

VERSLAG GEMEENTERAAD VAN 31 MAART 2015.

Aanwezig de dames en heren:

Voorzitter : Stephan Titeca

Burgemeester: Claude Van Marcke

Schepenen: Rik Colman, Gino Devogelaere, Noel Veys, Jeremie Vaneeckhout, Johan Delrue, Mia Tack-Defoirdt

Gemeenteraadsleden: Victor Gerniers, Maurice Vanmarcke, Prudent Lanneau, Greet Coucke, Dirk Tack, Anne Marie Ampe, Pascal Desmet, Eddy Recour, Willy Demeulemeester, Davy Demets, Yannick Ducatteeuw, Nicolas Duquesnoy, Jolanta Steverlynck-Kokoszko, Twighi Detavernier, Kim Delbeke

Waarnemend gemeentesecretaris: Sonja Nuyttens

Verontschuldigd: nihil

De voorzitter opent de vergadering om 19u30.

Bij aanvang van de vergadering zijn raadsleden Anne Marie Ampe, Yannick Ducatteeuw, Nicolas Duquesnoy en Dirk Tack nog niet aanwezig.

Punt 1.

Goedkeuring verslag gemeenteraad van 3 maart 2015.

De gemeenteraad keurt het verslag van de gemeenteraad van 3 maart eenparig goed.

Raadslid Yannick Ducatteeuw vervoegt zich bij de vergadering.

Punt 2. Algemeen Bestuur

De Watergroep: voordracht van een kandidaat-P-bestuurder voor de P-diensten West-Vlaanderen.

De voorzitter, Stephan Titeca, licht het agendapunt toe als volgt:

Op 5 juni 2015, dag van de jaarlijkse gewone algemene vergadering van De Watergroep – cvba Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening, eindigt het mandaat als bestuurder van de heer Luk Vandekerkhove. Dit mandaat is hernieuwbaar. In toepassing van art. 19§5 van de statuten moeten de vennoten van het provinciaal comité West-Vlaanderen en van het provinciaal comité RioP West-Vlaanderen in gezamenlijke vergadering, een kandidaat voor een mandaat van bestuurder voordragen aan de Vlaamse Regering. Overeenkomstig artikel 43 par. 2, 5° behoort het tot de bevoegdheid van de gemeenteraad om te beslissen over de afvaardiging van de gemeente in instellingen, verenigingen en ondernemingen. Dit moet een gemeentelijk mandataris zijn.

De gemeenteraad beslist eenparig om schepenen Rik Colman voor te dragen voor de functie van P-bestuurder voor de P-diensten West-Vlaanderen.

De gemeenteraad,

Gelet op de bepalingen van het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, laatst gewijzigd bij Decreet van 29 juni 2012;

Gezien het schrijven van de Watergroep van 13 februari 2015 gericht aan de vennoten om een kandidaat - P-bestuurders voor te dragen;

Overwegende dat er een onverenigbaarheid is tussen een bestuurdersmandaat bij de Watergroep – cvba en het lidmaatschap van:

- De federale Kamer van Volksvertegenwoordigers, Senaat en Regering
- Het Vlaamse Parlement en de Vlaamse Regering;
- Het Europese Parlement en de Europese Commissie;
- De deputatie van een provincie

Gelet op de geheime stemming;

Na bespreking

BESLUIT: eenparig

Art.1: Rik Colman schepenen wonende Kerkstraat 24 – Anzegem, wordt voorgedragen voor de functie van P-bestuurder voor de P-diensten West-Vlaanderen.

Art.2: De afgevaardigde voor het provinciaal comité RioP West-Vlaanderen wordt gemandateerd om deze kandidaat, namens de gemeente Anzegem, voor te dragen en aan de stemming deel te nemen op 5 juni 2015.

Art.3: Afschrift van deze beslissing over te maken aan de Watergroep - cvba Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening Directie West-Vlaanderen, Roggelaan 2, 8500 Kortrijk.

Art.4: Kennis te geven van dit besluit aan de toezichhoudende overheid volgens de regels vervat in het gemeentedecreet van 15 juli 2005 houdende regeling, voor het Vlaamse Gewest, van het algemeen bestuurlijk toezicht op de gemeenten

Sonja Nuyttens
Waarnemend secretaris

Stephan Titeca
Voorzitter

Raadsleden Anne Marie Ampe, Nicolas Duquesnoy en Dirk Tack vervoegen zich bij de vergadering.

2.2. RioP – ondertekening oorspronkelijke overeenkomst.

Schepen Johan Delrue licht het agendapunt toe als volgt: recent ontving de gemeente Anzegem de vraag van De Watergroep naar een ondertekend exemplaar van de oorspronkelijke RioP-overeenkomst.

Deze overeenkomst werd in het verleden nooit ondertekend door de gemeente en dit ingevolge de bestaande betwistingen.

Historiek:

- GR 8 september 2009: beslissing tot toetreding als vennoot van de RioP Waterdienst van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening (VMW);
- GR 13 december 2010: goedkeuring intrekking beslissing gemeenteraad dd 8 september 2009 houdende toetreding als vennoot van de RioP – Waterdienst van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening ingang vanaf 8 september 2009;
- GR 1 maart 2011: intrekking van de gemeenteraad van 13 december 2010 punt 3.1.3: intrekking van het gemeenteraadsbesluit van 8 september 2009, houdende toetreding als vennoot van de RioP-Waterdienst van de VMW.
- CBS 21 december 2011: Mr. Bruno Van Dorpe van het Advocatenkantoor Lexeco wordt aangesteld als deskundige/raadsman van het gemeentebestuur Anzegem inzake het conflict toetredingsovereenkomst RioP-Waterdienst West-Vlaanderen van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening
- CBS 28 mei 2013: RioP Anzegem – Dagvaarding Watergroep - Mr. Bruno Vandorpe van het Advocatenkantoor Lexeco – Kortrijk, raadsman van het gemeentebestuur in deze zaak, wordt gevraagd de korte dagvaarding te laten betekenen.
- GR 26 juni 2014: RioP – goedkeuring dading
- 2 januari 2015: eindvonnis in het geschil tussen de gemeente Anzegem en de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening waarbij de rechtbank de gemeente Anzegem akte verleent van haar afstand van rechtsvordering.

Rekening houdende met de beslissing van de gemeenteraad van 26 juni 2014, vormt de ondertekening van de oorspronkelijke overeenkomst op datum van heden en met terugwerkende kracht tot 8 september 2009 niet langer een juridisch obstakel.

Het college kan beslissen om, in het verlengde van de afgesloten dading met De Watergroep, de ondertekening van de oorspronkelijke RioP-overeenkomst tussen de gemeente Anzegem en de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening ter goedkeuring voor te leggen aan de gemeenteraad.

De ondertekening gebeurt met terugwerkende kracht tot en met 8 september 2009.

Raadslid Maurice Vanmarcke heeft vanuit fractie Eendracht twee uiteenlopende opmerkingen bij dit agendapunt.

1. Hij citeert enkele bepalingen uit het contract dat op 8 september 2009 goedgekeurd werd door de gemeenteraad:
 - Art.2. Punt 1. De gemeente draagt al haar rechten op de gemeentelijke riolering in eigendom aan VMW over.
 - Art.2. Punt 2. De gemeente ontvangt in ruil daarvoor enerzijds een vergoeding in speciën en anderzijds in aandelen als RioP vennoot.
 - Art.2. Punt 3. Het gedeelte van de vergoeding in speciën bij effectieve toetreding van de gemeente bedraagt 619.063 euro.
 - Art.2. Punt 4. De gemeente heeft daarnaast eventueel nog recht op een bonus (zijnde een eventueel verschuldigd uitgesteld gedeelte van de vergoeding in speciën) van maximaal 412.709 euro en het gedeelte van de vergoeding in aandelen bestaat uit 123.813 door te

gemeente onderschrijven nieuwe uit te geven VMW aandelen behorend tot de reeks aandelen van de betrokken RioP waterdienst, die bij hun onderschrijving door de gemeente onmiddellijk en volledig volgestort zullen worden door een inbreng bestaande uit de in punt 1. Hierboven voorziene overdracht van de gemeentelijke riolering.

- De prijs bevat twee gedeelten:
 1. Een vast gedeelte van de prijs gelijk aan 90 % van de Economische Waarde, te weten 3.714.378 euro. Van dit gedeelte wordt 15% (te weten 619.063 euro) aan de gemeente betaald in speciën. – betaalbaar binnen de 5 dagen.
 2. Van het voornoemd bedrag van 3.714.378 euro wordt een tweede gedeelte gelijk aan 75 % van de Economische Waarde (te weten 3.095.315 euro) aan de gemeente betaald in de vorm van 123.813 aandelen behorend tot de reeks aandel van de RioP Waterdienst.
 3. Het variabel gedeelte van de Prijs (hierna Bonus genoemd) is gelijk aan een bedrag tussen 0 euro en 412.709 euro dat door VMW wordt vastgesteld in functie van de rioleringsgraad van de gemeente en de gemiddelde leeftijd van de rioleringen op het grondgebied. Na de vaststelling van het bedrag van de Bonus zal VMW dit bedrag schriftelijk ter kennis brengen van de gemeente. VMW zal zich inspannen om de vaststelling omtrent het bedrag van de bonus uiterlijk binnen de 2 jaar volgend op de Uitwerkingsdatum te verrichten.

Conclusie: de gemeente heeft dus wel degelijk haar rioleringsstelsel verkocht en er werd hiervoor een prijs betaald die bepaald werd in de voormelde artikelen. Raadslid Vanmarcke wil thans voor eens en altijd weten op welke bepalingen in deze overeenkomst men zich wil beroepen om een andere interpretatie te geven van wat er beslist werd.

Schepen Delrue antwoordt hierop dat De Watergroep de RioP-overeenkomst geenszins als een koop/verkoopovereenkomst beschouwt. De cash vergoeding beschouwt de Watergroep als een voorschot op de te ontvangen decretaal bepaalde saneringsbijdragen. Dit voorschot wordt binnen "RioP-Anzegem" gefinancierd ten laste van haar eigen werkkapitaal, reden waarom er net binnen de financiële verzelfstandiging een rente wordt op aangerekend.

De schepen bevestigt dat de dading niet de ideale oplossing was maar dat er wel twee belangrijke zaken bekomen werden:

1. De bijstelling van de aangerekende intrest op de rekening courant.
2. De plafonnering van de projectgerelateerde kosten en gealloceerde kosten.

Schepen Delrue vraagt om dit dossier nu toch voor eens en altijd af te sluiten. Hij beklemtoont dat hij – samen met de financieel beheerder – de vinger aan de pols houdt en dat elke rekening uitgerafeld wordt. Raadslid Maurice Vanmarcke herhaalt zijn vraag: wat werd er destijds over het hoofd gezien? Waarop schepen Delrue nogmaals verwijst naar de dading die weliswaar niet ideaal was, doch de minst schadelijke oplossing opleverde om uit de impasse te geraken.

Raadslid Coucke vraagt om een annex op te maken en te ondertekenen waarbij gestipuleerd wordt dat naast de overeenkomst van 8 september 2009 en ook de goedgekeurde dading overeind blijft.

Burgemeester Claude Van Marcke antwoordt hierop dat de overeenkomst wel degelijk uitgevoerd werd maar treedt het raadslid bij inzake het toevoegen van een addendum dat steeds zal primeren boven de overeenkomst zelf. De gemeenteraad gaat akkoord om bij wijze van amendement een annex toe te voegen met volgende tekst: **Beide overeenkomsten worden aanzien als één en ondeelbaar. Bij interpretatieproblemen zal de dading altijd voorrang hebben. De ondertekening van de overeenkomst kan geen aanleiding geven tot nieuwe verrekeningen.**

Daarop keurt de gemeenteraad met eenparigheid van stemmen het agendapunt toe mits toevoeging van de voormelde annex.

De gemeenteraad,

Gelet op het raadsbesluit van 8 september 2009: beslissing tot toetreding als vennoot van de RioP Waterdienst van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening (VMW);

Gelet op het raadsbesluit van 13 december 2010: goedkeuring intrekking beslissing gemeenteraad d.d. 8 september 2009 houdende toetreding als vennoot van de RioP – Waterdienst van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening ingang vanaf 8 september 2009;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 1 maart 2011 houdende intrekking van de gemeenteraadsbeslissing van 13 december 2010 punt 3.1.3: intrekking van het gemeenteraadsbesluit van 8 september 2009, houdende toetreding als vennoot van de RioP-Waterdienst van de VMW.

Gelet op het collegebesluit van 21 december 2011: Mr. Bruno Van Dorpe van het Advocatenkantoor Lexeco wordt aangesteld als deskundige/raadsman van het gemeentebestuur Anzegem inzake het conflict

toetredingsovereenkomst RioP-Waterdienst West-Vlaanderen van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening

Gelet op het collegebesluit van 28 mei 2013: RioP Anzegem – Dagvaarding Watergroep - Mr. Bruno Vandorpe van het Advocatenkantoor Lexeco – Kortrijk, raadsman van het gemeentebestuur in deze zaak, wordt gevraagd de korte dagvaarding te laten betekenen.

Gelet op het raadsbesluit van 26 juni 2014: RioP – goedkeuring dading

Gelet op het eindvonnis van 2 januari 2015 in het geschil tussen de gemeente Anzegem en de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening waarbij de rechtbank de gemeente Anzegem akte verleent van haar afstand van rechtsvordering.

Overwegende dat thans elk juridisch obstakel verwijderd is en dat de oorspronkelijke overeenkomst kan ondertekend worden;

Na bespreking

BESLUIT: eenparig

Art.1: de RioP-overeenkomst tussen de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening en de Gemeente Anzegem van 3 februari 2015 (met terugwerkende kracht tot 8 september 2009) wordt ondertekend. Aan de overeenkomst wordt een annex toegevoegd met volgende tekst: **De oorspronkelijke overeenkomst en de dading goedgekeurd op 26 juni 2014 door de gemeenteraad, worden aanzien als één en ondeelbaar. Bij interpretatieproblemen zal de dading altijd voorrang hebben. De ondertekening van de oorspronkelijke overeenkomst kan geen aanleiding geven tot nieuwe verrekeningen.**

Art. 2: Het College van Burgemeester en Schepenen te belasten met de uitvoering van de hierbij genomen beslissing en er onder meer kennis van te geven aan de Watergroep, Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening cvba, Vooruitgangstraat 189 – 1030 Brussel

Art.3: Kennis te geven van dit besluit aan de toezichthoudende overheid volgens de regels vervat in het gemeentedecreet van 15 juli 2005 houdende regeling, voor het Vlaamse Gewest, van het algemeen bestuurlijk toezicht op de gemeenten

Sonja Nuytens
Waarnemend secretaris

Stephan Titeca
Voorzitter

2.3. Leiedal: Voordracht bestuurder met raadgevende stem

Het agendapunt wordt toegelicht als volgt:

In artikel 17 II van de statuten van Leiedal is bepaald dat er twee, door verschillende gemeenten aangeduide, afgevaardigden kunnen deelnemen aan de Raad van bestuur als lid met raadgevende stem. Deze afgevaardigden zijn steeds gemeenteraadsleden, die in de betrokken gemeenten werden verkozen op een lijst waarvan geen enkele verkozene deel uitmaakt van het College van Burgemeester en Schepenen of aangesteld werd als voorzitter van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn. In bijlage 3 bij de statuten van Leiedal is per periode aangeduid welke gemeentebesturen in aanmerking komen om een afgevaardigde voor te dragen. Zoals blijkt uit de tabel opgenomen in het dossier, komt de gemeente Anzegem in aanmerking voor de periode vanaf juni 2015 tot en met mei 2017. Aan de fractie Eendracht werd een schrijven gericht met de vraag om een raadslid voor te dragen tegen 20 maart 2015. Fractie Eendracht droeg raadslid Greet Coucke voor als bestuurder met raadgevende stem. Deze voordracht wordt eenparig aanvaard.

De gemeenteraad,

Overwegende dat de gemeente Anzegem vennoot is van Leiedal ;

Overwegende dat artikel 52 van het Vlaams decreet dd. 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking voorziet dat er aan de vergaderingen van de raad van bestuur van de intercommunale wordt deelgenomen door ten hoogste vijf rechtstreeks door verschillende gemeenten aangeduide afgevaardigden die lid zijn met raadgevende stem en dat deze afgevaardigden steeds raadsleden zijn in de betrokken gemeenten, verkozen op een lijst waarvan geen enkele verkozene deel uitmaakt van het college van Burgemeester en Schepenen of aangesteld is als voorzitter van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn ;

Overwegende dat de partij die niet tot de meerderheid behoort hiervan bij schrijven van 11 maart 2015 op de hoogte werd gebracht en gevraagd werd om eventueel een kandidaat voor te stellen ;

Gelet op de binnengekomen voordracht van Greet Coucke, gemeenteraadslid ;

Gelet op het gemeentedecreet ;

Gelet op de geheime stemming;

Na bespreking

BESLUIT: eenparig

Art. 1 : Greet Coucke, gemeenteraadslid – wonende Kerkdreef 18 – 8570 Anzegem, voor te dragen als kandidaat voor een mandaat van bestuurder met raadgevende stem bij de Intercommunale Leiedal.

Art. 2: Het College van Burgemeester en Schepenen te belasten met de uitvoering van de hierbij genomen beslissing en er onder meer kennis van te geven aan de Intercommunale Leiedal, Pres.Kennedypark 10, 8500 Kortrijk.

Art.3: Kennis te geven van dit besluit aan de toezichhoudende overheid volgens de regels vervat in het gemeentedecreet van 15 juli 2005 houdende regeling, voor het Vlaamse Gewest, van het algemeen bestuurlijk toezicht op de gemeenten

Sonja Nuyttens
Waarnemend gemeentesecretaris.

Stephan Titeca
Voorzitter

Punt 3. Kerkfabrieken**Verlenen advies rekeningen 2014:**

- **Sint-Jan**
- **Sint-Stefanus**
- **Sint-Antonius**
- **Sint-Arnoldus**
- **Sint-Petrus**
- **Sint-Theresia**
- **Sint-Mattheus**

Schepen Johan Delrue, bevoegd voor financiën, licht het agendapunt toe als volgt:

De rekeningen van de 7 kerkbesturen werden gecoördineerd ingediend bij het gemeentebestuur op 11 maart 2015.

Volgende gemeentelijke toelagen werden toegekend in 2014:

Kerkfabriek	exploitatietoelage	investeringsstoelage
Sint-Jan-Baptist en Eligius	57.086,9	0
Sint-Petrus	1.644,28	0
Sint-Stefanus en Theodoricus	49.744,75	0
Sint-Antonius Abt	9.282,08	10.000
Sint-Arnoldus	17.945,39	0
Sint-Mattheus	3.488,54	131.288,67
Sint-Theresia van het Kind Jezus	10.735,31	12.000
Totaal	149.927,25	153.288,67

De gemeenteraad beslist eenparig om gunstig advies te verlenen aan de rekeningen 2014 van de 7 voormelde kerkfabrieken.

De gemeenteraad,

Gelet op het decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten;

Gezien de rekeningen van het jaar 2014 van de kerkfabrieken:

- Sint-Jan
- Sint-Stefanus
- Sint-Antonius
- Sint-Arnoldus
- Sint-Petrus
- Sint-Theresia
- Sint-Mattheus

voorgelegd aan de gemeenteraad voor advies;

Overwegende dat er een exploitatie- en investeringsresultaat is van:

Kerkefabriek	exploitatieresultaat	investeringsresultaat	totaal
Sint-Jan-Baptist en Eligius	15.578,41	0	15.578,41
Sint-Petrus	11.938,70	0	11.938,7
Sint-Stefanus en Theodoricus	25.962,94	0	25.962,94
Sint-Antonius Abt	7.445,05	0	7.445,05
Sint-Arnoldus	23.785,95	-14.702,31	9.083,64
Sint-Mattheus	8.085,62	0	8.085,62
Sint-Theresia van het Kind Jezus	25.099,86	0	25.099,86
Totaal	117.896,53	-14.702,31	103.194,22

Na bespreking

BESLUIT: eenparig

Art. 1: Gunstig advies te verstrekken aan de rekening 2014 van de kerkefabrieken:

- Sint-Jan
- Sint-Stefanus
- Sint-Antonius
- Sint-Arnoldus
- Sint-Petrus
- Sint-Theresia
- Sint-Mattheus

Art. 2: Dit advies over te maken aan de Provinciegouverneur.

Art.3: Kennis te geven van dit besluit aan de toezichthoudende overheid volgens de regels vervat in het gemeentedecreet van 15 juli 2005 houdende regeling, voor het Vlaamse Gewest, van het algemeen bestuurlijk toezicht op de gemeenten.

Sonja Nuyttens
Waarnemend gemeentesecretaris.

Stephan Titeca
Voorzitter

Punt 4. Patrimonium

4.1. Goedkeuren ontwerpakte verkoop gemeentelijke eigendom Dorpsplein 29.

Schepen Rik Colman, bevoegd voor patrimonium, licht het agendapunt toe als volgt: De gemeenteraad nam in zitting van 21 oktober 2014 een principiële beslissing tot het onderhands verkopen na publicatie aan de meest biedende van de gemeentelijke woning Dorpsplein 29 in de huidige staat en de bijhorende grond. De instelprijs werd door de gemeenteraad d.d. 18 november 2014 vastgelegd op € 200.000,00 (schattingprijs: € 197.500,00).

De ontwerpakte met de verkoopsvoorwaarden wordt thans ter goedkeuring voorgelegd.

De gemeenteraad keurt de ontwerpakte voor de verkoop van de gemeentelijke eigendom Dorpsplein 29 eenparig goed.

De gemeenteraad,

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, inzonderheid artikels 42 en 43, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad, en latere wijzigingen;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, meer bepaald de artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de principiële beslissing van de gemeenteraad d.d. 21 oktober 2014 de gemeentelijke woning Dorpsplein 29 in de huidige staat en de bijhorende grond onderhands te verkopen na publicatie aan de meest biedende;

Gelet op het schattingsverslag zoals opgemaakt d.d. 3 november 2014 door beëdigd landmeter-expert Bart Degezelle, Molendreef 33, 8570 Anzegem;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad d.d. 18 november 2014 tot het vastleggen van de instelprijs op € 200.000,00;

Gelet op de ontwerpakte met de verkoopsvoorwaarden, zoals opgemaakt door notaris Ignace Demeulemeester, Statiestraat 10, 8570 Anzegem;

Na bespreking

BESLUIT: eenparig

Art.1: De ontwerpakte voor het onderhands verkopen, na publicatie aan de meest biedende, van de gemeentelijke eigendom Dorpsplein 29 (ten kadaster gekend als 1^{ste} afdeling Sie C nrs. 50A en 49C met een totale oppervlakte van 06a80ca) goed te keuren.

Art.2: Kennis te geven van dit besluit aan de toezichthoudende overheid volgens de regels vervat in het gemeentedecreet van 15 juli 2005 houdende regeling, voor het Vlaamse Gewest, van het algemeen bestuurlijk toezicht op de gemeenten.

Sonja Nuyttens
Waarnemend Secretaris

Stephan Titeca
Voorzitter

4.2. Goedkeuren ontwerpakte en instelprijs verkoop kapel bij voormalige pastorie Tiegem, Neerstraat 5.

Schepen Rik Colman, bevoegd voor patrimonium, licht het agendapunt toe als volgt: De gemeenteraad besliste in zitting van 18 maart 2014 principieel om de kapel bij de voormalige pastorie van de parochie Sint-Arnoldus, Neerstraat 5 en de bijhorende grond onderhands te verkopen na publicatie aan de meest biedende.

De ontwerpakte met de verkoopsvoorwaarden wordt thans ter goedkeuring voorgelegd. Voorgesteld wordt de instelprijs vast te leggen op € 71.250,00 (= schattingsprijs).

De schepen richt meteen de vraag aan de gemeenteraad om de toewijzing in éénzelfde beweging te doen gezien er slechts één potentiële koper kan zijn, nl. vzw Het Katholiek Schoolcomité Basisscholen Anzegem – Vichte, Ingooigem, Kaster, Tiegem (afgekort Katholieke basisscholen V.I.K.T.-Anzegem), Kerkdreef 4, 8570 Anzegem.

De kapel kan immers enkel bereikt worden via de speelkoer van deze school. Er is bovendien in het verleden al een publicatie gebeurd. De gemeenteraad keurt eenparig de ontwerpakte en de verkoopprijs goed voor de verkoop van de kapel bij de voormalige pastorie Tiegem, Neerstraat 5 en wijst deze toe aan de enige kandidaat, zijnde vzw Het Katholiek Schoolcomité Basisscholen Anzegem – Vichte, Ingooigem, Kaster, Tiegem (afgekort Katholieke basisscholen V.I.K.T.-Anzegem), Kerkdreef 4, 8570 Anzegem. De gemeenteraad gaat hiermee éénparig akkoord.

De gemeenteraad,

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, inzonderheid artikels 42 en 43, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad, en latere wijzigingen;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, meer bepaald de artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de principiële beslissing van de gemeenteraad d.d. 18 maart 2014 om de kapel bij de pastorie van de parochie Sint-Arnoldus, Neerstraat 5 en de bijhorende grond onderhands te verkopen na publicatie aan de meest biedende;

Overwegende dat de voormalige pastorie reeds verkocht is;

Gelet op het schattingsverslag, zoals opgemaakt d.d. 13 maart 2014 door Bart Degezelle – beëdigd landmeter-expert, Molendreef 33, 8570 Anzegem;

Gelet op het meetplan d.d. 21 augustus 2014 van beëdigd landmeter-expert Bart Degezelle, Molendreef 33, 8570 Anzegem;

Gelet op de ontwerpakte met de verkoopsvoorwaarden, zoals opgemaakt door notaris Ignace Demeulemeester, Statiestraat 10, 8570 Anzegem;

Overwegende dat toegang tot de kapel enkel kan genomen worden via de school of via de pastorie (die reeds verkocht is aan particulieren);

Overwegende dat enkel de het schoolcomité waarvan de vrije basisschool De Bergop deel uitmaakt, geïnteresseerd is in de aankoop van de kapel;

Overwegende dat het dus niet nodig is de mededinging te laten spelen;

Gelet op het voorstel om de instelprijs vast te leggen op € 71.250,00 (= schattingsprijs);

Na bespreking

BESLUIT:

Art.1: De ontwerpakte voor het onderhands verkopen van de kapel met afhangen op en met grond, gestaan en gelegen aan de Neerstraat 5, 8573 Anzegem, ten kadaster gekend als 5^{de} afdeling, Sie B delen van nr. 778H zoals is aangeduid op het meetplan d.d. 21 augustus 2014 (= kavel 2 – gelijkvloers en kavel 1) van beëdigd landmeter-expert Bart Degezelle, goed te keuren.

Art.2: De instelprijs vast te stellen op € 71.250,00 (= schattingsprijs).

Art.3: De kapel te verkopen aan vzw Het Katholiek Schoolcomité Basisscholen Anzegem – Vichte, Ingoogem, Kaster, Tiegem (afgekort Katholieke basisscholen V.I.K.T.-Anzegem), Kerkdreef 4, 8570 Anzegem

Art.3: Kennis te geven van dit besluit aan de toezichhoudende overheid volgens de regels vervat in het gemeentedecreet van 15 juli 2005 houdende regeling, voor het Vlaamse Gewest, van het algemeen bestuurlijk toezicht op de gemeenten.

Sonja Nuytens
Waarnemend Secretaris

Stephan Titeca
Voorzitter

4.3. Goedkeuren ontwerpakte en instelprijs verkoop deel groenzone KMO-zone Jagershoek I, zijde Krekelheidstraat.

Burgemeester Claude Van Marcke licht het agendapunt toe als volgt:

De gemeenteraad besliste in zitting van 3 april 2014 principieel een deel van de groenzone KMO-zone Jagershoek (gelegen naast Krekelheidstraat 18) onderhands te verkopen na publicatie aan de meest biedende Als voorwaarde geldt dat de verhoogde berm als groenscherm moet behouden blijven, en dat – indien er een bufferbekken zou komen – een groene afsluiting moet geplaatst worden.

De ontwerpakte met de verkoopsvoorwaarden voor de verkoop van 1175m² wordt thans ter goedkeuring voorgelegd. Voorgesteld wordt de instelprijs vast te leggen op € 99.875,00 (= schattingsprijs). Hierop gaat de gemeenteraad met eenparigheid van stemmen over tot de goedkeuring van de ontwerpakte en instelprijs verkoop deel groenzone KMO-zone Jagershoek I, zijde Krekelheidstraat.

De gemeenteraad,

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, inzonderheid artikels 42 en 43, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad, en latere wijzigingen;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, meer bepaald de artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de principiële beslissing van de gemeenteraad d.d. 3 april 2014 een deel van de groenzone KMO-zone Jagershoek (gelegen naast Jagershoek 18) onderhands te verkopen na publicatie aan de meest biedende;

Overwegende dat als voorwaarde geldt dat de verhoogde berm als groenscherm moet behouden blijven, en dat – indien er een bufferbekken zou komen – een groene afsluiting moet geplaatst worden;

Gelet op het schattingsverslag, zoals opgemaakt d.d. 1 april 2014 door het Comité tot Aankoop, Hoveniersstraat 31, 8500 Kortrijk;

Gelet op het meetplan d.d. 4 april 2014 van beëdigd landmeter-expert Bart Degezelle, Molendreef 33, 8570 Anzegem – 6^{de} afdeling, Sie A deel van perceelnummer 185F met een oppervlakte van 1175m²;

Gelet op de ontwerpakte met de verkoopsvoorwaarden, zoals opgemaakt door notaris Ignace Demeulemeester, Statiestraat 10, 8570 Anzegem;

Gelet op het voorstel om de instelprijs vast te leggen op € 99.875,00 (= schattingsprijs);

Na bespreking

BESLUIT: eenparig.

Art.1: De ontwerpakte voor het onderhands verkopen, na publicatie aan de meest biedende, van 11a75ca grond (groenzone) te nemen uit een groter geheel gelegen langs de Krekelheidstraat ten kadaster gekend als 6^{de} afdeling Sie A nr. 185F met een totale grootte van 28a59ca goed te keuren.

Art.2: De instelprijs vast te stellen op € 99.875,00 (= schattingsprijs).

Art.3: Kennis te geven van dit besluit aan de toezichhoudende overheid volgens de regels vervat in het gemeentedecreet van 15 juli 2005 houdende regeling, voor het Vlaamse Gewest, van het algemeen bestuurlijk toezicht op de gemeenten.

Sonja Nuyttens
Waarnemend Secretaris

Stephan Titeca
Voorzitter

4.4. Goedkeuren ontwerpakte en instelprijs verkoop gemeentelijke eigendom Vichteplaats 42.

Schepen Rik Colman, bevoegd voor patrimonium, licht het agendapunt toe als volgt: De gemeenteraad besliste in zitting van 18 maart 2014 principieel om de woning met bijhorende berging, Vichteplaats 42 en de bijhorende grond onderhands te verkopen na publicatie aan de meest biedende.

De ontwerpakte met de verkoopsvoorwaarden wordt thans ter goedkeuring voorgelegd. Voorgesteld wordt de instelprijs vast te leggen op € 100.000,00 (schattingsprijs: € 40.000,00).

Er is bepaald dat de koper moet voorzien in een alternatief voor de berging (uitgerust met een aansluiting op het openbaar waterleidingsnet, een lichtpunt en een stopcontact), dienstig voor de Oude Kerk, en dat deze berging zich bevindt op het gelijkvloers binnen de 50m van de deur van de sacristie van de Oude Kerk. De koper dient de berging aan de gemeente te verhuren voor een minimale huurperiode van 10 jaar, opzegbaar door de gemeente, en ook door de verhuurder indien een gelijkwaardig alternatief binnen de 50m van de deur van de sacristie van de Oude Kerk aangeboden wordt. Schepen Colman bevestigt dat dit dossier al een heel lange weg heeft afgelegd. Op basis van rechtsleer hieromtrent stelt de schepen voor om ook hier – naar analogie met de kapel in Tiegem – meteen toe te wijzen aan de enige kandidaat voor de prijs van 100.000 euro. Raadslid Greet Coucke bevestigt – namens fractie Eendracht – dat ze dit voorstel kan bijtreden en dat ze hoopt in het belang van Vichte dat er hier een mooi project gerealiseerd wordt.

De gemeenteraad keurt eenparig de ontwerpakte en de verkoopprijs goed voor de verkoop van de woning Vichteplaats 42 en wijst deze toe aan de enige kandidaat, zijnde de heer Wim Demeulemeester, eigenaar van de aangrenzende panden.

De gemeenteraad,

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, inzonderheid artikels 42 en 43, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad, en latere wijzigingen;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, meer bepaald de artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de principiële beslissing van de gemeenteraad d.d. 18 maart 2014 om de woning met bijhorende berging, Vichteplaats 42 en de bijhorende grond onderhands te verkopen na publicatie aan de meest biedende;

Gelet op het schattingsverslag, zoals opgemaakt d.d. 4 december 2013 door het Comité tot Aankoop, Hoveniersstraat 31, 8500 Kortrijk;

Gelet op de ontwerpakte met de verkoopsvoorwaarden, zoals opgemaakt door notaris Ignace Demeulemeester, Statiestraat 10, 8570 Anzegem;

Overwegende dat de koper in een alternatief moet voorzien voor de berging (uitgerust met een aansluiting op het openbaar waterleidingsnet, een lichtpunt en een stopcontact), dienstig voor de Oude Kerk, en dat deze berging zich bevindt op het gelijkvloers binnen de 50m van de deur van de sacristie van de Oude Kerk;

Overwegende dat de koper de berging aan de gemeente moet verhuren voor een minimale periode van 10 jaar, opzegbaar door de gemeente, en ook door de verhuurder indien een gelijkwaardig alternatief binnen de 50m van de deur van de sacristie van de Oude Kerk aangeboden wordt;

Overwegende dat in alle redelijkheid mag worden aangenomen dat er slechts één kandidaat-koper is, gelet op de aard van het gebouw (geen tuin) en de gestelde eisen (berging);

Gelet op het voorstel om de instelprijs vast te leggen op € 100.000,00;

Na bespreking

BESLUIT: eenparig.

Art.1: De ontwerpakte voor het onderhands verkopen van het woon- en handelshuis op en met grond, staande en gelegen aan de Vichteplaats 42, 8570 Anzegem, ten kadaster gekend als 6^{de} afdeling, Sie B nr. 257G met een oppervlakte van 01a33ca goed te keuren.

Art.2: De instelprijs vast te stellen op € 100.000,00.

Art.3: De verkoop te gunnen aan de eigenaar van het aangrenzend pand: Wim Demeulemeester, geboren te Waregem op 10 februari 1965, echtgenoot van Natalie Vandaele, geboren te Kortrijk op 29 juli 1966, wonende te 8570 Anzegem, Waregemstraat 45.

Art.4: Kennis te geven van dit besluit aan de toezichhoudende overheid volgens de regels vervat in het gemeentedecreet van 15 juli 2005 houdende regeling, voor het Vlaamse Gewest, van het algemeen bestuurlijk toezicht op de gemeenten.

Sonja Nuyttens
Waarnemend Secretaris

Stephan Titeca
Voorzitter

4.5. Goedkeuren overeenkomst tussen WVI, Leiedal en de gemeente Anzegem in het kader van het project 'toekomst parochiekerken op het platteland' – PDPO II As3 (Sint-Arnolduskerk).

Schepen Rik Colman, bevoegd voor patrimonium licht het agendapunt toe als volgt:

Op 1 juli 2014 gaf het college de opdracht aan Leiedal om een ontwerpend onderzoek uit te voeren naar de architecturale, financiële en functionele haalbaarheid voor de nevenbestemming in ruimte voor de Sint-Arnolduskerk. Leiedal en WVI hebben immers samen met de provincie een Europees programmadocument voor plattelandsontwikkeling (PDPO II) ingediend. Het project biedt een kader voor ervaringsuitwisseling, vorming en begeleiding voor plattelandsgemeenten die initiatieven ondernemen voor de (gedeeltelijke) herbestemming van parochiekerken op hun grondgebied.

Het college nam op 10 maart 2015 kennis van de overeenkomst tussen WVI, Leiedal en de gemeente Anzegem in het kader van het project 'Toekomst parochiekerken op het platteland' – PDOP II As 3 (Sint-Arnolduskerk). In de overeenkomst staat het volgende vermeld:

- voorwerp van de overeenkomst tzt de begeleiding van onderzoeken naar herbestemming van parochiekerken en de opmaak van een handleiding aan de hand van deze strategische cases. Deze opdracht heeft betrekking op het kerkgebouw: Sint-Arnolduskerk (Westdorp 6 - 8573 Anzegem)
- Uitvoering van het project met de takenverdeling voor de hoofdpromotor, de copromotor en de gemeente
- Verdeling van de cofinanciering
- Bijlage 1 (begeleiding vanuit Leiedal); bijlage 2 (opdracht voor de ontwerper); bijlage 3 (verwachte engagementen van de gemeente).

Het ontwerp van overeenkomst tussen WVI, Leiedal en de gemeente wordt thans ter goedkeuring voorgelegd. De engagementen die van de gemeente verwacht worden zijn:

1. Ter beschikking stellen van alle nodige informatie van Leiedal en het ontwerp bureau om de ontwerp opdracht tot een goed einde te brengen:
 - Alle noodzakelijke gegevens m.b.t. kerkgebouw (bouwkundige situatie, recente of geplande restauratie- of onderhoudswerken, liggingsplan en luchtfoto, stedenbouwkundige context van de kerk en de omgeving, erfgoed, interieur, opmetingsplan).
 - Alle noodzakelijke gegevens m.b.t. de te onderzoeken functies (programma, randvoorwaarden, oppervlakte, noodzakelijke faciliteiten...)
 - Het maken van de verslagen van de 3 bijeenkomsten (briefing en 2 workshops).
2. Mandateren van de WVI tot het aanstellen van een ontwerp bureau i.k.v. een raamcontract en zich engageren dat het ontwerp bureau ingezet wordt voor het uitwerken van het project.
3. Deelname aan de bijeenkomsten van het Kennisplatform Toekomst Parochiekerken en akkoord om de opgedane kennis te delen met deelnemers aan het kennisplatform.
4. Betaling van de facturen voor de diensten van Leiedal en het ontwerp bureau.

Kostprijs:

Leiedal: 1840 euro (geen btw verschuldigd)

Extern bureau: 10.000 euro (+ btw)

Cofinanciering vanuit WVI voorzien voor 65%.

De ontwerpovereenkomst wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad.

Voorzien op budget 2015: actie A6242 Uitrol visie parochiekerken (100.000 euro).

De schepen voegt nog toe dat het motief dat aan de basis ligt van dit eventuele nevenbestemmingsidee gebaseerd is op het bestaande probleem van de verwarming in deze kerk. Het is de bedoeling om in het ene deel van de kerk de erediensten te laten plaatsvinden en het andere deel voor te behouden voor bijv. culturele manifestaties, recepties, e.d.m. Blijkt dat het kerkbestuur eveneens vragende partij is in dit dossier. Raadslid Coucke informeert of er nog andere elementen spelen behalve de verwarming? Schepen

Colman antwoordt hierop dat de andere kerken (bijv. Vichte) niet onmiddellijk aan de orde zijn voor het toekennen van een nevenbestemming. Wat de kerk van Ingooigem betreft, leeft het idee om deze kerk in te schakelen in het toeristisch en erfgoedgebieden (de rijke traditie rond de toontjesomwegang en rond Sint-Antonius en zijn zwijntje). Hier bovenop werd het voorstel gedaan om een werkgroep op te richten om deze traditie te verankeren en levend te houden. Ook de kerk van Kaster wordt voorlopig niet in overweging genomen gezien het kerkhof rond de kerk ligt en het ietwat moeilijk ligt om aldaar profane gebeurtenissen te organiseren.

De kerk van Tiegem heeft overigens een breed schip wat naar invulling en nevenbestemming toe, best wat mogelijkheden biedt. Daarenboven wordt OC De Hertog van Brabant binnenkort verkocht en ook daar kan de nabijgelegen kerk enkele opportuniteiten bieden. De gemeenteraad zal zeker op de hoogte gehouden worden en dit via inspraakmomenten.

Uiteindelijk beslist de gemeenteraad eenparig om de overeenkomst tussen wvi, Leiedal en de gemeente in het kader van het project 'Toekomst parochiekerken op het platteland' – PDPO II As3 en met betrekking op het onderzoek naar her- en nevenbestemming Sint-Arnolduskerk, goed te keuren.

De gemeenteraad,

Gelet op het gemeentedecreet;

Gelet op het feit dat iedere gemeente in Vlaanderen voor de opdracht staat om een toekomstvisie voor de parochiekerken op zijn grondgebied uit te werken; dat deze opdracht zijn oorsprong vindt in de conceptnota m.b.t. de toekomst van de parochiekerken en de Ministeriële omzendbrief van 30 september 2011 maar ook aansluit bij de context van het wijzigend beleid rond erfgoed en erediensten;

Overwegende dat de intercommunales Leiedal en WVI aan gemeenten een begeleidingstraject bieden dat, naast begeleiding door het personeel van WVI en Leiedal en opname in het kennisplatform parochiekerken, bestaat uit de mogelijkheid om in het kader van een raamcontract beroep te doen op een ontwerp bureau om suggesties voor herbestemming/nevenbestemming om te zetten in ontwerpend onderzoek en het aftasten van de haalbaarheid;

Gelet op het collegebesluit van 1 juli 2014 waarin het gemeentebestuur zijn interesse heeft geuit om een ontwerpend onderzoek te laten uitvoeren naar de architecturale, financiële en functionele haalbaarheid voor een nevenbestemming van de Sint-Arnolduskerk;

Gelet op de voorliggende overeenkomst af te sluiten met WVI en Leiedal in het kader van het project 'Toekomst parochiekerken op het platteland' – PDPO II As3 met betrekking op de Sint-Arnolduskerk ;

Gelet op het budget 2015, meer bepaald actie A6242 Uitrol visie parochiekerken (100.000 euro);

Na bespreking

BESLUIT: eenparig

Art.1: de overeenkomst tussen wvi, Leiedal en de gemeente in het kader van het project 'Toekomst parochiekerken op het platteland' – PDPO II As3 en met betrekking op het onderzoek naar her- en nevenbestemming Sint-Arnolduskerk, wordt goedgekeurd:

Overeenkomst tussen wvi, Leiedal en gemeente Anzegem in het kader van het project "*Toekomst parochiekerken op het platteland*" - PDPO II As 3

Tussen de ondergetekenden,

wvi,

Baron Ruzettelaan 35,

8310 Brugge,

vertegenwoordigd door Geert Sanders, Algemeen Directeur,

hierna de hoofdpromotor genoemd,

enerzijds,

copromotor Leiedal ,

president Kennedypark 10,

8500 Kortrijk,

vertegenwoordigd door Filip Vanhaverbeke, Algemeen Directeur

hierna copromotor Leiedal genoemd.

En

Copromotor gemeente Anzegem

gemeente Anzegem,

De Vierschaar 1

8570 Anzegem,

vertegenwoordigd door de voorzitter van de gemeenteraad:

Stephan Titeca
en de wnd.secretaris,
Sonja Nuyttens
hierna de copromotor gemeente genoemd,
anderzijds,
wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1. Voorwerp van de overeenkomst

De hoofdpromotor voert het PDPO II As3 project "WVL2013/4/323 toekomst parochiekerken op het platteland" uit waarbinnen ook de intercommunale Leiedal als copromotor optreedt. Opzet van het project is de begeleiding van onderzoeken naar herbestemming van parochiekerken en de opmaak van een handleiding aan de hand van deze strategische cases.

Deze overeenkomst heeft betrekking op volgend(e) kerkgebouw(en) :

Sint -Arnolduskerk Anzegem
Adres:
Westdorp 6
8573 Anzegem

Deze overeenkomst omvat de modaliteiten tussen de hoofdpromotor WVI, copromotor Leiedal en de copromotor gemeente m.b.t. de uitvoering van voormeld project goedgekeurd door het Provinciaal Management Comité PDPO op 23 oktober 2013.

Artikel 2. Uitvoering van het project

De hoofdpromotor staat in voor:

1. Projectcoördinatie en organisatorische ondersteuning.
2. De openbare procedure voor aanstelling van het ontwerpbureau in het kader van een raamcontract. WVI en Leiedal werken samen het profiel en criteria uit en organiseren samen de selectie. Het ontwerpbureau zal in het kader van dit raamcontract werken aan onderzoeksopdrachten voor cases aangebracht door de gemeente.
De opdracht werd toegewezen aan de tijdelijke vereniging DESMET-VERMEULEN en NOA ARCHITECTEN.
3. De financiële coördinatie van het project

De copromotor Leiedal staat in voor :

De begeleiding van de deelnemende gemeente binnen haar werkgebied.
Voor omschrijving van deze begeleiding zie bijlage 1

De copromotor gemeente

1. Mandateert de WVI tot het aanstellen van het ontwerpbureau in kader van een raamcontract (zie hoger) en engageert er zich toe dat ontwerpbureau in te zetten voor de case(s) zoals hoger vermeldt. Zie bijlage 2. voor de omschrijving van de opdracht van de ontwerper
2. Stelt de nodige informatie ter beschikking van Leiedal en het ontwerpbureau teneinde de ontwerpoperdracht tot een goed einde te brengen. **Zie omschrijving 'verwachte engagementen van de gemeente ' in bijlage 3.**
3. Engageert zich tot deelname aan de bijeenkomsten van het Kennisplatform Toekomst Parochiekerken op initiatief van de Provincie en verklaart zich bereid om de opgedane kennis te delen met de deelnemers aan dit Kennisplatform.
4. Betaalt integraal volgende facturen voor de diensten verstrekt door Leiedal en het ontwerpbureau. Zie artikel 3 voor het verkrijgen van de cofinanciering. De bedragen zoals vermeld in deze overeenkomst komen tot stand in overleg tussen de hoofdpromotor en copromotor gemeente op basis van een verkennend gesprek rond de omvang en complexiteit van de case en de opgave.
 - Factuur Leiedal voor begeleiding en overheadkosten : bedrag 1.840 euro (geen BTW verschuldigd)
 - Factuur extern bureau : bedrag 10.000 euro (+ BTW)

De copromotor gemeente zal de factuur van Leiedal, voor begeleiding en overheadkosten, betalen binnen het kader van de geldende wederzijdse, exclusieve dienstverlening

Deze overeenkomst geldt als een afsprakennota 2014-25 tussen de gemeente en de Intercommunale Leiedal en past in het kader van de wederzijdse exclusiviteiten die bestaat tussen de Intercommunale Leiedal en de gemeente Anzegem (1 Beleidsvoorbereidende plannen en studies - Herwaarderingplan voor beschermd onroerend erfgoed).

Dit houdt terzake in dat:

- geen BTW verschuldigd is op de begeleidings- en overheadkosten;
- de uurraming voor de begeleiding is het maximaal bedrag dat aan de gemeente zal worden aangerekend

De copromotor gemeente zal de factuur van de Intercommunale Leiedal, exclusief BTW, betalen binnen de 30 dagen.

- De copromotor gemeente zal de factuur van het extern bureau, inclusief BTW, betalen binnen de 30 dagen.
- Deze 2 facturen worden overgemaakt aan de hoofdpromotor WVI om toe te voegen aan het declaratiedossier.

Artikel 3. Verdeling van de cofinanciering

De hoofdpromotor WVI bevestigt dat hij een declaratiedossier opmaakt volgens de richtlijnen van de VLM. De volledige cofinanciering 65% op deze 2 facturen wordt opgevraagd en gestort op het rekeningnummer van de hoofdpromotor.

Hierbij bevestigt de hoofdpromotor WVI, dat hij binnen de 30 dagen na ontvangst van deze cofinanciering dit integraal doorstort op het rekeningnummer 091-0002065-57 van de copromotor gemeente.

Het resterende gedeelte op deze 2 facturen blijft dus voor rekening van de copromotor gemeente.

De overeenkomst vangt aan na de goedkeuring van deze overeenkomst en loopt tot het einde van het project zijnde 30 juni 2015.

Artikel 4. Toepasselijke wetgeving en geschillen

Onderhavige overeenkomst valt onder de toepassing van het Belgisch recht. In geval van geschil betreffende de uitvoering van deze overeenkomst zijn enkel de rechtbanken van bevoegd.

Deze overeenkomst wordt in twee exemplaren opgemaakt, voor elke partij één op 06/06/2014.

Voor de hoofdpromotor wvi

Geert Sanders – Algemeen Directeur

voor de copromotor Leiedal

Filip Vanhaverbeke – Algemeen Directeur

Voor de copromotor gemeente

Stephan Titeca - voorzitter gemeenteraad

BIJLAGE 1. BEGELEIDING VANUIT LEIEDAL

1. Intakecontact met de gemeente : gesprek rond opzet, kennismaking met de case, overlopen van aanpak, afspraken ivm financiële aspecten
2. Briefing samen met gemeente en ontwerper
3. Workshop met gemeente en ontwerper om inzichten en scenario's te presenteren
4. Workshop samen met gemeente voor afsluitende discussie over uitgewerkte scenario

BIJLAGE 2 OPDRACHT VOOR DE ONTWERPER

Het ontwerpend haalbaarheidsonderzoek voor de gedeeltelijke of volledige herbestemming van een kerkgebouw bestaat uit volgende onderdelen:

1. opmaken van een visie van aanpak van de opdracht
2. vertalen van de visie in drie ontwerpscenario's met aanduiding van verschillpunten op vlak van functionaliteit, exploitatie- en investeringskost.
3. uitwerken van één ontwerpscenario en bijhorende kostenraming, formuleren van randvoorwaarden met betrekking tot de haalbaarheid van project.
4. verwerken van de conclusies in een gevisualiseerd eindrapport onder de vorm van een nota die bestaat uit een helder gestructureerde tekst begeleid met schema's en plannen ter verduidelijking van de keuzes en motivaties van de genomen opties
5. deelname aan 3 vergaderingen (van 3u) met het lokaal bestuur en de betrokken intercommunale

Het eindrapport per gemeente wordt uitgeprint in 5 exemplaren en moet digitaal als PDF in 3 exemplaren op CD-ROM worden geleverd, in zowel hoge resolutie geschikt voor reproductie in papierenform, als in lage resolutie geschikt voor beeldscherm en web.

BIJLAGE 3. VERWACHTE ENGAGEMENTEN VAN DE GEMEENTE

1. Alle noodzakelijke gegevens mbt kerkgebouw (bouwkundige situatie, recente of geplande restauratie- of onderhoudswerken, liggingsplan en luchtfoto, stedenbouwkundige context van de kerk en de omgeving, erfgoed, interieur, opmetingsplan ...) Indien het opmetingsplan niet voorhanden is en het is noodzakelijk voor de opdracht worden hieromtrent afspraken gemaakt bij het aangaan van de overeenkomst.
2. Alle noodzakelijke gegevens mbt de te onderzoeken functies (programma, randvoorwaarden, oppervlakte, noodzakelijke faciliteiten ...)
3. Het maken van de verslagen van de 3 bijeenkomsten (briefing en 2 workshops)

Art.2: Kennis te geven van dit besluit aan de toezichhoudende overheid volgens de regels vervat in het gemeentedecreet van 15 juli 2005 houdende regeling, voor het Vlaamse Gewest, van het algemeen bestuurlijk toezicht op de gemeenten.

Sonja Nuytens
Waarnemend Secretaris

Stephan Titeca
Voorzitter

4.6. Definitieve toekenning naam aan verschillende voetwegen.

Schepen Rik Colman, bevoegd voor patrimonium licht het agendapunt toe als volgt:

De gemeenteraad besliste op 18 november 2014 principieel om aan bepaalde voetwegen volgende benaming toe te kennen:

- tussen Tjampensstraat-Lijsternest: Waashoek of Rootplanke
- tussen Vossestraat en Ingooigemstraat: Pistolveld
- onder spoorlijn Vichte: Stropuytweg
- tussen Grote Leiestraat en Tempeliersstraat: Maalbeekweg
- tussen Ouden Heirweg en Kalkstraat: Barzeweg
- tussen Dolderstraat en Fonteinstraat: Dolderweg

Er werd een openbaar onderzoek ingericht van 1 december 2014 tot en met 31 januari 2015. Volgende bezwaren en/of opmerkingen kwamen binnen:

Volgende opmerkingen kwamen binnen:

- op 10 januari 2015:
 - Wegels moeten 'pad' genoemd worden en niet 'weg'
 - Stropuytweg is volkomen verkeerd – voorstel 'Kasteelpad'
- 26 januari 2015:
 - Spijtig dat er één wegel wordt gemaakt van de twee paden tussen Grote Leiestraat en Tempeliersstraat
 - Vraag om de weggetjes 'wegel' te noemen
 - Deel tussen Grote Leiestraat en Tempeliersstraat zou moeten 't Wegelingske noemen en indien in twee delen: Kouterwegel (tussen Grote en Kleine Leiestraat) en Koewegel (tussen Kleine Leiestraat En Tempeliersstraat).
- 12 januari 2015:
 - Pad tussen Tjampensstraat en Lijsternest zou moeten Braamweg noemen (verwijzend naar de Anzegemse schilderschool De Braam....)
- 2 februari 2015 (2 dagen te laat): Vraag om de weggetjes 'wegel' te noemen

Ook het advies van de Culturele Raad werd ingewonnen. Deze bracht op 2 december 2014 advies uit als volgt:

- Voorkeur voor Rootplanke
- Ipv Stropuytweg → Kasteelpad
- Ipv Maalbeekweg → Maalbeekpad
- Ipv Barzeweg → Barzepad
- Ipv Dolderweg → Dolderpad

Advies: Men probeert zoveel mogelijk het achtervoegsel 'pad' te gebruiken omdat het hier een smalle doorgang betreft, waarvan men het pittoresk karakter in de benaming 'weg' minder terugvindt.

In het schrijven van 12 november 1998 van de provinciegouverneur houdende kennisgeving richtlijnen voor het geven en spellen van straatnamen staat aangegeven dat een wandelpad best als 'pad' moet benoemd worden.

Voorgesteld wordt om – rekening houdende met de bemerkingen en de richtlijnen - volgende benamingen definitief toe te kennen.

- Voetweg tussen Tjampensstraat-Lijsternest: Rootplanke
- Voetweg tussen Vossestraat en Ingooigemstraat: Pistolveld
- Voetweg onder spoorlijn Vichte: Kasteelpad
- Voetweg tussen Grote Leiestraat en Tempeliersstraat: Maalbeekpad
- Voetweg tussen Ouden Heirweg en Kalkstraat: Barzepad
- Voetweg tussen Dolderstraat en Fonteinstraat: Dolderpad

De gemeenteraad stemt hier eenparig mee in.

De gemeenteraad,

Gelet op het decreet van 29 november 2002 houdende wijziging van het decreet van 28 januari 1977 tot bescherming van de namen van de openbare wegen en pleinen;

Gelet op het schrijven van de gouverneur van 12 november 1998 waarin de richtlijnen voor het geven en spellen van straatnamen ter kennis gebracht werden;

Gelet op de principiële beslissing van de gemeenteraad d.d. 18 november 2014 tot het toekennen van de volgende namen aan bepaalde voetwegels:

- tussen Tjampensstraat-Lijsternest: Waashoek of Rootplanke
- tussen Vossestraat en Ingooigemstraat: Pistolveld
- onder spoorlijn Vichte: Stropuytweg
- tussen Grote Leiestraat en Tempeliersstraat: Maalbeekweg
- tussen Ouden Heirweg en Kalkstraat: Barzeweg
- tussen Dolderstraat en Fonteinstraat: Dolderweg

Gelet op het onderzoek de commodo et incommodo van 1 december 2014 tot en met 31 januari 2015 met volgende bezwaren en opmerkingen:

- op 10 januari 2015:
 - Wegels moeten 'pad' genoemd worden en niet 'weg'
 - Stropuytweg is volkomen verkeerd – voorstel 'Kasteelpad'
- 26 januari 2015:
 - Spijtig dat er één wegel wordt gemaakt van de twee paden tussen Grote Leiestraat en Tempeliersstraat
 - Vraag om de weggetjes 'wegel' te noemen
 - Deel tussen Grote Leiestraat en Tempeliersstraat zou moeten 't Wegelingske' noemen en indien in twee delen: Kouterwegel (tussen Grote en Kleine Leiestraat) en Koewegel (tussen Kleine Leiestraat en Tempeliersstraat).
- 12 januari 2015:
 - Pad tussen Tjampensstraat en Lijsternest zou moeten Braamweg noemen (verwijzend naar de Anzegemse schilderschool De Braam....)
- 2 februari 2015 (2 dagen te laat): Vraag om de weggetjes 'wegel' te noemen

Gelet op het advies uitgebracht door de culturele raad op 2 december 2014 als volgt:

- Voorkeur voor Rootplanke
- Ipv Stropuytweg → Kasteelpad
- Ipv Maalbeekweg → Maalbeekpad
- Ipv Barzeweg → Barzepad
- Ipv Dolderweg → Dolderpad

Advies: Men probeert zoveel mogelijk het achtervoegsel 'pad' te gebruiken omdat het hier een smalle doorgang betreft, waarvan men het pittoresk karakter in de benaming 'weg' minder terugvindt.

Na bespreking

BESLUIT: eenparig

Art.1: de volgende namen worden definitief toegekend aan de voetwegels tussen:

- Tjampensstraat-Lijsternest: **Rootplanke**
- Vossestraat en Ingooigemstraat: **Pistolveld**
- onder spoorlijn Vichte: **Kasteelpad**
- Grote Leiestraat en Tempeliersstraat: **Maalbeekpad**
- Ouden Heirweg en Kalkstraat: **Barzepad**
- Dolderstraat en Fonteinstraat: **Dolderpad**

Art.2: Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de uitvoering van onderhavige beslissing.

Art.3: Kennis te geven van dit besluit aan de toezichthoudende overheid volgens de regels vervat in het gemeentedecreet van 15 juli 2005 houdende regeling, voor het Vlaamse Gewest, van het algemeen bestuurlijk toezicht op de gemeenten.

Sonja Nuyttens
Waarnemend gemeentesecretaris.

Stephan Titeca
Voorzitter

Punt 5. Openbare Werken

Ondergrondse inname voor de aanleg van een afwateringsbuis Heuntjeshoek – principiële beslissing. Goedkeuren overeenkomst.

Schepen Gino Devogelaere, bevoegd voor openbare werken, licht het agendapunt toe als volgt: In de omgeving van de Heuntjeshoek kampt men met wateroverlast. Er is geen of weinig hoogteverschil tussen een groot gedeelte van de Heuntjeshoek en de gracht langs de Heuntjesstraat. Daardoor komt bij de minste regenval het wegdek van de Heuntjeshoek onder water, bij vriestemperaturen wordt dat één ijspiste.

Om het water alsnog beter te laten afvloeien, wordt voorgesteld om vanaf de gracht een ondergrondse afwatering te maken naar de gracht langs de Heuntjesstraat over een lengte van ongeveer 200m.

De gemeenteraad beslist principieel tot ondergrondse inname voor de aanleg van een afwateringsbuis Heuntjeshoek en keurt eenparig de overeenkomst goed.

De gemeenteraad,

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, inzonderheid artikels 42 en 43, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad, en latere wijzigingen;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, meer bepaald de artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op het feit dat er regelmatig wateroverlast is in de Heuntjeshoek;

Overwegende dat door het vlakke terrein dit probleem maar kan opgelost worden door de aanleg van een buis over private grond (verbinding met Heuntjeshoek);

Overwegende dat het aangewezen is een overeenkomst op te maken die toelaat dat de werken op korte termijn kunnen uitgevoerd worden (in afwachting van de akte);

Na bespreking

BESLUIT: eenparig

Art.1: De kosteloze ondergrondse inname voor de aanleg van een afwateringsbuis principieel goed te keuren.

Art.2: Het college te gelasten met samenstellen van het dossier.

Art.3: De overeenkomst met Frans Goemaere m.b.t. de ondergrondse inname goed te keuren.

Art.4: Kennis te geven van dit besluit aan de toezichthoudende overheid volgens de regels vervat in het gemeentedecreet van 15 juli 2005 houdende regeling, voor het Vlaamse Gewest, van het algemeen bestuurlijk toezicht op de gemeenten.
gemeenten.

Sonja Nuyttens
Waarnemend gemeentesecretaris.

Stephan Titeca
Voorzitter

Punt 6. Cultuur

Goedkeuring eenmalige afwijking huurprijzenreglement De Stringe voor KSA-fuif op 4 april 2015.

Schepen Jeremie Vaneekhout, bevoegd voor cultuur, licht het agendapunt toe als volgt:

Enkele weken geleden dook een schijnbaar dubbele boeking op van de Stringe op de dag dat de KSA zijn fuif wou houden.

De datum waarop de KSA zijn fuif wou geven (18 april) lag reeds vast voor toneelgezelschap Streven en op zondagochtend voor harmonie Sint-Cecilia. KSA is bereid gevonden zijn fuif te organiseren op zaterdag 4 april 2015 maar stelt wel al een aantal zaken vastgelegd te hebben voor 18 april waardoor er kosten werden gegeneerd. Gezien blijkt dat KSA bij de boeking niet volledig de regels van de kunst volgde (in tegenstelling tot Streven en Sint-Cecilia) en aangezien de verkeerde communicatie voor een stuk ook bij de gemeentelijke diensten lag, wordt voorgesteld om de zaal eenmalig gratis ter beschikking te stellen van KSA.

Gunstig advies Raad van Bestuur Culturele Infrastructuur d.d. 28 januari 2015.

De gemeenteraad keurt eenparig de voorgestelde eenmalige afwijking op het huurprijzenreglement voor GC De Stringe goed voor de KSA-fuif op 4 april 2015.

De gemeenteraad,

Gelet op het huurprijzenreglement culturele infrastructuur goedgekeurd door de gemeenteraad op 9 september 2002 en latere wijzigingen ;

Gelet op de dubbele boeking van de Stringe op 18 april waardoor KSA Ter Vichten een nieuwe datum diende voor te stellen;

Overwegende dat de communicatie grotendeels mondeling gebeurde waardoor de ware toedracht moeilijk kan achterhaald worden en dat het aangewezen is het erbij te houden dat de fout gedeeltelijk bij de aanvrager en gedeeltelijk bij de gemeente ligt;

Overwegende dat KSA Ter Vichten al bepaalde kosten had gedaan die verband hielden met de boeking van 18 april 2015;

Gelet op het voorstel om GC De Stringe gratis ter beschikking te stellen van KSA Ter Vichten zodat deze kosten kunnen gecompenseerd worden;

Gelet op het gunstige advies van de raad van beheer culturele infrastructuur van 28 januari 2015;

Na bespreking

BESLUIT: eenparig

Art.1: Voor de organisatie van de fuif van KSA Ter Vichten op 4 april 2015 in GC De Stringe wordt afgezien van de toepassing van het huurprijzenreglement op de culturele infrastructuur. De gemeentelijke infrastructuur wordt gratis ter beschikking gesteld van de voormelde jeugdvereniging op 4 april 2015. De waarborg is echter wel verschuldigd.

Art.2: Afschrift van dit besluit wordt bezorgd aan :

- KSA Ter Vichten
- De cultuurdienst.

Sonja Nuyttens
Waarnemend gemeentesecretaris.

Stephan Titeca
Voorzitter

Punt 7. Feestelijkheden

Goedkeuren programma en ondersteuning organisatie tweede editie Rondje Tiegemberg op 5 april 2015

Schepen Noel Veys, bevoegd voor feestelijkheden, licht het agendapunt toe als volgt:

Rondje Tiegemberg is het familiegebeuren dat op vraag van het gemeentebestuur voor de tweede keer plaats vindt om de doortocht van de Ronde van Vlaanderen op 5 april 2015 op Tiegemberg te animeren.

Twaalf Tiegemse verenigingen slaan de handen in elkaar om dit gebeuren een bijzonder bruisend accent te geven. Er komen vier standjes langs de beklimming en boven aan de bloemenweide zal er een grote tent staan waarin de koers live gevolgd kan worden op een groot scherm. Het gemeentebestuur is medetrekker van dit initiatief en voorziet logistieke ondersteuning en een budget van om en bij de 1250 euro ten behoeve hiervan (grote tent, grote schermen, toiletten, andere randanimatie);De verenigingen zelf zorgen voor alles wat betreft catering en de winst hieruit wordt onder de deelnemende verenigingen verdeeld.

Deze uitgave kan gedragen worden binnen de jaarbudgetrekening A_1.2.2.1/0710-00/6140000.

Raadslid Greet Coucke vraagt of het programma kan bezorgd worden evenals - na afloop - een gedetailleerd kostenplaatje van de gemaakte onkosten. De schepen belooft hiervoor het nodige te doen.

Tenslotte keurt de gemeenteraad eenparig het programma en de ondersteuning voor de organisatie van de tweede editie Rondje Tiegemberg op 5 april 2015 goed.

De gemeenteraad,

Gelet op het familiegebeuren Rondje Tiegemberg dat plaats vindt op Tiegemberg tijdens de doortocht van de Ronde van Vlaanderen op 5 april 2015;

Overwegende dat twaalf Tiegemse verenigingen op vraag van het gemeentebestuur hiervoor de handen in elkaar slaan om dit gebeuren een bruisend accent te geven en dit door middel van vier standjes langs de beklimming en een grote tent op de bloemenweide bovenaan waarin de koers kan gevolgd worden en er ook randanimatie te voorzien

Overwegende dat het gemeentebestuur mede-trekker is van dit initiatief

Gelet op het budget 2015, meer bepaald de rekening 0710-00/600000

Na bespreking

BESLUIT: eenparig

Art.1: Het voorstel van programma goed te keuren met de daarin voorziene logistieke ondersteuning vanuit de gemeentelijke diensten en de extra financiële impact voor het gemeentebestuur ten bedrage van om en bij de 1250 euro

Art. 2: Kennis te geven van dit besluit aan de toezichhoudende overheid volgens de regels vervat in het gemeentedecreet van 15 juli 2005 houdende regeling, voor het Vlaamse Gewest, van het algemeen bestuurlijk toezicht op de gemeenten.

Sonja Nuyttens
Waarnemend gemeentesecretaris.

Stephan Titeca
Voorzitter

Punt 8. Sport

Interlokale vereniging “Burensportdienst”: goedkeuren jaarverslag en jaarrekening 2014

Schepen Jeremie Vaneekhout, bevoegd voor sport, licht het agendapunt toe als volgt:

Sedert 3 april 2007 maakt de gemeente Anzegem deel uit van de interlokale vereniging “Burensportdienst” samen met volgende andere gemeenten en steden: Avelgem, Deerlijk, Harelbeke, Kuurne, Waregem, Wielsbeke en Zwevegem.

Volgens artikel 15 en 16 van de overeenkomst van de interlokale vereniging “Burensportdienst” dient de rekening samen met het jaarverslag aan de gemeenteraad ter goedkeuring voorgelegd.

De jaarlijkse evaluatie in de gemeenteraad gebeurt ter gelegenheid van de bespreking van het jaarverslag. Raadslid Coucke merkt op dat gedeputeerde Carl Vereecke aanwezig was op de vergadering van het beheerscomité. Ze vraagt of er nog uitgeweid werd over de toekomstplannen inzake de overdracht van de bevoegdheden naar Vlaanderen. Schepen Vaneekhout antwoordt hierop dat hierrond inderdaad een bespreking plaatsvond. De gedeputeerde heeft bevestigd dat er samen met de Vlaamse overheid overlegd wordt of alle bestaande activiteiten en initiatieven zo goed als mogelijk kunnen overgenomen worden. Hierna keurt de gemeenteraad eenparig het jaarverslag en jaarrekening 2014 van de Interlokale vereniging Burensportdienst goed.

De gemeenteraad,

Gelet op het decreet van 6 juli 2001 betreffende de intergemeentelijke samenwerking, artikel 9.

Overwegende dat de gemeente sedert 3 april 2007 deel uitmaakt van de interlokale vereniging “Burensportdienst” samen met volgende andere gemeenten en steden: Avelgem, Deerlijk, Harelbeke, Kuurne, Waregem, Wielsbeke en Zwevegem;

Gelet op artikel 15 en 16 van de overeenkomst van de interlokale vereniging “Burensportdienst”: de rekening wordt samen met het jaarverslag jaarlijks aan de gemeenteraad ter goedkeuring voorgelegd;

Na bespreking

BESLUIT: eenparig

Art.1: De rekening 2014 en het bijhorend jaarverslag van de interlokale vereniging “Burensportdienst” goed te keuren.

Art. 2: Afschrift van deze beslissing wordt overgemaakt aan de interlokale vereniging “Burensportdienst”.

Sonja Nuyttens
Waarnemend gemeentesecretaris.

Stephan Titeca
Voorzitter

Punt 9. Ontwikkelingssamenwerking

Goedkeuring toekennen van 500 euro aan Artsen Zonder Grenzen ter bestrijding van ebola.

Schepen Jeremie Vaneeckhout, bevoegd voor internationale solidariteit en ontwikkelingssamenwerking, licht het agendapunt toe als volgt:

Ebola is een ziekte die veroorzaakt wordt door een tamelijk besmettelijk maar erg dodelijk virus. Artsen Zonder Grenzen bezit grote expertise op het vlak van ebola-epidemieën. De teams van Artsen zonder Grenzen waren betrokken bij alle grote uitbraken de voorbije vijftien jaar, en spelen een cruciale rol in de strijd tegen de epidemie die op dit moment in West-Afrika woedt. De internationale hulpverlening voor de ebola-epidemie die op dit moment in West-Afrika woedt, moet hoogdringend uitgebreid worden. De epidemie is nog niet onder controle en zal blijven uitbreiden als er niet dringend meer mensen en middelen beschikbaar worden gesteld. De overheden van de vier getroffen landen –Guinee, Sierra Leone, Liberia, en Nigeria – hebben nood aan ondersteuning van andere landen en organisaties.

Artsen Zonder Grenzen is een van de organisaties met grote expertise op het vlak van ebola. Ze verlenen al hulp sinds maart 2014 en zitten werkelijk op de limiet van hun capaciteit. Ze beheren zes ebolaklinieken in drie landen, en staan de overheden van de vier landen bij met technisch advies.

Een bijdrage van 500 euro kan toegekend worden.

Beleidsdomein Mens – item 0160-40 hulp aan het Buitenland – AR 6490020 – krediet 2500 euro

De gemeenteraad beslist eenparig om 500 euro steun toe te kennen aan Artsen zonder Grenzen voor de bestrijding van ebola.

De gemeenteraad,

Gelet op de noodtoestand in West-Afrika ten gevolge van de ebola-epidemie;

Gelet op het voorstel van het college van burgemeester en schepenen om een som van 500 euro toe te kennen aan Artsen Zonder Grenzen als ondersteuning voor het verzorgen van zieken, het veilig begraven van doden, het desinfecteren van huizen, het opleiding van mensen, enz. teneinde de nood in de getroffen gebieden te helpen lenigen;

Gelet op de financiële toestand van de gemeente;

Gelet op het budget 2015 (Beleidsdomein Mens – item 0160-40 hulp aan het Buitenland – AR 6490020 – krediet 2500 euro);

Na bespreking

BESLUIT: eenparig

Art.1: Er wordt zonder uitstel 500 euro 'Noodhulp Ebola' toegekend aan Artsen Zonder Grenzen (p/a Gewijde-Boomstraat, 46 1050 Brussel).

Art.2: Deze toelage wordt toegekend binnen de grenzen van het in het budget 2015 voorziene krediet.

Art.3: Kennis te geven van dit besluit aan de toezichhoudende overheid volgens de regels vervat in het gemeentedecreet van 15 juli 2005 houdende regeling, voor het Vlaamse Gewest, van het algemeen bestuurlijk toezicht op de gemeenten.

Sonja Nuyttens
Waarnemend gemeentesecretaris.

Stephan Titeca
Voorzitter

Punt 10. Personeel

10.1. Wijziging organogram en formatie.

10.2. Wijziging rechtspositieregeling.

Burgemeester Claude Van Marcke licht het agendapunt toe als volgt:

Op 3 februari 2015 heeft de gemeenteraad het traject interne controlesysteem/organisatiebeheersing besproken en goedgekeurd.

Sleutelwoorden hierin zijn centralisatie, effectiviteit, efficiëntie en zuinigheid.

Het gemeentebestuur wenst nu al te starten en werk te maken van enkele prioritaire verbeteracties, zoals van de uitbouw van:

- het sociaal huis
- de centrale aankoop
- de verdere centralisatie van de diensten
- het klantvriendelijk onthaal van de burger
- Archivering en ICT (incl. informatiebeheersing en -veiligheid)

Daartoe was de aanpassing van het organogram en de personeelsformatie de eerste noodzakelijke stap die diende gezet te worden.

In het thans voorliggende organogram werd al een aanzet gegeven tot het maken van een belangrijk onderscheid tussen de **ondersteunende diensten** en de **primaire afdelingen**. Ondersteunende diensten dragen niet zichtbaar bij tot de dienstverlening voor de burger maar beïnvloeden wel de kwaliteit en de kosten ervan. We denken hierbij aan de inrichting van het onthaal, archivering, financiën en personeelsdienst. De ondersteunende diensten staan als het ware ten dienste van alle andere primaire diensten – dit verklaart ook hun plaats op het organogram. De primaire afdelingen maken dan weer gebruik van de ondersteunende diensten. Voor een gemeentebestuur zijn dit bijvoorbeeld de diensten ruimtelijke ordening, jeugd, cultuur, openbare werken...deze laatste moeten afstemmen op de democratische besluitvorming door de gemeenteraad. Zij staan immers in voor beleid dat het algemeen belang dient.

Een eerste belangrijke stap in deze richting - voor wat de ondersteunende diensten betreft - is het onderbrengen van de **centrale aankoop en de verzekeringen** onder de dienst **Financiën**. Voortaan zal de administratieve afhandeling van de overheidsopdrachten uitgevoerd worden door een **deskundige centrale aankoop**. In het kader van de fraudegevoeligheid en niettegenstaande het feit dat er een goede wisselwerking tussen beide diensten moet bestaan, weze het wel duidelijk dat het stockbeheer dan weer uitgevoerd wordt binnen de cluster Infrastructuur. Het voorzien in een centrale aankoop moet het versnipperd inkopen van allerlei materiaal vermijden en een zuiniger aankoopbeleid mogelijk maken met grondige marktverkenning en met correcte toepassing van de wetgeving terzake.

Een ander belangrijk organisatorisch aspect betreft de inrichting van een **klantvriendelijk en warm onthaal** voor de burger. Bedoeling is dat er een hartelijk klimaat georganiseerd wordt voor onze burger zodat deze zich onmiddellijk welkom en geholpen voelt. Daartoe zal er in eerste instantie een balie voorzien worden aan de inkom van het hoofdgemeentehuis. Deze zal uitgerust zijn voor het uitvoeren van de 0-delijnstaken zoals daar zijn:

- Klantvriendelijk onthaal + wegwijzer naar de juiste dienst in eigen huis
- Warme doorverwijzer indien de burger bij een externe gemeentelijke dienst moet zijn bijv. cluster recreatie, Sociaal Huis, ...
- Bufferfunctie (opvangen van heel wat taken die snel kunnen afgehandeld worden)
- Telefonisch onthaal + telefonische permanentie indien medewerkers afwezig zijn – aannemen boodschappen en doorgeven.
- Verkoop producten (Anzegembons, afvalzakken,...)
- Afhandelen eenvoudige taken zoals bijv. activering identiteitskaart (indien geen complicaties aan verbonden), afgifte vergunning vreugdeschoten,
- Inrichting als gezellige en klantvriendelijke onthaalruimte (met digitaal scherm waarop gemeentelijke informatie verschijnt/zithoek/kinderhoekje/infostandje/...)

Verder wordt in het organogram ook al rekening gehouden met de wetgeving die op ons afkomt, zoals daar is de **integratie van het OCMW in de gemeente**. Gezien de recente conceptnota Homans komt in het voorliggende organogram logischerwijze ook al de relatie met het OCMW in beeld. Er zal in de toekomst gestreefd worden naar samenwerking op diverse vlakken om optimalisatie- en efficiëntiewinsten te creëren. Om de voortgang van het integratieproces tussen gemeente en OCMW te monitoren werd een stuurgroep opgericht. Het integratieproces tussen gemeente en OCMW zal uiteraard nog geconsolideerd worden via beheersovereenkomsten.

In een eerste fase zal de dienst Sociaal Welzijn van de gemeente verhuizen naar het gebouw van het OCMW. Het gemeentebestuur opteert dus duidelijk voor een samenwerkingsverband. In de beheersovereenkomst zullen de algemene afspraken hieromtrent worden vastgelegd. Eventuele problemen zullen aangepakt worden in gezamenlijk en zo nodig heel regelmatig overleg.

Wat wenst het bestuur te bereiken met de inrichting van één sociaal huis?

- Eenduidigheid voor de burger die op één laagdrempelige locatie terecht kan voor elk sociaal- en welzijnsgerelateerd probleem
- Kruisbestuiving binnen de welzijnsdiensten onderling
- Verbetering organisatiebeheersing door het kritisch bekijken van elkaars processen
- Bevordering personeelsmobiliteit
- Zuiniger beleid

In de toekomst zal ook in gezamenlijk overleg besproken worden welke samenwerkingsopportuniteiten zich nog kunnen voordoen. Nu werken de gemeentelijke en OCMW-diensten al samen voor :

- Bepaalde ondersteunende processen:
 - personeelsadministratie: bijv. samenaankoop maaltijdcheques (gezamenlijk lastenboek)

- rechtspositieregeling en arbeidsreglement
- gezamenlijke energiedossiers (aankoop gas/elektr./...)
- woonoverleg: vertegenwoordiging OCMW
- voorzitter OCMW = schepen Welzijn
- vertegenwoordiging OCMW in redactieraad AKTIV
- overleg dossiers (bijv. sociaal tarief kinderopvang,...)
- archiefmatig
- gemeenschappelijke huisstijl: klantvriendelijkheid, deontologie (gezamenlijke attitude)
- gemeenschappelijk lokaal Sociaal Beleidsplan met bundeling van acties van zowel gemeente als OCMW

De **beheersovereenkomst** waarvan sprake hiervoor, zal zeker geen keurslijf mogen worden gezien de nodige dynamiek die aan de dag moet worden gelegd voor een evolutie naar een duidelijk doel toe. Er zal daarom geopteerd worden voor een algemene afsprakennota waarbij gefocust worden op een nauw en frequent overlegpatroon om – zoals vermeld - kort op de bal te kunnen spelen bij eventuele problemen. Teneinde het sociaal huis operationeel te maken, zullen er in het begin noodzakelijke kosten moeten gemaakt worden (snelle internetverbinding, bekendmaking naar de bevolking, e.d.m.) Deze kosten zullen echter teruggewonnen worden via de efficiëntiewinsten die er op termijn zullen komen. Het Sociaal Huis zal ook de plaats zijn waar de burger terecht kan voor **Burgerzaken**, dit voor minstens 2 halve dagen per week. Hiermee wordt meteen de drempel tot het OCMW-gebouw uitgebroken en wordt het een open en echt sociaal huis waar iedereen terecht kan met zijn/haar probleem en vraag.

In de toekomst komt er nog heel wat wijzigende wetgeving op ons af: bijv; de nieuwe wetgeving rond de omgevingsvergunning en de declassering van de milieuvergunningen, ... In de voorliggende formatie spreekt men niet meer van 'milieuambtenaar' of 'deskundige omgevingsontwikkeling', maar van '**omgevingsdeskundige**' en '**omgevingsambtenaar**' zoals voorzien in het ontwerpdecreet.

Verder is het gemeentebestuur voornemens om zo mogelijk en als zich opportuniteiten hiertoe voordoen nog meer werk te maken van **centralisatie van de diensten**.

Het voorliggende organogram kan in feite beschouwd worden als een overgangsorganogram waarin de ingeslagen weg van het beleid al grotendeels aangeduid wordt. Het is echter geen eindpunt en het zal zeker – naarmate de voorgenomen verbeteracties, de wijzigingen aan de wetgeving en de maatschappelijke evoluties en opportuniteiten die zich voordoen, vorderen – nog aangepast moeten worden.

De voormelde wijzigingen binnen de organisatie werden reeds gecommuniceerd aan de betrokken diensten op 13 februari 2015.

Op de formatie kunnen een aantal nieuwe functies voor:

- **administratief deskundige** in de cluster Infrastructuur (ter vervanging van de titularis die in de toekomst zal ingezet worden in de dienst Financiën als 'deskundige centrale aankoop')
- **omgevingsdeskundige** met mogelijkheid tot aanwijzing van een omgevingsambtenaar ruimtelijke ordening en een omgevingsambtenaar milieu). Deze wijziging betreft louter een aanpassing van de benaming (vroeger: deskundige omgevingsontwikkeling/milieuambtenaar)
- **Logistiek medewerker** in de cluster Vrije Tijd (in vervanging – op termijn - van de administratief medewerker die uiteraard wel in de overgangsformatie voorzien blijft); Er blijkt immers binnen de cluster meer nood te zijn aan een functie voor het uitvoeren van een zeer uitvoerend takenpakket (bijv. boodschappen verzorgen, rondvoeren materiaal, busbegeleiding, koerierdienst, ...)

De voorgenomen wijzigingen hebben geen financiële impact op het budget of op de meerjarenplanning gezien het aantal totaliseert op 85.73 voltijdse equivalenten wat 1 VE lager ligt dan in de vroegere formatie; Er wordt echter wel maximaal ingezet op betoelaging om projectmatige ondersteuning te financieren (VIA-middelen, provinciale subsidies archivering, VIGEZ,...)

In de rechtspositieregeling dienen de voorwaarden voor aanwerving, bevordering, interne en externe mobiliteit vastgesteld of gewijzigd te worden van volgende functies:

- Boekhouder: de ervaringsvereiste is weggefallen waardoor schoolverlaters kunnen kandideren – niv.B
- Deskundige centrale aankoop: diploma bachelor – niv.B
- Administratief deskundige: diploma bachelor – niv.B
- Omgevingsdeskundige (wijziging functiebenaming) – niv.B
- Logistiek medewerker (geen diplomaverreisten) – niv.D

Tot slot werden de functiebeschrijvingen van de decretale graden ook herwerkt, gezien deze ook al weer van een 10-tal jaar geleden dateerden.

Ook de aanwervingsvereisten, het selectieprogramma en de samenstelling van de selectiecommissie voor gemeentesecretaris werden aangepast.

De nieuwe secretaris dient bij de eventuele vacantieverklaring van de functie van OCMW-secretaris van Anzegem bereid te zijn om deze functie met toepassing van artikel 75 en 271 van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, uit te oefenen. Zulk kan momenteel nog niet opgenomen worden in de aanwervingsvereisten, het wordt echter wel voorzien in de functiebeschrijving.

Dit alles werd voorbereid in het MAT op verschillende vergaderingen (13 nov. 2014//5 dec.2014//15 jan.2015//12 febr.2015) en syndicaal onderhandeld en overlegd op woensdag 25 februari 2015.

De samenwerking gemeente/OCMW werd in eerste vergadering van de stuurgroep besproken op 23 januari 2015.

Raadslid Greet Coucke stelt vast dat Burgerzaken dus een dienstverlening zal organiseren in het Sociaal Huis in Vichte i.p.v. in het huidige antennepunt.

Burgemeester Van Marcke bevestigt het feit dat de dienst Burgerzaken verhuist naar het Sociaal Huis. Dit is immers een mooier en moderner gebouw en dit gegeven zal daarenboven de drempel voor de burger heel wat lager maken. Raadslid Coucke vraagt waar de onthaalbalie in het hoofdgemeentehuis zal ingericht worden. Burgemeester Van Marcke antwoordt dat het onthaal zal georganiseerd worden aan het huidige bureau van de communicatieambtenaar.

De gemeenteraad gaat eenparig akkoord met de voorgestelde wijziging aan het organogram, de formatie en de rechtspositieregeling.

De gemeenteraad,

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, inzonderheid artikels 42 en 43, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad, en latere wijzigingen;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 november 2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, wat de definitieve ambtsneerlegging betreft;

Gelet op het organogram en de personeelsformatie voor het gemeentepersoneel zoals vastgesteld door de gemeenteraad op 2 december 2008 en latere wijzigingen;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 2 december 2008 houdende vaststelling van de rechtspositieregeling voor het gemeentelijk personeel en latere wijzigingen;

Overwegende dat het aangewezen is om het organogram, de formatie en de rechtspositieregeling voor het gemeentelijk personeel aan te passen aan recente en nabije wijzigingen in de regelgeving, de beleidsvoering en de maatschappelijke evoluties;

Gelet op de conceptnota van 16 januari 2015 aan de Vlaamse Regering betreffende de integratie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn in de gemeentebesturen: inhoudelijke en procesgerelateerde krijtlijnen;

Gelet op de ontwerpen van regelgeving rond de omgevingsvergunning (nog niet van kracht);

Gelet op het uitgestippelde traject interne controlesysteem/organisatiebeheersing zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 3 februari 2015;

Overwegende dat het organogram zoals het thans ter goedkeuring voorligt grosso modo kan ingedeeld worden in ondersteunende en primaire diensten;

Overwegende dat deze wijziging er komt om zo snel mogelijk werk te maken van enkele prioritaire verbeteracties, zoals van de uitbouw van:

- het sociaal huis
- de centrale aankoop
- de centralisatie van de diensten
- het klantvriendelijk onthaal van de burger
- archivering en ICT (incl. informatiebeheersing en -veiligheid)

Gelet op de voorgenomen organisatorische accenten die in het voorstel van organogram tot uiting komen:

- Samenwerking met het OCMW (gezamenlijke huisvesting dienst Sociaal Welzijn en OCMW-diensten)
- Organisatie van de centrale aankoop en takenpakket 'verzekeringen' in de dienst Financiën
- Uitbouw van een klantvriendelijk onthaal

Gelet op het communicatiemoment hieromtrent naar de betrokken personeelsleden op 13 februari 2015; Overwegende dat er ook aan de formatie enkele lichte aanpassingen dienden aangebracht te worden: Op de formatie komen een aantal nieuwe functies voor:

- **administratief deskundige** in de cluster Infrastructuur (ter vervanging van de titularis die in de toekomst zal ingezet worden in de dienst Financiën als 'deskundige centrale aankoop')
- **omgevingsdeskundige** met mogelijkheid tot aanwijzing van een omgevingsambtenaar ruimtelijke ordening en een omgevingsambtenaar milieu). Deze wijziging betreft louter een aanpassing van de benaming (vroeger: deskundige omgevingsontwikkeling/milieuambtenaar)
- **Logistiek medewerker** in de cluster Vrije Tijd (in vervanging van de administratief medewerker die wel in de overgangsformatie voorzien blijft) Er blijkt immers binnen de cluster Vrije Tijd meer nood te zijn aan een functie met een zeer uitvoerend takenpakket (bijv. boodschappen verzorgen, rondvoeren materiaal, busbegeleiding, koerierdienst, inspringen in de Nels...)

Overwegende dat voor enkele functies ook de voorwaarden voor aanwerving, bevordering, interne of externe mobiliteit dienden aangepast te worden met het oog op de toekomstige invulling van deze betrekkingen (boekhouder/deskundige centrale aankoop/administratief deskundige Infrastructuur/logistiek medewerker);

Overwegende dat de functie van gemeentesecretaris op 1 februari l.l. vacant werd;

Overwegende dat de functiebeschrijvingen van de decretale graden aan actualisatie toe waren gezien de gewijzigde verantwoordelijkheden hedentendage;

Overwegende dat er in de publicatie van de vacature van gemeentesecretaris zal opgenomen worden dat de kandidaat moet bereid zijn om ook de taak van OCMW-secretaris op te nemen, mocht dit aan de orde zijn;

Overwegende dat – met het oog op de invulling van de functie – ook het selectieprogramma en de samenstelling van de selectiecommissie dient bepaald te worden; dat het aangewezen is om ook in de aanwervingsvereisten op te nemen dat een aantal jaren relevante beroepservaring een absolute must is; Overwegende dat in de functiebeschrijving moet worden opgenomen dat de nieuwe titularis bij de vacantverklaring van de functie van OCMW-secretaris van Anzegem bereid moet zijn om deze functie met toepassing van artikel 75 en 271 van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, uit te oefenen.

Overwegende dat het aangewezen is om bij aanwerving de verplichting om te beschikken over een attest van aanvullende managementsopleiding te schrappen gezien dit heel wat problemen blijkt te geven naar interpretatie toe en gezien de managementscapaciteiten sowieso getest worden in de selectieprocedure (art. 3.3.4.2.)

Gelet op de besprekingen in en het gunstig advies van het Managementteam d.d. 13 november en 5 december 2014 én 15 januari en 12 februari 2015)

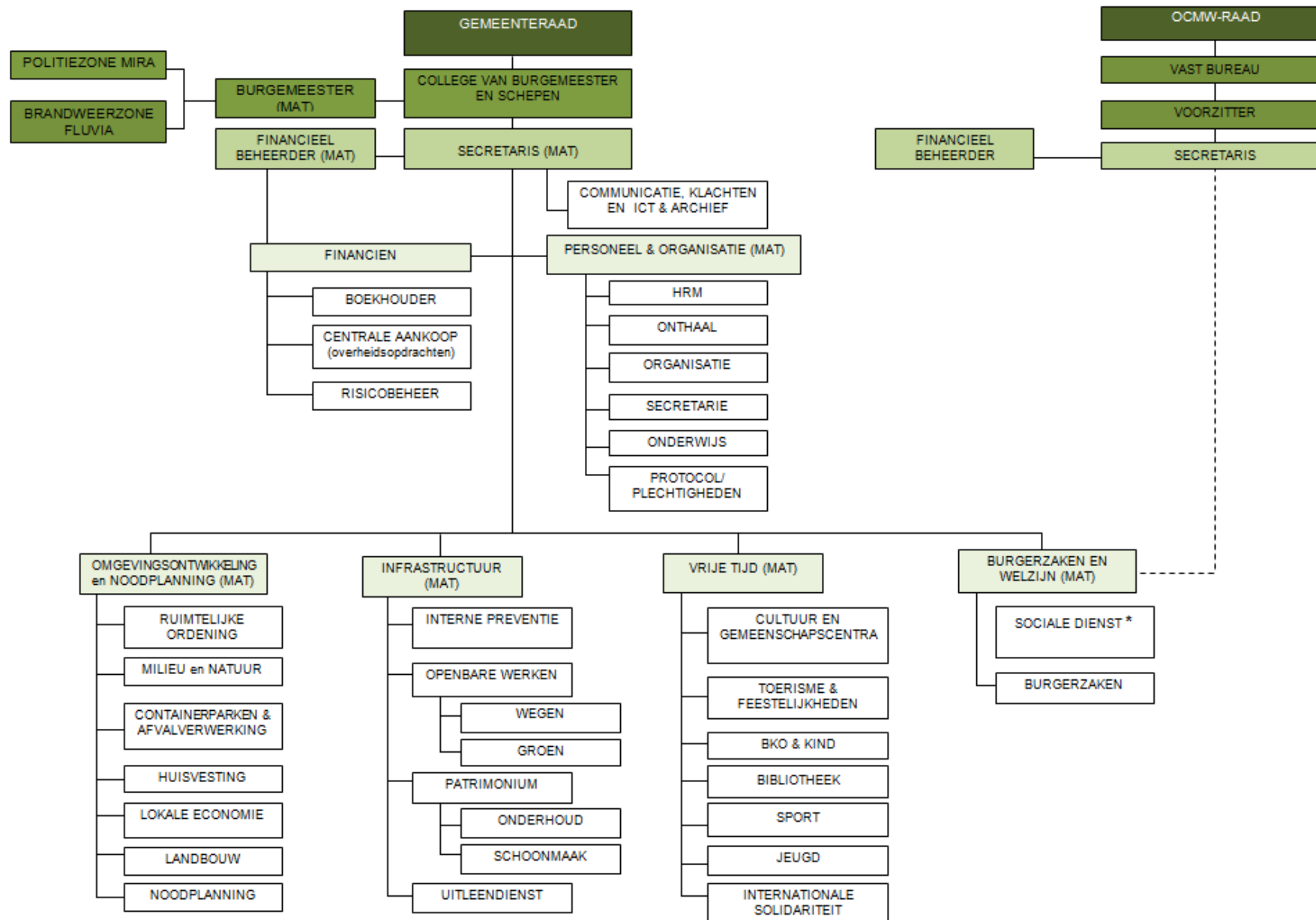
Gelet op de bespreking gevoerd in de stuurgroep gemeente/OCMW op 23 januari 2015;

Gelet op het overleg gepleegd in het hoog overlegcomité en het bijzonder onderhandelingscomité op 25 februari 2015 met het tot stand komen van een protocol als gevolg (protocolnr 106);

Na bespreking

BESLUIT: eenparig

Art.1: Het organogram voor het gemeentepersoneel wordt goedgekeurd zoals in bijlage.



* Oprichting Sociaal Huis – huisvesting personeel OCMW en Sociale dienst onder één dak

Art.2: de organieke en overgangsformatie voor het gemeentepersoneel wordt goedgekeurd zoals in bijlage.

ORGANIEKE FORMATIE

	niveau	statuut	ORGANIEKE FORMATIE - aantal voltijdse equivalenten	opmerking
DECRETALE GRADEN				
Gemeentesecretaris (MAT)	DG	vastbenoemd	1	
Financieel beheerder (MAT)	DG	vastbenoemd	1	
			0	
COMMUNICATIE - ICT & ARCHIVERING			0	
communicatieambtenaar	B1-3	vastbenoemd	1	
Verantwoordelijke archivering en ICT	B1-3	contractueel	1	indien subsidies bekomen worden, mogelijkheid om halftijdse ondersteuning in te schakelen voor ict
			0	
FINANCIEN			0	
boekhouder	B1-3	contractueel	1	
deskundige centrale aankoop	B1-3	vastbenoemd	1	invulling geblokkeerd door adm. Hoofdmedewerker adm.openbare werken
			0	
PERSONEEL EN ORGANISATIE			0	
Clusterhoofd (MAT)	A1-3	vastbenoemd	1	
deskundige personeelszaken	B1-3	vastbenoemd	1	
administratief medewerker	C1-3	contractueel	1,5	
coördinator busvervoer	C1-3	contractueel	0,3	
buschauffeur	D1-3	contractueel	1,5	
			0	
BURGERZAKEN EN WELZIJN			0	

Clusterhoofd (MAT)	B4-5	vastbenoemd	1	
stafmedewerker welzijn	B1-3	vastb - sociale maribel	2	2 voltijdse medewerker sociale maribel
deskundige burgerzaken	B1-3	vastbenoemd	1	wordt geblokkeerd door adm.hoofdmedewerker bevolking
administratief medewerker	C1-3	vastbenoemd	3	
	C1-3	contractueel	1	
			0	
VRIJE TIJD			0	
Clusterhoofd (MAT) - (tevens cultuurbeleidscoördinator)	A1-3	vastbenoemd	1	
bibliothecaris	B4-5	vastbenoemd	1	
sportfunctionaris	B1-3	vastbenoemd	1	
coördinator BKO	B1-3	vastbenoemd	1	op te splitsen in twee halftijdse functies
coördinator BKO	B1-3	contractueel	1	
jeugdconsulent	B1-3	contractueel	1	
stafmedewerker cultuur	B1-3	contractueel	1	
stafmedewerker toerisme en feestelijkheden	B1-3	contractueel	0,5	
stafmedewerker	B1-3	contr - soc maribel	3	1,5 contr.stafmedewerker sociale maribel
assistent-dienstleider bibliotheek	B1-3	contr - soc maribel	1	
assistent-dienstleider bibliotheek	B1-3	contractueel	0,5	
bibliotheekassistent	C1-3	contractueel	1	
boekverzorger	E1-3	contractueel	0,25	
administratief deskundige	B1-3	contractueel/sociale maribel	0,25	
ambtenaar internationale solidariteit	B1-3	contractueel/sociale maribel	0,25	

logistiek medewerker	D1-3	contractueel	0,5	
bediende bko	D1-3	weerwerkgesco/contractueel/sociale maribel	10,18	waarvan 7 VE weerwerkgesco en 0,5 sociale maribel
			0	
GEMEENTELIJKE INFRASTRUCTUUR			0	
Clusterhoofd (MAT)	A1-3	vastbenoemd	1	
coördinator	B1-3	contractueel	1	
ambtenaar interne preventie	B1-3	contractueel	0,5	
administratief deskundige	B1-3	contractueel	1	nog aan te werven
werkleider	C1-3	vastbenoemd	1	
ploegbaas Groendienst	D4-5	vastbenoemd	1	
technisch assistent (groen-mobiele ploeg-wegen-gebouwen-uitleen-techniek cultuurinfr.)	D1-3	vastbenoemd	12	
technisch assistent	D1-3	contractueel	7	
administratief medewerker	C1-3	contractueel	0,5	
schoonmaker	E1-3	contractueel	7	
			0	
			0	
GEMEENTELIJKE OMGEVINGSONTWIKKELING EN NOODPLANNING			0	

clusterhoofd (MAT) (tevens omgevingsambtenaar ruimtelijke ordening)	A1-3	vastbenoemd	1
Omgevingsdeskundige (waarvan 1 omgevingsambtenaar milieu)	B1-3	vastbenoemd	1
	B1-3	contractueel	2,5
ambtenaar noodplanning	B1-3	vastbenoemd	0,5
administratief medewerker	C1-3	contractueel	1
containerparkwachter	D1-3	vastbenoemd	2
containerparkwachter	D1-3	contractueel	2

85,73

waarvan 36,5 VE
vast
waarvan 7 VE
Wwgesco
waarvan 42,23 VE
contractueel
(incl.5,29 S.Mar.)

	totaal voltijdse equivalenten		85,73
--	--	--	--------------

op projectbasis

halftijds medewerker Liever Actiever - dienst Sociaal Welzijn			inzet voor 6 maanden met subsidies Vigez
halftijds medewerker Sportdienst (vervanging ouderschapsverlof en minder inzet Vlabus)			1jan.2015 tot 30 juni 2016

halftijds ICT-er mits provinciale subsidies archiefbeheer	3 jaar mits provinciale subsidies
ondersteuning stockopmaak voor de duur van maximum 6 maanden	VIA-middelen 2014
halftijds bediende BKO (nels)	VIA-middelen 2014
ondersteuning aanbrengen verrijkende elementen langs Zachte Ring	VIA-middelen 2014 (ofwel 3m.halft. Ofwel 1,5 m. voltijds)

UITDOVENDE FORMATIE

	niveau	statuut	org.formatie- aantal voltijdse equivalenten	overgangsformatie met uitdovend karakter	opmerkingen
			0	0	
FINANCIEN					
administratief medewerker	C	vastbenoemd	0	1	personeelslid gaat met pensioen op 31 december 2015.
administratief medewerker	C	contractueel/twm	0	1	
INTERNE ZAKEN			0	0	
administratief medewerker	C1-3	vastbenoemd	0	1	natuurlijke afvloeiing
			0	0	
BURGERZAKEN EN SOCIAAL WELZIJN			0	0	
adm.hoofdmedew.bevolking/burg.st.	C4-5	vastb	0	1	blokkeert deskundige burgerzaken
			0	0	
VRIJE TIJD			0	0	
coördinator BKO	B1-3	contr/TWM	1	2	statutaire invulling wordt geblokkeerd door contractuele invulling
bibliotheekbediende	D1-3	twm	0	0,5	blokkeert half invulling bib.assistent
adm.medewerker	C1-3	twm	0	0,5	blokkeert de invulling van een logistiek medewerker
				0	
GEMEENTELIJKE INFRASTRUCTUUR			0	0	
administratief hoofdmedew adm.openbare werken	C4-5	vastb	0	1	blokkeert de invulling van een deskundige centrale aankoop

technicus-specialist groenbeheer	D4	vastb	0	1	technicus-specialist groenbeheer blokkeert de invulling van een ploegbaas groendienst
technisch assistent	D1-3	contractueel/TWM	7	4	via natuurlijke afvloeiing
administratief medewerker	C1-3	contractueel/twm	0,5	0,5	halftijdse invulling adm. Medew.blokkeert invulling desk.interne preventie
schoonmaker	E1-3	twm	7	1,5	via natuurlijke afvloeiing
			0	0	
GEMEENTELIJKE OMGEVINGSONTWIKKELING EN NOODPLANNING			0	0	
milieuambtenaar	B1-3	contractueel/twm	0	1	blokkeert de invulling van omgevingsdeskundige
administratief medewerker	C1-3	vastb	0,5	0	invulling adm.medew.blokkeert de invulling van een halftijds noodplanningsambtenaar
containerparkwachter	D1-3	vastb	2	0	invulling van twee functies wordt geblokkeerd door tewerkst. Als contractueel
			0	0	
TOTAAL			18	16	

Art.3: De rechtspositieregeling voor het gemeentepersoneel wordt gewijzigd als volgt:

(schrapping in) Artikel 3.3.4.2.

a) Als de functie van gemeentesecretaris of financieel beheerder door aanwerving vervuld wordt, moet de kandidaat houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A ~~en van een attest of getuigschrift van een aanvullende managementopleiding.~~

b) Bijlage 1: **Bijzondere voorwaarden voor: Aanwerving – Bevordering - Interne en externe mobiliteit** (wijzigingen geel gemarkeerd)

DECRETALE GRADEN

Gemeentesecretaris

A. AANWERVINGSVOORWAARDEN

1) Houder zijn van een diploma of getuigschrift dat in aanmerking wordt genomen voor de aanwerving in een betrekking van **niveau A**: zie bijlage bij ministerieel besluit van 19 februari 2013 tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11,§2, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn

2) beschikken over 5 jaar relevante beroepservaring (te bewijzen aan de hand van het curriculum Vitae, de arbeidsovereenkomst met duidelijke taakomschrijving en/of een attest van de werkgever waaruit de ervaring blijkt en/of een functiebeschrijving zo mogelijk aangevuld met een benoemingsbesluit/arbeidsovereenkomst)

3) Slagen voor een selectieprocedure.

DIENST FINANCIEN

BOEKHOUDER (Contractueel/TWM - niveau B, weddenschaal B1-B3)

A. AANWERVINGSVOORWAARDEN

1) Houder zijn van een diploma of getuigschrift dat in aanmerking wordt genomen voor de aanwerving in een betrekking van niveau B: zie bijlage bij ministerieel besluit van 19 februari 2013 tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11,§2, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn

Volgende diploma's komen in aanmerking:

- bedrijfsmanagement, met ofwel optie accountancy – fiscaliteit ofwel optie financie- en verzekeringswezen

- academische bachelor toegepaste economische wetenschappen.

2) Slagen voor een selectieprocedure

~~Te schrappen: minstens 4 jaar relevante beroepservaring hebben die blijkt uit een omstandige omschrijving in het curriculum vitae.~~

B. BEVORDERINGSVOORWAARDEN

1) Toegangevende graden: alle administratieve graden van niveau Cv of Dv, met minimum 4 jaar graadanciënniteit in niveau C of D.

2) Houder zijn van een diploma of getuigschrift dat in aanmerking wordt genomen voor de aanwerving in een betrekking van niveau B: zie bijlage bij ministerieel besluit van 19 februari 2013 tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11,§2, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn

Volgende diploma's komen in aanmerking:

- bedrijfsmanagement, met ofwel optie accountancy – fiscaliteit ofwel optie financie- en verzekeringswezen

- academische bachelor toegepaste economische wetenschappen.

- 3) Slagen voor een selectieprocedure (gelijkwaardig als voor aanwerving)
- 4) Een gunstige evaluatie bekomen hebben voor de laatste periodieke evaluatie.

C. VOORWAARDEN VOOR INTERNE MOBILITEIT

- 1) Titularis zijn van een administratieve graad van niveau Bv met minimum 12 maanden graadanciënniteit
- 2) Houder zijn van een diploma of getuigschrift dat in aanmerking wordt genomen voor de aanwerving in een betrekking van niveau B: zie bijlage bij ministerieel besluit van 19 februari 2013 tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11,§2, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn

Volgende diploma's komen in aanmerking:

- bedrijfsmanagement, met ofwel optie accountancy – fiscaliteit ofwel optie financie- en verzekeringswezen

- academische bachelor toegepaste economische wetenschappen.

- 3) Slagen in een selectieprocedure
- 4) Een gunstige evaluatie bekomen hebben voor de laatste periodieke evaluatie.

D. VOORWAARDEN VOOR EXTERNE MOBILITEIT (tussen overheden van een ander werkingsgebied)

- 1) Houder zijn van een diploma of getuigschrift dat in aanmerking wordt genomen voor de aanwerving in een betrekking van niveau B: zie bijlage bij ministerieel besluit van 19 februari 2013 tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11,§2, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn

Volgende diploma's komen in aanmerking:

- bedrijfsmanagement, met ofwel optie accountancy – fiscaliteit ofwel optie financie- en verzekeringswezen

- academische bachelor toegepaste economische wetenschappen.

- 2) Slagen voor een selectieprocedure
- 3) Een gunstige evaluatie bekomen hebben voor de laatste periodieke evaluatie.

DESKUNDIGE CENTRALE AANKOOP (statutair – niveau B - weddenschaal B1-3)

A. AANWERVINGSVOORWAARDEN

- 1) Houder zijn van een **diploma of getuigschrift dat in aanmerking wordt genomen voor de aanwerving in een betrekking van niveau B**: zie bijlage bij ministerieel besluit van 19 februari 2013 tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11,§2, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
- 2) Slagen voor een selectieprocedure

B. BEVORDERINGSVOORWAARDEN

- 1) Toegangevende graden: alle administratieve graden van niveau Cv of Dv, met minimum 4 jaar graadanciënniteit in niveau C of D.
- 2) Houder zijn van een diploma of getuigschrift dat in aanmerking wordt genomen voor de aanwerving in een betrekking van niveau B: zie bijlage bij ministerieel besluit van 19 februari 2013 tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11,§2, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn
- 3) Slagen voor een selectieprocedure (gelijkwaardig als voor aanwerving)
- 4) Een gunstige evaluatie bekomen hebben voor de laatste periodieke evaluatie.

C. VOORWAARDEN VOOR INTERNE MOBILITEIT

- 1) Titularis zijn van een administratieve graad van niveau Bv met minimum 12 maanden graadanciënniteit
- 2) Houder zijn van een diploma of getuigschrift dat in aanmerking wordt genomen voor de aanwerving in een betrekking van niveau B: zie bijlage bij ministerieel besluit van 19 februari 2013 tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11,§2, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn
- 3) Slagen in een selectieprocedure
- 4) Een gunstige evaluatie bekomen hebben voor de laatste periodieke evaluatie.

D. VOORWAARDEN VOOR EXTERNE MOBILITEIT (tussen overheden van een ander werkingsgebied)

- 1) Houder zijn van een diploma of getuigschrift dat in aanmerking wordt genomen voor de aanwerving in een betrekking van niveau B: zie bijlage bij ministerieel besluit van 19 februari 2013 tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11,§2, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn
- 2) Slagen voor een selectieprocedure
- 3) Een gunstige evaluatie bekomen hebben voor de laatste periodieke evaluatie.

CLUSTER GEMEENTELIJKE INFRASTRUCTUUR

ADMINISTRATIEF DESKUNDIGE (contractueel/twm – niveau B - weddenschaal B1-3)

A. AANWERVINGSVOORWAARDEN

- 1) Houder zijn van een **diploma of getuigschrift dat in aanmerking wordt genomen voor de aanwerving in een betrekking van niveau B**: zie bijlage bij ministerieel besluit van 19 februari 2013 tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11,§2, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
- 2) Slagen voor een selectieprocedure

B. BEVORDERINGSVOORWAARDEN

- 1) Toegangevende graden: alle administratieve graden van niveau Cv of Dv, met minimum 4 jaar graadanciënniteit in niveau C of D.
- 2) Houder zijn van een diploma of getuigschrift dat in aanmerking wordt genomen voor de aanwerving in een betrekking van niveau B: zie bijlage bij ministerieel besluit van 19 februari 2013 tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11,§2, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn
- 3) Slagen voor een selectieprocedure (gelijkwaardig als voor aanwerving)
- 4) Een gunstige evaluatie bekomen hebben voor de laatste periodieke evaluatie.

C. VOORWAARDEN VOOR INTERNE MOBILITEIT

- 1) Titularis zijn van een administratieve graad van niveau Bv met minimum 12 maanden graadanciënniteit
- 2) Houder zijn van een diploma of getuigschrift dat in aanmerking wordt genomen voor de aanwerving in een betrekking van niveau B: zie bijlage bij ministerieel besluit van 19 februari 2013 tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11,§2, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn
- 3) Slagen in een selectieprocedure
- 4) Een gunstige evaluatie bekomen hebben voor de laatste periodieke evaluatie.

D. VOORWAARDEN VOOR EXTERNE MOBILITEIT (tussen overheden van een ander werkingsgebied)

- 1) Houder zijn van een diploma of getuigschrift dat in aanmerking wordt genomen voor de aanwerving in een betrekking van niveau B: zie bijlage bij ministerieel besluit van 19 februari 2013 tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11,§2, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn
- 2) Slagen voor een selectieprocedure
- 3) Een gunstige evaluatie bekomen hebben voor de laatste periodieke evaluatie.

CLUSTER OMGEVINGSONTWIKKELING

OMGEVINGSDESKUNDIGE (niveau B, weddenschaal B1-B3 – statutair en contractueel/ tewerkstellingmaatregel)

A. AANWERVINGSVOORWAARDEN

- 1) Houder zijn van een diploma of getuigschrift dat in aanmerking wordt genomen voor de aanwerving in een betrekking van niveau B: zie bijlage bij ministerieel besluit van 19 februari 2013 tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11,§2, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn
- 2) Slagen voor een selectieprocedure

B. BEVORDERINGSVOORWAARDEN

- 1) Toeganggevende graden: alle administratieve graden van niveau Cv of Dv, met minimum 4 jaar graadanciënniteit in niveau C of D.
- 2) Houder zijn van een diploma of getuigschrift dat in aanmerking wordt genomen voor de aanwerving in een betrekking van niveau B: zie bijlage bij ministerieel besluit van 19 februari 2013 tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11,§2, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn
- 3) Slagen voor een selectieprocedure (gelijkwaardig als voor aanwerving)
- 4) Een gunstige evaluatie bekomen hebben voor de laatste periodieke evaluatie.

C. VOORWAARDEN VOOR INTERNE MOBILITEIT

- 1) Titularis zijn van een administratieve graad van niveau Bv met minimum 12 maanden graadanciënniteit
- 2) Houder zijn van een diploma of getuigschrift dat in aanmerking wordt genomen voor de aanwerving in een betrekking van niveau B: zie bijlage bij ministerieel besluit van 19 februari 2013 tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11,§2, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn
- 3) Slagen in een selectieprocedure
- 4) Een gunstige evaluatie bekomen hebben voor de laatste periodieke evaluatie.

D. VOORWAARDEN VOOR EXTERNE MOBILITEIT (tussen overheden van een ander werkingsgebied)

- 1) Houder zijn van een diploma of getuigschrift dat in aanmerking wordt genomen voor de aanwerving in een betrekking van niveau B: zie bijlage bij ministerieel besluit van 19 februari 2013 tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11,§2, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn

- 2) Slagen voor een selectieprocedure
- 3) Een gunstige evaluatie bekomen hebben voor de laatste periodieke evaluatie.

Om daarenboven te kunnen worden aangewezen als **gemeentelijke omgevingsambtenaar**, moet een persoon voldoen aan een van de volgende voorwaarden:

1° houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A;

2° houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau B en beschikken over een aantoonbare beroepservaring van minstens vijf jaar.

Die personen beschikken conform artikel 9 van het decreet van 25 april 2014 samen over voldoende kennis van zowel de ruimtelijke ordening als het milieu, zoals vermeld in hoofdstuk 3 van deze titel.
Kwaliteitseisen

De kwaliteitseisen waaruit voldoende kennis van de ruimtelijke ordening blijkt, zijn:

1° het gevolgd hebben van cursussen stedenbouw, ruimtelijke ordening of ruimtelijke planning, wat aangetoond wordt met het betrokken masterdiploma, of;

2° een aantoonbare beroepservaring hebben waarbij een van de hoofdtaken gedurende minstens vijf jaar de beoordeling was van aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning, tot verkavelingsvergunning of tot omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen of voor het verkavelen van gronden.

De kwaliteitseisen waaruit voldoende kennis van het milieu blijkt, zijn:

1° het gevolgd hebben van cursussen milieu, wat aangetoond wordt met het betrokken masterdiploma, of;

2° een aantoonbare beroepservaring hebben waarbij een van de hoofdtaken gedurende minstens vijf jaar de beoordeling was van aanvragen tot milieuvergunning of tot omgevingsvergunning voor de exploitatie van een ingedeelde inrichting of activiteit.

Voor de toepassing hiervan worden de personen die geslaagd zijn voor een overgangsexamen dat toegang geeft tot niveau A, respectievelijk niveau B, gelijkgesteld met de personen die houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A, respectievelijk niveau B.

OVERKOEPELENDE FUNCTIES

LOGISTIEK MEDEWERKER (niveau D, weddenschaal D1-D3 – contractueel of via tewerkstellingsmaatregel)

AANWERVINGSVOORWAARDEN

Geen diplomavereiste

Beschikken over een rijbewijs B

Slagen voor een selectieprocedure.

c) Bijlage 2 – **Functiebeschrijvingen decretale graden.**

De functiebeschrijvingen van de decretale graden worden als volgt opnieuw vastgesteld:

a) Gemeentesecretaris

FUNCTIEBESCHRIJVING: GEMEENTESECRETARIS

Hieronder volgt een algemene basisomschrijving van de functie Gemeentesecretaris bij het Gemeentebestuur Anzegem.

NIVEAU : Decretale graad – M.A.T.

1. Plaats in de organisatie

De gemeentesecretaris ressorteert rechtstreeks onder het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad; De gemeentesecretaris wordt overeenkomstig artikel 83 van het gemeentedecreet benoemd door de gemeenteraad. Vooral in functie te treden legt de secretaris de eed af tijdens een openbare vergadering van de gemeenteraad in de handen van de voorzitter. De secretaris is overeenkomstig artikel 87 § 1 van het gemeentedecreet verplicht zich te gedragen naar de onderrichtingen die hem worden gegeven door de gemeenteraad, de voorzitter van de gemeenteraad, het College van burgemeester en schepenen of de burgemeester al naargelang hun respectieve bevoegdheden.

Doel van de functie

Leiden (plannen, organiseren, opvolgen, coördineren en evalueren) van de activiteiten van een netwerk van gemeentelijke organisaties en instellingen teneinde het gemeentebestuur te ondersteunen bij het realiseren van de vooropgestelde doelstellingen en een adequate individuele en collectieve dienstverlening aan de bevolking te verzekeren.

2. Functiegebonden vaardigheden

2.1. Leidinggevende vaardigheden

Leiding geven

- . Zorgen voor een duidelijke formulering van opdrachten, verwachtingen en rollen van de medewerkers
- . Opvolgen van de medewerkers door een gepast begeleiding- & controlesysteem en bijsturen indien de prestaties ondermaats zijn
- . Open staan voor vragen van medewerkers en voeling hebben met wat er bij de medewerkers leeft
- . Medewerkers stimuleren om hun competenties in te zetten en te vergroten
- . Conflicten voorkomen of indien nodig helpen om ze op te lossen
- . Versterken van de samenhang en de goede sfeer in een team
- . Het team leiden naar een gezamenlijk resultaat

Delegeren

- . De juiste informatie geven en de gepaste middelen toewijzen
- . Beslissingsbevoegdheid en eindverantwoordelijkheid geven aan de medewerkers
- . Ruimte geven aan de medewerkers om op hun manier opdrachten uit te voeren

2.2. Organisatorische vaardigheden

Besluitvaardig zijn

- . Een besluit nemen na afweging van alle relevante aspecten
- . Op eigen initiatief nemen van beslissingen en ondernemen van actie
- . Anderen betrekken bij het besluitvormingsproces en stimuleren tot het effectief en efficiënt nemen van beslissingen

Zelfstandig werken

- . Met de nodige instructies aan de slag kunnen
- . Stipt nakomen van afspraken
- . Kunnen werken zonder controle
- . Bijsturen indien er fouten optreden
- . Taken volledig en tijdig afwerken

Probleemoplossend werken

- . Signaliseren van problemen
- . Problemen onderzoeken vanuit diverse invalshoeken en zoeken naar verbanden
- . Kunnen tot een synthese komen

- . Eigen oordeel onderbouwen met beschikbare informatie en geldig argumenten
- . De juiste mensen of instanties betrekken bij een probleem
- . Praktische en haalbare oplossingen formuleren

2.3. Beleidsmatige vaardigheden

Visie ontwikkelen

- . Vooruitkijken
- . Missie en strategie kennen van eigen organisatieonderdeel
- . Vertalen van feiten, trends en ontwikkelingen naar beleidsvoorstellen
- . Ontwikkelen en uitdragen van het toekomstbeeld

Adviseren

- . Informatie verwerken en deze omvormen in meerjarenplan, afsprakennota,...
- . Het beleid vertalen naar concrete doelstellingen
- . Rekening houden met alle relevante aspecten van een dossier
- . Eigen oordeel met beschikbare informatie en argumenten onderbouwen
- . De juiste personen of instanties betrekken bij een dossier

Onafhankelijk denken

- . Duidelijk zijn omtrent eigen positie of standpunten
- . Adviezen inschatten op hun waarde en bruikbaarheid
- . In staat zijn autonoom te denken
- . Streven naar neutraliteit, objectiviteit en gelijke behandeling
- . Standvastig blijven bij druk of machtsuitoefening
- . Weerbaar zijn bij tegenstand
- . Zich politiek neutraal opstellen.

2.4. Interactiegerelateerde vaardigheden

Klantgericht werken

- . Servicegericht zijn
- . Zich actief hulpvaardig en adviserend opstellen
- . Stimuleren van anderen om de dienstverlening te optimaliseren

Mondeling communiceren

- . Een heldere en logische structuur aanbrenge in het overbrengen van informatie
- . Contacten leggen in verschillende sociale en multiculturele omgevingen
- . De eigen visie, ideeën of mening helder, duidelijk en zodanig boeiend of enthousiasmerend overbrengen op anderen
- . Het in gesprekken zodanig structureren, optreden en interveniëren dat het beoogde resultaat op effectieve wijze wordt bereikt

Samenwerken

- . Afspraken met leidinggevenden en collega's naleven
- . Anderen helpen en zichzelf positief opstellen
- . Informatie en kennis delen met anderen
- . Respectvol omgaan met andere(n) en waardering tonen

2.5. Taakgerichte vaardigheden

Engageren

- . Werken met enthousiasme en gedrevenheid
- . Zich positief opstellen
- . Open staan voor vragen en taken die op zich afkomen
- . Verantwoordelijkheid durven nemen

Flexibel zijn

- . Adequaat reageren op wijzigende omstandigheden
- . Ontwikkelingen doorzien en daar snel op in spelen
- . Stimuleren van anderen om over gedragsstijl na te denken en anticiperen op zich wijzigende omstandigheden

2.6. Zelfsturende vaardigheden

Integer zijn

- . Handelen naar algemeen geldende normen en waarden
- . Discreet handelen in alle situaties
- . Anderen aanspreken op integer gedrag, uitdragen van overtuiging en anderen daar op aanspreken
- . Rekening houden met algemene en in de organisatie geldende sociale en ethische normen

Stressbestendig zijn

- . Onder grote druk rustig blijven en professioneel afhandelen van zijn eigen werk
- . Prioriteren en relativeren
- . Herkennen van stressfactoren en hierop adequaat reageren

Zelfvertrouwen

- . Bewust zijn van de eigen kwaliteiten en zwakke punten, in staat zijn om van daaruit te handelen
- . Vertrouwen op de eigen mogelijkheden, maar zonder de realiteit uit het oog te verliezen en zichzelf te over schatten
- . Moeilijkheden ervaren als uitdagingen en niet als problemen
- . Anderen stimuleren tot een zelfbewuste houding
- . Zelfzeker en rustig optreden en dit volhouden bij eventuele tegenwerking of emoties van anderen

De deontologische code onderschrijven

Missie, visie en waarden van de organisatie onderschrijven

2.7. Kennisvereisten

- . Goede kennis van het gemeentedecreet.
- . Basiskennis van de werking en de organisatie van de verschillende overheidsinstellingen.
- . Basiskennis van de wet op de overheidsopdrachten, wetgeving op gemeentefinanciën, openbaarheid van bestuur en motiveringsplicht
- . Basiskennis van management en organisatietechnieken in de openbare sector.
- . Gebruik kunnen maken van courante toepassingssoftware.

3. Takenpakket

Organisatie en werkingsprocessen

Binnen het door de raad goedgekeurde organogram en, in overleg met het managementteam, het organiseren van de ambtelijke werking, het uittekenen en onderhouden van efficiënte werkingsprocessen inclusief het opzetten en

opvolgen van interne controle systemen teneinde het realiseren van de doelstellingen van het bestuur te bevorderen en een kwalitatieve dienstverlening aan de bevolking te verzekeren.

- . Staat in voor de algemene leiding van de gemeentelijke afdelingen/diensten.
- . Namens het managementteam, opmaken en negotiëren van een afsprakennota met het college van burgemeester en schepenen over de wijze waarop de gemeentesecretaris en de overige leden van het managementteam met het college van burgemeester en schepenen en met de burgemeester samenwerken om de beleidsdoelstellingen te realiseren, en over omgangsvormen tussen bestuur en organisatie.
- . Staat in voor de werking van de gemeentelijke diensten inzake de voorbereiding, de uitvoering en de evaluatie van het beleid.
- . Staat in voor de interne controle op de werking van de gemeentelijke diensten (organisatiebeheersing).
- . Waakt erover dat de dingen in de ganse organisatie efficiënt en effectief gebeuren en daarom werken op organisatie en organisatiestructuren: “making things happen”.
- . Zorgt in overleg met het managementteam voor het opstellen van het voorontwerp van organogram en personeelsformatie.
- . Bewaakt het samenspel tussen voorstellen van de clusters/diensten, de screening en de evaluatie, de toetsing van de budgetten, het voeren van bilaterale gesprekken met de clusterhoofden, de informele aftoetsing met het beleid, de bespreking met het managementteam enz.
- . Staat in voor het opzetten van systemen om de kwaliteit van dienstverlening te bewaken van de afdelingen/diensten (organisatieverbetering).
- . Evaluëren en bijsturen van de ontwikkeling van e-government en stimuleren van het gebruik van informatie en communicatietechnologie om de efficiëntie te verhogen en de dienstverlening naar de klant te verbeteren.
- . Binnen het kader van de algemene regelgeving, opgesteld door de Vlaamse overheid, instaan voor het uitwerken van een voorstel voor de rechtspositieregeling van het personeel.
- . Al deze voorstellen bespreken met en laten goedkeuren door het college en de gemeenteraad en instaan voor de implementatie ervan.
- . Nadenken over synergieën met andere overheden zoals OCMW rond efficiënte organisatie.

Beleidsvoorbereiding: de meerjarenplanning en het budget

Op basis van de prioriteiten van het bestuur, en in overleg met het managementteam, opmaken van een voorontwerp voor de strategische nota van het meerjarenplan en de herziening ervan, de beleidsnota van het jaarlijks budget en de verklarende nota van budgetwijzigingen teneinde voor het bestuur en de administratie een kader te creëren dat richting geeft bij het nemen van de operationele beslissingen en acties.

- . Zorgt voor het voorontwerp van strategische nota van het meerjarenplan en de herziening ervan in overleg met het managementteam.
- . Zorgt voor het voorontwerp van beleidsnota van het budget en de herziening ervan in overleg met het managementteam.
- . Zorgt voor de verklarende nota van een budgetwijziging en de verklarende nota van een interne kredietaanpassing in overleg met het managementteam.
- . Ziet toe op een goede integratie van de voorontwerpen van financiële nota van het meerjarenplan, budget, budgetwijzigingen en interne kredietaanpassingen opgemaakt door de financieel beheerder.

Faciliteren en organiseren van de werking van de politieke organen

Instaan voor de voorbereiding van alle documenten die aan de gemeenteraad, de gemeenteraadscommissies, de burgemeester of het college van burgemeester en schepenen worden voorgelegd, rekening houdende met de wettelijke en reglementaire bepalingen en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur teneinde een vlotte en effectieve behandeling en besluitvorming te bevorderen.

- . In overleg met de voorzitter van het college of respectievelijk de voorzitter van de gemeenteraad de agenda van het college, de gemeenteraad en de gemeenteraadscommissies vastleggen.

- . Een adequate voorbereiding verzekeren van de dossiers die op het college gebracht worden en van de ontwerpen van besluit voor de gemeenteraad.
- . De vergaderingen van de raad, van het college en eventueel ook deze van de commissies bijwonen en de notulen vaststellen.
- . Adviseert de gemeenteraad, de voorzitter van de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen en de burgemeester op juridisch, bestuurskundig en beleidsmatig vlak.
- . De leden van het managementteam stimuleren om, vanuit de ervaring met de beleidsuitvoering, op hun domein relevante beleidsvoorstellen te formuleren, in lijn met de bestuursakkoorden.
- . Medeondertekening van de uitgaande briefwisseling en documenten namens de gemeenteraad en het college van burgemeester en schepenen.

Beleidsuitvoering en dienstverlening aan de bevolking

Plannen, organiseren, opvolgen en evalueren van de dagelijkse werking van de administratie teneinde de korte- en lange termijn doelstellingen van het bestuur te helpen realiseren en een effectieve en efficiënte dienstverlening aan de bevolking te verzekeren.

- . Het managementteam leiden (de vergaderingen voorzitten, mee de prioriteiten bepalen, de grote lijnen uitzetten,...).
- . De leden van het managementteam en directe medewerkers aansturen.
- . Belangrijke (strategische, verandering-) projecten opzetten, leiden, faciliteren,....
- . Coördineren van dienstoverschrijdende dossiers, eventueel zelf moeilijke/probleemdossiers oplossen of vooruit helpen.
- . Waakt over de uitvoering van de beslissingen van de gemeenteraad, de burgemeester en het college van burgemeester en schepenen over de correcte naleving van de vigerende reglementeringen.
- . Zorgt dat de interne verslaggeving tijdig verspreid wordt aan alle belang- en rechthebbenden.
- . Zorgt voor de organisatie van de briefwisseling en het gemeentelijk archief.
- . Zorgt en bewaakt de eigen notulering en deze van de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen en de burgemeester.
- . Zorgt voor de interne organisatie van klachtenbehandeling.
- . Zorgt voor de interne organisatie van de behandeling van de aanvraag van ieder natuurlijk persoon, rechtspersoon of groepering ervan die erom verzoekt de gewenste bestuurdocumenten openbaar te maken door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verstrekken of er een afschrift van te overhandigen.
- . Medeondertekening van de reglementen, verordeningen, beslissingen en akten van de gemeenteraad, college en burgemeester en alle andere stukken en briefwisseling die hierop betrekking hebben.

Human Resources management (hoofd van het personeel)

Met respect voor het reglementair kader en de beschikbare budgetten, het nemen van initiatieven, opdat de gemeentelijke diensten steeds zouden kunnen beschikken over voldoende, competente en gemotiveerde medewerkers, nodig om haar opdracht en doelstellingen te realiseren.

- . Staat aan het hoofd van het gemeentepersoneel en is bevoegd voor het dagelijks personeelsbeheer.
- . Rapportage aan het college van burgemeester en schepenen over de genomen beslissingen in het kader van het dagelijks personeelsbeheer.
- . Instaan voor het opzetten van adequate HR processen (selectie & rekrutering, vorming & ontwikkeling, beoordeling, loopbaanmanagement, evaluatie,...).
- . In overleg met bestuur en managementteam werken aan een geschikte organisatiecultuur (bijv. de 'organisatiewaarden' specificeren, promoten en hierbij zelf een voorbeeldfunctie vervullen).
- . Zorgen voor een efficiënte en motiverende delegatie van bevoegdheden naar de leidinggevenden.
- . Afspraken maken, doelstellingen overeenkomen met de 'diensthoofden/afdelingshoofden', functioneringsgesprekken houden, hen coachen, hun prestaties evalueren,...
- . In overleg met de vormingsverantwoordelijke zorgen voor de concrete invulling van het vormingsrecht en de vormingsplicht op basis van de vormingsbehoeften.

- . De eigen medewerkers kansen bieden tot vorming en ontwikkeling.
- . Deelnemen aan of voorzitten van het syndicaal overleg (BOC) en instaan voor een goed sociaal klimaat in de organisatie.
- . Zelf betrokken zijn bij de selectie en werving van (top)functies in de gemeentelijke administratie.
- . Veranderingsprocessen trekken of als sponsor fungeren.
- . Zorg dragen voor goede werkomstandigheden in het bijzonder de veiligheid op het werk en het welzijn op het werk.
- . Beslissen over de toepassing van de positieve gevolgen en over de toepassing van de negatieve gevolgen van alle evaluatie.
- . Verzekeren dat de leidinggevendenden op een goede manier het personeelsbeleid uitvoeren binnen hun diensten.
- . Regelmatig informele contacten met het personeel onderhouden ('management by walking around').
- . Tuchtprocedures voorbereiden.

Financieel management

- . Beslissen om, na advies van de financieel beheerder, bepaalde budgethouders of personeelsleden een provisie ter beschikking te stellen voor de betaling van geringe exploitatie-uitgaven van dagelijks bestuur en beslissen om, na advies van de financieel beheerder, bepaalde personeelsleden te belasten met de inning van geringe dagontvangsten.
- . Bevestigen van de wettelijkheid en regelmatigheid van uitgaven bij de betaalopdracht (eerste handtekening) door medeondertekening van de betalingsopdracht aan de financiële instelling.
- . Na advies van de financieel beheerder, opdracht geven aan andere personeelsleden om de kasverrichtingen uit te voeren.
- . Beoordelen of de kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van mandatarissen (burgemeester, schepenen en OCMW voorzitter) en die noodzakelijk zijn voldoen aan de voorwaarden vermeld in artikel 42 §1 en artikel 43§2 (BVL statutaire lokale mandatarissen).

Interne contacten – de rol van 'toediener van olie in het raderwerk'

Afstemmen van de werking van de gemeentelijke administratie met de verschillende politieke en andere actoren teneinde door een goede communicatie en het nastreven van consensus, een effectieve en efficiënte politiek en ambtelijk bestuur te bevorderen.

- . Optreden als de scharnierfunctie tussen het politieke en het ambtelijke apparaat.
- . De besprekingen en beslissingen van de gemeenteraad en van het college terugkoppelen naar de administratie (en omgekeerd).
- . Bepaalde voorstellen op voorhand bilateraal aftoetsen.
- . Waken over de scheiding tussen politiek en administratie, het respecteren van elkaars rol en de optimale ruimte creëren voor een samenwerking tussen deze 'twee werelden' in het belang van een kwaliteitsvolle dienstverlening aan de burger.
- . Conflicten tussen partijen oplossen.
- . Interne overlegvergaderingen of commissies voorzitten of bijwonen.
- . Instaan voor een adequate interne communicatie.
- . De informatiedoorstroming en -uitwisseling tussen alle actoren bevorderen, stimuleren.

Externe contacten

Onderhouden van goede externe contacten met relevante personen of instanties en de organisatie vertegenwoordigen teneinde de werking van het gemeentebestuur te faciliteren en/of haar belangen te verdedigen.

- . Goede contacten met het OCMW verzekeren, dossiers van algemeen belang bespreken, op elkaar afstemmen of integreren. De inkanteling van het OCMW in de gemeentelijke structuur helpen bewerkstelligen en

coördineren. Bereidheid om – in geval van vacantverklaring van de functie van OCMW-secretaris – deze functie uit te oefenen.

- . Goede contacten verzekeren met de toezichthoudende overheid (afstemming, informatie-uitwisseling, verkrijgen van advies).
- . Goede contacten onderhouden met collegae van andere gemeenten; formeel (intergemeentelijke samenwerkingsverbanden) of informeel (uitwisseling van ervaring, advies,...).
- . Het beleid mee vorm en bekendheid geven.
- . Zelf of via de medewerkers contacten onderhouden met externe experts (advocaten, projectontwikkelaars, studiebureaus, consultants,...).
- . In het algemeen, netwerken uitbouwen met actoren die bij de werking van de gemeentelijke overheid (kunnen) betrokken zijn, bijv. VDAB.
- . Instaan voor een adequate externe communicatie en public relations.
- . Het gemeentebestuur of de gemeentelijke administratie vertegenwoordigen in diverse organisaties of op evenementen, fora,...

Verzelfstandigde organisaties

Het gemeentebestuur ondersteunen bij het aansturen van de verzelfstandigde organisaties teneinde een effectieve en efficiënte (samen)werking (met) van deze organisaties te verzekeren.

- . Het gemeentebestuur ondersteunen bij het aansturen van de gemeentelijke verzelfstandigde organisaties, de kerkfabriek of centraal kerkbestuur, de politiezone, etc. (voorstel van de beheersovereenkomsten, afstemming met, adviesverlening, opvolging, toezicht en controle,...).
- . Coördineren, overzicht houden en controleren van het globale pakket aan verzelfstandiging, zodat de gemeentelijke doelstellingen gewaarborgd blijven.
- . Trachten de transparantie van het netwerk van intergemeentelijke samenwerkingsverbanden te registreren.
- . Goede contacten verzekeren met de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden (om de belangen van de gemeente veilig te stellen).
- . Goede contacten met de politie- en brandweerzone bewerkstelligen en een goede samenwerking bevorderen.

4. Functiewaarderingsniveau

- Niveau : Decretale graad
- Weddenschaal : Decretaal barema

5. Benoemingsvoorwaarden

Zie bijlage 1 - rechtspositieregeling.

6. Beoordelaars

- Enige beoordelaar: De functiehouder wordt geëvalueerd door een evaluatiecomité, bestaande uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad.

De evaluatie heeft plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundige(n) in het personeelsbeleid, en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouder, waarbij de

burgemeester, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden.

7. Slotbemerking

Deze functiebeschrijving is niet beperkend en kan ten allen tijde aangepast worden aan nieuwe evoluties of organisatorische accenten binnen de gemeente.

.....

b) Financieel beheerder
FUNCTIEBESCHRIJVING: **FINANCIEEL BEHEERDER**

Hieronder volgt een algemene basisomschrijving van de functie Financieel Beheerder bij het Gemeentebestuur Anzegem.

NIVEAU : Decretale graad – M.A.T.

1. Plaats in de organisatie

De financieel beheerder is verantwoordelijk voor de gemeentelijke boekhouding, de jaarrekening en de gemeentefinanciën. Het verzorgen van financiële analyses en adviezen, beleidsadvisering in de ruimste zin naast thesauriebeheer, vormen de andere kernopdrachten. Hij/zij geeft algemene leiding aan de Financiële Dienst en maakt deel uit van het managementteam. Hij/zij rapporteert aan de gemeentesecretaris, het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad. Hij/zij maakt deel uit van het Managementteam (M.A.T.).

Doel van de functie

Leiden (plannen, organiseren, coördineren, opvolgen, evalueren, rapporteren en bijsturen) van de activiteiten van de financiële functie binnen de gemeente teneinde de doelstellingen van het bestuur te vrijwaren via een effectief, efficiënt en kostenbewust beheer.

2. Functiegebonden vaardigheden

2.1. Leidinggevende vaardigheden

Leiding geven

- . Zorgen voor een duidelijke formulering van opdrachten, verwachtingen en rollen van de medewerkers
- . Opvolgen van de medewerkers door een gepast begeleidings- & controlesysteem en bijsturen indien de prestaties ondermaats zijn
- . Open staan voor vragen van medewerkers en voeling hebben met wat er bij de medewerkers leeft
- . Medewerkers stimuleren om hun competenties in te zetten en te vergroten
- . Conflicten voorkomen of indien nodig helpen om ze op te lossen
- . Versterken van de samenhang en de goede sfeer in een team
- . Het team leiden naar een gezamenlijk resultaat

Delegeren

- . De juiste informatie geven en de gepaste middelen toewijzen
- . Beslissingsbevoegdheid en eindverantwoordelijkheid geven aan de medewerkers

- . Ruimte geven aan de medewerkers om op hun manier opdrachten uit te voeren

2.2. Organisatorische vaardigheden

Zelfstandig werken

- . Met de nodige instructies aan de slag kunnen
- . Stipt nakomen van afspraken
- . Kunnen werken zonder controle
- . Bijsturen indien er fouten optreden
- . Taken volledig en tijdig afwerken

Probleemoplossend werken

- . Signaliseren van problemen
- . Problemen onderzoeken vanuit diverse invalshoeken en zoeken naar verbanden
- . Kunnen tot een synthese komen
- . Eigen oordeel onderbouwen met beschikbare informatie en geldig argumenten
- . De juiste mensen of instanties betrekken bij een probleem
- . Praktische en haalbare oplossingen formuleren

Resultaatgericht werken

- . Streven naar het afwerken van taken
- . Zoeken naar de meest optimale werkwijzen en werkmiddelen
- . Tijdig aangeven wanneer er knelpunten in het werk optreden
- . Acties ondernemen om het doel te bereiken, zelfs bij verschillende moeilijkheden

2.3. Beleidsmatige vaardigheden

Adviseren

- . Informatie verwerken en deze omvormen in meerjarenplan, afsprakennota,...
- . Het beleid vertalen naar concrete doelstellingen
- . Rekening houden met alle relevante aspecten van een dossier
- . Eigen oordeel met beschikbare informatie en argumenten onderbouwen
- . De juiste personen of instanties betrekken bij een dossier

Onafhankelijk denken

- . Duidelijk zijn omtrent eigen positie of standpunten
- . Adviezen inschatten op hun waarde en bruikbaarheid
- . In staat zijn autonoom te denken
- . Streven naar neutraliteit, objectiviteit en gelijke behandeling
- . Standvastig blijven bij druk of machtsuitoefening
- . Weerbaar zijn bij tegenstand

2.4. Interactiegerelateerde vaardigheden

Klantgericht werken

- . Servicegericht zijn
- . Zich actief hulpvaardig en adviserend opstellen
- . Stimuleren van anderen om de dienstverlening te optimaliseren

Onderhandelen

- . Vragen en luisteren naar andermans standpunten en eigen standpunten aangeven
- . Een passende onderhandelingsstijl hanteren in lijn met de aard van het probleem, de gesprekspartner en de gestelde termijnen
- . Uiteenlopende visies, behoeften en standpunten samenbrengen

Mondeling communiceren

- . Een heldere en logische structuur aanbrengen in het overbrengen van informatie
- . Contacten leggen in verschillende sociale en multiculturele omgevingen
- . De eigen visie, ideeën of mening helder, duidelijk en zodanig boeiend of enthousiasmerend overbrengen op anderen
- . Het in gesprekken zodanig structureren, optreden en interveniëren dat het beoogde resultaat op effectieve wijze wordt bereikt

2.5. Taakgerichte vaardigheden

Engageren

- . Werken met enthousiasme en gedrevenheid
- . Zich positief opstellen
- . Open staan voor vragen en taken die op zich afkomen
- . Verantwoordelijkheid durven nemen

Flexibel zijn

- . Adequaat reageren op wijzigende omstandigheden
- . Ontwikkelingen doorzien en daar snel op in spelen
- . Stimuleren van anderen om over gedragstijl na te denken en anticiperen op zich wijzigende omstandigheden

Kwaliteitsvol werken

- . Het werk verzorgd en correct uitvoeren
- . Verantwoordelijkheid nemen voor de kwaliteit van het werk
- . Eigen fouten opmerken en deze corrigeren
- . Feedback vragen met betrekking tot de kwaliteit van het geleverde werk
- . Ingrijpen als de kwaliteit van de producten binnen de dienst niet in orde zijn
- . Zich verantwoordelijk voelen voor de kwaliteit van alle diensten en
- . Andere of vernieuwende werkwijzen uitproberen om de kwaliteit te verbeteren

2.6. Zelfsturende vaardigheden

Integer zijn

- . Handelen naar algemeen geldende normen en waarden
- . Discreet handelen in alle situaties
- . Anderen aanspreken op integer gedrag, uitdragen van overtuiging en anderen daar op aanspreken
- . Rekening houden met algemene en in de organisatie geldende sociale en ethische normen

Stressbestendig zijn

- . Onder grote druk rustig blijven en professioneel afhandelen van zijn eigen werk
- . Prioriteren en relativieren
- . Herkennen van stressfactoren en hierop adequaat reageren

Loyaal zijn

- . Beslissingen volgen, zelfs als ze niet overeenstemmen met de eigen overtuiging of het eigen belang
- . Correct reageren op kritiek
- . Belangstelling tonen voor de organisatie
- . Zich op een gepaste manier uiten over de organisatie
- . Inzet vertonen en werken met enthousiasme en gedrevenheid

De deontologische code onderschrijven

Missie, visie en waarden van de organisatie onderschrijven

2.7. Kennisvereisten

- Goede kennis van het administratief recht in het bijzonder het gemeentedecreet en het algemeen reglement op de gemeentelijke comptabiliteit en de wetgeving overheidsopdrachten.
- Goede kennis van algemeen boekhouden en financiële technieken.
- Grondige kennis van office-toepassingen (excel, word, e.d.m.) en behoorlijk kennis van access en outlook
- Kennis van de werking en de organisatie van de verschillende overheidsinstellingen.
- Kennis van de huisstijl

3. Takenpakket

Financiële planning op LT (MJP), MLT (budget) en KT (thesaurieplanning, liquiditeitsplanning,...)

Op basis van de prioriteiten van het college en in overleg met het managementteam, opstellen van het voorontwerp van de financiële nota van het meerjarenplan, de jaarlijkse herziening ervan, het jaarlijks budget en de budgetwijzigingen teneinde tot een optimale bedrijfsfinanciering te komen en voor het bestuur en de administratie het kader te creëren dat richting geeft bij het nemen van de dagelijkse operationele beslissingen.

- . Vertalen van de strategische doelstellingen en acties uit de beleidsnota in een financiële nota, zowel voor de meerjarenplanning als voor het budget, naar diverse actoren (MAT, college, raad, financiële commissies, personeel,...).
- . Voorbereiden van de financiële nota van het meerjarenplan (de financiële consequenties van de beleidsopties met o.a.: de planning van exploitatiekosten en opbrengsten, de planning van de geldstromen, de planning van de uitgaven en ontvangsten, kosten en opbrengsten, een schema van het financieel evenwicht, de gebudgetteerde balansen,...).
- . Opstellen in overleg met het managementteam van het voorontwerp van financiële nota van het meerjarenplan en de herzieningen ervan, het voorontwerp van de financiële nota van het jaarlijks budget en de budgetwijzigingen en het voorontwerp van interne kredietaanpassingen.
- . Opmaken van het financiële luik van het jaarlijkse budget.
- . Het proces van de opmaak van de financiële nota van het budget aansturen en de collega's diensthoofden ondersteunen bij de opmaak van hun financiële nota en de consolidatie.
- . Centrale rol bij het samenbrengen en afstemmen van de financiële nota's van de sectorale beleidsplannen, het maken van simulaties.

- . Bij optredende afwijkingen t.o.v. de vooropgestelde financiële nota van het budget, actief verzamelen van alle relevante informatie en bundelen in een financiële nota voor budgetwijziging.
- . Opmaken van een breed spectrum van financiële planningen (thesaurie/liquiditeitsplanning/beleggingsportefeuille/ kredietportefeuille) in functie van optimale organisatiefinanciering, afgestemd op het verloop van het budget.

De boekhouding en de jaarrekeningen

Instaan voor het voeren en afsluiten van de boekhouding en het opmaken van de jaarrekeningen teneinde aan het bestuur en de leiding van de administratie steeds een correcte weergave van de financiële situatie te kunnen geven en te verzekeren dat aan alle wettelijke en decretale bepalingen is voldaan.

- . Zorgen voor een correcte implementatie van de regels & procedures voor de boekhouding.
- . Voeren van een analytische boekhouding om een beter inzicht te krijgen in de kostenstructuur van de organisatie, afgestemd op de analyse- en rapporteringbehoefte van het bestuur.
- . Uitvoeren van de eindcontroles van de maand- en kwartaalafsluitingen en van de jaarrekeningen en de rapportering daarover naar de verschillende stakeholders van de organisatie.
- . Complexe gevallen behandelen of opvolgen.
- . Opstellen van de inventaris (vorderingen, schulden, verplichtingen, bezittingen, patrimoniumbeheer,...).
- . De jaarrekening en de financiële toelichtingnota erbij opmaken.
- . Naleven van de diverse fiscale verplichtingen (toepassing BTW-regelgeving, opmaak van fiscale fiches, aangifte en betaling van de bedrijfsvoorheffing, controle op de solvabiliteit van leveranciers en dienstverleners).

Fiscale en niet-fiscale debiteurenbeheer

Het in volle onafhankelijkheid coördineren, plannen, organiseren, opvolgen, evalueren en bijsturen van de activiteiten m.b.t. het innen van fiscale en niet-fiscale inkomsten en subsidies (inclusief de gemeentelijke belastingen en retributies) teneinde te verzekeren dat alle inkomsten/belastingen rechtmatig, correct en tijdig geïnd worden.

- . Met de nodige aandacht voor functiescheiding, organiseren van een adequaat (proactief) proces voor de inning van de fiscale en niet-fiscale vorderingen tot de complete afhandeling.
- . Op niveau MAT, actief mee bepalen van de meest effectieve, efficiënte en klantvriendelijke inningmethoden (ook facturatie).
- . In overleg met de beleidsorganen en het managementteam, de nieuwe reglementeringen betreffende de vorderingen (belastingen, retributies,...) opmaken.
- . De moeilijke debiteurendossiers behandelen en opvolgen (bijv. gerechtelijke procedures,...).
- . Opvolgen, adviseren en controleren van subsidiedossiers teneinde bijkomende werkingmiddelen te verwerven.
- . Uitschrijven van fiscale en niet-fiscale dwangbevelen.
- . Opvolgen van betekeningen.
- . Opvolgen van de dossiers waar de eigen organisatie optreedt als eiser.
- . Verrichten van alle handelingen tot stuiting van verjaring en verval, overgaan tot beslaglegging, vorderen van de inschrijving, de herinschrijving, de vernieuwing, de doorhaling of de rangsafstand van elke titel die daarvoor vatbaar is op het hypotheekkantoor.
- . Kennisgeving van de vervallen huurovereenkomsten, van de achterstallen en van elk feit dat de rechten van de eigen organisatie schaadt.
- . Aangiftes in kader van falingen en collectieve schuldenregelingen.
- . Het geven van kwijting.

Rapportering en analyse

Maken van analyses van data, gegevens en informatie en opstellen van rapporten teneinde inzicht in de financiële processen te verwerven om deze te optimaliseren, beslissingsprocessen te ondersteunen en zodoende de operationele en strategische doelstellingen van de organisatie te behalen en te voldoen aan de interne en externe rapporteringvereisten.

- . Uitvoeren van de decretaal voorziene rapportagetaken.

- . Op de gepaste wijze en in volle onafhankelijkheid aan de beleidsorganen en de gemeentesecretaris rapporteren over de thesaurietoestand, liquiditeitsprognose, evolutie van de budgetten, beheerscontrole...
- . Jaarlijks aan de beleidsorganen en het MAT toelichting verschaffen bij de jaarrekening.
- . Financiële analyses en ad hoc rapporteringen opmaken ter ondersteuning van belangrijke bestuursbeslissingen over dossiers als opstart van nieuwe dienstverleningen, reorganisaties van diensten, opstart van grote investeringsdossiers.
- . Verzamelen van financiële benchmarkgegevens (sectoranalyses) in overleg met managementteam voor bestaande activiteiten.
- . Als financiële 'controller' in overleg met het MAT de brug bouwen tussen de plancyclus en de evaluatiecyclus (monitoring) en rapporteren over de beheerscontrole om erover te waken dat er niet afgeweken wordt van de strategie en dat de vooropgestelde financiële doelstellingen gerealiseerd worden met respect voor de interne en externe regels.
- . Te allen tijde waken over de koppeling tussen beleidsnota en financiële nota...
- . Actief de bestuursorganen en het MAT ondersteunen met adviezen rond beleidsbeslissingen met stevige financiële repercussies (kapitaalsverhoging gemeentelijke holding, advies Distrigas-ENI, fingem,...).
- . Complexe financiële informatie vertalen en efficiënt communiceren naar diverse interne actoren (bestuursorganen, MAT, medewerkers, diensthoofden,...).
- . Het managementteam op een efficiënte wijze alle financiële informatie verschaffen die nodig of bruikbaar is voor het managen van hun entiteiten (rapportering op maat).
- . Regelmatig rapporteren aan de gemeenteraad over de uitvoering van de taak van voorafgaande controle van de wettigheid en regelmatigheid (Visum).

Financieel management

Binnen de decretale grenzen, aansturen van het financieel management van de organisatie en instaan voor een correcte implementatie ervan teneinde bij te dragen tot het optimaal gebruik van de beschikbare middelen en teneinde de wettelijkheid en regelmatigheid van alle financiële verrichtingen te verzekeren.

- . Het college van burgemeester en schepenen ondersteunen bij het definiëren van het financieel beleid (beleidsvoorbereiding) en, na goedkeuring door het college zorgen voor een correcte implementatie ervan in overleg met het MAT (beleidsuitvoering).
- . De wetgeving opvolgen en zo nodig, de financiële procedures, na overleg met het managementteam, hieraan aanpassen.
- . Instaan voor het thesauriebeheer, het schuldbeheer, het debiteurenbeheer (in volle onafhankelijkheid) en het crediteurenbeheer.
- . Maken van kostprijsberekeningen en –analyses.
- . De uitgaven verrichten die door de gemeentesecretaris betaalbaar gesteld zijn (tweede handtekening).
- . De samenwerkingsakkoorden met de financiële instellingen negotiëren, regelmatige contacten met de banken onderhouden.
- . Uitbouwen van een gebalanceerde belegging- en kredietportefeuille.
- . De beleidsorganen en het MAT op algemeen financieel vlak adviseren, hen de gevolgen van hun beslissingen op financieel vlak aantonen, zowel op korte als op lange termijn; eventueel (creatieve) alternatieven formuleren (o.a. investeringsdossiers, oprichten nieuwe dienst).
- . Opvolgen van de investeringsdossiers (nazicht toepassing wet op de overheidsopdrachten, vorderingstaten, wijze van financiering, registratie in de boekhouding, klassement investeringsfiches,...).
- . Opvolging falingen, fiscale en sociale toestand van leveranciers en dienstverleners.
- . Het voeren en afsluiten van de boekhouding en het opstellen van de inventaris, de jaarrekening en de geconsolideerde jaarrekening.
- . Opvolgen van de interne kredietaanpassingen.
- . Verlenen van advies bij de geplande beslissing van de gemeentesecretaris om bepaalde ambtenaren te belasten met het ter beschikking stellen van een provisie of/ en de inning van de geringe dagontvangsten.

Interne financiële controle met inbegrip van visum

Onder de functionele leiding van de gemeentesecretaris en in overleg met het managementteam, een strategische rol spelen bij het opzetten van systemen van interne financiële controle teneinde de beschikbaarheid van betrouwbare financiële en beheersinformatie te kunnen waarborgen, de wettigheid en regelmatigheid van de beslissingen te verzekeren en fouten, misbruiken of fraude te vermijden.

- . Samen met de gemeentesecretaris en het managementteam de financiële interne controlemechanismen opzetten.
- . Zelf, ook preventief, een aantal beheerscontroletaken uitoefenen (bijv. vastleggen subsidiedossiers,...).
- . Samen met het managementteam instaan voor de bescherming van de activa van de organisatie door het opmaken van een jaarlijkse inventaris van bezittingen, vorderingen, schulden en verplichtingen van de organisatie,...
- . Vanuit een helicopterview zowel strategische als operationele financiële risicoanalyses en risico-inschattingen uitvoeren en communiceren...
- . Jaarlijks de kas controleren van de personeelsleden aan wie een provisie ter beschikking gesteld werd en/of die belast zijn met de inning van de geringe dagontvangsten.
- . Invoeren en ondersteunen, in overleg met het MAT, van veranderingstrajecten, die vaak getriggerd worden vanuit financiële analyses en rapporteringen.
- . Na de invoering van budgethouderschap door het college van burgemeester en schepenen of de gemeentesecretaris de financiële uitvoering begeleiden, coördineren en ondersteunen van de budgethouders door coaching en kennisdeling.
- . VISUM: In volle onafhankelijkheid instaan voor de voorafgaande krediet- en wetmatigheidcontrole van de beslissingen van de gemeente teneinde conformiteit van de genomen beslissingen aan alle toepasselijke regelgeving (decreet, overheidsopdrachten, sociaal recht, burgerlijk recht, rechtspositieregeling, personeelsformatie,...) en aan het budgettair overeengekomen kader te kunnen verzekeren.
- . Begeleiding in financiële procedures en proactief anticiperen op oplossingen.
- . Opvolging van alle mogelijke wetgeving, rechtspraak en rechtsleer (betreffende alle mogelijke lokale beleidsdomeinen) teneinde de wettelijkheid en regelmatigheid te kunnen beoordelen.

Human Resources management

Met respect voor de regels van het van kracht zijnde personeelsbeleid, hiërarchisch leiding geven aan de medewerkers van de eigen financiële dienst teneinde te beschikken over een competent en gemotiveerd team dat de opdrachten en de doelstellingen van de financiële dienst kan realiseren.

- . Samen met het managementteam werken aan een geschikte organisatiecultuur; de organisatiewaarden promoten en hierbij zelf een voorbeeldfunctie vervullen.
- . Zorgen voor een efficiënte en motiverende delegatie van bevoegdheden naar de directe medewerkers.
- . Met de directe medewerkers afspraken maken, doelstellingen overeenkomen, functioneringsgesprekken houden, hen motiverend coachen, hun prestaties evalueren,...
- . Staat in voor de opleiding, coaching en ontwikkeling van de directe medewerkers.
- . Ondersteunt de medewerkers van de financiële dienst inhoudelijk bij de uitvoering van hun taken en reikt een oplossing aan voor de meer complexe problemen die zich aandienen.
- . Staat in voor het voeren (op regelmatige basis) van functionering- en evaluatiegesprekken met de medewerker van de dienst.
- . Instaan voor een adequate interne communicatie binnen de financiële dienst.
- . In overleg met de medewerkers de dagelijkse werkverdeling afspreken.

Externe contacten inclusief samenwerkingsverbanden en verzelfstandigde organisaties

Onderhouden van goede externe contacten met relevante personen of instanties en de organisatie vertegenwoordigen op evenementen of fora teneinde de werking van het gemeentebestuur te faciliteren en/of haar belangen te verdedigen.

- . Contacten onderhouden met de toezichthoudende overheid, voor het verlenen van informatie of het vragen van advies bij bepaalde dossiers.

- . Burgers te woord staan en helpen bij het oplossen van problemen die niet door de medewerkers konden opgelost worden (unieke of moeilijke problemen).
- . Contacten onderhouden met de financiële- en verzekeringsinstellingen (onderhandelen i.v.m. leningen, schuldherschikking, beleggingen, etc.).
- . Contacteren van de deurwaarder(s) i.v.m. dwanginvorderingen.
- . Binnen de beroepsvereniging met de collega's ervaringen uitwisselen of zaken op elkaar afstemmen.
- . In het algemeen, netwerken uitbouwen met actoren die bij de (financiële) werking van de organisatie kunnen betrokken zijn (huurders, informatica- en andere leveranciers, adviesbureaus, advocaten, notarissen, deurwaarders, schuldbemiddelaars,...).
- . De bestuursorganen en de secretaris ondersteunen bij het aansturen van de parolokale organisaties teneinde een effectieve en efficiënte samenwerking met deze organisaties te helpen verzekeren.
- . Overleg met de collega-ontvangers en bijzonder rekenplichtigen bij OCMW en politiezone/brandweerzone.
- . Synergieën opzetten en ontplooiën in de samenwerking tussen gemeente en OCMW en tussen gemeente en politiezone/brandweerzone.
- . Contacten onderhouden met de Intercommunales om de samenwerking te bevorderen en de belangen van de eigen organisatie te behartigen.
- . Ondersteuning en overleg met kerkfabrieken.
- . Indien van toepassing in de gemeente, op eigen initiatief of op vraag ondersteunen van de directies of de budgethouders van bijvoorbeeld de gemeenteschool, de brandweer, de bibliotheek,...

4. Functiewaarderingsniveau

- Niveau : Decretale graad
- Weddenschaal : Decretaal barema

5. Benoemingsvoorwaarden

Zie Bijlage1 bij de rechtspositieregeling

6. Beoordelaars

Enige beoordelaar : De functiehouders wordt geëvalueerd door een evaluatiecomité, bestaande uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad.

De evaluatie heeft plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundige(n) in het personeelsbeleid, en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouders, waarbij de burgemeester, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden.

7. Slotbemerking

Deze functiebeschrijving is niet beperkend en kan ten allen tijde aangepast worden aan nieuwe evoluties of organisatorische accenten binnen de gemeente.

d) **Het selectieprogramma en de samenstelling van de selectiecommissie** voor de selectie gemeentesecretaris worden als volgt bepaald:
selectieprogramma

Schriftelijk gedeelte

Aard van het schriftelijk gedeelte	Beschrijving
Eliminerend schriftelijk gedeelte	<ul style="list-style-type: none"> De kandidaten moeten één of meer functie-relevante case(s) uitwerken die verbonden zijn de functie-inhoud van secretaris

De kandidaten moeten in totaal minstens vijftig procent behalen op dit examengedeelte om te slagen. Indien het schriftelijke gedeelte meer dan één case/proef omvat, dan moeten de kandidaten tevens vijftig procent van de punten behalen op elk van de proeven. De kandidaten die slagen op het schriftelijk gedeelte, gaan door naar het mondeling gedeelte.

Dit examengedeelte wordt in totaal gescoord op 40 punten.

Mondeling gedeelte

Aard van mondeling gedeelte	Beschrijving
Eliminerend mondeling gedeelte	In dit mondeling deel wordt gepeild naar de competenties en de motivatie, die bepaald staan in de functiebeschrijving.

De kandidaten moeten in totaal minstens vijftig procent behalen op dit examengedeelte om te slagen. De kandidaten die slagen op het mondeling gedeelte, gaan door naar de test: management –en leiderschapscapaciteiten (assessment).

Dit gedeelte wordt gescoord op 60 punten.

test: management –en leiderschapscapaciteiten

Proef waarbij een extern selectiebureau/-deskundige de management- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst. Voor deze proef worden enkel geslaagden (50% op elke proef en deel van een proef te behalen voor delen 1 en 2) in het examen uitgenodigd

Kandidaten die voor deze test niet geschikt bevonden worden, komen niet in aanmerking voor de aanstelling tot de functie. Indien meer dan vijf kandidaten geslaagd zijn voor de selectieprocedure (delen a en b), zullen alleen de eerste vijf kandidaten, op basis van de punten voor het schriftelijk en het mondelinge gedeelte (b) van het examen, de psychotechnische proef afleggen. Ingeval er maar één kandidaat geschikt bevonden werd van deze vijf kandidaten, kunnen de vijf volgende geslaagde kandidaten deze psychotechnische proef afleggen. Indien van deze vijf kandidaten niemand geschikt bevonden wordt voor deze psychotechnische proef, worden de volgende vijf kandidaten opgeroepen en zo verder.

Afrondingsgesprek met de selectiecommissie waarbij de kandidaat geconfronteerd wordt met de resultaten van de test management- en leiderschapscapaciteiten

De selectiecommissie maakt voor elke selectietechniek een verslag op. Het verslag vermeldt per kandidaat het resultaat.

De selectiecommissie maakt bij de afsluiting van de selectieprocedure een eindverslag op met vermelding van de deelresultaten van de kandidaten en van hun eindresultaat.

Eindrangschikking

Op het totaal van de examengedeeltes (schriftelijk deel en mondeling deel) samen moeten kandidaten minstens 60% behalen om geslaagd te zijn in de selectieprocedure. De kandidaten moeten bovendien de beoordeling 'geschikt' krijgen op de test: management –en leiderschapscapaciteiten

SELECTIECOMMISSIE

De selectiecommissie bestaat uit **3 deskundigen** uit een openbare dienst met een decretale graad (interne personeelsleden met een decretale graad kunnen in de commissie zetelen – nominatieve vaststelling door het college)

De test over de leiderschaps- en managementscapaciteiten wordt afgenomen door een selectiebureau of door een persoon die voldoet aan de kwalificatievereisten, zoals bepaald in het decreet van 10 december

2010 betreffende de private arbeidsbemiddeling en het BVR van 10 december 2012 tot uitvoering van het decreet betreffende de private arbeidsmarkt bemiddeling. (art.3.3.1.2. §3 RPR)

Art.4: Kennis te geven van dit besluit aan de toezichthoudende overheid volgens de regels vervat in het gemeentedecreet van 15 juli 2005 houdende regeling, voor het Vlaamse Gewest, van het algemeen bestuurlijk toezicht op de gemeenten.

Sonja Nuyttens
Waarnemend gemeentesecretaris.

Stephan Titeca
Voorzitter

10.3. Vacant verklaren bij bevordering van één functie van gemeentesecretaris.

Burgemeester Claude Van Marcke, bevoegd voor personeelszaken, licht het agendapunt toe als volgt: De gemeentesecretaris is sedert 1 februari 2015 niet meer in dienst van het gemeentebestuur.

In het belang van de continuïteit van bestuur, wordt voorgesteld om de procedure te starten om in zijn opvolging te voorzien.

Aansluitend bij de voorgaande beslissing (aanpassing rechtspositieregeling en vaststellen functiebeschrijving) kan de functie van gemeentesecretaris vacant verklaard worden bij wijze van bevordering.

Bevorderingsvoorwaarden:

- 1) Titularis zijn van een graad van niveau A of de graad van financieel beheerder, minimum 4 jaar graadanciënniteit of 4 jaar anciënniteit als financieel beheerder
- 2) Houder zijn van een diploma uitgereikt na het beëindigen van een volledige cyclus van provinciale leergangen administratieve wetenschappen.
Van het diploma vermeld onder punt 2 zijn vrijgesteld de houders van één van de onder 1.A.1) vermelde diploma's (d.i. een masterdiploma).
- 3) Slagen voor een selectieprocedure (gelijkwaardig als voor aanwerving)
- 4) Een gunstige evaluatie bekomen hebben voor de laatste periodieke evaluatie.

De gemeenteraad beslist eenparig de functie van gemeentesecretaris vacant te verklaren bij wijze van bevordering.

De gemeenteraad,

Gelet op het gemeentedecreet;

Gelet op de personeelsformatie zoals vastgesteld in zitting van heden ;

Gelet op de rechtspositieregeling en de wijzigingen aangebracht aan bijlage 1 van in zitting van heden;

Gelet op de functie beschrijving van gemeentesecretaris, zoals vastgesteld in zitting van heden;

Gelet op het feit dat de gemeentesecretaris op 1 februari 2015 uit dienst ging;

Overwegende dat er zich aldus een vacature voordoet;

Gelet op het advies van het schepencollege;

Na bespreking

BESLUIT: eenparig

Art.1: de functie van gemeentesecretaris wordt vacant verklaard bij wijze van bevordering.

Art.2: Het schepencollege wordt belast met het inzetten van de procedure om deze bevordering mogelijk te maken.

Art.3: Kennis te geven van dit besluit aan de toezichthoudende overheid volgens de regels vervat in het decreet van 28 april 1993 houdende regeling, voor het Vlaamse Gewest, van het administratief toezicht op de gemeenten.

Sonja Nuyttens
Waarnemend gemeentesecretaris.

Stephan Titeca
Voorzitter

Punt 11. Agendapunten gevraagd door raadsleden

11.1. Afsluiten van een nieuwe overeenkomst met een parkeerbedrijf voor toezicht op het parkeren in de blauwe zones van de gemeente en het innen van de retributies.

Ingevolge recente ontwikkelingen vraagt raadslid Eddy Recour van fractie Eendracht om dit punt af te voeren. De gemeenteraad gaat hiermee eenparig akkoord.

11.2. Heropbouw van de Sint-Janskerk: diverse vragen en voorstel oprichting van een gemeenteraadscommissie.

Raadslid Maurice Vanmarke licht het agendapunt ingediend door de fractie Eendracht toe als volgt: Na de brand van de Sint-Janskerk werd er heel wat overleg gepleegd over de opruiming van het puin en de wederopbouw van het kerkgebouw, eventueel onder toevoeging van nieuwe functies. Aangezien het kerkgebouw eigendom van de gemeente is en een grote impact heeft op de dorpskern van Anzegem, wenst de Eendracht-fractie als grootste en rechtstreeks aangeduide vertegenwoordiger van de Anzegemse bevolking, op de hoogte gehouden te worden van elke evolutie in dit dossier, en betrokken te worden bij elke beslissing. Bij schriftelijke informatievragen werd de fractie echter dom gehouden met het smoesje dat het beheer van de kerk toekomt aan de Kerkfabriek, of dat er geen informatieve documenten ter beschikking zijn. Dit sluit evenwel het informatierecht van gemeenteraadsleden over een gemeentelijke eigendom niet uit. Vandaar dat de fractie een aantal vragen wenst te stellen in de gemeenteraad en ook een voorstel wenst te doen.

Vragen:

- 1) Voor welke bedragen en tegen welke risico's is het gebouw verzekerd? Komt de verzekering tussen voor wederopbouw met nieuwe functies?
- 2) Wat moet er van de resterende overeind staande delen behouden blijven?
- 3) Zijn de gerecupereerde klokken en het uurwerkmechanisme nog terug bruikbaar?
- 4) Welke deskundige begeleidt de opruimings- en instandhoudingswerken en wie stelde hem aan?
- 5) Welk bedrijf voert de opruimings- en instandhoudingswerken uit, wie stelde het aan en hoeveel zullen opruimings- en instandhoudingswerken kosten? Wie draagt de kostprijs daarvan?
- 6) Welke standpunten nemen College, Kerkfabriek, Bisdom Brugge en Onroerend Erfgoed in omtrent de wederopbouw onder toevoeging van nieuwe functies? Welke functies?
- 7) Welke krachtlijnen werden op de workshop met Leiedal voorgesteld en hoe reageerden de verschillende betrokken instanties er op?
- 8) Welke procedure wordt verder gevolgd na de workshop?
- 9) Is er al een ontwerper aangesteld? Wie stelt/stelde die aan? Wie betaalt hem?
- 10) Ondanks het feit dat wij noch in de verslagen van de Kerkfabriek noch in de verslagen van het College het verlenen van een opdracht aan architect Dries Vanhove terugvinden, heeft deze begin 2014, een half jaar vóór de brand, reeds de opdracht gekregen tot het onderzoek van de mogelijkheden om de gemeenteraad te laten vergaderen in een deel van de kerk en heeft hij daar een ontwerp van gemaakt. Dienaangaande stellen zich ook een aantal vragen:
 - 10.a) Wie is de opdrachtgever?
 - 10.b) Hoeveel bedraagt de kostprijs van deze opdracht en wie zal die betalen?
 - 10.c) Worden de ideeën uit het ontwerp nog verder meegenomen in de studies rond de heropbouw van de kerk?

Het raadslid stelt voor dat de gemeenteraad een gemeenteraadscommissie 'Heropbouw Sint-Janskerk' opricht bestaande uit 7 leden, die de invulling en wederopbouw van de kerk actief mee opvolgt, deelneemt aan elk gemeenschappelijk overleg met Kerkfabriek, Bisdom, Onroerend Erfgoed en Leiedal, en driemaal per jaar rapporteert aan de Gemeenteraad.

Schepen Colman antwoordt het volgende op de verschillende vragen gesteld door de fractie Eendracht: Op dit moment is alles niet zo duidelijk: er is een verschil tussen het verzekerd bedrag en het uit te keren bedrag. Er is ook een opsplitsing tussen inboedel en gebouw (inboedel is van de kerkfabriek en gebouw dan weer van de gemeente alhoewel de rechtspraak daarover niet steeds even duidelijk is). Echter het Bisdom gaat er ook van uit dat het gebouw eigendom van de gemeente zou zijn.

Raadslid Vanmarcke vraagt voor welk bedrag de kerk verzekerd is waarop schepen Colman antwoordt dat de polis niet in ons bezit is en dat de gemeente deze nog niet heeft kunnen inzien. De polis is bij de kerkfabriek die de verzekering afgesloten heeft en de verzekeraar heeft enkel contact met de kerkfabriek. Het is zo dat het beheer van de kerken toevertrouwd wordt aan de kerkfabrieken en dat de gemeente bijgevolg voor geen enkele van haar kerken een verzekeringspolis heeft afgesloten.

Schepen Delrue voegt hieraan toe dat de gemeente in 2009-2010 opdracht gaf aan de kerkfabriek om de kerk te herschatten, dat het college toen eventueel ook een kopie van de verzekeringspolis had kunnen opvragen. Anderzijds kan hij wel medelen dat de schatting correct zou verlopen zijn en dat de verzekerde bedragen blijkbaar correcte inschattingen zouden zijn, wat informeel bevestigd werd door het kerkbestuur. Ook op de vraag of de verzekering tussenkomt voor de wederopbouw met nieuwe functies kan de schepen geen eenduidig antwoord geven, gezien het agentschap Monumenten en Landschappen (Erfgoed) in hoge mate zal bepalen wat er met de kerk moet gebeuren. Deze instantie heeft op dit moment nog geen duidelijk standpunt ingenomen. Er werd samen met Leiedal geprobeerd om enkele visies uit te werken en

thans lopen gesprekken waarin naar de reactie van Erfgoed gepeild wordt om de contouren waarbinnen kan gewerkt worden, te bepalen. Het is de bedoeling om via een open architectuurwedstrijd in het kader van de open oproep (Vlaams Bouwmeester) tot een kwalitatief ontwerp te komen dat de erfgoedwaarde van de kerk in stand houdt en verzoent met een eventueel eigentijds project. Hiertoe moet er een projectdefinitie worden opgemaakt waarbij gemikt wordt op november voor het indienen ervan. Een zo correct mogelijke omschrijving van deze projectdefinitie is uiteraard bijzonder cruciaal voor de ontwerpers, vandaar deze ernstige en gedegen voorbereiding. Er werd inmiddels ook een traject opgezet met communicatiebureau O2 zodat ook de communicatie naar de gemeenteraad en de bevolking op een professionele wijze kan aangepakt worden.

Burgemeester Van Marcke voegt hieraan toe dat er thans ook een Rup Dorpschart voorbereid wordt waarin de omgeving van de kerk in beeld komt en waarin een visie voor nu en de toekomst vastgelegd wordt voor het dorpscentrum.

Tot op heden werden enkel opkuiswerken uitgevoerd waarvan de kostprijs gedragen wordt door de verzekering.

Raadslid Vanmarcke peilt nog naar de toestand van en de mogelijkheid om de klokken en het torenuurwerk te herstellen. Schepen Colman antwoordt dat de klokken voorlopig in de technische site geborgen zijn.

Schepen Delrue wijst nog op het risico waarbij de verzekeringsgelden grotendeels zouden kunnen opgaan aan zware restauratiekosten van de beschadigde stukken. Bij de schatting werd immers de economische waarde van de kerk geraamd (gebouw met elektriciteit/verwarming/ramen en deuren) maar werd er hierbij geen rekening gehouden met de waarde van de kunstvoorwerpen (biechtstoel, edm).

Tot slot vraagt raadslid Vanmarcke nog of de opdracht van architect Dries Vanhove (tot het onderzoek van de mogelijkheden om de gemeenteraad te laten vergaderen in een deel van de kerk en opmaak van een ontwerp) nog uitgevoerd werd en betaald kan worden.

Schepen Colman bevestigt dat de buitenrestauratie inderdaad net afgerond was, maar de binnenrestauratie nog niet. In het college leefde het idee om een deel van de kerk te kunnen gebruiken voor zaken van meer profane aard. Dit voorbereidende werk werd uitgevoerd door Arch. Dries Vanhove. Deze kosten waren terecht en dienden dus betaald te worden.

Schepen Colman voegt nog toe dat het de bedoeling is om later en van zodra dit dossier een vastere vorm heeft een raadscommissie bijeen te roepen.

Hiermee wordt de bespreking van dit agendapunt afgesloten.

11.3. Bouwen van een gemeentelijk zwembad en participeren aan een regionaal zwembad: Principiële beslissing geen eigen project voor de bouw op te starten en bij deelname aan een regionaal project de jaarlijkse bijdrage in de werkingskosten tot een maximumbedrag te beperken.

Raadslid Greet Coucke licht – namens fractie Eendracht – het punt toe als volgt:

Na de sluiting van het zwembad te Deerlijk ging er door de regio een golf van hals-over-kop zoeken naar partners voor vernieuwing van bestaande of bouwen van nieuwe zwembaden.

Zo zoeken Kortrijk en Zwevegem partners voor het in stand houden en verbeteren van hun zwembaden, terwijl Leiedal de mogelijkheden voor een regionaal zwembad ter vervanging van het Deerlijkse zwembad onderzoekt. Anzegem heeft zijn medewerking aan dit laatste project beloofd

In Het Laatste Nieuws van 11-03-2015 lezen we: “Anzegem plant een zwembad op de Jagershoek in de deelgemeente Vichte. ‘Klopt, maar het is nog te vroeg voor verdere uitspraken’, zegt burgemeester Claude Van Marcke (Samen Eén) van Anzegem. Ook Deerlijk toont alvast interesse.” (einde citaat). De plannen van de gemeente Anzegem voor een eigen zwembad aan de Jagershoek worden opnieuw aangehaald in het artikel “Gedeputeerde van sport pleit voor regiozwembad” verschenen in Het Nieuwsblad op 20-03-2014.

Het is algemeen bekend dat een zwembad een zeer hoge investering vergt en dat de uitbating overal zwaar verlieslatend is. Het krampachtig zoeken van zwembadeigenaars naar partners om de kosten structureel te helpen dragen is daar een overtuigend bewijs van. De Eendracht-fractie is van mening dat de gemeente hier niet lichtzinnig mee mag omgaan en zich zeker geen financiële avonturen kan permitteren. De uitspraak van de heer Burgemeester in Het Laatste Nieuws strookt trouwens niet met het meerjarenplan 2013-2019 dat deze Gemeenteraad goedgekeurd heeft. Daarom stelt de fractie een aantal vragen en doet zij twee voorstellen:

Vragen:

- 1) Strookt het citaat uit Het Laatste Nieuws met de waarheid?
- 2) Op wiens beslissing of standpunt is de uitspraak van de heer burgemeester gebaseerd?
- 3) Past de uitspraak van de heer burgemeester in Het Laatste Nieuws in de medewerking van de gemeente aan het onderzoek van Leiedal voor een regionaal zwembad?

Voorstel:

- a) de Gemeenteraad beslist principiële geen eigen project voor het bouwen van een zwembad op te starten

b) de Gemeenteraad beslist om bij deelname van de gemeente Anzegem aan een regionaal project voor een zwembad de jaarlijkse bijdrage in de werkingskosten voorafgaandelijk te beperken tot nog vast te leggen maximumbedrag.

Burgemeester Claude Van Marcke antwoordt dat het zwembad van Waregem overbezet is, het zwembad van Deerlijk niet meer bestaat en dat er ook werken gepland zijn aan dit van Zwevegem. Daartegenover staat dat onze eigen schoolgaande jeugd toch de kans moet krijgen om te leren zwemmen. In de conferentie van de burgemeesters werd dit probleem aangekaart waarop Leiedal aanbod om en een studie uit te voeren en dit zonder kostprijs. De gemeente is hier toen op ingegaan. Het principe was: de gemeente investeert in een zwembad en krijgt hiervoor in ruil een aantal 'zwemuren'. In het meerjarenplan staat hierover niets vermeld, gezien de studiekosten nihil zijn. Op een bepaald moment rees het idee van een gemeenschappelijk zwembad voor Deerlijk en Anzegem, dus een soort samenwerkingsverband tussen twee gelijkaardige gemeenten. De bereidheid bestaat van beide zijden om op de grens tussen Anzegem/Deerlijk een gemeenschappelijk zwembad te bouwen, bijv. een zwembad van 24,9m. (betekent minder personeelsinzet). In Avelgem is men hier overigens ook in geslaagd.

Er lopen dus 2 denkpijlen: het regionale verhaal van Leiedal en het verhaal Anzegem/Deerlijk. Schepen Vaneeckhout bevestigt dat de urgentie steeds groter wordt, gezien Zwevegem een 25m-bad plant (i.p.v. 50m) en de capaciteit dus gevoelig zal verlagen. Als we willen dat onze jeugd blijft zwemmen, dan is deze denkoefening zeker de moeite waard.

Raadslid Victor Gerniers verwijst nog naar de mogelijkheid van provinciale subsidies maar hierop antwoordt de burgemeester dat het voor wat onze gemeente betreft geen regionaal project hoeft te zijn, de bezorgdheid is meer ingegeven vanuit een behoefte van de eigen inwoners. Hiermee zijn de vragen voor de fractie Eendracht beantwoord en vervallen hun voorstellen.

11.4 Principiële beslissing tot het niet afschakelen van de openbare verlichting in een deel van de gemeente tijdens de nacht.

Raadslid Maurice Vanmarcke licht – namens Fractie Eendracht - het agendapunt toe als volgt: In zitting van 20-01-2015 heeft het College beslist aan Eandis een studie te vragen voor de mogelijkheden tot en de voordelen van het afschakelen van de openbare verlichting in een proefzone begrensd door de N36, Pastoor Verrieststraat, Landergemstraat, Buyckstraat, Berglaan, Tiegemberg en Kapellestraat, met uitzondering van de wijk Heinsberg; het afschakelen zou gebeuren van maandag tot en met donderdag van 23 u tot 5 u.

In een ver verleden (1983) werd er reeds een algemene nachtelijke uitschakeling van de openbare verlichting toegepast met het oog op besparingen. Die maatregel werd toen vrij snel weer opgeheven om 2 redenen: de besparingen waren vrij beperkt en het onveiligheidsgevoel bij de bewoners was groot. Sederdien is de openbare verlichting in Anzegem sterk gemoderniseerd, en is onze gemeente toonaangevend op het gebied van energiezuinige openbare verlichting. De besparingsmogelijkheden zijn dus nog kleiner geworden dan destijds, het gevoel van onveiligheid bij nachtelijk doven van de openbare verlichting is gebleven en zelfs groter geworden.

Vanuit fractie Eendracht wordt volgend voorstel geformuleerd:

De Gemeenteraad beslist principiële de openbare verlichting 's nachts in werking te laten over heel de gemeente.

Schepen Colman antwoordt dat het experiment dateert van 1983 maar dat er intussen een zekere mentaliteitswijziging gebeurd is bij de bevolking. Er wordt thans meer belang gehecht aan vergroening, aan het verkleinen van de ecologische voetafdruk, mensen zijn zich bewust van verspilling en willen bewuster omgaan met de planeet en de natuur.

De opmerking van raadslid Vanmarcke is terecht dat de gemeente over een zuinig lampenstelsel beschikt maar we hebben wel een ouderwets systeem. Zo kunnen we bijv. de lampen niet dimmen omdat ons systeem zulks niet toelaat.

Voortaan wordt er in elke nieuwe verkaveling wel geëist dat er ledverlichting aangebracht wordt, maar over het ganse grondgebied alle lampen vervangen, is niet betaalbaar. Bij vervanging evenwel wordt steeds voor de duurzame oplossing gegaan.

Wat het onveiligheidsgevoel betreft: de schepen is ervan overtuigd dat dit een verkeerde inschatting is van de fractie Eendracht. De kans op inbraak is immers groter in een straat met verlichting dan in een gebied zonder. Inbrekers zijn immers niet goed vertrouwd met de omgeving en laten een donker gebied links liggen omdat ze daarin moeilijker hun weg terugvinden.

Er werd inmiddels overlegd met Eandis en het resultaat is dat er een studie in opmaak is voor een proefproject waarin een gebied met kleinere straten is opgenomen. Hierin zal de (eventuele) winst berekend worden die dit de gemeente zou opleveren. Uiteraard zal – indien het tot een toepassing komt –

een goede communicatie naar de bevolking aan de orde zijn. Een bijkomend probleem is dat bepaalde verlichtingsstelsels grensoverschrijdend zijn, dit betekent dat bijv. de verlichting van buurgemeenten er ook deel van uit gemaakt. Het is niet de bedoeling dat bijv. ook deze lichten gedoofd worden. Verder zal de verlichting ook niet afgezet worden tijdens de weekends, er werd hiertoe een speciaal programma bedongen waarbij de vrijdag-, zaterdag- en zondagnacht uit het proefproject gehouden worden. Op die manier wordt bijv. de veiligheid van jongeren (te voet/per fiets) langs de openbare weg niet gehypothekerd.

Raadslid Prudent Lanneau wijst nog op de mogelijkheid om 's morgens de verlichting een tweetal uur eerder uit te schakelen, dan zijn er immers weinig mensen op weg en is het niet meer donker. Schepen Colman antwoordt hierop dat Eandis slechts een beperkt aantal brandprogramma's hanteert. Er moet gekozen worden tussen de bestaande programma's en het was al heel uitzonderlijk dat het college een scenario heeft kunnen bedingen waarbij de verlichting enkel tijdens weekdays (en niet in 't weekend) zou uitgeschakeld worden. Niettemin zal de schepen de vraag van raadslid Lanneau voorleggen wanneer Eandis zijn studie komt voorstellen.

Hiermee wordt de bespreking van dit agendapunt afgesloten.

11.5. Keuze betreffende de opties in RUP nr. 24-1 KMO Mekeirleweg

Raadslid Greet Coucke licht het agendapunt toe als volgt: In de startnota van RUP nr. 24-1 KMO Mekeirleweg nam ontwerper Leiedal 4 inrichtingsvoorstellen op waarvan er 2 een ontsluiting kregen naar de Beukenhofstraat en 2 naar de Nijverheidslaan en de Mekeirleweg. Onlangs heeft het bedrijf Gem Corporation bvba uit Merksem een stedenbouwkundige aanvraag ingediend voor het bouwen van een industriehal 'Beukenpark' gelegen binnen het gebied waarvoor RUP 24-1 opgemaakt wordt. De toegangsweg naar deze industriehal loopt door een verkaveling naar de Beukenhofstraat en sluit derhalve een keuze in tussen de 4 door Leiedal geopperde mogelijkheden. Tijdens het openbaar onderzoek betreffende de stedenbouwkundige aanvraag van GEM Corporation is gebleken dat de buurt zich tegen het ingediende voorstel verzet; verschillende van de aangevoerde bezwaren hebben met deze uitweg te maken en zouden vervallen als de uitweg in de andere richting genomen wordt.

Fractie Eendracht stelt daarom voor dat de gemeenteraad ervoor opteert dat het gebied een ontsluiting krijgt naar de Nijverheidslaan en de Mekeirleweg.

Schepen Vaneeckhout antwoordt dat op dit moment GEM Corporation zijn aanvraag stopgezet heeft. Om uit de verkeerstechnische 'knoop' te geraken werd er gevraagd dat GEM Corporation onderhandelingen voert met de firma Dovortex.

De schepen beklemtoont nog dat het gemeentebestuur deze site wel wil laten ontwikkelen omdat er gegaan wordt voor reconversie maar uiteraard wel op een verkeerstechnisch veilige manier.

Hij stelt daarom voor om de onderhandelingen thans over te laten aan de bedrijven zelf en hen een voorstel van oplossing te laten aanreiken.

Hiermee wordt de bespreking van dit punt afgesloten.

11.6. Deelname van de gemeente Anzegem aan de "Techniekacademie"

Raadslid Maurice Vanmarcke licht – namens fractie Eendracht – het agendapunt toe als volgt:

Vanuit de hogeschool Vives is met de "Techniekacademie" een hele beweging op gang gebracht voor het wekken van interesse voor wetenschappen en technologie bij kinderen uit de laatste graad van het lager onderwijs. Studies hebben immers aangetoond dat onze economie nood heeft aan hoogopgeleid wetenschappelijk en technisch personeel, en dat die opleiding begint met interessewekking op zeer jonge leeftijd.

Deze beweging wordt nu gevolgd in een groot aantal gemeenten, waarbij de West-Vlaamse gemeenten koplopers zijn met een bijna voltallige deelname. Daarmee wordt de "Techniekacademie" het eerste en enige project dat duurzaam blijkt te zijn en ruim verspreid begint te worden.

Anzegem behoort bij de pioniers van dit project. Vorig jaar waren er in onze gemeente 2 techniekklassen, dit jaar 3. Zij kunnen een beroep doen op de diensten van Vives voor het vinden van lesgevers en voor didactisch materiaal.

In het verslag van de werkgroep Bonanza van 25-11-2014 lezen we evenwel dat de schepen van onderwijs het AAP-project wil lanceren met een eigen systeem van techniekklassen; hij rekent daarbij op de expertise van de VTI's Waregem en Oudenaarde, hun logistieke ondersteuning en hun ter beschikking stellen van personeel.

Onze fractie staat positief tegenover dit initiatief, maar wenst de toekomst van de Anzegemse techniekklassen in het kader van de ruim verspreide "Techniekacademie" veilig te stellen.

Fractie Eendracht stelt daarom voor dat de gemeenteraad beslist tot het in stand houden van de techniekklassen in het kader van de "Techniekacademie" naast eventuele andere initiatieven die plaatselijk ontwikkeld worden.

Schepen Veys bevestigt de noodzaak tot de technisch-creatieve ontwikkeling van de jongeren. Het project van Vives omvat de mogelijkheid om drie groepen van 20 kinderen aan het werk te zetten. Over een leerlingenaantal van 280 derdegraadsleerlingen maakt slechts een kleine fractie gebruik van deze opportuniteit. Daarenboven moeten de leerlingen die eraan deelnemen een bijdrage van 50 euro ophoesten, wat de drempel voor sommige ouders verhoogt. Het risico bestaat bovendien dat enkel zij die al technisch vaardig zijn en een interesse voor techniek hebben, zullen inschrijven. Ook de gemeente draagt financieel een flink stuk bij en het ziet er naar uit dat de bijdragen in de toekomst substantieel zullen toenemen.

Vandaar dat er binnen bonanza (n= net overschrijdend en b= breed) een nieuw initiatief geopperd werd, nl. de DOE-dag waarop een 10-tal vaardigheden die met techniek te maken hebben, door alle kinderen van de derde graad gratis kunnen uitgeoefend worden. Het groepsaspect speelt hierin een grote rol, men helpt elkaar om tot een mooie verwezenlijking te komen, met name een educatief pad in Tiegembos. Enkele handige vrijwilligers staan hen hierbij bij.

In september zal er voor het eerst ook een netoverschrijdende conferentie rond techniek georganiseerd worden voor alle leerjaren (kleuter en lager) van Anzegem.

Een droom zou zijn om in eigen beheer een arsenaal te organiseren waarin er ruimte is voor technieklessen en wel voor alle leerlingen van het basisonderwijs (incl.kleuters) en dit met de inzet van een vaste techniekleraar. De schepen hoopt dat Anzegem hierin een pilootgemeente kan worden.

Op de vraag van Fractie Eendracht is het antwoord dus ja, onder voorbehoud van dezelfde voorwaarden. Hiermee wordt de bespreking voor dit agendapunt afgesloten.

Raadslid Eddy Recour verlaat de vergadering.

11.7 Bijeenroeping van de Deontologische Commissie naar aanleiding van een mail van raadslid Eddy Recour:

a. akteneming van de uitleg door het College over de feiten waarvoor het College in zitting van 24 november 2014 raadslid Eddy Recour naar de Deontologische Commissie verwezen heeft

b. akteneming van de uitleg door voorzitter van de Deontologische Commissie over het laten verstrijken van de termijn

c. akteneming dat er geen procedure meer gevoerd wordt tegen raadslid Eddy Recour naar aanleiding van zijn mail betreffende deze aangelegenheid.

d. beslissing tot het niet vragen van een bijeenkomst van de Deontologische Commissie omtrent deze aangelegenheid.

Raadslid Maurice Vanmarcke licht – namens fractie Eendracht - het agendapunt toe als volgt: Naar aanleiding van een mail van Eendracht-raadslid Eddy Recour aan de communicatie-ambtenaar en het diensthoofd openbare werken betreffende het gebruik van de parkeerhaven aan de Vrije Basisschool te Anzegem tijdens de opendeurdagen van het schilderbedrijf Vandewiele, heeft het College in zitting van 24-11-2014 volgende beslissing getroffen:

“Het College geeft opdracht aan de waarnemend secretaris om in het kader van de naleving van de deontologische code – goedgekeurd en onderschreven door de gemeenteraad op 16 september 2014 – te vragen aan de voorzitter van de deontologische commissie om deze commissie in openbare vergadering bijeen te roepen binnen de 30 dagen na ontvangst van deze e-mail (binnengekomen op 21 november 2014). Raadslid Eddy Recour wordt onmiddellijk van deze beslissing op de hoogte gebracht.”

De waarnemend secretaris voerde deze beslissing uit door ze per aangetekende brief van 25 november mee te delen aan Raadslid Eddy Recour en commissievoorzitter Jolanta Steverlynck-Kokoszko.

Nadien volgt een periode van stilte tot het College in zitting van 20-01-2015 vaststelt: “Aansluitend bij het collegebesluit van 24 november 2014 (...) neemt het college er akte van dat de voorzitter van de deontologische commissie de termijn van 30 dagen waarbinnen de commissie diende bijeen te worden geroepen, heeft laten verstrijken. Hiermee is deze procedure stopgezet.”

Het is zonder meer duidelijk dat in deze zaak gepoogd werd de integriteit van raadslid Eddy Recour zoniet te besmeuren, dan toch in twijfel te trekken. Door gewoon de procedure te laten doodbloeden blijft die twijfel leven. Dit is ontoelaatbaar.

Onze fractie Eendracht wenst van het College ondubbelzinnig te vernemen welke feiten aan raadslid Recour ten laste gelegd worden, want de Collegebeslissing zegt daar niets over. Onze fractie wil eveneens van de commissievoorzitter mevrouw Jolanta Kokoszko ondubbelzinnig vernemen welke de echte reden is van het laten voorbijgaan van de oproepingstermijn van de commissie, want haar verklaring in een mail aan raadslid Recour dat dit het gevolg was van een overvolle agenda van haar en de commissieleden is een doorzichtig smoesje dat bovendien getuigt van onbehoorlijk bestuur. Onze fractie wil tenslotte dat de naam van raadslid Eddy Recour volledig gezuiverd wordt.

Deze zaak werd door de Eendracht-fractie reeds ter sprake gebracht op de gemeenteraad van 3 maart laatsleden. Met de argumentatie dat enkel de Deontologische Commissie terzake bevoegd is werd het punt toen van de agenda afgevoerd (minderheid tegen oppositie). Het weze duidelijk dat de Eendracht-fractie de bevoegdheid van de Deontologische Commissie respecteert. Ze vraagt dus niet dat de Gemeenteraad zich over het optreden van de heer Recour uitspreekt. De fractie vraagt wel uitleg van het College omtrent een autonome beslissing van het College. De fractie vraagt ook verantwoording van de commissievoorzitter in het kader van de rapporteringsplicht die elke gemeenteraadscommissie heeft krachtens artikel 31, 4^e alinea van het huishoudelijk reglement. En tenslotte doet de fractie ook een voorstel dat volledig tot de bevoegdheid van de Gemeenteraad behoort

Fractie Eendracht stelt voor dat:

- a. de Gemeenteraad akte neemt van de uitleg door het College over de feiten waarvoor het College in zitting van 24 november 2014 raadslid Eddy Recour naar de Deontologische Commissie verwezen heeft
- b. de Gemeenteraad akte neemt van de uitleg door voorzitter van de Deontologische Commissie over het laten verstrijken van de termijn
- c. de Gemeenteraad er akte van neemt dat er geen procedure meer gevoerd wordt tegen raadslid Eddy Recour naar aanleiding van zijn mail betreffende deze aangelegenheid.
- d. de Gemeenteraad beslist ook geen bijeenkomst van de Deontologische Commissie omtrent deze aangelegenheid te vragen.

De burgemeester antwoordt hierop dat de gemeenteraad noch het college in deze zaak bevoegd is. Enkel de commissievoorzitter is bevoegd voor het samenroepen van de deontologische commissie. Dit punt is bijgevolg zonder voorwerp. De burgemeester stelt dus voor om dit punt af te voeren, waarop raadslid Vanmarcke een verklaring vanwege de fractie Eendracht aflegt als volgt: *'Tot tweemaal toe heeft de Eendracht-fractie deze kwestie op de agenda van de gemeenteraad geplaatst om duidelijkheid te verkrijgen. Als de gemeenteraad thans voor een tweede maal beslist de kwestie niet te behandelen, dan beschouwt de Eendracht-fractie dit als een erkenning van het feit dat raadslid Eddy Recour nodeloos door het College naar de Deontologische Commissie verwezen werd. Dit betekent meteen een volledig eerherstel voor het betrokken raadslid en daarom kan de fractie akkoord gaan met de niet-behandeling van dit punt.'*

De gemeenteraad neemt kennis van de verklaring. Het agendapunt zelf wordt afgevoerd.

Raadslid Eddy Recour vervoegt zich opnieuw bij de vergadering.

Mededelingen

Schepen Jeremie Vaneekhout doet een mededeling met betrekking tot de tarieven bko. Hij verwijst hierbij naar de tussenkomst van fractie Eendracht op de gemeenteraad van 3 februari 2015 m.b.t. absurditeiten rond deze tarieven. Hij vraagt aan fractie Eendracht of de voormelde tussenkomst toen ingegeven was om budgettaire redenen. Raadslid Maurice Vanmarcke antwoordt dat het hem bezorgde antwoord afdoend is en dat het schema heel verduidelijkend is. Hij vraagt om dit tabelletje ook mee te nemen in de communicatie naar de ouders toe. Schepen Vaneekhout deelt nog mee dat er nu opnieuw een vraag gesteld werd aan Kind en Gezin of de tarieven eventueel mogen aangepast worden. Van zodra dit antwoord binnen is, wordt er teruggekoppeld naar de gemeenteraad.

Burgemeester Claude Van Marcke deelt vervolgens nog mee dat, als Sep Vanmarcke de Ronde van Vlaanderen en/of Parijs-Roubaix mocht winnen, de gemeenteraad van harte uitgenodigd wordt 's avonds in het supporterslokaal te Tiegem. Daar zullen 2 gratis vaten pils aangeboden worden door het gemeentebestuur.

Vervolgens vraagt de voorzitter of er mondelinge vragen zijn, waarop de voorzitter van fractie Eendracht ontkennend antwoordt.

De voorzitter vermeldt nog dat de volgende raadszitting op 28 april start om 18u30 met een toelichting van de korpschef van de Politiezone Mira.

Daarop sluit de voorzitter de gemeenteraad.

Mondelinge vragen van Raadsleden

Er zijn geen mondelinge vragen.

Daarop sluit de voorzitter de gemeenteraad.

Sonja Nuyttens
Waarnemend gemeentesecretaris.

Stephan Titeca
Voorzitter