-1	0,00
Z	overschot/tekort investeringen	0,00
Toestand patrimoniumrekening per 31 december 2020:		€ 29.752,67
Toestand patrimoniumrekening per 31 december 2021:		€ 29.752,67

Artikel 2. Dit besluit wordt overgemaakt aan de provinciegouverneur, het centraal kerkbestuur, de kerkfabriek en het bisdom.

Burger & Omgeving - Wonen & Ondernemen

25. GR: Goedkeuring ontwerp - kosteloze grondafstand Suikerbergstraat ten behoeve van openbaar nut

Toelichting

Het college van burgemeester en schepenen besliste op 22 november 2010 om een verkavelingsvergunning goed te keuren (referte 874.2/10/5/019) voor 3 loten, gelegen te Dilbeek, in de Suikbergstraat. Nadien volgden nog twee verkavelingswijzigingen, respectievelijk goedgekeurd op 26/11/2012 (ref. 874.2/12/5/026) voor het creëren van een extra lot, en op 16/12/2013 (ref. 874.2/13/5/033) voor het wijzigen van de voorschriften.

In de voorwaarden van de oorspronkelijke vergunning stond vermeld dat de grond, gelegen tussen de oude en nieuwe rooilijn, kosteloos zou worden afgestaan aan de gemeente, maar de officiële grondafstand werd echter nooit uitgevoerd. Er werd een ontwerpakte opgemaakt door notariskantoor Van Buggenhout, waarbij de eigenaar kosteloze grondafstand doet van de loten A1 (met een grootte van 69 ca), A2 (met een grootte van 48 ca), A3 (met een grootte van 48ca), voor toevoeging bij het openbaar domein.

Juridisch kader

- Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening gecoördineerd bij besluit van de Vlaamse regering van 15 mei 2009 en bijhorende uitvoeringsbesluiten.
- Decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning
- Besluit van de Vlaamse Regering van 27 november 2015 betreffende de omgevingsvergunning;
- Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen

Beslissing

Met algemene stemmen

Artikel 1. De ontwerpakte, opgesteld en te verlijden door notariskantoor Van Buggenhout, wordt goedgekeurd als volgt:

"HET JAAR TWEEDUIZEND TWEEËNTWINTIG

Op

Voor mij, Meester **Sabine VAN BUGGENHOUT**, Notaris met standplaats te Meise.

VERSCHEENEN

ENERZIJDS

1. De heer **SCHOUKENS Jean-Marc**, geboren te * op *, nationaal nummer *, *, wonende te *
2. Mevrouw **SCHOUKENS Kristel**, geboren te * op *, nationaal nummer *, *, wonende te *

Mevrouw SCHOUKENS Kristel, voornoemd wordt alhier vertegenwoordigd door Mevrouw HOEBEKE Patricia, notarieel juriste, medewerkster van de instrumenterende notaris wonende te 1700 Dilbeek, Baron R. de Vironlaan 34/102 ingevolge notariële volmacht verleden voor ondergetekende notaris Sabine Van Buggenhout te Meise op negen oktober tweeduizend veertien, waarvan een expeditie hier aangehecht blijft.

Hierna onveranderlijk “**de afstanddoener**” genoemd, zelfs als er meer dan één is.

ANDERZIJDS

3. De **GEMEENTE DILBEEK**, rechtspersoon van publiek recht, waarvan de zetel en de administratieve diensten gevestigd zijn te 1700 Dilbeek, Gemeenteplein 1, ingeschreven in de kruispuntbank van ondernemingen (KBO) met ondernemingsnummer 0207.507.645.

Voor wie alhier aanwezig zijn en aanvaarden :

- De heer VALKENIERS Michel, Voorzitter van de gemeenteraad van de gemeente Dilbeek, wonende te ***;

- Mevrouw VANDEN HOUTE Marianne, Algemeen directeur van de gemeente Dilbeek, wonende te ****;

Optredende in hun respectievelijke hoedanigheid van Voorzitter en Algemeen Directeur van de Gemeente Dilbeek, handelend in uitvoering van de voorwaarden van de verkavelingsvergunning van 22 november 2010 (dossiernummer 874.2/10/5/019) zoals afgeleverd door het College van Burgemeester en Schepenen van de gemeente Dilbeek en de beslissing van de Gemeenteraad daterend van
.. 2022.

Van deze laatst gemelde beslissing blijft het uittreksel uit de notulen van bedoelde Gemeenteraad aan deze akte gehecht.

Hierna onveranderlijk “**de overnemer**” genoemd, zelfs als er meer dan één is.

TOELICHTING VAN DE AKTE –

GEHELE OF GEDEELTELIJKE VOORLEZING

1. De volledige akte zal door de instrumenterende notaris worden toegelicht en het staat comparanten steeds vrij aan de notaris bijkomende uitleg te vragen over om het even welke bepaling van deze akte, alvorens de akte te ondertekenen.

Comparanten erkennen een volledige voorlezing te hebben gekregen van al hetgeen voorafgaat, en verklaren dat inzonderheid hun hierboven vermelde identiteitsgegevens volledig en correct zijn.

De instrumenterende notaris deelt comparanten vervolgens mede dat de akte integraal zal worden voorgelezen indien minstens één van hen hierop prijs stelt, alsook indien minstens één van hen van oordeel is dat het ontwerp van deze akte hem of haar niet tijdig is meegedeeld voorafgaandelijk het verlijden ervan.

2. Hierop verklaren alle comparanten dat zij van oordeel zijn dat zij het ontwerp tijdig vóór het verlijden van de akte hebben ontvangen, dat zij hiervan kennis hebben genomen, en op een volledige voorlezing van de akte dan ook geen prijs stellen. Eventuele wijzigingen die werden of nog zullen worden aangebracht aan het ontwerp van de akte zullen steeds integraal worden voorgelezen.

GRONDAFSTAND

Welke verschijners mij, notaris, verzocht hebben akte op te stellen van de rechtstreeks tussen hen gesloten overeenkomst als volgt.

De verschijner enerzijds verklaart overgedragen te hebben onder de gewone rechtswaarborgen, voor vrij en onbezwaard van alle bevoorrechte en hypothecaire lasten hoegenaamd, aan de verschijner anderzijds, die verklaart te aanvaarden, de hierna beschreven onroerende goederen, dit teneinde deze in te lijven bij het openbaar domein, opgelegd in de voorwaarden opgenomen in de verkavelingsvergunning, waarvan hierna sprake:

BESCHRIJVING VAN HET GOED

GEMEENTE DILBEEK – 7de afdeling – Sint-Martens-Bodegem:

Een perceel grond gelegen langs de Suikerbergstraat, gekadastraerd volgens titel sectie B, deel van nummer 167/C met een totale oppervlakte volgens nagemelde meting van één are vijfenzestig centiare (1a 65ca).

Gereserveerde perceelsidentificatienummers (prekad): B 167 K P0000 (lot A1), B 167 L P0000 (lot A2) en B 167 M P0000 (lot A3).

Plan – meting

Zoals dit goed afgebeeld en beschreven staat als lot A1, A2 en A3 met een respectievelijke oppervlakte van negenenzestig centiare (69ca), achtenveertig centiare (48ca) en achtenveertig centiare (48ca) onder gele kleur op plan van meting opgesteld door INTOP EXPERTS BVBA, landmeters te Ternat op 4 december 2020, opgenomen in de databank van de afbakeningsplannen onder referentienummer 23074/10204 op 6 januari 2021, welk plan gehecht zal blijven aan deze akte na door de Notaris en comparanten “ne varietur” te zijn getekend, doch niet wordt aangeboden ter overschrijving. Dit plan werd sindsdien niet meer gewijzigd.

Dit plan zal na door de partijen en de notaris “ne varietur” te zijn getekend aan deze akte worden gehecht, maar niet ter registratie noch ter overschrijving op het hypotheekkantoor aangeboden worden, gezien voorafgaande mededeling.

Partijen vragen de toepassing van artikel 26, derde lid, 2° Wetboek der registratie-, hypotheek- en griffierechten en van artikel 3.30, § 3 van het Burgerlijk wetboek.

Nota voor de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie

Het goed werd op het kadastraal plan gemuteerd als deel van de bronpercelen onder de gemeente Dilbeek, 7de afdeling, Sint-Martens-Bodegem (23074), sectie B, nummers 167 F P0000, 167 D P0000 en 167 E P0000, hoewel de oppervlaktes van deze loten opgemeten werden zonder de aan het openbaar domein afgestane grondstrook, voorwerp van onderhavige akte grondafstand.

EIGENDOMSOPSPRONG

Oorspronkelijk behoorde voorschreven grond, onder grotere oppervlakte toe aan mevrouw CORNELIS Maria Joanna Jacqueline te Denderleeuw om het verkregen te hebben van haar broer, de heer CORNELIS Petrus Gustaaf, ongehuwd te Sint-Martens-Bodegem, ingevolge de bepalingen van zijn eigenhandig testament van vijftien maart negentienhonderd éénennegentig, gerangschikt onder de minuten van notaris Jacques Van Bellinghen, destijds te Ternat op zesentwintig augustus negentienhonderd negenennegentig, waarbij zij aangesteld werd als zijn enige en algemene legataris, gevolgd door zijn overlijden te Aalst op zeven augustus negentienhonderd negenennegentig.

De heer CORNELIS Petrus Gustaaf, voornoemd was er sedert meer dan dertig jaar voor heden eigenaar van om het verkregen te hebben ingevolge een akte van afstand-deling verleden voor notaris Jan-Paul Talloen, destijds te Halle op 2 oktober 1978, overgeschreven.

Mevrouw CORNELIS Maria Joanna Jacqueline, is overleden te Denderleeuw op *.

Ingevolge de bepalingen van haar authentiek testament gedicteerd aan ondergetekende notaris Sabine Van Buggenhout te Meise (Wolvertem) op negen augustus tweeduizend dertien stelde zij als algemene legataris haar zoon SCHOUKENS Jean Marc, voornoemd aan.

Haar nalatenschap, waaronder voorschreven goed, kwam derhalve toe aan de heer SCHOUKENS Jean Marc, voornoemd ten belope van twee derden (2/3de) in onverdeelde volle eigendom en aan mevrouw SCHOUKENS Kristel, voornoemd ten belope van één derde (1/3de) in onverdeelde volle eigendom.

De overnemer stelt zich tevreden met bovenstaande oorsprong van eigendom en zal geen ander eigendomsbewijs vragen dan een uitgifte van deze akte.

LASTEN EN VOORWAARDEN

Comparanten verklaren dat deze overdracht onderworpen is aan het gemeen recht en aan de volgende bijzondere lasten en voorwaarden:

1. De overnemer bekomt de eigendom van het goed met ingang van heden.

2. Het goed wordt overgedragen voor vrij van hypotheek, voorrechten en schulden, alsook van om het even welke andere in- of overschrijvingen waarmee ze zouden kunnen bezwaard zijn.

Het wordt in de staat waarin ze het zich bevindt zonder waarborg van maat, hoe groot het verschil ook mag wezen, met alle actieve en passieve, durende en niet-voortdurende, zichtbare en onzichtbare erfdienstbaarheden. Voor wat de erfdienstbaarheden, betreft wordt verwezen naar de voormelde bijzondere voorwaarden.

De overnemer heeft geen aanspraak op vergoeding of prijsvermindering wegens verschil in maat, al overtrof dit verschil één twintigste of wegens het bestaan van zicht- of niet-zichtbare erfdienstbaarheden, of verborgen gebreken of wegens ongeschiktheid van de grond of van de ondergrond en verzaakt elke vordering tot verbreking om een dergelijke reden.

Met betrekking tot deze en andere eventuele erfdienstbaarheden wordt verwezen naar hetgeen hierboven vermeld staat.

3. De overnemer zal in het genot en gebruik treden van het goed te rekenen vanaf heden.

4. De belastingen die met betrekking tot de goederen voor het lopende jaar geheven worden, zal de overnemer ten laste nemen in verhouding tot de nog te lopen tijd vanaf de ingenottreding. Hetzelfde geldt voor de vergoedingen die jaarlijks door de overheid worden gevorderd zoals deze voor de wegenaanleg en de belasting op de niet-bebouwde percelen.

5. De overnemer zal zich moeten gedragen naar alle wetten en besluiten van de bevoegde overheden met het oog op gebeurlijke onteigening, rooilijn, urbanisatie of bouwvergunning zonder voor verlies of onbruikbaarheid van de grond, voor weigering van bouwtoelating of anderszins enig verhaal tegen de afstanddoener te kunnen uitoefenen, of zijn tussenkomst of waarborg te kunnen invoeren.

De afstanddoener verklaart geen kennis te hebben van enige voorlopige of definitieve beschermingsmaatregel, getroffen in het kader van de wetgeving inzake ruimtelijke ordening en stedenbouw, bescherming als monument, stads- en dorpsgezicht of als landschap betreffende het goed.

De afstanddoener verklaart dat er hem voor het goed geen onteigeningsbesluit werd betekend en dat zij geen weet hebben van een geplande onteigening.

STEDENBOUW – MILIEU

1. Ruimtelijke ordening

Bij haar schrijven van 15 april 2015 heeft de gemeente Dilbeek de hierna vermelde gegevens meegedeeld aangaande het voorbeschreven onroerend goed:

“- Het perceel is gelegen in een gewestplan naam: Halle-Vilvoorde-Asse datum: 07/03/1977 met bestemming: -agrarische gebieden en woongebieden met landelijk karakter.

-Het perceel is begrepen in een: Verkavelingsaanvraag Referte: 874.2/07/05/047 Beslissing: weigering Datum beslissing: 14/04/2008 Stadium: niet vervallen - Referte: 874.2/10/5/019 Beslissing: vergunning Datum beslissing: 22/11/2010 Stadium: niet vervallen - Een aanvraag tot wijziging: Referte: 874.2/12/5/206 Beslissing: vergunning Datum beslissing: 26/11/2012 Referte: 874.2/13/5/033 Beslissing: vergunning Datum beslissing: 16/12/2013;

-Voor zover bekend zijn voor het perceel volgende stedenbouwkundige vergunningen aangevraagd: omschrijving: het bouwen van een eengezinswoning referte: 874.1/13/5/275 beslissing: vergunning Datum beslissing: 09/02/2013 - Omschrijving: het bouwen van een woning Referte: 874.1/13/5/359 Beslissing: vergunning Datum beslissing: 24/02/2014;

- het perceel bevindt zich in de zuiveringszone: centraal gebied;

Verordeningen van toepassing. (...)”

De gemeente Dilbeek liet bovendien weten dat zij reeds beschikt over een goedgekeurd plannen- en vergunningenregister. De overnemer verklaart het uittreksel uit het plannen- en vergunningenregister de dato 15 april 2015 te hebben ontvangen.

De afstanddoener verklaart dat, bij gebreke aan een stedenbouwkundige vergunning/bouwvergunning of stedenbouwkundig attest dat laat voorzien dat dergelijke vergunning zou kunnen bekomen worden, hij geen zekerheid kan geven omtrent de mogelijkheid om op het goed handelingen of werken (hierin begrepen de wijziging van de bestemming van het goed) uit te voeren bedoeld in de stedenbouwkundige wetgeving toepasselijk op het goed.

De partijen verklaren dat de ondergetekende Notaris hen gewezen heeft op het feit dat deze handelingen of werken slechts met betrekking tot het goed mogen uitgevoerd worden indien de stedenbouwkundige vergunning/bouwvergunning is verkregen.

Ondergetekende Notaris wijst de partijen op artikel 4.2.1 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening. Eveneens vermeldt en informeert ondergetekende Notaris, in toepassing van artikel 5.2.1. van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening:

1° dat voor het onroerend goed geen stedenbouwkundige vergunning, thans omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen is uitgereikt, behoudens diegene waarvan hiervoor sprake;

2° dat de meest recente stedenbouwkundige bestemming van dit onroerend goed volgens het plannenregister agrarische gebieden en woongebieden met landelijke karakter is volgens het Gewestplan Halle-Vilvoorde-Asse van 7 maart 1977;

3° dat er op het goed geen voorkooprecht rust krachtens artikel 2.4.1. van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening of in artikel 34 van het decreet van 25 april 2014 betreffende complexe projecten;

4° dat, zoals blijkt uit het hypothecair getuigschrift en de verklaring van de afstanddoener, het onroerend goed geen voorwerp uitmaakt van een maatregel als vermeld in titel VI, hoofdstuk III en IV VCRO, noch een procedure voor het opleggen van een dergelijke maatregel hangende is;

5° dat voor het goed geen verkavelingsvergunning of omgevingsvergunning voor het verkavelen van een goed van toepassing is, behoudens diegene waarvan hiervoor sprake;

6° de afstanddoener verklaart dat het onroerend goed **niet** is opgenomen in een voorkeurbesluit of een projectbesluit zoals bepaald door de wet van 25 april 2014 betreffende de complexe projecten;

7° dat het onroerend goed niet het voorwerp uitmaakt van een aanduiding als "watergevoelig open ruimtegebied" (WORG).

De afstanddoener verklaart verder dat hij geen bouwvertredingen heeft begaan en hem evenmin bekend zijn, en dat hij alle vereiste vergunningen heeft bekomen voor de door hem uitgevoerde werken.

Voor alle wijzigingen aan de eigendom en aan de bestemming ervan zal de overnemer toelating moeten vragen aan de bevoegde stedenbouwkundige diensten.

Geen bouwwerk, noch enige vaste op verplaatsbare inrichting die voor bewoning kan worden gebruikt, mag worden opgericht op het goed waarop de akte betrekking heeft, zolang de stedenbouwkundige vergunning niet is verkregen.

Verder verklaart de afstanddoener dat hij geen kennis heeft van akten houdende afstand van meerwaarde.

De partijen verklaren dat ondergetekende Notaris, overeenkomstig artikel 5.2.3 & 4 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening gewezen heeft op het feit dat het goed deel uitmaakt van een verkavelingsvergunning afgeleverd door de gemeente Dilbeek op 22 november 2010 (referte 874.2/10/5/019), gewijzigd (zijnde, herindeling van de kavels van drie naar vier loten bouwgrond) ingevolge wijzigende verkavelingsvergunning de dato 26 november 2012 (referte 874.2/12/5/026) en gewijzigd (wat betreft de voorschriften van lot 4: wijziging bouwdiepte, kroonlijsthoogte en bouwen bijgebouw) ingevolge wijzigende verkavelingsvergunning de dato 16 december 2013 (referte 874.2/13/5/033).

De desbetreffende verkavelingsakte werd verleden voor notaris Sabine Van Buggenhout te Meise (Wolvertem) op 23 juli 2013, overgeschreven op het 7de hypotheekkantoor te Brussel op 7 augustus 2013 onder formaliteitsnummer 078-T-07/08/2013-06027.

De overnemer verklaart op heden alle nodige stukken betreffende deze verkaveling te hebben ontvangen van ondergetekende Notaris en ontslaat deze laatste ervan hieromtrent verdere aanhalingen te doen.

In aanvulling van de hierboven gedane verklaringen aangaande de vergunningen, verzekert de afstanddoener de overnemer ervan dat alle door hem uitgevoerde handelingen en werken in het goed overeenkomstig de stedenbouwkundige voorschriften zijn geschied. Bovendien verklaart hij dat, naar zijn weten, het goed niet bezwaard zou zijn met onregelmatige handelingen of werken uit hoofde van derden.

De afstanddoener verklaart dat het goed thans gebruikt wordt als **perceel grond**. Hij verklaart dat, naar zijn weten, deze bestemming wettig is en dat deze onbetwist is. De afstanddoener neemt geen enkele verantwoordelijkheid aangaande de bestemming die de koper aan het goed zou willen geven. De overnemer zal er zijn zaak van maken zonder verhaal tegen de afstanddoener.

2. Milieu - bodemsanering

1. De partijen worden er uitdrukkelijk op attent gemaakt dat het Decreet van het Vlaams Parlement van 27 oktober 2006 betreffende de bodemsanering en de bodembescherming, hierna het Bodemdecreet, van toepassing is. De instrumenterende notaris heeft gewezen op de draagwijdte van de eventuele saneringsplicht, de aansprakelijkheid en de informatieplicht van partijen.

Hierna heeft de afstanddoener verklaard dat op voormeld eigendom geen inrichting gevestigd is of was en geen activiteit wordt of werd uitgeoefend, die voorkomt op voormelde lijst van activiteiten en inrichtingen die bodemverontreiniging kunnen veroorzaken.

Verder verklaart de afstanddoener dat op heden geen oriënterend bodemonderzoek heeft plaatsgehad voor wat betreft het goed.

2. De afstanddoener legt het bodemattest voor dat betrekking heeft op het hierbij overgedragen goed en dat werd afgeleverd door de OVAM op 16 december 2014.

De inhoud van dit bodemattest luidt als volgt:

“1 Kadastrale gegevens

Datum toestand op: 15.04.2015

Afdeling: 23074 DILBEEK 7 AFD/ST-MART-BODEGEM/

Straat + nr.: SUIKERBERGSTR

Sectie: B

Nummer: 0167/00E000

2 Inhoud van het bodemattest

De OVAM beschikt voor deze grond niet over relevante gegevens met betrekking tot de bodemkwaliteit.

Dit bodemattest vervangt alle vorige bodemattesten

Opmerkingen

1 Risicogronden kunnen slechts overgedragen worden als er vooraf een oriënterend bodemonderzoek aan de OVAM is bezorgd met melding van de overdracht.

2 Bijkomende informatie over de overdrachtsregeling: www.overdracht.ovam.be.

3 Als er bodem wordt uitgegraven, afgevoerd of ontvangen, gelden de regels van grondverzet. Meer informatie: www.ovam.be/grondverzet.

4 De OVAM staat niet in voor de juistheid van de aan haar verstrekte gegevens.”

De overnemer verklaart dat hij op de hoogte werd gebracht van de inhoud van dit bodemattest vóór het sluiten van de overeenkomst.

3. Voor zover voorgaande verklaring door de afstanddoener te goeder trouw afgelegd werd, neemt de koper de risico's voor eventuele bodemverontreiniging en de schade zowel als de kosten die daaruit kunnen voortvloeien op zich, en verklaart hij dat de afstanddoener hiervoor tot geen vrijwaring zal zijn gehouden.

4. De notaris wijst de overnemer er echter op dat:

- dit geen enkele garantie inhoudt met betrekking tot het al dan niet zuiver zijn van de bodem;
- dit niet verhindert dat de regels met betrekking tot het grondverzet (Hoofdstuk XIII van zelfde decreet) onverminderd van toepassing blijven.

5. Zich steunend op de verklaringen van de comparanten en op de gegevens hierboven vermeld, bevestigt de instrumenterende notaris dat de bepalingen van het Bodemdecreet in verband met de overdracht van gronden werden toegepast.

Tenslotte verklaart de afstanddoener dat voorschreven onroerend goed geen Brownfield is, zoals voorzien in het Decreet van 30 maart 2007 betreffende de Brownfieldconvenanten. Een Brownfield is een geheel van verwaarloosde of onderbenutte gronden die zodanig zijn aangetast, dat zij kennelijk slechts gebruikt of opnieuw gebruikt kunnen worden door middel van structurele maatregelen.

3. Risicozones overstromingsgebied

Ondergetekende notaris Sabine Van Buggenhout heeft de aandacht gevestigd op het Koninklijk Besluit van 28 februari 2007 houdende de afbakening van de risicozones bedoeld in de wet van 4 april 2014.

De afstanddoener verklaart dat het goed **niet** gelegen is in een risicozone voor overstroming.

4. Waterparagraaf

Overeenkomstig artikel 1.3.3.3.2 van het decreet tot wijziging van diverse bepalingen van het decreet van 18 juli 2003 betreffende het integraal waterbeleid, gecoördineerd op 15 juni 2018 verklaart de instrumenterende notaris, op basis van de raadpleging van de door de overheid ter beschikking gestelde digitale kaarten, dat het goed:

- zich **niet** bevindt in mogelijks of effectief overstromingsgevoelig gebied zoals vastgesteld door de Vlaamse regering;

- zich **niet** bevindt in een afgebakende oeverzone of afgebakend overstromingsgebied zoals vastgesteld door de Vlaamse regering.

Dit laatste wordt door de partijen bevestigd. De afstanddoener verklaart bovendien dat het hierboven vermelde goed bij zijn weten nooit is overstroomd.

5. Leegstand - onteigening - rooilijn

De afstanddoener bevestigt dat het goed niet geregistreerd is in de inventaris van verlaten en/of verwaarloosde bedrijfsruimten noch in de inventaris van leegstaande, verwaarloosde, ongeschikte en onbewoonbare gebouwen of woningen, waarop een jaarlijkse taks op leegstand wordt geheven.

De afstanddoener verklaart dat het goed bij zijn weten op heden evenmin het voorwerp uitmaakt van een geplande onteigening.

De afstanddoener verklaart dat voorbeschreven goed niet getroffen is door een rooilijn.

6. Klassering - landschap - natuurgebied – bosgebied – Onroerend Erfgoeddecreet

De afstanddoener verklaart dat het goed niet is beschermd als monument en bij zijn weten niet gelegen is in een beschermd stads- of dorpsgezicht of beschermd landschap en evenmin in een beschermd natuurgebied en ook niet valt onder het Vlaams Bosdecreet.

De instrumenterende notaris heeft de afstanddoener evenzeer ingelicht omtrent het Vlaams Decreet inzake archeologisch patrimonium, duinen- en havendecreet.

De afstanddoener verklaart dat hij betreffende voorschreven goed geen kennis heeft van vaststelling, inventarisering of bescherming in het kader van de inventarissen vermeld in het Onroerenderfgoeddecreet en Onroerenderfgoedbesluit, zijnde de landschapsatlas, de inventaris archeologische zones, de inventaris bouwkundig erfgoed, de inventaris van houtige beplantingen met erfgoedwaarde en de inventaris van historische tuinen en parken.

Ondergetekende notaris heeft verschijners gewezen op artikel 4.1.11 van het Onroerenderfgoeddecreet.

7. Voorkooprecht Vlaamse Codex Wonen van 2021

De afstanddoener verklaart dat het goed met geen enkel conventioneel voorkoop- of voorkeurrecht, verkoopbelofte, of conventioneel recht van wederinkoop is bezwaard.

Wat de Vlaamse Codex Wonen betreft, bevestigt de afstanddoener dat:

- aan het goed door de Vlaamse Maatschappij voor Sociaal Wonen, de sociale huisvestingsmaatschappijen, de gemeente of het OCMW geen renovatie- verbeterings- of aanpassingswerkzaamheden werden uitgevoerd;

- voor het goed geen conformiteitsattest werd geweigerd;

- het goed niet het voorwerp uitmaakt van een sociaal beheersrecht;
- het goed niet is opgenomen in het leegstandsregister of een inventaris van leegstaande, verwaarloosde, ongeschikte of onbewoonbare woningen;
- het goed is gelegen in een woningbouwgebied of woonvernieuwingsgebied.

Evenwel is het voorkeepsrecht voorgeschreven in de Vlaamse Codex Wonen niet van toepassing, gelet op het feit dat het geen perceel, bestemd voor woningbouw betreft, conform artikel 5.76 van de Vlaamse Codex Wonen en wegens het feit dat onderhavige overdracht geen verkoop betreft.

8. Voorkeepsrecht Vlaamse Landmaatschappij

De afstanddoener verklaart dat het goed niet valt in het toepassingsgebied van dit recht van voorkoop.

9. Voorkeepsrecht Vlaamse Waterweg – Zeehavenbedrijf – Natuurbehoud – Waterbeleid

De afstanddoener verklaart dat het goed niet valt in het toepassingsgebied van dit recht van voorkoop.

10. Vlaamse Codex Wonen van 2021

Het goed betreft **niet** een woning bedoeld in artikel 3.31 van de Vlaamse Codex Wonen die niet werd gesloopt binnen de wettelijke termijn.

Het goed betreft **een** perceel bestemd voor woningbouw dat gelegen is in een door de Vlaamse regering bepaald bijzonder gebied.

Het goed betreft **geen** woning waaraan door één van de instellingen bedoeld in artikel 5.76, §1 van de Vlaamse Codex Wonen, renovatie-, verbeterings-, of aanpassingswerkzaamheden werden uitgevoerd met toepassing van artikel 3.30 §2 en 5.85, §1, 2de lid van de Vlaamse Codex Wonen.

Het goed betreft **geen** woning die is opgenomen in het gemeentelijk leegstandsregister vermeld in artikel 2.9 van de Vlaamse Codex Wonen, of in het register van verwaarloosde gebouwen en woningen, vermeld in artikel 2.15 van de Vlaamse Codex Wonen of in de inventaris, vermeld in artikel 3.19 van de Vlaamse Codex Wonen.

De afstanddoener verklaart geen weet te hebben dat het goed een sociale koopwoning is geweest gedurende de voorbije twintig jaar waarvoor een recht van wederinkoop zou gelden.

11. Woningkwaliteitsbewaking – consultatie register van herstellvorderingen

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 3.51 van de Vlaamse Codex Wonen, consulteerde de instrumenterende notaris het register van herstellvorderingen, vermeld in artikel 3.44, §1, derde lid van de Vlaamse Codex Wonen.

Het register van herstellvorderingen bevat **geen** informatie over het goed.

ATTESTEN

1. Stookolietank

De afstanddoener verklaart dat er op het goed noch een ondergrondse noch een bovengrondse (al dan niet buiten gebruik gestelde) stookolietank aanwezig is.

2. Elektrische installaties

Gezien het voorwerp van onderhavige afstand geen woning betreft, is deze regelgeving niet van toepassing.

3. Energieprestatiecertificaat

Gezien het voorwerp van onderhavige afstand geen woning betreft, is deze regelgeving niet van toepassing.

4. Postinterventiedossier

De instrumenterende notaris wijst partijen op de verplichtingen volgend uit het Koninklijk Besluit van 25 januari 2001, toepasselijk op eigendommen waaraan werken aan de gang zijn of verricht vanaf 1 mei 2001. Ter bescherming van de arbeiders moet er een postinterventiedossier bestaan, dat aan de koper wordt overgedragen.

De afstanddoener verklaart dat er **geen** werken worden of werden uitgevoerd door één of meerdere aannemers waarvoor een postinterventiedossier dient of diende te worden opgesteld.

BIJZONDERE VOORWAARDEN

Niet van toepassing.

Uitvoeringsverklaring

De beide genoemde vertegenwoordigers van de gemeente Dilbeek, overnemer, verklaren hier op te treden en te handelen in uitvoering van een gemeenteraadsbeslissing van *****, welke aan deze zal gehecht blijven.

OPENBAAR NUT

De overnemer, met verwijzing naar het voormeld besluit, dat hieraan gehecht werd, verklaart dat deze overdracht geschiedt om reden van openbaar nut.

PRIJS

Deze afstand geschiedt gratis en kosteloos.

ONTSLAG AMBTSHALVE INSCHRIJVING

De Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie wordt uitdrukkelijk ontslagen ambtshalve inschrijving te nemen bij overschrijving van deze akte, om welke reden ook.

FISCALE BEPALINGEN

1. Registratierechten – prijsverzwijging – tekortschatting

Er wordt lezing gegeven aan partijen van de artikelen 3.4.7.0.6. en 3.18.0.0.14. van de Vlaamse Codex Fiscaliteit (oud artikel 203, eerste lid, van het Wetboek der Registratierechten), dat letterlijk luidt: "Ingeval van bewimpeling aangaande prijs en lasten of overeengekomen waarde, is elk der contracterende partijen een boete verschuldigd gelijk aan het ontdoken recht. Dit recht is ondeelbaar door alle partijen verschuldigd." In tegenstelling met de situatie bij prijsverzwijging, is bij tekortschatting alleen de overnemer gehouden tot bijrechten en eventuele boeten.

2. Belasting over de Toegevoegde Waarde

a) De instrumenterende notaris heeft artikel 62 paragraaf 2 en artikel 73 van het Wetboek der Belastingen over de Toegevoegde Waarde aan de afstanddoener voorgelezen, aangaande diens verplichting om naar aanleiding van deze akte, aan de notaris zijn hoedanigheid van belastingplichtige kenbaar te maken alsook aangaande de sanctie bestaande uit geldboete en/of gevangenisstraf bij weigering van inlichtingen of het doorgeven van onjuiste gegevens hieromtrent, al dan niet met bedrieglijk opzet gedaan of met het oogmerk te schaden.

De afstanddoener verklaart dat hij geen belastingplichtige voor de belasting over de toegevoegde waarde is, geen lid te zijn van een BTW-éénheid in de zin van artikel 4 § 2, evenmin binnen vijf jaar voorafgaandelijk aan deze akte een gebouw onder toepassing van de BTW te hebben vervreemd overeenkomstig artikel 8 van het BTW-Wetboek, noch deel uit te maken van een BTW-belastingplichtige feitelijke vereniging of tijdelijke vereniging.

b) De partijen verklaren dat deze afstand niet wordt gedaan onder het stelsel van de Belasting over de Toegevoegde Waarde. Bijgevolg valt deze afstand integraal onder het stelsel van de registratierechten.

VERKLARING OMTRENT DE CONTINUÏTEIT VAN ONDERNEMINGEN EN SCHULDENREGELING

De afstanddoener, in de mate waarin hij als handelaar kan worden aanzien, verklaart tot op heden niet te vallen onder de bepalingen van de wetgeving betreffende de continuïteit van ondernemingen.

De partijen verklaren geen aanvraag te hebben gedaan in het kader van een collectieve schuldenregeling.

Kosteloze registratie en vrijstelling recht op geschrift

Teneinde te kunnen genieten van de vrijstelling van registratierechten conform artikel 2.9.6.0.3, 1° Vlaamse Codex Fiscaliteit en de vrijstelling van recht op geschriften conform artikel 21-1° Wetboek Diverse rechten en taksen verklaren partijen dat deze overdracht wordt gedaan ten algemene nutte, ter uitvoering van de voorschriften uit de hiervoor omschreven verkavelingsvergunning de dato 22 november 2010 (referte 874.2/10/5/019).

SLOTBEPALINGEN

De kosten, rechten en erelonen in verband met deze akte zijn ten laste van de afstanddoener.

Tot uitvoering van deze akte doen partijen woonstkeuze in hun voormelde woonplaats of zetel.

Om te voldoen aan de verplichtingen opgelegd door de Hypotheekwet, bevestigt de notaris op zicht van de door de wet vereiste voorgelegde stukken, dat de namen, voornamen, datum en plaats van geboorte van de partijen overeenkomen met onderhavige vermelding.

De instrumenterende notaris heeft de partijen volledig ingelicht over de rechten, verplichtingen en lasten die voortvloeien uit deze akte en heeft hen op onpartijdige wijze raad gegeven. De comparanten erkennen dat ondergetekende notaris hen heeft uiteengezet dat, wanneer hij tegenstrijdige belangen of onevenwichtige bedingen vaststelt, hij hierop hun aandacht moet vestigen en dient mee te delen dat iedere partij de vrije keuze heeft om een andere notaris aan te wijzen of zich te laten bijstaan door een raadsman.

Zowel afstanddoener als overnemer verklaren de nodige bekwaamheid en bevoegdheid te hebben om deze akte te tekenen en niet onderworpen te zijn aan enige maatregel die tot een onbekwaamheid aanleiding zou kunnen geven.

De comparanten verklaren vóór heden een ontwerp van deze akte te hebben ontvangen.

Partijen verklaren dat deze akte de juiste weergave is van hun overeenkomst, zelfs indien bedingen van deze akte afwijken van deze vermeld in de onderhandse overeenkomst of andere documenten.

Kosteloze registratie en vrijstelling recht op geschrift

Teneinde te kunnen genieten van de vrijstelling van registratierechten conform artikel 2.9.6.0.3, 1° Vlaamse Codex Fiscaliteit en de vrijstelling van recht op geschriften conform artikel 21-1° Wetboek Diverse rechten en taksen verklaren partijen dat deze overdracht wordt gedaan ten algemene nutte, ter uitvoering van de voorschriften uit de hiervoor omschreven verkavelingsvergunning de dato 22 november 2010 (referte 874.2/10/5/019).

WAARVAN AKTE

Gedaan en verleden te Dilbeek, in het gemeentehuis aldaar, Gemeenteplein 1.

En na voorlezing met toelichting van deze akte, integraal met betrekking tot de bij wet bedoelde vermeldingen, en gedeeltelijk voor wat de overige bepalingen betreft, hebben de partijen tegenwoordig of vertegenwoordigd zoals gezegd, met mij, notaris getekend."

Burger & Omgeving - Wonen & Ondernemen

26. GR: Goedkeuring ontwerp - kosteloze grondafstand Godetialaan ten behoeve van openbaar nut

Toelichting

Een deel van de openbare weg in de Godetialaan is eigendom van een burger die zijn huis verkoopt. De notaris die de verkoopakte opstelt, maakte ook een ontwerp op voor de kosteloze grondafstand van het gedeelte van de straat dat aan de gemeente wordt afgestaan voor toevoeging bij het openbaar domein.

Juridisch kader

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen

Beslissing

Met algemene stemmen

Artikel 1. De ontwerpakte, opgesteld en te verlijden door notariskantoor Di Gesualdo, wordt goedgekeurd als volgt:

"

HET JAAR TWEEDUIZEND TWEEËNTWINTIG

Op *.

Voor Ons, Meester **Vanessa DI GESUALDO**, Notaris met standplaats te Asse (Zellik), die haar ambt uitoefent in de besloten vennootschap "Notaris Vanessa Di Gesualdo", met zetel te 1731 Asse (Zellik), Brusselsesteenweg 521

ZIJN VERSCHENEN:

1) De heer *, geboren te * op *, rijksregisternummer *, echtgenoot van mevrouw *, wonende te 1702 Dilbeek, Godetialaan 19.

Gehuwd te Dilbeek op *.

Hierna genoemd "**de verkoper en/of overdrager**".

2) De **GEMEENTE DILBEEK**, met administratieve zetel te 1700 Dilbeek, Gemeenteplein

1, alhier vertegenwoordigd overeenkomstig van artikelen 277 en 279 van het Decreet over het Lokaal Bestuur door:

a) Mevrouw **VANDEN HOUTE Marianne** *, geboren te * op *, met Rijksregister nummer *, wonende te *, algemeen directeur,

hierbij vertegenwoordigd volgens artikel 283 van het Decreet over het Lokaal Bestuur door mevrouw **BOSSUYT Sandra**, geboren te * op *, wonende te *, deskundige openbare ruimte bij de gemeente Dilbeek.

b) De heer **VALKENIERS Michel** *, geboren te * op *, met Rijksregister nummer *, wonende te *, voorzitter van de gemeenteraad.

Handelend in hun respectievelijke hoedanigheid van voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur van de gemeente Dilbeek, beiden optredend ingevolge beslissing genomen door de gemeenteraad van de gemeente Dilbeek op *

Hierna genoemd "**de overnemer**".

En:

3) De heer *, geboren te * op *, rijksregisternummer *, en zijn echtgenote, Mevrouw *, geboren te * op *, rijksregisternummer *, samen wonende te *

Gehuwd te *.

Hierna samen genoemd "**de koper**".

Tussenkomschender

4) De heer *, geboren te * op *, rijksregister

*, echtgenoot van Mevrouw *, wonende te *, verklaart in haar hoedanigheid van schenker bij de akte verleden voor notaris Hilde Knops te Brussel op 20 december 2004 waarvan sprake in de oorsprong van

eigendom:

- dat zij akkoord is met huidige vervreemding en de kosteloze grondafstand:
- dat de oorzaak van schenking onaangetast is;
- dat hij verzaakt aan het conventioneel recht van terugkeer dat werd bedongen in de

schenkingsakte.

Tussenkomst echtgenote verkoper - Gezinswoning

Tussenkomst krachtens artikel 215 van het Oud Burgerlijk Wetboek wanneer het verkochte goed de gezinswoning is.

5) Mevrouw *, geboren te * op *, rijksregisternummer *, wonende te *, echtgenote van voornoemde verkoper, komt hier tussen en verklaart

overeenkomstig artikel 215 Oud Burgerlijk Wetboek in te stemmen met deze verkoop van de gezinswoning.

I. Kosteloze grondafstand voor openbaar nut - Kosteloze Registratie

(Artikel 2.9.6.0.3, 1° V.C.F.) - Vrijstelling Recht Op Geschrift

De voornoemde overdrager verklaart kosteloos af te staan onder de gewone waarborg als naar rechte, voor vrij, zuiver en onbelast van alle hypothecaire schulden, inschrijvingen en overschrijvingen, lasten, voorrechten en alle andere welkdanige beletselen, en **dit overeenkomstig het hierna vermelde gemeenteraadsbesluit om een erkende reden van openbaar nut, namelijk om ingelijfd te worden in het openbaar domein, aan en ten voordele van de overnemer voornoemd:**

Hier vertegenwoordigd als gezegd en verklarende te aanvaarden, ten algemene nutte, hetzij de volle eigendom van volgend onroerend goed:

BESCHRIJVING VAN HET GOED

Gemeente DILBEEK, vierde afdeling, GROOT-BIJGAARDEN

De **onverdeelde helft** in het deel van de weg gelegen Godetialaan, gekadastraerd of het geweest, volgens titel sectie B nummer 173/05 en thans volgens een recente kadastrale legger sectie B nummer 173/05P0000 voor een oppervlakte volgens titel en kadaster van twee are zevenenveertig centiare (2a47ca).

Plan-meting

Zoals dit goed afgebeeld wordt op een plan opgemaakt door landmeter, de heer Georges Dumont, te Brussel op 24 oktober 1954, hetwelk plan gehecht is gebleven aan de akte verleden voor notaris Limpens, destijds te Schaarbeek, op 16 november 1954, behoorlijk overgeschreven.

De overnemer verklaart hiervan voorafgaandelijk dezer een kopie te hebben ontvangen.

OORSPRONG VAN EIGENDOM

Oorspronkelijk behoorde voorschreven goed toe aan de heer * en zijn echtgenote Mevrouw *, te Groot-Bijgaarden, ingevolge aankoop van de heer André Joseph ROGER, te Schaarbeek, blijkens akte verleden voor notaris Francis Louveaux, te Brussel, op 18 maart 1974, overgeschreven op het alsdan vierde hypotheekkantoor te Brussel op 27 maart nadien, boek 242 nummer 3. De echtgenoten * zijn beiden overleden respectievelijk te Dilbeek op 20 augustus 1984 en te Groot-Bijgaarden op 7 december 1998 nalatende als enige en reservataire erfgenaam, hun zoon, de heer *, echtgenoot van mevrouw *, te Dilbeek.

De heer *, voornoemd, heeft blijkens akte verleden voor notaris Hilde Knops te Brussel op 20 december 2004, overgeschreven op het 7de hypotheekkantoor van Brussel op 14 januari 2005, onder formaliteitsnummer 078-T-14/01/2005-00317, drieënzestig/honderdsten in volle eigendom van voorschreven goed verkocht aan zijn zoon de heer *, voornoemde overdrager, en mevrouw *, ieder voor de onverdeelde helft. In dezelfde akte heeft de heer * zevenendertig/honderdsten in volle eigendom van voorschreven goed geschonken aan zijn zoon de heer *, voornoemde overdrager.

Blijkens akte afstand-deling verleden voor notaris Siegfried Defrancq, destijds te Asse (Zellik) op 25 juni 2010, overgeschreven op het 7de hypotheekkantoor te Brussel op 12 juli nadien onder formaliteitsnummer 078-12/07/2010-05701, heeft mevrouw * haar onverdeeld aandeel in voorschreven goed, hetzij eenendertig komma vijftig procent (31,50%), overgedragen en afgestaan aan de heer *.

VOORWAARDEN

Deze overdracht is gedaan en aanvaard onder de volgende voorwaarden:

1. De overnemer komt te rekenen vanaf heden de volle eigendom, het genot en het vrij gebruik van voormeld afgestaan goed mits van heden af ook ervan te dragen en te betalen de onroerende voorheffing en alle andere openbare lasten die er zullen worden op gesteld en gevraagd.

De risico's gaan over vanaf heden.

2. De kadastrale beschrijving wordt hier enkel aangehaald ten titel van inlichting; haar eventuele onnauwkeurigheid blijft zonder verhaal tussen partijen.

3. Het goed wordt afgestaan in zijn huidige staat en ligging, zonder waarborg van maat of oppervlakte, met alle zichtbare en verborgen gebreken, met alle gemeenschappen en met alle actieve en passieve, zicht- en onzichtbare, voort- en niet-voortdurende erfdienstbaarheden, behoudens het recht voor de overnemer op eigen kosten en risico en zonder tussenkomst van de overdrager, de voordelige te doen gelden en zich tegen de nadelige te verzetten, maar zonder dat deze bepaling, aan wie ook, meer rechten kan geven dan degene spruitende uit regelmatige titels of uit de wet. De overdrager verklaart geen kennis te hebben van erfdienstbaarheden.

4. De overnemer zal zich moeten schikken naar alle wetten, besluiten en reglementen op de stedenbouw en de ruimtelijke ordening, en meer bepaald naar de urbanisatieplannen, de bouw- en rooilijnen en alle andere overheidsbesluiten, die zij verklaart te kennen.

5. Deze overdracht geschiedt tot het algemeen nut, voor inlijving ervan bij de openbare wegenis.

6. Alle kosten, rechten en erelonen van deze akte vallen ten laste van de overdrager

PRIJS

Hierop heeft ondergetekende notaris partijen gewezen op de bepalingen van de Vlaamse Codex Fiscaliteit inzake prijsbewimpeling. Waarop partijen verklaarden dat deze afstand kosteloos is gedaan en aanvaard.

Ontslag van ambtshalve inschrijving

Voor zoveel als nodig, wordt de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie ervan ontslagen enige ambtshalve inschrijving te nemen bij de overschrijving van onderhavige akte.

ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN

Ruimtelijke Ordening

Uit het stedenbouwkundig uittreksel met betrekking tot het hoger beschreven eigendom afgeleverd op **7 juli 2021**, blijkt:

1. dat voor het goed geen stedenbouwkundige vergunningen of omgevingsvergunningen voor stedenbouwkundige handelingen werden uitgereikt.

2. dat de meest recente stedenbouwkundige bestemming van dit eigendom de volgende is:

- volgens het Gewestplan Halle-Vilvoorde-Asse d.d. 7 maart 1977: "**woongebieden**";

- volgens het Gewestelijk ruimtelijk uitvoeringsplan 'Afbakening Vlaams Strategisch gebied rond Brussel en aanpalende openruimte gebieden' d.d. 16 december 2011:

geen bestemming toegekend, enkel gelegen binnen de afbakeningslijn van het ruimtelijk uitvoeringsplan. De bestemming van het gewestplan/BPA blijft van kracht.

3. dat het onroerend goed **niet** het voorwerp uitmaakt van een rechterlijke of bestuurlijke maatregel als vermeld in titel VI, hoofdstuk III en/of IV van dezelfde Codex, en er geen procedure voor het opleggen van een dergelijke maatregel hangende is;

4. dat voor dit eigendom (nog) **geen** recht van voorkoop geldt zoals bedoeld in artikel 2.4.1 van zelfde Codex (zone die in het definitief vastgesteld Ruimtelijk Uitvoeringsplan (RUP) wordt aangeduid als een zone waarin het voorkooprecht geldt) of in artikel 34 van het decreet van 25 april 2014 betreffende complexe projecten;

5. dat voor dit eigendom **geen** (niet-vervallen) verkavelingsvergunning of omgevingsvergunning voor het verkavelen van gronden van toepassing is;

6. dat het goed **niet** het voorwerp uitmaakt van een aanduiding als "watergevoelig openruimtegebied" overeenkomstig artikel 5.6.8 §1 Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening (onder voorbehoud van de inwerkingtreding van deze bepaling).

7. dat voor dit eigendom op dit ogenblik **geen** planbatenheffing verschuldigd is;

8. dat dit eigendom **niet** het voorwerp uitmaakt van een voorkeursbesluit of een projectbesluit als bedoeld in het decreet betreffende de complexe projecten.

Uit de stedenbouwkundige inlichtingen blijkt tevens dat voorschreven goed zich bevindt in de zuiveringszone (VMM): 'centraal gebied'.

De overnemer verklaart dat zij een kopie van voorschreven stedenbouwkundige uittreksel heeft ontvangen.

De overdrager verklaart geen kennis te hebben van een bouwovertreiding met betrekking tot voorschreven goed.

De overnemer is gewezen op de informatieplicht voortvloeiende uit de artikelen 5.2.1. tot en met 5.2.6. en de vordering tot nietigverklaring op basis van een inbreuk op deze informatieplicht voortvloeiend uit artikel 6.3.1. van voormelde Codex.

De overnemer verklaart volledig ingelicht te zijn en te verzaken aan de vordering tot nietigverklaring.

Bodemdecreet

1. Deze overdracht is een "overdracht van gronden", inzonderheid "de overdracht onder levenden van het eigendomsrecht op een grond" in de zin van het Bodemdecreet (art.2,18° Bodemdecreet).

2. De overdrager verklaart te goeder trouw dat er op de grond voorwerp van onderhavige overeenkomst bij haar weten geen inrichting gevestigd is of was die opgenomen is in de lijst van inrichtingen die gewone of ernstige bodemverontreiniging kunnen veroorzaken.

3. De overnemer erkent voorafgaandelijk aan deze akte in het bezit te zijn gesteld van het bodemattest afgeleverd door de Openbare Afvalstoffenmaatschappij van het Vlaamse Gewest (OVAM) op **22 juni 2021** met referentie nummer **20210713894**, waarvan de inhoud luidt als volgt:

"2 INHOUD VAN HET BODEMATTEST

Deze grond is niet opgenomen in het grondeninformatieregister.

2.1 INFORMATIE UIT DE GEMEENTELIJKE INVENTARIS

De OVAM heeft geen aanwijzingen dat deze grond een risicogrand is.

2.2 UITSPRAAK OVER DE BODEMKWALITEIT

Er zijn geen aanwijzingen bij de OVAM dat op deze grond een bodemverontreiniging voorkomt.

2.3 BIJKOMENDE ADVIEZEN EN/OF BEPALINGEN

Er zijn geen gebruiksadviezen of gebruiksbepalingen van toepassing op deze grond. Voor grondverzet dient er pas vanaf een volume van 250m³ een technisch verslag opgemaakt te worden

Dit bodem attest vervangt alle vorige bodemattesten.

3 OPMERKINGEN

1 Voor meer informatie: www.ovam.be/bodemattest.

2 Meer informatie over de gegevensstromen die door de OVAM worden gebruikt, vindt u op www.ovam.be/disclaimer.

3 De OVAM staat niet in voor de juistheid van de aan haar verstrekte gegevens."

4. De overdrager verklaart met betrekking tot het verkochte goed geen weet te hebben van gewone of ernstige bodemverontreiniging die schade kan berokkenen aan de overnemer of aan derden, of die aanleiding kan geven tot een saneringsverplichting, tot gebruiksbepalingen of tot andere maatregelen die de overheid in dit verband kan opleggen.

5. De notaris wijst de overnemer er echter op dat voormeld attest:

geen enkele garantie inhoudt met betrekking tot het al dan niet zuiver zijn van de bodem;

- niet verhindert dat de regels met betrekking tot het grondverzet (Hoofdstuk XIII van zelfde decreet) onverminderd van toepassing blijven.

Bescherming onroerend erfgoed

De overdrager verklaart dat het goed **niet** het voorwerp uitmaakt van een beschermingsmaatregel genomen krachtens het decreet onroerend erfgoed of de wetgeving op monumenten, stads- en/of dorpsgezichten, archeologisch patrimonium of landschappen.

De overdrager verklaart dat het verkochte goed niet is opgenomen in de inventaris van archeologische zones, noch in de landschapsatlas, de inventaris bouwkundig erfgoed, de inventaris van houtige beplantingen met erfgoedwaarde of de inventaris van historische tuinen en parken.

Risicozone overstroming

De instrumenterende notaris verklaart op basis van de door de overheid ter beschikking gestelde digitale kaarten:

a) in toepassing van artikel 129 Wet betreffende de Verzekeringen van 4 april 2014, dat het goed niet gelegen is in risicozone voor overstroming noch in recent overstroomd gebied.

b) in toepassing van artikel 17bis van het decreet van 18 juli 2003 betreffende het integraal

waterbeleid, dat het goed:

- **niet** geheel of gedeeltelijk gelegen is in mogelijk overstromingsgevoelig gebied zoals vastgesteld door de Vlaamse Regering,

- **niet** geheel of gedeeltelijk gelegen is in effectief overstromingsgevoelig gebied zoals vastgesteld door de Vlaamse Regering;

- **niet** geheel of gedeeltelijk gelegen is in een afgebakend overstromingsgebied of afgebakende oeverzone.

REGISTRATIERECHTEN

De overnemer, met name de overnemende gemeente, vraagt toepassing van artikel 2.9.6.0.3, 1° V.C.F. / artikel 161, 2° van Wetboek der Registratie-, Hypotheek en Griffierechten teneinde te kunnen genieten van de vrijstelling van registratierechten en het recht op geschriften en dit in toepassing van artikel 2.9.6.0.3, 1° V.C.F. / artikel 161, 2° van Wetboek der Registratie-, Hypotheek en Griffierechten, artikel 59 van het wetboek van de zegelrechten/artikel 21, 1° van het Wetboek diverse rechten en taksen, de omzendbrief van de Minister van Financiën van 5 maart 1958 en de ministeriële beslissingen van 10 augustus 1941 en 17 maart 1958, verklaart de overnemer dat deze overeenkomst aangegaan wordt en noodzakelijk is tot verwezenlijking van haar

maatschappelijk doel en dus ten algemenen nutte.

De vrijstelling van registratierechten en zegelrechten geldt eveneens voor de bijlagen welke aan de authentieke akte gehecht zijn (ministeriële beslissing van 22 november 1957, nummer EE/74.413).

II. VERKOOP

(....)

SLOTBEPALINGEN

Bekwaamheid van de partijen

De verkoper verklaart:

- geen kennis te hebben van een geschil of een hangende gerechtelijke procedure met betrekking tot een deel van of het geheel van het verkochte goed;

- enige eigenaar te zijn van het verkochte goed en te genieten van alle bevoegdheden om hierover te beschikken.

Elke partij verklaart:

- bekwaam te zijn;

- niet onder bewind te staan, of niet door een curator te worden bijgestaan;
- in het algemeen, niet ontzet te zijn uit het beheer van haar goederen;
- niet failliet verklaard te zijn;
- geen verzoek tot gerechtelijke reorganisatie te hebben ingesteld (in het kader van de wet betreffende de continuïteit van de ondernemingen);
- geen verzoek tot collectieve schuldenregeling ingediend te hebben en niet de intentie te hebben dit te doen;
- dat haar identiteit, conform is aan wat hierboven vermeld is.

Keuze van woonst

Voor de uitvoering van deze akte verklaren partijen woonst te kiezen in hun hierboven respectievelijk vermelde woonplaats.

Bevestiging identiteit en burgerlijke staat

Ondergetekende Notaris bevestigt overeenkomstig :

1. de Organieke Wet Notariaat de partijen te kennen of hun identiteit te hebben nagezien aan de hand van hun identiteitsbewijzen en/of een opzoeking in het Rijksregister;

De partijen-natuurlijke personen waarvan het rijksregisternummer werd vermeld in onderhavige akte, bevestigen uitdrukkelijk hun akkoord met de vermelding ervan in deze akte alsook in alle afschriften en/of uittreksels die van onderhavige akte zullen opgemaakt worden.

2. de hypotheekwet betreffende de bij deze akte betrokken natuurlijke personen : de juistheid van de naam, voornamen, plaats en datum van geboorte, en woonplaats op grond van het Rijksregister en/of hun identiteitskaart en/of hun trouwboekje of de registers van de burgerlijke stand.

Overdracht onroerend goed – waarschuwing om toekenningsvoorwaarden

premies en uitkeringen na te gaan

De huidige overeenkomst kan een impact hebben op de toekenning of het behoud van onder meer sociale uitkeringen, premies en subsidies en dit voor beide partijen.

De ondergetekende notaris heeft de partijen voorafgaandelijk aan deze akte uitdrukkelijk gewezen op het belang om zich hierover verder te informeren bij de bevoegde instanties.

Tegenstrijdige belangen of onevenwichtige bedingen

De comparanten erkennen dat hen door de notaris gewezen werd op het recht dat elke partij de vrije keuze heeft om een andere notaris aan te wijzen of zich te laten bijstaan door een raadsman, in het bijzonder wanneer tegenstrijdige belangen of onevenwichtige bedingen worden vastgesteld.

De comparanten erkennen dat de notaris hen gewezen heeft op de bijzondere verplichtingen aan de notaris opgelegd door artikel 9 §1 alinea's 2 en 3 van de Organieke Wet Notariaat.

Ombudsman

De notaris vestigt de aandacht van de ondergetekenden van huidige akte erop dat er een ombudsman bestaat voor het notariaat, welke kan gecontacteerd worden op volgende website:
www.ombudsnotaris.be.

Draagwijdte van authentieke akte

Partijen verklaren en bevestigen uitdrukkelijk dat deze akte de juiste en definitieve weergave is van de bedoeling en onderlinge overeenkomst van partijen zelfs indien de bedingen en voorwaarden van de akte zouden afwijken van of zelfs onverenigbaar zouden zijn met deze vermeld in de voorafgaande overeenkomst(en).

Uitgifte van de akte

Het origineel van een akte blijft gedurende een termijn van minstens vijftig (50) jaar in bewaring bij de minuuthoudende notaris. De partijen zijn gewezen op de mogelijkheden om de onderhavige akte online te kunnen consulteren, hetzij via naban.be, hetzij via www.myminform.be, hetzij via www.notaris.be/notariele-akten/mijnakten.

Ondergetekende notaris wijst de partijen op het feit dat deze laatste een authentiek karakter heeft en aldus dezelfde bewijswaarde als een per post of e-mail door de notaris ondertekend afschrift.

De partijen verklaren te volstaan met deze mogelijkheden.

De partijen verklaren te weten dat ondergetekende notaris op eerste verzoek (doch slechts eerst na vervulling van de wettelijk vereiste formaliteiten) een officieel afschrift zal sturen naar het adres per post of e-mail dat vermeld wordt in de aanvraag.

Een eerste afschrift zal steeds kosteloos worden afgeleverd.

IZIMI-digitale kluis - toegang tot NABAN

De partijen verklaren te zijn geïnformeerd over de digitale kluis die ter beschikking wordt gesteld door de Koninklijke Federatie van het Belgisch Notariaat (Fednot) via het platform www.izimi.be.

Via zijn digitale kluis heeft elke partij toegang tot het gedematerialiseerd afschrift van zijn notariële akte bewaard in NABAN (=de authentieke bron van notariële akten - eveneens te raadplegen via notaris.be).

Rechten op geschriften (Wetboek diverse rechten en taksen)

Het recht bedraagt vijftig euro (€ 50,00).

WAARVAN AKTE.

Opgemaakt en verleden te Asse (Zellik), in het kantoor.

De partijen verklaren en erkennen:

1. ieder een ontwerp van onderhavige akte te hebben ontvangen minstens vijf werkdagen voor het verlijden dezer, namelijk op *** 2022;
2. dat deze akte integraal werd voorgelezen voor wat betreft de vermeldingen bevat in artikel 12, alinea's 1 en 2 van de Organieke Wet Notariaat evenals de wijzigingen die werden aangebracht aan het vooraf medegedeelde ontwerp.
3. dat de gehele akte door ondergetekende notaris werd toegelicht ten behoeve van de comparanten.

Na vervulling van alles wat hiervoor is vermeld, hebben de partijen getekend met mij, notaris, met goedkeuring van de doorhaling van ... nietige letters, ... nietige woorden, ... nietige bedragen en ... nietige lijnen."

Artikel 2. De algemeen directeur zal zich voor ondertekening van deze akte laten vertegenwoordigen door mevrouw Sandra Bossuyt, deskundige bij de dienst openbare ruimte van de gemeente Dilbeek.

Welzijn - Onderwijs

27. GR: Onderwijzend personeel: wijziging arbeidsreglement en bijlagen

Toelichting

Het arbeidsreglement van de gemeentescholen is aan herziening toe. Het huidige reglement werd aangepast volgens het model van OVSG, onderwijskoepel van de gemeentescholen, en besproken op de directievergadering van 17 maart 2022.

De voornaamste wijzigingen:

- opsplitsing van de definitie van ABOC in ABC (Afzonderlijk bijzonder comité) met een onderhandelingsbevoegdheid en het HOC (Hoog overlegcomité) met een overlegbevoegdheid;
- toevoeging van een §2 aan art. 19 over de instellingsgebonden opdrachten;
- nieuwe § 2 bij art. 86 over de functiebeschrijving met kerntaken;
- gewijzigde § 3 bij art. 86 over het bewaren van de verslagen van het evaluatiedossier met functioneringsgesprekken;
- toevoeging bij art. 86 bis § 1 en § 2 van de mogelijkheid tot indienen van verhaal bij de negatieve beoordeling;

- toevoeging van een nieuwe § 3 bij art. 86 bis over personeelsleden aangesteld in meerdere scholen die tijdens eenzelfde schooljaar verschillende beoordelingen krijgen
- toevoeging bij art. 113 van het e-mailadres als communicatiekanaal
- toevoeging bij art. 142 van het verbod om persoonsgegevens te verwerken voor een doeleinde dat niet eerder door een wettelijke bepaling of het schoolbestuur werd vastgelegd.

Volgende bijlagen werden gewijzigd of geactualiseerd:

- bijlage 5 Reglement inzake modaliteiten van aanvraag en toekenning verlofstelsels
- bijlage 7 Algemene afspraken functiebeschrijvingen

Over het ontwerp van arbeidsreglement werd als volgt overlegd:

- Bespreking door het college van burgemeester en schepenen op 21 maart 2022
- Personeelsleden van het gemeentelijk onderwijs kregen tot 28 april 2022 de tijd om bemerkingen te formuleren.
- Er werd met de vakbonden onderhandeld op 28 april 2022, waarvan een protocol werd opgesteld.
- De resultaten van het vakbondsoverleg werden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen op 2 mei 2022.

Juridisch kader

- Decreet lokaal bestuur
- Wet van 08.04.1965, gewijzigd door de wet van 18.12.2002: instelling van de arbeidsreglementen
- Wet van 19.12.1974: regeling van de relaties tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel
- Decreet van 27.03.1991: rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding
- Decreet basisonderwijs van 25.02.1997
- Decreet van 02.04.2004: participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad
- Besluit gemeenteraad van 15 december 2020: goedkeuring van het arbeidsreglement en bijlagen voor de personeelsleden van de gemeentescholen van Dilbeek

Beslissing

Met algemene stemmen

Artikel 1. De gecoördineerde versie van het arbeidsreglement wordt goedgekeurd als volgt:

Arbeidsreglement gemeentelijk onderwijs

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen en definities

1.1 Draagwijdte

Art.1 Dit arbeidsreglement is een reglement van inwendig bestuur en heeft een afdwingbaar karakter.

Art.2 Dit arbeidsreglement is ondergeschikt aan dwingende wetsbepalingen en hun uitvoeringsbesluiten.

Art.3 De arbeidsvoorwaarden die een gevolg zijn van andere wettelijke, decretale en reglementaire bepalingen dan deze opgesomd in dit arbeidsreglement blijven onverkort gelden. Het gaat onder meer over de rechten en plichten opgesomd in het Decreet Rechtspositie voor de personeelsleden gesubsidieerd door het ministerie van Onderwijs en Vorming.

1.2 Toepassingsgebied

Art.4 Dit reglement is van toepassing op het gesubsidieerd personeel zoals bedoeld in het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding (verder genoemd Decreet Rechtspositie) met name:

- de vast benoemde personeelsleden,
- tijdelijk aangestelde personeelsleden voor bepaalde duur,
- tijdelijk aangestelde personeelsleden voor doorlopende duur

tewerkgesteld in een ambt van een van volgende categorieën:

- bestuurs- en onderwijzend personeel,
- beleids- en ondersteunend personeel
- paramedisch personeel,

die tewerkgesteld zijn in de gemeentescholen van Dilbeek met inbegrip van de personeelsleden die in deze school tewerkgesteld zijn via reffectatie of wedertewerkstelling.

Het is ook van toepassing op:

- het contractueel personeel ten laste van het werkingsbudget;
- het onderwijzend personeel ten laste van de gemeente, tewerkgesteld in een onderwijsinstelling.

Dit reglement is niet van toepassing op het niet-onderwijzend personeel ten laste van de gemeente, tewerkgesteld in een onderwijsinstelling, behalve voor wat betreft de artikels in volgende hoofdstukken:

- hoofdstuk 12 Specifieke verplichtingen;
- hoofdstuk 14 Veiligheid, gezondheid en welzijn;
- hoofdstuk 15 Bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

1.3 Definities

Art.5 Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

§1 ABC: het afzonderlijk bijzonder comité. In dit comité zetelen afgevaardigden van het schoolbestuur en van de representatieve vakorganisaties. Zij onderhandelen vooraf over bepaalde grondregelingen met betrekking tot personeelsaangelegenheden, o.a. over voorliggende arbeidsreglement (bijvoorbeeld: de arbeidsduur en de organisatie van het werk, jaarlijkse vakantie regeling).

§2 HOC: het hoog overlegcomité. In dit comité zetelen afgevaardigden van het schoolbestuur en van de representatieve vakorganisaties. Zij overleggen vooraf over bepaalde grondregelingen met betrekking tot personeelsaangelegenheden, o.a. over voorliggend arbeidsreglement (bijvoorbeeld: uurroosters, bepalingen i.v.m. bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk).

§3 Dienstnota: een opdracht en/of mededeling uitgaande van het college van burgemeester en schepenen, een bevoegde ambtenaar of de directeur, die bepalingen van interne orde op een dwingende wijze vastlegt.

§4 Directeur: de persoon die door het schoolbestuur met de dagelijkse leiding van de school is belast of zijn vervanger.

§5 Directeur coördinatie-scholengemeenschap: de directeur die aangesteld wordt ter ondersteuning van de scholengemeenschap op basis van de puntenenveloppe van de scholengemeenschap.

§6 Leerlingen: de jongeren die als regelmatige leerling zijn ingeschreven in een school.

§7 Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

§8 Pedagogische begeleidingsdienst: de dienst belast met de externe ondersteuning van de betrokken scholen volgens het eigen pedagogisch concept, onder meer bij het opstellen van het schoolwerkplan, het ontwikkelen van initiatieven ter bevordering van de onderwijskwaliteit, het stimuleren van initiatieven ter versterking van de beroepsbekwaamheid van de personeelsleden

§9 Pedagogisch project: het geheel van fundamentele uitgangspunten dat door het schoolbestuur voor de school wordt vastgelegd.

§10 School: pedagogisch geheel, waar onderwijs georganiseerd wordt en dat onder leiding staat van één directeur;

§11 Schoolbestuur (inrichtende macht): de instantie die verantwoordelijk is voor de sch(o)ol(en) van de gemeente, namelijk het gemeentebestuur Dilbeek.

§12 Stafmedewerker scholengemeenschap: het personeelslid dat aangesteld wordt ter ondersteuning van de scholengemeenschap op basis van de puntenenveloppe van de scholengemeenschap (in deze functie wordt het personeelslid aangesteld in het onderliggende ambt van onderwijzer, kleuteronderwijzer, ICT-coördinator, zorgcoördinator of administratief medewerker).

§13 Vakbondsafgevaardigde: afgevaardigde van een representatieve vakorganisatie.

§14 Vestigingsplaats: een gebouw of gebouwencomplex waarin de school of een gedeelte ervan is gehuisvest.

Hoofdstuk 2 Arbeidsduur, arbeidstijd, prestatieregeling, vakantieregeling 2.1 Algemeen

Art.6 Het schooljaar begint op 1 september en eindigt op 31 augustus.

Art.7 De lessen worden in aantal gelijkmatig gespreid over negen halve dagen, van maandag tot en met vrijdag. De woensdagnamiddag is vrij.

Art.8 De normale openingsuren van de school zijn opgenomen in de infobrochure en afsprakennota van de desbetreffende scholen en in bijlage 11 bij dit arbeidsreglement.

Art.9 De rustpauzes worden, behoudens afwijkingen voorzien in de toezichtroosters, opgenomen in een aparte map uurroosters/schoolorganisatie en in bijlage 11 bij dit arbeidsreglement.

Art.10 De middagpauze wordt, behoudens afwijkingen voorzien in de toezichtroosters, opgenomen in een aparte map uurroosters/schoolorganisatie en in bijlage 11 bij dit arbeidsreglement.

Art.11 De directeur stelt het lessenrooster op.

Art.12 De directeur stelt het ontwerp van individuele uurroosters van de personeelsleden op, met inbegrip van de toezichtroosters en rustpauzes. Hij streeft hierbij naar een optimale afstemming op de noden van de organisatie rekening houdend met een billijke verdeling tussen de personeelsleden.

Art.13 Alle individuele uurroosters, met inbegrip van de toezichtroosters, worden opgenomen in een aparte map uurroosters/schoolorganisatie. De uurroosters zijn consulteerbaar bij de directie. Elk personeelslid ontvangt een exemplaar van zijn individuele uurrooster dat vanaf dan bindend wordt voor beide partijen. Bij elke wijziging hiervan ontvangt het betrokken personeelslid een aangepaste versie. Het personeelslid ondertekent zijn individueel uurrooster of een aangepaste versie voor ontvangst.

Art.14 Het personeelslid leeft zijn individueel uurrooster stipt na. De afstand of de verplaatsing zijn, behoudens overmacht, geen rechtvaardiging voor afwezigheden of te laat komen.

Art.15 De wekelijkse arbeidsduur is vastgesteld als volgt

§1 voor personeelsleden die voltijds fungeren:

- bestuurs- en onderwijzend personeel: maximum 26 klokuren;
- beleids- en ondersteunend personeel: 36 klokuren
- het paramedisch personeel: 32 klokuren

§2 voor personeelsleden die op basis van de puntenenveloppen aangesteld zijn bedraagt de arbeidsduur: 36 klokuren

§3 voor personeelsleden die deeltijds fungeren bedraagt de arbeidsduur ten hoogste het evenredige deel van de in §1 en §2 bedoelde klokuren. De prestaties worden maximum gespreid over een evenredig aantal halve dagen.

Art.16

§1 Personeelsvergaderingen en oudercontacten kunnen worden georganiseerd buiten de normale aanwezigheid van leerlingen.

§2 De personeelsvergaderingen en oudercontacten worden bij dienstnota meegedeeld bij het begin van het schooljaar. Er wordt één personeelsvergadering per maand georganiseerd, deze gaat niet noodzakelijk altijd door op dezelfde werkdag

§3 Bijkomende personeelsvergaderingen kunnen uitzonderlijk worden gepland indien de noodzaak zich voordoet en worden bij dienstnota bekendgemaakt. Bijkomende personeelsvergaderingen kunnen geen verplichtend karakter hebben.

Art.17 Elk personeelslid is verplicht de personeelsvergaderingen, oudercontacten en pedagogische studiedagen bij te wonen, tenzij anders bepaald in een dienstnota of in overleg met de directie.

Art.18 Opendeurdagen en schoolfeesten met leerlingenactiviteiten kunnen tijdens het weekend worden georganiseerd. In dat geval kunnen de personeelsleden verplicht worden om maximaal aan 2 beurten per jaar deel te nemen.

Alle personeelsleden die minimaal een halftijdse opdracht in de school vervullen, moeten naar evenredigheid hun medewerking aan deze activiteiten verlenen. Indien een personeelslid in meerdere scholen fungeert overleggen de betrokken directeurs over de medewerking van dit personeelslid.

Deelname aan andere activiteiten tijdens weekends gebeurt op vrijwillige basis. Behoudens uitzonderlijke omstandigheden worden de data van voornoemde activiteiten meegedeeld voor eind september.

Art.19 §1 Behoudens verplichte deelname aan voornoemde vergaderingen en activiteiten, kunnen aan personeelsleden ook andere opdrachten buiten de normale aanwezigheid van leerlingen buiten de jaarlijkse vakantieperiodes worden geëist, indien deze opdrachten werden onderhandeld in het ABC. Deze andere opdrachten worden jaarlijks vóór 1 december aan de personeelsleden meegedeeld bij dienstnota. Het personeelslid is verplicht om deze onderhandelde opdrachten bij te wonen, tenzij het dienstnota anders bepaalt.

§2 Aan elk personeelslid kunnen instellingsgebonden opdrachten worden toegewezen als deze zijn opgenomen in de lijst van instellingsgebonden opdrachten die het schoolbestuur heeft vastgelegd na onderhandeling in het ABC. Deze opdrachten kunnen ook buiten het uurrooster van de school vallen en afwijken van het individuele uurrooster van het personeelslid. Het personeelslid is verplicht om deze instellingsgebonden opdrachten nauwgezet uit te voeren.

Art.20 De lessen kunnen drie halve dagen per schooljaar geschorst worden voor het houden van pedagogische studiedagen.

Art.21 De duur van de jaarlijkse vakantie wordt geregeld conform de bepalingen van de onderwijsreglementering.

Art.22 De normale rustdagen zijn de jaarlijkse vakantiedagen: herfst-, kerst-, krokus-, paas- en zomervakantie;

Art.23 Er is bovendien vakantie op volgende dagen: 11 november, 1 mei, Paasmaandag, Hemelvaartsdag en de daaropvolgende dag en Pinkstermaandag, voor zover zij niet in een vakantieperiode vallen.

Art.24 Per schooljaar legt het schoolbestuur twee facultatieve vakantiedagen vast. Deze facultatieve vakantiedagen worden ten laatste op 15 juni van het voorafgaande schooljaar vastgelegd in de jaarkalender en aan de personeelsleden meegedeeld via een dienstnota.

Art.25 De lessen kunnen de laatste schooldag vóór de zomervakantie één halve dag geschorst worden om de school in staat te stellen opdrachten verbonden aan het einde van het schooljaar, zoals

oudercontacten, te realiseren.

Art.26 De lessen kunnen de dag na de parlementaire, provinciale of gemeentelijke verkiezingen worden geschorst wanneer de lokalen naar aanleiding van die verkiezingen gebruikt zijn voor het inrichten van stemopnemingsbureaus. De directeur brengt de personeelsleden hiervan per dienstnota op de hoogte.

Art.27 Het schoolbestuur van de school waaraan het personeelslid geaffecteerd is, blijft werkgever van het personeelslid ook al wordt het ingezet in een school van de scholengemeenschap van een ander schoolbestuur.

Art.28 Het schoolbestuur houdt bij het inzetten van het personeel rekening met volgende principes:

§1 het personeelslid wordt steeds aangesteld of geaffecteerd aan de school waar de betrekking reglementair wordt ingericht;

§2 de afstand over de openbare weg tussen de school van aanstelling of affectatie en de school waar het personeelslid wordt ingezet mag nooit meer dan 25 km bedragen. Dit geldt niet als het personeelslid instemt om over een grotere afstand ingezet te worden;

§3 er moet steeds rekening worden gehouden met de statutaire toestand van het personeelslid;

§4 de bepalingen inzake inzetbaarheid moeten worden, opgenomen in het aanstellingsbesluit en de functiebeschrijving.

2.2 Directeur 2.2.1 De directeur van een school

Art.29 De directeur is tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen én telkens wanneer de dienst het vereist, in één van de vestigingsplaatsen aanwezig, behoudens gerechtvaardigde afwezigheden in dienstverband.

Art.30 De directeur kan worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap.

Art.31 De directeur/adjunct-directeur met onderwijsopdracht en/of opdracht ICT-coördinator en/of zorgcoördinator moet de nodige regelingen treffen om deze taak naar behoren uit te oefenen.

Art.32 Tijdens de schoolvakanties moet de directeur de prestaties uitvoeren die noodzakelijk zijn om de goede werking van de school te garanderen, maar tijdens de zomervakantie moet een vakantieperiode van zes weken gegarandeerd zijn, waarvan een ononderbroken periode van vijf weken op te nemen tussen 6 juli en 15 augustus.

De directeur/adjunct-directeur heeft recht op de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.

2.3 Zorgcoördinator, ICT-coördinator en administratief medewerker 2.3.1 Algemeen

Art.33 De zorgcoördinator, de ICT-coördinator en de administratief medewerker zijn inzetbaar voor de scholengemeenschap.

Art.34 Ze kunnen ingezet worden voor de vervulling van opdrachten voor en in andere scholen van de scholengemeenschap of voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap.

2.3.2 Bepalingen voor de zorgcoördinator/ de ICT-coördinator

Art.35 De wekelijkse opdracht van de zorgcoördinator/ de ICT-coördinator die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.

Art.36 De wekelijkse opdracht van de zorgcoördinator/ de ICT-coördinator die deeltijds fungeert bedraagt steeds een evenredig deel van die 36 klokuren.

Er wordt steeds afgerond naar een volledig uur.

Art.37 Deze prestatieregeling kan niet beperkt blijven tot de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen.

Art.38 De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor de zorgcoördinator/ de ICT-coördinator.

In functie van de goede werking van de school kan echter op hen maximum 3 dagen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli en 15 augustus moet gegarandeerd zijn. Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden en worden jaarlijks voor 1 december meegedeeld.

2.3.3 Bepalingen voor de administratief medewerker

Art.39 De wekelijkse opdracht van de administratief medewerker die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.

Art.40 De wekelijkse opdracht van de administratief medewerker die deeltijds fungeert bedraagt een evenredig deel van die 36 klokuren. Er wordt steeds afgerond naar een volledig uur.

Art.41 Vakantieregeling administratief medewerker

§1 De schoolvakanties zijn in principe vakantiedagen voor de administratief medewerker. Het schoolbestuur kan de administratief medewerker echter verplichten om tijdens de jaarlijkse vakantie maximaal 12 werkdagen prestaties te leveren, waarvan maximaal 10 werkdagen tijdens de zomervakantie. Dit geldt voor voltijds aangestelde administratief medewerkers.

§2 Bij deeltijds werkenden wordt het aantal prestatiedagen verhoudingsgewijs aangepast.

§3 Een ononderbroken vakantieperiode van 5 weken, waarin alleszins 15 juli tot en met 15 augustus valt, moet gegarandeerd zijn.

§4 De prestatiedagen zijn steeds volledige dagen, na akkoord met het personeelslid kan de directeur beslissen om de dagen in halve prestatiedagen in te delen.

§5 Om uitzonderlijke dienstredenen kan het schoolbestuur aan de administratief medewerker vragen om meer dan het vooraf bepaalde aantal prestatiedagen te werken tijdens de jaarlijkse vakantie. In dat geval worden die extra prestatiedagen gecompenseerd buiten de jaarlijkse vakantieperiodes en dit in samenspraak met de directeur.

§6 Het schoolbestuur deelt na onderhandeling in het ABC elk jaar uiterlijk vóór de kerstvakantie aan de administratief medewerker mee hoeveel dagen hij/zij tijdens de schoolvakanties zal moeten werken en hoe deze verdeeld worden over de diverse schoolvakanties.

2.4 Onderwijzend personeel

Art.42 De personeelsleden verzekeren de hoofdopdracht zoals jaarlijks vastgelegd door het schoolbestuur. Deze hoofdopdracht bestaat uit de lesopdracht en/of beleidsondersteuning en/of bijzonder pedagogische taken.

De wekelijkse hoofdopdracht van personeelsleden met een voltijdse betrekking bedraagt voor volgende ambten als volgt:

- het ambt van kleuteronderwijzer: minimum 24 lestijden en maximum 26 lestijden.
- het ambt van onderwijzer in het gewoon lager onderwijs: minimum 24 lestijden en maximum 26 lestijden.
- het ambt van leermeester godsdienst, niet-confessionele zedenleer en lichamelijke opvoeding: minimum 24 lestijden en maximum 28 lestijden.

Art.43 De wekelijkse schoolopdracht van het onderwijzend personeel dat voltijds is tewerkgesteld, bedraagt maximaal 26 klokuren te presteren binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen.

Art.44 De wekelijkse schoolopdracht van het onderwijzend personeel dat deeltijds is tewerkgesteld, bedraagt ten hoogste een evenredig deel van de hierboven vermelde klokuren.

Art.45 De personeelsleden verzekeren het toezicht binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen. Rekening houdend met de schoolopdracht die van ieder personeelslid kan worden gevraagd, wordt een billijke verdeling uitgewerkt door de directeur in samenspraak met de syndicale afgevaardigden in de school. De criteria voor de invulling van de toezichtopdrachten worden onderhandeld in het ABC.

Art.46 Personeelsleden die buiten het individuele uurrooster verplicht aanwezig moeten zijn op vergaderingen of andere activiteiten kunnen deze tijd niet compenseren. Deze vergaderingen en activiteiten maken deel uit van de normale werking van de school.

Art.47 Een personeelslid van het onderwijzend personeel kan worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor andere scholen van de scholengemeenschap

Art.48 De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor het onderwijzend personeel.

Art.49 In functie van de goede werking van de school kan echter op hen maximum 3 dagen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli en 15 augustus moet gegarandeerd zijn. Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden en worden jaarlijks voor 1 december meegedeeld.

Art.50 Een personeelslid moet de nodige voorbereidingen treffen om de lessen stipt te kunnen laten aanvangen.

Art.51 De organisatie van extra-murosactiviteiten in opdracht, wordt geregeld door de directeur in overleg met de betrokken personeelsleden. Behoudens uitzonderlijke omstandigheden wordt het tijdstip van deze activiteiten aan de personeelsleden meegedeeld voor eind september bij dienstnota.

Art.52 De organisatie van extra-murosactiviteiten op initiatief van een of meerdere personeelsleden kan enkel mits voorafgaandelijk akkoord van de directeur.

Art.53 Het personeelslid blijft tijdens de extra-murosactiviteiten verantwoordelijk voor het toezicht op de minderjarige leerlingen zowel tijdens de verplaatsing als tijdens de activiteit zelf.

2.5 Kinderverzorger

Art.54 De opdracht van de kinderverzorger bestaat voornamelijk uit het opnemen van verzorgende taken ten aanzien van jonge kleuters en dit ter ondersteuning van de kleuteronderwijzer(s).

Art.55 De wekelijkse opdracht van een voltijdse kinderverzorger bedraagt 32 klokuren.

Art.56 De wekelijkse opdracht van de kinderverzorger die deeltijds is tewerkgesteld, bedraagt ten hoogste een evenredig deel van de hierboven vermelde klokuren.

Art.57 Bij het toezicht binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen treedt de kinderverzorger samen met de kleuteronderwijzer op. Rekening houdend met de opdracht van de kinderverzorger, wordt een billijke verdeling uitgewerkt door de directeur.

Art.58 Bij toezicht tijdens extra-murosactiviteiten treedt de kinderverzorger op samen met de kleuteronderwijzer. Behoudens uitzonderlijke omstandigheden wordt het tijdstip van deze activiteiten meegedeeld voor eind september bij dienstnota.

Art.59 Personeelsleden die buiten het individuele uurrooster verplicht aanwezig moeten zijn op relevante vergaderingen of andere activiteiten, kunnen deze tijd niet compenseren. Deze vergaderingen en activiteiten maken deel uit van de normale werking van de school. Voor personeelsleden die tewerkgesteld zijn in verschillende scholen vindt een overleg plaats tussen de betrokken directies.

Art.60 De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor de kinderverzorgers.

Art.61 In functie van de goede werking van de school kan echter op hen maximum 3 dagen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli en 15 augustus moet gegarandeerd zijn. Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden en worden jaarlijks voor 1 december meegedeeld.

Hoofdstuk 3 Afwezigheden en verlof

3.1 Individuele afwezigheden

Art.62 Bij te laat komen moet het personeelslid zich vooraf aanmelden bij de directeur of in geval van zijn afwezigheid, op het secretariaat.

Art.63 Bij vroegtijdig verlaten van de arbeidsplaats verwittigt het personeelslid onmiddellijk de directeur of in geval van zijn afwezigheid, het secretariaat, en motiveert hij zijn vertrek.

Art.64 Bij afwezigheid, om welke reden dan ook, verwittigt het personeelslid zo spoedig mogelijk de directeur of in geval van zijn afwezigheid, het secretariaat, zo mogelijk vóór het begin van de opdracht en met vermelding van de reden en van de waarschijnlijke duur van de afwezigheid.

Art.65 De directeur meldt elke onwettige afwezigheid van een personeelslid schriftelijk aan het college van burgemeester en schepenen. Het personeelslid ontvangt een kopie van dit schrijven.

Art.66 Behoudens overmacht, overhandigt het personeelslid aan zijn vervanger het nodige om de continuïteit van de lessen te kunnen verzekeren.

3.2 Ziekte

Art.67 Bij afwezigheid wegens ziekte is het personeelslid gehouden de op hem/haar toepasselijke reglementering inzake ziekteverloven correct na te leven.

Art.68 Ingeval van ziekte verwittigt (of laat verwittigen) het personeelslid onmiddellijk de directeur telefonisch en per mail, en dit vóór de aanvang van de opdracht.

Art.69 Bij verlenging van het ziekteverlof verwittigt het personeelslid de directeur ten laatste op de vooravond van de dag waarop het lopende verlof verstrijkt.

Art.70 Bij vervroegde terugkeer uit ziekteverlof verwittigt het personeelslid de directeur ten laatste op de vooravond van de dag waarop het personeelslid vervroegd terugkeert uit ziekteverlof.

Art.71 Het schoolbestuur of de directeur kan vanaf een afwezigheid van één dag wegens ziekte een controleonderzoek aanvragen. Indien het initiatief uitgaat van de directeur, stelt hij het schoolbestuur hiervan op de hoogte. Het personeelslid moet zich aan het controleonderzoek onderwerpen. Het controleonderzoek omvat alle medische, gespecialiseerde, klinische en radiologische onderzoeken. Het controleonderzoek is kosteloos voor de werknemer.

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

3.3 Afwezigheids- en verlofstelsels

Art.72 Het personeel kan genieten van een persoonlijk(e) verlof, afwezigheid, loopbaanonderbreking, zorgkrediet of dienstvrijstelling volgens de modaliteiten vastgelegd in:

de onderwijsreglementering;

het reglement inzake modaliteiten van aanvraag en toekenning van verlofstelsels goedgekeurd door de gemeenteraad van 19/05/2009, toegevoegd als bijlage 5 bij dit arbeidsreglement

Art.73 Het college van burgemeester en schepenen kan ad hoc beslissen om aan personeelsleden een dienstvrijstelling toe te kennen. Dit wordt meegedeeld per dienstnota.

Hoofdstuk 4 Meting van en controle op de arbeid

Art.74

§1 De prestaties van het personeel worden vastgesteld aan de hand van de uur- en/of toezichtrooster.

§2 De directeur waakt over het naleven van de prestaties zoals vastgelegd in de uur- en /of toezichtrooster. Hij doet dit op volgende wijze: via het personeelbeheersysteem.

Hoofdstuk 5 Betaling van het salaris

Art.75

§1 Het Agentschap voor Onderwijsdiensten van het ministerie van Onderwijs en Vorming is verantwoordelijk voor de uitbetaling van het salaris, het wachtgeld en de toelagen. Deze worden rechtstreeks door het Agentschap voor Onderwijsdiensten uitbetaald na verloop van termijn, met name op de laatste werkdag van de maand. De betaling gebeurt bij overschrijving op de post- of bankrekening van het personeelslid.

§2 Het vakantiegeld wordt betaald ten vroegste vanaf 1 mei en uiterlijk op 31 mei van het jaar van de vakantie.

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

§4 Het salaris wordt door het schoolbestuur rechtstreeks aan de contractuele personeelsleden ten laste van het schoolbestuur uitbetaald door overschrijving via de bankinstellingen, op het einde van de maand na de vervallen periode.

Art.76

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

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

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

§4 Het schoolbestuur houdt hierbij rekening met de gebruiksvoorwaarden van WebEdison.

Art.77 Het personeelslid kan de "schoollisting" met de salarisgegevens die het Agentschap voor Onderwijsdiensten doorstuurt naar de school, raadplegen op het secretariaat van de school voor wat de gegevens over het eigen salaris betreft. Het personeelslid kan het individueel dossier raadplegen via 'Mijn onderwijs' . .

Art.78 Het schoolbestuur vergoedt de kosten van het woon-werkverkeer van het personeelslid volgens de reglementaire bepalingen ter zake.

Art.79 Het schoolbestuur vergoedt, volgens de reglementaire bepalingen ter zake, de kosten indien een personeelslid in opdracht van het schoolbestuur tijdelijk onderwijs aan huis verstrekt.

Art.80

§1 Het personeelslid dat in opdracht van het schoolbestuur een occasionele dienstverplaatsing maakt met de eigen wagen, moto of bromfiets krijgt een kilometervergoeding gelijk aan het bedrag dat jaarlijks bepaald wordt voor de federale ambtenaren.

§2 Het schoolbestuur vergoedt de verplaatsingskosten als personeelsleden in opdracht van het schoolbestuur activiteiten buiten de gebruikelijke werkplaats bijwonen en daarvoor gebruik maken van het openbaar vervoer. De verplaatsingen per trein worden terugbetaald aan het tarief van een standaardbiljet 2de klas.

Hoofdstuk 6 Leerlingtoezicht

Art.81 Het personeelslid mag leerlingen die onder zijn toezicht staan, geen opdrachten geven die los staan van de lesactiviteit en waarvoor de leerling zich buiten de school moet begeven.

Art.82 Het personeelslid mag aan de leerlingen geen toestemming geven om de school vroegtijdig te verlaten, ook niet tijdens lesonderbrekingen, tenzij de directeur hiermee instemt of per dienstnota andere richtlijnen worden meegedeeld hieromtrent. In voorkomend geval maakt het personeelslid de nodige afspraken met de ouders.

Art.83 In geval van extra-murosactiviteiten leeft het personeelslid de bepalingen na die hierover beschreven staan in dit reglement. Het personeelslid maakt met de directeur en desgevallend de ouders afspraken inzake voldoende begeleiding van de minderjarige leerlingen, de bereikbaarheid van het personeelslid, de verplaatsing van en naar de activiteit.

Art.84 Het personeelslid dat zijn taak wegens dringende redenen moet onderbreken, zorgt ervoor dat de leerlingen niet zonder toezicht blijven en verwittigt de directeur.

Art.85 Wanneer zich een ongeval of een ernstig feit voordoet met een leerling, verwittigt het personeelslid dat met het toezicht belast is, zo spoedig mogelijk de directeur. De directeur neemt onmiddellijk alle nodige maatregelen en verwittigt desgevallend de ouders van de betrokken leerling. Bij afwezigheid van de directeur laat het personeelslid niet na zelf de nodige maatregelen te nemen. De directeur heeft de verantwoordelijkheid het college van burgemeester en schepenen van het ongeval of ernstig feit in kennis te stellen.

Hoofdstuk 7 Functiebeschrijvingen en evaluatie

Art.86

§1 De rechten en plichten van personeelsleden in het kader van functiebeschrijvingen, functioneringsgesprekken en evaluaties zijn beschreven in:

hoofdstuk Vbis en Vter van het Decreet Rechtspositie;

en in de algemene afspraken ('evaluatiereglement') die het schoolbestuur na onderhandeling in het ABOC heeft vastgelegd. Dit 'evaluatiereglement' is opgenomen in bijlage 7 en maakt integraal deel uit van het arbeidsreglement. Elk personeelslid ontvangt er een kopie van.

§2 Elk personeelslid ontvangt een functiebeschrijving voor zijn ambt en voert zijn kerntaken uit zoals beschreven in die functiebeschrijving. Personeelsleden worden gecoacht en begeleid. Indien het personeelslid uitgenodigd wordt op een eerste formeel functioneringsgesprek, wordt hiervan een verslag opgemaakt met inbegrip van de persoons-en ontwikkelingsgerichte doelstellingen voor dit personeelslid. Het personeelslid leeft de concrete afspraken na die gemaakt zijn naar aanleiding van

het eerste formeel functioneringsgesprek, tijdens de coaching of begeleiding en/of het evaluatiegesprek.

§3 Het evaluatiedossier met de functiebeschrijving per ambt, desgevallend het verslag van het eerste formeel functioneringsgesprek, de verslagen van de eventueel er nog op volgende functioneringsgesprekken, de verslagen van andere acties in verband met coaching en de evaluatieverslagen worden in de school bewaard door de directeur (eerste evaluator), het evaluatiedossier van de directeur wordt bewaard door de algemeen directeur. Ook de eventuele schriftelijke opmerkingen van het personeelslid bij deze verslagen, maken hiervan deel uit. De directeur/algemeen directeur is gehouden door het ambtsgeheim.

Hoofdstuk 7 Bis Beoordeling aan de vooravond van TADD

Art. 86bis

§1. Het tijdelijk personeelslid van bepaalde duur dat aan de vooravond van zijn TADD een beoordeling met werkpunten of een negatieve beoordeling ontvangt, kan hiertegen verhaal indienen bij het college van burgemeester en schepenen tot uiterlijk 14 kalenderdagen volgend op de schriftelijke mededeling van de beoordeling. Het verhaal wordt ingediend door middel van een gedateerd en ondertekend beroepsschrift dat aangetekend wordt ingediend bij het college van burgemeester en schepenen. Het beroepsschrift vermeldt op straffe van nietigheid ten minste het voorwerp van het beroep en de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Er kunnen overtuigingsstukken worden bijgevoegd. Het personeelslid kan vragen om gehoord te worden.

§2. Het verhaal wordt behandeld door het college van burgemeester en schepenen dat beslist om de beoordeling met werkpunten/ de negatieve beoordeling te bevestigen of te vernietigen. De beslissing wordt voor het einde van het schooljaar schriftelijk/aangetekend ter kennis gebracht aan het personeelslid. Bij overschrijding van deze termijn wordt de beoordeling met werkpunten/de negatieve beoordeling geacht vernietigd te zijn

§3 Is het personeelslid aangesteld in meerdere scholen van het schoolbestuur en krijgt het personeelslid tijdens eenzelfde schooljaar verschillende beoordelingen, dan gaat de negatieve beoordeling voor op de andere beoordeling(en). Is er geen negatieve beoordeling, dan gaat de beoordeling met werkpunten voor op de positieve beoordeling.

Hoofdstuk 8 Ontslagregeling 8.1 Opzeggingstermijnen

Art.87 De opzeggingstermijnen voor de tijdelijk aangestelde personeelsleden in een wervingsambt die nog geen rechten hebben voor een tijdelijke aanstelling voor doorlopende duur zijn vastgelegd in de artikelen 21, 24 tot en met 29 en in de artikelen 60 en 61 van het Decreet Rechtspositie.

Art.88 De opzeggingstermijnen voor de tijdelijk aangestelde personeelsleden met recht op een tijdelijke aanstelling voor doorlopende duur zijn vastgelegd in de artikelen 21, 60 tot en met 62bis en 64 van het Decreet Rechtspositie.

Art.89 De opzeggingstermijnen voor de vast benoemde personeelsleden in een wervingsambt zijn vastgelegd in de artikelen 60 tot en met 62bis en 64 van het Decreet Rechtspositie.

Art.90 De opzeggingstermijnen voor een tijdelijk aangestelde directeur zijn vastgelegd in artikel 42 van het Decreet Rechtspositie.

Art.91 De opzeggingstermijnen voor een vast benoemde directeur zijn vastgelegd in de artikelen 43ter, 60 tot en met 62bis en 64 van het Decreet Rechtspositie.

8.2 Dringende redenen

Art.92 Volgende ernstige tekortkomingen maken het voortduren van de tijdelijke aanstelling van bepaalde duur onmiddellijk en definitief onmogelijk, onder voorbehoud van de beoordelingsbevoegdheid van de Kamer van Beroep, en zonder dat deze lijst limitatief is:

- herhaalde niet-naleving van de strikte uurregeling,
- ongewettigde afwezigheid,
- opzettelijke wanprestatie,
- beledigingen of verwijten,
- druggebruik, alcoholintoxicatie en dronkenschap tijdens de diensturen,
- diefstal,
- geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag,
- bedrog,
- weigering om toevertrouwde taken en opdrachten uit te voeren,
- elk feit dat tegenstrijdig is met de goede zeden,
- overtreden van veiligheidsvoorschriften,
- opzettelijk schade toebrengen aan het gemeentebestuur, de school of de infrastructuur van de school, met inbegrip van het bewust binnenbrengen of verspreiden van een virus op de informaticaserver of elke poging om de veiligheidssystemen van de informatica te schenden,
- het kraken of kopiëren van websites,
- overbrengen aan derden van gegevens die beschermd zijn door ambtsgeheim,
- het regelmatig bezoeken of verspreiden, op om het even welke manier, van beelden of teksten met een racistisch of pornografisch karakter binnen de gemeentelijke inrichtingen, met inbegrip van de informaticaserver,
- het verspreiden van lasterlijke feiten,

Art.93 De beroepsprocedure tegen het ontslag om dringende redenen is vastgelegd in artikel 25 (wervingsambten) en artikel 42§6 (bevorderingsambten) van het Decreet Rechtspositie en in artikel 8bis van het besluit van de Vlaamse regering van 22 mei 1991 omtrent de preventieve schorsing en de tucht, alsmede omtrent het ontslag van sommige tijdelijke personeelsleden in het gesubsidieerd onderwijs en in de gesubsidieerde psycho-medisch-sociale centra.

Hoofdstuk 9 Orde- en tuchtregeling

Art.94 Preventieve schorsing

§ 1 In het geval dat een vast benoemd personeelslid, een personeelslid tijdelijk aangesteld van doorlopende duur of een in de school gereffecteerd of wedertewerkgesteld personeelslid moet worden verwijderd in het belang van de dienst, spreekt het schoolbestuur een preventieve schorsing uit. Preventieve schorsing is enkel mogelijk tijdens de behandeling van een tuchtvordering of strafrechtelijke vervolging, indien het belang van de dienst zulks vereist.

§2. In het geval het schoolbestuur een ontslag om dringende redenen uitspreekt, wordt het betreffende tijdelijke personeelslid met onmiddellijke ingang preventief geschorst bij hoogdringendheid.

§3. Wanneer het personeelslid strafrechtelijk vervolgd wordt of wanneer het personeelslid tuchtrechtelijk vervolgd wordt wegens een ernstig vergrijp waarbij het personeelslid op heterdaad betrappt is of waarvoor er afdoende aanwijzingen zijn, kan het schoolbestuur beslissen om aan de preventieve schorsing een inhouding van salaris te koppelen conform artikel 67 van het Decreet Rechtspositie.

Art.95 Een vast benoemd personeelslid, een personeelslid tijdelijk aangesteld van doorlopende duur of een in de school gereffecteerd of wedertewerkgesteld personeelslid wordt op verslag van de algemeen directeur door het schoolbestuur onderworpen aan een tuchtonderzoek met een eventuele tuchtsanctie tot gevolg indien het handelt in strijd met de bepalingen inzake rechten en plichten van het personeel zoals voorzien in het Decreet Rechtspositie, het Decreet Lokaal Bestuur, en dit arbeidsreglement.

Art.96 De mogelijke tuchtstraffen zijn vastgelegd in de artikelen 64 tot en met 66 van het Decreet Rechtspositie.

Art.97 Het orgaan dat bevoegd is om een (voorstel tot) tuchtstraf uit te spreken (bepaald in artikel 68 van het Decreet Rechtspositie) oordeelt autonoom over de zwaarte van de (voorgestelde) tuchtstraf. Het respecteert hierbij de motiveringsplicht van bestuurshandelingen in openbare dienst.

Art.98 De beroepsprocedure tegen de preventieve schorsing en deze tuchtstraffen is vastgelegd in artikelen 67bis en 72 Decreet Rechtspositie en de artikelen 13 tot en met 19 van het besluit van de Vlaamse regering van 22 mei 1991 omtrent de preventieve schorsing en de tucht, alsmede omtrent het ontslag van sommige tijdelijke personeelsleden in het gesubsidieerd onderwijs en in de gesubsidieerde psycho-medisch-sociale centra.

Hoofdstuk 10 Personeelsdossier

Art.99 Het schoolbestuur is houder van een bestand van persoonsgegevens. De verzamelde gegevens worden gebruikt om een personeelsbestand aan te leggen.

Art.100 Het dossier van het personeelslid omvat een administratief dossier en desgevallend een tuchtdossier.

Art.101 Het schoolbestuur of de personen die door het schoolbestuur zijn belast met het houden van het dossier en iedere andere persoon die het betreffende dossier mag inkijken, zijn gehouden door het ambtsgeheim.

Art.102 Het personeelslid kan na afspraak met de directeur/het schoolbestuur tijdens de diensturen kennisnemen van de inhoud van zijn dossier en kan een aanpassing vragen van eventuele fouten. Het personeelslid kan zich hierbij door een raadsman of vakbondsafgevaardigde laten bijstaan of vertegenwoordigen. De documenten moeten ter plaatse blijven. Op eenvoudig verzoek heeft het personeelslid recht op een afschrift, eventueel tegen kostprijs.

10.1 Administratief dossier

Art.103 Het administratief dossier bestaat uit de documenten (beslissingen, brieven, stukken, ...) betreffende de loopbaan die door het ministerie van Onderwijs en Vorming of in het kader van de sociale wetgeving kunnen worden opgevraagd aangaande de indiensttreding, de opdrachtwijziging, de vaststelling van opdracht, de uitdiensttreding, de dienstonderbrekingen, de cumulatie en het pensioen.

Art.104 Het personeelslid verschafft het schoolsecretariaat alle inlichtingen die noodzakelijk zijn voor inschrijving in of wijziging aan het administratief dossier.

Art.105 Het schoolbestuur, de directeur en het personeelslid voegen steeds alle relevante stukken toe aan het administratief dossier.

Art.106 Het personeelslid deelt aan het schoolbestuur en het schoolsecretariaat schriftelijk elke wijziging mee in zijn persoonlijke toestand die verband houdt met de aanstellingsbeslissing of met de bezoldigingsregeling, inzonderheid wijzigingen in de burgerlijke staat, de nationaliteit, de bekwaamheidsbewijzen, de samenstelling van het gezin, de woonplaats, de cumulaties en het bezit van burgerlijke en politieke rechten. Deze inlichtingen moeten vooraf of uiterlijk zeven kalenderdagen na het intreden van de wijzigingen meegedeeld worden en zo spoedig mogelijk gestaafd worden met de vereiste officiële documenten. Een kopie van deze officiële documenten wordt bewaard in het administratief dossier.

Art.107 Wanneer de dossiers die bestemd zijn voor het ministerie van Onderwijs en Vorming voorzien in een afschrift voor het personeelslid, wordt dit afschrift hem/haar onverwijld bezorgd.

10.2 Tuchtdossier

Art.108 Het tuchtdossier omvat de stukken die worden opgesteld en verzameld met het oog op de toepassing van de tuchtregeling.

Art.109 Zo nodig kunnen bepaalde stukken uit het administratief dossier en/of het evaluatiedossier (zie hoofdstuk 7) overgebracht worden naar het tuchtdossier.

Art.110 De stukken worden genummerd en in chronologische volgorde gerangschikt. Er wordt een inventaris toegevoegd. Het schoolbestuur legt aan het personeelslid elk stuk dat in zijn tuchtdossier wordt opgenomen, voor ondertekening ter kennisneming voor.

Art.111 De doorgehaalde tuchtstraffen worden na de decretaal voorziene termijn definitief uit het tuchtdossier verwijderd.

Hoofdstuk 11 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de personeelsleden 11.1 Algemeen

Art.112 §1. Het personeelslid komt de verplichtingen na die hem/haar zijn opgelegd door wetten, decreten, besluiten, omzendbrieven, reglementen, dienstnota's en schoolwerkplan.

§2. De deontologische code voor het gemeentepersoneel is integraal op de personeelsleden van toepassing (bijlage 9).

Art.113 Alle berichten die het personeelslid aanbelangen, worden hem/haar bij dienstnota medegedeeld. Deze dienstnota's zijn nadien te raadplegen op het schoolsecretariaat. Geeft het personeelslid aan het schoolbestuur of de directie een e-mailadres door, dan aanvaardt het dat e-mailadres als één van de mogelijke communicatiekanalen voor de directie en het schoolbestuur. Geeft het personeelslid geen e-mailadres door, dan viseert het personeelslid de schriftelijke dienstnota's ter kennisneming. De berichtgeving over de vacantverklaring van de betrekkingen in het kader van de vaste benoeming gebeurt op volgende wijze: de berichtgeving gebeurt via een brief gericht aan alle personeelsleden. Deze brief wordt door de betrokken directie bij mailbericht of op papier bezorgd aan alle personeelsleden van zijn/haar school. De directie vraagt hiervan een leesbevestiging of een ontvangstbewijs te ontvangen. De brief wordt tevens uitgehangen in de leraarskamer en openbaar bekendgemaakt.

Art. 113 a. In de school en alle contacten met de school is het Nederlands de voertaal. Bijlage 6 bij dit arbeidsreglement is een brief gericht aan alle personeelsleden van het gemeentelijk onderwijs over het taalgebruik in de gemeentescholen.

Art.113 b. Schriftelijke communicatie gebeurt volgens BIN-normen in alle gevallen (brieven, agenda, rapport ...). Bijlage 8 beknopt overzicht BIN-normen.

Art. 113 c. Intern teamreglement: zie bijlage 3

Art. 113 d. Protocol schoolzwemmen: zie bijlage 4

11.2 Ten aanzien van het schoolbestuur, de directeur en het personeelsteam

Art.114 Het personeelslid erkent het gezag van het schoolbestuur, van zijn afgevaardigden en van de directeur van de school. Het personeelslid is gehoorzaamheid en respect verplicht aan deze instantie/personen.

Art.115 De directeur en de personeelsleden moeten zich loyaal opstellen ten opzichte van de school en het bestuur in aanwezigheid van elkaar, leerlingen, ouders of derden.

Art.116 Het personeelslid mag de gemeenteraadsleden niet belemmeren om de onderwijsinstelling te bezoeken overeenkomstig het huishoudelijk reglement van de gemeente. Gemeenteraadsleden hebben niet het recht om bij deze gelegenheid opmerkingen te maken aan het personeelslid, opdrachten of onderrichtingen te geven of leerlingen te ondervragen.

De gemeenteraadsleden zijn in onderwijs-gebonden materies gehouden om de deontologische code voor mandatarissen na te leven.

Art.117 Het personeelslid mag de gemeenteraadsleden niet verhinderen om inzage te krijgen van elke akte en elk stuk betreffende het bestuur van de onderwijsinstelling (ongeacht de drager), overeenkomstig het huishoudelijk reglement van de gemeente.

Art.118 Het personeelslid staat onder toezicht van de directeur en moet handelen volgens de instructies en opdrachten die hij van de directeur ontvangt. Het personeelslid mag niet verhinderen dat de directeur de klassen bezoekt zo dikwijls als hij nodig acht.

Art.119 De directeur is door het schoolbestuur belast met de leiding over de school, met de uitvoering van de beslissingen van de gemeentelijke overheden en met de toepassing van de wets- en reglementaire bepalingen en de dienstnota's met betrekking tot de school. Hij is ook bevoegd om de kwaliteit van de geleverde prestaties te controleren. Dit houdt ook de bevoegdheid in om de aan- en afwezigheden te controleren, de taken te verdelen, orde en tucht te handhaven.

Art.120 Bij afwezigheid van de directeur wordt zijn opdracht waargenomen door een personeelslid dat door het schoolbestuur als verantwoordelijke wordt aangeduid in onderling akkoord. Bij afwezigheid wegens ziekte is de directeur gehouden de op hem/haar toepasselijke reglementering inzake ziekteverloven correct na te leven. Bij verlenging van het ziekteverlof verwittigt hij/zij het schoolbestuur op de vooravond van de dag waarop het lopende verlof verstrijkt. Bij vrijwillig vervroegd hervatten, verwittigt hij/zij het schoolbestuur op de vooravond van de dag waarop hij/zij terugkeert. In geval van afwezigheid wegens ziekte of het opnemen van een reglementair verlof door de directeur

wordt hij vervangen door een persoon die door het schoolbestuur tijdelijk aangesteld wordt in het ambt van directeur.

Art.121 Het schoolbestuur kan na overleg en rekening houdend met de bepalingen van de gemeentewet/het Decreet Lokaal Bestuur bepaalde taken en verantwoordelijkheden delegeren aan de directeur. Het schoolbestuur steunt de directeur in zijn gezag.

Art.122 De directeur moet tegenover de personeelsleden de nodige objectiviteit, respect en redelijkheid aan de dag leggen.

Art.123 Het personeelslid richt zich in principe via de directeur tot het schoolbestuur, die zo nodig zijn advies aan de vraag of het voorstel van het personeelslid toevoegt. De directeur bezorgt deze vraag of dit voorstel aan het schoolbestuur binnen zeven kalenderdagen, de schoolvakanties uitgezonderd, na ontvangst van de vraag of het voorstel.

Art.124 Het schoolbestuur en de directeur steunen het gezag van het personeel ten aanzien van de leerlingen en hun ouders.

Art.125 Het schoolbestuur en de directeur van de school laten ruimte voor de eigen persoonlijkheid van elk personeelslid, in zoverre deze de realisatie van het pedagogisch project, het schoolwerkplan en het goed functioneren van de school niet in de weg staat.

Art.126 De directeur meldt elke door hem vastgestelde overtreding van dit reglement schriftelijk aan het college van burgemeester en schepenen. Het personeelslid ontvangt een kopie van dit schrijven.

11.3 Ten aanzien van ouders, leerlingen en derden

Art.127 Het personeelslid moet zich in zijn dienstrelaties en in de omgang met de leerlingen, de ouders van de leerlingen en het publiek op een correcte wijze gedragen. Het personeelslid moet alles vermijden wat het vertrouwen van het publiek kan schaden of afbreuk kan doen aan de eer of de waardigheid van zijn functie in het onderwijs.

Art.128 Het personeelslid verleent aan de leerlingen/ ouders de nodige informatie, openheid en samenwerking.

Art.129 Het personeelslid respecteert in zijn omgang met de leerlingen de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

Art.130 Het personeelslid is medeverantwoordelijk voor de pedagogische kwaliteit van de school.

Art.131 Het personeelslid geeft blijk van een individuele bekommernis voor alle leerlingen en doet in hun belang aanbevelingen in de klassenraden of rechtstreeks aan de directeur. Het personeelslid moedigt de persoonlijke en collectieve inspanningen van de leerlingen aan en zet zich in voor het welzijn van alle leerlingen en werkt hieraan binnen het zorgbeleid.

Art.132 De relaties met de ouders zijn gegrondvest op het wederzijds en gezamenlijk nastreven van het ontwikkelings- en opvoedingswelzijn van de leerling.

Art.133 De directeur zorgt voor de nodige informatiekanalen (schoolagenda, rapport, ...) en zorgt er ook voor dat oudercontacten worden georganiseerd waarop ouders en personeelsleden elkaar op geregelde tijdstippen kunnen ontmoeten.

Art.134 Het personeelslid mag geen onregelmatig ingeschreven leerlingen aanvaarden, tenzij mits uitdrukkelijke goedkeuring van de directeur.

Art.135 Het personeelslid laat in de gebouwen van de school geen personen toe die vreemd zijn aan de school zonder de toestemming van de directeur.

Art.136 Het personeelslid doet geen beroep op externen (gast sprekers, ouders...) zonder toestemming van de directeur.

Art.137 De directeur stelt het schoolbestuur in kennis van een ongeval of ernstig feit binnen de school.

11.4 Ten aanzien van de inspectie, verificatie en de pedagogische begeleidingsdienst

Art.138 Het personeelslid werkt constructief mee aan de externe controles voorzien door het Ministerie van onderwijs en vorming en andere overheidsinstellingen. Het personeelslid maakt controle mogelijk en verleent zijn medewerking aan de opgelegde acties of onderzoeksverrichtingen.

Art.139 De directeur agendeert na een doorlichting het doorlichtingsverslag binnen de dertig kalenderdagen na ontvangst en bespreekt het integraal op een personeelsvergadering. Het doorlichtingsverslag ligt ter inzage op het bureel van de directeur.

Art.140 Het personeelslid streeft ernaar om tekortkomingen, vastgesteld bij externe controles, weg te werken.

Art.141 Het personeelslid aanvaardt de bevoegdheid van de pedagogische begeleiders en andere personen waarop het schoolbestuur een beroep doet, voor zover hun optreden conform is met hun opdracht. In geval van een conflict wordt dit voorgelegd aan de directeur en/of het schoolbestuur.

Hoofdstuk 12 Specifieke verplichtingen 12.1 Ambtsgeheim, discretieplicht en privacy en informatieveiligheid

Art.142

Elk personeelslid kan slechts persoonsgegevens verwerken in opdracht van het schoolbestuur en binnen de werking van de school(administratie). Het personeelslid mag niet individueel beslissen om (bijkomende) persoonsgegevens te verwerken voor een doeleinde dat niet eerder door een wettelijke bepaling of het schoolbestuur werd vastgelegd.

Elke betwisting wordt aan het schoolbestuur voorgelegd.

De functionaris gegevensbescherming van het schoolbestuur ziet toe op de naleving van de regelgeving inzake privacy en gegevensbescherming. Hij/zij rapporteert bij het schoolbestuur. Hij/zij informeert en adviseert de personeelsleden over hun verplichtingen bij de verwerking van persoonsgegevens. Binnen de school is er een aanspreekpunt dat in contact staat met de functionaris voor gegevensbescherming van het schoolbestuur en betrokken wordt in het informatieveiligheidsbeleid van het schoolbestuur (wat onderwijs betreft).

Art.143 Het personeelslid dat uit hoofde van zijn taak toegang heeft tot persoonsgegevens, hetzij van personeelsleden, hetzij van leerlingen, ziet erop toe dat deze gegevens worden bijgewerkt en dat onjuiste, onvolledige of niet ter zake dienende gegevens worden verbeterd of verwijderd. Het

personeelslid respecteert de genomen beschermings- en beveiligingsmaatregelen zowel op organisatorisch als technisch vlak ter bescherming van de personeelsgegevens zoals het beleid inzake toegangsrechten en paswoorden. Het personeelslid zorgt ervoor dat de toegang tot de verwerking beperkt blijft tot personen die uit hoofde van hun taak of voor de behoeften van de dienst rechtstreeks toegang hebben tot de geregistreerde informatie. Het personeelslid zorgt ervoor dat de persoonsgegevens alleen worden meegedeeld aan de personen die wettelijk gerechtigd zijn toegang te hebben.

Art.144 §1. Het is het personeelslid verboden feiten bekend te maken die het kent uit hoofde van zijn ambt of die hem zijn toevertrouwd, uitgezonderd de feiten die het personeelslid om deontologische of wettelijke redenen kan of moet melden aan het CLB, een externe begeleider, een vertrouwensarts, het jeugdbeschermingscomité of de gerechtelijke instanties.

§2. Indien het personeelslid niet onder het ambtsgeheim valt, ondertekent het een vertrouwelijkheidsverklaring.

Art.145 Het is verboden om privacygegevens van leerlingen en/of personeelsleden kenbaar te maken en/of door te geven aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling. Het personeelslid dat kennisneemt van een datalek, zoals een identiteitsdiefstal of schending van een geheimhoudingsplicht, meldt dit onmiddellijk aan het aanspreekpunt informatieveiligheid binnen de school (zie bijlage 10).

Art.146 Besluiten en adviezen die via de klassenraad en /of multidisciplinair overleg (MDO) genomen zijn, worden meegedeeld aan ouders. De personeelsleden rapporteren hierover aan ouders conform deze besluiten en adviezen.

Art.147 §1. De school kan foto's waar personeelsleden herkenbaar en centraal op afgebeeld zijn, slechts publiceren na ondubbelzinnige toestemming van het personeelslid. Het personeelslid ondertekent hiervoor het document toestemming digitaal beeldmateriaal. Het personeelslid is op de hoogte dat hij/zij deze toestemming altijd kan inzien, intrekken of wijzigen.

§2. Het schoolbestuur informeert de personeelsleden over hoe het met hun persoonsgegevens omgaat via de privacyverklaring voor personeelsleden

Art.148 Het personeelslid heeft de privacyverklaring van het schoolbestuur gelezen en kent zijn rechten en plichten op het vlak van informatieveiligheid en privacy.

12.2 Zorgvuldig bestuur

Art.149 Het personeelslid mag geen giften, geschenken, beloningen of andere voordelen die zijn integriteit kunnen aantasten, vragen, eisen of aannemen.

Art.150 Het personeelslid mag zijn gezag niet aanwenden voor politieke of commerciële doeleinden.

Art.151 Het personeelslid geeft blijk van respect voor de religieuze, filosofische of politieke overtuiging van de leerlingen en hun ouders.

Art.152 De verkoop van goederen is slechts mogelijk mits schriftelijke goedkeuring door het schoolbestuur.

Art.153 Mededelingen waarvan derden vragen ze te verspreiden onder of via de leerlingen worden alleen verdeeld met toestemming van de directeur, zonder dat hierbij afbreuk wordt gedaan aan het syndicaal statuut. De mededelingen mogen niet in strijd zijn met de bepalingen opgenomen in het schoolreglement. De directeur wint indien nodig het advies in van het college van burgemeester en

schepenen.

Art.154 Geldinzamelingen zijn slechts toegestaan indien ze in overeenstemming zijn met de bepalingen van de bijdrageregelingen, voorzien in het schoolreglement.

12.3 Initiatieven van personeelsleden

Art.155 Alle teksten die het personeelslid wil verspreiden in de school, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

Art.156 Een geldomhaling in de school door het personeelslid kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

Art.157

§1 Het personeelslid mag geen machines, toestellen, grondstoffen en dienstvoertuigen van de school gebruiken voor privédoeleinden, behalve mits uitdrukkelijke toestemming van het college van burgemeester en schepenen.

§2 Het personeelslid mag geen persoonlijke machines of toestellen gebruiken in de school behoudens uitdrukkelijke toestemming van de directeur.

12.4 Verzekering

Art.158 Het schoolbestuur onderschrijft een verzekeringspolis burgerlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand voor haar personeelsleden en dit volgens de normale gangbare voorwaarden van dergelijke verzekeringspolis.

Hierdoor is het personeelslid in het kader van de uitoefening van zijn opdracht verzekerd als zijn professionele burgerlijke aansprakelijkheid, op basis van de artikelen 1382 tot en met 1386 van het Burgerlijk Wetboek, in het gedrang komt of als het personeelslid gevat wordt door een juridische procedure. Als het personeelslid zelf, ten laste van een derde die niet het schoolbestuur is of een van haar leden, een vordering tot schadevergoeding instelt voor fysieke of materiële schade of de daaruit voortvloeiende morele schade opgelopen in of ten gevolge van de uitoefening van zijn ambt, dan staat het schoolbestuur in voor de juridische bijstand.

Op eenvoudig verzoek kan het personeelslid de polis inkijken.
Het schoolbestuur neemt de kosten die normaal voortvloeien uit deze verplichtingen, voor zijn rekening.

Art.159 Het personeelslid laat zijn persoonlijke bezittingen niet onbeheerd achter.

Art.160 Het schoolbestuur is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen.

12.5 Schoolreglement

Art.161 Het personeelslid doet, binnen zijn verantwoordelijkheid, het schoolreglement door de leerlingen naleven en zorgt voor orde en tucht op een manier die verenigbaar is met de menselijke waardigheid.

Art.162 Het personeelslid beoordeelt objectief de laakbare daden of houdingen van de leerlingen. Sancties worden opgelegd conform het schoolreglement en moeten pedagogisch verantwoord zijn.

Art.163 Het personeelslid verwittigt de directeur ingeval van ernstige inbreuken op het schoolreglement die hij/zij vaststelt bij de leerlingen en hun ouders.

12.6 Gebruik van communicatie- en informaticatoepassingen

Art.164 Het personeelslid kan gebruik maken van alle communicatie- en informaticatoepassingen van de school voor zover dit nodig is voor de goede uitoefening van zijn/haar taak.

Art.165

§1 Het personeelslid maakt van deze toepassingen gebruik overeenkomstig de richtlijnen van het schoolbestuur.

§2 Deze richtlijnen worden meegedeeld bij dienstnota en bevatten de controlemaatregelen en de gevolgen die verbonden zijn aan de overtredingen.

12.7 Bestellingen, andere extra onkosten en schoolfinanciën

Art.166 De keuze en de aankoop van leerboeken, cursussen, didactisch materiaal, speelgoed en andere arbeidsmiddelen gebeuren door het schoolbestuur op voorstel van de directie, na overleg met het betrokken personeelslid en in voorkomend geval in overeenstemming met de toepasselijke reglementering en/of op advies van de preventieadviseur.

Art.167 Het personeelslid dat een bestelling of andere extra onkosten wenselijk acht, legt een aanvraag voor aan de directeur. De eventuele bestelling of terugbetaling van extra onkosten gebeurt overeenkomstig de interne richtlijnen en betreffende regelgeving. De middelen waarvoor het schoolbestuur de kosten draagt, blijven uiteraard eigendom van het schoolbestuur.

Art.168 De financieel directeur is verantwoordelijk voor de girale inning van de gelden die door de ouders worden betaald. De algemeen directeur of zijn gemachtigde is verantwoordelijk voor de chartale inning van de gelden die door de ouders worden betaald. De directeur of een ander personeelslid kan, na delegatie en conform de regels van het organisatiebeheersingssysteem, worden belast met deze inningsbevoegdheden.

Hoofdstuk 13 Auteurswet

Art.169 Het personeelslid respecteert te allen tijde de geldende auteursrechten, naburige rechten en reprografierechten.

13.1 Auteursrechten (werken)

Art.170

§1 Voor het publiek gebruik van beschermde werken moet een vergoeding worden betaald aan de beheersvennootschap van de rechten.

§2 De aanvraag voor het gebruik gebeurt via het schoolbestuur of na delegatie door de directeur. De betaling gebeurt via het schoolbestuur.

§3 Er is geen vergoeding verschuldigd voor het gebruik in het kader van de kosteloze uitvoering in het kader van schoolactiviteiten.

Art.171

§1. Bij alle werken die de leerlingen maken, worden zij als auteur beschouwd. Het personeelslid kan hierop geen enkele afbreuk doen zonder de uitdrukkelijke toestemming van de leerling.

§2. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die in de loop van het schooljaar op de school werden gemaakt, vrij ter beschikking te stellen van de school.

Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die de school naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk...).

13.2 Naburige rechten (prestaties)

Art.172

§1 Voor het publiek gebruik van opgenomen muziekkuitvoeringen moet een billijke vergoeding worden betaald aan de beheersvennootschap van de rechten belast met de inning van de billijke vergoeding.

§2 . Er is geen vergoeding verschuldigd voor het gebruik in het kader van de kosteloze uitvoering in het kader van schoolactiviteiten (bv. muziek die wordt gebruikt tijdens de lessen).

§3 De billijke vergoeding is niet van toepassing op muziek die wordt gebruikt als begeleiding van een optreden van leerlingen bij schoolvoorstellingen. Bij dit gebruik van muziek is het exclusief recht van toepassing, dat wil zeggen dat de uitdrukkelijke toestemming vereist is van de auteur, de artiest en de producent.

§4 De aanvraag voor het gebruik gebeurt via het schoolbestuur of na delegatie door de directeur. De betaling gebeurt via het schoolbestuur.

13.3 Reprografierechten (werken, databanken en prestaties)

Art.173

§1 Het personeelslid mag werken, databanken en prestaties kopiëren en meedelen voor onderwijsdoeleinden en leeft hierbij de richtlijnen van de desbetreffende dienstnota's na.

§2 Bij het kopiëren van volledige boeken, liedjsteksten, audiovisuele werken en elektronische bestanden is de uitdrukkelijke toelating van de auteur of een andere rechthebbende vereist. Hiertoe moet het personeelslid een toelating vragen via de inrichtende macht of na delegatie via de directeur.

§3 Het personeelslid mag de vermelde werken, databanken en prestaties enkel reproduceren voor zover dit verantwoord is door de nagestreefde niet-winstgevende doelstelling en wanneer er geen afbreuk wordt gedaan aan de uitgave van het oorspronkelijke werk.

Het personeelslid mag de vermelde werken, databanken en prestaties enkel meedelen, voor zover dit verantwoord is door de nagestreefde niet-winstgevende doelstelling, plaatsvindt in het kader van de normale activiteiten van de instelling, beveiligd wordt door passende maatregelen en geen afbreuk doet aan de normale exploitatie van het werk.

§4 Voor het kopiëren van volledige partituren is altijd de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.

13.4 Overdracht van vermogensrechten

Art. 173 bis

- §1 Het personeelslid dat in uitvoering van zijn aanstelling werken tot stand brengt die vallen binnen het toepassingsgebied van zijn ambt of opdracht, behoudt alle morele rechten op die werken en draagt zijn vermogensrechten over aan de inrichtende macht.
- §2 De vermogensrechten worden zonder specifieke vergoeding overgedragen, in hun meest volledig wettelijke omvang, voor alle gekende exploitatievormen en voor de volledige beschermingsduur van de werken.
- §3 De inrichtende macht kan deze werken vrij naar eigen inzichten exploiteren en is niet verplicht tot exploitatie over te gaan.
- §4 Indien het werk in de toekomst geëxploiteerd wordt volgens exploitatievormen die momenteel onbekend zijn, zal het winstaandeel van het personeelslid gelijke zin aan het winstaandeel dat volgens de marktvoorwaarden die gelden op het ogenblik van exploitatie, toegekend wordt aan auteurs die hun werk volgens dezelfde exploitatievormen in het gewone commerciële circuit uitgeven.

Hoofdstuk 14 Veiligheid, gezondheid en welzijn

14.1 Algemeen

Art.174 Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de personeelsleden en stagiairs in de school en werkt hiervoor een beleid uit.

Art.175 Het schoolbestuur heeft (of richt op) een interne dienst voor preventie en bescherming op het werk op met ten minste één preventieadviseur.

De naam/namen van de leden van de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk is (zijn) opgenomen in bijlage 1 bij dit arbeidsreglement.

Art.176 Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het uitwerken van een dynamisch risicobeheersingssysteem in samenwerking met de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk en de leden van de hiërarchische lijn. Het personeelslid volgt de richtlijnen op die hieruit voortvloeien.

Art.177 De directeur houdt, als lid van de hiërarchische lijn en in overleg met de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming, toezicht op de toepassing van het beleid en reglementering inzake veiligheid, gezondheid en welzijn in de school.

Art.178 Het personeelslid draagt naar best vermogen zorg voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en die van anderen. Daartoe moet het op de juiste wijze gebruik maken van arbeidsmiddelen en veiligheidsvoorzieningen, verwittigt het de directeur onmiddellijk van elke situatie die een gevaar kan betekenen en verleent het bijstand aan het schoolbestuur, de directeur en de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk.

Art.179 Het personeelslid neemt deel aan de vormingen die het schoolbestuur organiseert over de risico's en preventie maatregelen die van toepassing zijn in de school.

Art.180 Het schoolbestuur is aangesloten bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk.

De contactmogelijkheden van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk en de

namen van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer en van de preventieadviseur psychosociale aspecten zijn opgenomen in bijlage 1 bij dit arbeidsreglement.

Art.181 Het personeelslid aanvaardt de bevoegdheid van de leden van de gemeentelijke interne en externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, en van andere personen die van het schoolbestuur een opdracht hebben gekregen in het kader van de welzijnswet, de codex met uitvoeringsbesluiten en het ARAB (algemeen reglement voor arbeidsbescherming).

Art.182 Het schoolbestuur duidt per vestigingsplaats een of meerdere hulpverleners aan. De namen van deze hulpverleners per vestigingsplaats en de plaats van het basismateriaal en de verbanddoos zijn opgenomen in bijlage 1 bij dit arbeidsreglement.

Art.183 Een personeelslid of leerling dat een letsel in dienstverband oploopt, kan zich wenden tot de hulpverlener inzake eerste hulp bij ongevallen.

14.2 Gezondheid

Art.184 Het personeelslid dat door het schoolbestuur als onderworpen wordt beschouwd, is verplicht in te gaan op het verzoek zich te melden voor gezondheidstoezicht.

Art.185 Het personeelslid, of mits zijn toestemming de behandelende arts, mag rechtstreeks een spontane raadpleging bij de preventieadviseur - arbeidsgeneesheer aanvragen naar aanleiding van gezondheidsklachten, toe te schrijven aan zijn arbeidssituatie.

Art.186 Het personeelslid volgt de richtlijnen van het schoolbestuur

§1 inzake het voeren van een gezondheidsbeleid op school.

Inzake het toedienen van medicatie. (de richtlijnen hierover zijn opgenomen in het schoolreglement)

Art.187 Het personeelslid deelt elk gebruik van geneesmiddelen en elke wijziging in hun lichamelijke en/of geestelijke gezondheidstoestand onmiddellijk aan de directeur mee als die een gevaar kunnen opleveren voor de veiligheid van de leerlingen en/of derden.

Art.188 De werkgever is verplicht de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer te verwittigen wanneer:

- een personeelslid klaagt over ongemakken of tekenen van aandoening die kunnen worden toegeschreven aan zijn arbeidsomstandigheden;

- de werkgever vaststelt dat de lichamelijke of geestelijke toestand van het personeelslid de risico's verbonden aan de werkpost onmiskenbaar verhoogt.

Art.189 Het personeelslid leeft de bij dienstnota meegedeelde verplichtingen van het schoolbestuur of zijn gemandateerde na, met betrekking tot het milieubeleid o.m. recyclage, zuinig energie-en waterverbruik, scheiding van afval, gebruik van giftige of gevaarlijke stoffen

14.3 Genotsmiddelen

Art.190 Binnen de volledige school, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:

- te roken,
- alcohol te gebruiken,
- drugs en/of roesopwekkende middelen te gebruiken.

Sancties in geval van overtreding van het rookverbod kunnen zijn:

- mondelinge opmerking door de directeur/algemeen directeur
- schriftelijke neerslag van de overtreding opnemen in het personeelsdossier van het betrokken personeelslid
- schriftelijke melding van de overtreding(en) aan het schoolbestuur
- ...

Art.191 Het rookverbod is eveneens van kracht buiten de openingsuren van de school en tijdens de vakantieperioden.

Art.192 Het personeelslid mag zich niet aanbieden in de school indien hij onder invloed verkeert van alcohol, drugs of roesopwekkende middelen.

Art.193 Het personeelslid moet handelen conform de richtlijnen van het schoolbestuur inzake drug- en alcoholbeleid. Deze richtlijnen worden meegedeeld bij dienstnota.

14.4 Veiligheid

Art.194 Het personeelslid neemt de nodige veiligheidsmaatregelen ter bescherming van de leerlingen bij activiteiten waaraan een gevaar of een risico verbonden is.

Art.195 Het personeelslid leeft de richtlijnen van het schoolbestuur na in verband met de risico's en preventiemaatregelen die van toepassing zijn in de school.

Art.196 In geval van activiteiten buiten de schoolgebouwen moet het personeelslid dit voorafgaandelijk meedelen aan de directeur. In voorkomend geval worden afspraken gemaakt inzake voldoende begeleiding van de leerlingen, de bereikbaarheid van het personeelslid en de verplaatsing van en naar de activiteit.

Art.197 Het personeelslid leeft de bepalingen in verband met brandveiligheid na en neemt deel aan alle initiatieven die het schoolbestuur neemt om het personeel vertrouwd te maken met evacuatie en het gebruik van blusmiddelen.

14.5 Arbeidsongeval, ongeval op weg naar of van het werk

Art.198 Het personeelslid dat slachtoffer is van elk arbeidsongeval of ongeval op weg naar en van het werk, al dan niet met arbeidsongeschiktheid tot gevolg, brengt onmiddellijk de directeur op de hoogte. Het personeelslid geeft een volledige beschrijving van de omstandigheden waarin het ongeval zich heeft voorgedaan.

Art.199 Bij een ongeval op het werk kan het personeelslid zich wenden tot de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer of tot een geneesheer naar keuze.

Art.200 De naam van de arbeidsongevallenverzekeraar is opgenomen in bijlage 1 bij dit arbeidsreglement.

Hoofdstuk 15 Bescherming tegen geweld, pesteringen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

15.1 Algemeen

Art.201 Begripsomschrijving

§1 **Psychosociale risico's op het werk:** de kans dat een of meerdere personeelsleden psychische schade ondervinden die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van een blootstelling aan de elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk, waarop de werkgever impact heeft en die objectief een gevaar inhouden.

§2 **Geweld:** elke feitelijkheid waarbij een werknemer of een andere persoon waarop dit hoofdstuk van toepassing is, psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.

§3 **Pesterijen:** meerdere gelijkaardige of uiteenlopende onrechtmatige gedragingen, buiten of binnen de onderneming of instelling, die plaats hebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een werknemer of een andere persoon waarop dit hoofdstuk van toepassing is bij de uitvoering van zijn werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd en die zich inzonderheid uiten in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften. Deze gedragingen kunnen inzonderheid verband houden met godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd, seksuele geaardheid, geslacht, ras of etnische afstamming. Elk gedrag waarmee men iemand belet zich te uiten, waardoor hij geïsoleerd wordt of in diskrediet gebracht wordt op zijn werk of bij zijn collega's, wordt beschouwd als een gedrag dat typerend is voor pesteringen.

§4 **Ongewenst seksueel gedrag:** elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of lichamenlijk gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd. Elk gedrag van seksuele aard wordt beschouwd als ongewenst seksueel gedrag indien het ongewenst, misplaatst en beledigend is voor de persoon die het ondergaat, indien het expliciet of impliciet gebruikt wordt als basis voor een beslissing die de rechten van een werknemer op het vlak van beroepsopleiding, tewerkstelling, behoud van de dienstbetrekking, promotie of salaris aantast, of voor enige andere beslissing met betrekking tot de tewerkstelling of indien het een klimaat van intimidatie, vijandigheid of vernedering ten aanzien van deze persoon creëert.

15.2 Beginselverklaring geweld, pesteringen en ongewenst seksueel gedrag

Art.202 Geweld, pesteringen en ongewenst seksueel gedrag op het werk wordt niet getolereerd omdat het strijdig is met de rechten van de personeelsleden en met de eerbied voor hun menselijke waardigheid en omdat het een overtreding van de wet is.

Art.203 Het personeelslid onthoudt zich van elke vorm van verbaal, niet-verbaal of lichamenlijk gedrag, waarvan hij of zij weet of zou moeten weten dat het afbreuk doet aan de waardigheid van een persoon en een ontoelaatbare schending inhoudt van die waardigheid. Elk personeelslid onthoudt zich bijgevolg van elke daad van geweld, pesteringen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Art.204 De dader die vastgestelde inbreuken heeft gepleegd, wordt behandeld en gesanctioneerd overeenkomstig de bepalingen omtrent tucht (vast benoemde en TADD'er) en ontslag (gewone

tijdelijke) zoals beschreven in het Decreet Rechtspositie.

Art.205 Het personeelslid heeft een meldingsplicht, via de aangestelde personeelsleden, wanneer er ernstige aanwijzingen zijn dat een leerling of een personeelslid slachtoffer is van grensoverschrijdend gedrag.

15.3 Raadgeving en hulp

Art.206

§1 Het schoolbestuur stelt een preventieadviseur psychosociale belasting aan. Hij is bevoegd om de bij wet voorziene opdrachten te vervullen met betrekking tot de preventie van geweld, pesterijen en/of ongewenst seksueel gedrag op het werk. Zo werkt hij op aanvraag mee aan het opstellen van de algemene preventie maatregelen en moet hij de met redenen *omklede* klachten die hij in ontvangst neemt, onderzoeken.

§2 Het schoolbestuur kan ook een vertrouwenspersoon aanduiden binnen de school die binnen de informele procedure bevoegd is voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag vanwege personeelsleden en/of leerlingen. De vertrouwenspersoon wordt aangesteld om volledig onafhankelijk op te treden als vertrouwenspersoon. Hij dient het slachtoffer op te vangen, te helpen, te steunen en bij te staan in het zoeken naar een oplossing.

§3 De namen en contactmogelijkheden van de preventieadviseur psychosociale belasting en desgevallend van de vertrouwenspersoon zijn opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

15.4 Procedure

Art.207 Informele psychosociale interventie

§1 Het personeelslid dat schade ondervindt ten gevolge van psychosociale risico's op het werk, waaronder geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, kan een beroep doen op de procedure voor informele psychosociale interventie.

§2 Het personeelslid richt zich tot de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten voor een eerste raadpleging. Dit eerste persoonlijk onderhoud moet plaatsvinden binnen een termijn van 10 kalenderdagen en moet in een document worden bevestigd, waarvan het personeelslid een kopie ontvangt.

§3 De vertrouwenspersoon of preventieadviseur psychosociale aspecten zal naargelang de keuze van het personeelslid:

- actief luisteren en eventueel advies geven aan het personeelslid;
- een interventie bij een ander persoon uitvoeren;
- een bemiddeling tussen de partijen ondernemen, indien beide partijen hiermee instemmen. §4 De vertrouwenspersoon of preventieadviseur psychosociale aspecten neemt het type van interventie op in een gedateerd en ondertekend document waarvan het personeelslid een kopie ontvangt.

Art. 208 Formele interventie

§1 Indien de bemiddeling of de informele interventie niet tot een resultaat leidt of onmogelijk blijkt, kan het personeelslid een verzoek tot formele interventie indienen.

§2 Binnen de termijn van 10 kalenderdagen moet de preventieadviseur psychosociale aspecten een verplicht persoonlijk onderhoud hebben met het personeelslid. Hij bevestigt in een document dat het verplicht persoonlijk onderhoud heeft plaatsgevonden en overhandigt hiervan een kopie aan het personeelslid.

§3 De preventieadviseur psychosociale aspecten kan het verzoek weigeren wanneer de situatie duidelijk geen psychosociale risico's op het werk inhoudt.

§4 De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt het schoolbestuur op de hoogte van het verzoek met collectief karakter of het verzoek met individueel karakter.

§5 Indien het een verzoek is met collectief karakter dient de werkgever op zoek te gaan naar een gepaste reactie. Uiterlijk na drie maanden deelt de werkgever schriftelijk en gemotiveerd zijn beslissing mee over de gevolgen die hij aan het verzoek zal geven. Hij doet dit aan de preventieadviseur psychosociale aspecten, de preventieadviseur interne dienst en het ABOC.

§6 Indien het gaat om een verzoek met individueel karakter dan zal de preventieadviseur psychosociale aspecten een onpartijdig onderzoek instellen in volledige onafhankelijkheid en brengt hij het schoolbestuur een advies met voorstellen betreffende de toe te passen maatregelen. Hij brengt het personeelslid en alle rechtstreeks betrokkenen schriftelijk op de hoogte wanneer hij dit advies aan het schoolbestuur heeft overhandigd.

§7 Het schoolbestuur is verplicht om de betrokken partijen te informeren over de gevolgen van het verzoek.

§8 Wanneer de feiten niet ophouden, of wanneer het schoolbestuur geen passende maatregelen treft, moet de preventieadviseur psychosociale aspecten – in overleg met de klager – een beroep instellen bij toezicht Welzijn op het Werk.

Hoofdstuk 16 Onthaal van nieuwe personeelsleden

Art.209 De indiensttreding van het personeelslid is het gevolg van een aanstellingsbesluit. Het personeelslid ontvangt bij de indiensttreding een afschrift van:

- het aanstellingsbesluit;
- de beginselverklaring neutraliteit;
- het pedagogisch project;
- het arbeidsreglement, met inbegrip van de aanvullende verplichtingen en onverenigbaarheden;
- het schoolreglement;
- de algemene veiligheidsrichtlijnen;
- de richtlijnen in geval van evacuatie;
- desgevallend de geïndividualiseerde functiebeschrijving.

Het schoolwerkplan en de goedgekeurde leerplannen die worden bijgehouden op het schoolsecretariaat, zijn ter beschikking van de personeelsleden.

Het personeelslid wordt geacht deze documenten te kennen, te aanvaarden en ze na te leven.

Art.210

§1 De directeur organiseert het onthaal van nieuwe personeelsleden, geeft hen de nodige inlichtingen en instructies met het oog op de bescherming van het welzijn op het werk bij de uitvoering van hun werk en het voorkomen van ongevallen en vergewist zich ervan dat deze nieuwe personeelsleden deze instructies correct toepassen. De directeur of een ervaren personeelslid dat de directeur aanduidt, begeleidt het beginnende personeelslid hierbij.

§2 De directeur ondertekent een document waaruit blijkt dat de nodige inlichtingen en instructies werden verstrekt m.b.t. het welzijn op het werk. Dit document wordt bijgehouden door de interne preventieadviseur.

§3 Het schoolbestuur voorziet in aanvangsbegeleiding (vanaf 1 september 2019). Het personeelslid gaat hierop in.

Hoofdstuk 17 Bevoegde inspectiediensten

Art.211 De adressen van de volgende bevoegde inspectiediensten zijn opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement:

het Toezicht op de Sociale Wetten,
het Toezicht op het Welzijn op het werk,
Sociale Inspectie.

In uitvoering van de gemeenteraadsbeslissing van (datum):

De burgemeester
(naam, handtekening en datum)

De algemeen directeur
(naam, handtekening en datum)

Artikel 2. De gecoördineerde versie van bijlage 5 'Reglement inzake modaliteiten van aanvraag en toekenning verlofstelsels ' wordt goedgekeurd als volgt:

BIJLAGE 5: REGLEMENT INZAKE MODALITEITEN VAN AANVRAAG EN TOEKENNING VAN VERLOFSTELSELS

Hoofdstuk 1 Toepassingsgebied

Artikel 1

Dit reglement is van toepassing op:

- het gesubsidieerd bestuurs-, onderwijzend-, beleids-en ondersteunend, paramedisch en orthopedagogisch personeel zoals bedoeld in het decreet rechtspositie;
- het personeel ten laste van het werkingsbudget;
- het personeel ten laste van de gemeente, tewerkgesteld in een onderwijsinstelling;
- de personeelsleden die zijn gereffecteerd of wedertewerkgesteld;
- de personeelsleden die tijdelijk zijn belast met een andere opdracht in één van de instellingen van het gemeentelijk onderwijs;

Artikel 2

Dit reglement is van toepassing op alle reglementair voorziene verlofstelsels waarop een personeelslid aanspraak kan maken.

Hoofdstuk 2 Aanvraagprocedure

Artikel 3

De aanvraag gebeurt per brief, gericht aan het college van burgemeester en schepenen en bevat het hierbij gevoegde standaardformulier van de gemeente Dilbeek voor verlofaanvragen en alle verantwoordingsstukken.

Artikel 4

Om organisatorische redenen vraagt de inrichtende macht dat verlofstelsels die ingaan op de eerste dag van het schooljaar of op 1 oktober **uiterlijk op 5 mei** daaraan voorafgaand worden ingediend.

Artikel 5

Alle aanvragen waarvoor een andere ingangsdatum is voorzien, moeten vóór het einde van het lopende schooljaar en minstens **1 maand** voor de ingangsdatum worden ingediend, tenzij een reglementaire bepaling een andere termijn voorschrijft.

Artikel 6

Het college van burgemeester en schepenen voorziet afwijkende termijnen bijvoorbeeld in geval van:

- overmacht;
- onverwachte omstandigheden;
- uitzonderlijke familiale omstandigheden;
- verlofstelsels die een absoluut recht zijn.

Artikel 7

Laattijdig ingediende aanvragen die niet kunnen worden gerechtvaardigd, worden als niet-bestaande beschouwd en de betrokkene wordt hiervan op de hoogte gebracht.

Artikel 8

De aanvragen voor verlenging volgen dezelfde aanvraagprocedure als de oorspronkelijke aanvraag.

Hoofdstuk 3 Toekenning en duur

Artikel 9

Het schoolbestuur neemt, na advies van de directeur, een beslissing inzake de toekenning of verlenging van verlofstelsels.

Artikel 10

Wanneer het verlofstelsel geen absoluut of geconditioneerd recht is voor de personeelsleden, dan kan het verlofstelsel geheel of gedeeltelijk worden geweigerd, met dien verstande dat elke weigering omstandig en schriftelijk moet worden gemotiveerd.

Artikel 11

De verlofstelsels worden toegekend met inachtneming van de reglementaire voorziene minimum- en maximumduur.

Artikel 12

Indien er geen minimum- of maximumduur is voorzien, wordt de duur in onderling overleg bepaald, met dien verstande dat deze verlofstelsels in ieder geval eindigen op **30 juni** van het lopende schooljaar.

Artikel 13

Het schoolbestuur dient haar **principiële** beslissing mee te delen aan het personeelslid binnen **vijftien kalenderdagen** te rekenen vanaf de ontvangst van de aanvraag.

Artikel 14

Ingeval van **weigering** moet het schoolbestuur haar weigering **schriftelijk motiveren** en uiterlijk **zeven kalenderdagen** vóór de aanvang van het verlofstelsel **meedelen** zowel aan het personeelslid als aan de eventuele kandidaat-ervanger.

Hoofdstuk 4 Gevolgen voor de interne organisatie

Artikel 15

Tijdens een deeltijds verlofstelsel wordt het geldend uurrooster bepaald door de directeur, rekening houdend met de wettelijke voorschriften in verband met deeltijds werken.

Hoofdstuk 5 Voortijdige beëindiging van het verlofstelsel

Artikel 16

Verlofstelsels kunnen door het personeelslid of het schoolbestuur voortijdig worden beëindigd met inachtneming van de reglementaire bepalingen inzake opzegging.

AANVRAAG VERLOF / AFWEZIGHEID

Naam :

Adres :

.....

Geboren op : .. / .. / ..

Functie :

Statuut (tijdelijk, tijdelijk doorlopende duur, vastbenoemd) :

Tewerkgesteld in scho(o)l(en):

Naam school 1 :

Naam school 2 :

Naam school 3 :

Aantal uren aanstelling: school 1 .. / ..

school 2 .. / ..

school 3 .. / ..

Bij tijdelijke aanstelling, begin en einddatum aanstelling:

School 1 : van .. / .. / .. tot .. / .. / ..

School 2 : van .. / .. / .. tot .. / .. / ..

School 3 : van .. / .. / .. tot .. / .. / ..

Ondergetekende vraagt volgende verlofstelsel of afwezigheid aan en voegt indien vereist de nodige bewijsstukken toe aan deze aanvraag,

Soort verlof (gelieve de correcte en volledige benaming te gebruiken) :

.....

Aantal uren verlof per school: school 1 .. / ..
school 2 .. / ..
school 3 .. / ..

Begin en einddatum verlof : van .. / .. / tot .. / .. /

Opgemaakt op .. / .. / Handtekening aanvrager,

KADER BESTEMD VOOR HET SCHOOLHOOFD:

Het schoolhoofd verleent een gunstig advies / geen gunstig advies¹ aan deze aanvraag, onder voorbehoud van het vinden van een geschikte vervanger.

Handtekening schoolhoofd,

1 schrappen wat niet past

Artikel 3. De gecoördineerde versie van bijlage7 'Algemene afspraken functiebeschrijvingen' wordt goedgekeurd als volgt:

BIJLAGE 7: Algemene Afspraken functionerings-en evaluatiecyclus

Artikel 1

§1 **De directeur** wordt aangeduid als eerste evaluator voor alle gesubsidieerde personeelsleden aangesteld in een wervingsambt in zijn instelling.

§2 **De algemeen directeur**, of de leidinggevende aan wie de algemeen directeur de evaluatie heeft toevertrouwd, wordt aangeduid als tweede evaluator voor alle gesubsidieerde personeelsleden in wervingsambten.

§3 **De directeur** wordt aangeduid als eerste evaluator voor alle gesubsidieerde personeelsleden aangesteld in een ander bevorderingsambt of in een selectieambt.

§4 **De algemeen directeur**, of de leidinggevende aan wie de algemeen directeur de evaluatie heeft toevertrouwd, wordt aangeduid als tweede evaluator voor alle gesubsidieerde personeelsleden in een ander bevorderingsambt dan dat van directeur of in een selectieambt.

§5 **De algemeen directeur**, of de leidinggevende aan wie de algemeen directeur de evaluatie heeft toevertrouwd, wordt aangeduid als de evaluator van de directeur(s).

Artikel 2

De tweede evaluator bewaakt het proces, bewaakt de kwaliteit en waakt over de objectiviteit en de eenvormigheid van de evaluaties over de personeelsleden heen.

Artikel 3

Voor de evaluatoren wordt in het kader van het voeren van functionerings- en evaluatiegesprekken een opleiding voorzien zodat de evaluator voldoende competent is om met kennis van zaken en op een objectieve evenwichtige manier een oordeel uit te spreken over het presteren van het personeelslid. Daartoe wordt ingeschreven voor een relevante opleiding voor evaluatoren.

Artikel 4

§1 De (eerste) evaluator nodigt het personeelslid (**per brief/per e-mail**) uit voor een eerste formeel functioneringsgesprek. Hij kondigt dit **minimaal 10 werkdagen op voorhand** aan.

§2 Het personeelslid kan (**mondeling/per brief/per e-mail**) een functioneringsgesprek vragen. Het gesprek vindt plaats **binnen een redelijke termijn na de vraag**. De datum van het gesprek wordt bepaald **door de (eerste) evaluator**.

§3 Van het eerste formeel functioneringsgesprek wordt door de (eerste) evaluator een verslag opgemaakt conform het model van OVSG. In dit verslag worden persoons- en ontwikkelingsgerichte doelstellingen opgenomen. Dit verslag wordt ondertekend door de (eerste) evaluator en ter ondertekening voor ontvangst aan het personeelslid voorgelegd. Het verslag wordt bewaard in het evaluatiedossier dat beheerd wordt door de (eerste) evaluator.

§4 De (eerste) evaluator houdt de coachingshistoriek bij conform het model van OVSG.

Artikel 5

§1 De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van evaluatiecriteria die aansluiten bij de functiebeschrijving, rekening houdend met het pedagogisch project van de onderwijsinstelling, de visie van de school en van het schoolbestuur.

§2 De (eerste) evaluator bepaalt het tijdstip van het evaluatiegesprek en deelt dit **minimaal 10 werkdagen op voorhand (per brief/per e-mail)** mee.

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

Artikel 6

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

Artikel 4. Een afschrift van dit besluit en van het arbeidsreglement met bijlagen wordt ter kennisgeving bezorgd aan de personeelsleden van de gemeentescholen te Dilbeek.

Artikel 5. Een afschrift van dit besluit en van het arbeidsreglement met bijlagen wordt ter kennisgeving bezorgd aan de Arbeidsinspectie, Toezicht op de sociale wetten.

Organisatie - Team

28. GR: Vraagstelling openbare zitting

Toelichting

Artikel 19 van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad bepaalt dat raadsleden vragen kunnen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda staan.

1. Vraag van raadslid Harry De Win:

De Reynaertwijk (Groot-Bijgaarden) is een sociale woonwijk waar regelmatig reeds langer gekende samenlevingsproblemen de kop opsteken. Bovendien is er grote leegstand van 'sociale' appartementen wat niet bevorderlijk is om gettovorming te vermijden. Zeer regelmatig worden bewoners lastig gevallen en dit door andere bewoners, ex-bewoners en gewoon buitenstaanders. Tussen twee appartementsblokken is er een petanqueterrein en een sjotveldje. Dat geeft enerzijds kans tot ontmoeting en ontspanning, maar er wordt ook gesignaleerd dat dit vaak leidt tot overmatig alcoholgebruik, lastigvallen van passanten, zelfs tot vechtpartijen toe. Er werd me gesignaleerd dat er ook sprake is van drugs- en overmatig drankgebruik op en rond speelpleinen van kinderen. Bewoners voelen zich niet meer veilig.

Mijn vragen zijn:

- Is het gemeentebestuur op de hoogte van deze problemen en zo ja, welke initiatieven zijn hieromtrent al genomen?
- Kan de politie hier meer toezicht op doen? Is er zicht op het aantal interventies of PV's waarbij moest tussengekomen worden? Wordt er opgetreden tegen amokmakers ?
- Waarom heeft de Sociale huisvestingsmaatschappij **Providentia** dit zover laten komen? Kan deze woonwijk aangepakt worden, kunnen de verloederde appartementen bewoonbaar gemaakt worden?

De burgemeester erkent de problematieken in de vraagstelling van raadslid De Win: regelmatig zijn er wel conflicten of samenlevingsproblemen in deze sociale woonwijk. Hij beklemtoont echter dat de gemeente reeds jarenlang inspanningen levert om de sociale cohesie in de wijk te bevorderen en dit soort problemen aan te pakken. Op dit ogenblik is er een gemeentelijke wijkwerker – die zowat iedereen in de wijk bij naam kent en er een vertrouwensband mee heeft opgebouwd – aan de slag en is een verbeterde toestand duidelijk merkbaar. Helaas gaat het in deze wijk om een grote concentratie aan mensen op een heel kleine oppervlakte en zijn sommige incidenten niet te voorzien of voorspellen. Gelukkig werkt ook politie Dilbeek mee: niet enkel via een nauwe samenwerking tussen de bevoegde wijkinspecteur met onze wijkwerker, ook de interventiepatrouilles doen de wijk regelmatig aan. De situatie is dus wel al verbeterd, maar we zijn er nog niet.

De korpschef geeft de cijfers: er werden tussen 1 januari en 15 mei van dit jaar 15 interventies gedaan voor problemen met personen (slagen en verwondingen, vechtpartijen, ...) en 15 in verband met nachtlawaai. De pv's die hier uit voortvloeien worden behandeld via GAS.

Vastgesteld wordt dat het telkens om dezelfde 5 à 6 personen gaat, die problemen veroorzaken. Die worden dan ook kort opgevolgd.

De wijk blijft sowieso een aandachtspunt voor de politie en er wordt bijgevolg zeer regelmatig gepatrouilleerd.

De burgemeester vervolgt dat hij de laatste vraag omtrent de verantwoordelijkheid van de sociale woonmaatschappijen, zeker kan bevestigen. Sinds hij in functie is 9 jaar geleden, stelt hij vast dat wij als gemeente heel vaak moeten tussenkomen en optreden in conflicten tussen huurders van de woonmaatschappijen. Wij zetten hiertoe als gemeente vaak veel tijd en middelen in, zoals personeel van politiemensen tot burenbemiddeling en wijkwerkers. Terwijl deze maatschappijen als verhuurders quasi nooit bereikbaar zijn om problemen met hun huurders – uiteindelijk toch hun cliënten! – in de eerste lijn aan te pakken.

Dit is dan ook een van de basislijnen in de nota die we als gemeente samen met Asse opstelden om als krachtlijn te dienen in de nieuwe tot stand te komen woonmaatschappij. In datzelfde document dringen

wij ook aan om ook die verantwoordelijkheid naar de woonmaatschappij te brengen als ook dat men bij de organisatie van wonen en sociaal wonen in de toekomst zo weinig mogelijk aan concentratie of gettovorming doet, weg dus van grotere appartemensblokken of concentratiewijken zoals o.m. die in Groot-Bijgaarden.

Zodat wonen – én ook sociaal wonen – in de toekomst kan plaatsmaken voor andere woonvormen met een gezonde mix tussen bewoners, openbare functies en ruimte voor ontmoeting. Providentia overweegt momenteel om in hun toekomstig masterplan in diverse fasen de hoogbouw in de Reinaertwijk af te bouwen en bepaalde renovaties stop te zetten. Uiteraard is deze piste ook sterk afhankelijk hoe op korte termijn de verdere integratie van de woonmaatschappijen in unieke woonactor zal evolueren.

Voor de Reinaertwijk zou dit alvast een zeer goede zaak zijn en zal het gemeentebestuur dit ook strikt opvolgen en blijven beklemtonen.