

**aanwezig:** Marco Goossens, burgemeester-voorzitter;  
René Leyssen, Ilse Wevers, Kurt Plessers, Lieve Dierickx, Jo Seutens, Raf Vliegen,  
Bart Beelen, Hanne Schrooten, Rob Haex, Renaud Hamal, Jan Schonkeren, Kristel  
Schrooten, Frieda Gijbels, An Knoops, Sara Nies, Michel Creemers, Lotte Janssen,  
Ivan Roosen, Petra Vandewinkel, Lut Witters, Jorn Neyens en Joris Evens,  
raadsleden;  
en Guy Bodeux, algemeen directeur

**verontschuldigd:** Katy Craeghs, Vanita Mertens, Carine Neyens en Ilse Hindriks, raadsleden

## OPENBARE ZITTING

### 01. Goedkeuring van de notulen en het zittingsverslag van de vorige zitting

---

contactpersoon	functie	e-mail	dossier
Chantal Gabriels	administratief medewerkster	chantal.gabriels@oudsbergen.be	

#### Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten

De vorige gemeenteraad vond plaats op 21 februari 2022. Hiervan stelde de algemeen directeur de notulen op. De audio-opname die van deze zitting werd geregistreerd, geldt als zittingsverslag.

#### Argumentatie

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

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

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

#### Juridische context

##### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

##### **Grond:**

Artikels 32, 277 en 278 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

#### Adviezen en inspraak

Er werd geen voorafgaand advies ingewonnen, noch vond er inspraak plaats.

#### Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen

De uitvoering van het besluit heeft geen link met het meerjarenplan en heeft ook geen financiële consequenties.

### **Stemming, na beraadslaging**

Met unanimititeit van stemmen.

### **Besluit**

#### Artikel 1

De gemeenteraad keurt de notulen en het zittingsverslag van de gemeenteraad van 21 februari 2022 goed.

#### Artikel 2

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet worden ingediend binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

#### Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

## **02. Goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad**

---

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Guy Bodeux	algemeen directeur	<a href="mailto:guy.bodeux@oudsbergen.be">guy.bodeux@oudsbergen.be</a>	

### **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

Bij raadsbesluit van 29 april 2019 keurde de gemeenteraad een huishoudelijk reglement goed waarin aanvullend op de wettelijke verplichtingen, maatregelen werden opgenomen voor de werking van de raad.

### **Argumentatie**

Halverwege de legislatuur is het aangewezen dit huishoudelijk reglement te actualiseren, onder meer om op deze wijze ook digitaal vergaderen in de toekomst mogelijk te maken.

### **Juridische context**

#### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

#### **Grond:**

Artikel 38 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

## **Adviezen en inspraak**

Overleg van 23 februari 2022 tussen fractieleiders, voorzitter, adjunct-algemeendirecteur en algemeen directeur.

## **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van het besluit heeft geen link met het meerjarenplan en heeft ook geen financiële consequenties.

De uitvoering van dit besluit valt niet onder de visumplicht van de financieel directeur.

## **Stemming, na beraadslaging**

Met unanimititeit van stemmen.

## **Besluit**

### Artikel 1

De gemeenteraad keurt het huishoudelijk reglement, zoals opgenomen in artikel 2 van onderhavig besluit, goed.

### Artikel 2

#### **Gemeenteraad**

#### **BIJEENROEPING**

##### **Art. 1, §1.**

De gemeenteraad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.

##### **§2.**

De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op.

De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor gemeente en OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op.

##### **§3.**

De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9, §1 van dit reglement. Wanneer raadsleden in dit kader een papieren versie wensen in te kijken van bepaalde dossiers, dienen zij dit te melden aan het secretariaat van de gemeente. Binnen 48 uur zullen betreffende documenten ter inzage worden gelegd op het gemeentehuis te Meeuwen.

##### **§4.**

De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;

3° het college van burgemeester en schepenen;

4° de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de

gemeenteraadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement, kan nakomen. De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.

**Art. 2, §1.**

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de OCMW-raad spoedeisende punten zijn.

**§2.**

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.

**Art. 3, §1.**

Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de gemeenteraadsvoorzitter. Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

Gemeenteraadsleden kunnen ook uiterlijk vijf dagen voor de vergadering interpellaties toevoegen aan de agenda van de gemeenteraad. Een interpellatie is een beknopte duidelijke en welomschreven vraag van politieke aard over het bestuur van de gemeente, beleidskeuze of actuele kwesties, die tot de bevoegdheid van de gemeente behoort.

Voor zover overeenkomstig artikel 1 de raadszitting op een maandag plaatsvindt, dient het voorstel van beslissing of verzoek tot interpellatie uiterlijk op woensdag om 24 uur, in de week voor de raadszitting ingediend te zijn.

**§2.**

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten en interpellaties zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

**Openbare of besloten vergadering**

**Art. 4, §1.**

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn openbaar.

**§2.**

De vergadering is niet openbaar als:

1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;

2° de gemeenteraad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

De vergaderingen over de beleidsrapporten (=het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.

**Art. 5**

De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de

OCMW-raad waarna de agenda van de OCMW-raad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad. Als tijdens de openbare vergadering van de gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in besloten zitting moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering van de gemeenteraad, enkel met dit doel, worden onderbroken.

Als tijdens de besloten vergadering van de gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken.

#### **Art. 6**

De gemeenteraadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

#### **Informatie voor raadsleden en publiek**

##### **Art. 7, § 1.**

Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

Indien raadsleden punten of interpellaties aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze bekendgemaakt

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

##### **§ 2.**

De agenda en de toelichtingsnota van de vergadering van de raad en de stukken die betrekking hebben op het openbare deel worden verspreid via de diverse communicatiekanalen van de gemeente.

##### **Art. 8, § 1**

De gemeente maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de gemeenteraad en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

##### **§ 2.**

De beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de webstek van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

##### **Art. 9, §1.**

Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, digitaal ter beschikking gehouden van de raadsleden.

##### **§2.**

Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd.

Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld.

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 1, §3 van dit reglement. Fractieleden wordt tevens een gedrukt exemplaar van deze stukken ter beschikking gesteld dat zij kunnen afhalen op het gemeentehuis.

##### **§ 3.**

Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de gemeenteraad.

Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure. De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur of het door hem aangegeven e-mailadres.

Op een schriftelijk vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

#### **Art. 10, §1.**

De gemeenteraadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente betreffen.

#### **§2.**

De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de gemeenteraadsleden. Dit gebeurt digitaal.

#### **§ 3.**

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt onverwijld via mail meegedeeld aan de gemeenteraadsleden.

#### **§ 4.**

De raadsleden hebben digitaal steeds toegang tot:

- agenda en bijhorende stukken

#### **§ 5.**

Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 4, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden, daar waar een digitale terbeschikkingstelling niet mogelijk of wenselijk is. Vragen hiertoe worden gericht aan de algemeen directeur, of via [info@oudsbergen.be](mailto:info@oudsbergen.be).

Met de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag afgesproken waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

Het raadslid, dat de in deze § bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

#### **§ 6.**

De gemeenteraadsleden kunnen een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift per mail aan de algemeen directeur of via [info@oudsbergen.be](mailto:info@oudsbergen.be).

#### **§ 7.**

De gemeenteraadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken, alsook het autonoom gemeentebedrijf.

De raadsleden delen minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

#### **Art. 11.**

De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda

van de gemeenteraad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

## **QUORUM**

### **Art. 12.**

Vooraleer aan de fysieke vergadering van de gemeenteraad deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

### **Art. 13, § 1.**

De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende leden van de gemeenteraad aanwezig is.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

### **§ 2.**

De gemeenteraad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

## **WIJZE VAN VERGADEREN**

### **Art. 14, §1.**

De voorzitter zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor, en opent en sluit de vergaderingen. Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

### **§ 2.**

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het decreet over het lokaal bestuur. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en /of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

### **Art. 15, §1.**

De voorzitter van de gemeenteraad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De gemeenteraad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist. De bijkomende agendapunten en interpellaties worden behandeld na afhandeling van de reguliere agenda, voor zover het punt niet in de besloten zitting moet behandeld worden.

### **§ 2.**

Een punt dat niet op de agenda van de gemeenteraad voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

### **Art. 16, § 1.**

Nadat het agendapunt door de voorzitter van de gemeenteraad is aangegeven, vraagt de voorzitter welk lid aan het woord wenst te komen over dit voorstel.

Indien een of meerdere leden van de gemeenteraad het woord vragen, wordt het agendapunt toegelicht door de voor het dossier bevoegde lid van het schepencollege, waarna debat volgt. De voorzitter verleent het woord naar de grootte van de fractie. Ingeval de fracties een gelijke grootte hebben, naar de rangorde van de fractieleider.

Indien geen enkel lid van de gemeenteraad het woord vraagt, wordt het aangegeven punt niet verder toegelicht en wordt onmiddellijk overgegaan tot stemming.  
Toegevoegde voorstellen van beslissing, interpellaties en agendapunten die gepaard gaan met een geheime stemming worden steeds beschouwd als te bespreken punten.

## **§ 2.**

Indien de gemeenteraad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.

De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

### **Art. 17.**

Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking aldus wordt geschorst :

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

3° om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie;

4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;

5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;

6° om naar het reglement te verwijzen.

### **Art. 18.**

De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

### **Art. 19.**

Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Als een gemeenteraadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.

Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

### **Art. 20, §1.**

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering.

Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

## **§ 2.**

De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.

### **Art. 21.**

Indien de voorzitter van oordeel is dat in de discussie over een bepaald onderwerp alle elementen behandeld zijn, mag hij de raad vragen de discussie te stoppen om over te gaan tot de stemming van het punt.

### **Art. 22.**



Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Op vraag van een raadslid of een fractie of op initiatief van de voorzitter kan de vergadering worden geschorst. De voorzitter bepaalt de duur van de schorsing.

#### **Art. 23.**

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking. Hierbij komt het laatste woord voorafgaand aan de stemming steeds toe aan de vraagsteller.

### **WIJZE VAN STEMMEN**

#### **Art. 24, § 1.**

Voor elke stemming in de gemeenteraad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

#### **§ 2.**

De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

#### **Art. 25, §1.**

De gemeenteraad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

Nadat zowel de gemeenteraad als de OCMW-raad elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de OCMW-raad. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de OCMW-raad niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

#### **§ 2.**

De gemeenteraad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk gemeenteraadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de gemeenteraad. Als de OCMW-raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de OCMW-raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

#### **Art. 26, § 1.**

De leden van de gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

#### **§ 2.**

Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

- 1° de stemming bij handopsteking
- 2° de mondelinge stemming;
- 3° de geheime stemming.

#### **§ 3.**

De gemeenteraadsleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

#### **§ 4.**

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepenen;
- 2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
- 3° individuele personeelszaken.

**Art. 27.**

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 24, § 1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke gemeenteraadsliden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk gemeenteraadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

**Art. 28, § 1.**

De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van de rangorde.

**§ 2.**

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 31 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

**Art. 29.**

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgerief ter beschikking gesteld.

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

**Art. 30.**

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

**Art. 31.**

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstrekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

**NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING**

**Art. 32, § 1.**

De notulen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen (met uitzondering van interpellaties), alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de gemeenteraad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

**§ 2.**

De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad worden gemaakt bij middel van een opname. Dit woordelijk verslag is als een digitaal (geluids)fragment ter beschikking. Wanneer

een digitale opname niet mogelijk is, wordt deze vervangen door een schriftelijk verslag dat, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden vermeldt.

Een raadslid kan vragen om in het eventuele schriftelijke zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

### **§ 3.**

Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

#### **Art. 33, § 1.**

De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

### **§ 2.**

De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering digitaal ter beschikking.

### **§ 3.**

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

### **§ 4.**

Zo dikwijls de gemeenteraad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

#### **Art. 34, § 1.**

De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

### **§ 2.**

De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

## **FRACTIES**

#### **Art. 35.**

Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsliden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Een onderlinge vereniging tot één fractie of de vorming van twee fracties is mogelijk, uiterlijk op de installatievergadering, in de gevallen en op de wijze vastgelegd in art. 36, §2 van het decreet over het lokaal bestuur.

Het huishoudelijk reglement legt ook de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de fracties vast. Binnen de grenzen die de Vlaamse Regering bepaalt, wordt in het huishoudelijk reglement de financiering van de fracties opgenomen. Zie verder in art. 38, § 5 van dit reglement).

## **RAADSCOMMISSIES**

#### **Art. 36, §1.**

De gemeenteraad richt geen commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsliden. Evenwel, wanneer de noodzaak dit vereist, kan de gemeenteraad 'ad hoc' een commissie oprichten bestaande uit de fractievoorzitters of gemeenteraadsliden.

## **VERGOEDINGEN RAADSLEDEN**

### **Art. 37, §1**

De gemeenteraad richt geen permanente gemeenteraadscommissies op. Als er voor een bepaalde materie een gemeenteraadscommissie toch aangewezen is, dan zal het huishoudelijk reglement aangepast worden met de wettelijk geldende regels ter zake;

### **§ 2.**

Het presentiegeld bedraagt 150,00 euro voor de vergaderingen van de gemeenteraad.

De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet, behalve wanneer hij of zij lid is van het college van burgemeester en schepenen, dan wel voorzitter is van het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst.

### **Art. 38, §1.**

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de gemeenteraadsleden op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het digitale forum van de gemeente.

Alle fracties kunnen gratis vergaderlokalen reserveren in de gemeentehuizen en vrijetijdsaccomodaties van de gemeente Oudsbergen of hun AGB's voor vergaderingen van de fracties intern (gratis) of met burgers / derden (betalend) over beleidsmateries die de fractie van belang vindt.

### **§ 2.**

Gemeenteraadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur, in overleg met het managementteam.

### **§ 3.**

Verplaatsingskosten van raadsleden buiten de gemeentegrenzen, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.

Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dat document is openbaar.

### **§ 4.**

De gemeente sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de gemeenteraadsleden. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

## **VERZOEKSCHRIFTEN**

### **Art. 39, § 1.**

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen.

Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

De organen van de gemeente zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

### **§ 2.**

De verzoekschriften worden aan het orgaan van de gemeente gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

### **§ 3.**

Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, zijn onontvankelijk.

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van het OCMW behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van het OCMW. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

### **§ 4.**

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;

2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;

3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;

4° het taalgebruik ervan beledigend is.

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

### **Art. 40, §1.**

Is het een verzoekschrift voor de gemeenteraad, dan plaatst de voorzitter van de gemeenteraad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad indien het minstens 14 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

### **§ 2.**

De gemeenteraad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

### **§ 3.**

De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van de gemeente. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

### **§ 4.**

Het betrokken orgaan van de gemeente verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

### **Art. 41.**

In de gemeente is er geen bijzonder comité voor de sociale dienst.

## **ADDENDUM : DIGITAAL VERGADEREN**

### **Art. 1.**

Tijdens een federale crisisfase beslissen raadsvoorzitter en burgemeester samen over de wijze van vergaderen. Deze kan in dat geval ook digitaal doorgaan volgens de voorwaarden in dit reglement.

### **Art. 2.**

Wanneer een dringend noodzakelijke beslissing van de raad nodig is en de fractieleiders daar vooraf mee akkoord gaan, kan de voorzitter voorstellen om een digitale raadsvergadering te laten doorgaan.

De voorzitter stuurt een digitaal bericht naar alle fractieleiders met de vraag om akkoord te gaan om digitaal te vergaderen. Deze mail bevat naast de voorziene dag, tijdstip en agenda van de eventuele vergadering minstens een toegelicht voorstel van beslissing waarbij de dringende noodzakelijkheid gemotiveerd wordt.

Van zodra alle fractieleiders positief geantwoord hebben via digitaal bericht stelt de voorzitter de uitzonderlijke omstandigheid vast en volgt de officiële oproeping.

Voor de eigenlijke vergadering tellen, behoudens de specifieke bepalingen over digitaal vergaderen, de gewone regels uit het decreet over het lokaal bestuur en dit huishoudelijk reglement.

**Art. 3.**

Tijdens de vergadering kan de voorzitter op eigen initiatief of op de vraag van een raadslid voorstellen om de vergadering te schorsen en deze op de volgende avond met de resterende agendapunten digitaal verder te zetten.

Het voorstel wordt enkel aangenomen met het akkoord van alle aanwezige fractieleiders.

Voor de digitaal verdergezette fysieke vergadering gelden, behoudens de specifieke bepalingen over digitaal vergaderen, de gewone regels uit het decreet over het lokaal bestuur en dit huishoudelijk reglement.

**Art. 4.**

Bij een digitale raadsvergadering heeft ieder lid een afzonderlijke digitale toegang tot de beraadslaging en de stemming.

**Art. 5, §1.**

Raadsleden die deelnemen aan een digitale raadsvergadering vermelden hun naam bij hun beeld.

**§2.**

Raadsleden laten hun camera aanstaan gedurende de hele digitale raadsvergadering. De voorzitter kan raadsleden zelf in beeld brengen.

Raadsleden die even tijdelijk weggaan van de camera geven dat duidelijk aan in de chat, evenals wanneer ze terugkeren. Wanneer raadsleden die normaal in beeld zouden moeten zijn niet voor de camera blijken te zitten, en daarover niets gemeld hebben in de chat, dan wordt aangenomen dat ze de vergadering definitief verlaten hebben.

**§3.**

De raadsleden die deelnemen aan een digitale raadsvergadering vragen het woord via het opsteken van een digitaal handje. Ze zetten hun microfoon enkel aan wanneer ze het woord krijgen van de voorzitter. De voorzitter kan de microfoon van raadsleden dempen.

**Art. 6.**

Voor de niet-geheime stemmingen tijdens een digitale vergadering wordt aan het einde van de zitting een digitale link ter beschikking gesteld waarin het raadslid dat aan de vergadering deelneemt, zijn stem uitdrukkelijk kenbaar maakt. De voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem en maakt de uitslag onmiddellijk bekend via de website van de gemeente en via mail aan alle raadsleden.

**Art. 7.**

In afwijking van artikel 6 van dit addendum wordt voor geheime stemmingen tijdens een digitale vergadering een digitale link ter beschikking gesteld waarin het raadslid dat aan de vergadering deelneemt, zijn stem op zodanige wijze kan geven dat de voorzitter de authenticiteit van de uitgebrachte stem kan controleren, waarbij een geheime stem niet herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht.

Indien bij het afsluiten van de stemming door de voorzitter het aantal stemmen niet overeenstemt met het aantal deelnemers aan de vergadering, wordt de stemming als ongeldig beschouwd en wordt tot een nieuwe stemming overgegaan.

Komt het aantal stemmen na de tweede stemming nog niet overeen met het aantal deelnemers dan worden deze genotuleerd als 'x-aantal aanwezigen namen niet aan de stemming deel'.

De voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem en maakt de uitslag onmiddellijk bekend via de website van de gemeente en via mail aan alle raadsleden.

### Artikel 3

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

### Artikel 4

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

## **03. Goedkeuring van de overeenkomsten met betrekking tot de onderhandse aankoop en overdracht naar het openbaar domein van percelen grond voor de aanleg van fietspaden en nutsleidingen langs de Peerderbaan**

---

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Tim Houben	deskundige aankoop- en contractbeheer	tim.houben@oudsbergen.be	AD20.000077/008

### **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

De gemeente wenst de verkeersveiligheid van de Peerderbaan te verbeteren voor de zwakke weggebruiker en de nutsleidingen te verbeteren en vernieuwen.

Het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Meeuwen-Gruitrode heeft op 11 april 2016 beslist om een ontwerper aan te stellen voor de herinrichting van de Peerderbaan. De opdracht werd gegund aan SWECO Belgium.

Om de werken uit te kunnen voeren zijn er op bepaalde plaatsen grondinnames nodig. Hiervoor werden innameplannen en schattingsverslagen opgesteld door Raoul Creemers, landmeter-expert. De gemeenteraad keurde reeds eerder een aantal overdrachten van loten goed, dit op 17 februari 2020 en 25 mei 2020.

### **Argumentatie**

Ter hoogte van drie percelen bleek een bijkomende inname nodig te zijn. Het gaat met name om de percelen kadastraal gekend als Oudsbergen, eerste afdeling, sectie A, nummers 736K, 736H en 736G, administratief gekend als respectievelijk Peerderbaan 37 (met volgnummer 21), Peerderbaan 35 (met volgnummer 22) en Peerderbaan 29 (met volgnummer 23).

De heer Raoul Creemers, landmeter-expert te Oudsbergen heeft op 20 september 2021 meetplannen opgemaakt met dossiernummer 2017018-2019084 waarop volgende innames afgebeeld staan:

Volgnummer	Kadastrnummer	Kadastrale oppervlakte	Oppervlakte innemingen
21	1/A/736K	05a99ca	39ca
22	1/A/736H	06a16ca	43ca
23	1/A/736G	06a07ca	10ca

Voor de realisatie van de fietspaden en het voorzien van de nutsleidingen werden verkoopovereenkomsten opgesteld met al belangrijkste bepalingen:

- Inname 21:
  - De vergoeding voor deze inname bedraagt €7.342,97.
  - De eigenaar verbindt er zich toe te verkopen aan de gemeente.
  - De gemeente verbindt er zich toe de boordplaten tussen het privaat perceel en het openbaar domein en de worteldoek en boomschors terug aan te leggen op haar kosten.
  
- Inname 22:
  - De vergoeding voor deze inname bedraagt €8.070,61.
  - De eigenaar verbindt er zich toe te verkopen aan de gemeente.
  - De gemeente verbindt er zich toe de boordplaten tussen het privaat perceel en het openbaar domein terug aan te leggen op haar kosten.
  
- Inname 23:
  - De vergoeding voor deze inname bedraagt €909,18.
  - De eigenaar verbindt er zich toe te verkopen aan de gemeente.

De percelen liggen volgens het gewestplan Neerpelt-Bree in woongebied met landelijk karakter.

De heer Raoul Creemers, landmeter-expert te Oudsbergen heeft op 18 september 2021 schattingsverslagen opgesteld voor de drie in te nemen loten.

De aankopen gebeuren om reden van openbaar nut, met het oog op de (her)aanleg van fietspaden en nutsleidingen langs de Peerderbaan. Na verwerving zullen de loten behoren tot het openbaar domein van de Peerderbaan.

### **Juridische context**

#### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

#### **Grond:**

(Oud) Burgerlijk Wetboek van 21 maart 1804.

Wet van 4 februari 2020 houdende boek 3 "Goederen" van het Burgerlijk Wetboek.

Omzendbrief KB/ABB 2019/3 van 3 mei 2019 over de transacties van onroerende goederen door lokale en provinciale besturen en door besturen van de erkende erediensdiensten.

### **Adviezen en inspraak**

Er is een infovergadering georganiseerd voor de bewoners op 7 september 2021.

### **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van dit besluit kadert binnen het meerjarenplan:

- beleidsdoelstelling : 20BD01
- beleidsdoelstelling omschrijving : Optimalisatie dienstverlening
- actieplan nummer : 20BD01AP02
- actieplan omschrijving : Patrimonium-infrastructuur
- actie nummer : 20BD01AP02A13 wegenis
- actie omschrijving : Aanstellen van een ontwerper voor toekomstige wegenisprojecten



De geraamde uitgave (innames/aankopen) voor het uitvoeren van dit besluit werd opgenomen in de kredieten:

- algemene rekening nummer : 2240000
- algemene rekening omschrijving : Wegen - aanschaffingswaarde
- beleidsitem nummer : 020001
- beleidsitem omschrijving : Gemeentewegen (wegen)
- investeringsproject : Patrimonium
- investeringsproject omschrijving : Patrimonium (aankoop – verkoop)
- Subproject: Grondaanko
- Subproject omschrijving: Wegeniswerken Peerderbaan - grondinnames
- bedrag of raming van het krediet : €16.322,76.

De financieel directeur geeft een positief visum 2022-008 op 10 februari 2022.

### **Stemming, na beraadslaging**

Met unanimititeit van stemmen.

### **Besluit**

#### Artikel 1

De overeenkomsten met betrekking tot de innames van de percelen voor de (her)aanleg van nutsleidingen en fietspaden worden goedgekeurd.

#### Artikel 2

Voornoemde overeenkomsten hebben als belangrijkste onderdelen de volgende gegevens:

Volgnummer	Kadasternummer	Kadastrale oppervlakte	Oppervlakte innemingen	Vergoeding
21	1/A/736K	05a99ca	39ca	7.342,97
22	1/A/736H	06a16ca	43ca	8.070,61
23	1/A/736G	06a07ca	10ca	909,18

#### Artikel 3

De loten worden overgedragen naar het openbaar domein van de Peerderbaan.

#### Artikel 4

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

#### Artikel 5

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- geassocieerd notarissen Coemans en Colaers, Hoogstraat 62B, 3670 Oudsbergen
- projectbureau
- dienst aankoop- en contractbeheer.

#### **04. Goedkeuring van het niet uitoefenen van het voorkeurecht voor een huis gelegen Weg op Bree 56.**

---

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Christel Vandewal	administratief medewerkster	christel.vandewal@oudsbergen.be	AD22.000064

#### **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

Het woningbouwgebied A00 is bij ministerieel besluit van 4 december 2003 erkend als bijzonder gebied in uitvoering van het besluit van de Vlaamse regering van 6 oktober 1998 betreffende de kwaliteitsbewaking, het recht van voorkoop en het sociaal beheersrecht op woningen.

Er werd een afsprakennota gemaakt tussen het gemeentebestuur van Meeuwen-Gruitrode en de sociale bouwmaatschappij cv Kempisch Tehuis en cvba Landwaarts, waarin afgesproken werd dat het uitoefenen van het recht op voorkoop in het door de Minister afgebakende bijzonder gebied beperkt zal worden tot de Dorpsstraat, Weg op Bree 2 en 4, Weg nr. Helchteren 1,3,5,15,17,19,21,23,25,27,29 (en hun opdelingen).

#### **Argumentatie**

Via het e-voorkeureloket werd op 1 februari 2022 door geassocieerde notarissen Van Nerum, Coemans en Colaers, Hoogstraat 62B, 3670 Oudsbergen een recht van voorkoop aangeboden voor een huis gelegen Weg op Bree 56, 3670 Oudsbergen en kadastraal gekend 1B472D3.

Het huis is gelegen in het woningbouwgebied A00, maar valt niet in het afgebakende gebied. Er werd afgesproken dat het uitoefenen van het recht van voorkoop beperkt zal worden tot de Dorpsstraat, Weg op Bree 2 en 4, Weg nr. Helchteren 1,3,5,15,17,19,21,23,25,27,29 (en hun opdelingen). Het huis gelegen Weg op Bree 56 valt hierbuiten en daarom wenst de gemeente geen gebruik te maken van haar recht van voorkoop.

#### **Juridische context**

##### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

##### **Grond:**

Artikels 5.76 tot en met 5.81 van de gecodificeerde decreten over het Vlaamse woonbeleid, gecodificeerd op 17 juli 2020: 'Vlaamse Codex Wonen van 2021'.

Artikel 13 van het decreet van 25 mei 2007 houdende de harmonisering van de procedures van voorkeurechten bepaalt dat er binnen de 60 dagen een antwoord gegeven moet worden aan het e-voorkeureloket.

Het ministerieel besluit van 4 december 2003 houdende erkenning van bijzondere gebieden in uitvoering van het besluit van de Vlaamse regering van 6 oktober 1998, betreffende de kwaliteitsbewaking, het recht op voorkoop en het sociaal beheersrecht op woningen, meer bepaald in de gemeente Meeuwen-Gruitrode, gewijzigd door het Ministerieel besluit van 3 december 2020 tot wijziging van niet-reglementaire

ministeriële besluiten door de totstandkoming van de Vlaamse Codex Wonen van 2021 en het Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021.

### **Adviezen en inspraak**

Er werd voor dit besluit geen voorafgaand advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

### **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van het besluit heeft geen link met het meerjarenplan en heeft ook geen financiële consequenties.

### **Stemming, na beraadslaging**

Met unanimititeit van stemmen.

### **Besluit**

#### Artikel 1

De gemeente Oudsbergen beslist om het recht van voorkoop niet uit te oefenen voor het huis gelegen Weg op Bree 56, 3670 Oudsbergen en kadastraal gekend 1B472D3.

#### Artikel 2

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

#### Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- E-voorkooploket.

## **05. Goedkeuring van de renteloze leningsovereenkomst met een definitieve aflossingstabel ten belope van de transactiekredieten van de investeringsenveloppe 2020 van het Autonoom Gemeentebedrijf Oudsbergen**

---

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Mattia Lugli	financieel deskundige	<a href="mailto:mattia.lugli@oudsbergen.be">mattia.lugli@oudsbergen.be</a>	

### **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

Tijdens de gemeenteraad van 29 juni 2020 werden het autonoom gemeentebedrijf Meeuwen-Gruitrode en het autonoom gemeentebedrijf Opglabbeek geïntegreerd door een overdracht van algemeenheid. Het Autonoom Gemeentebedrijf Oudsbergen is hieruit voortgevloeid. Hierbij dringt een synergie zich op qua structuren, financiën en organisatie.

De beheersovereenkomst tussen de gemeente en het autonoom gemeentebedrijf Oudsbergen, goedgekeurd door de gemeenteraad op 29 juni 2020.

Op 14 december 2020 heeft de gemeenteraad haar goedkeuring verleend aan het autonoom gemeentebedrijf Oudsbergen voor het toekennen van een renteloze leningsovereenkomst met een voorlopige aflossingstabel ten belope van de budgetkredieten in de investeringsenveloppe 2020.

Op 28 juni 2021 heeft de gemeenteraad haar goedkeuring verleend aan het autonoom gemeentebedrijf Oudsbergen voor het toekennen van een renteloze leningsovereenkomst met een definitieve aflossingstabel ten belope van de transactiekredieten van de investeringsenveloppe 2020.

### **Argumentatie**

Er is een goedgekeurd meerjarenplan 2020-2025 van het autonoom gemeentebedrijf Oudsbergen, waarbij de transactiekredieten in de investeringsenveloppe 2020 geraamd worden op € 98.190,00.

Gedurende het boekjaar 2020 is er een realisatie van € 82.762,01 aan investeringsuitgaven, die werkelijk gefinancierd dienen te worden.

De liquiditeitspositie van het autonoom gemeentebedrijf laat geen integrale en onmiddellijke financiering van de transactiekredieten toe. Het is aangewezen dat de gemeente ter financiering een renteloze lening toestaat aan het autonoom gemeentebedrijf Oudsbergen.

Hierbij verwijzen we naar een voorafgaande beslissing nr. 2010.047 op datum van 30 maart 2010 die bevestigt dat het renteloze karakter van een lening die wordt verstrekt door een gemeente aan een autonoom gemeentebedrijf niet wordt aangemerkt als een verkregen abnormaal of goedgunstig voordeel in hoofde van het autonoom gemeentebedrijf.

De renteloze leningsovereenkomst met de definitieve aflossingstabel die door de gemeenteraad op 28 juni 2021 werd goedgekeurd stemt niet overeen met de afschrijvingstabel van de investeringen binnen het autonoom gemeentebedrijf Oudsbergen. De reden hiervan is dat vanaf 1 januari 2020 de datum van investering wel van belang is. Men kan op het einde van het jaar de betrokken investering niet meer aan een volledig jaar toekennen. De investering kan enkel nog worden afgeschreven pro rata de resterende periode van het jaar en dit op dagbasis. Dit is toegepast binnen het autonoom gemeentebedrijf Oudsbergen en ook voorzien voor de renteloze aflossingen.

Echter is dit niet zo overgenomen in het besluit van 28 juni 2021. Hier is verkeerdelijk een overeenkomst met jaaraflossingen goedgekeurd. Dit wordt door dit besluit rechtgezet. We nemen de beslissing om het vorige besluit op te heffen en de nieuwe correcte aflossingstabel op basis van dagaflossingen goed te keuren.

### **Juridische context**

#### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

#### **Grond:**

Het prijssubsidiereglement dat werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 26 oktober 2020.

De goedkeuring van de gemeenteraadsbeslissing van 24 februari 2011 door de Vlaamse minister van Bestuurszaken, Binnenlands Bestuur, Inburgering, Toerisme en Vlaamse Rand op 27 mei 2011 en de publicatie van deze beslissing in het Belgisch Staatsblad van 15 juni 2011.

### **Adviezen en inspraak**

Over dit punt werd geen advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

### **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van dit besluit kadert binnen het meerjarenplan.

De geraamde uitgaven en inkomsten voor het uitvoeren van dit besluit werden opgenomen in de kredieten.

De uitvoering van dit besluit valt niet onder de visumplicht van de financieel directeur.

### **Stemming, na beraadslaging**

Met unanimititeit van stemmen.

### **Besluit**

#### Artikel 1

De renteloze leningsovereenkomst met een definitieve aflossingstabel ten belope van de transactiekredieten van de investeringsenveloppe 2020 van het autonoom gemeentebedrijf Oudsbergen, zoals goedgekeurd op de gemeenteraad van 26 juni 2021, wordt opgeheven.

#### Artikel 2

De gemeenteraad keurt onderstaande overeenkomst goed:

### **LENINGSOVEREENKOMST TRANSACTIEKREDIETEN INVESTERINGSPORTEFEUILLE 2020**

Tussen:

De **GEMEENTE OUDSBERGEN** met zetel te 3670 Oudsbergen, Dorpsstraat 44, hier vertegenwoordigd door:

- De voorzitter van de gemeenteraad, zijnde de heer Marco Goossens;
- De algemeen directeur, zijnde de heer Guy Bodeux;

Overeenkomstig artikel 326 en volgende van decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 is dit besluit van de gemeenteraad onmiddellijk uitvoerbaar doch onderworpen aan het algemeen administratief toezicht;

hierna genoemd 'Uitlener', enerzijds en

Het **AUTONOOM GEMEENTEBEDRIJF OUDSBERGEN** afgekort "AGB Oudsbergen", met zetel te 3670 Oudsbergen, Dorpsstraat 44 en ondernemingsnummer 0828.680.502, hier vertegenwoordigd door:

- De voorzitter van de raad van bestuur, zijnde de heer Kurt Plessers;
- De secretaris van de raad van bestuur, zijnde de heer Guy Bodeux;

Opgericht bij besluit van de gemeenteraad van de Gemeente Oudsbergen op 29 juni 2020.

Overeenkomstig artikel 326 en volgende van decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 is dit besluit van de gemeenteraad onmiddellijk uitvoerbaar doch onderworpen aan het algemeen administratief toezicht;

hierna genoemd '**Lener**', anderzijds,

hierna samen genoemd '**de partijen**'

wordt een leningsovereenkomst gesloten met volgende voorwaarden:

#### **Art 2.1 - Voorwerp**

De Uitlener verleent een lening aan de Lener, die de lening aanvaardt, gelijk aan de hoofdsom, met de duurtijd en volgens de regeling en de voorwaarden, zoals die hierna worden bepaald.

#### **Art. 2.2 - Hoofdsom**

De Lener erkent aan de Uitlener de som van € 98.190,00 verschuldigd te zijn. Dit bedrag wordt evenwel aangepast aan het effectief opgenomen bedrag, namelijk € 82.762,01 .

#### **Art. 2.3 - Doel van de lening**

De lening zal uitsluitend worden aangewend voor de financiering van de transactiekredieten van de investeringsenveloppe 2020.

Het bedrag van de lening wordt aan de Lener ter beschikking gesteld door opnamen via de rekening-courant tussen de Uitlener en de Lener.

Elke aanwending van het ontleende bedrag in strijd met deze overeenkomst heeft van rechtswege de onmiddellijke opeisbaarheid van het openstaande bedrag voor gevolg.

#### **Art. 2.4 - Duurtijd**

Deze lening is toegestaan voor een termijn tot 31 december 2030.

Tussen partijen is uitdrukkelijk overeengekomen dat al de bepalingen van de huidige overeenkomst na de vervaltijd van toepassing zullen blijven ingeval de terugbetaling, om het even welke reden, niet op de vastgestelde datum zou geschieden, en dit zonder alsdan afbreuk te doen aan de eisbaarheid.

#### **Art. 2.5 - Vaststelling renteloosheid**

Er is door de Lener geen enkele rente verschuldigd gedurende de volledige periode dat de lening loopt.

## Art. 2.6 – Terugbetaling

De Lener verbindt zich er toe om het ontleende bedrag als volgt terug te betalen (eveneens in bijlage toegevoegd ter leesverduidelijking) :

Detail nieuwe investeringen 2020	Investerings- bedrag	Termijn		Afschrijvingen jaar		Jaar + 1	Jaar + 2	Jaar + 3	Jaar + 4	Jaar + 5	Jaar + 6	Jaar + 7	Jaar + 8	Jaar + 9	Jaar + 10	
Alfa Zonnewering De Kastelein	12.152,00	10	18/08/2020	-	439,47	11.712,53	1.215,20	1.215,20	1.215,20	1.215,20	1.215,20	1.215,20	1.215,20	1.215,20	1.215,20	775,73
Projectiescherm den Ichter DSH Producties	3.180,00	5	24/11/2020	-	62,73	3.117,27	636,00	636,00	636,00	636,00	636,00	636,00	636,00	636,00	636,00	573,27
Podiumelementen Cornet Seating	3.288,00	5	8/12/2020	-	39,64	3.248,36	657,60	657,60	657,60	657,60	657,60	657,60	657,60	657,60	657,60	617,96
Podiumelementen Cornet Seating	4.268,30	5	17/12/2020	-	30,40	4.237,90	853,66	853,66	853,66	853,66	853,66	853,66	853,66	853,66	853,66	823,26
Projector DSH Producties	26.860,00	5	17/12/2020	-	191,33	26.668,67	5.372,00	5.372,00	5.372,00	5.372,00	5.372,00	5.372,00	5.372,00	5.372,00	5.372,00	5.180,67
Projectoren DSH Producties	5.540,00	5	31/12/2020	-	-	5.540,00	1.108,00	1.108,00	1.108,00	1.108,00	1.108,00	1.108,00	1.108,00	1.108,00	1.108,00	1.108,00
Beamer	2.729,27	10	31/12/2020	-	-	2.729,27	272,93	272,93	272,93	272,93	272,93	272,93	272,93	272,93	272,93	272,90
Aanpassing Dampkap - Theaterkafée	5.897,04	10	11/08/2020	-	224,57	5.672,47	589,70	589,70	589,70	589,70	589,70	589,70	589,70	589,70	589,70	589,70
Geluidsinstallatie Heem Lean's Distribution	7.822,90	10	19/05/2020	-	782,29	7.040,61	782,29	782,29	782,29	782,29	782,29	782,29	782,29	782,29	782,29	782,29
Recreatex licenties	11.024,50	5	2/06/2020	-	1.256,49	9.768,01	2.204,90	2.204,90	2.204,90	2.204,90	948,41	-	-	-	-	-
	<b>82.762,01 €</b>				<b>3.026,92 €</b>		<b>13.692,28 €</b>	<b>13.692,28 €</b>	<b>13.692,28 €</b>	<b>13.692,28 €</b>	<b>12.111,69 €</b>	<b>2.860,12 €</b>	<b>2.860,12 €</b>	<b>2.860,12 €</b>	<b>2.860,12 €</b>	<b>1.413,80 €</b>

Afhankelijk van het bedrag dat effectief door de Lener werd opgenomen, werd de definitieve aflossingstabel opgesteld. De eerste vervaldag is 31 december van het jaar van inbruikname van het actief, in casu 31 december 2020.

De terugbetaling gebeurt in eerste instantie door middel van schuldvergelijking met de prijssubsidies die door de Uitlener aan de Lener verschuldigd zijn. De Lener machtigt de Uitlener om het passende bedrag op de prijssubsidies in te houden en te boeken als schuld aan de Lener. Deze inhoudingen worden gelijk gespreid over de vier kwartalen (behoudens akkoord van het directiecomité met een afwijking op de gelijke spreiding over de kwartalen).

Indien de prijssubsidies, die door de Uitlener aan de Lener worden toegekend, niet volstaan om de terugbetalingen te voldoen, is het saldo op de vervaldag betaalbaar op rekening BE53 0910 2193 4153 van de Uitlener.

### **Art. 2.7 - Boete bij te late terugbetaling**

Over te laat terugbetaalde bedragen is door de Lener bij wijze van boete rente verschuldigd tegen het op dat ogenblik geldende Euribor rentepercentage (minimaal 0,00%), verhoogd met 100 basispunten, en zulks ten belope van het aantal maanden laattijdigheid waarbij iedere begonnen maand als een volledige maand zal worden aangerekend. De Uitlener is bevoegd onmiddellijke betaling daarvan te verlangen.

Ingeval van niet betaling binnen de vijftien (15) dagen na aanmaning bij ter post aangetekende brief wordt het volledige bedrag der lening onmiddellijk opeisbaar en zal het gehele nog verschuldigde bedrag vermeerderd worden met de rente zoals in vorige alinea berekend.

### **Art. 2.8 - Opeisbaarheid**

Alle uit hoofde van de lening verschuldigde bedragen kunnen met onmiddellijke ingang worden opgeëist, en de lening geldt bij opeising als opgezegd indien:

de Lener in strijd handelt met deze overeenkomst en het verzuim niet is te herstellen;

de Lener in strijd handelt met deze overeenkomst en de Lener niet alsnog nagekomen heeft binnen 30 dagen na sommatie per aangetekend schrijven of een langere termijn in de sommatie genoemd, zich in regel te stellen.

Bij niet-naleving door de Lener van haar verplichting(en) heeft de Uitlener het recht onverminderd alle persoonlijk vorderingen en dwangmaatregelen in het algemeen verhaal uit te oefenen op al de goederen van de Lener zowel roerende als onroerende. Alle kosten van beslag, inbegrepen van bewarend beslag, zijn ten laste van de Lener.

### **Art. 2.9 - Wijzigingen**

Deze leningsovereenkomst bevat de integrale overeenkomst tussen de Uitlener en de Lener en vervangt alle andere mondelinge of schriftelijke leningsovereenkomsten tussen de Partijen. Deze overeenkomst kan enkel schriftelijk en via uitdrukkelijk akkoord tussen de Partijen worden gewijzigd.

### **Art. 2.10 - Niet-overdraagbaarheid**

Behoudens in gevallen, vermeld in onderhavige overeenkomst, kan deze overeenkomst, noch enige rechten daarin, geheel of gedeeltelijk worden overgedragen aan derde partijen.

### **Art. 2.11 - Toepasselijk recht**

Deze leningsovereenkomst renteloze lening is onderworpen aan het Belgisch recht. Enkel de hoven en rechtbanken van de woonplaats van de Uitlener zijn bevoegd,

### **Art. 2.12- Splitsbaarheid**

De nietigheid van één der artikelen van deze overeenkomst of een deel daarvan, tast de geldigheid van de overige bepalingen van deze overeenkomst niet aan, noch van de overeenkomst in haar geheel. Hun afdwingbaarheid blijft onverminderd tot wat wettelijk toegelaten is.

Ingeval van ongeldigheid of onafdwingbaarheid van enige bepaling van de overeenkomst zullen partijen ter goeder trouw onderhandelen teneinde deze te vervangen door een bepaling die zoveel mogelijk hetzelfde effect teweegbrengt als de ongeldige of onafdwingbare bepaling.

Eveneens zullen partijen te goeder trouw onderhandelen teneinde een voor iedere partij aanvaardbare oplossing te vinden indien zich een situatie voordoet, die niet voorzien is in de overeenkomst.

## Artikel 3



Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

#### Artikel 4

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- Agentschap Binnenlands bestuur via digitale rapportering
- Team financiën via email: [financien@oudsbergen.be](mailto:financien@oudsbergen.be).

## **06. Goedkeuring van de huurovereenkomst voor het plaatsen van apparatuur voor mobiele communicatie door Proximus in de sportzone te Oplabbeek**

---

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Tanja Knoops	deskundige aankoop- en contractbeheer	<a href="mailto:tanja.knoops@oudsbergen.be">tanja.knoops@oudsbergen.be</a>	AD21.000777/004

### **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

De gemeente Oudsbergen wenst de sportzone van Oplabbeek op te waarderen. Hiervoor zal onder andere een nieuw sportcomplex gebouwd worden.

### **Argumentatie**

Voor de bouw van dit nieuw sportcomplex dient de bestaande zendmast van Proximus verplaatst te worden binnen deze sportzone. Voor het plaatsen van deze nieuwe installatie werden een aantal opties bekeken. De verplaatsing richting de Weg naar Gruitrode (locatie van de huidige kleedkamerunits) bleek de meest optimale locatie te zijn.

De oude installatie zal afgebroken worden vanaf de indienststelling van de nieuwe.

De nieuwe huurovereenkomst (36 m<sup>2</sup>) zal effectief aanvangen op de eerste dag van de maand waarin de start van de werken aan de nieuwe installatie starten. De startdatum van de bouwwerken zal door Proximus per aangetekend schrijven aan de gemeente worden meegedeeld. Er is echter geen huur verschuldigd voor de maand waarin met de opbouw van de installatiewerken wordt gestart. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een termijn van 9 opeenvolgende jaren. Na deze initiële periode zal deze overeenkomst automatisch verlengd worden voor 6 jaar.

De huurovereenkomst voor de locatie van de huidige installatie (70m<sup>2</sup>) loopt in principe nog tot 31 mei 2025.

Proximus is echter bereid om de huidige installatie al voor deze datum te verplaatsen. Dit brengt voor Proximus een niet geringe onverwachte kost (circa € 175.000,00) met zich mee.

Om deze kost te beperken vraagt Proximus aan de gemeente voor de nieuwe overeenkomst een huurvermindering ten opzichte van de huidige huurprijs.

De huidige huur bedraagt omgerekend € 499,99 per maand. De verminderde huurprijs (indexeerbaar) van de nieuwe overeenkomst zal € 334,00 per maand bedragen.

## **Juridische context**

### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

### **Grond:**

Artikel 1708 en volgende van het Burgerlijk Wetboek.

### **Adviezen en inspraak**

Op 17 februari 2022 werden de buurtbewoners tijdens een infomoment geïnformeerd over de nieuwe locatie van de apparatuur voor mobiele communicatie van Proximus.

Verder werd er over dit punt geen advies gevraagd, noch vond er verdere inspraak plaats.

### **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van dit besluit kadert binnen het meerjarenplan:

- beleidsdoelstelling : -
- beleidsdoelstelling omschrijving : -
- actieplan nummer : -
- actieplan omschrijving : -
- actie nummer : -
- actie omschrijving : -

De geraamde inkomsten voor het uitvoeren van dit besluit werd opgenomen in de kredieten:

- algemene rekening nummer : 7020000
- algemene rekening omschrijving : Verhuring onroerende goederen
- beleidsitem nummer : 066099
- beleidsitem omschrijving : Algemeen (Communicatievoorzieningen)

De financieel directeur geeft een positief visum: 2022-011 d.d. 3 maart 2022

### **Stemming, na beraadslaging**

De uitslag van de openbare stemming is als volgt:

- stemmen voor: 19 raadsleden, met name Ilse Wevers, Kurt Plessers, Lieve Dierickx, Jo Seutens, Raf Vliegen, Marco Goossens, Hanne Schrooten, Rob Haex, Kristel Schrooten, An Knoops, Sara Nies, Michel Creemers, Ivan Roosen, Lotte Janssen, Petra Vandewinkel, Joris Evens, René Leyssen, Bart Beelen en Jan Schonkeren;
- onthouden zich: 4 raadsleden, met name Renaud Hamal, Frieda Gijbels, Lut Witters, Jorn Neyens.

### **Besluit**

#### **Artikel 1**

De huurovereenkomst tussen de gemeente Oudsbergen en Proximus NV van publiek recht voor het plaatsen van apparatuur voor mobiele communicatie op een perceel grond in de sportzone te Opglabbeek, wordt goedgekeurd als volgt:

## HUUROVEREENKOMST

Nummer: 89OUD

### Tussen enerzijds:

**Gemeentebestuur Oudsbergen**  
**Dorpsstraat 44 3670**  
**Oudsbergen**  
**BE 0697.609.251**

Hier vertegenwoordigd door:

de heer **Marco Goossens, Burgemeester**  
en de heer **Guy Bodeux, Algemeen Directeur**

verder de VERHUURDER genoemd,

### en anderzijds:

**Proximus NV van publiek recht**  
**Koning Albert II-laan nr 27**  
**1030 Brussel**  
**BTW BE 0202.239.951 R.P.R. Brussel**

Hier vertegenwoordigd door:

De heer **Wim Wiercx, Domain Manager INVESTMENT**

verder de HUURDER genoemd,

de HUURDER en de VERHUURDER worden gezamenlijk de PARTIJEN genoemd,

### wordt overeengekomen en aanvaard wat volgt:

- de PARTIJEN een huurovereenkomst hebben afgesloten, met referentie **89OGB**, ondertekend op **21/02/1997**, met als voorwerp de huur van een ruimte van ongeveer **70m<sup>2</sup>**, gelegen: Kruisstraat z/n 3660 Opglabbeek ten kadaster gekend onder het nummer Afd. 6 Sectie A nr 671 E (hierna de "Huurovereenkomst" genoemd);

deze ruimte wordt gebruikt om apparatuur voor mobiele communicatie te plaatsen, te onderhouden en te exploiteren;

- De Huurder op vraag van de Verhuurder zijn pyloon technische installaties zal verplaatsen en de huur aanpassen.
- de PARTIJEN de overeenkomst 89OGB ondertekend op 21/02/1997 wensen te beëindigen en te vervangen door huidige overeenkomst zonder dat één der partijen een vergoeding verschuldigd is.

### **Artikel 1 - Voorwerp van de overeenkomst**

- 1.1. De VERHUURDER geeft in huur aan de HUURDER die aanvaardt, een ruimte met een oppervlakte van ongeveer 36 m<sup>2</sup>, (hierna de "Ruimte") gelegen te Kruisstraat z/n te 3660 Oudsbergen en op het kadaster ingeschreven onder het nummer 6de afd. Sectie A, nr. 680/C2 .

De Ruimte, zoals aangeduid ten informatieve titel op de plannen in bijlage 1, zal gebruikt worden om apparatuur voor telecommunicatie en alle toebehoren en randapparatuur te verplaatsen, te onderhouden en te exploiteren. Deze nieuwe plannen vervangen alle vorige bij ondertekening van deze overeenkomst.

De VERHUURDER geeft de toelating aan de HUURDER om er technische apparatuur te verplaatsen, een ondersteuning voor antennes op te richten, antennes op de ondersteuning gemonteerd, te installeren en te onderhouden en kabels te installeren tussen de antennes en de apparatuur en in het, algemeen, alle nodige stappen te ondernemen voor de installatie, de bediening en het onderhoud van het systeem van mobiele communicatie van de HUURDER, of enige andere systemen bestemd voor telecommunicatie (hierna de "Installaties").

Bovendien aanvaardt de VERHUURDER dat de HUURDER kabels en andere verbindingen gebruikt voor de werking van de Installaties geplaatst binnen de Ruimte.

1.2. De VERHUURDER aanvaardt dat het voorwerp van deze overeenkomst in wezen betrekking heeft op het huren van de Ruimte en dat daaruit voortvloeit dat de HUURDER het recht heeft in de Ruimte, op eender welk ogenblik en zonder voorafgaande kennisgeving, zijn Installaties te vervangen, aan te passen of uit te breiden door andere installaties voor telecommunicatie of enige andere installaties bestemd voor telecommunicatie.

1.3. Elk der PARTIJEN gaat ermee akkoord dat, voorafgaand aan de initiële opbouw van de Installaties, een tegensprekelijke plaatsbeschrijving zal opgemaakt worden door een door beide PARTIJEN overeengekomen expert, en dit op kosten van de HUURDER.

Wanneer de bouwwerken voltooid zijn, zal dezelfde deskundige, tegensprekelijk, een vergelijkende plaatsbeschrijving opmaken op kosten van de HUURDER.

1.4. De HUURDER blijft steeds eigenaar van de Installaties die hij zal opstellen in de Ruimte, behoudens andersluidend schriftelijk akkoord tussen de PARTIJEN.

## **Artikel 2 - Aanvang - Duur - Einde**

2.1. Duur van de huurovereenkomst

De overeenkomst zal effectief aanvangen op de eerste dag van de maand waarin de verplaatsing van de Installaties start. De startdatum van de bouwwerken zal door de HUURDER per aangetekend schrijven aan de VERHUURDER worden meegedeeld.

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een termijn van negen (9) opeenvolgende jaren. Ze wordt automatisch voor zes (6) jaar verlengd onder dezelfde voorwaarden, tenzij de HUURDER tenminste zes (6) maanden voor de het einde van de lopende periode van negen (9) jaar per aangetekende brief meedeelt dat hij geen verlenging wenst.

Na de periode van negen en zes jaar wordt de overeenkomst automatisch en onder dezelfde voorwaarden verlengd met periodes van zes (6) jaar tenzij de VERHUURDER tenminste achttien (18) maanden voor het einde van de lopende periode per aangetekende brief meedeelt dat hij geen verlenging wenst of tenzij de HUURDER tenminste zes (6) maanden voor het einde van de lopende periode per aangetekende brief meedeelt dat hij geen verlenging wenst.

2.2. Opzegging

De HUURDER kan op ieder ogenblik, mits een opzeggingstermijn van 6 maanden, een einde stellen aan de huurovereenkomst indien de huurvoorwaarden onaanvaardbaar worden in het kader van de commerciële -, operationele - of netwerkbehoeften van de HUURDER of de specificaties van het telecommunicatiesysteem of elk ander systeem bestemd voor telecommunicatie.

## **Artikel 3 - Huurprijs**

3.1. Als tegenprestatie voor de terbeschikkingstelling van de Ruimte, neemt de HUURDER de verplichting op zich om de maandelijkse huurprijs van **334,- € ( Drie honderd vier en dertig euro)** als volgt te betalen:

- Moment van betaling: maandelijks, ten laatste op de tiende kalenderdag van de maand (of op de eerstvolgende werkdag, indien de tiende kalenderdag een officiële feestdag is),
- Eerste betaling: de betaling van de huurprijs start op de tiende kalenderdag van de maand die volgt op de maand waarin de overeenkomst effectief is aangevangen (zoals bepaald in artikel 2.1). (Er is geen huur verschuldigd voor de maand waarin met de opbouw van de installatiewerken werd gestart).
- Rekeningnummer: BE53 0910 2193 4153 bij de Belfius (bank) op naam van gemeentebestuur Oudsbergen, met als referentie : Huur 89OUD
  - Indien niet BTW-plichtig, volgend ondernemingsnummer: 0697.609.251

Enkel de belastingen en taksen die betrekking hebben op de Installaties van de Huurder, geheven of te heffen door de Staat, het Gewest, de Gemeenschap, de Gemeente, de Provincie of om het even welke andere openbare instelling, zijn ten laste van de Huurder.

- 3.2. De huurprijs zal jaarlijks worden aangepast op de verjaardag van het in werking treden van de huurovereenkomst, volgens de schommelingen van het gezondheidsindexcijfer (tabellen van 2013), door toepassing van de volgende formule:

$\frac{F \times I}{i}$	<b>F = basishuur zoals bepaald in artikel 3.1.</b> <b>I = indexcijfer van de maand die de maand van aanpassing voorafgaat</b> <b>i = indexcijfer van de maand waarin deze huurovereenkomst werd ondertekend</b>
------------------------	---

In geval er bij de aanpassingsformule wettelijke bezwaren zouden rijzen, zal de berekening gebeuren op basis van de wettelijke bepalingen in voege op het ogenblik van de herziening.

#### **Artikel 4 - Verplichtingen van de HUURDER**

- 4.1. De HUURDER verbindt er zich toe alle wettelijke en reglementaire voorschriften die van toepassing zijn op de Installaties na te leven.
- Bovendien verbindt de HUURDER zich ertoe alle vergunningen aan te vragen die noodzakelijk zijn voor de installatie, werking, bediening en onderhoud van de Installaties. Het verkrijgen van deze vergunningen is een opschortende voorwaarde van deze huurovereenkomst. De werken zullen slechts kunnen aanvangen nadat de HUURDER al deze vergunningen verkregen heeft.
- 4.2. De HUURDER is verplicht de Ruimte te gebruiken en te onderhouden als een goed huisvader en de huurprijs aan de VERHUURDER te betalen zoals bepaald in artikel 3.
- 4.3. De HUURDER verbindt er zich toe de Installaties op zijn kosten te voorzien van aarding en bliksemafleiding.
- 4.4. Na de beëindiging van de huurovereenkomst zal de HUURDER op eigen kosten de door hem geplaatste Installaties verwijderen en, op schriftelijk verzoek van de VERHUURDER, de Ruimte in haar oorspronkelijke staat herstellen, rekening houdend met de slijtage ten gevolge van normaal gebruik.

#### **Artikel 5 - Verplichtingen van de VERHUURDER**

- 5.1. De VERHUURDER is verplicht de HUURDER het rustige genot te verschaffen van de Ruimte dat het kan dienen tot het gebruik waartoe het verhuurd is.
- 5.2. De VERHUURDER verbindt er zich toe geen gebruiks- of bezettingsrecht van welke aard dan ook (huur, concessie, ...) toe te staan voor de installatie of de exploitatie van mobiele communicatiesystemen of alle andere systemen die de installatie, de exploitatie of het

onderhoud van de Installaties zou kunnen hinderen, zonder voorafgaand schriftelijk akkoord van de HUURDER.

- 5.3. De VERHUURDER zal de HUURDER vooraf op de hoogte brengen wanneer hij werken aan de Ruimte wenst uit te voeren in de nabijheid van de Installaties alsook indien hij werken wenst uit te voeren die een invloed zouden kunnen hebben op de goede werking van de Installaties en dit tenminste drie maanden vooraf.
- 5.4. De VERHUURDER is verantwoordelijk om de HUURDER voorafgaand en schriftelijk in te lichten omtrent iedere wijziging van gegevens die van belang kan zijn voor de HUURDER zoals bijvoorbeeld: wijziging bankrekeningnummer, naam, adres en bankrekeningnummer van de nieuwe rechthebbende ingeval van overdracht van de Ruimte, ..... alsook de HUURDER de nodige documenten omtrent deze wijzigingen over te maken.
- 5.5. In geval van overdracht (schenking, verkoop, ...) van de Ruimte door de VERHUURDER aan een derde partij, kan de derde partij (nieuwe eigenaar) geen einde maken aan de huurovereenkomst dan in de gevallen en onder de voorwaarden voorzien in artikel 2 van deze overeenkomst, indien de huurovereenkomst vaste datum heeft vóór de overdracht van de Ruimte door VERHUURDER of wanneer de HUURDER de Ruimte sedert zes maanden bezet zonder dat de huur vaste datum heeft.
- 5.6. De VERHUURDER verbindt zich ertoe om de huurovereenkomst, haar bijlagen en addenda op geen enkele wijze jegens derden kenbaar te maken en te allen tijde de confidentialiteit verbonden aan de huurovereenkomst, haar bijlagen en addenda te garanderen, behoudens indien zulks in het kader van de tenuitvoerlegging noodzakelijk zou zijn ten behoeve van de rechtbanken of administratieve overheden.

#### **Art. 6 - Toegang tot de Installaties en de Ruimte**

- 6.1. De VERHUURDER verzekert permanent, 24h op 24 en 7 dagen op 7, de toegang tot de Installaties en de noodzakelijke delen van het onroerend goed aan het personeel van de HUURDER of aan de personen die door hem zijn gemachtigd.

#### **Artikel 7 - Aansprakelijkheid**

De HUURDER is aansprakelijk, zowel tegenover derden als tegenover de VERHUURDER, voor alle materiële schade die het directe gevolg is van de aanwezigheid of van de werking van zijn Installaties tijdens de opstelling van het materiaal en voor de gans de duur van deze overeenkomst. De HUURDER en de VERHUURDER zijn niet aansprakelijk ten opzichte van elkaar voor schade veroorzaakt door derden.

De aansprakelijkheid van de HUURDER zal beperkt zijn tot een bedrag van 625.000 EUR per schadegeval per jaar.

#### **Artikel 8 - Verzekeringen**

Om zijn aansprakelijkheid (zoals vermeld in artikel 7) te dekken, zal de HUURDER bij een erkende verzekeringsinstelling een bijzondere verzekeringspolis onderschrijven.

De HUURDER zal in zijn verzekeringspolis tegen brand een afstand van verhaal ten aanzien van de VERHUURDER opnemen. De VERHUURDER zal hetzelfde doen ten aanzien van de HUURDER en diens verzekeraar, en dit op wederkerige wijze.

#### **Artikel 9 - Elektrische voeding**

De elektrische voeding voor de Installaties zal met afzonderlijke leidingen in kokers, aangebracht op kosten van de HUURDER, worden aangevoerd. De HUURDER zal deze afzonderlijke leidingen rechtstreeks op het elektriciteitsnetwerk van de elektriciteitsleverancier aansluiten aan de hand van een afzonderlijke meter.

#### **Artikel 10 - Overdracht - Onderverhuring**

- 10.1. De HUURDER mag deze huurovereenkomst overdragen mits de VERHUURDER in te lichten per aangetekend schrijven. Alle rechten en verplichtingen van de HUURDER ten aanzien van de VERHUURDER overeenkomstig de bepalingen van deze huurovereenkomst eindigen op het moment van de overdracht van de huur. De nieuwe huurder zal vanaf de datum van overdracht alle rechten en verplichtingen van de HUURDER onder deze huurovereenkomst overnemen.
- 10.2. De HUURDER mag deze huurovereenkomst onderverhuren mits de VERHUURDER in te lichten per aangetekend schrijven. Iedere onderverhuring zal voldoen aan de bepalingen van deze huurovereenkomst.

#### **Artikel 11 - Bevoegdheid**

De VERHUURDER geeft de waarborg dat hij de volle bevoegdheid, het volle recht en de volle macht heeft om deze overeenkomst af te sluiten en dat hij voor dit goed een rechtsgeldig eigendomsrecht heeft, vrij van enige zakelijke rechten in hoofde van enige derde.

#### **Artikel 12 - Onteigening**

Bij onteigening ten algemene nutte zal de huurovereenkomst eindigen op de datum waarop de onteigenende overheidsinstantie de Ruimte effectief in bezit heeft genomen. PARTIJEN komen overeen om in dit geval afstand te doen van de eventuele vorderingen tegenover elkaar. Zij doen gezamenlijk hun rechten gelden tegenover de onteigenende overheid.

#### **Artikel 13 - Registratie**

De Huurder verbindt zich ertoe om deze Huurovereenkomst te laten registreren. Alle kosten, rechten en gebeurlijke boeten in verband met de registratie van deze overeenkomst zijn ten laste van de Huurder.

#### **Artikel 14 - Bindende kracht**

Deze huurovereenkomst verbindt de PARTIJEN evenals hun opvolgers, vertegenwoordigers, personeel en mandatarissen.

#### **Artikel 15 - Slotbepalingen**

- 15.1. Behalve bij toepassing van artikel 1.2, moeten alle wijzigingen en toevoegingen aan deze overeenkomst schriftelijk gebeuren en uitdrukkelijk aanvaard worden door beide PARTIJEN.
- 15.2. Indien één van de clausules van dit contract deels of geheel nietig zou verklaard worden, blijven alle andere bepalingen niettemin van toepassing.
- 15.3. Proximus kan persoonsgegevens van de eigenaar verwerken en meedelen aan derden, zoals bevoegde autoriteiten, indien dit noodzakelijk is in het kader van haar contractuele en wettelijke verplichtingen. Voor verdere informatie over de verwerking van persoonsgegevens door Proximus verwijzen we naar het privacybeleid van Proximus dat beschikbaar is op [www.proximus.be/privacy](http://www.proximus.be/privacy).

#### **Artikel 2**

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel

Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

### Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- Proximus, Koning Albert II-laan 27, 1030 Brussel
- Projectbureau
- Team financiën
- Dienst aankoop & contractbeheer.

## **07. Goedkeuring van het addendum aan de huurovereenkomst tot het uitvoeren van verbeterings-, verfraaiings- en beheerswerken samen met educatieve doeleinden van grond gelegen te Groote Heide in eigendom van de gemeente aan Natuurpunt v.z.w.**

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Carine Smeets		carine.smeets@oudsbergen.be	AD19.001273/001/001

### **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

Op 23 mei 1996 keurde de gemeenteraad van de gemeente Meeuwen-Gruitrode een huurovereenkomst goed met de v.z.w. Belgische Natuur- en Vogelreservaten thans Natuurpunt v.z.w tot het uitvoeren van verbeterings-, verfraaiings- en beheerswerken samen met educatieve doeleinden van grond gelegen te Groote Heide. Tevens vraagt cel Patrimonium van Natuurpunt v.z.w. om in navolging van het nieuwe natuurdecreet dat in 2017 werd geïmplementeerd, een erfdiensbaarheid tot algemeen nut te vestigen op deze percelen.

### **Argumentatie**

Bovenvermelde huurovereenkomst werd afgesloten voor een duur van 9 jaar met mogelijkheid tot stilzwijgende verlenging voor eenzelfde periode beginnend op 1 juni 1996 met v.z.w. Belgische Natuur- en Vogelreservaten (B.N.V.R.) thans Natuurpunt v.z.w.

Het vermelde perceel evenals de oppervlakte van 11ha14a16ca zijn niet conform de werkelijk te onderhouden gronden. Enerzijds heeft het onroerend goed, gelegen te Oudsbergen en kadastraal gekend 2<sup>de</sup> afdeling, sectie B, nummer 114L (lot 1) uit het plan nr. 2020023 opgesteld door landmeter Raoul Creemers dd. 24/04/2020 een gemeten oppervlakte van 6ha59a66ca. Anderzijds ontbreekt de vermelding van het goed kadastraal gekend 2<sup>de</sup> afdeling, sectie B, nummer 94Y met een oppervlakte van 25a30ca.

Tot slot dient omwille van gewijzigde wetgeving in de huurovereenkomst volgende clause opgenomen te worden: 'de eigenaar geeft toelating aan de huurder om de gronden te laten erkennen. De erkenning als natuurreserveaat vestigt een erfdiensbaarheid tot algemeen nut op het terrein, meer bepaald een publiekrechtelijke erfdiensbaarheid van duurzaam gebruik en langdurig beheer van het terrein als natuurreserveaat'.

Het voorliggend addendum heeft dus tot doel bovenstaande aanpassingen door te voeren.

### **Juridische context**

#### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.



**Grond:**

Het decreet van 21 oktober 1997 betreffende het natuurbehoud en het natuurlijke milieu (natuurdecreet)

Het besluit van de Vlaamse Regering van 14 juli 2017 betreffende de natuurbeheerplannen en de erkenning van natuureservaten (BVR Natuurbeheerplannen)

Het besluit van de Vlaamse Regering van 14 juli 2017 houdende vaststelling van de criteria voor geïntegreerd natuurbeheer (= BVR Criteria geïntegreerd natuurbeheer)

Het besluit van de Vlaamse Regering van 14 juli 2017 betreffende de subsidiëring van de planning, de ontwikkeling en de uitvoering van het geïntegreerd natuurbeheer (= BVR Subsidies)

Publicatie in het Belgisch Staatsblad van 4 juni 2002 van een uittreksel uit het verslag van de algemene vergadering van B.N.V.R. van 8 december 2001 betreffende wijziging benaming, overbrenging sociale zetel en wijziging statuten N. 10419 (67736)

**Adviezen en inspraak**

Er werd geen voorafgaand advies ingewonnen.

**Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van het besluit heeft geen link met het meerjarenplan en heeft ook geen financiële consequenties.

**Stemming, na beraadslaging**

Met unanimiteit van stemmen.

**Besluit****Artikel 1**

Het addendum aan de huurovereenkomst van 23 mei 1996 tussen de gemeente Oudsbergen (voorheen gemeente Meeuwen-Gruitrode) en Natuurpunt v.z.w. (voorheen v.z.w. Belgische Natuur- en Vogelreservaten, afgekort B.N.V.R.) tot het uitvoeren van verbeterings-, verfraaiings- en beheerswerken samen met educatieve doeleinden van grond gelegen te Grote Heide wordt goedgekeurd zoals geakteerd in artikel 2.

**Artikel 2**

*Tussen*

1. *De gemeente OUDSBERGEN, hier vertegenwoordigd door de heer Marco Goossens, burgemeester en de heer Guy Bodeux, algemeen directeur.*

*en*

2. *De vereniging zonder winstoogmerk "Natuurpunt Beheer", vertegenwoordigd door Daan Stengée, celverantwoordelijke patrimonium, Kruyenberg 39, 9290 Berlare en waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te 2800 Mechelen, Coxiestraat 11, ingeschreven in het rechtspersonenregister te Antwerpen, afdeling Mechelen onder nummer 0409.423.736 en onderworpen aan de B.T.W. onder nummer BE 0409.423.736.*

*Opgericht onder de benaming "Belgische Natuur- en Vogelreservaten" gepubliceerd in de bijlage van het Belgisch Staatsblad op 10 februari 1951 en waarvan de statuten reeds meermaals gewijzigd werden en voor de laatste maal blijkens beslissing van de algemene vergadering van 24 april 2021 en gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad op 11/5/2021.*

*Wordt voorafgaand uiteengezet:*

Op 23 mei 1996 werd een huurovereenkomst met de v.z.w. Belgische Natuur- en Vogelreservaten thans Natuurpunt v.z.w tot het uitvoeren van verbeterings-, verfraaiings- en beheerswerken samen met educatieve doeleinden van grond gelegen te Groote Heide.

Wordt overeengekomen:

#### Artikel 1

Het in artikel 1 vermelde goed wordt als volgt aangepast:  
Het onroerend goed, gelegen te Oudsbergen en kadastraal gekend 2<sup>de</sup> afdeling, sectie B, nummer 114L (lot 1) uit het plan nr. 2020023 opgesteld door landmeter Raoul Creemers dd. 24/04/2020 een gemeten oppervlakte van 6ha59a66ca en het goed kadastraal gekend 2<sup>de</sup> afdeling, sectie B, nummer 94Y met een oppervlakte van 25a30ca.

#### Artikel 2

In artikel 6 wordt een paragraaf toegevoegd namelijk:  
De eigenaar geeft toelating aan de huurder om de gronden te laten erkennen. De erkenning als natuurreservaat vestigt een erfdiensbaarheid tot algemeen nut op het terrein, meer bepaald een publiekrechtelijke erfdiensbaarheid van duurzaam gebruik en langdurig beheer van het terrein als natuurreservaat'

#### Artikel 3

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

#### Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- Natuurpunt v.z.w. cel patrimonium
- Natuurpunt v.z.w. afdeling Meeuwen-Gruitrode & Peer
- Dienst ruimte
- Dienst contractbeheer
- Financiële dienst.

### **08. Goedkeuring om beroep te doen op de Vlaamse Gemeenschap als opdrachtcentrale voor afname van de raamovereenkomst voor 'inventarisatie, studie, ophaling, levering, plaatsing en installatie van refurbished meubilair op projectbasis'**

---

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Tanja Knoops	deskundige aankoop- en contractbeheer	tanja.knoops@oudsbergen.be	AD22.000150

#### **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

Het gemeentebestuur Oudsbergen wenst in het kader van de transitie naar een meer circulaire economie volop in te zetten op een duurzaam gebruik van materialen en grondstoffen.

De Vlaamse Overheid lanceerde in 2021 een raamcontract voor 'refurbished' meubilair. Via dit raamcontract kan je meubilair dat je niet meer gebruikt, een tweede leven geven. De bewuste keuze om de afvalfase zo lang mogelijk uit te stellen zorgt niet alleen voor milieuwinst, maar speelt ook in op een maatschappelijke trend: circulaire economie wordt immers de nieuwe norm.

Het raamcontract voor inventarisatie, studie, ophaling, levering, plaatsing en installatie van refurbished meubilair op projectbasis staat ook open voor lokale overheden.

### **Argumentatie**

Het raamcontract voor 'refurbished' meubilair van de Vlaamse Overheid met de firma Nearly New Office Facilities loopt van 2 december 2021 tot 1 december 2023. Dit raamcontract is echter 2 maal verlengbaar met telkens 1 jaar.

De gemeente kan dan ook tijdens de duur van dit raamcontract van de mogelijkheid tot afname via de opdrachtcentrale gebruik maken waardoor het krachtens artikel 15 van de wet van 15 juni 2006 is vrijgesteld van de verplichting om zelf een gunningsprocedure te organiseren.

De gemeente is echter niet verplicht tot afname van diensten.

Bovendien verleent dit raamcontract de firma Nearly New Offices Facilities geen exclusiviteitsrecht.

### **Juridische context**

#### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

#### **Grond:**

Wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, inzonderheid op de artikelen 2,40 en 15.

#### **Adviezen en inspraak**

Over dit punt werd geen advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

#### **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van dit besluit kadert binnen het meerjarenplan:

- beleidsdoelstelling : 20BD01
- beleidsdoelstelling omschrijving : Optimalisatie dienstverlening
- actieplan nummer : 20BD01AP02
- actieplan omschrijving : Patrimonium - Infrastructuur
- actie nummer : 20BD01AP02A11
- actie omschrijving : Zowel bij nieuwbouw als renovatie een duurzaamheid

De geraamde uitgave voor het uitvoeren van dit besluit werd opgenomen in de kredieten:

- algemene rekening nummer : 2400000
- algemene rekening omschrijving : Meubilair – gemeenschapsgoederen - aanschaffingswaarde
- beleidsitem nummer : 019099
- beleidsitem omschrijving : Algemeen (Overig algemeen bestuur)
- investeringsproject : Investering – Investering algemeen (korte implementatieperiode)
- subproject : Unietspeci – Uitgaven niet-specifiek
- bedrag of raming van het krediet : € - ,

De uitvoering van dit besluit valt niet onder de visumplicht van de financieel directeur.

### **Stemming, na beraadslaging**

Met unanimititeit van stemmen.

### **Besluit**

#### Artikel 1

De gemeente doet beroep op de opdrachtcentrale van de Vlaamse Gemeenschap voor afname van de raamovereenkomst voor 'inventarisatie, studie, ophaling, levering, plaatsing en installatie van refurbished meubilair op projectbasis'.

#### Artikel 2

Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de uitvoering de projecten op basis van deze raamovereenkomst.

#### Artikel 3

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

#### Artikel 4

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- projectbureau
- team financiën
- dienst aankoop & contractbeheer.

## **09. Goedkeuring van de gewijzigde toetredings- en verwerkersovereenkomst betreffende de dienstverlening Digitaal Archief Vlaanderen - Serieregister**

---

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Tanja Knoops	deskundige aankoop- en contractbeheer	tanja.knoops@oudsbergen.be	AD20.000013/003/001

### **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

Het Agentschap Facilitair Beheer van de Vlaamse Overheid (hierna: het "HFB") heeft overeenkomstig artikel 4 van het besluit van de Vlaamse Regering van 11 juni 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap "agentschap Facilitair Bedrijf" de taak om het beleid inzake het openbare archiefwezen uit te voeren, te coördineren en te ondersteunen.

In dat kader heeft het Agentschap Facilitair Beheer het Digitaal Archief Vlaanderen (hierna: het "DAV") opgezet. DAV is een gemeenschappelijke dienstverlening voor Vlaamse overheidsinstanties voor het beheren en bewaren van digitale overheidsinformatie die het administratief proces doorlopen heeft. Door middel van DAV kunnen Vlaamse instanties alle documenten en dossiers die ze op korte en lange termijn moeten bewaren (archiveren) en die het volledige administratieve proces hebben doorlopen en dus afgesloten zijn, digitaal opslaan, conserveren en ontsluiten. Hierbij neemt HFB de operationele taken m.b.t. het archief- en informatiebeheer over.

Het artikel 10 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 10 mei 2019 tot regeling van het beheren, bewaren en vernietigen van bestuursdocumenten duidt het Agentschap Facilitair Beheer aan als beheerder van het centrale register waarin Vlaamse overheidsinstanties de categorieën van bestuursdocumenten waarvoor ze de bestuurlijke verantwoordelijkheid dragen en de selectieregels overeenkomstig artikel III.82,§2 van het Bestuursdecreet, moeten publiceren. Het Agentschap Facilitair Beheer heeft daarom het Serieregister opgezet als onderdeel van DAV.

Het gemeentebestuur wenste beroep te doen op de dienstverlening van het Agentschap Facilitair Beheer in het kader van het Serieregister.

Daartoe keurde de gemeenteraad in zitting van 27 september 2021 de toetredings- en verwerkersovereenkomst betreffende de dienstverlening Digitaal Archief Vlaanderen – Serieregister, goed.

### **Argumentatie**

Door het Agentschap Facilitair Beheer werd echter een nieuwe (gewijzigde) versie van deze overeenkomst opgesteld.

De gewijzigde versie van deze overeenkomst geeft een uitgebreidere toelichting per aangeboden product. Ook de verantwoordelijkheden van het bestuur worden in deze overeenkomst aangehaald. Tevens wordt de verwerking van de persoonsgegevens (GDPR) uitgebreid besproken in de bijlage bij deze overeenkomst.

Om verder beroep te kunnen doen op de dienstverlening van het Agentschap Facilitair Beheer in het kader van het Serieregister, dient deze overeenkomst ter vervanging van de eerder goedgekeurde overeenkomst, goedgekeurd te worden.

Het gemeentebestuur zal enkel gebruik maken van de dienstverlening met betrekking tot het serieregister. Deze dienstverlening wordt gratis aangeboden.

### **Juridische context**

#### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

#### **Grond:**

Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 29 (alleenrecht).

Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, meer bepaald artikel 90, 1°.

### **Adviezen en inspraak**

Over dit punt werd geen advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

## **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van het besluit heeft geen link met het meerjarenplan en heeft ook geen financiële consequenties.

De uitvoering van dit besluit valt niet onder de visumplicht van de financieel directeur.

## **Stemming, na beraadslaging**

De uitslag van de openbare stemming is als volgt:

- stemmen voor: 20 raadsleden, met name Ilse Wevers, Kurt Plessers, Lieve Dierickx, Jo Seutens, Raf Vliegen, Marco Goossens, Hanne Schrooten, Rob Haex, Kristel Schrooten, An Knoops, Sara Nies, Michel Creemers, Ivan Roosen, Lotte Janssen, Petra Vandewinkel, Joris Evens, Renaud Hamal, Frieda Gijbels, Lut Witters en Jorn Neyens.
- onthouden zich: 3 raadsleden, met name René Leyssen, Bart Beelen en Jan Schonkeren.

## **Besluit**

### Artikel 1

De gewijzigde versie van de toetredings- en verwerkersovereenkomst dienstverlening Digitaal Archief Vlaanderen – Serieregister afgesloten tussen het gemeentebestuur Oudsbergen en het Agentschap Facilitair Beheer, wordt ter vervanging van de overeenkomst goedgekeurd door de gemeenteraad op 27 september 2021, goedgekeurd als volgt:

## **OVERWEGENDE**

- A. *HFB heeft overeenkomstig artikel 4 van het besluit van de Vlaamse Regering van 11 juni 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap “agentschap Facilitair Bedrijf” de taak om het beleid inzake het openbare archiefwezen uit te voeren, te coördineren en te ondersteunen.*
- B. *HFB voert overeenkomstig artikel 17 van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 mei 2019 tot regeling van het beheren, bewaren en vernietigen van bestuursdocumenten de taken uit, vermeld in artikel III.86, eerste lid, van het Bestuursdecreet van 7 december 2018.*
- C. *In dat kader heeft HFB het Digitaal Archief Vlaanderen (hierna: het “DAV”) opgezet. DAV is een gemeenschappelijke dienstverlening voor Vlaamse overheidsinstanties voor het beheren en bewaren van digitale overheidsinformatie die het administratief proces doorlopen heeft. Door middel van DAV kunnen Vlaamse instanties alle documenten en dossiers die ze op korte en lange termijn moeten bewaren (archiveren) en die het volledige administratieve proces hebben doorlopen en dus afgesloten zijn, digitaal opslaan, conserveren en ontsluiten. Hierbij neemt HFB de operationele taken m.b.t. het archief- en informatiebeheer over.*
- D. *Binnen DAV is een dienst Serieregister, E-Depot, Documentenkluis en Depotbeheer ingericht..*
- E. *De Vlaamse regering heeft de decretale taak tot het beheren van het Serieregister. De Vlaamse regering heeft die taak aan HFB toegewezen ingevolge artikel 10 van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 mei 2019 tot regeling van het beheren, bewaren en vernietigen van bestuursdocumenten. De Klant heeft overeenkomstig artikel III.82, §2 Bestuursdecreet de verplichting om de categorieën van bestuursdocumenten, met de bijhorende selectieregels, waarvoor hij de bestuurlijke verantwoordelijkheid draagt te publiceren in het Serieregister.*

- F. *Overeenkomstig artikel III.80 Bestuursdecreet is de Klant bestuurlijk verantwoordelijk voor het beheren en bewaren van de bestuursdocumenten die hij heeft opgemaakt of ontvangen naar aanleiding van zijn activiteiten of taken of ter handhaving van zijn rechten, of die hij heeft verworven van derden, gedurende de volledige levenscyclus van de creatie, verwerving of ontvangst tot aan de eventuele vernietiging. HFB heeft het E-depot opgezet als onderdeel van DAV om de bewaring van die digitale bestuursdocumenten mogelijk te maken. Om het (logistiek) beheer van die analoge bestuursdocumenten te ondersteunen wordt ook **Depotbeheer** aangeboden als aparte dienst binnen DAV.*
- G. *In het kader van DAV biedt Het Facilitair Bedrijf ook de bijkomende dienstverlening **Documentenkluis** aan.*
- H. *HFB heeft in overeenstemming met de regelgeving overheidsopdrachten een Raamovereenkomst gesloten om de diensten te verwerven die de opzet en het gebruik van DAV mogelijk maken. HFB treedt bij de Raamovereenkomst op als Aankoopcentrale ten aanzien van de Klanten die opgenomen werden in de opdrachtdocumenten van de Raamovereenkomst.*
- I. *De Klant wenst een beroep te doen op HFB in haar hoedanigheid van Aankoopcentrale om de Dienstverlening in het kader van DAV te bekomen.*
- a. *De Klant kan louter gebruik maken van **Serieregister**, in welk geval deel 1, deel 2 en deel 6 van deze Hoofdovereenkomst van toepassing zijn (inclusief de relevante bijlagen).*
  - b. *De Klant kan eveneens gebruik maken van **E-depot**. Gebruik van het E-depot houdt automatisch het gebruik van het Serieregister in, in welk geval deel 1 tot en met deel 3 en deel 6 van deze Hoofdovereenkomst van toepassing zijn (inclusief de relevante bijlagen).*
  - c. *De Klant kan eveneens gebruik maken van **Documentenkluis**, in welk geval deel 1, deel 4 en deel 6 van deze Hoofdovereenkomst van toepassing zijn (inclusief de relevante bijlagen).*
  - d. *De Klant kan eveneens gebruik maken van **Depotbeheer**. Gebruik van Depotbeheer houdt automatisch het gebruik van het Serieregister in, in welk geval deel 1, deel 2, deel 5 en deel 6 van deze Hoofdovereenkomst van toepassing zijn (inclusief de relevante bijlagen).*

*Klanten van de dienstverlening 'Archiefdepot Vilvoorde' van HFB krijgen de benodigde functionaliteiten van Depotbeheer rechtstreeks en kosteloos via die dienstverlening en moeten de dienstverlening Depotbeheer niet activeren binnen Digitaal Archief Vlaanderen (zie ook artikel 5.1.1). Indien een Klant van de dienstverlening Archiefdepot Vilvoorde echter ook eigen archiefruimtes met de toepassing Depotbeheer wenst te beheren, dient die Klant wél de dienst Depotbeheer binnen Digitaal Archief Vlaanderen te activeren en zijn overeenkomstig deel 1, deel 2, deel 5 en deel 6 van deze Hoofdovereenkomst van toepassing (inclusief de relevante bijlagen).*

*De Klant geeft aan op welke dienst zij zich wenst te beroepen in het bestelformulier in Annex IV van de Hoofdovereenkomst*

- J. *Een gemeente en een OCMW worden in het kader van de Hoofdovereenkomst als één Klant beschouwd.*

- K. HFB zal in het kader van DAV Persoonsgegevens Verwerken. HFB kwalificeert als verwerkingsverantwoordelijke wat betreft de Verwerking van Persoonsgegevens in het kader van de Dienstverlening Serieregister. Zij informeert de Klant overeenkomstig artikel 13-14 AVG in haar privacyverklaring, opgenomen in **Annex I** van de Hoofdovereenkomst.
- L. HFB verleent de Dienstverlening E-depot, Documentenkuis en/of Depotbeheer louter ten behoeve van de Klant, waardoor HFB kwalificeert als verwerker van de Klant voor de Verwerking van Persoonsgegevens in het kader van de Dienstverlening E-depot, Documentenkuis en Depotbeheer. De Klant kwalificeert als verwerkingsverantwoordelijke. De Klant zal de Betrokkenen informeren over de Verwerking van hun Persoonsgegevens en hun rechten in het kader van het E-depot, Depotbeheer en/of Documentenkuis in zijn privacyverklaring (overeenkomstig artikel 13 en 14 AVG). De Verwerkersovereenkomst, opgenomen in deze Hoofdovereenkomst, regelt de Verwerking door HFB ten behoeve van de Klant in overeenstemming met artikel 28 AVG.
- M. De Klant kan een afname doen op de Raamovereenkomst om maatwerk (zie artikel 3.5) of Klantspecifieke opleidingen (zie artikel 4.1) te verwerven, waardoor een contractuele relatie tot stand komt met de Opdrachtnemer van HFB.
- N. Partijen wensen in deze Hoofdovereenkomst de afspraken en modaliteiten van de samenwerking in het kader van DAV vast te leggen.

**WORDT OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:**

**1 DEFINITIES**

**1.1.** Begrippen of uitdrukkingen die in de Hoofdovereenkomst met hoofdletter geschreven worden, hebben de betekenis zoals uiteengezet in dit artikel of zoals elders in de overeenkomst gedefinieerd.

<b>“Aankoopcentrale”</b>	HFB treedt op als aankoopcentrale in de zin van art. 2, 6° van de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten. De rol van HFB als aankoopcentrale kent twee aspecten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- HFB verwerft de middelen in het kader van E-depot, Serieregister, Documentenkuis en Depotbeheer op basis van de Raamovereenkomst en verkoopt deze aan de Klant;</li> <li>- De Klant kan een afname doen op de Raamovereenkomst om maatwerk (zie artikel 3.5) of Klantspecifieke opleidingen (zie artikel 4.1) te verwerven.</li> </ul>
<b>“AVG”</b>	de verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming).
<b>“Bestuursdecreet”</b>	het Bestuursdecreet van 7 december 2018



<b>“Betrokkene”</b>	<i>geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon op wie de verwerkte Persoonsgegevens betrekking hebben.</i>
<b>“Depotbeheer”</b>	<i>heeft de betekenis zoals bepaald in artikel 5 van deze Hoofdovereenkomst.</i>
<b>“Dienstverlening”</b>	<i>de gekozen dienstverlening(en) door de Klant via het/de bestelformulier(en) opgenomen in Annex IV van de Hoofdovereenkomst.</i>
<b>“Documentenkluis”</b>	<i>heeft de betekenis zoals bepaald in artikel 4 van deze Hoofdovereenkomst.</i>
<b>“E-depot”</b>	<i>heeft de betekenis zoals bepaald in artikel 3 van deze Hoofdovereenkomst.</i>
<b>“Inbreuk in verband met persoonsgegevens”</b>	<i>heeft de betekenis zoals gedefinieerd in art. 4,12) van de AVG.</i>
<b>“Informatieobjecten”</b>	<i>alle bestuursdocumenten, zoals gedefinieerd in artikel 1.4, 3°, van het Bestuursdecreet, die door de Klant in DAV worden ingevoerd.</i>
<b>“Intellectuele Eigendom”</b>	<i>betekent (a) alle intellectuele eigendomsrechten, met inbegrip van maar niet beperkt tot auteursrecht, naburige rechten, rechten in computerprogramma's, octrooien, merken, tekeningen en modellen, databanken, kweekproducten, geografische aanduidingen en oorsprongsbenamingen, software rechten, topografieën van halfgeleiders, ongeacht of deze geregistreerd zijn of niet; (b) alle aanvragen tot, alle rechten om een aanvraag te doen tot, en alle toekenningen van bescherming van die rechten en/of toekenning en hernieuwingen daarvan; en (c) alle gelijkaardige rechten of beschermingsvormen of belangen of met inbegrip doch niet beperkt tot commerciële en fabrieksgeheimen en andere knowhow, die bestaan of in de toekomst bestaan, in enig land ter wereld;</i>
<b>“Klantgegevens”</b>	<i>betekent alle gegevens, informatie, documenten, tekst, statistieken, analyses en andere materialen in gelijk welke vorm die betrekking hebben op de Klant, zijn personeel, aangestelden, zijn klanten, leveranciers of activiteiten, burgers, en die door HFB of haar onderaannemers worden verwerkt of waartoe HFB of haar onderaannemers anderszins toegang heeft of kan krijgen in het kader van Dienstverlening– dit slaat op de eerste plaats op de Informatieobjecten die de Klant opslaat in het kader van de Dienstverlening.</i>
<b>“Klantportaal”</b>	<i>dit is de besloten webomgeving waarop de Klant alle relevante informatie met betrekking tot de Dienstverlening in het kader van DAV kan terugvinden.</i>
<b>“Klantspecifieke opleiding”</b>	<i>een opleiding met betrekking tot het gebruik van het DAV, die op maat van de Klant, bij de Klant, door de Opdrachtnemer van HFB wordt gegeven.</i>

<b>“Onderverwerker”</b>	<i>een verwerker die door HFB werd aangesteld om in het kader van DAV Persoonsgegevens te Verwerken.</i>
<b>“Opdrachtnemer van HFB”</b>	<i>de onderneming aan wie HFB de Raamovereenkomst heeft gegund in overeenstemming met de regelgeving overheidsopdrachten, om de middelen voor de opzet en het gebruik van DAV te verwerven.</i>
<b>“Overmacht”</b>	<i>betekent een gebeurtenis (i) die buiten de controle van een Partij is en (ii) die (in geval van de Klant) niet vermeden kon worden door, of waarvan de gevolgen niet beperkt konden worden door, het naleven van de verplichtingen op vlak van business continuity en (iii) die het voor dergelijke Partij onmogelijk maakt om haar verplichtingen onder de Hoofdovereenkomst uit te voeren.</i>
<b>“Hoofdovereenkomst”</b>	<i>deze Hoofdovereenkomst, inclusief alle annexen en de bijlagen bij de annexen met betrekking tot de Dienstverlening.</i>
<b>“Persoonsgegevens”</b>	<i>heeft de betekenis zoals gedefinieerd in art. 4,1), van de AVG.</i>
<b>“Raamovereenkomst”</b>	<i>de raamovereenkomst die HFB gegund heeft in overeenstemming met de regelgeving overheidsopdrachten, om de middelen voor de opzet en het gebruik van DAV te verwerven. Dit betreft de raamovereenkomst “Een SaaS archief- en e-depotbeheerssysteem voor de Vlaamse overheid” (besteknr. 2018/HFB/MPMO/41019), of de daaropvolgende raamovereenkomsten die HFB als Aankoopcentrale zal gunnen om na afloop van de raamovereenkomst de nodige dienstverlening in het kader van DAV te kunnen blijven verwerven.</i>
<b>“Serieregister”</b>	<i>heeft de betekenis zoals bepaald in artikel 2 van deze Hoofdovereenkomst.</i>
<b>“Series”</b>	<i>Synoniem voor categorieën van bestuursdocumenten</i>
<b>“Specifieke Ontwikkelingen”</b>	<p><i>betekent alle:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>(i) aanpassingen en toevoegingen aan de Dienstverlening (functionaliteiten, velden, koppelingen...);</i></li> <li><i>(ii) om het even welke andere literaire werken en/of documenten (opgeslagen op bestendige wijze of in machinetaal,) ontwikkeld in het kader van de Dienstverlening door de Opdrachtnemer van HFB of één van zijn werknemers, aangestelden of onderaannemers, op (al dan niet expliciet) verzoek en voor rekening van HFB of de Klant, en de bijhorende documentatie met onder meer ontwerp en analyse;</i></li> <li><i>(iii) databanken ontwikkeld in het kader van de Dienstverlening door de Opdrachtnemer van HFB of één van zijn werknemers, aangestelden of onderaannemers, op (al dan niet expliciet) verzoek en voor rekening van HFB of de Klant, en de bijhorende documentatie;</i></li> </ul>

- 
- (iv) Methodes, procedures en processen ontwikkeld in het kader van de Dienstverlening door de Opdrachtnemer van HFB of één van zijn werknemers, aangestelden of onderaannemers, op verzoek en voor rekening van HFB of een Klant.
- 

**“Verwerkersovereenkomst”** de overeenkomst, opgenomen in de Hoofdovereenkomst, die, overeenkomstig artikel 28 AVG, de Verwerking door HFB ten behoeve van de Klant regelt in het kader van het E-depot en/of Documentenkluis en/of Depotbeheer, naargelang de keuze die de Klant via het bestelformulier opgenomen in Annex IV bij de Hoofdovereenkomst maakt.

---

**“Verwerking”/“Verwerken”** een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot Persoonsgegevens of een geheel van Persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.

---

**“Website”** dit is de openbare webomgeving waarop de Klant alle relevante informatie met betrekking tot de Dienstverlening in het kader van DAV kan terugvinden.

<https://overheid.vlaanderen.be/digitaal-archief-vlaanderen>

---

## **2 [OPTIONEEL - IN DE MATE DAT DE KLANT GEBRUIK MAAKT VAN DE DIENSTVERLENING SERIEREGISTER] CONTRACTUELE CLAUSULES DIE SPECIFIEK GELDEN VOOR GEBRUIK VAN DE DIENSTVERLENING VAN HET SERIEREGISTER**

### **2.1. OMSCHRIJVING VAN DE DIENSTVERLENING SERIEREGISTER**

#### *Algemeen*

2.1.1. Het Serieregister is het centrale register waarin Vlaamse overheidsinstanties de categorieën van bestuursdocumenten, waarvoor ze overeenkomstig artikel III.80 Bestuursdecreet de bestuurlijke verantwoordelijkheid dragen, en de selectieregels overeenkomstig artikel III.82, §2 van het Bestuursdecreet moeten publiceren. Het Serieregister maakt het mogelijk om Series op een efficiënte manier aan te maken en in te dienen ter goedkeuring bij de bevoegde selectiecommissie, zoals bedoeld in artikel III.88, §1 van het Bestuursdecreet.

2.1.2. De dienstverlening Serieregister omvat:

- het gebruik van alle beschikbare functionaliteiten van het Serieregister;
- twee releases per jaar. Elke release brengt bijkomende of verbeterde functionaliteiten met zich mee;
- klassikale opleiding m.b.t. het gebruik van het Serieregister;
- de mogelijkheid om gericht functionele vragen te stellen aan de medewerkers van HFB;
- het gebruik van een testomgeving;
- het gebruik van de standaard API's (Application Program Interfaces);
- de mogelijkheid om deel te nemen aan gebruikersgroepen;
- gebruikersdocumentatie en API-documentatie;
- toegang tot de helpdesk. Deze is beschikbaar op werkdagen tussen 9.00 uur en 17.00 uur

HFB deelt de wijzigingen of toevoegingen van functionaliteiten naar aanleiding van elke nieuwe release en de daarmee gepaard gaande wijzigingen in documentatie mee aan de Klant via haar Website.

Bijkomende Klantspecifieke opleidingen en maatwerk worden tegen betaling aangeboden (zie artikel 6.1 en 6.2 van deze Hoofdovereenkomst).

#### Voorwaarden gebruik API

2.1.3. Het gebruik van de API's in het kader van het Serieregister is onderhevig aan voorwaarden. Deze zijn te raadplegen op de Website. Door gebruik te maken van een API worden deze voorwaarden geacht aanvaard te zijn door de Klant.

#### Kostprijs dienstverlening

2.1.4. De dienstverlening Serieregister zoals omschreven in artikel 2.1.2 van deze Hoofdovereenkomst is kosteloos.

## **2.2. VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE KLANT**

2.2.1. De bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het publiceren van de categorieën van Bestuursdocumenten en de selectieregels ligt overeenkomstig artikel III.82, §2 Bestuursdecreet bij de Klant.

2.2.2. De Klant accepteert de dienstverlening Serieregister zoals deze is (d.i. omtrent bruikbaarheid, geschiktheid voor een bepaald doel, afwezigheid van gebreken, accuraatheid of niet-inbreuk op Intellectuele Eigendom van derden) bij het sluiten van de Hoofdovereenkomst zonder enige garantie van geschiktheid en beschikbaarheid.

2.2.3. De Klant zal alle redelijke voorzorgsmaatregelen nemen, met inbegrip van maar niet beperkt tot beveiligingsmaatregelen, screening van werknemers en aangestelden, training en toezicht en passende overeenkomsten met werknemers en aangestelden om te voorkomen dat iemand anders dan de Klant of diens geautoriseerde werknemers of aangestelden, toegang krijgt tot het Serieregister.

2.2.4. Het is de verantwoordelijkheid van de Klant om wachtwoorden of andere beveiligingsmiddelen die worden gebruikt om toegang te krijgen tot de dienstverlening Serieregister, veilig te bewaren.

2.2.5. De Klant stelt HFB onmiddellijk op de hoogte van enig actuele of vermoedelijke aantasting van de beveiliging, die de maatregelen beogen te garanderen. De Klant zal de effectiviteit van dergelijke voorzorgsmaatregelen periodiek testen en opnieuw evalueren.

2.2.6. De Klant deelt de privacyverklaring van HFB in **Annex I** bij deze Hoofdovereenkomst mee aan de Betrokkenen.

## **2.3 VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN HFB**

2.3.1. HFB is in geen geval verantwoordelijk of aansprakelijk voor:

- de gegevens ingegeven door de Klant in het kader van het Serieregister, zoals onder meer de beschrijving, bewaartermijn, bestemming, openbaarheid en de categorieën of types Persoonsgegevens vervat in de bestuursdocumenten.
- de aanvraag, door de Klant ingediend via het Serieregister, tot goedkeuring van de selectieregels, alsook de daaropvolgende goedkeuring of weigering van de selectieregels door de Selectiecommissie, overeenkomstig artikel III.88 Bestuursdecreet.
- het niet vervullen van de verplichtingen van de Klant overeenkomstig artikel III.80 Bestuursdecreet.

2.3.2. HFB levert alle redelijke inspanningen om het Serieregister vrij te houden van virussen, wormen, tijdbomvirussen, Trojaanse paarden of andere schadelijke, kwaadaardige of destructieve codes en heeft daarvoor passende maatregelen genomen.

## **2.4 VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS**

2.4.1. In de mate dat een beroep op de dienstverlening Serieregister een Verwerking van Persoonsgegevens inhoudt, is HFB de Verwerkingsverantwoordelijke en geldt de privacyverklaring Serieregister die is opgenomen in **Annex I** bij deze Hoofdovereenkomst. De Klant deelt deze privacyverklaring Serieregister mee aan alle Betrokkenen.

## **3. [OPTIONEEL - IN DE MATE DAT DE KLANT GEBRUIK MAAKT VAN DE DIENSTVERLENING E-DEPOT] CONTRACTUELE CLAUSULES DIE SPECIFIEK GELDEN VOOR HET GEBRUIK VAN DE DIENSTVERLENING E-DEPOT**

### **3.1 OMSCHRIJVING VAN DE DIENSTVERLENING E-DEPOT**

#### *Algemeen*

3.1.1. Het E-depot is een schaalbaar platform dat het mogelijk maakt om digitale Informatieobjecten op korte en lange termijn digitaal te bewaren en te beheren op een zodanige manier dat de authenticiteit, de integriteit, de bewijskracht, de leesbaarheid en de toegankelijkheid van Informatieobjecten gegarandeerd blijft. Als ook de dienst Depotbeheer afgenomen wordt, heeft de Klant één geïntegreerde oplossing voor het beheer van zijn digitale en analoge Informatieobjecten.

3.1.2. De dienstverlening E-depot gaat gepaard met een verplicht gebruik van het Serieregister (zie artikel 2).

3.1.3. De dienstverlening E-depot omvat:

- vijf (5) terabyte (TB) aan opslag van Informatieobjecten in het E-depot;
- het gebruik van alle beschikbare functionaliteiten van het E-depot waaronder o.a.:
  - het invoeren en beschrijven van Informatieobjecten;
  - preservatie van de ingevoerde Informatieobjecten;
  - het opvolgen van bewaartermijnen;
  - technische controles;
  - vernietiging van Informatieobjecten;
  - de ontsluiting van openbare Informatieobjecten en hun beschrijvingen naar het brede publiek via het publieksportaal;
  - de gerichte ontsluiting van Informatieobjecten en hun beschrijvingen naar specifieke doelgroepen via specifieke portalen;
- twee releases per jaar. Elke release brengt bijkomende of verbeterde functionaliteiten met zich mee;
- klassikale opleidingen m.b.t. het gebruik van het E-depot;

- *train-de-trainer pakketten om archiefbeheerders en medewerkers op te leiden;*
- *de mogelijkheid om gericht functionele vragen te stellen aan de medewerkers van HFB;*
- *het gebruik van een testomgeving;*
- *het gebruik van de standaard API's (Application Program Interfaces);*
- *de mogelijkheid om deel te nemen aan gebruikersgroepen;*
- *gebruikersdocumentatie en API-documentatie;*
- *toegang tot de helpdesk. Deze is beschikbaar op werkdagen tussen 9.00 uur en 17.00 uur.*

3.1.4. *HFB deelt de wijzigingen of toevoegingen van functionaliteiten naar aanleiding van elke nieuwe release en de daarmee gepaard gaande wijzigingen in documentatie mee aan de Klant via haar Website.*

3.1.5. *Bijkomende Klantspecifieke opleidingen worden tegen betaling aangeboden (zie artikel 6.1 en 6.2 van deze Hoofdovereenkomst).*

#### *Voorwaarden gebruik API*

3.1.6. *Het gebruik van de API's in het kader van het E-depot zijn onderhevig aan voorwaarden. Deze zijn te raadplegen op de Website. Door gebruik te maken van een API worden deze voorwaarden geacht aanvaard te zijn door de Klant*

#### *Kostprijs E-depot*

3.1.7. *De kostprijs van E-depot bestaat uit volgende onderdelen:*

- *de aansluitingskost (cfr. art. 3.1.6);*
- *de jaarlijkse abonnementskost (cfr. art. 3.1.7);*
- *de opslagkost in functie van gebruik (cfr. art. 3.1.8 en 3.1.10);*
- *de transactiekost in functie van raadpleging (cfr. art. 3.1.9 en 3.1.10);*
- *bijkomende Klantspecifieke opleidingen (cfr. art. 6).*

3.1.8. *De **aansluitingskost** is een **eenmalige** vergoeding ten bedrage van **5.000 EUR per Klant**, verschuldigd in het jaar van ingebruikname.  
*Een stad of gemeente en een OCMW worden wat de aansluitingskost betreft beschouwd als één (1) Klant. De aansluitingskost wordt gefactureerd in het jaar van activatie van deze dienst.**

3.1.9. *De **abonnementskost** is een **jaarlijks verschuldigde** vergoeding ten bedrage van **10.000 EUR per Klant**.  
*Een gemeente en een OCMW worden wat de abonnementskost betreft beschouwd als één (1) Klant.  
De abonnementskost is de eerste keer verschuldigd in het jaar volgend op het jaar van aansluiting en wordt steeds bij de start van een kalenderjaar gefactureerd.**

3.1.10. *De **opslagkost** is de vergoeding die de Klant verschuldigd is voor het verbruik van opslagvolume in het E-depot dat vijf (5) terabyte overschrijdt. Het opslagvolume van een Klant omvat alle Informatieobjecten die de Klant opslaat in het E-depot. In de opslagkost is 20% raadpleegtransacties inbegrepen. Als dit percentage overschreden wordt, wordt een transactiekost aangerekend (zie art. 3.1.11) Een stad of gemeente en een OCMW worden wat de opslagkost betreft beschouwd als één (1) Klant.  
De kost wordt voor de afgelopen maand gefactureerd.*

3.1.11. *De **transactiekost** is de vergoeding die de Klant verschuldigd is wanneer er in het voorbije jaar **meer dan 20%** van zijn totale opslagvolume **geraadpleegd** werd. Deze kost wordt jaarlijks gefactureerd.*

Een stad of gemeente en een OCMW worden wat de transactiekost betreft beschouwd als één (1) Klant.

3.1.12. De opslagkost en de transactiekost is een **variabele prijs** die afhankelijk is van:

- de reële marktprijzen;
- de schommelingen in de dollar/euro wisselkoers;
- de opslagconfiguratie.

Informatie met betrekking tot en de actuele prijzen van de transactiekost, opslagkost en de opslagconfiguratie is te raadplegen op het Klantportaal. De Klant wordt onmiddellijk geïnformeerd bij wijzigingen aan de opslagkost en de transactiekost.

## **3.2 VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE KLANT**

3.2.1. De bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het beheren en bewaren van de bestuursdocumenten die de Klant heeft opgemaakt of heeft ontvangen naar aanleiding van zijn activiteiten of taken of ter handhaving van zijn rechten, of die hij heeft verworven van derden, gedurende de volledige levenscyclus van de creatie, verwerving of ontvangst tot aan de eventuele vernietiging, ligt overeenkomstig artikel III.80 Bestuursdecreet bij de Klant.

3.2.2. De Klant accepteert de dienstverlening E-depot zoals deze is (d.i. zonder enige garanties, zoals maar niet beperkt tot enige garanties omtrent bruikbaarheid, geschiktheid voor een bepaald doel, afwezigheid van gebreken, accuraatheid of niet-inbreuk op Intellectuele Eigendom van derden) bij het sluiten van de Hoofdovereenkomst.

3.2.3. De Klant zal alle redelijke voorzorgsmaatregelen nemen, met inbegrip van maar niet beperkt tot beveiligingsmaatregelen, screening van werknemers en aangestelden, training en toezicht en passende overeenkomsten met werknemers en aangestelden om te voorkomen dat iemand anders dan de Klant of diens geautoriseerde werknemers of aangestelden, toegang krijgt tot het E-depot.

3.2.4. Het is de verantwoordelijkheid van de Klant om wachtwoorden of andere beveiligingsmiddelen die worden gebruikt om toegang te krijgen tot de dienstverlening E-depot, veilig te bewaren.

3.2.5. De Klant stelt HFB onmiddellijk op de hoogte van enig actuele of vermoedelijke aantasting van de beveiliging, die de maatregelen beogen te garanderen. De Klant zal de effectiviteit van dergelijke voorzorgsmaatregelen periodiek testen en opnieuw evalueren.

3.2.6. De Klant maakt onmiddellijk melding aan HFB van enige kennisname inzake illegale of kwaadaardige inhoud in een Informatieobject. HFB neemt alle redelijke maatregelen om, vanaf daadwerkelijke kennisname, de informatie te verwijderen of de toegang daartoe onmogelijk te maken.

## **3.3 VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN HFB**

3.3.1. HFB is in geen geval verantwoordelijk of aansprakelijk voor:

- het niet vervullen van de verplichtingen van de Klant overeenkomstig artikel III.80 Bestuursdecreet;
- de inhoud van de Informatieobjecten die door de Klant in het E-depot worden ingevoerd;
- verkeerde kwalificaties toegekend aan de Informatieobjecten door de Klant, zoals onder meer het openbaarheidsregime, de categorieën en soorten Persoonsgegevens vervat in de Informatieobjecten, de toekenning van de Informatieobjecten aan een bepaalde serie etc.

3.3.2. HFB levert alle redelijke inspanningen om het E-depot vrij te houden van virussen, wormen, tijdbomvirussen, Trojaanse paarden of andere schadelijke, kwaadaardige of destructieve codes en heeft daarvoor passende maatregelen genomen.

### **3.4. VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS**

3.4.1. In de mate dat een beroep op de dienstverlening E-depot een Verwerking van Persoonsgegevens ten behoeve van de Klant inhoudt, is de Klant de Verwerkingsverantwoordelijke en HFB de Verwerker en geldt de Verwerkersovereenkomst die is opgenomen in Annex II bij deze Hoofdovereenkomst.

### **3.5. BETALING EN PRIJSAANPASSING**

3.5.1. Alle facturen dienen betaald te worden binnen een termijn van 30 kalenderdagen na de factuurdatum, dit op rekening met nummer BE79 3751 1109 9233.

3.5.2. Alle tarieven, vermeld in deze Hoofdovereenkomst gelden ten minste tot 1 januari 2023. De Vlaamse Regering voorziet een evaluatie van de tarieven in de loop van het jaar 2022 en behoudt zich het recht voor om de tarieven naar aanleiding daarvan aan te passen.

## **4. [OPTIONEEL - IN DE MATE DAT DE KLANT GEBRUIK MAAKT VAN DE DIENSTVERLENING DOCUMENTENKLUIS] CONTRACTUELE CLAUSULES DIE SPECIFIEK GELDEN VOOR HET GEBRUIK VAN DE DIENSTVERLENING DOCUMENTENKLUIS**

### **4.1. OMSCHRIJVING VAN DE DIENSTVERLENING DOCUMENTENKLUIS**

Algemeen

4.1.1. Documentenkluis is een schaalbaar platform dat het mogelijk maakt om digitale Informatieobjecten zonder serie- en/of dossiercontext op korte en lange termijn digitaal te bewaren en te beheren op een zodanige manier dat de authenticiteit, de integriteit, de bewijskracht, de leesbaarheid en de toegankelijkheid gegarandeerd blijft.

4.1.2. De dienstverlening Documentenkluis omvat:

- het gebruik van alle beschikbare functionaliteiten van Documentenkluis waaronder o.a.:
  - o het invoeren en beschrijven van Informatieobjecten;
  - o preservatie van de ingevoerde Informatieobjecten;
  - o het opvolgen van bewaartermijnen;
  - o technische controles (bv. viruscontroles, formaatvalidaties);
  - o vernietiging van Informatieobjecten;
  - o de ontsluiting van openbare Informatieobjecten en hun beschrijvingen naar het brede publiek via het publieksporaal;
  - o de gerichte ontsluiting van Informatieobjecten en hun beschrijvingen naar specifieke doelgroepen via specifieke portalen;
  - o afnemers van E-depot, kunnen de Informatieobjecten zonder seriecontext en hun beschrijvingen ook raadplegen via het E-depot;
- twee releases per jaar. Elke release brengt bijkomende of verbeterde functionaliteiten met zich mee;
- klassikale opleidingen m.b.t. het gebruik van Documentenkluis;
- de mogelijkheid om gericht functionele vragen te stellen aan de medewerkers van HFB;
- het gebruik van een testomgeving;
- het gebruik van de standaard API's (Application Program Interfaces);
- de mogelijkheid om deel te nemen aan gebruikersgroepen;
- gebruikersdocumentatie en API-documentatie;



- *toegang tot de helpdesk. Deze is beschikbaar op werkdagen tussen 9.00 uur en 17.00 uur*

4.1.3. *HFB deelt de wijzigingen of toevoegingen van functionaliteiten naar aanleiding van elke nieuwe release en de daarmee gepaard gaande wijzigingen in documentatie mee aan de Klant via haar Website*

4.1.4. *Bijkomende Klantspecifieke opleidingen en maatwerk worden tegen betaling aangeboden (zie artikel 6.1 en 6.2 van deze Hoofdovereenkomst).*

#### *Voorwaarden gebruik API*

4.1.5. *Het gebruik van de API's in het kader van Documentenkuis zijn onderhevig aan voorwaarden. Deze zijn te raadplegen op de Website. Door gebruik te maken van een API worden deze voorwaarden geacht aanvaard te zijn door de Klant.*

#### *Kostprijs Documentenkuis*

4.1.6. *De kostprijs van Documentenkuis bestaat uit volgende onderdelen:*

- *de exploitatiekost (cfr. art. 4.1.7)*
- *de opslagkost in functie van gebruik (cfr. art. 4.1.8 en 4.1.12);*
- *de schrijfkost in functie van wegschrijven (cfr. art. 4.1.9 en 4.1.11);*
- *de transactiekost in functie van raadpleging (cfr. 4.1.10 en 4.1.12);*

4.1.7. *De exploitatiekost is kosteloos.*

4.1.8. *De **opslagkost** is de vergoeding die de Klant verschuldigd is **voor het verbruik** van opslagvolume in Documentenkuis. Het opslagvolume van een Klant omvat alle Informatieobjecten zonder seriecontext die de Klant opslaat in de Documentenkuis. 20% raadpleegacties zijn inbegrepen in de opslagkost. Als dit percentage overschreden wordt, wordt een transactiekost aangerekend (zie 4.1.10). De kost wordt voor de verlopen maand gefactureerd. De raadpleegkost is inbegrepen in de opslagkost.*

4.1.9. *De **schrijfkost** is de vergoeding die de Klant verschuldigd is voor het wegschrijven van een informatieobject in Documentenkuis. Dit is een éénmalige kost per document. De schrijfkost wordt maandelijks gefactureerd.*

4.1.10. *De **transactiekost** is de vergoeding die de Klant verschuldigd is wanneer er in het voorbije jaar **meer dan 20%** van zijn totale opslagvolume **geraadpleegd** werd. Deze kost wordt maandelijks gefactureerd.*

4.1.11. *De schrijfkost is een variabele prijs die afhankelijk is van het totale aantal schrijfacties in Documentenkuis.*

4.1.12. *De opslagkost en de transactiekost is een **variabele prijs** die afhankelijk is van:*

- *de reële marktprijzen;*
- *de schommelingen in de dollar/euro wisselkoers;*
- *de opslagconfiguratie.*

4.1.13. *Informatie met betrekking tot en de actuele prijzen van de transactiekost, de schrijfkost, de opslagkost en de opslagconfiguratie is te raadplegen op het Klantportaal. De Klant wordt onmiddellijk geïnformeerd bij wijzigingen aan de opslagkost en de transactiekost.*

## **4.2. VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE KLANT**

- 4.2.1. *De bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het beheren en bewaren van de bestuursdocumenten die de Klant heeft opgemaakt of heeft ontvangen naar aanleiding van zijn activiteiten of taken of ter handhaving van zijn rechten, of die hij heeft verworven van derden, gedurende de volledige levenscyclus van de creatie, verwerving of ontvangst tot aan de eventuele vernietiging, ligt overeenkomstig artikel III.80 Bestuursdecreet bij de Klant.*
- 4.2.2. *De Klant accepteert de dienstverlening Documentenkuis zoals deze is (d.i. zonder enige garanties, zoals maar niet beperkt tot enige garanties omtrent bruikbaarheid, geschiktheid voor een bepaald doel, afwezigheid van gebreken, accuraatheid of niet-inbreuk op Intellectuele Eigendom van derden) bij het sluiten van de Hoofdovereenkomst.*
- 4.2.3. *De Klant zal alle redelijke voorzorgsmaatregelen nemen, met inbegrip van maar niet beperkt tot beveiligingsmaatregelen, screening van werknemers en aangestelden, training en toezicht en passende overeenkomsten met werknemers en aangestelden om te voorkomen dat iemand anders dan de Klant of diens geautoriseerde werknemers of aangestelden, toegang krijgt tot de Documentenkuis.*
- 4.2.4. *Het is de verantwoordelijkheid van de Klant om wachtwoorden of andere beveiligingsmiddelen die worden gebruikt om toegang te krijgen tot de dienstverlening Documentenkuis, veilig te bewaren.*
- 4.2.5. *De Klant stelt HFB onmiddellijk op de hoogte van enig actuele of vermoedelijke aantasting van de beveiliging, die de maatregelen beogen te garanderen. De Klant zal de effectiviteit van dergelijke voorzorgsmaatregelen periodiek testen en opnieuw evalueren.*
- 4.2.6. *De Klant maakt onmiddellijk melding aan HFB van enige kennisname inzake illegale of kwaadaardige inhoud in een Informatieobject. HFB neemt alle redelijke maatregelen om, vanaf daadwerkelijke kennisname, de informatie te verwijderen of de toegang daartoe onmogelijk te maken.*

### **4.3. VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN HFB**

- 4.3.1. *HFB is in geen geval verantwoordelijk of aansprakelijk voor:*
- *het niet vervullen van de verplichtingen van de Klant overeenkomstig artikel III.80 Bestuursdecreet;*
  - *de inhoud van de Informatieobjecten zonder seriecontext die door de Klant in de Documentenkuis worden ingevoerd;*
  - *verkeerde classificaties toegekend aan de Informatieobjecten zonder seriecontext door de Klant, zoals onder meer het openbaarheidsregime, de categorieën en soorten Persoonsgegevens vervat in de Informatieobjecten,...*
- 4.3.2. *HFB levert alle redelijke inspanningen om de Documentenkuis vrij te houden van virussen, wormen, tijdbomvirussen, Trojaanse paarden of andere schadelijke, kwaadaardige of destructieve codes en heeft daarvoor passende maatregelen genomen.*

### **4.4. VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS**

- 4.4.1. *In de mate dat een beroep op de dienstverlening Documentenkuis een Verwerking van Persoonsgegevens ten behoeve van de Klant inhoudt, is de Klant de Verwerkingsverantwoordelijke en HFB de Verwerker en geldt de Verwerkersovereenkomst, opgenomen in **Annex II** bij deze Hoofdovereenkomst.*

#### **4.5. BETALING EN PRIJSAANPASSING**

- 4.5.1. *Alle facturen dienen betaald te worden binnen een termijn van 30 kalenderdagen na de factuurdatum, dit op rekening met nummer BE79 3751 1109 9233.*
- 4.5.2. *Alle tarieven, vermeld in deze Hoofdovereenkomst gelden ten minste tot 1 januari 2023. De Vlaamse Regering voorziet een evaluatie van de tarieven in de loop van het jaar 2022 en behoudt zich het recht voor om de tarieven naar aanleiding daarvan aan te passen.*

#### **5. [OPTIONEEL - IN DE MATE DAT DE KLANT GEBRUIK MAAKT VAN DE DIENSTVERLENING DEPOTBEHEER] CONTRACTUELE CLAUSULES DIE SPECIFIEK GELDEN VOOR HET GEBRUIK VAN DE DIENSTVERLENING DEPOTBEHEER**

##### **5.1. OMSCHRIJVING VAN DE DIENSTVERLENING DEPOTBEHEER**

###### *Algemeen*

- 5.1.1. *Depotbeheer biedt een oplossing voor het beheer van analoge Informatieobjecten. Depotbeheer zorgt ervoor dat analoge Informatieobjecten beschreven kunnen worden, dat deze analoge Informatieobjecten gekoppeld kunnen worden aan een verpakking, dat het logistiek beheer van deze verpakkingen op een efficiënte manier kan gebeuren. Dit alles met het oog op efficiënt beheer van archiefruimtes en de ontsluiting van de analoge Informatieobjecten. Als de Klant ook het E-depot afneemt, beschikt de Klant over één geïntegreerde oplossing voor het beheer van zijn analoge en digitale Informatieobjecten.*

*Klanten van de dienstverlening Archiefdepot Vilvoorde van het agentschap Facilitair Bedrijf krijgen bepaalde functionaliteiten van Depotbeheer rechtstreeks en kosteloos via die dienstverlening en moeten de dienstverlening Depotbeheer niet activeren binnen Digitaal Archief Vlaanderen. Enkel als de Klant ook de eigen archiefruimtes wil beheren met Depotbeheer is een activering van deze dienst binnen Digitaal Archief Vlaanderen noodzakelijk.*

- 5.1.2. *De dienstverlening Depotbeheer gaat gepaard met een verplicht gebruik van het Serieregister (zie artikel 2).*
- 5.1.3. *De dienstverlening Depotbeheer is beschikbaar vanaf het najaar 2021 (DAV release 2021-2).*
- 5.1.4. *De dienstverlening Depotbeheer omvat:*
- *het gebruik van alle beschikbare functionaliteiten van het Depotbeheer waaronder o.a.:*
    - *het invoeren en beschrijven van analoge Informatieobjecten;*
    - *het koppelen van analoge Informatieobjecten aan verpakkingseenheden;*
    - *het logistieke beheer van de verpakkingseenheden:*
      - *transporteren van werkvloer naar een archiefruimte;*
      - *het ontvangen en plaatsen;*
      - *het beheren van archiefruimtes inclusief het aanmaken van verpakkingseenheden, transporteenheden, opslageenheden en archiefruimtes.*
    - *het raadplegen van analogoog archief*
    - *de ontsluiting van openbare Informatieobjecten en hun beschrijvingen naar het brede publiek via het publiekspitaal;*
    - *de gerichte ontsluiting van Informatieobjecten en hun beschrijvingen naar specifieke doelgroepen via specifieke portalen;*
  - *twee releases per jaar. Elke release brengt bijkomende of verbeterde functionaliteiten met zich mee;*

- *klassikale opleidingen m.b.t. het gebruik van het Depotbeheer;*
- *train-de-trainer pakketten om archiefbeheerders en medewerkers op te leiden;*
- *de mogelijkheid om gericht functionele vragen te stellen aan de medewerkers van HFB;*
- *het gebruik van een testomgeving;*
- *het gebruik van de standaard API's (Application Program Interfaces);*
- *de mogelijkheid om deel te nemen aan gebruikersgroepen;*
- *gebruikersdocumentatie en API-documentatie;*
- *toegang tot de helpdesk. Deze is beschikbaar op werkdagen tussen 9.00 uur en 17.00 uur.*

5.1.5. *HFB deelt de wijzigingen of toevoegingen van functionaliteiten naar aanleiding van elke nieuwe release en de daarmee gepaard gaande wijzigingen in documentatie mee aan de Klant via haar Website.*

5.1.6. *Bijkomende Klantspecifieke opleidingen en maatwerk worden tegen betaling aangeboden (zie artikel 6.1 en artikel 6.2 van deze Hoofdovereenkomst).*

#### *Voorwaarden gebruik API*

5.1.7. *Het gebruik van de API's in het kader van Depotbeheer zijn onderhevig aan voorwaarden. Deze zijn te raadplegen op de Website. Door gebruik te maken van een API worden deze voorwaarden geacht aanvaard te zijn door de Klant.*

#### *Kostprijs Depotbeheer*

5.1.8. *De kostprijs van het Depotbeheer bestaat uit volgende onderdelen:*

- *de aansluitingskost (cfr. art. 5.1.9);*
- *de jaarlijkse abonnementskost (cfr. art. 5.1.10);*
- *de licentiekost (cfr. art. 5.1.11).*

5.1.9. *De **aansluitingskost is een eenmalige vergoeding** ten bedrage van **5.000 EUR per Klant**, verschuldigd in het jaar van ingebruikname. Klanten die ook gebruik wensen te maken **of reeds gebruik maken van de dienstverlening E-depot** (cfr. art. 3) dienen slecht éénmaal de aansluitingskost te betalen en zijn aldus **vrijgesteld van de betaling van de aansluitingskost in het kader van de dienstverlening Depotbeheer.***

5.1.10. *De **abonnementskost is een jaarlijks verschuldigde** vergoeding ten bedrage van **5.000 EUR per Klant**. Wanneer de Klant **ook de dienstverlening E-depot afneemt** (cfr. art. 3), bedraagt de abonnementskost jaarlijks **2.500 EUR per Klant**.*

*Een gemeente en een OCMW worden wat de abonnementskost betreft beschouwd als één (1) Klant. De abonnementskost is de eerste keer verschuldigd in het jaar volgend op het jaar van aansluiting en wordt steeds bij de start van een kalenderjaar gefactureerd.*

5.1.11. *De licentiekost is de vergoeding die de Klant verschuldigd is **voor het gebruik** van de backend toepassing in het kader van de dienstverlening Depotbeheer. De licentiekost wordt steeds bij de start van het kalenderjaar gefactureerd.*

5.1.12. *Informatie met betrekking tot en de actuele prijzen van de licentiekost is te raadplegen op het Klantportaal. De Klant wordt onmiddellijk geïnformeerd bij wijzigingen aan de licentiekost. De licentiekost van het voorbije jaar wordt bij de start van het daaropvolgende kalenderjaar gefactureerd.*

## **5.2. VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE KLANT**

- 5.2.1. *De bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het beheren en bewaren van de bestuursdocumenten die de Klant heeft opgemaakt of heeft ontvangen naar aanleiding van zijn activiteiten of taken of ter handhaving van zijn rechten, of die hij heeft verworven van derden, gedurende de volledige levenscyclus van de creatie, verwerving of ontvangst tot aan de eventuele vernietiging, ligt overeenkomstig artikel III.80 Bestuursdecreet bij de Klant.*
- 5.2.2. *De Klant accepteert de dienstverlening Depotbeheer zoals deze is (d.i. zonder enige garanties, zoals maar niet beperkt tot enige garanties omtrent bruikbaarheid, geschiktheid voor een bepaald doel, afwezigheid van gebreken, accuraatheid of niet-inbreuk op Intellectuele Eigendom van derden) bij het sluiten van de Hoofdovereenkomst.*
- 5.2.3. *De Klant zal alle redelijke voorzorgsmaatregelen nemen, met inbegrip van maar niet beperkt tot beveiligingsmaatregelen, screening van werknemers en aangestelden, training en toezicht en passende overeenkomsten met werknemers en aangestelden om te voorkomen dat iemand anders dan de Klant of diens geautoriseerde werknemers of aangestelden, toegang krijgt tot de dienstverlening Depotbeheer.*
- 5.2.4. *Het is de verantwoordelijkheid van de Klant om wachtwoorden of andere beveiligingsmiddelen die worden gebruikt om toegang te krijgen tot de dienstverlening Depotbeheer, veilig te bewaren.*
- 5.2.5. *De Klant stelt HFB onmiddellijk op de hoogte van enig actuele of vermoedelijke aantasting van de beveiliging, die de maatregelen beogen te garanderen. De Klant zal de effectiviteit van dergelijke voorzorgsmaatregelen periodiek testen en opnieuw evalueren.*
- 5.2.6. *De Klant maakt onmiddellijk melding aan HFB van enige kennisname inzake illegale of kwaadaardige inhoud in een Informatieobject. HFB neemt alle redelijke maatregelen om, vanaf daadwerkelijke kennisname, de informatie te verwijderen of de toegang daartoe onmogelijk te maken.*

## **5.3. VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN HFB**

- 5.3.1. *HFB is in geen geval verantwoordelijk of aansprakelijk voor:*
- *het niet vervullen van de verplichtingen van de Klant overeenkomstig artikel III.80 Bestuursdecreet; 20*
  - *verkeerd ingevoerde beschrijvingen of koppelingen van de analoge Informatieobjecten die door de Klant in het Depotbeheer worden ingevoerd;*
- 5.3.2. *HFB levert alle redelijke inspanningen om het Depotbeheer vrij te houden van virussen, wormen, tijdbomvirussen, Trojaanse paarden of andere schadelijke, kwaadaardige of destructieve codes en heeft daarvoor passende maatregelen genomen.*

## **5.4. VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS**

- 5.4.1. *In de mate dat een beroep op de dienstverlening Depotbeheer een Verwerking van Persoonsgegevens ten behoeve van de Klant inhoudt, is de Klant de Verwerkingsverantwoordelijke en HFB de Verwerker en geldt de Verwerkersovereenkomst, opgenomen in Annex II bij deze Hoofdovereenkomst.*

## **5.5. BETALING EN PRIJSAANPASSING**

- 5.5.1. *Alle facturen dienen betaald te worden binnen een termijn van 30 kalenderdagen na de factuurdatum, dit op rekening met nummer BE79 3751 1109 9233.*
- 5.5.2. *Alle tarieven, vermeld in deze Hoofdovereenkomst gelden ten minste tot 1 januari 2023. De Vlaamse Regering voorziet een evaluatie van de tarieven in de loop van het jaar 2022 en behoudt zich het recht voor om de tarieven naar aanleiding daarvan aan te passen.*

## **6. CONTRACTUELE CLAUSULES DIE GELDEN VOOR DE DIENSTVERLENING SERIEREGISTER, DE DIENSTVERLENING E-DEPOT, DE DIENSTVERLENING DOCUMENTENKLUIS EN DE DIENSTVERLENING DEPOTBEHEER**

### **6.1. KLANTSPECIFIEKE OPLEIDINGEN**

- 6.1.1. *De Klant kan op de Raamovereenkomst een afname doen bij de Opdrachtnemer van HFB om bijkomende Klantspecifieke opleidingen te bestellen bovenop de standaard voorziene Klantspecifieke opleidingen (zie artikel 2.1.2 wat betreft het Serieregister, artikel 3.1.3 wat betreft het E-depot, artikel 4.1.2 wat betreft de Documentenkluis en artikel 5.1.4 wat betreft het Depotbeheer).*
- 6.1.2. *Indien de Klant een bijkomende Klantspecifieke opleiding wil bestellen, richt hij hiervoor eerst een aanvraag aan HFB overeenkomstig de aanvraagprocedure voor maatwerk zoals hieronder beschreven (cfr. 6.2). Na validatie door HFB kan de bestelling geplaatst worden.*
- 6.1.3. *De kostprijs van een bijkomende Klantspecifieke opleiding met betrekking tot het E-depot bedraagt 800 EUR per opleidingsdag.*

### **6.2. MAATWERK**

- 6.2.1. *Eventuele afwijkingen op de standaard dienstverlening en bijzondere ontwikkelingen (hierna: "Maatwerk") kunnen door de Klant afgenomen worden van de Raamovereenkomst, maar slechts mits naleving van de voorwaarden die HFB in de Raamovereenkomst vastgelegd heeft. Die voorwaarden, en meer bepaald de aanvraagprocedure, profielbeschrijvingen en profielprijzen kunnen worden geraadpleegd op het Klantportaal en omvatten onder meer de volgende vereisten:*
- *De Klant richt een aanvraag voor het Maatwerk aan HFB via [digitaalarchief@vlaanderen.be](mailto:digitaalarchief@vlaanderen.be) met een duidelijke projectomschrijving bestaande uit minimaal een projectscope (doelstelling en verwachte eindresultaat) en de vooropgestelde timing;*
  - *De Klant heeft voorafgaand een schriftelijke goedkeuring gekregen van HFB voor het Maatwerk;*
  - *HFB dient de aanvraag tot Maatwerk in bij de Opdrachtnemer van HFB;*
  - *De Opdrachtnemer van HFB richt de offerte voor het Maatwerk rechtstreeks aan de Klant, met kopie aan HFB;*
  - *De Klant valideert de gemaakte offerte waarna de Opdrachtnemer van HFB het project opstart en er een afzonderlijke bestelling tussen de Klant en de Opdrachtnemer van HFB tot stand komt op de Raamovereenkomst;*
  - *De opvolging van de uitvoering van het effectief Maatwerk is een verantwoordelijkheid van de Klant. De Opdrachtnemer van HFB en de Klant zijn samen verantwoordelijk voor de opvolging van gemaakte afspraken met betrekking tot scope, timing en budget.*
  - *Op vraag van de Klant kan de accountmanager of productmanager van DAV deelnemen aan een projectstuurgroep. De productmanager van DAV maakt steeds deel uit van de 22 projectstuurgroep wanneer het Maatwerk impact heeft op exploitatie-gerelateerde aangelegenheden (bv. stijging kostprijs).*

- 6.2.2. *Wanneer het Maatwerk een repercussie heeft op de exploitatiekost van de Dienstverlening voor HFB kan dit in afwijking van artikelen 2.1.4, 3.1.9, 4.1.7 en 5.1.10 van deze Hoofdovereenkomst leiden tot een verhoging van de abonnementskost voor de aanvrager van het Maatwerk. Een dergelijke verhoging zal steeds voorafgaandelijk gemeld worden aan de Klant.*

### **6.3. INTELLECTUELE EIGENDOM**

#### *Intellectuele Eigendom van HFB en de Opdrachtnemer van HFB*

- 6.3.1. *HFB en zijn licentiegever behouden alle rechten in en eigendom van HFB haar Intellectuele Eigendom.*
- 6.3.2. *De Opdrachtnemer van HFB en haar licentiegevers behouden alle rechten in en eigendom van de Opdrachtnemer van HFB haar Intellectuele Eigendom.*
- 6.3.3. *Gedurende de looptijd van de Hoofdovereenkomst (zie artikel 6.7), verleent HFB aan de Klant, die deze aanvaardt, een niet-exclusief, wereldwijd en niet voor sub-licentie vatbare licentie voor de toegang tot en gebruik van de Intellectuele Eigendom van de Opdrachtnemer van HFB en HFB en teneinde de Klant toe te laten de Dienstverlening te gebruiken zoals beschreven in deze Hoofdovereenkomst, met inbegrip van het gebruik door alle geautoriseerde gebruikers.*

#### *Intellectuele Eigendom van de Klant*

- 6.3.4. *HFB erkent en aanvaardt dat alle Klantgegevens eigendom zijn van de Klant. Dit slaat in de eerste plaats op de Informatieobjecten die bewaard worden in het kader van de Dienstverlening. Een Klant behoudt alle rechten (met inbegrip van Intellectuele Eigendom) in de Klantgegevens die op enig moment zouden bestaan*
- 6.3.5. *HFB verbindt zich ertoe enige Klantgegevens slechts op te slaan, te kopiëren, te gebruiken of anderszins te verwerken in de mate dat dit noodzakelijk is voor de Dienstverlening. Zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de Klant heeft HFB niet het recht om Klantgegevens over te maken aan derden.*
- 6.3.6. *De Klant verleent aan HFB en de Opdrachtnemer van HFB een kosteloze, niet-exclusieve, nietoverdraagbare licentie om de Intellectuele Eigendom van Klanten te gebruiken voor zover dit strikt noodzakelijk is voor de Dienstverlening in het kader van een opdracht geplaatst op de Raamovereenkomst.*

#### *Intellectuele Eigendom m.b.t. Specifieke Ontwikkelingen*

- 6.3.7. *De Klant verleent aan HFB en de Opdrachtnemer van HFB een beperkte, kosteloze, nietexclusieve, herroepelijke, niet-overdraagbare licentie om de Specifieke Ontwikkelingen en de Intellectuele Eigendom in de Specifieke Ontwikkelingen zelf te gebruiken en door zijn goedgekeurde onderaannemers te laten gebruiken tijdens de duur van de Hoofdovereenkomst en voor zover strikt noodzakelijk voor de uitvoering van de Hoofdovereenkomst.*

### **6.4. AANSPRAKELIJKHEID**

#### *Overmacht*

- 6.4.1. *Behoudens in de gevallen bepaald in artikel 6.4.2, en mits naleving van de artikelen 6.4.3 en 6.4.4, is een Partij niet aansprakelijk voor de vertraging of niet-uitvoering van zijn*

*verplichtingen onder de Hoofdovereenkomst, in de mate dat dit te wijten is aan Overmacht.*

- 6.4.2. De Klant kan geen Overmacht invoeren in de mate dat de situatie die ertoe leidt dat de Klant zijn verplichtingen aantoonbaar niet nakomt, werd veroorzaakt of verzwaard (i) doordat de Klant en zijn personeel onvoldoende voorzorgen hebben genomen, (ii) door zijn agenten, werknemer(s) (waaronder het personeel van de Klant); en/of (iii) doordat de Klant geen redelijke maatregelen heeft genomen om aan de situatie van Overmacht te ontkomen om toch zijn verplichtingen te kunnen voldoen.*
- 6.4.3. De Partij die zijn verplichtingen onder deze Hoofdovereenkomst niet of met vertraging uitvoert wegens Overmacht, brengt de andere Partij zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte van de Overmacht, de gevolgen ervan op de relevante verplichtingen en de geschatte duur. De getroffen Partij zal alle redelijke inspanningen leveren om de impact van de Overmacht op de uitvoering van zijn verplichtingen te beperken, en zal de andere Partij op de hoogte houden van de voortgang van de situatie.*
- 6.4.4. Van zodra mogelijk herneemt de getroffen Partij zo snel als mogelijk na het einde van de situatie van Overmacht de uitvoering van zijn verplichtingen, en informeert de getroffen Partij de andere Partij hier schriftelijk over.*

#### *Aansprakelijkheid*

- 6.4.5. HFB is uitsluitend aansprakelijk voor de directe exclusief aan HFB toerekenbare schade die de Klant lijdt ingevolge het in gebreke blijven van HFB onder de Hoofdovereenkomst, binnen de aansprakelijkheidsbeperkingen van de Hoofdovereenkomst.*
- 6.4.6. Geen van de partijen is aansprakelijk voor indirecte schade, zoals maar niet beperkt tot indirect verlies van winst, indirect verlies van inkomsten, en/of indirect verlies van zakelijke opportuniteiten.*

#### **6.5. VERTROUWELIJKHEID**

- 6.5.1. Vertrouwelijke informatie is technische, commerciële of organisatorische informatie over de ene Partij die ter kennis werd gebracht aan de andere Partij en in het algemeen, elke informatie van welke aard of vorm dan ook die werd verstrekt aan een Partij met het oog op de uitvoering van deze Hoofdovereenkomst.*
- 6.5.2. De Partijen verbinden er zich toe vertrouwelijke informatie niet te gebruiken, te reproduceren en te verspreiden, rechtstreeks of onrechtstreeks, mondeling of schriftelijk, buiten het kader van de Hoofdovereenkomst, tenzij mits voorafgaande schriftelijke toelating van de andere Partij of tenzij een Partij gehouden is deze informatie te verstrekken aan een burger op grond van de openbaarheid van bestuur.*
- 6.5.3. De Partijen verbinden er zich toe alle nodige stappen te ondernemen om de naleving te verzekeren van deze verplichting tot vertrouwelijkheid door hun personeelsleden en medecontractanten die betrokken zijn bij of werden aangeworven voor de uitvoering van de Hoofdovereenkomst en die directe kennis hebben van vertrouwelijke informatie in dat verband.*
- 6.5.4. De Partijen verplichten er zich toe om, op eerste verzoek, alle exemplaren en alle kopieën van vertrouwelijke informatie die hen werden verstrekt terug te bezorgen of te vernietigen, naargelang de keuze van de andere Partij.*
- 6.5.5. Specifieke verplichtingen inzake de vertrouwelijkheid en veiligheid van Persoonsgegevens in het kader van het E-depot, de Documentenkluis en/of het Depotbeheer zijn opgenomen in*



de Verwerkersovereenkomst (zie **Annex II** bij de Hoofdovereenkomst).

## **6.6. SPOC EN DPO**

- 6.6.1. *Partijen duiden één contactpunt (de single point of contact of "SPOC") aan om zaken met betrekking tot de uitvoering van deze Hoofdovereenkomst te bespreken. Elke SPOC dient naar behoren te zijn geautoriseerd om vertrouwelijke zaken te bespreken en om beslissingen te nemen. Alle schriftelijke beslissingen en instructies van de SPOC worden geacht te worden goedgekeurd door de organisatie die door de SPOC vertegenwoordigd wordt. De SPOC van beide Partijen wordt aangeduid in **Annex III**.*
- 6.6.2. *Voor alle zaken met betrekking tot de Verwerking van Persoonsgegevens duiden Partijen elk een functionaris voor gegevensbescherming (Data Protection Officer of "DPO") aan. De DPO van beide Partijen wordt aangeduid in **Annex III**.*

## **6.7. TOTSTANDKOMING, DUUR EN BEËINDIGING VAN DE HOOFDOVEREENKOMST**

- 6.7.1. *Deze Hoofdovereenkomst treedt in werking op de datum van ondertekening van de Hoofdovereenkomst door de gemachtigde personen en wordt gesloten voor onbepaalde duur.*
- 6.7.2. *Partijen kunnen de Hoofdovereenkomst schriftelijk opzeggen mits inachtneming van een opzeggingstermijn van zes (6) maanden die ingaat op de dag van ontvangst van de opzegging door HFB. De opzegging wordt schriftelijk bezorgd aan de SPOC van HFB.*
- 6.7.3. *Na beëindiging van deze Hoofdovereenkomst zullen de lopende verplichtingen blijven voortduren, zoals onder andere de verplichtingen inzake de Verwerking van Persoonsgegevens waarvoor de Partijen verantwoordelijk zijn (zie Verwerkersovereenkomst) en de plicht tot vertrouwelijkheid in deze Hoofdovereenkomst (zie artikel 6.5).*

*De Klant verwijderd zijn Klantgegevens uit het E-depot, Depotbeheer en Documentenkuis tegen het einde van de opzeggings-termijn bedoeld in 6.7.2, of maakt met HFB de nodige afspraken 25 rond verwijdering. De Klant kan tevens aan HFB een export vragen van de Klantgegevens die in het kader van Serieregister, Depotbeheer, E-depot en Documentenkuis bewaard worden.*

## **6.8. TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN**

- 6.8.1. *Deze overeenkomst wordt beheerst door het Belgisch recht.*
- 6.8.2. *Alle geschillen die voortvloeien uit of verband houden met deze overeenkomst worden beslecht door de bevoegde rechtbanken in Brussel.*

## **6.9. DIVERSEN**

- 6.9.1. *Deze Hoofdovereenkomst bevat de volledige overeenkomst tussen de partijen met betrekking tot het voorwerp van deze Hoofdovereenkomst en vervangt alle eerdere overeenkomsten, afspraken, verzoeken, aanbiedingen of verklaringen die tussen de Partijen mondeling of schriftelijk werden gedaan met betrekking tot het voorwerp van de Hoofdovereenkomst.*
- 6.9.2. *Indien een bepaling of een deel van een bepaling van deze Hoofdovereenkomst of een in uitvoering ervan gesloten overeenkomst, nietig, ongeldig of niet-afdwingbaar wordt geacht, kan dit op generlei wijze aanleiding geven tot de nietigheid, ongeldigheid of niet-*

*afdwingbaarheid van de overige bepalingen (of delen ervan) van deze Hoofdovereenkomst of een in uitvoering ervan gesloten overeenkomst en zal de Hoofdovereenkomst tussen Partijen blijven gelden met uitzondering van de nietige, ongeldige of niet-afdwingbare bepaling of deel van een bepaling. In voorkomend geval, wordt de nietige, ongeldige of niet-afdwingbare bepaling of deel daarvan van rechtswege vervangen door de wettige, geldige en afdwingbare bepaling die de oorspronkelijke bepaling of deel daarvan zowel qua inhoud, qua draagwijdte als qua bedoeling het dichtst benadert.*

- 6.9.3. *Deze Hoofdovereenkomst kan alleen worden gewijzigd door een schriftelijke wijziging, ondertekend door de gemachtigde vertegenwoordigers van beide Partijen. De bijlagen van de Verwerkersovereenkomst bij deze Hoofdovereenkomst kunnen evenwel ook worden gewijzigd door ondertekening van de SPOC's van beide Partijen.*
- 6.9.4. *Deze Hoofdovereenkomst vervangt integraal enige andere bestaande overeenkomst die werd gesloten tussen HFB en de Klant met betrekking tot het E-depot of het Serieregister.*

*Opgemaakt te Brussel in zoveel exemplaren als er Partijen zijn. Elke Partij verklaart een origineel exemplaar te hebben ontvangen. Elk van deze exemplaren wordt geacht een origineel te zijn en alle exemplaren vormen samen één en dezelfde overeenkomst.*

*Aan een elektronische handtekening van een Partij bij deze Hoofdovereenkomst wordt eenzelfde juridische geldigheid en afdwingbaarheid toegekend als aan een handgeschreven handtekening van een Partij. Aan de uitwisseling tussen Partijen van de Hoofdovereenkomst via e-mail of via een elektronisch ondertekenenplatform zal eenzelfde juridische geldigheid en afdwingbaarheid worden toegekend als de niet-elektronische uitwisseling van de Hoofdovereenkomst.*

#### **ANNEXES:**

- ANNEX I: PRIVACYVERKLARING SERIEREGISTER
- ANNEX II: VERWERKERSOVEREENKOMST E-DEPOT EN/OF DOCUMENTENKLUIS EN/OF DEPOTBEHEER
  - o *Bijlage 1 bij Verwerkersovereenkomst: schriftelijke instructies*
    - A. *Schriftelijke instructies E-depot*
    - B. *Schriftelijke instructies Documentenkluis*
    - C. *Schriftelijke instructies Depotbeheer*
  - o *Bijlage 2 bij Verwerkersovereenkomst: technische en organisatorische maatregelen*
  - o *Bijlage 3 bij Verwerkersovereenkomst: lijst van subverwerkers*
- ANNEX III: SPOC/DPO
- ANNEX IV: BESTELFORMULIEREN
  - o *Bijlage 1: bestelformulier Serieregister*
  - o *Bijlage 2: bestelformulier E-depot*
  - o *Bijlage 3: bestelformulier Documentenkluis*
  - o *Bijlage 4: bestelformulier Depotbeheer*

#### **ANNEX I: PRIVACYVERKLARING SERIEREGISTER**

*Het Agentschap Facilitair Bedrijf respecteert uw rechten bij de verwerking van uw persoonsgegevens in het kader van de dienstverlening Serieregister. In deze verklaring vindt u hoe we uw persoonsgegevens verzamelen, verwerken en gebruiken. Deze privacyverklaring geeft het algemene beleid aan op het vlak van gegevensverwerking- en bescherming in het kader van het Serieregister.*

#### **Wie verwerkt uw persoonsgegevens?**

*Het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Beleidsdomein Kanselarij en Bestuur Agentschap Facilitair Bedrijf als vestigingseenheid met maatschappelijke zetel te Havenlaan 88, bus 60, 1000*

Brussel en ondernemingsnummer 0316.380.841 (vestigingseenheid 2.199.300.992) (hierna "HFB") is verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens die in deze verklaring worden omschreven en toegelicht.

HFB verwerkt alleen persoonsgegevens en we laten alleen persoonsgegevens verwerken als dat noodzakelijk is om de taken die ons zijn toebedeeld, te kunnen verrichten. We verwerken de gegevens altijd in overeenstemming met de bepalingen van de algemene verordening gegevensbescherming (AVG), en met de bepalingen van de federale en Vlaamse regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens.

Als u algemene vragen hebt over de manier waarop we uw persoonsgegevens verwerken, kunt u contact opnemen met de functionaris voor gegevensbescherming (FG) van HFB door te mailen naar [dpo.hetfacilitairbedrijf@vlaanderen.be](mailto:dpo.hetfacilitairbedrijf@vlaanderen.be). In het Engels is dat de data protection officer (DPO). U kunt ook terecht bij de FG met opmerkingen en suggesties en om uw rechten uit te oefenen.

### **Wanneer verzamelen en verwerken we uw persoonsgegevens?**

We verzamelen en verwerken uw persoonsgegevens als u een beroep doet op en gebruikt maakt van de dienstverlening Serieregister in het kader van het Digitaal Archief Vlaanderen, aangeboden door HFB.

### **Welke gegevens verwerken we over u?**

Persoonsgegevens betreffen alle informatie over u als geïdentificeerd of identificeerbaar persoon. Wanneer HFB deze verzamelt, gebruikt, raadpleegt... vormt dit een verwerking. We verwerken enkel persoonsgegevens in overeenstemming met de regelgeving inzake de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens, in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

In het kader van de dienstverlening Serieregister verwerken wij vooreerst gewone persoonsgegevens zoals identificatiegegevens, die u toegang verstrekken tot het Serieregister of van de personen die goedkeuring gaven aan een bepaalde serie, en logging-gegevens, die bijvoorbeeld kunnen aangeven wanneer een bepaalde serie door een bepaalde persoon is aangemaakt.

### **Hoe verzamelen en verwerken we uw persoonsgegevens?**

We gebruiken twee manieren om uw persoonsgegevens te verkrijgen in het kader van de dienstverlening Serieregister.

We kunnen gegevens rechtstreeks bij u opvragen in het kader van de toegang tot het Serieregister. Verder verwerkt HFB logging-gegevens in het kader van het Serieregister die door het gebruik van het Serieregister automatisch aan HFB worden verstrekt

Daarnaast verkrijgen wij mogelijks persoonsgegevens door de input van series door andere overheidsdiensten in het kader van het Serieregister.

### **Waarvoor verwerken we uw persoonsgegevens?**

We verwerken uw persoonsgegevens om een dienst te verlenen die u bij ons aanvraagt, meer bepaald de dienstverlening Serieregister.

HFB biedt deze dienstverlening aan op basis van zijn decretale taak van de Vlaamse regering tot het beheren van het Serieregister die zij ingevolge artikel 10 van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 mei 2019 tot regeling van het beheren, bewaren en vernietigen van bestuursdocumenten

aan HFB heeft toegewezen. De overheidsinstanties, zoals gedefinieerd in artikel III.79 Bestuursdecreet, hebben overeenkomstig artikel III.82, §2 Bestuursdecreet de verplichting om de categorieën van bestuursdocumenten, met de bijhorende selectieregels, waarvoor hij de bestuurlijke verantwoordelijkheid draagt te publiceren in het Serieregister.

### **Wat zijn de grondslagen voor de verwerking van uw persoonsgegevens?**

We verwerken uw persoonsgegevens voor onze taken van algemeen belang die zijn opgenomen in artikel III.82, §3 Bestuursdecreet juncto artikel 10 van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 mei 2019 tot regeling van het beheren, bewaren en vernietigen van bestuursdocumenten. Als overheidsdienst mogen wij uw persoonsgegevens enkel verwerken in het algemeen belang zoals die in die regelgeving is omschreven.

### **Hoelang bewaren we uw persoonsgegevens?**

HFB houdt uw persoonsgegevens niet langer bij dan vereist voor de aan haar opgelegde taken in het kader van het Serieregister. Wij nemen alle redelijke maatregelen om irrelevante, verouderde of foute persoonsgegevens tijdig aan te passen of te verwijderen.

### **Delen we uw persoonsgegevens mee aan anderen?**

Uw gegevens worden hoofdzakelijk intern verwerkt door onze medewerkers.

In het kader van de dienstverlening Serieregister doet HFB beroep op een verwerker, Cronos Public Services NV. We bezorgen uw gegevens aan die verwerker, zodat ze de dienst in kwestie kunnen verlenen. We oefenen daar op elk moment controle uit.

### **Worden uw persoonsgegevens doorgegeven buiten de Europese Unie?**

We geven uw gegevens niet door aan landen buiten de Europese Unie of internationale organisaties. Dat zijn landen of organisaties die gevestigd zijn buiten het grondgebied van de Europese Economische Ruimte (Europese Unie + IJsland, Noorwegen en Liechtenstein). We doen dat mogelijks wel als we gebruikmaken van een cloudserviceprovider. In dat geval nemen we alle mogelijke maatregelen om ervoor te zorgen dat uw gegevens worden beschermd zoals bepaald in de Europese, federale en Vlaamse regelgeving. HFB wijst erop dat het gebruikmaken van cloudserviceproviders kan betekenen dat Amerikaanse ondernemingen worden ingeschakeld (bv. Amazon Web Services of Microsoft Azure).

Om te weten welke acties we daarvoor ondernemen, kunt u contact opnemen met onze functionaris voor gegevensbescherming (FG) via [dpo.hetfacilitairbedrijf@vlaanderen.be](mailto:dpo.hetfacilitairbedrijf@vlaanderen.be).

### **Wat zijn uw rechten?**

Als we uw persoonsgegevens verwerken in het kader van het algemeen belang, kunt u zich op elk moment verzetten tegen de verwerking van uw gegevens. We wegen dan af of uw individuele belangen zwaarder doorwegen dan het algemeen belang dat we nastreven met de verwerking. Als we uw gegevens niet langer mogen of kunnen verwerken, is het ook niet mogelijk om u de dienst of het voordeel waar u aanspraak op maakt, te verlenen.

U kunt de gegevens die we over u verwerken, altijd inkijken en, indien nodig, laten verbeteren. U kunt daarvoor contact opnemen met de functionaris voor gegevensbescherming (FG) via [dpo.hetfacilitairbedrijf@vlaanderen.be](mailto:dpo.hetfacilitairbedrijf@vlaanderen.be). We vragen dan een bewijs van uw identiteit zodat uw gegevens niet worden meegedeeld aan iemand die er geen recht op heeft. U kunt ook terecht bij die dienst als u vindt dat uw gegevens niet langer relevant zijn en dus verwijderd moeten worden.

Als u het niet eens bent met de manier waarop we uw gegevens verwerken, kunt u contact opnemen met onze functionaris voor gegevensbescherming (FG) Via [dpo.hetfacilitairbedrijf@vlaanderen.be](mailto:dpo.hetfacilitairbedrijf@vlaanderen.be) . Daarnaast kunt u een klacht indienen bij de bevoegde toezichthoudende autoriteit.

### **Hoe worden uw persoonsgegevens beveiligd?**

We beschermen uw persoonsgegevens volgens informatieclassificatieniveau 4 en de richtlijnen van het stuurorgaan Vlaams Informatie- en ICT-beleid, overeenkomstig artikel 3, tweede lid, 3°, van het decreet van 23 december 2016 houdende de oprichting van het stuurorgaan Vlaams Informatie- en ICT-beleid.

### **Algemene informatie**

We hebben het recht om het beleid te wijzigen en aan te passen. Wijzigingen en aanpassingen melden we altijd via de website (<https://overheid.vlaanderen.be/digitaal-archief-vlaanderen>).

Indien u algemene vragen hebt over de manier waarop HFB uw persoonsgegevens in het kader van de dienstverlening Serieregister verwerkt, dan kunt u contact opnemen met de FG door te mailen naar [dpo.hetfacilitairbedrijf@vlaanderen.be](mailto:dpo.hetfacilitairbedrijf@vlaanderen.be).

## **ANNEX II: VERWERKERSOVEREENKOMST E-DEPOT EN/OF DOCUMENTENKLUIS EN/OF DEPOTBEHEER**

### **1. TOTSTANDKOMING, DUUR EN BEËINDIGING VAN DE VERWERKERSOVEREENKOMST**

- 1.1. Deze Verwerkersovereenkomst treedt in werking op de datum waarop Partijen de Hoofdovereenkomst ondertekenen.
- 1.2. Deze Verwerkersovereenkomst is onderdeel van de Hoofdovereenkomst en zal gelden voor zolang de Hoofdovereenkomst duurt.
- 1.3. Indien de Hoofdovereenkomst eindigt, eindigt deze Verwerkersovereenkomst eveneens automatisch; de Verwerkersovereenkomst kan niet apart worden opgezegd.

### **2. VERWERKEN VAN PERSOONSgegevens**

#### **2.1. VERWERKINGSOPDRACHT**

- 2.1.1. In het kader van de dienstverlening E-depot en/of Documentenkluis en/of Depotbeheer (hierna gezamenlijk: "**de Diensten**") verwerkt HFB Persoonsgegevens waaronder die Persoonsgegevens die vervat zijn in de Informatieobjecten van de Klant, ten behoeve van de Klant, dit overeenkomstig de modaliteiten zoals vastgelegd in deze Verwerkersovereenkomst.

#### **2.2. KWALIFICATIE VAN DE PARTIJEN**

- 2.2.1. HFB Verwerkt Persoonsgegevens ten behoeve van de Klant en kwalificeert derhalve als verwerker.
- 2.2.2. De Klant blijft in de zin van artikel III.80 van het Bestuursdecreet bestuurlijk verantwoordelijk voor de Informatieobjecten verstrekt in het kader van de Diensten en kwalificeert als verwerkingsverantwoordelijke van de Persoonsgegevens, vervat in deze Informatieobjecten.

- 2.2.3. *De Klant kwalificeert eveneens als verwerkingsverantwoordelijke van andere Persoonsgegevens Verwerkt in het kader van de Diensten aangezien deze Verwerkingen ten behoeve van de Klant plaatsvinden, zoals bijvoorbeeld de Verwerking van logging-gegevens om de integriteit van de Informatieobjecten te waarborgen.*

### **2.3. NALEVEN REGELGEVING OVER DE BESCHERMING VAN NATUURLIJKE PERSONEN BIJ DE VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS**

- 2.3.1. *Beide Partijen zijn verantwoordelijk om de relevante regelgeving inzake de bescherming van natuurlijke personen bij de Verwerking van Persoonsgegevens, inzonderheid de AVG, na te leven.*
- 2.3.2. *Indien HFB van oordeel is dat de verwerkingsopdracht niet of niet meer in overeenstemming is met de relevante regelgeving, licht ze de Klant hierover in.*

### **2.4. INSTRUCTIES**

- 2.4.1. *HFB zal de Persoonsgegevens enkel overeenkomstig de schriftelijke instructies van de Klant Verwerken.*
- 2.4.2. *Behoudens indien de Klant HFB hiertoe schriftelijke instructies heeft gegeven, zal HFB de Persoonsgegevens die Verwerkt worden, nooit doorgeven aan een derde land of een internationale organisatie tenzij dit gebeurt in overeenstemming met artikel 2.10 of tenzij dit noodzakelijk is om te voldoen aan een Vlaamse, federale of Europese wettelijke verplichting. In dat geval zal HFB de Klant hiervan voorafgaand informeren behoudens indien die wetgeving de verstrekking van dergelijke informatie verbiedt wegens gewichtige redenen van het algemeen belang.*
- 2.4.3. *De schriftelijke instructies van de Klant omtrent de categorieën van persoonsgegevens, het onderwerp en de duur van de Verwerkingen, de aard en het doel van de Verwerkingen, de categorieën Persoonsgegevens en de categorieën Betrokkenen zijn per specifieke dienst in het kader van de Diensten (nl. het E-depot en/of de Documentenkluis en/of het Depotbeheer) opgenomen in **Bijlage 1** bij deze Verwerkersovereenkomst.*

### **2.5. BEWAARtermijn**

- 2.5.1. *HFB bewaart de Persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de Verwerking en in overeenstemming met de schriftelijke instructies van de Klant omtrent de bewaarduur, zoals aangegeven in **Bijlage 1** bij deze Verwerkersovereenkomst per specifieke dienst in het kader van de Diensten.*
- 2.5.2. *Wat betreft de Persoonsgegevens vervat in de Informatieobjecten van de Klant, bewaart HFB de Persoonsgegevens in de Informatieobjecten enkel tot de door de Klant, na goedkeuring door de selectiecommissie zoals bedoeld in artikel III.87 van het Bestuursdecreet, opgegeven en de door de Klant bevestigde bewaartermijn en bestemming verstreken is, en in elk geval niet langer dan de tijd nodig om na beëindiging van de Hoofdovereenkomst met de Klant, alle gegevens terug te bezorgen dan wel te vernietigen.*

### **2.6. BEVEILIGING**

- 2.6.1. *HFB en de Klant treffen passende technische en organisatorische maatregelen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen, rekening houdend met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, alsook met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de*

rechten en vrijheden van personen.

- 2.6.2. HFB waarborgt dat ook haar Onderverwerkers alle passende technische en organisatorische maatregelen zullen treffen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau van de Verwerking te waarborgen. De beschrijving van deze maatregelen zijn terug te vinden in **Bijlage 2** bij deze Verwerkersovereenkomst.
- 2.6.3. Het is de verantwoordelijkheid van de Klant om de toegangsrechten tot de Diensten van zijn gemachtigden in te trekken wanneer deze niet meer noodzakelijk zijn.

## **2.7. RECHTEN BETROKKENE**

- 2.7.1. HFB staat de Klant bij in haar verplichting te antwoorden op verzoeken van een Betrokkene tot uitoefening van zijn rechten zoals vastgesteld in de relevante regelgeving inzake de bescherming van natuurlijke personen bij de Verwerking van Persoonsgegevens. In het bijzonder zal HFB de Klant zo snel als mogelijk op de hoogte stellen indien zij dergelijk verzoek ontvangt.

## **2.8. INBREUK IN VERBAND MET PERSOONSGEGEVENS**

- 2.8.1. In geval van een Inbreuk in verband met Persoonsgegevens brengt HFB de Klant hiervan zonder onredelijke vertraging op de hoogte. Deze melding dient tenminste volgende informatie te bevatten, voor zover deze informatie voor HFB beschikbaar is:
- de aard van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens, indien mogelijk met vermelding van de categorieën van Betrokkenen en, bij benadering, het aantal Betrokkenen;
  - de waarschijnlijke gevolgen van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens;
  - de maatregelen die HFB voorstelt te nemen en/of reeds heeft genomen om de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan;
  - de naam en de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming van HFB.

## **2.9. ONDERVERWERKERS**

- 2.9.1. De Klant gaat akkoord met het gebruik van de Onderverwerker(s) zoals vermeld in Bijlage 3 van deze Verwerkersovereenkomst.
- 2.9.2. HFB kan Onderverwerkers aan deze Bijlage 3 toevoegen of vervangen overeenkomstig volgende procedure:
- minstens zestig (60) kalenderdagen voor de voorgenomen wijziging stuurt HFB de Klant een notificatie van de voorgenomen wijziging via het Klantenportaal;
  - gedurende dertig (30) kalenderdagen vanaf het verzenden van deze notificatie kan de Klant zich door middel van een schriftelijk en gemotiveerd bezwaar verzetten tegen de voorgenomen wijziging;
  - elk schriftelijk en gemotiveerd bezwaar zal vervolgens voor de wijziging besproken worden in de gebruikersgroep.
  - de gebruikersgroep zal uiteindelijk – rekening houdende met de bezwaren – een gemotiveerde en bindende beslissing nemen en deze via het Klantenportaal aan de Klant meedelen.
- 2.9.3. Wanneer HFB gebruik maakt van een Onderverwerker, is het volgende van toepassing:
- De aanstelling van de Onderverwerker doet geen afbreuk aan de verplichtingen die op HFB rusten onder deze Verwerkersovereenkomst.

- *HFB is te allen tijde het aanspreekpunt voor de Klant, tenzij anders overeengekomen tussen Partijen.*
- *HFB sluit met haar aangestelde Onderverwerkers een overeenkomst waarin minstens de verplichtingen inzake gegevensbescherming van deze Verwerkersovereenkomst zijn opgenomen.*
- *HFB kiest haar Onderverwerkers met inachtneming van de geschiktheid van de technische en organisatorische maatregelen die door de Onderverwerker worden gebruikt.*

*2.9.4. Indien een Onderverwerker haar gegevensbeschermingsverplichtingen niet vervult, zal de Verwerker aansprakelijk blijven ten opzichte van de Klant voor de naleving van deze verplichtingen.*

## **2.10. LOCATIE VAN DE VERWERKINGEN**

*2.10.1. Alle Informatieobjecten die worden ingevoerd in het kader van de Diensten en die Persoonsgegevens bevatten, alsook alle Persoonsgegevens die in het kader van de Diensten worden Verwerkt, worden bewaard binnen de Europese Economische Ruimte. Het Verwerken van Persoonsgegevens kan enkel gebeuren op het grondgebied van één van de lidstaten van de Europese Economische Ruimte (EER), ongeacht of de Verwerking wordt uitgevoerd door de Verwerker of een Onderverwerker. De Verwerker zal geen Persoonsgegevens Verwerken buiten de EER of doorgegeven aan een Onderverwerker die gevestigd is buiten de EER of daar Persoonsgegevens Verwerkt, zonder de gedocumenteerde instructies of de uitdrukkelijke, voorafgaande, schriftelijke goedkeuring van de Verwerkingsverantwoordelijke en mits naleving van de principes in Hoofdstuk V AVG.*

*Indien de Verwerkingsverantwoordelijke goedkeuring geeft voor de doorgifte, zorgt de Verwerkingsverantwoordelijke voor de ondertekening van de door de Europese Commissie goedgekeurde standaard modelcontractbepalingen in de zin van artikel 46, 2.c) AVG of voor de implementatie van een gelijkwaardige passende waarborg die door de Verwerkingsverantwoordelijke is vastgesteld, overeenkomstig de voorwaarden van Hoofdstuk V AVG, inclusief het uitvoeren van het due diligence onderzoek van het beschermingsniveau van de wetgeving van alle derde landen waarnaar Persoonsgegevens worden verzonden en het uitvoeren van een effectbeoordeling inzake de doorgifte van gegevens (“data transfer impact assessment”) om na te gaan of aanvullende maatregelen moeten worden genomen om een niveau van gegevensverwerking te waarborgen zoals vereist door het EU-recht.*

*Op een verzoek tot doorgifte of het verstrekken van Persoonsgegevens aan een land buiten de EER, gebaseerd op een rechterlijke uitspraak of een besluit van een administratieve autoriteit, kan enkel worden ingegaan indien die rechterlijke uitspraak of dat besluit is gebaseerd op een internationale overeenkomst, zoals een verdrag inzake wederzijdse rechtsbijstand tussen het verzoekende derde land en de Unie of een lidstaat (onverminderd de andere gronden voor doorgiften aan een derde land vastgesteld in de AVG). In voorkomend geval zal de Verwerker de Verwerkingsverantwoordelijke onmiddellijk en voorafgaand aan de doorgifte op de hoogte brengen van het verzoek.*

## **2.11. GEGEVENSBECHERMINGSBEOORDELING EN VOORAFGAANDE RAADPLEGING**

*2.11.1. HFB zal op verzoek van de Klant – rekening houdende met de aard van de Verwerking en de haar ter beschikking staande informatie – de Klant bijstaan bij het opstellen van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling, inzonderheid om te komen tot een volwaardige en correcte risicobeoordeling en -beheersing.*



2.11.2. *HFB zal in voorkomend geval eveneens haar bijstand verlenen bij een voorafgaande raadpleging van de toezichhoudende autoriteit.*

2.11.3. *HFB is gerechtigd op een redelijke vergoeding voor de bijstand vermeld in dit artikel.*

## **2.12. VERTROUWELIJKHEID**

2.12.1. *De Partijen verbinden zich ertoe om het vertrouwelijk karakter en de veiligheid van de Persoonsgegevens die zij in het kader van de Diensten Verwerken, te waarborgen.*

2.12.2. *De Partijen waarborgen dat alle personeelsleden of aangestelden die toegang hebben tot de Persoonsgegevens, het vertrouwelijk karakter en de veiligheid van deze Persoonsgegevens zullen respecteren. De Partijen zullen erop toezien dat personeelsleden of aangestelden enkel toegang verkrijgen tot Persoonsgegevens nadat ze een vertrouwelijkheidsclausule of vertrouwelijkheidsovereenkomst ondertekend hebben, of door een passende wettelijke verplichting van vertrouwelijkheid zijn gebonden.*

## **2.13. AUDITS**

2.13.1. *HFB zal op vraag van de Klant alle informatie ter beschikking stellen die redelijkerwijs is vereist in het kader van een audit of inspectie door de Klant of een door de Klant gemachtigde controleur. Elke audit die door een Klant gevraagd of uitgevoerd wordt, zal geheel op kosten van deze Klant plaatsvinden. De Klant ontvangt van HFB een notificatie van de voorgenomen audit, minstens 14 kalenderdagen voor de dag waarop de audit plaatsvindt.*

## **2.14. AANSPRAKELIJKHEID**

2.14.1. *De Klant erkent dat HFB afhankelijk is van de Klant voor instructies, opgenomen in deze Verwerkersovereenkomst, met betrekking tot de mate waarin de HFB gerechtigd is Persoonsgegevens te Verwerken ten behoeve van de Klant in het kader van de Diensten.*

2.14.2. *Onverminderd artikel 6.4 van de Hoofdovereenkomst, is HFB in het kader van deze Verwerkersovereenkomst uitsluitend aansprakelijk ten aanzien van de Klant voor schade die door een Verwerking van Persoonsgegevens is veroorzaakt wanneer bij de Verwerking niet is voldaan aan de specifiek tot verwerkers gerichte verplichtingen van de AVG, dan wel is gehandeld in strijd met de rechtmatige instructies van de Klant.*

## **2.15. OVERIGE**

2.15.1. *Deze Verwerkersovereenkomst is onderdeel van de Hoofdovereenkomst.*

2.15.2. *Alle definities, alsook alle rechten en verplichtingen uit de Hoofdovereenkomst zijn daarom ook van toepassing op deze Verwerkersovereenkomst.*

2.15.3. *Bij eventuele tegenstrijdigheden tussen de bepalingen in de Verwerkersovereenkomst en de Hoofdovereenkomst, hebben de bepalingen uit deze Verwerkersovereenkomst voorrang boven de Hoofdovereenkomst.*

2.15.4. *Aanvullingen en wijzigingen op deze Verwerkersovereenkomst dienen schriftelijk te gebeuren door middel van een addendum dat als bijlage aan deze Verwerkersovereenkomst zal worden gehecht en die ondertekend is door de gemachtigde vertegenwoordigers van beide Partijen. De bijlagen bij deze Verwerkersovereenkomst kunnen evenwel ook worden gewijzigd door ondertekening van de SPOC's van de Partijen.*

2.15.5. Na beëindiging of ontbinding van de Hoofdovereenkomst, zal HFB, naargelang de keuze van de Klant, alle Persoonsgegevens wissen of deze aan de Klant terugbezorgen en bestaande kopieën verwijderen, tenzij opslag van de Persoonsgegevens Unierechtelijk of lidstaatrechtelijk is verplicht.

## **Bijlage 1 bij Verwerkersovereenkomst: schriftelijke instructies**

### **A. Schriftelijke instructies in het kader van het E-depot**

#### **1. Onderwerp, aard en doel van de Verwerking**

*Om de dienstverlening E-depot die HFB aanbiedt te ontvangen, vertrouwt de Klant de Verwerking van Persoonsgegevens toe aan HFB. HFB verbindt zich ertoe enkel Persoonsgegevens te verwerken ten behoeve van de Klant.*

#### **2. Duur**

*De Verwerkingen van Persoonsgegevens in het kader van de dienstverlening E-depot zullen duren zolang de Klant gebruik maakt van de dienstverlening E-depot, en dus voor zolang de Hoofdovereenkomst tussen HFB en de Klant duurt, eventueel na verloop van de opzeggingstermijn. Zie artikel 6.7 van de Hoofdovereenkomst, in het bijzonder artikel 6.7.2.*

#### **3. Categorieën Persoonsgegevens**

*HFB Verwerkt vooreerst gewone Persoonsgegevens, zoals identificatiegegevens of logginggegevens.*

*Daarnaast geeft de Klant in het Serieregister aan welke van zijn Informatieobjecten Persoonsgegevens bevatten en of het in voorkomend geval over bijzondere categorieën van Persoonsgegevens, zoals bedoeld in artikel 9 en 10 AVG, gaat.*

#### **4. Categorieën Betrokkenen**

*HFB Verwerkt vooreerst Persoonsgegevens van het personeel of de aangestelden van de Klant die gebruik maken van E-depot.*

*Daarnaast kunnen de Informatieobjecten die de Klant invoert in E-depot Persoonsgegevens bevatten van natuurlijke personen zoals burgers.*

### **B. Schriftelijke instructies in het kader van de Documentenkuis**

#### **1. Onderwerp, aard en doel van de Verwerking**

*Om de dienstverlening Documentenkuis die HFB aanbiedt te ontvangen, vertrouwt de Klant de Verwerking van Persoonsgegevens toe aan HFB. HFB verbindt zich ertoe enkel Persoonsgegevens te verwerken ten behoeve van de Klant.*

#### **2. Duur**

*De Verwerkingen van Persoonsgegevens in het kader van de dienstverlening Documentenkuis zullen duren zolang de Klant gebruik maakt van de dienstverlening Documentenkuis (en dus voor zolang de Hoofdovereenkomst tussen HFB en de Klant duurt, eventueel na verloop van de opzeggingstermijn. Zie artikel 6.7 van de*

*Hoofdovereenkomst, in het bijzonder artikel 6.7.2.*

### **3. Categorieën Persoonsgegevens**

*HFB Verwerkt vooreerst gewone Persoonsgegevens, zoals identificatiegegevens of logginggegevens. Daarnaast is het ook mogelijk dat HFB bijzondere categorieën van Persoonsgegevens verwerkt, wanneer die zouden voorkomen in de Informatieobjecten die de 38 Klant invoert in de Documentenkuis. Als dit het geval is, wordt dit aangegeven in de 'classificatie' die aan die Informatieobjecten wordt toegekend.*

### **4. Categorieën Betrokkenen**

*HFB Verwerkt vooreerst Persoonsgegevens van het personeel of de aangestelden van de Klant die gebruik maken van Documentenkuis.*

*Daarnaast kunnen de Informatieobjecten die de Klant invoert in Documentenkuis Persoonsgegevens bevatten van natuurlijke personen zoals burgers.*

## **C. Schriftelijke instructies in het kader van het Depotbeheer**

### **1. Onderwerp, aard en doel van de Verwerking**

*Om de dienstverlening Depotbeheer die HFB aanbiedt te ontvangen, vertrouwt de Klant de Verwerking van Persoonsgegevens toe aan HFB. HFB verbindt zich ertoe enkel Persoonsgegevens te verwerken ten behoeve van de Klant.*

### **2. Duur**

*De Verwerkingen van Persoonsgegevens in het kader van de dienstverlening Depotbeheer zullen duren zolang de Klant gebruik maakt van de dienstverlening Depotbeheer (en dus voor zolang de Hoofdovereenkomst tussen HFB en de Klant duurt, eventueel na verloop van de opzeggingstermijn. Zie artikel 6.7 van de Hoofdovereenkomst, in het bijzonder artikel 6.7.2.*

### **3. Categorieën Persoonsgegevens**

*HFB Verwerkt vooreerst gewone Persoonsgegevens, zoals identificatiegegevens of logginggegevens.*

*Daarnaast geeft de Klant in het Serieregister aan welke van zijn Informatieobjecten Persoonsgegevens bevatten en of het in voorkomend geval over bijzondere categorieën van Persoonsgegevens, zoals bedoeld in artikel 9 en 10 AVG, gaat.*

### **4. Categorieën Betrokkenen**

*HFB Verwerkt vooreerst Persoonsgegevens van het personeel of de aangestelden van de Klant die gebruik maken van Depotbeheer.*

*Daarnaast kan de beschrijving van de Informatieobjecten die de Klant invoert in Depotbeheer Persoonsgegevens bevatten van natuurlijke personen zoals burgers.*

## **Bijlage 2 bij Verwerkersovereenkomst: technische en organisatorische maatregelen**

### **1. INLEIDING**

1.1. Deze Bijlage 2 bij de Verwerkersovereenkomst (Technische en organisatorische maatregelen) beschrijft de verschillende soorten maatregelen die moeten worden genomen en voorbeelden van mogelijke maatregelen. Partijen zullen nader gedetailleerde informatie en maatregelen per categorie opnemen in titel 3 ("technische en organisatorische maatregelen") van deze Bijlage 2.

## **2. CERTIFICERING**

Certificering

2.1. De Opdrachtnemer van HFB heeft een ISO 27001 certificatie en zal deze behouden voor de duurtijd van deze Verwerkersovereenkomst.

## **3. TECHNISCHE EN ORGANISATORISCHE MAATREGELEN**

3.1. HFB neemt passende technische en organisatorische maatregelen ter bescherming van de Persoonsgegevens volgens de dataclassificatie vier en de richtlijnen van het stuurorgaan Vlaams Informatie- en ICT-beleid, overeenkomstig artikel 3, tweede lid, 3°, van het decreet van 23 december 2016 houdende de oprichting van het stuurorgaan Vlaams Informatie- en ICT-beleid.

3.2. HFB en haar Onderverwerkers zullen, rekening houdend enerzijds met de stand van de techniek ter zake en de uitvoeringskosten en anderzijds met de aard, de omvang, de context van de verwerking, de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en de vrijheden van personen, de volgende technische en organisatorische maatregelen nemen:

- voor de bescherming van de Persoonsgegevens tegen vernietiging, verlies of om welke reden dan ook het niet raadpleegbaar zijn en in het geval van een fysiek of technisch incident, de beschikbaarheid van en de toegang tot de Persoonsgegevens tijdig te herstellen (beschikbaarheid);
- voor de bescherming van de Persoonsgegevens tegen ongeoorloofde wijziging (integriteit);
- voor de bescherming van de Persoonsgegevens tegen ongeoorloofde toegang of inzage door derden (onbevoegden) (vertrouwelijkheid);
- opdat de Betrokkene steeds kan navragen welke gegevens over hem worden verwerkt, door wie en voor welke doeleinde (transparantie);
- opdat de Persoonsgegevens die door de HFB en haar Onderverwerkers moeten worden verwerkt ten behoeve van de Klant en derden onderling niet kunnen worden gelinkt en dus opdat de Persoonsgegevens enkel worden verwerkt voor het oorspronkelijk door de Klant vooropgestelde doeleinde (isolatie);
- opdat de (verwerking van) Persoonsgegevens steeds kan worden overgedragen naar een andere dienstverlener (overdraagbaarheid en interoperabiliteit);
- opdat steeds kan worden nagegaan wie toegang had tot de Persoonsgegevens en wat de aard is van de verwerkingen die werden verricht (transparantie);
- opdat de Persoonsgegevens op een "veilige" manier en permanent kunnen worden verwijderd waar de Persoonsgegevens zich ook bevinden, indien de Klant daarom verzoekt.

HFB toont ten overstaan van de Klant aan dat alle passende maatregelen werden genomen zodat de Klant zijn verantwoordingsplicht kan nakomen bedoeld in art. 5 AVG.

### **Bijlage 3 bij Verwerkersovereenkomst: lijst van onderverwerkers in het kader van de Dienstverlening**

De Verwerker doet een beroep op de volgende Onderverwerkers voor de Verwerking van Persoonsgegevens in het kader van de Dienstverlening:

Naam onderneming	Locatie van onderneming	Identificatienummer van onderneming	Verwerkingslocatie
Cronos Public Services NV	Veldkant 33 bus A, 2550 Kontich, België	0458.085.765	ierland (main storage) en Zweden (Back-up locatie)

### ANNEX III: SPOC EN DPO

In overeenstemming met artikel 6.6 van de Hoofdovereenkomst wijzen de Partijen elk:

- een SPOC aan om zaken met betrekking tot de uitvoering van deze overeenkomst te bespreken, en
- een DPO met betrekking tot de Verwerking van Persoonsgegevens.

HFB duidt de volgende contactpunten aan:

- a.SPOC: een productmanager Digitaal Archief Vlaanderen (op datum van sluiting van dit contract is dit: Quincy Oeyen) – [digitaalarchief@vlaanderen.be](mailto:digitaalarchief@vlaanderen.be)
- b.DPO: [dpo.hetfacilitairbedrijf@vlaanderen.be](mailto:dpo.hetfacilitairbedrijf@vlaanderen.be)

De Klant duidt de volgende contactpunten aan:

- a.SPOC: een informatiebeheerder (op datum van sluiting van dit contract is dit Greet Truijen) – [greet.truijen@oudsbergen.be](mailto:greet.truijen@oudsbergen.be)
- b.DPO (op datum van sluiting van dit contract is dit Joke Rutten) – [joke.rutten@welzijnsregio.be](mailto:joke.rutten@welzijnsregio.be)

#### Artikel 2

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

#### Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- Agentschap Facilitair Beheer, Havenlaan 88 bus 60,1000 Brussel
- Informatiebeheerder
- Dienst aankoop- en contractbeheer.

### 10. Goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst lokale besturen met de Plan-Trekkers.

contactpersoon	functie	e-mail	dossier
Anniek Soors	diensthoofd gezin	<a href="mailto:anniek.soors@oudsbergen.be">anniek.soors@oudsbergen.be</a>	

#### Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten

Het samenwerkingsverband "De Plan-Trekkers" staat mee in voor de uitvoering van de Limburgse visie "1 gezin - 1 plan". "1 gezin - 1 plan" is een nieuwe manier van samenwerken binnen de rechtstreeks toegankelijke jeugdhulp. De ambitie is om via "1 gezin - 1 plan" de hulpvragen van het gezin centraal te stellen.

Alle betrokken organisaties wordt gevraagd om partnerschappen aan te gaan of te herschrijven en de hulpverlening vorm te geven door buiten de lijntjes te durven kleuren, in functie van een snel en efficiënt antwoord op de vraag van het gezin.

Hierbij wordt gegaan voor volgende doelstellingen:

- snel inspelen op de vraag van het gezin;
- de afstand tussen de verschillende organisaties, lokale besturen, basisvoorzieningen en het rechtstreeks toegankelijk jeugdhulpaanbod korter maken;
- drempels en tekorten wegwerken door samenwerking. Om die doelstellingen te bereiken, wil het samenwerkingsverband "De Plan-Trekkers" een samenwerkingsovereenkomst afsluiten met alle partners, waaronder ook de lokale besturen, in de Eerstelijnszones ZOLim, Maasland en Kemp en Duin bundelen.

### **Argumentatie**

Het samenwerkingsverband "De Plan-Trekkers" wil inzetten op de lokale verankering van het aanbod om also drempelverlagend en netwerkversterkend te werken.

De goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst lokale besturen impliceert volgend engagement tussen gemeentebestuur Oudsbergen en het samenwerkingsverband "De Plan-Trekkers":

- de Plan-Trekkers kunnen gratis gebruik maken van locatie(s) in de gemeente. Er wordt voor de gezinscoaches en/of de eerstelijns psycholoog een werkplek en gesprekslokalen voorzien;
- de Plan-Trekkers worden actief betrokken bij en uitgenodigd voor netwerkoeverleg georganiseerd door het lokaal bestuur in functie van de doelgroep. De verslaggeving van deze overlegmomenten wordt gedeeld met het aanspreekanker;
- er is een actieve afstemming op initiatief van het lokaal bestuur;
- het lokaal bestuur zet de werking van De Plan-Trekkers jaarlijks in de kijker via een gemeentelijk communicatiekanaal;
- één vertegenwoordiger (ambtelijk) van het lokaal bestuur neemt minimaal twee keer per jaar deel aan het overlegmoment van het lerend netwerk;
- de Plan-Trekkers voorzien de gemeente van een gezinscoach die ook het persoonlijk aanspreekanker is;
- het is mogelijk om contact op te nemen met de netwerkcoördinator;
- het aanspreekanker kan vragen rond mogelijke aanmeldingen beantwoorden, maar effectieve aanmeldingen blijven verlopen via het aanmeldteam;
- het aanspreekpunt kan uitgenodigd worden voor lokale overlegmomenten en is daarbij maximaal aanwezig;
- het aanspreekanker is aanwezig, aanspreekbaar en zichtbaar voor andere diensten en organisaties;
- het aanspreekanker kan vragen doorgeven aan collega gezinscoaches die ook werken in de gemeente;
- de Plan-Trekkers voorzien de Eerstelijnszone waartoe de gemeente behoort van een eerstelijnspsycholoog;
- de Plan-Trekkers voorzien het lokaal bestuur van het logo "PLANTREKKER GEMEENTE". Het lokaal bestuur mag dit logo gebruiken in eigen communicatie om de samenwerking met Eén gezin - één plan, De Plan-Trekkers uit te dragen.

We keuren de samenwerkingsovereenkomst lokale besturen goed omdat we een snelle, continue en nabij jeugdhulp voor gezinnen uit Oudsbergen mee mogelijk willen maken.

### **Juridische context**

#### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

#### **Grond:**

Er is geen andere juridische grond waarop dit besluit zich baseert.

#### **Adviezen en inspraak**

Over dit punt werd geen advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

#### **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van dit besluit kadert binnen het meerjarenplan:

- beleidsdoelstelling : -20BD05
- beleidsdoelstelling omschrijving : -Oudsbergen voor iedereen
- actieplan nummer : -20BD05AP01
- actieplan omschrijving : -zorgzame buurten
- actie nummer : -20BD05AP01A05
- actie omschrijving : -Huis van het Kind

Er zijn echter geen financiële consequenties verbonden aan de uitvoering van dit besluit.

#### **Stemming, na beraadslaging**

Met unanimiteit van stemmen.

#### **Besluit**

##### Artikel 1

De onderstaande samenwerkingsovereenkomst lokale besturen met De Plantrekkers wordt goedgekeurd.

#### 1. ONTSTAAN

Met de uitbreidingsoproep beoogt de Vlaamse Overheid een nieuwe manier van samenwerken binnen de rechtstreeks toegankelijke jeugdhulp (RTJ).

Bedoeling is snelle, continue en voldoende nabije jeugdhulp mogelijk te maken.

De ambitie is om via '1 gezin - 1 plan' de hulpvragen van het gezin centraal te zetten en iedereen die betrokken is, staat mee in voor de ondersteuning van het gezin.

Alle betrokken organisaties worden gevraagd om partnerschappen aan te gaan of te herschrijven en de hulpverlening vorm te geven door buiten de lijntjes te durven kleuren, dit in functie van een snel en efficiënt antwoord op de vraag van het gezin.

Hierbij gaan we voor volgende doelstellingen:

- snel inspelen op de vraag van het gezin;
- de afstand tussen de verschillende organisaties, lokale besturen, basisvoorzieningen en het rechtstreeks toegankelijk jeugdhulpaanbod, korter maken;
- door meer samenwerking zullen we de drempels en tekorten wegwerken.

Om deze doelstellingen te bereiken, wil het samenwerkingsverband 'De Plan-Trekkers' de krachten van alle partners in de 'Eerstelijnszones' ZOLim, Maasland en Kemp en Duin bundelen.

Het samenwerkingsverband 'De Plan-Trekkers' staat mee in voor de uitvoering van de Limburgse visie 1 gezin - 1 plan.

#### 2. MISSIE

We bereiken samen met de jongeren en gezinnen een verandering van aanbodgestuurde naar vraaggestuurde hulpverlening.

### 3. VISIE

We willen dat iedere jongere en zijn gezin, wanneer zij dit aangeven, onmiddellijke steun krijgen. Hierbij staan de vragen en antwoorden van het gezin centraal in het plan, blijft de aandacht bij de jongere en heeft het gezin de regie.

#### **Zelfregie**

Het samenwerkingsverband 'De Plan-Trekkers' wil gezinnen en jongeren versterken in hun eigen kracht en zelfsturing door zoveel mogelijk de regie bij het gezin zelf te laten. Het gezin bepaalt wat er belangrijk is, wat zij willen bereiken en de weg hiernaartoe. Hulpverleners engageren zich maximaal om hen te ondersteunen bij het bereiken van deze doelen. Samen met het gezin delen zij de verantwoordelijkheid. Ze zijn gelijkwaardige partners en brengen ieder hun eigen deskundigheid in.

#### **Krachtgericht**

Betrokken hulpverleners focussen niet enkel op problemen maar gaan samen met het gezin op zoek naar hun sterktes en mogelijkheden en zetten zich in om deze te versterken.

#### **Generalistisch**

Gezinscoaches hebben oog voor de gehele gezinssituatie, voor de ondersteuningsbehoeften van het gezin op alle levensdomeinen.

#### **Netwerkgericht**

Het samenwerkingsverband 'De Plan-Trekkers' wil samen met het gezin en andere (betrokken) partners netwerkgericht aan de slag gaan en zal hiervoor in de eerste plaats zoeken naar krachten in de sociale omgeving van het gezin. Verandering heeft immers enkel effect als de verandering plaatsgrijpt in de eigen leefomgeving.

#### **Toegankelijk**

Het samenwerkingsverband 'De Plan-Trekkers' verbindt zich ertoe om alle jeugdhulpvragen binnen het werkingsgebied snel en transparant te behandelen doch met respect voor de keuzevrijheid en privacy van het gezin.

### 4. ÉÉN KERN

Deze kernwaarden dragen we allemaal ongeacht onze rol binnen het SWV 'De Plan-Trekkers'. Deze waarden kunnen niet aan-en uitgezet worden afhankelijk van de situatie. Dit zijn wij! Zo staan wij in het leven en naar elkaar. Het is niet erg dat we deze waarden nog niet altijd perfect vertaald krijgen naar onze dagelijkse handelingen.

#### **BESCHEIDENHEID**

Het samenwerkingsverband 'De Plan-Trekkers' stelt hun expertise, kennis en ervaring ten dienste van de andere. We zijn betrokken en altijd bereid om bij te leren van de andere.

#### **EVENWAARDIGHEID**

We zien iedereen als gelijkwaardig en stigmatiseren niet. Op een authentieke wijze gaan we, zonder een oordeel te vellen, met ieders inbreng en eigenheid om.

#### **TRANSPARANTIE**

We zeggen wat we doen en we doen wat we zeggen omdat we geloven dat relaties in functie van gezinnen en jongeren enkel kunnen groeien in alle openheid en met wederzijds respect.

### 5. DOELGROEP

De doelgroep betreft alle kinderen en jongeren van -9 maanden tot 25 jaar en hun gezin.

### 6. WERKINGSGBIED



De regio van het samenwerkingsverband valt samen met die van de ELZ:

- Maasland (Maasmechelen, Maaseik, Kinrooi, Dilsen-Stokkem, Lanaken)
- ZOLIM (Bilzen, Hoeselt, Riemst, Tongeren, Voeren, Herstappe)
- Kemp & Duin (Genk, As, Zutendaal, Bree, Oudsbergen)

## 7. ENGAGEMENT

We werken met verschillende 'engagements' binnen het samenwerkingsverband 'De Plan-Trekkers'. Inhoudelijk zijn de engagements gelinkt aan de deelname aan het **steunend netwerk** en/of het **lerend netwerk**.

Het is mogelijk om de engagementsverklaring van het steunend netwerk te ondertekenen én de samenwerkingsovereenkomst voor lokale besturen.

Wie enkel een samenwerkingsovereenkomst ondertekent, maakt deel uit van het lerend netwerk.

Gezinnen, jongeren en ervaringsdeskundigen en leden van het steunend netwerk kunnen deelnemen aan werkgroepen.

Zie bijlage voor de **engagementsverklaring van het steunend netwerk**.

### Het Lerend netwerk

#### Doel

Het informeren van partners die, over alle levensdomeinen, vertegenwoordigers zijn van/voor gezinnen en jongeren in het werkingsgebied van het SWV 'De Plan-Trekkers'.

Centraal thema zijn de ondernomen en nog uit te voeren acties in het realiseren van de doelstellingen van het samenwerkingsverband.

Het SWV heeft als bijkomende opdracht om de leden van het 'Lerend Netwerk' te inspireren en motiveren zodat deze leden een engagement willen opnemen in het steunend netwerk.

#### Engagement

Leden van het lerend netwerk zijn geïnteresseerd in de werking van het SWV 'De Plan-Trekkers'. Het engagement is vrijblijvend.

Frequentie van samenkomst

Er zal minstens 2 maal per jaar een 'Lerend Netwerk' georganiseerd worden.

#### Uitbreiding

Partners binnen het lerend netwerk kunnen een bijkomend engagement opnemen dat geformaliseerd kan worden in een samenwerkingsovereenkomst.

## 8. SAMENWERKINGSOVEREENKOMST LOKAAL BESTUUR EN DE PLAN-TREKKERS

Als samenwerkingsverband 'De Plan-Trekkers' willen we inzetten op de lokale verankering van ons aanbod om also drempelverlagend en netwerkversterkend te werken.

- We kunnen daarom gebruik maken van locatie(s) in de gemeente, waar andere diensten en organisaties betreffende welzijn en jeugd ook aanwezig zijn. Er is voor de gezincoaches en/of eerstelijns psycholoog een werkplek en gesprekslokalen voorzien.

*Specifieke afspraken:*

- De Plan-Trekkers worden actief betrokken bij en uitgenodigd voor netwerkoverleg georganiseerd door het lokaal bestuur ivf onze doelgroep (kwetsbare gezinnen, jongeren en kinderen). De verslaggeving van deze overlegmomenten wordt gedeeld met het aanspreekanker.

- Er is een actieve afstemming op initiatief van het lokaal bestuur met lokale gezinscoaches, jeugd welzijnswerk, partners HVHK, lokale schoolwerkers, andere netwerkorganisaties ...

*Specifieke afspraken:*

- Het lokaal bestuur zet onze werking jaarlijks in de kijker via een gemeentelijk communicatiekanaal.
- Eén vertegenwoordiger van het lokaal bestuur neemt minimaal twee keer per jaar deel aan het overlegmoment van het lerend netwerk.
- Het aanspreekpunt binnen het lokaal bestuur (Gemeente/OCMW) voor De Plan-Trekkers is: Kelly Luys - kelly.luys@plan-trekkers.be
- De Plan-Trekkers voorzien de gemeente van een gezinscoach die ook persoonlijk aanspreekanker is. De contactgegevens van de aanspreekankers zijn terug te vinden op de website.
- Daarnaast blijft het mogelijk, indien aangewezen, om contact te nemen met de netwerkcoördinator Evelien Vanderaerden. evelien.vanderaerden@plan-trekkers.be
- Het aanspreekanker kan vragen rond mogelijke aanmeldingen beantwoorden, maar effectieve aanmeldingen blijven verlopen via het aanmeldteam.
- Het aanspreekanker kan uitgenodigd worden voor lokale overlegmomenten. Het aanspreekanker is maximaal aanwezig op deze overlegmomenten. Indien er geen aanwezigheid mogelijk is, wordt vooraf verontschuldigd en wordt actief het verslag opgevolgd. De gemaakte afspraken binnen deze overlegmomenten worden op eigen initiatief opgevolgd en hierover wordt terug gekoppeld naar de lokale coördinatoren.
- Het aanspreekanker is aanwezig, aanspreekbaar en zichtbaar voor andere diensten en organisaties.
- Het aanspreekanker kan vragen doorgeven aan collega gezinscoaches die ook werken in de gemeente.
- De Plan-Trekkers voorzien de ELZ waartoe de gemeente behoort van een ELP'er. De contactgegevens van de ELP'ers zijn terug te vinden op de website.  
*Specifieke afspraken:*
- De Plan-Trekkers voorzien het lokaal bestuur van het LOGO 'PLANTREKKER GEMEENTE'. Het lokaal bestuur mag dit logo gebruiken in eigen communicatie om de samenwerking met Eén gezin, één plan, De Plan-Trekkers uit te dragen.
- Indien het aanspreekpunt of andere contactpersonen wijzigen, kan u steeds onze website raadplegen voor de juiste gegevens: <https://plan-trekkers.be>

## 9. ONDERTEKENING SAMENWERKINGSOVEREENKOMST

Ondergetekende,.....  
van lokaal bestuur.....

bevestigt met de ondertekening van de samenwerkingsovereenkomst om partner te zijn in het lerend netwerk van het samenwerkingsverband 'De Plan-Trekkers' en de gemaakte afspraken ter harte te nemen en alzo Plan-Trekker gemeente te worden.

Het samenwerkingsverband 'De Plan-Trekkers' engageert zich om de gemaakte afspraken te harte te nemen.

Datum en plaats:

Gelezen en goedgekeurd Handtekening:

## Artikel 2

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

## Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- Evelien Vanderaerden, netwerkcoördinator De Plan-Trekkers.

## **11. Goedkeuring van de lastvoorwaarden en de gunningswijze van de opdracht 'Leveren en implementeren van een GIS-systeem'**

---

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Tanja Knoops	deskundige aankoop- en contractbeheer	tanja.knoops@oudsbergen.be	AD19.000084/004/001

### **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

Vlaamse regering voorzag in haar regeerakkoord dat de taken van de netbeheerders en Fluvius in het kader van een kerntakendebat herbekeken dienden te worden, dit vooral om te zorgen dat de netbeheerders en Fluvius zich maximaal concentreren op hun kerntaak: een goed werkend distributienet dat de uitdagingen van morgen aan kan.

Ingevolge het intern kerntakendebat op het niveau van Fluvius, zoals goedgekeurd door de Raad van Bestuur van Fluvius Limburg, werd beslist om de activiteit Fluvius GIS niet langer als kerntaak te weerhouden. De beheersoverdracht wegens Fluvius werd dan ook herzien.

Voor de diensten van Fluvius GIS werd door Fluvius gezocht naar een oplossing om voor de gemeenten de continuïteit desbetreffend te kunnen verzekeren tegen dezelfde voorwaarden. Tot op heden werd er echter nog geen oplossing (nieuwe dienstverlener) gevonden.

De gemeente Oudsbergen is van oordeel dat de GIS-activiteit een volwaardige activiteit betreft en wenst de GIS-activiteit tot een volwaardige activiteit te blijven uitbouwen en desgevallend uit te breiden volgens de noden en tendensen in het GIS-landschap die noodzakelijk zijn voor een goede en efficiënte werking van het geografisch informatiesysteem en dit binnen het daarvoor bepaalde financiële kader.

Het is dan ook noodzakelijk om een nieuwe leverancier voor een GIS-systeem aan te stellen.

### **Argumentatie**

In het kader van de opdracht "Leveren en implementeren van een GIS-systeem" werd een bestek met nr. 2022/08 opgesteld door de GIS-coördinator.

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 145.200,00 (incl. 21% btw), zijnde € 36.300,00 (incl. 21% btw) per jaar.

De opdracht zal worden afgesloten voor een duur van 48 maanden.

Na einde van deze initiële periode wordt de overeenkomst, onder voorbehoud van opzegging door één van de partijen, verlengd met telkens een periode van één jaar.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

### **Juridische context**

#### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

#### **Grond:**

Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van € 140.000,00 niet).

Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, meer bepaald artikel 90, 1°.

### **Adviezen en inspraak**

Over dit punt werd geen advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

### **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van dit besluit kadert binnen het meerjarenplan:

- beleidsdoelstelling : 20BD08
- beleidsdoelstelling omschrijving : Organisatiebeheersing
- actieplan nummer : 20BD08AP02
- actieplan omschrijving : Informatica
- actie nummer : 20BD08AP02A01
- actie omschrijving : Het garanderen van goede IT-applicaties en software

De geraamde uitgave voor het uitvoeren van dit besluit werd opgenomen in de kredieten:

- algemene rekening nummer : 6141020
- algemene rekening omschrijving : Toepassingssoftware
- beleidsitem nummer : 011910
- beleidsitem omschrijving : ICT (Overige algemene diensten)
- investeringsproject : -
- investeringsproject omschrijving : -
- bedrag of raming van het krediet : € 246 090,20

De uitvoering van dit besluit valt niet onder de visumplicht van de financieel directeur.

### **Stemming, na beraadslaging**

De uitslag van de openbare stemming is als volgt:

- stemmen voor: 19 raadsleden, met name Ilse Wevers, Kurt Plessers, Lieve Dierickx, Jo Seutens, Raf Vliegen, Marco Goossens, Hanne Schrooten, Rob Haex, Kristel Schrooten, An Knoops, Sara Nies, Michel Creemers, Ivan Roosen, Lotte Janssen, Petra Vandewinkel, Joris Evens, René Leyssen, Bart Beelen en Jan Schonkeren;
- onthouden zich: 4 raadsleden, met name Renaud Hamal, Frieda Gijbels, Lut Witters, Jorn Neyens.

## **Besluit**

### Artikel 1

Het bestek met nr. 2022/08 en de raming voor de opdracht "Leveren en implementeren van een GIS-systeem", opgesteld door de GIS-coördinator worden goedgekeurd.

De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten.

De raming bedraagt € 145.200,00 (incl. 21% btw), zijnde € 36.300,00 (incl. 21% btw) per jaar.

### Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

### Artikel 3

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het budget van 2022 en volgende, onder:

- algemene rekening nummer : 6141020
- algemene rekening omschrijving : Toepassingssoftware
- beleidsitem nummer : 011910
- beleidsitem omschrijving : ICT (Overige algemene diensten)

### Artikel 4

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

### Artikel 5

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- GIS-coördinator
- Diensthooft ICT
- Dienst aankoop & contractbeheer.

## **12. Goedkeuring van de lastvoorwaarden en de gunningswijze van de opdracht 'Aanleg parking en weg en Commanderie (Kasteelstraat-Opstraat): aanstellen ontwerper'**

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Tim Houben	deskundige aankoop- en contractbeheer	tim.houben@oudsbergen.be	AD19.000456/018

## **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

De commanderie in Gruitrode ondergaat een grondige vernieuwing waarbij ingezet wordt op toerisme, congressen en beleving. De commanderie zal veel bezoekers aantrekken, onder andere als poort tot het Nationaal Park. Daarom moet er voldoende parking voorzien worden. De parking zal aangelegd worden tegenover de commanderie, langs de Kasteelstraat en Opstraat.

Daardoor is naast de nieuwe parking ook een heraanleg van de Opstraat en aansluiting van de Opstraat met de Kasteelstraat nodig.

Gelijktijdig wenst Fluvius de nodige werken uit te voeren aan de nutsleidingen.

## **Argumentatie**

In het kader van de opdracht "Aanleg parking en wegenis Commanderie (Kasteelstraat en Opstraat): aanstellen ontwerper" werd een bestek met nummer 2022/11 opgesteld door het projectbureau.

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op €72.600,00 (incl. 21% btw).

Op 28 februari 2022 deelde Fluvius mee geen opmerkingen te hebben met betrekking tot voormeld bestek met nummer 2022/11.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Het gemeentebestuur zal overeenkomstig de bepalingen van de samenwerkingsovereenkomst met Fluvius, alle procedurele verplichtingen op zich nemen met betrekking tot de bedoelde overheidsopdracht.

## **Juridische context**

### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

### **Grond:**

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht.

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van € 140.000,00 niet), en meer bepaald artikelen 2, 36° en 48 die een gezamenlijke realisatie van de opdracht in naam en voor rekening van meerdere aanbesteders toelaat.

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, meer bepaald artikel 90, 1°.

## **Adviezen en inspraak**

Over dit punt werd geen advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

### **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van dit besluit kadert binnen het meerjarenplan:

- beleidsdoelstelling : 20BD01
- beleidsdoelstelling omschrijving : Optimalisatie dienstverlening
- actieplan nummer : 20BD01AP02
- actieplan omschrijving : Patrimonium-Infrastructuur
- actie nummer : 20BD01AP02A05 Command
- actie omschrijving : Het opwaarderen van de Commanderij als toeristisch en cultureel belevingscentrum met bovenlokale uitstraling als toegangspoort tot het Nationaal Park Hoge Kempen

De geraamde uitgave voor het uitvoeren van dit besluit werd opgenomen in de kredieten:

- algemene rekening nummer : 2140000
- algemene rekening omschrijving : Plannen en studies - aanschaffingswaarde
- beleidsitem nummer : 070920
- beleidsitem omschrijving : Commanderij Gruitrode (Overige culturele instellingen)
- bedrag of raming van het krediet : €72.600,00

De uitvoering van dit besluit valt niet onder de visumplicht van de financieel directeur.

### **Stemming, na beraadslaging**

De uitslag van de openbare stemming is als volgt:

- stemmen voor: 16 raadsleden, met name Ilse Wevers, Kurt Plessers, Lieve Dierickx, Jo Seutens, Raf Vliegen, Marco Goossens, Hanne Schrooten, Rob Haex, Kristel Schrooten, An Knoops, Sara Nies, Michel Creemers, Ivan Roosen, Lotte Janssen, Petra Vandewinkel en Joris Evens;
- onthouden zich: 7 raadsleden, met name Renaud Hamal, Frieda Gijbels, Lut Witters, Jorn Neyens, René Leyssen, Bart Beelen en Jan Schonkeren.

### **Besluit**

#### Artikel 1

Het bestek met nr. 2022/11 en de raming voor de opdracht "Aanleg parking en wegenis Commanderij (Kasteelstraat en Opstraat): aanstellen ontwerper", opgesteld door het projectbureau worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt €72.600,00 (incl. 21% btw).

#### Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

#### Artikel 3

Goedkeuring wordt verleend aan de samenwerkingsovereenkomst met referentie R/006259 tussen de gemeente Oudsbergen en Fluvius.

#### Artikel 4

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

#### Artikel 5

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- projectbureau
- dienst aankoop- en contractbeheer
- Fluvius System Operator, per E-mail.

### **13. Goedkeuring van een aanvullende politieverordening voor het inrichten van éénrichtingsverkeer en het fietsstraatprincipe in de Leemkuilstraat en een parkeer- en stilstaan verbod in de Leemkuilstraat en Speeltuinstraat.**

---

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
René Schreurs	administratief medewerker	rene.schreurs@oudsbergen.be	AD22.000132

#### **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

In het kader van het creëren van een veilige (toeristische) fietsroute stelde de verkeerscommissie voor om in de Leemkuilstraat en Speeltuinstraat enkele infrastructurele maatregelen te nemen: tweerichtingsfietspad langs de Leemkuilstraat, wegvak N730 - ingang Sentower, éénrichtingsverkeer en fietsstraatprincipe op het wegvak ingang Sentower - Speeltuinstraat, en snelheidsremmers in de Speeltuinstraat ter hoogte van het Joekelbos. In zitting van 21 juni 2021 keurde het college van burgemeester en schepenen hiervoor een tijdelijke politieverordening goed.

#### **Argumentatie**

Om de veiligheid van de fietsers te verbeteren kan de gemeenteraad middels een aanvullende politieverordening op het wegverkeer proefprojecten een definitief karakter geven. Deze aanvullende politieverordening wordt uitgevaardigd voor het definitief implementeren en uitvoeren van volgende maatregelen in de

- Leemkuilstraat, wegvak N730 – bocht Leemkuilstraat
  - o Gedeeltelijk parkeer- en stilstaanverbod
- Leemkuilstraat, wegvak bocht Leemkuilstraat – Speeltuinstraat:
  - o Eénrichtingsverkeer richting de Speeltuinstraat
  - o Invoeren fietsstraatprincipe
- Speeltuinstraat, wegvak N730 - Leemkuilstraat
  - o Parkeer- en stilstaanverbod – beide zijden
- Speeltuinstraat, wegvak Leemkuilstraat – Manenstraat
  - o Gedeeltelijk parkeer- en stilstaanverbod – zijde Sentower Park



## **Juridische context**

### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

### **Grond:**

Het koninklijk besluit van 16 maart 1968 tot coördinatie van de wetten betreffende de politie over het wegverkeer.

Het koninklijk besluit van 1 december 1975, houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer.

Het ministerieel besluit van 11 oktober 1976, waarbij de minimum afmetingen en de bijzondere plaatsingsvoorwaarden van de verkeerstekens worden bepaald.

Het decreet van 16 mei 2008 betreffende de aanvullende reglementen en de plaatsing en bekostiging van verkeerstekens.

Het besluit van de Vlaamse regering van 23 januari 2009 betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens.

De omzendbrief MOB/2009/01 van 3 april 2009.

### **Adviezen en inspraak**

De inrichtingsprincipes werden besproken binnen de verkeerscommissie en afgetoetst bij de bewoners tijdens het bewonersoverleg op woensdag 2 juni 2021.

### **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van het besluit heeft geen link met het meerjarenplan en heeft ook geen financiële consequenties.

### **Stemming, na beraadslaging**

Met unanimititeit van stemmen.

### **Besluit**

#### Artikel 1

De gemeenteraad gaat akkoord met het inrichten van een fietsstraat, het opleggen van een gedeeltelijk parkeer- en stilstaatverbod en het invoeren van éénrichtingsverkeer en in de Leemkuilstraat. De huidige (proef)opstelling wordt aldus een bestendig karakter gegeven.

In de Speeltuinstraat wordt een parkeer- en stilverbod ingevoerd op het wegvak N730 – Leemkuilstraat in beide richtingen en gedeeltelijk parkeer- en stilstaanverbod op het wegvak Leemkuilstraat – Manenstraat, smalle berm zijde Sentower Park.

Deze regelingen worden middels de geëigende verkeersborden kenbaar gemaakt:

- parkeerverbod: E3
- éénrichtingsverkeer: C1 – F19 + M-onderbord
- fietsstraatprincipe: F111 – F112

#### Artikel 2

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

### Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- politie Carma
- projectbureau.

## **14. Kennisname van de overeenkomst inzake de mededeling van persoonsgegevens door de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid aan de gemeente Oudsbergen voor de automatische toekenning van aanvullende rechten, met toepassing van beraadslaging nr. 16/008 van het sectoraal comité van de sociale zekerheid en van de gezondheid, overeenkomstig artikel 11bis van de wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de sociale zekerheid voor de dienstjaren 2022 tot en met 2025**

---

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Ken Verhulst	financieel deskundige	ken.verhulst@oudsbergen.be	

### **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

Deze overeenkomst beoogt de mededeling, door de Kruispuntbank van de Sociale zekerheid aan de gemeente, van de inwoners die, omwille van hun socialezekerheidsstatuut (of dat van hun rechthebbenden), recht hebben op één of ander voordeel binnen of buiten de sociale zekerheid, uitsluitend met het oog op de automatische toekenning van aanvullende rechten vastgesteld in het gemeentelijk reglement van 20 december 2021 of in een uitdrukkelijke verklaring dienaangaande namelijk de belasting voor het inzamelen en verwerken van huishoudelijke afvalstoffen voor gezinnen.

De betrokken partijen verbinden er zich uitdrukkelijk toe om alle bepalingen van beraadslaging nr. 16/008 van het sectoraal comité van de sociale zekerheid en van de gezondheid na te leven. Deze overeenkomst kan in geen geval afbreuk doen aan de bepalingen van deze beraadslaging of aan de bepalingen van de regelgeving vermeld in artikel 8 van deze overeenkomst.

De gemeenteraad heeft op maandag 23 maart 2020 de goedkeuring gegeven voor de overeenkomst inzake de mededeling van persoonsgegevens door de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid aan de gemeente Oudsbergen voor de automatische toekenning van aanvullende rechten, met toepassing van beraadslaging nr. 16/008 van het sectoraal comité van de sociale zekerheid en van de gezondheid, overeenkomstig artikel 11bis van de wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de sociale zekerheid voor de dienstjaren 2020 en 2021 te ondertekenen.

### **Argumentatie**

De gemeente moet een aanvraagdossier indienen en de gegevens die men wenst te consulteren vermelden, samen met het overzicht van de relevante gemeentelijke reglementen. De gemeente heeft

reeds een dergelijke overeenkomst in het kader van de samenwerking met Limburg.net (belastingreglement voor het inzamelen en verwerken van huishoudelijke afvalstoffen voor gezinnen).

In het kader van een proactief beleid enerzijds en administratieve vereenvoudiging ten opzichte van onze inwoners anderzijds is een dergelijke automatische toekenning van rechten een geschikt instrument. De gemeente zal aan de Kruispuntbank van de Sociale zekerheid de inwoners die potentieel in aanmerking komen voor de toekenning van een aanvullend recht en een kopie van het hogervermeld gemeentelijk reglement of de uitdrukkelijke verklaring dienaangaande overmaken. De betrokkenen worden geïdentificeerd aan de hand van hun identificatienummer van de sociale zekerheid. In het kader van de principes van finaliteit en proportionaliteit (minimale gegevensverwerking) is het van belang dat enkel de betrokken inwoners overgemaakt worden en dat er geen onderzoek gevoerd wordt naar de volledige populatie.

De Kruispuntbank van de Sociale zekerheid is verwerkingsverantwoordelijke voor de volgende verwerking: de Kruispuntbank van de Sociale zekerheid zal de door de gemeente overgemaakte inwoners eerst vergelijken met de persoonsgegevens die tijdelijk opslagen worden in de "buffer"-gegevensbank. Dit is een persoonsgegevensbank die door de Kruispuntbank van de Sociale zekerheid wordt beheerd en waarin de persoonsgegevens die nodig zijn voor de toekenning van aanvullende rechten en die afkomstig zijn van een authentieke bron die de verantwoordelijkheid over de gegevens behoudt, tijdelijk worden opgeslagen (tot ze vervangen worden door andere, recentere persoonsgegevens). Vervolgens zal de Kruispuntbank van de Sociale zekerheid er de personen die recht hebben op een aanvullend recht op aanduiden en ze ten slotte terug aan de gemeente overmaken.

Enkel de sociale statuten en persoonsgegevens noodzakelijk voor de toekenning van de aanvullende rechten worden in de "buffer"-gegevensbank bewaard (de details van die persoonsgegevens zijn afhankelijk van de regelgeving met betrekking tot de toegekende aanvullende rechten). Het gaat enkel om de basispersoonsgegevens (zoals sociaal statuut, begindatum en einddatum, zonder enige interpretatie door de Kruispuntbank van de Sociale zekerheid), die periodiek (per kwartaal of per maand) worden vervangen (het beginsel van juistheid). Deze buffer-gegevensbank is noodzakelijk voor het realiseren van de doeleinden van de verwerking waarvoor Kruispuntbank van de Sociale zekerheid verantwoordelijk is.

De aldus door de Kruispuntbank van de Sociale zekerheid aan de gemeente overgemaakte persoonsgegevens mogen uitsluitend worden gebruikt voor het doeleinde vermeld in het eerste lid. Ze mogen slechts worden bewaard zolang dat noodzakelijk is voor het verwezenlijken van dat doeleinde en moeten daarna worden vernietigd. Ze mogen onder geen beding verder worden meegedeeld aan derden zonder machtiging van het sectoraal comité van de sociale zekerheid en van de gezondheid.

### **Juridische context**

#### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

#### **Grond:**

De wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de sociale zekerheid, inzonderheid artikel 11bis.

Beraadslaging nr. 16/008 van het sectoraal comité van de sociale zekerheid en van de gezondheid.

### **Adviezen en inspraak**

Over dit punt werd geen advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

### **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van het besluit heeft geen link met het meerjarenplan en heeft ook geen financiële consequenties.

De uitvoering van dit besluit valt niet onder de visumplicht van de financieel directeur.

## **Kennisname, na beraadslaging**

### Artikel 1

De gemeenteraad van Oudsbergen neemt kennis van de overeenkomst met Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid inzake de mededeling van persoonsgegevens door de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid aan de gemeente Oudsbergen voor de automatische toekenning van aanvullende rechten, met toepassing van beraadslaging nr. 16/008 van het sectoraal comité van de sociale zekerheid en van de gezondheid, overeenkomstig artikel 11bis van de wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de sociale zekerheid voor de dienstjaren 2022 tot en met 2025.



**Overeenkomst nr. 22/018 inzake de mededeling van persoonsgegevens door de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid aan de gemeente Oudsbergen voor de automatische toekenning van aanvullende rechten, met toepassing van beraadslaging nr. 16/008 van het sectoraal comité van de sociale zekerheid en van de gezondheid, overeenkomstig artikel 11bis van de wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de sociale zekerheid**

Tussen

de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid,  
Willebroekkaai 38 te 1000 Brussel,  
vertegenwoordigd door de heer Frank Robben, administrateur-generaal,  
hierna "KSZ" genoemd,  
enerzijds

en

de gemeente Oudsbergen,  
Dorpsstraat 44 te 3670 Oudsbergen,  
vertegenwoordigd door de heer Marco Goossens, burgemeester,  
hierna "gemeente" genoemd,  
anderzijds

wordt overeengekomen hetgeen volgt.

#### **Artikel 1. VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST**

Deze overeenkomst beoogt de mededeling, door de KSZ aan de gemeente, van de inwoners die, omwille van hun socialezekerheidsstatuut (of dat van hun rechthebbenden), recht hebben op één of ander voordeel binnen of buiten de sociale zekerheid, uitsluitend met het oog op de automatische toekenning van aanvullende rechten vastgesteld in het gemeentelijk reglement van 20 december 2021 of in een uitdrukkelijke verklaring dienaangaande.

De betrokken partijen verbinden er zich uitdrukkelijk toe om alle bepalingen van beraadslaging nr. 16/008 van het sectoraal comité van de sociale zekerheid en van de gezondheid na te leven. Deze overeenkomst kan in geen geval afbreuk doen aan de bepalingen van deze beraadslaging of aan de bepalingen van de regelgeving vermeld in artikel 8 van deze overeenkomst.

De gemeente zal aan de KSZ de inwoners die potentieel in aanmerking komen voor de toekenning van een aanvullend recht en een kopie van het hogervermeld gemeentelijk reglement of de

uitdrukkelijke verklaring dienaangaande overmaken. De betrokkenen worden geïdentificeerd aan de hand van hun identificatienummer van de sociale zekerheid. In het kader van de principes van finaliteit en proportionaliteit (minimale gegevensverwerking) is het van belang dat enkel de betrokken inwoners overgemaakt worden en dat er geen onderzoek gevoerd wordt naar de volledige populatie.

De KSZ is verwerkingsverantwoordelijke voor de volgende verwerking: de KSZ zal de door de gemeente overgemaakte inwoners eerst vergelijken met de persoonsgegevens die tijdelijk opslagen worden in de "buffer"-gegevensbank. Dit is een persoonsgegevensbank die door de KSZ wordt beheerd en waarin de persoonsgegevens die nodig zijn voor de toekenning van aanvullende rechten en die afkomstig zijn van een authentieke bron die de verantwoordelijkheid over de gegevens behoudt, tijdelijk worden opgeslagen (tot ze vervangen worden door andere, recentere persoonsgegevens). Vervolgens zal de KSZ er de personen die recht hebben op een aanvullend recht op aanduiden en ze ten slotte terug aan de gemeente overmaken.

Enkel de sociale statuten en persoonsgegevens noodzakelijk voor de toekenning van de aanvullende rechten worden in de "buffer"-gegevensbank bewaard (de details van die persoonsgegevens zijn afhankelijk van de regelgeving met betrekking tot de toegekende aanvullende rechten). Het gaat enkel om de basispersoonsgegevens (zoals sociaal statuut, begindatum en einddatum, zonder enige interpretatie door de KSZ), die periodiek (per kwartaal of per maand) worden vervangen (het beginsel van juistheid). Deze buffer-gegevensbank is noodzakelijk voor het realiseren van de doeleinden van de verwerking waarvoor KSZ verantwoordelijk is.

De aldus door de KSZ aan de gemeente overgemaakte persoonsgegevens mogen uitsluitend worden gebruikt voor het doeleinde vermeld in het eerste lid. Ze mogen slechts worden bewaard zolang dat noodzakelijk is voor het verwezenlijken van dat doeleinde en moeten daarna worden vernietigd. Ze mogen onder geen beding verder worden meegedeeld aan derden zonder machtiging van het sectoraal comité van de sociale zekerheid en van de gezondheid.

#### **Artikel 2. VERANTWOORDELIJKHEID VOOR DE MEDEDELING**

De KSZ kan nooit verantwoordelijk worden gesteld voor de eventuele onjuiste inhoud of de eventuele onjuiste verspreiding van de persoonsgegevens.

De persoonsgegevens die door de bevoegde openbare instellingen van sociale zekerheid worden meegedeeld aan de KSZ geven de toestand weer op het overeengekomen tijdstip.

#### **Artikel 3. UITWISSELINGSMETHODES**

Elke mededeling van persoonsgegevens tussen de betrokken partijen in het kader van deze overeenkomst gebeurt via filetransfer, zoals beschreven in de technische documentatie die meegedeeld wordt door de KSZ aan de gemeente.

#### **Artikel 4. VERANTWOORDELIJKE PERSONEN**

De gemeente zal aan de KSZ meedelen wie verantwoordelijk is voor, enerzijds, het overmaken van de inwoners die potentieel in aanmerking komen voor de toekenning van een aanvullend recht en, anderzijds, het ontvangen van de personen die recht hebben op de toekenning van een aanvullend recht vastgesteld in het gemeentelijk reglement van 20 december 2021 of in een uitdrukkelijke verklaring dienaangaande.

#### **Artikel 5. DUUR VAN DE OVEREENKOMST**

Deze overeenkomst geldt van 2022 tot en met 2025. De duur van deze overeenkomst is maximaal vijf jaar en kan in geen geval de duur van het hogervermeld gemeentelijk reglement of de uitdrukkelijke verklaring dienaangaande overschrijden.

Deze overeenkomst kan enkel worden gewijzigd bij een door de beide partijen ondertekend aanhangsel en kan na het eerste jaar door de beide partijen worden opgezegd door middel van een aangetekende brief en met verbodiging van een opzegtermijn van drie maanden.

#### **Artikel 6. KOSTENREGELING**

De totale kostprijs voor de mededeling van de persoonsgegevens door de KSZ aan de gemeente komt overeen met de eenheidsprijs van een bericht in het jaar voorafgaand aan het jaar van het leveren van de dienst, vermenigvuldigd met het aantal dienstige inputberichten van de gemeente met een minimumbedrag van 346,00 euro (jaarlijks geïndexeerd) en een maximumbedrag van 3.461,00 euro (jaarlijks geïndexeerd) (BTW niet van toepassing).

De KSZ zal de door de gemeente overgemaakte inwoners die potentieel in aanmerking komen voor de toekenning van een aanvullend recht zo snel mogelijk verwerken en de gemeente achteraf uitsluitend per e-mail een schuldvordering bezorgen met een toelichting over de berekening van het verschuldigde bedrag.

De gemeente zal vooraf aan de KSZ haar operationele e-mailadres meedelen. De KSZ zal dit operationele e-mailadres gebruiken als enig communicatiemiddel voor het bezorgen van de schuldvordering aan de gemeente. De verwerking van de door de gemeente overgemaakte inwoners die potentieel in aanmerking komen voor een aanvullend recht kan in elk geval slechts aangevat worden na deze mededeling van het operationele e-mailadres door de gemeente aan de KSZ.

Een beschrijving van de toepasselijke regels is beschikbaar op de website van de KSZ.

De gemeente zal het bedrag storten op bankrekeningnummer 001-1950055-43 van de KSZ, uiterlijk binnen de zestig kalenderdagen te rekenen vanaf de ontvangst van de schuldvordering op het door haar aan de KSZ meegeede operationele e-mailadres. Bij laattijdige betaling is er van rechtswege en zonder voorafgaande ingebrekestelling een bedrag van 25 euro als forfaitaire schadevergoeding verschuldigd.

#### **Artikel 7. PLICHT TOT INKENNISSTELLING VAN DE RAADSLEDEN**

De burgemeester verbindt zich ertoe alle raadsleden in kennis te stellen van deze overeenkomst. De gemeente moet voorafgaandelijk aan de uitvoering van de werkzaamheden aan de KSZ een kopie bezorgen van het verslag van de vergadering tijdens dewelke de gemeenteraadsleden in kennis werden gesteld van deze overeenkomst.

#### **Artikel 8. TOEPASSELIJKE REGELGEVING EN BEVOEGDE RECHTBANK**

Bij de uitvoering van deze overeenkomst zijn de wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van een *Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid*, de Europese "Algemene Verordening Gegevensbescherming" (de verordening 2016/679 van het Europees Parlement en



de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG) hun respectieve uitvoeringsbesluiten en elke andere regelgeving tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer van natuurlijke personen onverkort van toepassing.

Op deze overeenkomst is uitsluitend het Belgisch recht van toepassing. In geval van geschil zijn uitsluitend de rechtbanken te Brussel bevoegd.

#### **Artikel 9. OPIEFFING VAN VROEGERE OVEREENKOMSTEN**

In voorkomend geval vervangt deze overeenkomst de bestaande overeenkomst gesloten tussen de gemeente en de KSZ met betrekking tot het voorwerp bedoeld in artikel 1. De bestaande overeenkomst wordt opgeheven met ingang van de datum van inwerkingtreding van deze overeenkomst.

Opgemaakt te Brussel in minstens zoveel exemplaren als er belanghebbende partijen zijn en waarvan elke partij erkent er minstens één te hebben ontvangen.

voor de KSZ:		voor de gemeente:
Frank Robben (Signature)	Digitally signed by Frank Robben (Signature) Date: 2022.02.02 15:33:30 +01'00'	
F. ROBZEN administrateur-generaal	G. BODEUX algemeen directeur	 M. GOOSSENS burgemeester

#### Artikel 2

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur

VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

### Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- Dienst financiën via [financiën@oudsbergen.be](mailto:financiën@oudsbergen.be)
- Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid t.a.v. Sanne.Miseur@ksz-bcss.fgov.be

## **15. Kennisname van het eindrapport met betrekking tot de thema-audit fusiebesturen, uitgevoerd door Audit Vlaanderen bij het lokaal bestuur Oudsbergen**

---

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Joris Neyens	adjunct- algemeendirecteur	<a href="mailto:joris.neyens@oudsbergen.be">joris.neyens@oudsbergen.be</a>	AD21.000345/002

### **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

De vorige Vlaamse Regering (2014-2019) gaf in het kader van schaaloptimalisatie de mogelijkheid aan besturen om vrijwillig te fuseren. Op die manier nodigde de Vlaamse Regering de lokale besturen expliciet uit om na te denken over hun toekomstige positionering en zo een antwoord te kunnen bieden op de maatschappelijke uitdagingen van morgen.

Als reactie op dit aanbod werden per 1 januari 2019 zeven nieuwe fusiebesturen opgericht. Oudsbergen was de pionier in dit traject.

Omwille van de grote impact van deze fusieoperatie op de werking werden deze lokale besturen nog niet opgenomen in de reguliere auditplanning van Audit Vlaanderen van de voorbije jaren.

Met deze thema-audit Fusiebesturen wou Audit Vlaanderen in de eerste plaats nagaan in hoeverre de nieuwe fusiebesturen de risico's in de organisatie en dienstverlening hebben afgedekt. Daarnaast wou Audit Vlaanderen ook leerpunten en goede praktijken meenemen naar de huidige en toekomstige fusiebesturen.

Concreet beoordeelde Audit Vlaanderen de volgende onderdelen in deze thema-audit:

- Aanpak van organisatiebeheersing
- Transitieaanpak
- Organisatiestructuur
- Externe dienstverlening
- Organisatiecultuur

Om alle zeven fusiebesturen mee te nemen in de auditplanning, werd voor deze thema-audit een aanpak met twee sporen ontwikkeld: spoor 1 was een audit in detail waarvoor drie fusiebesturen werden geselecteerd en spoor 2 was een high-level audit met beperkte doorlooptijd en een hierop afgestemde aanpak. Hiervoor werden vier fusiebesturen geselecteerd, waaronder Oudsbergen.

### **Argumentatie**

Het voorliggende rapport beschrijft de resultaten van de thema-audit Fusiebesturen die Audit uitvoerde bij lokaal bestuur Oudsbergen.

Deze audit evalueerde of het fusiebestuur:



- Een gestructureerde transitieaanpak heeft uitgewerkt, deze periodiek heeft opgevolgd en waar nodig actueel bijstuurt;
- Een heldere, doordachte organisatiestructuur en externe dienstverlening heeft uitgetekend in functie van het bereiken van haar doelstellingen als fusiebestuur;
- Een helder kader heeft opgezet om de gewenste organisatiecultuur te stimuleren en ondersteunen;
- Een degelijke aanpak van haar organisatiebeheersing bepaalde

De belangrijkste risico's die deze audit onderzocht zijn:

- Niet bereiken van doelstellingen door een onzorgvuldige planning, onduidelijke of ondoordachte doelstellingen, onvoldoende evaluatie en bijsturing van het fusietraject;
- Ongestructureerde interne werking door een inefficiënte aanpak van het fusietraject en/of onduidelijke rollen en verantwoordelijkheden;
- Onvoldoende continuïteit van de dienstverlening door een ondoordachte organisatiestructuur en bijhorend dienstverleningsconcept;
- Het gedrag en de houding stemmen niet overeen met de waarden die de organisatie wil uitdragen omdat deze onvoldoende gekend zijn.

De conclusies uit alle uitgevoerde audits over dit thema verzamelt Audit Vlaanderen ook nog in een globaal rapport. Alle globale rapporten zijn terug te vinden op de website van Audit Vlaanderen.

Voor de fusiebesturen geselecteerd voor de aanpak volgens 'spoor 2' organiseerde Audit Vlaanderen workshops met begeleide zelfevaluatie. Hierbij werd gebruikgemaakt van een interactieve tool die toeliet de resultaten uit de zelfevaluatie in groep te bespreken. Naast de input uit deze workshops werd de documentanalyse als onderbouwing voor de auditresultaten gebruikt.

De bevindingen uit het rapport kunnen als volgt samengevat worden:

Lokaal bestuur Oudsbergen heeft voor de thema's 'Transitieaanpak' en 'Externe dienstverlening' de nodige beheersmaatregelen uitgebouwd om de onderzochte risico's in te perken.

Voor de thema's 'Organisatiestructuur' en 'Organisatiecultuur' is er een gestructureerde aanpak opgezet.

De aanbeveling hierbij richt zich op de rol en samenwerking binnen het managementteam (met aandacht voor de informatiedoorstroom in de organisatie). Verder is hierbij ook aandacht voor de relatie ten aanzien van het politieke niveau. Wat de aanpak organisatiebeheersing betreft kent Audit Vlaanderen de maturiteitsinschatting 'ad-hoc' toe en signaleert een aantal verbeterpunten met betrekking tot het kader organisatiebeheersing en de jaarlijkse rapportering ervan.

### **Juridische context**

#### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

#### **Grond:**

Artikel 221 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepaalt dat In elke gemeente en in elk openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn periodiek een audit uitgevoerd wordt door Audit Vlaanderen en dat Audit Vlaanderen de verslagen van de audits bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn, die ze bezorgt aan de leden van de gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn.

#### **Adviezen en inspraak**

Over dit punt werd geen advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

### **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van het besluit heeft geen link met het meerjarenplan en heeft ook geen financiële consequenties.

De uitvoering van dit besluit valt niet onder de visumplicht van de financieel directeur.

### **Kennisname, na beraadslaging**

#### Artikel 1

De gemeenteraad neemt kennis van het eindrapport met betrekking tot de thema-audit fusiebesturen, uitgevoerd door Audit Vlaanderen bij het lokaal bestuur Oudsbergen.

#### Artikel 2

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

#### Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan Audit Vlaanderen.

## **16. Goedkeuring van het aangepaste algemene kader van het organisatiebeheersingssysteem**

---

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Joris Neyens	adjunct-algemeendirecteur	<a href="mailto:joris.neyens@oudsbergen.be">joris.neyens@oudsbergen.be</a>	AD20.000579

### **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

Op 29 juni 2020 keurde de gemeenteraad het algemene kader van het organisatiebeheersingssysteem goed.

### **Argumentatie**

Het eerder goedgekeurde algemene kader van het organisatiebeheersingssysteem was eerder summier en ging uit van een pragmatische aanpak die paste bij onze jonge organisatie: we organiseerden nog geen zelfevaluatie, maar we werkten rond een aantal topics uit de leidraad organisatiebeheersing van Audit Vlaanderen, waarbij we ons vooral baseerden op de conclusies uit de verschillende thema-audits die Audit Vlaanderen uitvoert binnen de Vlaamse besturen.

Ondertussen zijn we als organisatie ook alweer bijna twee jaar verder en hebben we ook de nodige stappen gezet om organisatiebeheersing op een gestructureerde manier te kunnen aanpakken. Zo implementeerden we bijvoorbeeld de toepassing 'Pepperflow' waarmee deze aanpak vergemakkelijkt wordt. Ook beschikken we nu – in tegenstelling tot in 2020 toen het oorspronkelijke kader goedgekeurd werd – over een volledig samengesteld managementteam. Het managementteam speelt een cruciale rol in de uitwerking, opvolging, evaluatie en bijsturing van het organisatiebeheersingssysteem.

Ondertussen waren we einde 2021, begin 2022 zelf het onderwerp van een thema-audit, met name een thema-audit over fusiebesturen. Een van de aanbevelingen uit het eindrapport van deze thema-audit was dat het lokaal bestuur Oudsbergen best haar goedgekeurde kader met betrekking tot organisatiebeheersing zou verfijnen en verder zou uitwerken om zo op zijn minst tot een gestructureerde aanzet te komen.

Daarom ligt nu een aangepast algemeen kader van het organisatiebeheersingssysteem voor om goedgekeurd te worden.

Zoals het decreet over het lokaal bestuur voorschrijft, werd het organisatiebeheersingssysteem opgesteld na overleg met het managementteam.

### **Juridische context**

#### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

#### **Grond:**

Artikels 217 tot en met 220 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

### **Adviezen en inspraak**

Over dit punt werd geen extern advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

### **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van dit besluit kadert binnen het meerjarenplan:

- beleidsdoelstelling : 20BD08
- beleidsdoelstelling omschrijving : Organisatiebeheersing en -werking

Er zijn echter geen financiële consequenties verbonden aan de uitvoering van dit besluit.

De uitvoering van dit besluit valt niet onder de visumplicht van de financieel directeur.

### **Stemming, na beraadslaging**

De uitslag van de openbare stemming is als volgt:

- stemmen voor: 16 raadsleden, met name Ilse Wevers, Kurt Plessers, Lieve Dierickx, Jo Seutens, Raf Vliegen, Marco Goossens, Hanne Schrooten, Rob Haex, Kristel Schrooten, An Knoops, Sara Nies, Michel Creemers, Ivan Roosen, Lotte Janssen, Petra Vandewinkel, Joris Evens;
- onthouden zich: 7 raadsleden, met name Renaud Hamal, Frieda Gijbels, Lut Witters, Jorn Neyens, René Leyssen, Bart Beelen en Jan Schonkeren.

### **Besluit**

#### Artikel 1

Het onderstaande kader voor organisatiebeheersing wordt goedgekeurd:

Kader organisatiebeheersing Oudsbergen

# Inleiding

## Wat is organisatiebeheersing?

Het decreet Lokaal Bestuur definieert organisatiebeheersing als het geheel van maatregelen en procedures om een redelijke zekerheid te verschaffen dat de organisatie:

- de vastgelegde doelstellingen bereikt en de risico's om deze te bereiken kent en beheerst;
- de wetgeving en procedures naleeft;
- over betrouwbare financiële en beheersrapportering beschikt;
- effectief en efficiënt werkt en de beschikbare middelen economisch inzet;
- de activa beschermt en fraude voorkomt.

Beheersen wil zeggen: sturing geven en onder controle hebben. Zo kan de organisatie de juiste dingen doen en de dingen juist doen. Deze beheersing situeert zich zowel op het globale niveau van de organisatie, als op dienstniveau en op procesniveau.

## Waarom maken we werk van een goede organisatiebeheersing?

In Oudsbergen is het leveren van een goede dienstverlening het hoofddoel. Onze inwoners, onze verenigingen en onze bedrijven, daar doen we het voor. Daarom streven we er ook naar op **onze dienstverlening steeds te verbeteren**. Door zicht te hebben op onze risico's en deze uit te sluiten en door het beheersen van de maatregelen en procedures binnen de organisatie, kunnen we een dienstverlening aan onze burgers aanbieden die voldoet aan hun noden en waarvan de kwaliteit op hetzelfde hoge niveau blijft.

Organisatiebeheersing zorgt ervoor dat we onze risico's kennen en ze daardoor kunnen uitsluiten (of inperken), wat ons helpt **in het behalen van onze doelstellingen** die we formuleren in diverse strategische documenten. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het meerjarenplan, ons belangrijkste strategische document, maar ook aan andere strategische plannen zoals ons actieplan met betrekking tot kindvriendelijk Oudsbergen en ons klimaatactieplan. Hoe meer grip we hebben op de processen en procedures in de organisatie, hoe beter we de acties kunnen uitvoeren die ons helpen om de doelstellingen te behalen.

Uiteraard worden we door het decreet lokaal bestuur **verplicht** om aan organisatiebeheersing te doen. Maar dat is zeker niet onze drijfveer in Oudsbergen. Zoals we hierboven al stellen: door een goede organisatiebeheersing stellen we de organisatie in staat om de juiste dingen te doen en om de dingen juist te doen. Dat is de belangrijkste reden om aan organisatiebeheersing te doen: **we willen steeds beter worden als organisatie**.

Door de werking van de organisatie, de diensten en processen regelmatig tegen het licht te houden, **leren** we uit onze eigen sterktes en zwaktes en uit onze ervaringen. Vervolgens vertalen we het geleerde in verbeteracties, waardoor we als organisatie ook weer groeien.

## Hoe werkt organisatiebeheersing?

Er zijn meerdere modellen om aan de slag te gaan met organisatiebeheersing: **COSO** (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) en **EFQM** (European Foundation for Quality Management) zijn eerder generieke modellen, terwijl het model van de **VVSG** ('Traject naar Uitmuntendheid') en de leidraad voor organisatiebeheersing van **Audit Vlaanderen** echt specifiek gericht zijn op lokale besturen in Vlaanderen.

Audit Vlaanderen werd in 2014 opgericht met als opdracht het interne controlesysteem (of organisatiebeheersingssysteem) van de Vlaamse administratie en van de lokale besturen te evalueren en aanbevelingen hierover te formuleren om zo een toegevoegde waarde te creëren bij de uitbouw van een effectieve, integere, kwaliteitsvolle en efficiënte organisatie. Concreet staan zij dus in voor externe audits bij de lokale besturen.

Audit Vlaanderen voert verschillende soorten audits uit: organisatie-audits, thema-audits, proces-audits, detectie-audits en forensische audits. Bij organisatie-audits wordt nagegaan of een organisatie over de nodige sturings- en beheersinstrumenten beschikt om goed te functioneren. Ook bij de andere audits zal het luik organisatiebeheersing steeds geauditeerd worden. De leidraad organisatiebeheersing is voor de auditoren het **referentiekader** voor organisatie-audits.

## Wat zijn de doelstellingen van een goede organisatiebeheersing?

Audit Vlaanderen stelt dat een goed functionerende organisatie **drie doelstellingen** realiseert met haar aanpak van organisatiebeheersing:

1. De organisatie hanteert een kader voor organisatiebeheersing.
2. De organisatie kent haar belangrijkste verbeterpunten en risico's voor de management- en de ondersteunende processen, ze hanteert een strategie om deze te beheersen en volgt deze strategie op.
3. De organisatie evalueert regelmatig de manier waarop ze werkt aan haar organisatiebeheersing en stuurt die bij.

## De aanpak van Oudsbergen

### De leidraad van Audit Vlaanderen als model

Audit Vlaanderen stelde een leidraad voor organisatiebeheersing op voor de Vlaamse overheid en voor lokale besturen. Audit Vlaanderen noemt de leidraad zelf **een gids** met doelstellingen rond organisatiebeheersing, risico's en beheersmaatregelen die ondersteuning biedt om een kader voor organisatiebeheersing uit te bouwen.

Aangezien - zoals hierboven al aangegeven - Audit Vlaanderen deze leidraad organisatiebeheersing als referentiekader hanteert wanneer het een audit uitvoert en vermits andere modellen ofwel te generiek zijn (COSO, EFQM) of niet meer actief bijgewerkt worden (VMSG Traject naar Uitmuntendheid), lijkt het ons aangewezen om voor **de leidraad organisatiebeheersing van Audit Vlaanderen als model** voor onze eigen organisatiebeheersing.

### De inhoud van de leidraad organisatiebeheersing

In een organisatie zijn er ondersteunende, kern- en managementprocessen.

- **Kernprocessen** zijn gericht op het afleveren van producten en diensten aan externen
- **Managementprocessen** sturen de organisatie
- **Ondersteunende processen** helpen bij de realisatie van de kernprocessen en de managementprocessen

Processen die belangrijk zijn voor de realisatie van de doelstellingen of voor een goede dienstverlening zijn **sleutelprocessen**.

De leidraad organisatiebeheersing behandelt vooral de managementprocessen en de ondersteunende processen. Een organisatie waarvan de managementprocessen en de ondersteunende processen goed functioneren, voldoet immers aan de basisvoorwaarden voor een vlotte werking van de kernprocessen. Zij zijn ook essentieel voor de dienstverlening aan de burger. Aanvullend is het uiteraard belangrijk om ook specifiek in te zetten op de beheersing van de kernprocessen.

### De thema's van de leidraad organisatiebeheersing

De leidraad organisatiebeheersing bestaat uit **tien thema's** waarvoor telkens doelstellingen rond organisatiebeheersing en beheersmaatregelen zijn uitgewerkt. Die **doelstellingen** zijn de basisvoorwaarden om een organisatie goed te kunnen beheersen.

De thema's zijn:

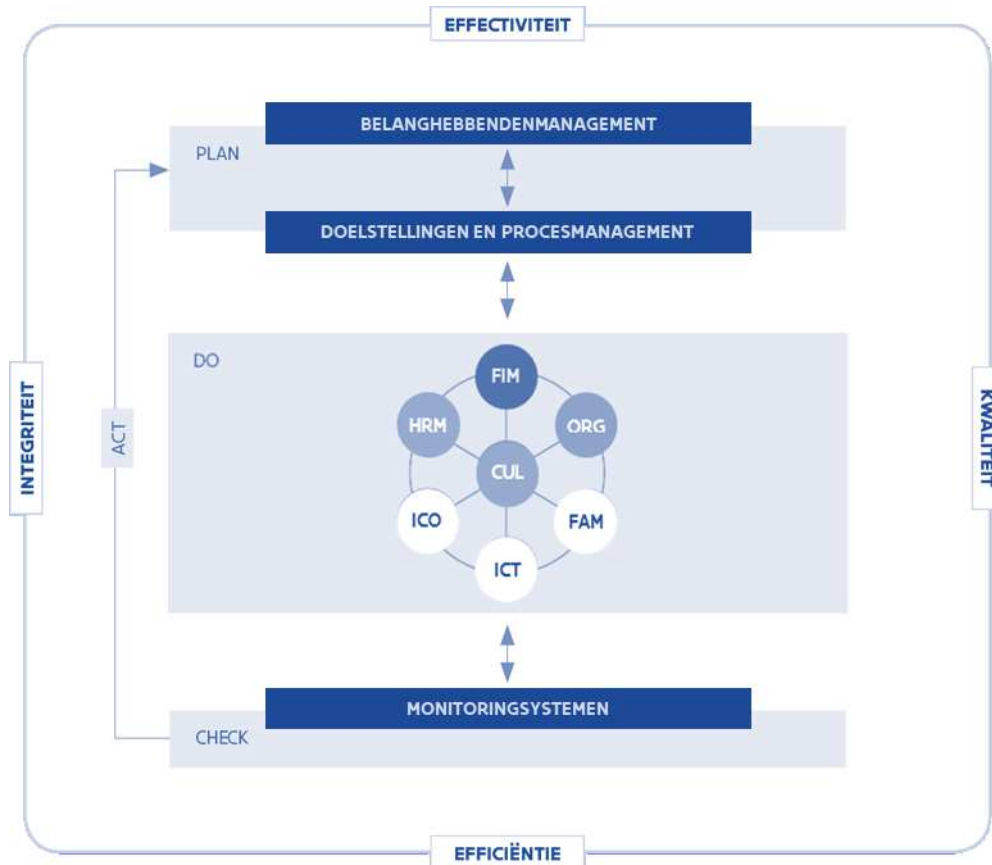
1. Doelstellingen en procesmanagement (=DP)
2. Belanghebbendenmanagement (=BHM)
3. Monitoring (=MON)
4. Financieel management (=FIM)
5. Organisatiestructuur (=ORG)
6. Personeelsbeleid (=HRM)
7. Organisatiecultuur (=CUL)
8. Informatie en communicatie (=ICO)
9. Facilitaire middelen, opdrachten en contracten (=FAM)
10. Informatie- en communicatietechnologie (=ICT)

### De PDCA-cyclus als rode draad

Net zoals in onze eigen kompasnota speelt ook in de leidraad organisatiebeheersing de **PDCA-cyclus** een belangrijke rol.

PDCA staat voor Plan – Do – Check – Adjust/act:

- **Plan:** doelstellingen formuleren en plannen maken om die doelstellingen te bereiken;
- **Do:** de organisatie zo uitbouwen dat plannen en doelstellingen op een effectieve, efficiënte, integere en kwaliteitsvolle manier kunnen gerealiseerd worden;
- **Check:** regelmatig opvolgen van de realisaties op basis van de planning;
- **Adjust/act:** bijsturen van realisaties en mogelijk ook van de plannen en doelstellingen.



Aan de buitenkant van de afbeelding staan vier algemene doelstellingen rond organisatiebeheersing: effectiviteit, integriteit, kwaliteit en efficiëntie.

- **Effectiviteit** geeft aan dat de organisatie de juiste dingen doet. Ze doet wat ze moet doen, steeds binnen de politiek vastgelegde krijtlijnen.
- **Integriteit** geeft aan dat de organisatie inzet op de versterking van haar integriteit in haar geheel en van het eerlijk en oprecht handelen van de individuele personeelsleden.
- **Kwaliteit** slaat op de mate waarin de organisatie streeft naar voortdurende verbetering, rekening houdend met wat de belanghebbenden van haar verwachten.
- **Efficiëntie** betekent dat ze haar middelen correct inzet.

De visie achter de leidraad is dat een organisatie die inzet op een **sterke interne werking** voor de tien thema's, daarmee ook zorgt voor de **randvoorwaarden** om een effectieve, efficiënte, kwaliteitsvolle en integere organisatie te zijn.

In een perfecte wereld zou het volledig en correct uitvoeren van deze visie beteken dat de organisatie

- de vastgelegde doelstellingen bereikt en de risico's om deze te bereiken kent en beheerst;
- de wetgeving en procedures naleeft;
- over betrouwbare financiële en beheersrapportering beschikt;
- effectief en efficiënt werkt en de beschikbare middelen economisch inzet;

- de activa beschermt en fraude voorkomt.

Op deze manier is de cirkel tussen het decreet over het lokaal bestuur en de leidraad organisatiebeheersing dus rond.

## De leidraad als zelfevaluatie-instrument

We zullen de leidraad organisatiebeheersing gebruiken als **zelfevaluatie-instrument** waarmee we zullen onderzoeken waar we staan op het vlak van organisatiebeheersing voor wat betreft de management- en ondersteunende processen. De resultaten van de zelfevaluatie geven ons een beeld van wat we al goed doen, maar vooral ook van waar we verder op moeten inzetten.

In de leidraad staan voor elk van de tien thema's doelstellingen rond organisatiebeheersing weergegeven. Dit zijn **doelstellingen** waaraan een organisatie moet voldoen om het geheel van de organisatie afdoende te beheersen.

### Een adequaat en effectief monitoringsysteem voor lokale besturen voldoet aan volgende doelstellingen rond organisatiebeheersing:

1. De organisatie weet over welke informatie en rapporten ze wil beschikken om de realisatie van haar doelstellingen en haar dienstverlening op te volgen.
2. De organisatie volgt haar doelstellingen op aan de hand van accurate rapporten met data uit correcte en kwaliteitsvolle meetsystemen.
3. De organisatie gebruikt de gerapporteerde informatie als sturingsinstrument.
4. De organisatie evalueert regelmatig de kwaliteit en de betrouwbaarheid van de meet- en rapportagesystemen en stuurt bij waar nodig.

Bij elke doelstelling worden de **potentiële risico's** en **beheersmaatregelen** beschreven.

DOELSTELLING ROND ORGANISATIEBEHEERSING	
<b>3.3 De organisatie gebruikt de gerapporteerde informatie als sturingsinstrument.</b>	
Mogelijke risico's	Beheersmaatregelen
De politieke organen hebben niet voldoende informatie om gefundeerde beslissingen te nemen.	De organisatie stuurt de dienstverlening bij op basis van de evaluatie van de rapportagegegevens.

Onze aanpak zal steeds in **vijf stappen** gebeuren:

1. het definiëren van de risico's
2. de risicobepaling;
3. het inschatten van de maturiteit van de beheersmaatregelen;

4. de prioriteitsbepaling;
5. het opmaken, het uitvoeren, evalueren en bijsturen van een actieplan met verbeteracties.

We starten met het **definiëren van de risico's**: welke risico's zijn er in onze organisatie aanwezig en welke niet? We doen dit aan de hand van de risico's die beschreven staan in de leidraad. Per thema of hoofdstuk kunnen we dit aanvullen met de risico's die we zelf opmerken binnen de organisatie, maar die niet in de leidraad voorkomen.

De tweede stap in onze aanpak is **het beoordelen van elk risico uit de leidraad organisatiebeheersing en risico's die eigen zijn aan onze organisatie**. Voor elk gedefinieerd risico bekijken we hoe groot de kans is dat het risico zich voordoet binnen onze organisatie en hoe groot de gevolgen zouden zijn indien het risico zich daadwerkelijk zou voordoen.

		Impact				
		Verwaarloosbaar	Klein	Gemiddeld	Groot	Rampzalig
Waarschijnlijkheid	Zo goed als zeker	Beperkt risico	Groot risico	Groot risico	Heel groot risico	Heel groot risico
	Waarschijnlijk	Beperkt risico	Beperkt risico	Groot risico	Groot risico	Heel groot risico
	Mogelijk	Beperkt risico	Beperkt risico	Beperkt risico	Groot risico	Groot risico
	Onwaarschijnlijk	Heel beperkt risico	Beperkt risico	Beperkt risico	Beperkt risico	Groot risico
	Zeldzaam	Heel beperkt risico	Heel beperkt risico	Beperkt risico	Beperkt risico	Beperkt risico

Deze beoordeling resulteert per potentieel risico in een score die in de vierde stap gebruikt zal worden, samen met de bekomen scores met betrekking tot de beheersmaatregelen.

Een derde stap is **het inschatten van de maturiteit van de beheersmaatregelen**. Dat wil zeggen dat we bij elke beheersmaatregel uit de leidraad organisatiebeheersing een inschatting zullen maken over in welke mate dat hij reeds geïmplementeerd werd. We hanteren de volgende inschaling:

- Onbestaand:

Dit betekent dat er van de beheersmaatregel totaal geen sprake is in onze organisatie.

- Bestaat ad hoc:

Dit betekent dat de beheersmaatregel uitgewerkt is op ad-hocbasis. We zijn er ons van bewust dat de beheersmaatregel noodzakelijk is en we hebben er dus ook voor gezorgd dat hij in een op andere vorm aanwezig is. Maar het ontbreekt aan een gestructureerde of gestandaardiseerde aanpak. Het toepassen van de beheersmaatregel is eerder afhankelijk van personen dan van een systeem.

- Gestructureerde aanzet, onvoldoende toegepast:

Er is een gestructureerde aanzet tot de ontwikkeling van de beheersmaatregel. De beheersmaatregel is er dus en hij maakt ook deel uit van het organisatiebeheersingssysteem. Maar hij wordt nog niet constant en consequent toegepast. Deze schaal stemt overeen met de 'Plan'-fase van de PDCA-cyclus.

- Gedefinieerd, onvoldoende bijgestuurd:



De beheersmaatregel is aanwezig, wordt constant en consequent toegepast binnen de organisatie. Bovendien is de beheersmaatregel gestandaardiseerd, gedocumenteerd en breed gecommuniceerd. Deze schaal stemt overeen met de 'Do-fase van de PDCA-cyclus.

- In controle, frequent bijgestuurd

De beheersmaatregel wordt periodiek (intern) geëvalueerd en bijgestuurd. Dit kan uiteraard pas het geval zijn als we enkele jaren ver in de cyclus van onze organisatiebeheersing zitten. Deze schaal stemt overeen met de 'Check'-fase en de 'Act'-fase van de PDCA-cyclus.

Elke schaal stemt overeen met een score in punten. Deze score zal in combinatie met de risicoscore gebruikt worden in de volgende fase waarin we ons actieplan opmaken.

De eerste drie stappen worden uitgevoerd door het **zelfevaluatieteam**. Dit team bestaat uit leden van het managementteam. Elk lid van het managementteam maakt eerst afzonderlijk de oefening. Hierbij kan elk lid er al dan niet voor kiezen om dit samen met leden uit zijn of haar cluster te doen, daar waar dit een meerwaarde biedt. Na de afzonderlijke oefeningen, worden de resultaten van elk lid van het managementteam samengelegd. Daar waar er consensus is over de scores (dit wil zeggen: de afzonderlijke scores liggen dicht bij elkaar) wordt er een gemiddelde genomen van de scores. Daar waar de individuele scores verder uit elkaar liggen, wordt er binnen het zelfevaluatieteam overlegd over die score, waarna er bij consensus een definitieve score wordt vastgelegd.

De vierde stap in onze aanpak is vervolgens **het bepalen van prioriteiten**. De prioriteitsbepaling van de aan te pakken acties, doelstellingen en thema's door het zelfevaluatieteam gebeurt aan de hand van de scores die we gaven aan de risico's en aan de maturiteitsinschatting van de beheersmaatregelen. Acties, doelstellingen of thema's met een risicoscore van 'heel hoog risico' en een lage maturiteitsscore krijgen de hoogste prioriteit. Acties, doelstellingen of thema's met het label van 'heel beperkt risico' en een hoge maturiteitsscore, krijgen de laagste prioriteit.

Het overzicht van de doelstellingen en de gerelateerde maturiteitsinschatting en risicobepaling resulteert, samen met de bepaling van de prioriteiten, in een **zelfevaluatie rapport**.

De vijfde stap van ons zelfevaluatieproces is **het opmaken, het uitvoeren, het opvolgen, het evalueren en het bijsturen van een actieplan**. Deze stappen gebeuren door de leden van het zelfevaluatieteam.

Aan de hand van de eerder gemaakte inschatting van de prioriteiten bouwen we ons plan van verbeteracties op. We maken dit plan in Pepperflow op en we wijzen elke verbeteractie toe aan een verantwoordelijke die moet instaan voor de uitvoering van de actie. Deze verantwoordelijke kan elke medewerker in de organisatie zijn. We koppelen ook een timing aan de realisatie van elke verbeteractie. Indien nodig, zullen ook de nodige middelen voorzien en toegewezen worden aan de verbeteracties.

Elke verantwoordelijke van een verbeteractie moet ervoor zorgen dat de actie binnen de vooropgestelde timing en met de voorziene middelen uitgevoerd wordt. De verantwoordelijke kan hiervoor projectmatig tewerk gaan, wat betekent dat hij zich kan omringen met mensen die hem helpen om de actie te realiseren.

Het opvolgen van het plan met verbeteracties door de actieverantwoordelijken en het zelfevaluatieteam gebeurt ook aan de hand Pepperflow. In Pepperflow behouden we het overzicht van de stand van zaken van elke verbeteractie, zowel inhoudelijk als op het gebied van timing en van financiën of middelen. Het opvolgen van het plan gebeurt doorlopend.

Het zelfevaluatieteam voert **minimaal twee keer per jaar** een evaluatie uit van het plan en de verbeteracties en stuurt het plan bij indien dat uit de evaluatie nodig blijkt te zijn.

## Door wie gebeurt de organisatiebeheersing?

Het decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat het organisatiebeheersingssysteem wordt vastgesteld door **de algemeen directeur**, na overleg met het managementteam.

Het decreet geeft de algemeen directeur de mogelijkheid om zijn bevoegdheden met betrekking tot organisatiebeheersing te delegeren naar andere personeelsleden, zonder hem daarmee van zijn verantwoordelijkheid te ontslaan. In Oudsbergen heeft de algemeen directeur zijn bevoegdheden met betrekking

tot organisatiebeheersing gedelegeerd naar de **adjunct-algemeen directeur**. De adjunct-algemeen directeur is de trekker van de organisatiebeheersing in Oudsbergen.

Het **managementteam** speelt ook een centrale rol: zij staan de algemeen directeur bij het vaststellen van het organisatiebeheersingssysteem en ze vormen ook het zelfevaluatieteam dat een belangrijke rol vervult in het hierboven beschreven proces.

In Oudsbergen is organisatiebeheersing een zaak van **elke medewerker**. Ons hoofddoel om aan organisatiebeheersing te doen is immers het constant verbeteren van de organisatie. En daar zijn we met zijn allen verantwoordelijk voor. Het bewustzijn rond organisatiebeheersing moet daarom aanwezig zijn bij actor in de organisatie: het beleid, managementteam, dienstverantwoordelijken en medewerkers.

Elke medewerker kan mogelijk als verantwoordelijke aangewezen worden voor het realiseren van een verbeteractie en elke medewerker kan gevraagd worden om actief hieraan mee te helpen. Ook kunnen de leden van het zelfevaluatieteam aan de medewerkers vragen om mee te helpen aan de evaluatie van de risico's en de beheersmaatregelen. Door het verantwoordelijk stellen voor het realiseren van verbeteracties, het meehelpen aan het uitvoeren van die verbeteracties en het meehelpen aan de zelfevaluatie, brengen we organisatiebeheersing in het algemeen en het actieplan specifiek in heel de organisatie.

**Het beleid** (de raden, het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau) heeft vooral een controlerende en inspirerende rol. Het zal regelmatig op de hoogte gehouden worden over de uitvoering van de organisatiebeheersing. Bovendien kunnen de beleidsmensen vanuit hun functie ook nuttige en inspirerende informatie aanreiken om de organisatiebeheersing te verbeteren.

## Wanneer doen we wat?

Organisatiebeheersing die via de PDCA-cyclus verloopt, stopt nooit. Zoals het woord al zegt: het is een **voortdurende cyclus**.

**Elke zes jaar** start een nieuwe cyclus. De start van een nieuwe cyclus valt samen met het eerste jaar van de legislatuur. Tijdens dit eerste jaar evalueren we het volledige kader met betrekking tot organisatiebeheersing en sturen we het bij indien nodig.

Door de aparte context waarin wij de afgelopen jaren zaten (de start van een nieuwe gemeente) hanteren we momenteel een timing die afwijkt van deze cyclus. We evalueerden ons kader immers in 2022 en stelden het ook bij. Dit was nodig om een nieuwe en goede start te kunnen maken in de toekomst wel de zesjaarlijkse cyclus te kunnen hanteren. We zullen in 2025 dus aan een nieuwe cyclus beginnen.

De raden zullen op dat moment het aangepaste kader moeten vaststellen.

**Elke drie jaar** start een zelfevaluatiecyclus. De nulmeting gebeurt in 2022. Het eerste actieplan zal dus in 2022 een feit zijn. De uitvoering, de opvolging, de evaluatie en de bijsturing van het actieplan gebeuren tijdens de jaren 2023 en 2024. In het ideale geval is het actieplan volledig uitgevoerd in 2024.

Dit betekent dat in 2025 een nieuwe zelfevaluatiecyclus start. In 2025 zal er dus een nieuwe evaluatie van de risico's en beheersmaatregelen gebeuren, hetgeen uitmondt in een actieplan opgesteld worden. Dit valt samen met het eerste jaar van de nieuwe legislatuur. Dit is ook het jaar waarin er een nieuw meerjarenplan wordt opgesteld. De zelfevaluatie in het kader van organisatiebeheersing kan deel uitmaken van de (interne) omgevingsanalyse en de acties met betrekking tot organisatiebeheersing kunnen ook (deels) opgenomen worden in het meerjarenplan. Op die manier vinden deze twee belangrijke plannen dus aansluiting met elkaar.

De raden, het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau zullen dus ook elke drie jaar aan de hand van een 'eindrapport' in kennis gesteld worden van het verloop en de resultaten van het verbeteractieplan van de afgelopen periode (van drie jaar).

Daarnaast rapporteert de algemeen directeur **jaarlijks** aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau over de organisatiebeheersing. Die rapportering gebeurt jaarlijks uiterlijk voor 30 juni van het daaropvolgende jaar. Dit zijn 'tussentijdse rapporten' over het verloop van de uitvoering, de opvolging, de evaluatie en het bijsturen van het lopende verbeteractieplan.

Met andere woorden: de raden, het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau zullen op drie verschillende manieren actief betrokken worden in het organisatiebeheersingssysteem:

- Jaarlijks aan de hand van een tussentijds rapport
- Driejaarlijks door middel van een eindrapport
- Zesjaarlijks door het nemen van een besluit (door de raden) over het bijsturen van het kader

Daarnaast stelt Pepperflow, onze software waarmee we de organisatiebeheersing opvolgen en uitvoeren, ons in staat om op zowat elk moment een stand van zaken te bezorgen. Dit betekent dat er flexibel ingespeeld kan worden op bijkomende vragen tot interactie rond organisatiebeheersing.

## Artikel 2

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

## Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

## **17. Goedkeuring van de verdeelsleutel van de responsabiliseringsbijdrage en kennisname van het jaactieplan 2022 van de Brandweerzone Oost-Limburg (BWOL).**

---

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Nele Schouteden	administratief medewerkster	nele.schouteden@oudsbergen.be	

### **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

Dit punt kent geen specifieke voorgeschiedenis.

### **Argumentatie**

Het zonecollege van de brandweerzone Oost-Limburg (BWOL) heeft een verdeelsleutel uitgewerkt inzake de toerekening van de responsabiliseringsbijdrage vanuit BWOL aan de gemeenten. Het zonecollege verzoekt om het voorstel te laten bekrachtigen door de gemeenteraden.

De oprichting van de hulpverleningszones had op 1 januari 2015 tot gevolg dat het statutaire brandweerpersoneel (zowel de beroepsbrandweerlieden als het administratief personeel) van de gemeenten (i.c. Bilzen, Genk, Hoeselt, Maaseik, Maasmechelen) werd overgedragen naar de hulpverleningszone.

Deze personeelsverschuiving zou principieel een nadelig gevolg hebben voor de berekening van de responsabiliseringsbijdrage in hoofde van de gemeenten aangezien het aantal actieve statutaire personeelsleden binnen de gemeente plots afnam. De responsabiliseringsbijdrage vormt namelijk een verplichte surplus voor de lokale besturen waar de wettelijke basispensioenbijdrage voor de actieve statutaire personeelsleden niet volstaat tot dekking van de rust- en overlevingspensioenen van hun gewezen statutaire personeelsleden.

De wetgever wenste dit nadelig gevolg in hoofde van de gemeenten te vermijden en voerde een specifieke berekeningswijze in voor de berekening van de responsabiliseringsbijdrage in hoofde van de hulpverleningszones. Deze regeling houdt in dat:

1. Men er fictief vanuit gaat dat de gemeente de werkgever is gebleven van de naar de hulpverleningszone overgedragen personeelsleden (iedereen in dienst voor 01/01/2015) en de gemeente de bezoldiging alsook de basispensioenbijdragen heeft betaald aan de bijdragevoet verschuldigd door de zone.

*Vb. Beroepsbrandweerman X werd op 1 januari 2000 aangeworven door de stad Genk. Op 1 januari 2015 werd hij personeelslid van BWOL. BWOL betaalt vanaf 1 januari 2015 zijn loon en basispensioenbijdrage. Voor de berekening van de responsabiliseringsbijdrage zal de RSZ-PPO desalniettemin fictief oordelen dat deze niet door BWOL maar door de stad Genk betaald wordt.*

2. De basispensioenbijdrage van de hulpverleningszone enkel berekend wordt door een cumul van de door de hulpverleningszone betaalde bijdragen voor het personeel dat vanaf 1 januari 2015 door de hulpverleningszone aangeworven werd.

*Vb. Beroepsbrandweerman Y trad op 1 januari 2015 in dienst bij BWOL. BWOL betaalt zijn loon en zijn basispensioenbijdrage. Bij de berekening van de responsabiliseringsbijdrage zal de RSZ-PPO oordelen dat deze basispensioenbijdrage ook effectief door BWOL betaald werd.*

3. De pensioenlast van de personen die na 1 januari 2015 op pensioen gegaan zijn, integraal toegerekend zal worden aan de hulpverleningszone, zelfs wat betreft het gedeelte van het pensioen dat betrekking heeft op de dienstjaren die bij de gemeente gepresteerd werden.

*Vb. Beroepsbrandweerman Z werd op 1 januari 1980 aangeworven door de stad Bilzen. Op 1 januari 2015 werd hij personeelslid van BWOL om vervolgens op 1 januari 2016 op pensioen te gaan. De pensioenlast van brandweerman Z zal door de RSZ-PPO integraal in rekening gebracht worden bij de pensioenlast van BWOL met inbegrip van de periode 1 januari 1980 - 1 januari 2015.*

De voormelde uitzonderingsregeling heeft tot gevolg dat de hulpverleningszones responsabiliseringsbijdrage verschuldigd zijn. De bijdrage wordt namelijk berekend op volgende verhouding:

Pensioenlast BWOL / Basispensioenbijdrage BWOL

De pensioenlast in hoofde van BWOL zal jaarlijks toenemen daar waar de wettelijke pensioenbijdragen van het gros van het statutair brandweerpersoneel niet als bijdrage van BWOL in aanmerking genomen wordt. De door BWOL verschuldigde responsabiliseringsbijdrage zal tijdens de komende jaren dus toenemen.

BWOL wenst een verdeelsleutel af te spreken waarbij de gemeenten wiens personeel aan BWOL werd overgedragen, evenredig tussenkomen in de responsabiliseringsbijdrage die jaarlijks door BWOL verschuldigd is. Door middel van de toepassing van deze verdeelsleutel zal de responsabiliseringsbijdrage die BWOL verschuldigd is ten gevolge van voormeld uitzonderingsregime, in hoofde van BWOL geneutraliseerd worden.

Daarenboven wordt een oneigenlijke terugvloeiing van dotaties aan een beperkt aantal gemeenten binnen de hulpverleningszone weggewerkt.

De verdeelsleutel zal toegepast worden zo lang het voordeel voor de 5 betrokken gemeenten (Bilzen, Genk, Hoeselt, Maaseik, Maasmechelen) groter blijft dan de responsabiliseringsbijdrage die door BWOL voldaan moet worden. Zodra de responsabiliseringsbijdrage het voordeel van de gemeenten overstijgt, zal BWOL een opsplitsing maken:

- Het aandeel gelijk aan het voordeel voor de 5 betrokken gemeenten zal onder deze gemeenten verdeeld worden via de verdeelsleutel;
- Het aandeel van de responsabiliseringsbijdrage dat het voordeel voor de 5 betrokken gemeenten overstijgt, zal via de verdeelsleutel van de gemeentelijke dotaties verdeeld worden over alle gemeenten van de zone. Dit laatste op basis van een solidariteitsprincipe in gevolge de brandweezorg die de andere gemeente genieten.

## **Juridische context**

### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

### **Grond:**

Wet 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid, zoals gewijzigd.

Art.21/1 van Wet 24 oktober 2011, tot vrijwaring van een duurzame financiering van de pensioenen van de vastbenoemde personeelsleden van de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten en van de lokale politiezones.

Art. 26 t.e.m. 28 Programmadecreet van de Vlaamse Overheid van 20 december 2019 bij de begroting 2020.

Art. 55 t.e.m. 57 Programmadecreet van de Vlaamse Overheid van 26 juni 2020 bij de aanpassing van de begroting 2020.

Ministerieel besluit 19 november 2020 tot vaststelling en toekenning van een dotatie voor het jaar 2020 aan de Vlaamse gemeenten, OCMW's, autonome gemeentebedrijven, havenbedrijven, hulpverleningszones, politiezones, ziekenhuizen en welzijnsverenigingen op basis van de helft van hun responsabiliseringsbijdrage.

RSZPPO-mededeling 2014/08 van 18 augustus 2014.

Besluit nr. 10 van de zoneraad van 9 januari 2015 houdende de overdracht van het operationeel beroepspersoneel.

Besluit nr. 13 van het zonecollege van 13 maart 2015 houdende de overdracht van het burgerpersoneel.

Besluit ZR 20 098 van 30 oktober 2020 houdende de goedkeuring van de begroting 2021.

### **Adviezen en inspraak**

Over dit punt werd geen advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

### **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van het besluit heeft geen link met het meerjarenplan en heeft op dit moment ook geen financiële consequenties.

Indien de huidige regeling zou stoppen, zullen de bedragen opgenomen worden in de gemeentelijke dotatie voor de hulpverleningszone.

### **Stemming, na beraadslaging**

Met unanimititeit van stemmen.

### **Besluit en kennisname**

#### Artikel 1

De gemeenteraad keurt onderstaande werkwijze voor de verdeelsleutel voor de betaling van de responsabiliseringsbijdrage zoals voorgesteld door het zonecollege van de brandweerzone Oost-Limburg goed.

Methodiek van berekening

1. Berekening loonlast van het overgedragen statutair personeel. De grondslag van deze berekening wordt gevormd door de loonlast van de actieve personeelsleden opgenomen in besluit nr. 10 van de zoneraad van 9 januari 2015 houdende de overdracht van het operationeel beroepspersoneel en besluit nr. 13 van het zonecollege van 13 maart 2015 houdende de overdracht van het burgerpersoneel, te cumuleren.

2. Berekening basispensioenbijdrage op loonlast overgedragen statutair personeel. De totale loonlast van het overgedragen statutair personeel vormt de basis voor de berekening van de basispensioenbijdrage ten belope van 41,5%. Deze basispensioenbijdrage wordt door BWOL betaald maar fictief aanzien als betaald door de gemeenten die statutaire personeelsleden aan BWOL hebben overgedragen.

3. Berekening pensioenlast gemeenten BWOL voor beroepsbrandweerlieden gepensioneerd voor 1 januari 2015. De gemeenten die voorafgaand aan de oprichting van de hulpverleningszones over een gemeentelijk brandweerkorps beschikten, worden jaarlijks verzocht om aan BWOL mee te delen welke pensioenlast zij dragen ten gevolge van beroepsbrandweerlieden die voorafgaand aan 1 januari 2015, zijnde de datum van de oprichting van BWOL, op pensioen zijn gegaan. Deze pensioenlast omvat zowel de eigenlijke pensioenen als de eventuele overlevingspensioenen die aan weduwen worden uitbetaald.

4. Berekening voordeel gemeenten - vaststelling verdeelsleutel. Het voordeel voor de gemeenten die personeel aan BWOL hebben overgedragen, wordt berekend door de pensioenlast voor beroepsbrandweerlieden die voorafgaand aan 1 januari 2015 op pensioen gingen, in mindering te brengen op de fictieve bijdragen die door BWOL betaald werden. Het effectieve voordeel voor het bestuur bedraagt 50% van voormeld verschil in gevolge de tussenkomst van de Vlaamse Overheid voor 50% van de responsabiliseringsbijdrage (zo lang de Vlaamse Overheid deze tussenkomst verleent). Dit voordeel vormt de basis voor de vaststelling van de verdeelsleutel die wordt toegepast tot terugbetaling van de responsabiliseringsbijdrage aan BWOL.

#### Toepassing

1. Het zonecollege stelt voor om de verdeelsleutel jaarlijks te berekenen conform de methodiek van huidig besluit. De verrekening van de bijdrage gebeurt op het ogenblik van de jaarlijkse vaststelling van de gemeentelijke dotaties.

2. De verdeelsleutel wordt toegepast zo lang het voordeel voor de 5 betrokken gemeenten groter blijft dan de responsabiliseringsbijdrage die door BWOL voldaan moet worden. Zodra de responsabiliseringsbijdrage het voordeel van de gemeenten overstijgt, zal BWOL een opsplitsing maken tussen:

- Het aandeel gelijk aan het voordeel voor de 5 betrokken gemeenten. Dit aandeel zal onder deze gemeenten verdeeld worden via de hoger omschreven verdeelsleutel;
- Het aandeel van de responsabiliseringsbijdrage dat het voordeel voor de 5 betrokken gemeenten overstijgt. Dit aandeel zal via de verdeelsleutel van de gemeentelijke dotaties verdeeld worden over alle gemeenten van de zone op basis van een solidariteitsprincipe in gevolge de brandweezorg die de andere gemeente genieten.

#### Artikel 2

De gemeenteraad neemt kennis van het jaaractieplan 2022 van de Brandweerzone Oost-Limburg (BWOL).

#### Artikel 3

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70

1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

#### Artikel 4

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- De voorzitter van de zoneraad
- Team financiën via [financien@oudsbergen.be](mailto:financien@oudsbergen.be)

### **18. Goedkeuring van de herziening van het reglement voor de erkenning van Oudsbergse verenigingen**

---

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Roel Ceyskens	deskundige vrije tijd	roel.ceyskens@oudsbergen.be	

#### **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

Op 25 november 2019 keurde de gemeenteraad het reglement goed voor de erkenning van Oudsbergse verenigingen.

#### **Argumentatie**

De dienst vrije tijd is in het kader van het dienstverleningsmodel Oudsbergen bezig met een evaluatie van de erkennings- en subsidiereglementen voor verenigingen in Oudsbergen. Deze evaluatie leidt voornamelijk tot technische en stilistische aanpassingen om de toepassing van de reglementen binnen de gemeentelijke administratie te optimaliseren. De reglementen zijn na herziening klaar om geïntegreerd te worden in een digitaal loket op de website van de gemeente.

Behoudens enkele taalkundige aanpassingen en het omwisselen van artikel 4 en 5 werden volgende inhoudelijke aanpassingen verwerkt in deze herziening:

- In artikel 4 – voorheen artikel 5 - werd de bepaling geschrapt dat een erkende vereniging jaarlijks een werkingsverslag moet indienen om haar werking aan te tonen en erkend te blijven. Dit werd vervangen door de verplichting om de gegevens van de vereniging met betrekking tot haar werking en haar contactpersonen te publiceren op de website van de gemeente Oudsbergen. Hiermee bedoelen we publicatie in de online verenigingendatabank en in de eventueel daarmee samenhangende verenigingenbrochure. Op die manier beschikken we over de nodige gegevens voor de verlenging van de erkenning en houden we onze verenigingendatabank actueel. De vereniging geniet het voordeel om maar één keer gegevens aan te leveren in plaats van twee keer.
- Artikels 6, 7 en 8 werden toegevoegd en omvatten slotbepalingen met betrekking tot de uitvoering van het reglement, de controle op de gegevens en de mogelijkheid tot het indienen van een beroep.

#### **Juridische context**

##### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

##### **Grond:**

Er is geen andere juridische grond waarop dit besluit zich baseert.

#### **Adviezen en inspraak**

Over dit punt werd geen advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

### **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van het besluit heeft geen link met het meerjarenplan en heeft ook geen financiële consequenties.

### **Stemming, na beraadslaging**

Met unanimititeit van stemmen.

### **Besluit**

#### Artikel 1

De gemeenteraad keurt onderstaand reglement goed. Dit reglement vervangt het reglement zoals goedgekeurd op 25 november 2019

#### **Artikel 1**

Dit reglement bevat de voorwaarden om door het gemeentebestuur van Oudsbergen erkend te worden als vereniging.

#### **Artikel 2**

Erkenningsvoorwaarden:

- De vereniging heeft een actieve werking op het grondgebied van de gemeente Oudsbergen, tenzij in de gemeente geen geschikte accommodatie aanwezig is. In dit laatste geval moet de maatschappelijke zetel in Oudsbergen gevestigd zijn;
- De vereniging is geen besloten gezelschap en staat open voor nieuwe leden;
- De vereniging stemt in met de publicatie van haar contactgegevens aan het brede publiek;
- De vereniging is geen afdeling of deelwerking van een andere erkende Oudsbergse vereniging;
- Het bestuur van de vereniging bestaat uit minimum drie personen, waarvan minimum 1 persoon woonachtig in Oudsbergen. Bestuurders zijn steeds vrijwilligers;
- De vereniging is gestructureerd als feitelijke vereniging of vzw (vereniging zonder winstoogmerk);
- De vereniging heeft geen commercieel doel.

#### **Artikel 3**

Een vereniging doet een aanvraag tot erkenning via het daartoe voorziene aanvraagformulier. Iedere aanvraag tot erkenning wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

#### **Artikel 4**

Een vereniging dient informatie over haar werking en contactgegevens te publiceren op de website van de gemeente Oudsbergen. Deze gegevens dienen jaarlijks te worden geactualiseerd waarmee de vereniging aantoonbaar aan de erkenningsvoorwaarden te voldoen.

#### **Artikel 5**

De toegekende erkenning is van onbepaalde duur zolang de vereniging aan de erkenningsvoorwaarden blijft voldoen. Indien een vereniging niet meer voldoet, krijgt zij een jaar de tijd om zich opnieuw met de voorwaarden op orde te stellen zonder haar erkenning te verliezen.

#### **Artikel 6**

Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de uitvoering van dit reglement.



**Artikel 7**

De vereniging is ertoe gehouden de gemeente toe te laten, voor zover als nodig, de echtheid van de gegevens te controleren en hieromtrent inlichtingen in te winnen met alle middelen die zij hieromtrent nodig acht.

**Artikel 8**

Alle betwistingen over de toepassing van dit reglement worden beslecht door de gemeenteraad. Betwistingen moeten, binnen één maand na kennisgeving van de beslissing over de toekenning van de subsidie aan de aanvrager, per aangetekende brief of afgifte tegen ontvangstbewijs gericht worden aan de gemeenteraad (Dorpsstraat 44, 3670 Oudsbergen). De postdatum of datum op het ontvangstbewijs gelden als bewijs.

Artikel 2

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

## **19. Goedkeuring van de herziening van het subsidiereglement voor onroerende investeringen door erkende verenigingen**

---

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Roel Ceyskens	deskundige vrije tijd	roel.ceyskens@oudsbergen.be	

### **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

Op 27 januari 2020 keurde de gemeenteraad het subsidiereglement goed voor de subsidies voor onroerende investeringen van erkende verenigingen.

### **Argumentatie**

De dienst vrije tijd is in het kader van het dienstverleningsmodel Oudsbergen bezig met een evaluatie van de erkennings- en subsidiereglementen voor verenigingen in Oudsbergen. Deze evaluatie leidt voornamelijk tot technische en stilistische aanpassingen om de toepassing van de reglementen binnen de gemeentelijke administratie te optimaliseren. De reglementen zijn na herziening klaar om geïntegreerd te worden in een digitaal loket op de website van de gemeente.

Volgende aanpassingen werden verwerkt in deze herziening:

- De termen 'lokalen' en 'nieuwbouw' werden vervangen door de meer algemene term 'infrastructuur'. Deze term is ook van toepassing op investeringen in buitenterreinen.
- De goedkeuringsprocedure werd aangepast als volgt:

- Om snel te kunnen handelen kunnen dringende investeringen bij collegebesluit worden goedgekeurd. Voor deze investeringen is een jaarlijks budget opgenomen in het meerjarenplan.
  - Voor andere aanvragen wordt de aanvraag voorgelegd aan de gemeenteraad in december, samen met de goedkeuring van het meerjarenplan (MJP). De goedkeuring van het MJP is een exclusieve bevoegdheid van de gemeenteraad.
- Bij een aanvraag wordt nadrukkelijk gevraagd naar een motivering voor de werken alsook naar een plan voor de financiering ervan.
  - De minimaal resterende looptijd van 9 jaar voor een erfpacht of recht van opstal is niet langer verplicht. Dit betekent immers dat verenigingen met een kortere looptijd geen aanspraak kunnen maken op deze subsidie en dat is niet altijd gewenst. We voorzien evenwel de mogelijkheid om subsidies te weigeren of uit te stellen indien de resterende looptijd minder dan 9 jaar bedraagt, in afwachting van een evaluatie van de verlenging van de overeenkomst.
  - Bij de aanvraag wordt een overzicht van alle werken en de bijhorende plannen opgevraagd om de dienst ruimte in staat te stellen de vergunningsplicht en vergunbaarheid van een aanvraag te beoordelen.
  - De staving van de geplande uitgaven werd verduidelijkt. 3 offertes zijn steeds verplicht, tenzij de werken opgenomen zijn in een gedetailleerd bestek door de architect. De optie tot het indienen van één omvattend bestek van een bouwfirma werd geschrapt om misbruik uit te sluiten.
  - Er werd een verwachte termijn voor de aanvang van de werken opgenomen, namelijk uiterlijk 1 jaar na de goedkeuring van de aanvraag. Ook voor de besteding van de subsidie wordt toegevoegd dat deze uiterlijk 3 jaar na de goedkeuring dient te gebeuren. Daarvan kan worden afgeweken indien de begunstigde hiervoor een gemotiveerde aanvraag doet met daarbij een planning voor de resterende werken. Zo voorkomen we lang aanslepende of slapende dossiers en houden we een vinger aan de pols.
  - Het uitbetalen van voorschotten werd aangepast. Voor een subsidiebedrag van 10.000€ of hoger wordt gewerkt met 3 schijven van 30% in plaats van 1 voorschot van 90%. Voor lagere subsidiebedragen wordt het voorschot in één schijf van 90% behouden. Op die manier houden we meer controle op de vorderingen van het dossier en dient de aanvrager elke schijf te verantwoorden alvorens een volgende schijf wordt uitbetaald.
  - Artikels 20, 21 en 22 werden toegevoegd en omvatten slotbepalingen met betrekking tot de uitvoering van het reglement, de controle op de aanwending van de subsidie en de mogelijkheid tot het indienen van een beroep.

### **Juridische context**

#### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

#### **Grond:**

Wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen.

Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.

Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017.

#### **Adviezen en inspraak**

Er werd geen advies ingewonnen, noch werd er inspraak georganiseerd.

#### **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van dit besluit kadert binnen het meerjarenplan:

- beleidsdoelstelling : 20BD01
- beleidsdoelstelling omschrijving : Optimalisatie dienstverlening
- actieplan nummer : 20BD01AP02
- actieplan omschrijving : Patrimonium-Infrastructuur
- actie nummer : 20BD01AP02A09
- actie omschrijving : het optimaliseren van de bestaande sportinfrastructuur

De geraamde uitgave voor het uitvoeren van dit besluit werd opgenomen in de kredieten:

- algemene rekening nummer : 6640000
- algemene rekening omschrijving : toegestane investeringssubsidies
- beleidsitem nummer : 074099
- beleidsitem omschrijving : Algemeen (sportsector- en verenigingsondersteuning)
- investeringsproject : -
- investeringsproject omschrijving : -
- bedrag of raming van het krediet : € 4000,00

De uitvoering van dit besluit valt niet onder de visumplicht van de financieel directeur.

### **Stemming. na beraadslaging**

Met unanimititeit van stemmen.

### **Besluit**

#### Artikel 1

De gemeenteraad keurt onderstaand reglement goed. Dit reglement vervangt het reglement zoals goedgekeurd op 27 januari 2020.

#### **Artikel 1**

Binnen de perken van het daartoe voorziene budget wordt een gemeentelijke subsidie verleend voor onroerende investeringen door erkende Oudsbergse verenigingen volgens de modaliteiten zoals hierna bepaald.

#### **Artikel 2**

Het toekennen van deze subsidie heeft als doel een erkende vereniging die wil investeren in een eigen kwalitatieve infrastructuur, financieel te ondersteunen.

#### **Artikel 3**

De vereniging dient een vereniging zonder winstoogmerk (vzw) te zijn en moet in orde zijn met alle wettelijke bepalingen voor vzw's. De vereniging dient een duurzame en regelmatige werking na te streven op het grondgebied van Oudsbergen.

#### **Artikel 4**

De vereniging heeft geen vervallen openstaande schulden bij de gemeente. Als de vereniging een renteloze lening heeft bij de gemeente, dient er een afbetalingsplan met vervaldagen overeengekomen te worden. Het afbetalingsplan moet leiden tot het wegwerken van de openstaande schulden.

#### **Artikel 5**

Het betreft steeds de bouw van nieuwe infrastructuur of de aanpassing van bestaande infrastructuur op grond in volle eigendom van de gemeente Oudsbergen, en die voorwerp is van een erfpachtovereenkomst of overeenkomst recht van opstal tussen de vereniging en de gemeente Oudsbergen.

De looptijd van de overeenkomst bedraagt nog minstens 9 jaren. Indien de looptijd korter is, kan de gemeente een aanvraag weigeren of de beslissing uitstellen in afwachting van een evaluatie van de eventuele verlenging van de overeenkomst.

Bij beëindiging van de overeenkomst, wordt het toegekende subsidiebedrag in mindering gebracht van de waarde van het goed bij overname.

#### **Artikel 6**

De minimale investeringskost om in aanmerking te komen voor een investeringssubsidie bedraagt € 3.000 exclusief btw. Er is geen maximale investeringskost. De investering mag bestaan uit meerdere kleine werken. Kosten voor eigen personeel of vrijwilligers komen niet in aanmerking voor subsidiëring.

#### **Artikel 7**

Een investeringssubsidie bedraagt 33% van de geraamde investeringskost, exclusief btw. Een dringende investeringssubsidie bedraagt 25% van de totale investeringskost, exclusief btw. Er wordt geen subsidie verleend op het btw-bedrag.

#### **Artikel 8**

De aanvraag moet gebeuren voor 1 juli van het jaar voorafgaand aan de aanvang van de werken, tenzij het gaat om een dringende investering. Een subsidie voor een dringende investering kan het hele jaar door worden aangevraagd.

#### **Artikel 9**

Het subsidiebedrag wordt ingeschreven in het meerjarenplan voor het kalenderjaar volgend op het jaar waarin de subsidie wordt aangevraagd. De subsidie wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad in december van het jaar waarin de aanvraag gebeurt.

Ingeval van een dringende investeringssubsidie geldt een versnelde procedure. Binnen de perken van het daartoe voorziene budget kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om een dringende investeringssubsidie toe te kennen. Deze subsidie kan worden uitgekeerd in het jaar waarin deze wordt aangevraagd.

#### **Artikel 10**

De vereniging geeft in haar aanvraag een gedetailleerde motivatie voor de investering. De vereniging toont aan op welke manier deze investering bijdraagt aan de kwaliteit van haar werking.

De vereniging toont in haar aanvraag aan op welke manier zij de volledige investeringskost zal financieren, rekening houdend met de aangevraagde investeringssubsidie. De gemeente kan steeds bijkomende informatie opvragen waaruit blijkt dat de vereniging over voldoende middelen beschikt om de investering te dragen.

#### **Artikel 11**

De aanvraag omvat:

- een motivering voor de uit te voeren werken;
- een plan voor de financiering van de werken;
- een gedetailleerde beschrijving van de uit te voeren werken;
- een inplantingsplan van het perceel of het terrein waar de werken gaan uitgevoerd worden met de nodige afmetingen van het terrein en de afmetingen van de infrastructuur (gebouwen en/of terreinen) en de afstanden tot perceelsgrenzen;
- een grondplan per verdieping en gevelplannen met afmetingen en materialen indien het gaat om een gebouw;
- een terreinplan van de nieuwe toestand met de nodige afmetingen en materialen indien het gaat om een terrein.

De aanvraag bevat eveneens een gedetailleerde raming van de materialen en uit te voeren werken:

- hetzij minimum drie offertes van verschillende aanbieders met een gedetailleerde omschrijving van de investering, inclusief uitvoering of plaatsing indien van toepassing. De subsidie wordt berekend op de offerte van de meest economische aanbieder, tenzij er een voor de gemeente aanvaardbare motivering is om voor een andere offerte te kiezen.

- hetzij een gedetailleerde raming van de architect. In dat geval dienen geen bijkomende offertes te worden ingediend.

#### **Artikel 12**

De vereniging zorgt ervoor dat de aangebrachte ramingen of offertes volledig zijn en het totale werk behelzen. Eénmaal de aanvraag is ingediend, kunnen geen extra kosten meer aan het dossier toegevoegd worden.

#### **Artikel 13**

Als het gemeentebestuur twijfelt aan de correctheid van de aangetoonde raming of offertes, kan de gemeente zelf bijkomende ramingen of offertes opvragen. De eventuele kosten hiervan worden door het gemeentebestuur gedragen.

#### **Artikel 14**

De werken moeten steeds in overeenstemming zijn met de geldende stedenbouwkundige en andere wettelijke voorschriften.

#### **Artikel 15**

De investering moet volledig uitgevoerd worden zoals omschreven in de aanvraag om het hele subsidiebedrag te kunnen ontvangen. Ook de gebruikte materialen moeten overeenstemmen. Het college van burgemeester en schepenen stelt een gemachtigde aan om op de controle hiervan toe te zien.

Indien de investering slechts deels wordt uitgevoerd, zal het subsidiebedrag verhoudingsgewijs verminderd worden.

#### **Artikel 16**

De werken worden geacht te starten uiterlijk in het jaar volgend op de goedkeuring van de subsidie. Indien de werken niet tijdig aangevat kunnen worden, wordt de gemeente daarvan in kennis gesteld door de aanvrager.

De subsidie kan worden aangewend tot uiterlijk 3 jaar na de toekenning. Hiervan kan slechts worden afgeweken na voorafgaand overleg met de gemeente. De begunstigde doet in dat geval een gemotiveerde aanvraag tot verlening van de termijn, voor de initiële termijn verstreken is. Deze gemotiveerde aanvraag bevat een overzicht met planning voor de nog uit te voeren werken alsook de verwachte datum van oplevering.

#### **Artikel 17**

De vereniging toont de uitvoering van de werken aan door facturen voor te leggen voor minstens het volledige subsidiebedrag. Enkel facturen die overeenstemmen met de aanvraag van de toegekende investeringssubsidie worden aanvaard.

Indien de toegekende subsidie minimaal € 10.000 bedraagt, wordt een voorschot uitbetaald in 3 schijven van telkens 30% van het subsidiebedrag. Telkens wanneer een uitbetaald voorschot volledig verantwoord wordt door het voorleggen van facturen, kan een volgende schijf worden uitbetaald.

Voor werken waarvan de subsidie minder dan € 10.000 bedraagt, wordt een éénmalig voorschot van 90% uitbetaald.

De aanvrager brengt de gemeente op de hoogte zodra de werken voltooid zijn, teneinde de nodige controle te kunnen uitvoeren op de uitgevoerde werken en het saldo te kunnen uitbetalen. Het saldo van 10% wordt uitbetaald na voltooiing van de werken en na controle en goedkeuring door de gemachtigde ambtenaar. Er kan nooit meer dan 100% van de toegekende subsidie uitbetaald worden.

#### **Artikel 18**

Als de vereniging onvoldoende facturen kan voorleggen om de subsidie te verantwoorden, kan enkel het bedrag toegekend worden dat met voorgelegde facturen gestaafd kan worden. Van een eventueel uitbetaald voorschot dat niet volledig kan worden verantwoord, zal het niet verantwoorde gedeelte worden teruggevorderd.

#### **Artikel 19**

Bij overtreding van één van bovenstaande artikels of als de vereniging geen actieve werking meer kan aantonen, kan de gemeente het subsidiebedrag op eender welk moment terugvorderen.

## **Artikel 20**

De gemeenteraad wordt belast de uitvoering van dit reglement, tenzij het gaat over dringende investeringen. In dit geval wordt het college van burgemeester en schepenen belast met de uitvoering van dit reglement.

## **Artikel 21**

In toepassing van de wet van 14 november 1983, betreffende de toekenning en aanwending van subsidies, is de begunstigde van de subsidie ertoe gehouden:

- de gemeente toe te laten, voor zover als nodig, de echtheid van de gegevens van de subsidieaanvraag te controleren en hieromtrent inlichtingen in te winnen met alle middelen die zij hieromtrent nodig acht;
- de subsidie uitsluitend aan te wenden voor het doel waarvoor zij werd toegekend;
- elke daartoe gemachtigde afgevaardigde van het gemeentebestuur toe te staan om eventueel ter plaatse, de aanwending van de toegekende subsidie te controleren. Bij niet naleving van deze bepalingen, kan het gemeentebestuur overgaan tot de gehele of gedeeltelijke terugvordering van de betrokken subsidie, in het jaar volgend op de aanvraag. Ook kan ze de toekenning van nieuwe subsidies opschorten voor het nieuwe jaar.

## **Artikel 22**

Alle betwistingen over de toepassing van dit reglement worden beslecht door de gemeenteraad. Betwistingen moeten, binnen één maand na kennisgeving van de beslissing over de toekenning van de subsidie aan de aanvrager, per aangetekende brief of afgifte tegen ontvangstbewijs gericht worden aan de gemeenteraad (Dorpsstraat 44, 3670 Oudsbergen). De postdatum of datum op het ontvangstbewijs gelden als bewijs.

## Artikel 2

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

## Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

## **20. Goedkeuring van de herziening van het subsidiereglement voor Oudsbergse jubilerende verenigingen en inwoners.**

---

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Yves Janssen	deskundige vrije tijd	yves.janssen@oudsbergen.be	

### Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten

Op 16 december 2019 keurde de gemeenteraad het subsidiereglement goed voor de toelagen voor feestelijkheden van inwoners en verenigingen.

### Argumentatie

Op 16 december 2019 keurde de gemeenteraad het subsidiereglement goed voor de toelagen voor feestelijkheden van inwoners en verenigingen.

De dienst vrije tijd is in het kader van het dienstverleningsmodel Oudsbergen bezig met een evaluatie van de erkennings- en subsidiereglementen voor verenigingen in Oudsbergen. Deze evaluatie leidt voornamelijk tot technische en stilistische aanpassingen om de toepassing van de reglementen binnen de gemeentelijke administratie te optimaliseren. De reglementen zijn na herziening klaar om geïntegreerd te worden in een digitaal loket op de website van de gemeente.

Volgende aanpassingen werden verwerkt in deze herziening:

- Geen verplichting meer om onkosten te bewijzen.
- Het college van burgemeester en schepenen dient niet voor iedere aanvraag een apart besluit te nemen. Het college wordt enkel belast met de controle op de uitvoering van het reglement.
- Toevoeging van bepalingen over de controle op de aanwending van de subsidies en betwistingen van over de toepassing van dit reglement.

### **Juridische context**

#### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

#### **Grond:**

Wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen.

Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.

#### **Adviezen en inspraak**

Over dit punt werd geen advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

#### **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van dit besluit kadert binnen het meerjarenplan:

- beleidsdoelstelling : -
- beleidsdoelstelling omschrijving : -
- actieplan nummer : -
- actieplan omschrijving : -
- actie nummer : -
- actie omschrijving : -

De geraamde uitgave voor het uitvoeren van dit besluit werd opgenomen in de kredieten:

- algemene rekening nummer : 6142300
- algemene rekening omschrijving : Geschenken
- beleidsitem nummer : 071099
- beleidsitem omschrijving : Algemeen (Feesten en plechtigheden)
- investeringsproject : -
- investeringsproject omschrijving : -
- bedrag of raming van het krediet : € - ,

De uitvoering van dit besluit valt niet onder de visumplicht van de financieel directeur.

#### **Stemming, na beraadslaging**

Met unanimititeit van stemmen.

## **Besluit**

### **Artikel 1**

De gemeenteraad keurt onderstaand reglement goed. Dit reglement vervangt het reglement zoals goedgekeurd op 16 december 2019.

#### **Artikel 1**

Binnen de perken van het daartoe voorziene budget wordt een gemeentelijke subsidie verleend voor een feestelijke activiteit ter ere van het jubileum van een erkende Oudsbergse vereniging, huwelijksjubileum van inwoners en het jubileum van priesters en kloosterlingen, volgens de modaliteiten zoals hierna bepaald.

#### **Artikel 2**

Volgende subsidie wordt toegekend:

- Huwelijksjubileum: € 100
- Jubileum van priesters en kloosterlingen: € 100
- Verenigingen:
  - o 10- 20- 30- 40- 60- 70- 80- 90-jarig jubileum: € 100
  - o 25- 50- 75-jarig jubileum: € 150
  - o 100-jarig jubileum: € 200

#### **Artikel 3**

De bovengenoemde bedragen voor huwelijksjubilarissen en jubilerende priesters en kloosterlingen worden in de vorm van een cadeau(bon) van een lokale handelaar aangeboden.

Een aanvraag door een vereniging dient te gebeuren via het daartoe beschikbare aanvraagformulier, ten laatste 6 weken voor de activiteit. Bij de aanvraag dient een kopie van de uitnodiging of bekendmaking voor de activiteit toegevoegd te worden.

#### **Artikel 4**

Iedere aanvrager die voldoet aan de voorwaarden van dit reglement ontvangt de subsidie. De uitbetaling van de subsidie gebeurt nadat de activiteit heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 5**

Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de controle van de uitvoering van dit reglement zoals bepaald in artikel 5 van dit besluit.

#### **Artikel 6**

In toepassing van de wet van 14 november 1983, betreffende de toekenning en aanwending van subsidies, is de begunstigde van de subsidie ertoe gehouden:

- de gemeente toe te laten, voor zover als nodig, de echtheid van de gegevens van de subsidieaanvraag te controleren en hieromtrent inlichtingen in te winnen met alle middelen die zij hieromtrent nodig acht;
- de subsidie uitsluitend aan te wenden voor het doel waarvoor zij werd toegekend;
- elke daartoe gemachtigde afgevaardigde van het gemeentebestuur toe te staan om eventueel ter plaatse, de aanwending van de toegekende subsidie te controleren. Bij niet naleving van deze bepalingen, kan het gemeentebestuur overgaan tot de gehele of gedeeltelijke terugvordering van de betrokken subsidie, in het jaar volgend op de aanvraag. Ook kan ze de toekenning van nieuwe subsidies opschorten voor het nieuwe jaar.

#### **Artikel 7**

Alle betwistingen over de toepassing van dit reglement worden beslecht door het college van burgemeester en schepenen. Betwistingen moeten, binnen één maand na kennisgeving van de beslissing over de toekenning van de subsidie aan de aanvrager, per aangetekende brief of afgifte tegen ontvangstbewijs gericht worden aan het college van burgemeester en schepenen (Dorpsstraat 44, 3670 Oudsbergen). De postdatum of datum op het ontvangstbewijs gelden als bewijs.



## Artikel 2

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

## Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- Kabinet
- Dienst Vrije Tijd
- Dienst financiën.

## **21. Goedkeuring van een investeringssubsidie voor voetbalclub Sporting Nevok Gruitrode voor diverse werken rondom voetbalterrein B en renovatiewerken aan het dak van de kantine**

---

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Ben Lenaerts	deskundige vrije tijd	ben.lenaerts@oudsbergen.be	AD21.000344/002/001

### **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

Op 30 juni 2021 diende de voetbalclub Sporting Nevok Gruitrode een aanvraag in voor een investeringssubsidie voor:

- De aanleg van een nieuwe tribune en dug-outs aan het B-terrein,
- Het vernieuwen van de omheining van het B-terrein,
- De aanleg van een klinkerpad aan het B-terrein,
- Het uitvoeren van renovatiewerken aan het dak van de kantine.

Deze aanvraag werd voorzien in het budget 2022 van het meerjarenplan dat reeds werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 20 december 2021.

### **Argumentatie**

De aanvraag voldoet niet aan alle voorwaarden uit het reglement van 27 januari 2020 betreffende investeringssubsidies voor onroerende investeringen voor erkende verenigingen uit Oudsbergen:

- Artikel 16 van het reglement stelt dat de werken steeds in overeenstemming moeten zijn met de geldende stedenbouwkundige en andere voorschriften.
  - De aanleg van een tribune en dug-outs is vergunningsplichtig. Op dit moment is een deel van de sportzone van Nevok Gruitrode niet vergund. Om de hele sportzone in regel te stellen, dient er eerst een ruimtelijk uitvoeringsplan (RUP) opgestart te worden. Omdat de bouw van de tribune en dugouts worden voorzien in de reeds vergunde zone, kan hiervoor wel een vergunning worden aangevraagd omdat het

gemeentebestuur het engagement aangaat om binnen de 10 jaar een planningsinitiatief op te starten voor het hele gebied.

Er werden offertes van drie verschillende firma's ingediend voor deze werken:

- De aanleg van een nieuwe tribune en dug-outs aan het B-terrein: Stileco, Pus Construct en Hendrixx nv algemene onderneming.
- Het vernieuwen van de omheining en de aanleg van een klinkerpad aan het B-terrein: Jonathan Berben algemene tuin- en kluswerken, Group Reumers Tuinwerken, Eerdekens hekwerk en montage + P&J Brouns BVBA.
- Het uitvoeren van renovatiewerken aan het dak van de kantine: Beets nv, Buekers David en Dave S Dak algemene dakwerken.

Om de totale geraamde kostprijs van de werken te bepalen werd de prijs van de voordeligste aanbieders genomen, waardoor de kostprijs geraamd wordt op € 67.355,50 exclusief BTW.

Het reglement voorziet in een subsidie van 33% van de geraamde kostprijs exclusief btw, hetgeen neerkomt op een investeringssubsidie van € 22.227,32.

### **Juridische context**

#### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

#### **Grond:**

De wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen.

Het subsidiereglement van de gemeente Oudsbergen van 27 januari 2020 betreffende investeringssubsidies voor onroerende investeringen voor erkende verenigingen uit Oudsbergen.

### **Adviezen en inspraak**

Over dit punt werd geen advies gevraagd, omdat het nieuwe participatieforum nog niet geïnstalleerd werd omwille van Covid19.

### **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van dit besluit kadert binnen het meerjarenplan:

- beleidsdoelstelling : 20BD04
- beleidsdoelstelling omschrijving : Lokale organisaties en individuele burgers maximaal ondersteunen.
- actieplan nummer : 20BD04AP01
- actieplan omschrijving : Oudsbergen bruist
- actie nummer : 20BD04AP01A01
- actie omschrijving : Een lokale overheid die inspireert, stimuleert, kaders schept, ondersteunt en zelf initiatieven neemt

De geraamde uitgave voor het uitvoeren van dit besluit werd opgenomen in de kredieten:

- algemene rekening nummer : 6640000
- algemene rekening omschrijving : Toegestane investeringssubsidies
- beleidsitem nummer : 074260
- beleidsitem omschrijving : Algemeen (Sportcomplex Gruitrode – sportinfrastructuur)

- investeringsproject : Sport
- investeringsproject omschrijving : Het ondersteunen van sportverenigingen door middel van een investeringssubsidie – Sporting Nevok Gruitrode
- bedrag of raming van het krediet : € 22.227,32.

De uitvoering van dit besluit valt niet onder de visumplicht van de financieel directeur.

### **Stemming, na beraadslaging**

Met unanimititeit van stemmen.

### **Besluit**

#### Artikel 1

De gemeenteraad verleent haar goedkeuring aan de aangevraagde investeringssubsidie ten bedrage van 33% van het geraamde investeringsbedrag exclusief btw, oftewel een bedrag van € 22.227,32.

Deze subsidie moet aangewend worden om de volgende werken te realiseren:

- De aanleg van een nieuwe tribune en dug-outs aan het B-terrein,
- Het vernieuwen van de omheining van het B-terrein,
- De aanleg van een klinkerpad aan het B-terrein,
- Het uitvoeren van renovatiewerken aan het dak van de kantine.

Voor het bouwen van een tribune en dug-outs is een omgevingsvergunning nodig.

Het vervangen van het dak van de bestaande kantine kan vervangen worden zonder vergunningen indien er niet aan de stabiliteit geraakt wordt en er geen verhogingen of uitbreidingen mee gepaard gaan. Dus enkel de dakbedekking vervangen kan, maar als ook de draagstructuur vervangen wordt is het wel vergunningsplichtig.

Om aanspraak te kunnen maken op de subsidie dient voetbalclub Sporting Nevok Gruitrode:

- De werken te realiseren conform de in de aanvraag opgenomen werken en materialen en conform alle stedenbouwkundige en andere geldende voorschriften.
- Te beschikken over de vereiste vergunningen.

#### Artikel 2

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

#### Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- voetbalclub Sporting Nevok Gruitrode.

### **Raadslid Raf Vliegen verlaat de zitting**

## 22. Goedkeuring van een subsidieovereenkomst voor de ondersteuning van de werking van vzw parochiecentrum Loweta

---

contactpersoon	functie	e-mail	dossier
Roel Ceyskens	deskundige vrije tijd	roel.ceyskens@oudsbergen.be	

### Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten

Op 27 april 2021 richtte het bestuur van de vzw parochiecentrum Loweta een schrijven aan het gemeentebestuur. In dit schrijven vraagt de vzw naar mogelijkheden om de werking financieel te ondersteunen om gemiste inkomsten door de coronapandemie te compenseren. De vzw argumenteert hierbij dat de vaste kosten voor de exploitatie van het parochiecentrum grotendeels blijven doorlopen terwijl de inkomsten nagenoeg wegvielen. Doordat de vzw geen erkende vereniging is omdat zij enkel infrastructuur beheert, kwam zij niet in aanmerking voor de toenmalige coronasubsidies, noch voor Vlaamse of federale ondersteuningsmaatregelen zoals die ondermeer werden uitgewerkt voor de horeca.

De vzw verkreeg eerder van de gemeente Oplabbeek een renteloze lening voor de renovatie van de infrastructuur. In de komende jaren heeft de vzw plannen voor de verdere renovatie van ondermeer het dak. De daarvoor opgebouwde reserves zijn deels aangewend om de geleden verliezen tijdens de coronapandemie te compenseren. Voor 2020 gaat het om een bedrag van 9865,86 euro aan vaste kosten voor de exploitatie.

### Argumentatie

De vzw parochiecentrum Loweta baat het parochiecentrum uit in Louwel. Deze infrastructuur staat ten dienste van de gemeenschap voor de organisatie van ondermeer ontmoetingsactiviteiten en feesten. De functie van het parochiecentrum is vergelijkbaar met de functie van de buurthuizen in eigendom van de gemeente in een aantal van omvang vergelijkbare kerkdorpen in Oudsbergen.

De kompasnota Oudsbergen geeft aan dat het beleid faciliterend wil werken ten aanzien van de lokale gemeenschap en het verenigingsleven. Daartoe voorziet de gemeente ondermeer in ontmoetingsinfrastructuur. In Louwel wordt deze functie ingevuld door zaal Loweta in beheer van de vzw. De vzw wordt belangeloos uitgebaat door vrijwilligers.

Omwille van de specifieke werking die nauw aansluit bij de doelstellingen van de kompasnota, is het opportuun om de vzw op een duurzame en dus structurele te ondersteunen voor de exploitatie van het parochiecentrum. Rekening houdend met de taken van de vzw, de impact van corona, de noodzaak aan tijdige herstellings- en renovatiewerken en de jaarlijkse exploitatiekost is een werkingssubsidie van 3000,00 euro per werkjaar billijk.

Omwille van de specifieke werking is ondersteuning op maat via een subsidieovereenkomst aangewezen. Deze aanpak geeft rechtszekerheid aan de begunstigde verenigingen, zoals dat ook bij een subsidie via reglement het geval is. De overeenkomst heeft initieel betrekking op het werkjaar 2021-2022 en wordt jaarlijks stilzwijgend verlengd na een positieve evaluatie door het gemeentebestuur van de uitvoering van de overeenkomst of tot opzeg van één der partijen.

Uit de afweging aan de hand van het afwegingskader kunnen we afleiden dat het om subsidies en niet over een overheidsopdracht gaat.

### Juridische context

#### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

#### **Grond:**

De wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van

sommige toelagen.

### **Adviezen en inspraak**

Over dit punt werd geen advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

### **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van dit besluit kadert binnen het meerjarenplan:

- beleidsdoelstelling : -
- beleidsdoelstelling omschrijving : -
- actieplan nummer : -
- actieplan omschrijving : -
- actie nummer : -
- actie omschrijving : -

De geraamde uitgave voor het uitvoeren van dit besluit werd opgenomen in de kredieten:

- algemene rekening nummer : 6490000
- algemene rekening omschrijving : Werkingssubsidie / toelage
- beleidsitem nummer : 070999
- beleidsitem omschrijving : Algemeen (overige culturele instellingen)
- investeringsproject : -
- investeringsproject omschrijving : -
- bedrag of raming van het krediet : € 3000,00

### **Stemming, na beraadslaging**

De uitslag van de openbare stemming is als volgt:

- stemmen voor: 18 raadsleden, met name Ilse Wevers, Kurt Plessers, Lieve Dierickx, Jo Seutens, Marco Goossens, Hanne Schrooten, Rob Haex, Kristel Schrooten, An Knoops, Sara Nies, Michel Creemers, Ivan Roosen, Lotte Janssen, Petra Vandewinkel, Joris Evens, René Leyssen, Bart Beelen en Jan Schonkeren;
- onthouden zich: 4 raadsleden, met name Renaud Hamal, Frieda Gijbels, Lut Witters, Jorn Neyens.

### **Besluit**

#### Artikel 1

De gemeenteraad keurt volgende overeenkomst goed:

SUBSIDIEOVEREENKOMST VOOR DE ONDERSTEUNING VAN DE WERKING VAN VZW PAROCHIECENTRUM LOWETA

Deze overeenkomst (hierna "de overeenkomst") wordt opgesteld:.

#### **TUSSEN**

de **gemeente Oudsbergen**, vertegenwoordigd door de heer Guy Bodeux, algemeen directeur en de heer Marco Goossens, burgemeester, hierna als "de gemeente" aangeduid.

#### **EN**

**vzw parochiecentrum Loweta te Louwel Oplabbeek**, vertegenwoordigd door:

Chris Janssen, voorzitter en Jan Beliën, secretaris,

hierna als "de begunstigde" aangeduid.

De hiervoor bedoelde partijen zijn overeengekomen tot de overeenkomst toe te treden volgens de hierna vermelde bepalingen en voorwaarden.

Door de overeenkomst te tekenen aanvaardt de begunstigde de subsidie en verbindt er zich toe de tenuitvoerlegging ervan te garanderen onder zijn eigen verantwoordelijkheid, conform deze overeenkomst en met al de verplichtingen en voorwaarden die deze vaststelt.

## **INLEIDING**

### **Artikel 1.1 – doel en voorwerp van de overeenkomst**

De gemeente Oudsbergen, onder voorbehoud van de beschikbare kredieten en de goedkeuring van de budgetten door de gemeenteraad en de voogdijoverheid, kent een werkingssubsidie toe aan de vereniging van 3000,00 euro.

De overeenkomst legt de rechten en verplichtingen, alsook de bepalingen en voorwaarden vast die van toepassing zijn op de subsidie die aan de begunstigde toegekend is om de in punt 2 beschreven werking uit te voeren.

### **Artikel 1.2 – uit te voeren project/werking**

De subsidie wordt toegekend ter ondersteuning van de exploitatie van parochiecentrum Loweta, gelegen te Weg naar Opoeteren 176 te Oudsbergen, hierna 'de werking' genoemd.

### **Artikel 1.3 – duur en begindatum**

De werkingssubsidie wordt toegekend voor een werkjaar, zijnde van 1 september 2021 tot en met 31 augustus 2022.

Onder voorbehoud van opzegging door één van de partijen en na een positieve evaluatie door de gemeentelijke diensten wordt deze subsidieovereenkomst stilzwijgend verlengd telkens voor de duur van één werkjaar en dit onder dezelfde voorwaarden als vermeld in deze overeenkomst.

Beide partijen hebben aldus het recht om deze overeenkomst op te zeggen, dit bij middel van een aangetekend schrijven mits een opzegperiode van drie maanden en zonder dat dit enig recht op schadevergoeding kan doen ontstaan in hoofde van de andere partij.

### **Artikel 1.4 – bedrag en vorm van de subsidie**

Het bedrag van de werkingssubsidie is 3000,00 euro en wordt niet aan de index onderworpen.

Deze subsidie dient ter ondersteuning van de werking van de vereniging.

### **Artikel 1.5 – algemene verplichting om de werking naar behoren uit te voeren**

De begunstigde moet de subsidie aanwenden voor de exploitatie van het parochiecentrum Loweta.

### **Artikel 1.6 – middelen om de werking uit te voeren**

Elke begunstigde moet over de juiste middelen beschikken om de werking uit te voeren. De begunstigten blijven ten volle verantwoordelijk voor de uitvoering van de werking.

### **Artikel 1.7 – algemene informatieverplichting en evaluatie**

De jaarlijkse evaluatie gebeurt na afloop van het werkjaar en aan de hand van een werkingsverslag waarvoor de gemeente een formulier ter beschikking stelt. Het werkingsverslag moet ingediend worden uiterlijk op 30 september van het lopende kalenderjaar.

Elke begunstigde moet, gedurende de periode van de werking of achteraf, alle gevraagde informatie verstrekken, zodat kan worden nagezien of de werking op de juiste manier is uitgevoerd, en of aan eender welke andere verplichting van de overeenkomst is voldaan.

Elke begunstigde moet gedurende 10 jaar na uitbetaling van het saldo de gegevens en ondersteunende documentatie bewaren om aan te tonen dat de werking juist is uitgevoerd.

De gemeente aanvaardt papieren en elektronische documenten.

De gemeentelijke diensten kunnen deze informatie ten alle tijden opvragen ten einde een evaluatie van de werking op te stellen. Van iedere evaluatie zal een verslag opgesteld worden.

### **Artikel 1.8 - controle**

De jaarlijkse inhoudelijke en financiële controle van de ingestuurde verslagen gebeurt door de gemeente.

De gemeente kan overgaan tot gehele of gedeeltelijke terugvordering van de uitgekeerde subsidie in geval het doel waarvoor de subsidie werd toegekend geheel of gedeeltelijk niet werd bereikt, de subsidie niet werd aangewend voor het doel waarvoor ze was toegekend of indien er geen of onvoldoende financiële verantwoordingsstukken kunnen voorgelegd worden.

Indien de terugvordering niet tijdig betaald wordt, kan de gemeente dit bedrag inhouden van de eerstvolgende uit te betalen werkingssubsidie. In geval de inhoudelijke en financiële verantwoording niet tijdig wordt aangeleverd, kan de gemeente het nog resterende saldo van het betrokken werkingsjaar inhouden.

In geval van fraude of valse verklaringen in hoofde van de uitvoerder, kan de gemeente beslissen om de toekenning van de subsidie te schorsen en in de toekomst geen subsidies meer toe te staan aan de uitvoerder.

In geval de uitvoerder onder curatele wordt geplaatst of ophoudt te bestaan, kan de gemeente overgaan tot gehele of gedeeltelijke terugvordering van de uitgekeerde subsidie en overgaan tot de stopzetting van de verdere uitvoering van de overeenkomst.

Elke vastgestelde onregelmatigheid geeft bij de gemeente aanleiding tot een deel of de geheel uitgekeerde middelen terug te vorderen.

### **Artikel 1.9 - betalingen**

De subsidie wordt uitbetaald op het rekeningnummer van de vereniging, na positieve evaluatie van het werkingsverslag en na goedkeuring door het schepencollege.

De gemeente streeft ernaar de subsidie ten laatste op 31 december van het lopende kalenderjaar uit te betalen.

Alle betalingen worden overgemaakt naar de volgende bankrekening:

Naam van de bank: Fintro

Volledige naam van de rekeninghouder: vzw parochiecentrum Loweta te Louwel Oplabbeek

IBAN-code: BE89 1431 0029 6485

BIC: GEBABEBB

### **Artikel 2**

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

### Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- vzw parochiecentrum Loweta, t.a.v. de voorzitter
- de dienst contractbeheer.

### **Raadslid Raf Vliegen vervoegt opnieuw de zitting.**

## **23. Goedkeuring van de wijziging van de gebruikstarieven voor de culturele infrastructuur**

---

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Roel Ceyskens	deskundige vrije tijd	roel.ceyskens@oudsbergen.be	

### **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

Op 29 juni 2020 werd de beheersovereenkomst tussen de gemeente en het autonoom gemeentebedrijf Oudsbergen goedgekeurd door de gemeenteraad.

Op 28 juni 2021 keurde de raad van bestuur van het AGB Oudsbergen nieuwe gebruikstarieven goed voor alle culturele infrastructuur in Oudsbergen. Op 7 maart 2022 werd de wijziging van deze gebruikstarieven voor de culturele infrastructuur ter goedkeuring voorgelegd aan de raad van bestuur van het AGB Oudsbergen.

### **Argumentatie**

De gemeente en het OCMW Oudsbergen gebruiken regelmatig de culturele infrastructuur in beheer van het AGB Oudsbergen. Lokale besturen vallen onder het tarief 'non profit, niet commercieel'. Daardoor lopen de huurtarieven voor gemeentelijke activiteiten soms hoog op. In dit voorstel wordt artikel 3 van het reglement aangepast en worden lokale besturen toegevoegd aan gelijkgestelde organisaties voor het tarief voor erkende verenigingen. De toepassing van dit tarief gebeurt retroactief voor activiteiten van lokale besturen vanaf 1 januari 2022 en kan daardoor eenvoudig worden toegepast bij de facturatie voor het eerste kwartaal van 2022. Deze retroactiviteit heeft geen negatieve impact op de gebruikers. Lokale besturen worden daarom toegevoegd aan artikel 3 van het reglement.

Het systeem van derdebetalen uit artikel 4 wordt geschrapt. De activiteiten waarbij de gemeente het volledige gebruikstarief voor rekening neemt, zijn reeds vervat in gemeentelijke reglementen of afspraken en hoeven niet in het tariefreglement vermeld. Een systeem van gedeelde betaling door gebruiker en gemeente is te complex in beheer omdat dit het opsplitsen van facturen vraagt. Dit wordt vereenvoudigd door een nieuw tarief in te voeren dat 50% bedraagt van het normale gebruikstarief. Het gaat om een nieuw tarief en niet om een korting. Dit geldt voor ledenactiviteiten die zich voornamelijk richten op kinderen en jongeren tot 18 jaar. Voor hen verandert er niets. Voor wat betreft socio-culturele welzijnsverenigingen wordt dit tarief van toepassing op alle activiteiten in plaats van enkel de ledenactiviteiten. Zo kunnen deze laatste verenigingen ook voor publieke activiteiten het lagere tarief genieten.

In artikel 2 wordt de tekstuele indeling aangepast, zodat de bepalingen inzake opbouw en afbouw de dag voor of na de activiteit duidelijker zijn.



## **Juridische context**

### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

### **Grond:**

Artikel 240 §4 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 stelt dat het autonoom gemeentebedrijf de tarieven en de tariefstructuren voor de prestaties die het levert, vaststelt binnen de grenzen van de grondregels voor de tarifiering, bepaald in de beheersovereenkomst. De maximumtarieven of de formules voor de berekening ervan die niet in de beheersovereenkomst zijn geregeld, worden ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad.

### **Adviezen en inspraak**

Over dit punt werd geen advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

### **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van dit besluit kadert binnen het meerjarenplan. De geraamde uitgaven en inkomsten voor het uitvoeren van dit besluit werden opgenomen in de kredieten van het AGB Oudsbergen.

De uitvoering van dit besluit valt niet onder de visumplicht van de financieel directeur.

### **Stemming, na beraadslaging**

Met unanimiteit van stemmen.

### **Besluit**

#### Artikel 1

Onderstaande gebruikstarieven van het AGB Oudsbergen voor het gebruik van de culturele infrastructuur worden goedgekeurd.

De tarieven zijn inclusief btw.

**Gebruikstarieven voor erkende verenigingen van Oudsbergen en gelijkgestelde gebruikers**

dagdelen	ledenactiviteit			ledenfeest			publiek evenement			fuif
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	3
klein lokaal	2,00 €	3,00 €	4,00 €	/	/	/	6,75 €	10,25 €	13,50 €	
middelgroot lokaal	5,00 €	7,50 €	10,00 €	12,50 €	18,75 €	25,00 €	16,75 €	25,50 €	33,50 €	
repetitie op podium	5,00 €	7,50 €	10,00 €							
grote zaal 't Heem, cultuurpunt en den Ichter	7,50 €	11,25 €	15,00 €	23,00 €	35,00 €	46,00 €	50,00 €	75,00 €	100,00 €	300,00 €
grote zaal buurthuizen	7,50 €	11,25 €	15,00 €	23,00 €	35,00 €	46,00 €	37,50 €	56,25 €	75,00 €	
keuken 't Heem, cultuurpunt en den Ichter	7,50 €	11,25 €	15,00 €	10,00 €	15,00 €	20,00 €	25,00 €	37,50 €	50,00 €	
keuken buurthuizen	7,50 €	11,25 €	15,00 €	10,00 €	15,00 €	20,00 €	12,50 €	18,75 €	25,00 €	
Krinkel - zaal incl. keuken	7,50 €	11,25 €	15,00 €	23,00 €	35,00 €	46,00 €	37,50 €	56,25 €	75,00 €	
Krinkel - extra lokaal	5,00 €	7,50 €	10,00 €	12,50 €	18,75 €	25,00 €	16,75 €	25,50 €	33,50 €	
Ichterplein apart			15,00 €			15,00 €			15,00 €	

**Gebruikstarieven voor overige gebruikers zonder winstoogetmerk (particulier, non-profit)**

dagdelen	den lchter			't Heem / cultuurpunt			BHE / BHW / Zaal Elckerlyc			de Krinkel		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
klein lokaal	23,00 €	46,00 €	57,50 €	18,00 €	36,00 €	45,00 €	18,00 €	36,00 €	45,00 €			
middelgroot lokaal	45,00 €	90,00 €	112,50 €	37,50 €	75,00 €	93,75 €	37,50 €	75,00 €	93,75 €	37,50 €	75,00 €	93,75 €
grote zaal	150,00 €	300,00 €	350,00 €	100,00 €	200,00 €	250,00 €	62,50 €	125,00 €	156,25 €	55,00 €	110,00 €	137,50 €
repetitie op podium	23,00 €	46,00 €	57,50 €	18,00 €	36,00 €	45,00 €						
keuken	25,00 €	50,00 €	62,50 €	25,00 €	50,00 €	62,50 €	12,50 €	25,00 €	31,25 €			

**Gebruikstarieven voor overige gebruikers met winstoogetmerk (particulier, profit)**

dagdelen	den lchter			't Heem / cultuurpunt			BHE / BHW / Zaal Elckerlyc			de Krinkel		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
klein lokaal	27,60 €	55,20 €	69,00 €	21,60 €	43,20 €	54,00 €	21,60 €	43,20 €	54,00 €			
middelgroot lokaal	54,00 €	108,00 €	135,00 €	45,00 €	90,00 €	112,50 €	45,00 €	90,00 €	112,50 €	45,00 €	90,00 €	112,50 €
grote zaal	180,00 €	360,00 €	420,00 €	120,00 €	240,00 €	300,00 €	75,00 €	150,00 €	187,50 €	66,00 €	132,00 €	165,00 €
repetitie op podium	27,60 €	55,20 €	69,00 €	21,60 €	43,20 €	54,00 €						
keuken	30,00 €	60,00 €	75,00 €	30,00 €	60,00 €	75,00 €	15,00 €	30,00 €	37,50 €			

De tarieven klein lokaal en middelgroot lokaal zijn van toepassing op volgende lokalen:

cultuurpunt	klein	hobby 0, hobby 1, hobby 2, lokaal 1
	middelgroot	hobby 3, projectielokaal, berging, kelderlokaal
't Heem	klein	zaal 5, zaal 6
	middelgroot	zaal 1, zaal 2, zaal 4
BHW	klein	zaal 1, zaal 2
	middelgroot	zaal 3+4, zaal 5, zaal 6
BHE	middelgroot	zaal 1, zaal 2
Elckerlyc	klein	zaal 1, zaal 3
	middelgroot	zaal 4
den Ichter	klein	vergaderzaal A, vergaderzaal B, crealokaal F, crealokaal G, crealokaal H, grote loge
	middelgroot	eetruimte C, conferentiezaal D, conferentiezaal E

## Artikel 2

Voor de toepassing van de gebruikstarieven gelden volgende bijkomende bepalingen:

- Indien de keuken enkel wordt gebruikt voor het schenken van dranken en het afwassen van glazen of servies, is het gebruik van de keuken inbegrepen in het gebruikstarief van de ruimte waar de activiteit plaatsvindt. Het tarief keuken is altijd van toepassing indien de keuken gebruikt wordt voor de bereiding of het opwarmen van voedsel en/of bij het gebruik van ovens of kookvuren.
- Gebruik van het Ichterplein is mits voorafgaande reservatie inbegrepen in het gebruikstarief van de grote zaal van den Ichter. Het Ichterplein kan enkel apart worden gebruikt door erkende verenigingen. Het gebruik van de stroomkast op het plein kan enkel na reservatie via de gemeentelijke uitleendienst.
- Voor de danszaal in cultuurpunt zijn de uurtarieven voor sportinfrastructuur van het AGB Oudsbergen van toepassing.

Voor de opbouw of afbouw op de dag voor of na de activiteit, gelden volgende bepalingen:

- Indien de gebruiker een erkende vereniging is die omwille van de aard van de activiteit genoodzaakt is om de dag voordien op te bouwen, wordt voor de dagdelen opbouw op de dag voordien het tarief ledenactiviteit toegepast.
- Voor particuliere gebruikers kan opbouw of afbouw op de dag voor of na de activiteit gereserveerd worden indien de zaal nog beschikbaar vanaf maximum 6 maanden voor de activiteit. Hiervoor wordt hetzelfde tarief aangerekend als voor de activiteit.

## Artikel 3

Volgende gebruikers worden gelijkgesteld aan erkende verenigingen:

- Lokale besturen
- Schoolbesturen van Oudsbergen
- Kerkbesturen van Oudsbergen
- WZC Kloosterhof
- Kunstacademie Noord-Limburg (KANL) en de Genkse Academie voor Kunst (GA voor Kunst) voor activiteiten die niet gelinkt zijn aan de lessen in Oudsbergen

#### Artikel 4

Voor volgende gebruikers en activiteiten bedraagt het gebruikstarief 50% van het normale gebruikstarief voor erkende verenigingen:

- Ledenactiviteiten van erkende verenigingen, indien de activiteit zich in hoofdzaak richt tot kinderen en jongeren jonger dan 18 jaar.
- Alle activiteiten van erkende socio-culturele welzijnsverenigingen.

#### Artikel 5

Voor het gebruik van theatertechnische voorzieningen in GC den Ichter en cultuurpunt gelden onderstaande tarieven.

Zijn steeds inbegrepen in de gebruiksvergoeding voor de zaal, mits voorafgaande reservatie van de materialen:

- Gebruik van telescopische tribune, inclusief opbouw en afbouw;
- Gebruik van projectie;
- Gebruik van basisset geluid bestaande uit een frontstelsel met mediaspeler en 2 microfoons;
- Gebruik van basisset licht bestaande uit dimbaar zaallicht en dimbaar podiumlicht (12 lampen frontlicht in zaalrek), eventueel met gebruik van kleuren.

Zijn beschikbaar tegen meerprijs voor publieke podiumvoorstellingen:

	<b>Erkende verenigingen</b>	<b>Overige gebruikers</b>
<b>LICHT</b>		
Uitbreiding theaterlicht: 16 dimbare lampen tegenlicht aan podiumtrekken, inclusief gebruik van kleuren, opbouw en richten.	100,00 € / opbouw	250,00 € / opbouw
Theaterlicht op maat: volgens lichtplan, op basis van beschikbaar materiaal en mits akkoord van de zaaltechnicus.	300,00 € / opbouw	400,00 € / opbouw
<b>GELUID</b>		
Beperkte uitbreiding op de basisset waarbij eenvoudige bediening door de gebruiker mogelijk. Enkel mogelijk mits akkoord van de zaaltechnicus.	Inbegrepen in de gebruiksvergoeding van de zaal	Inbegrepen in de gebruiksvergoeding van de zaal
PA-systeem op maat, op basis van beschikbaar materiaal en mits akkoord van de zaaltechnicus. Dit pakket is enkel mogelijk in combinatie met bediening door de zaaltechnicus.	Inbegrepen in de gebruiksvergoeding van de zaal	400,00 € / opbouw
<b>BEDIENING</b>		
Bediening van licht en/of geluid door zaaltechnicus. Of licht en geluid samen bediend kunnen worden door één technicus, wordt ingeschat door de zaaltechnicus.	250,00 € per technicus per voorstelling met een maximum van 4 uur	250,00 € per technicus per voorstelling met een maximum van 4 uur

Per bijkomend uur bovenop de 4 uur per voorstelling	25,00 €	25,00 €
---	---------	---------

#### Artikel 6

Deze tarieven gaan in vanaf 1 januari 2022 en vervangen alle voorgaande gebruikstarieven voor culturele infrastructuur.

#### Artikel 7

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

#### Artikel 8

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

### **24. Goedkeuring van de aanstelling gewestelijke vaststeller gemeentelijke administratieve sancties (zwerfvuil)**

---

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Raf Claes	deskundige milieu en natuur	raf.claes@oudsbergen.be	AD20.000664/002

#### **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

Zwerfvuil is klein afval dat mensen al dan niet onbewust op een daarvoor niet bestemde plaats achterlaten. Zwerfvuil ontstaat door consumptie buitenshuis. Voorbeelden zijn sigarettenpeuken, kauwgom, etensresten, blikjes, flesjes, snoepverpakkingen, paraplu's, zakdoekjes, hondenpoepzakjes.

Mede gefinancierd door de verpakkingsector (Fost Plus) zullen 30 handhavers bij de OVAM zich bezighouden met het controleren op zwerfvuil. De looptijd van het project is van midden 2021 tot midden 2024.

In samenspraak met de lokale besturen wil de OVAM inzetten op handhaving van zwerfvuil via de GAS-reglementering. De handhavers zwerfvuil zullen werken als GAS-vaststellers in samenwerking met de lokale besturen en op basis van de lokale politiereglementen. De lokale besturen kunnen gratis een beroep doen op een deel of geheel van het team handhavers zwerfvuil ter ondersteuning van een handhavingsactie inzake zwerfvuil.

Op 16 december 2019 keurde de gemeenteraad de politieverordening ter beteugeling van overlast goed.

Op 16 december 2019 keurde de gemeenteraad het reglement inzake gemeentelijke administratieve sancties goed.

### **Argumentatie**

Zwerfvuil en sluikestorten zijn al jaren een doorn in het oog van elke Vlaming. Bovendien zijn dit grote ecologische en maatschappelijke problemen die veel geld kosten aan de maatschappij.

Op Vlaams niveau wordt een geïntegreerd beleid gevoerd in samenwerking met alle betrokken stakeholders om de hoeveelheid zwerfvuil te verminderen met 20% ten opzichte van 2015. De resultaten van 2019 tonen aan dat een tandje moet worden bijgestoken om deze doelstelling alsnog te halen. Ook op het instrument handhaving moet meer worden ingezet.

De hoofdfocus van de controleurs ligt op handhaving zwerfvuil, betrapping op heterdaad. Pakkans verhogen door verhoogd toezicht. De bedoeling is om handhavend op te treden via GAS en niet sensibiliserend. Bij vaststelling van een overtreding wordt een bestuurlijk verslag opgemaakt, er wordt niet gewerkt met waarschuwingen. Dit in combinatie met integrale aanpak door de gemeente: communicatie, infrastructuur, omgeving, meting...

Over de vastgestelde inbreuken wordt een bestuurlijk verslag opgemaakt door de handhavers en verzonden naar de desbetreffende sanctionerende ambtenaar van de stad Genk. De sanctionerende ambtenaar zorgt voor de verdere afhandeling. Een overzicht van de opgestelde bestuurlijke verslagen (nummers) wordt overgemaakt aan het lokaal bestuur.

Na afloop van de actieperiode wordt teruggekoppeld met het lokaal bestuur: verloop van de actie, problemen, verbeterpunten, aantal vaststellingen.

De OVAM zal op halfjaarlijkse basis rapporteren over de algemeen behaalde resultaten. Onder meer het aantal controledagen, het aantal lokale besturen waar acties hebben plaats gevonden, aantal bestuurlijke verslagen, boetes en alternatieve maatregelen.

De gemeenteraad dient deze gewestelijke personeelsleden aan te stellen als vaststeller gemeentelijke administratieve sancties met het oog op de sanctionering via een gemeentelijke administratieve sanctie van overtredingen op de bepalingen van gemeentelijke reglementering de binnen hun welomschreven bevoegdheid te situeren zijn; dat deze gewestelijke vaststellers enkel binnen de omschreven bevoegdheid mogen optreden.

De volgende gewestelijke personeelsleden hebben de opleiding Gemeentelijke Administratieve Sancties, georganiseerd door de PAULO-Politieopleiding gevolgd: Jef Hollebecq, Remco Van Ransbeeck, Marc Dejaegere, Ronny Moors, en Sonja Wygers (datum opleiding: van 29 september tot 8 oktober 2021).

Het volgend gewestelijk personeelslid heeft de opleiding Gemeentelijke Administratieve Sancties, georganiseerd door Campus Vesta gevolgd: Jelle Cambré (datum opleiding van 13 mei 2013 tot en met 17 mei 2013).

Het volgende gewestelijk personeelslid heeft de opleiding Gemeentelijke Administratieve Sancties, georganiseerd door PIVO (Provinciaal Instituut voor Vorming en Opleiding van de provincie Vlaams-Brabant) gevolgd: Stefan Bonhomme (datum opleiding: november-december 2006).

### **Juridische context**

#### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

**Grond:**

- Reglement inzake gemeentelijke administratieve sancties goedgekeurd op 16 december 2019.
- Artikel 4.6 van het besluit van de Vlaamse Regering van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen (VLAREMA).
- Besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2008 tot uitvoering van titel XVI van het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid (Milieuhandhavingsbesluit).
- Artikel 21§1 van de GAS-Wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties.
- Koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de minimumvoorwaarden inzake selectie, aanwerving, opleiding en bevoegdheid van de ambtenaren en personeelsleden die bevoegd zijn tot vaststelling van inbreuken die aanleiding kunnen geven tot de oplegging van een gemeentelijke administratieve sanctie.

**Adviezen en inspraak**

Over dit punt werd geen advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats

**Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van het besluit heeft geen link met het meerjarenplan en heeft ook geen financiële consequenties.

**Stemming, na beraadslaging**

Met unanimititeit van stemmen.

**Besluit**

Artikel 1

De heren Jef Hollebecq, Remco Van Ransbeeck, Marc Dejaegere, Ronny Moors, Jelle Cambré, Stefan Bonhomme en mevrouw Sonja Wygers worden aangesteld als gewestelijk vaststeller voor de gemeentelijke administratieve sancties voor de gemeente Oudsbergen voor de vaststelling van overtredingen op de politieverordening ter beteugeling van overlast, goedgekeurd op 16 december 2019, artikelen 50, 51 en 54 (voor een periode van maximum 3 jaar.)

Artikel 2

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel



De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

### Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- De OVAM;
- Politiezone CARMA;
- Griffie van de rechtbank van eerste aanleg;
- Griffie van de politierechtbank.

## **25. Goedkeuring van het vaststellen van het mandaat van de vertegenwoordiger van de gemeente op de algemene vergadering van de Intercommunale vereniging voor hulp aan Gehandicapten in Limburg (IGL) op 22 april 2022**

---

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Marina Caymax	administratief medewerkster	marina.caymax@oudsbergen.be	AD19.000699

### **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

Op 22 februari 2022 ontving het gemeentebestuur van Oudsbergen de oproeping voor de algemene vergadering van IGL die doorgaat op 22 april 2022.

Op de agenda van deze vergadering staan de volgende punten:

1. 50 jaar Ter Heide (IGL) en officiële overhandiging van de titel 'Koninklijke Maatschappij' door de heer Jos Lantmeeters, Gouverneur van de Provincie Limburg.
2. Het nieuwe IGL: kennismaking.
3. Afscheid van de secretaris (pensionering).

Op 25 februari 2019 duidde de gemeenteraad mevrouw Lieve Dierickx aan als vertegenwoordiger op de algemene vergaderingen van IGL.

### **Argumentatie**

Het gemeentebestuur van Oudsbergen maakt deel uit van het intergemeentelijke samenwerkingsverband IGL. Het decreet lokaal bestuur bepaalt dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger herhaald dient te worden voor elke algemene vergadering.

Er zijn geen redenen voorhanden om de goedkeuring van de agendapunten, zoals hierboven weergegeven, te weigeren.

Met dit besluit wordt het mandaat van de vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van IGL van 22 april 2022 vastgesteld.

### **Juridische context**

## **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

## **Grond:**

Titel 3 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 inzake de intergemeentelijke samenwerking en in het bijzonder artikel 432, derde lid dat bepaalt dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger dient herhaald te worden voor elke algemene vergadering.

De statuten van IGL.

## **Adviezen en inspraak**

Er werd geen voorafgaand advies ingewonnen, noch vond er inspraak plaats.

## **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van het besluit heeft geen link met het meerjarenplan en heeft ook geen financiële consequenties.

## **Stemming na beraadslaging**

De uitslag van de openbare stemming is als volgt:

- stemmen voor: 19 raadsleden, met name Ilse Wevers, Kurt Plessers, Lieve Dierickx, Jo Seutens, Raf Vliegen, Marco Goossens, Hanne Schrooten, Rob Haex, Kristel Schrooten, An Knoops, Sara Nies, Michel Creemers, Ivan Roosen, Lotte Janssen, Petra Vandewinkel, Joris Evens, René Leyssen, Bart Beelen en Jan Schonkeren;
- onthouden zich: 4 raadsleden, met name Renaud Hamal, Frieda Gijbels, Lut Witters, Jorn Neyens.

## **Besluit**

### Artikel 1

Op basis van de bekomen documenten worden de agendapunten van de algemene vergadering van IGL op 22 april 2022 goedgekeurd.

### Artikel 2

De gemeentelijke vertegenwoordiger wordt gemandateerd om op de algemene vergadering van IGL op 22 april 2022 te handelen en te beslissen conform dit besluit. Indien deze algemene vergadering niet geldig zou kunnen beraadslagen of indien deze algemene vergadering om welke reden dan ook zou worden verdaagd, dan blijft de gemeentelijke vertegenwoordiger gemachtigd om deel te nemen aan elke volgende vergadering met dezelfde agenda.

### Artikel 3

Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de uitvoering van dit besluit en in het bijzonder met het in kennis stellen daarvan aan IGL.

#### Artikel 4

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekende e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

#### Artikel 5

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- IGL
- mevrouw Lieve Dierickx.

### **26. Kennisname van de brief van 7 februari 2022 via het digitaal loket van het Agentschap Binnenlands Bestuur betreffende klacht tegen het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 8 november 2021 houdende de goedkeuring van de vacantverklaring van de tijdelijke functie van kabinetsmedewerker (A1a-A3a) en de procedure om deze in te vullen**

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Chantal Gabriels	administratief medewerkster	chantal.gabriels@oudsbergen.be	

#### **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

De brief van 7 februari 2022 via het digitaal loket van het Agentschap Binnenlands Bestuur, Afdeling Lokale Samenwerking, Verzelfstandiging en Personeel, betreffende klacht tegen het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 8 november 2021, houdende de goedkeuring van de vacantverklaring van de tijdelijke functie van kabinetsmedewerker (A1a-A3a) en de procedure om deze in te vullen.

Het antwoord van het Agentschap Binnenlands Bestuur aan de klager.

#### **Argumentatie**

De beslissing (antwoord aan klager) en de vermelde opmerking van het Agentschap Binnenlands Bestuur inzake klacht tegen voornoemd besluit van het college van burgemeester en schepenen moeten ter kennis gebracht worden op de eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad.

## **Juridische context**

### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

### **Grond:**

Artikel 332 §1, derde lid en artikel 333, tweede lid, van het decreet over het lokaal bestuur.

### **Adviezen en inspraak**

Er werd geen voorafgaand advies ingewonnen, noch vond er inspraak plaats.

### **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van het besluit heeft geen link met het meerjarenplan en heeft ook geen financiële consequenties.

### **Neemt kennis van**

#### Artikel 1

De brief van 7 februari 2022 via het digitaal loket van het Agentschap Binnenlands Bestuur, Afdeling Lokale Samenwerking, Verzelfstandiging en Personeel, betreffende klacht tegen het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 8 november 2021 houdende de goedkeuring van de vacantverklaring van de tijdelijke functie van kabinetsmedewerker (A1a-A3a) en de procedure om deze in te vullen en de antwoordbrief vanwege het Agentschap Binnenlands Bestuur aan de klager.

#### Artikel 2

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

#### Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- het Agentschap Binnenlands Bestuur, Havenlaan 88 bus 70, 1000 Brussel.

## BESLOTEN ZITTING

### 27. Goedkeuring van de nieuwe samenstelling van de GECORO

---

Dit agendapunt wordt verdaagd.

## OPENBARE ZITTING

### 28. Goedkeuring van het voorstel vanwege de N-VA-fractie om een kader uit te werken om lokale handelaars te erkennen als toeristisch ambassadeur

---

contactpersoon	functie	e-mail	dossier
Cindy Wins	Expert ruimtelijke planning	cindy.wins@oudsbergen.be	

#### Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten

Dit punt kent geen specifieke voorgeschiedenis.

Het werd conform artikel 21 van het decreet over het lokaal bestuur door mevrouw Frieda Gijbels van de N-VA-fractie meer dan vijf dagen vóór de vergadering aan de algemeen directeur bezorgd, die het op zijn beurt bezorgde aan de voorzitter van de gemeenteraad.

#### Argumentatie

In het verkiezingsprogramma van de N-VA van 2018 werd voorgesteld om van alle Oudsbergse handelaars (die dat willen) toeristische ambassadeurs te maken.

Dit houdt in dat in handels- en horecazaken toeristische brochures beschikbaar zijn en dat de handelaars toeristen wegwijs kunnen maken met betrekking tot bezienswaardigheden en evenementen in onze gemeente.

Zelfstandigen die interesse hebben om toeristisch ambassadeur te zijn, kunnen zich hiervoor aanmelden op de gemeente en kunnen dit etiket krijgen na een korte opleiding. Ze worden dan opgenomen in een register, dat ook beschikbaar is op de gemeentelijke website.

Zelfstandigen die erkend zijn als toeristisch ambassadeur, kunnen zich in het straatbeeld kenbaar maken via bijvoorbeeld een sticker op de handels- of horecazaak.

Gezien het belang van zelfstandigen en ondernemers voor levendige en aantrekkelijke dorpskernen, rekening houdend met het belang van bezoekers en toeristen voor handelaars en zelfstandigen, gezien de vele toeristische troeven van de gemeente Oudsbergen en overwegende dat informatie over de troeven van de gemeente zo laagdrempelig mogelijk moeten kunnen worden aangeboden stelt de N-VA fractie voor om een kader uit te werken om lokale handelaars te erkennen als toeristisch ambassadeur en om het principe van toeristisch ambassadeur kenbaar te maken via de beschikbare gemeentelijke mediakanalen.

#### Juridische context

#### **Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

### **Grond:**

Artikel 21 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepaalt dat gemeenteraadsleden uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda kunnen toevoegen. De gemeenteraadsleden bezorgen daarvoor hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad.

### **Adviezen en inspraak**

Over dit punt werd geen advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

### **Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van het besluit heeft geen link met het meerjarenplan en heeft waarschijnlijk ook geen of slechts beperkte financiële consequenties.

De uitvoering van dit besluit valt niet onder de visumplicht van de financieel directeur.

### **Stemming, na beraadslaging**

De uitslag van de openbare stemming is als volgt:

- stemmen voor: 7 raadsleden, met name Renaud Hamal, Frieda Gijbels, Lut Witters, Jorn Neyens, René Leyssen, Bart Beelen en Jan Schonkeren;
- stemmen tegen: 16 raadsleden, met name Ilse Wevers, Kurt Plessers, Lieve Dierickx, Jo Seutens, Raf Vliegen, Marco Goossens, Hanne Schrooten, Rob Haex, Kristel Schrooten, An Knoops, Sara Nies, Michel Creemers, Ivan Roosen, Lotte Janssen, Petra Vandewinkel en Joris Evens.

### **Besluit**

#### Artikel 1

De gemeenteraad besluit om het voorstel vanwege de N-VA-fractie niet goed te keuren.

#### Artikel 2

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan mevrouw Frieda Gijbels.

Namens de gemeenteraad

Guy Bodeux  
algemeen directeur

Marco Goossens  
burgemeester