Pajottegem

GEMEENTERAAD VAN 25 AUGUSTUS 2026
NOTULEN

Aanwezig	Veerle Dero, Voorzitter-waarnemend
	Kris Poelaert, Burgemeester
	Ludo Persoons, Samuel Billens, Jonas De Maeseneer, Lieven Snoeks, Sandra Dero, Marleen Merckaert, Kurt Penninck, Christa Dermez, Patrick Decat, Patrick De Vos, Stefaan Viaene, Vanessa Van Hende, Rudy Thiebaut, Linda De Schutter, Brent Roobaert, Jo Stalpaert, Philippe De Cock, Sterre Buckinx, Remke Van Cauwelaert, Dimitri Rooselaers, Kelly Van Gossum, Kristel Moonens, Quinten Bonet, Laura Monseu, Raadslid
	Kristof Andries, Algemeen directeur
Verontschuldigd	Melissa Van Eesbeek, Voorzitter
	Filip Durant, Daniël Fonteyne, Raadslid
Afwezig	/

OPENBAAR

GOEDKEURING NOTULEN

1. GOEDKEURING VAN DE NOTULEN VAN DE ZITTING VAN DE GEMEENTERAAD VAN 30 JUNI 2026

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

De gemeenteraad keurt de notulen van de zitting van de gemeenteraad van 30 juni 2026 goed.

FINANCIËN

2. MEERJARENPLANAANPASSING NR. 1 2026-2031

Aanleiding en doel

Op de raad van 23 december 2025 werd het oorspronkelijk meerjarenplan 2026-2031 goedgekeurd.

Na iets meer dan een half jaar dringt een aanpassing van een aantal budgettaire kredieten zich op om de cijfers en doelstellingen waar nodig te actualiseren.

Juridische bepalingen

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, in het bijzonder artikelen 40, 41, 285-288, 330-334, 249 §3.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 14 juli 2023 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen.

Het ministerieel besluit van 8 december 2023 tot wijziging van het ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen.

Advies

Het managementteam verleende positief advies in de zitting van 4 augustus 2026.

Besluit

Met 22 stemmen voor (Kris Poelaert, Ludo Persoons, Samuel Billens, Jonas De Maeseneer, Lieven Snoeks, Sandra Dero, Marleen Merckaert, Kurt Penninck, Christa Dermez, Patrick Decat, Patrick De Vos, Stefaan Viaene, Veerle Dero, Vanessa Van Hende, Linda De Schutter, Brent Roobaert, Jo Stalpaert, Sterre Buckinx, Remke Van Cauwelaert, Dimitri Rooselaers, Quinten Bonet, Laura Monseu), 4 onthoudingen (Rudy Thiebaut, Philippe De Cock, Kelly Van Gossum, Kristel Moonens)

Artikel 1 - De gemeenteraad stelt zijn deel van de meerjarenplanaanpassing nr. 1 van het meerjarenplan 2026-2031 vast. Deze meerjarenplanaanpassing bestaat uit een strategische nota, een financiële nota en een toelichting. Deze stukken maken integraal deel uit van huidig besluit.

Artikel 2 - De gemeenteraad keurt het deel, dat de raad voor maatschappelijk welzijn heeft vastgesteld in zijn vergadering van 25 augustus 2026, van de meerjarenplanaanpassing nr. 1 van 2026-2031 goed waardoor de meerjarenplanaanpassing nr. 1 van 2026-2031 definitief wordt vastgesteld.

Artikel 3 - De gegevens over dit beleidsrapport worden door de gemeente in digitale vorm aan de Vlaamse Regering bezorgd.

3. RAPPORTERING FINANCIEEL DIRECTEUR AAN DE GEMEENTERAAD

Aanleiding en doel

De financieel directeur rapporteert aan de raad over een aantal aangelegenheden die opgesomd staan in het decreet over het lokaal bestuur, meer bepaald o.a. de thesaurietoestand, de evolutie van de budgetten, het debiteurenbeheer en de visums van de financieel directeur.

De rapportering die nu voorligt heeft betrekking op het eerste semester van 2026.

Juridische bepalingen

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder artikel 177.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel - De gemeenteraad neemt kennis van de bijgevoegde rapportering van de financieel directeur. Het rapport en de 2 bijhorende bijlagen maken integraal deel uit van dit besluit.

4. OPVOLGINGSRAPPORTERING - KENNISNAME STAND VAN ZAKEN UITVOERING MEERJARENPLAN

Aanleiding en doel

Sinds de inwerkingtreding van het decreet over het lokaal bestuur, dient er voor het einde van het derde kwartaal een opvolgingsrapportering over het eerste semester van het boekjaar te worden voorgelegd aan de raad.

Juridische bepalingen

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 263.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 14 juli 2023 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen.

Het ministerieel besluit van 8 december 2023 tot wijziging van het ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel - De gemeenteraad neemt kennis van de opvolgingsrapportering over het eerste semester van het boekjaar 2026.

SAMENWERKINGSVERBANDEN

5. PROVIDENTIA: BUITENGEWONE ALGEMENE VERGADERING OP 23 SEPTEMBER 2026: GOEDKEURING AGENDA EN MANDAAT VAN DE VERTEGENWOORDIGER

Aanleiding en doel

De gemeente Pajottegem is aangesloten bij Providentia, de woonmaatschappij in het werkingsgebied Halle/Vilvoorde-Midden.

De gemeente Pajottegem ontving op 21 juli 2026 aangetekend en per mail een uitnodiging voor de Buitengewone Algemene Vergadering van Providentia op 23 september 2026 te Ontmoetingscentrum Forum, Ter Meerenlaan 1, 1970 Wezembeek-Oppem om 18.00 uur.

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40

Het gemeenteraadsbesluit van 25 maart 2025 over Providentia: Aanduiding effectieve en plaatsvervangende vertegenwoordiger voor de buitengewone, bijzondere en algemene vergaderingen van Providentia voor de legislatuur 2025-2030

Motivering

De agenda van de Buitengewone Algemene Vergadering van Providentia die zal gehouden worden op 23 september 2026 bevat volgende agendapunten:

Agenda met betrekking tot de partiële splitsing door overneming van Providentia naar Woontrots:

Partiële splitsing

1. Kennisname door de aandeelhouders van de hiernavolgende documenten waarvan zij kosteloos een afschrift kunnen verkrijgen:

- Het splitsingsvoorstel opgesteld door de bestuursorganen van de betrokken vennootschappen overeenkomstig artikel 12:8 juncto artikel 12:59 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen (het WVV) (het Partieel Splitsingsvoorstel);
- Het verslag opgesteld door het bestuursorgaan van de Vennootschap in toepassing van artikel 12:8 juncto artikel 12:61 WVV (het Verslag van het Bestuursorgaan);
- Het verslag over het splitsingsvoorstel opgesteld door de commissaris van de Vennootschap in toepassing van artikel 12:8 juncto artikel 12:62 WVV (het Verslag van de Commissaris).

2. Mededeling betreffende belangrijke wijzigingen in de vermogenstoestand van de betrokken vennootschappen tussen de datum van de opstelling van het splitsingsvoorstel en de datum van de partiële splitsing, in toepassing van artikel 12:8 juncto artikel 12:63 WVV. 3. Besluit tot partiële splitsing, overeenkomstig artikel 12:8 juncto artikel 12:59 en volgende WVV, overeenkomstig het voormelde splitsingsvoorstel, waarbij Providentia, besloten vennootschap, met zetel te Brusselsesteenweg 191, 1730 Asse en ingeschreven bij de Kruispuntbank van Ondernemingen onder het nummer 0403.320.060 (RPR Brussel, Nederlandstalige afdeling) (de Partieel te splitsen Vennootschap), zonder op te houden te bestaan, aan Woontrots, besloten vennootschap, met zetel te Lindeboomstraat 116, 3080 Tervuren en ingeschreven bij de Kruispuntbank van Ondernemingen onder het nummer 0400.629.794 (RPR Leuven) (de Verkrijgende Vennootschap), een deel van haar vermogen zal overdragen, te weten bepaalde onroerende goederen die, als gevolg van het Decreet van 09/07/2021 houdende wijziging van diverse decreten met betrekking tot wonen (het Decreet) niet binnen het huidige werkingsgebied van de Partieel te splitsen Vennootschap vallen en bijgevolg dienen overgedragen te worden aan de woonmaatschappij van het werkingsgebied waar deze gelegen zijn, zijnde de Verkrijgende Vennootschap (het Afgesplitste Vermogen) (de Partiële Splitsing). Deze onroerende goederen vormen, samen met de activa en passiva die verband houden met deze onroerende goederen, een bedrijfstak in de zin van artikel 12:11 WVV.

- Vaststelling van en omschrijving van de overgang van de overgedragen bestanddelen;
- Vaststelling van de ruilverhouding, het aantal uit te geven aandelen overeenkomstig de formules bepaald in het Partieel Splitsingsvoorstel en van de wijze van uitreiking van de nieuwe aandelen;
- Winstdeelname van de nieuwe aandelen;
- Boekhoudkundige uitwerking.

4. Als gevolg van de Partiële Splitsing, vermindering van het onbeschikbare eigen vermogen van de Partieel te splitsen Vennootschap, en verdere afboeking van de waarde van het Afgesplitste Vermogen op andere balansposten van de Partieel te splitsen Vennootschap, zonder vernietiging van aandelen.
Volmachten 5. Volmacht voor de coördinatie van statuten.

6. Machtiging aan het bestuursorgaan tot uitvoering van de te nemen beslissingen.

7. Volmacht voor de formaliteiten.

8. Volmacht voor de vaststelling van eventuele aanvullende of rechtzettende akten in het kader van Fase II (zijnde de partiële splitsing door overneming van Providentia naar Het Vlaamse Woonanker en de partiële splitsing door overneming van Providentia naar Woontrots) met het oog op de vaststelling van de finale ruilverhouding bij eventuele correcties in de splitsingsbalansen per 31 december 2025 alsook ingevolge eventuele uittredingen bij Providentia, Het Vlaamse Woonanker, respectievelijk Woontrots, tijdens het boekjaar dat een aanvang heeft genomen op 1 januari 2026 en een einde zal nemen op 31 december 2026 en waarvoor de aanvraag tot uittreding werd ingediend na onderhavige buitengewone algemene vergadering en uiterlijk op 30 juni 2026.

9. Volmacht voor de rectificatie van de omschrijving van de onroerende goederen/onroerende zakelijke rechten.

De gemeenteraad dient de agenda van de Buitengewone Algemene Vergadering van Providentia op 23 september 2026 goed te keuren en het mandaat van de vertegenwoordiger vast te stellen.

Besluit

Met 22 stemmen voor (Kris Poelaert, Ludo Persoons, Samuel Billens, Jonas De Maeseneer, Lieven Snoeks, Sandra Dero, Marleen Merckaert, Kurt Penninck, Christa Dermez, Patrick Decat, Patrick De Vos, Stefaan Viaene, Veerle Dero, Vanessa Van Hende, Linda De Schutter, Brent Roobaert, Jo Stalpaert, Sterre Buckinx, Remke Van Cauwelaert, Dimitri Rooselaers, Quinten Bonet, Laura Monseu), 4 onthoudingen (Rudy Thiebaut, Philippe De Cock, Kelly Van Gossum, Kristel Moonens)

Artikel 1 - De gemeenteraad keurt de agenda van de Buitengewone Algemene Vergadering van Providentia op 23 september 2026 goed.

Artikel 2 - De gemeenteraad stelt het mandaat van Sandra Dero en Melissa Van Eesbeek als respectievelijk effectief en plaatsvervangend vertegenwoordiger van de Buitengewone Algemene Vergadering van Providentia op de bovengenoemde Buitengewone Algemene Vergadering vast om te handelen en te beslissen conform artikel 1 van dit besluit.

EREDIENSTEN

6. KERKKFABRIEK SINT-NIKLAAS HERFELINGEN: GOEDKEURING BUDGETWIJZIGING 2025

Aanleiding en doel

Het Centraal Kerkbestuur Pajottegem Herne diende op 29 juni 2026 de budgetwijziging 2025, zoals vastgesteld door het Centraal Kerkbestuur Pajottegem Herne op 23 mei 2025, in.

In dit rapport is de budgetwijziging 2025 van Sint-Niklaas Herfelingen opgenomen.

Dit rapport wordt ter goedkeuring aan de gemeenteraadsleden voorgelegd.

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40, 41, 285-288, 330-334

Het decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten en latere wijzigingen, inzonderheid art. 45-50

Het Besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten

Het besluit van de Vlaamse Regering van 14 december 2012 tot wijziging van het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten

De omzendbrief BB 2013/01 houdende de boekhouding van de besturen van de eredienst

Advies

Het erkend representatief orgaan, het Aartsbisdom Mechelen-Brussel gaf op 15 juni 2026 gunstig advies.

Motivering

Het Centraal Kerkbestuur Pajottegem Herne diende op 29 juni 2026 de budgetwijziging 2025, zoals vastgesteld door het Centraal Kerkbestuur Pajottegem Herne op 23 mei 2025, in.

In dit rapport is de budgetwijziging 2025 van Sint-Niklaas Herfelingen opgenomen.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel - De gemeenteraad geeft een gunstig advies aan de budgetwijziging 2025 van Sint-Niklaas Herfelingen van het Centraal Kerkbestuur Pajottegem Herne.

7. KERKKFABRIEK SINT-PETRUS EN PAULUS HERNE: GOEDKEURING BUDGETWIJZIGING 2025

Aanleiding en doel

Het Centraal Kerkbestuur Pajottegem Herne diende op 29 juni 2026 de budgetwijziging 2025, zoals vastgesteld door het Centraal Kerkbestuur Pajottegem Herne op 23 mei 2025, in.

In dit rapport is de budgetwijziging 2025 van Sint-Petrus en Paulus Herne opgenomen.

Dit rapport wordt ter goedkeuring aan de gemeenteraadsleden voorgelegd.

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40, 41, 285-288, 330-334

Het decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten en latere wijzigingen, inzonderheid art. 45-50

Het Besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten

Het besluit van de Vlaamse Regering van 14 december 2012 tot wijziging van het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten

De omzendbrief BB 2013/01 houdende de boekhouding van de besturen van de eredienst

Advies

Het erkend representatief orgaan, het Aartsbisdom Mechelen-Brussel gaf op 15 juni 2026 gunstig advies.

Motivering

Het Centraal Kerkbestuur Pajottegem Herne diende op 29 juni 2026 de budgetwijziging 2025, zoals vastgesteld door het Centraal Kerkbestuur Pajottegem Herne op 23 mei 2025, in.

In dit rapport is de budgetwijziging 2025 van Sint-Petrus en Paulus Herne opgenomen.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel - De gemeenteraad geeft een gunstig advies aan de budgetwijziging 2025 van Sint-Petrus en Paulus Herne van het Centraal Kerkbestuur Pajottegem Herne.

8. KERKFABRIEK SINT-PIETER SINT-PIETERS-KAPELLE: GOEDKEURING BUDGETWIJZIGING 2025

Aanleiding en doel

Het Centraal Kerkbestuur Pajottegem Herne diende op 29 juni 2026 de budgetwijziging 2025, zoals vastgesteld door het Centraal Kerkbestuur Pajottegem Herne op 23 mei 2025, in.

In dit rapport is de budgetwijziging 2025 van Sint-Pieter Sint-Pieters-Kapelle opgenomen.

Dit rapport wordt ter goedkeuring aan de gemeenteraadsleden voorgelegd.

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40, 41, 285-288, 330-334

Het decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten en latere wijzigingen, inzonderheid art. 45-50

Het Besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten

Het besluit van de Vlaamse Regering van 14 december 2012 tot wijziging van het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten

De omzendbrief BB 2013/01 houdende de boekhouding van de besturen van de eredienst

Advies

Het erkend representatief orgaan, het Aartsbisdom Mechelen-Brussel gaf op 15 juni 2026 gunstig advies.

Motivering

Het Centraal Kerkbestuur Pajottegem Herne diende op 29 juni 2026 de budgetwijziging 2025, zoals vastgesteld door het Centraal Kerkbestuur Pajottegem Herne op 23 mei 2025, in.

In dit rapport is de budgetwijziging 2025 van Sint-Pieter Sint-Pieters-Kapelle opgenomen.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel - De gemeenteraad geeft een gunstig advies aan de budgetwijziging 2025 van Sint-Pieter Sint-Pieters-Kapelle van het Centraal Kerkbestuur Pajottegem Herne.

9. CENTRAAL KERKBESTUUR PAJOTTEGEM HERNE: GOEDKEURING COÖRDINATIE BUDGETWIJZIGING 2025

Aanleiding en doel

Het Centraal Kerkbestuur Pajottegem Herne diende op 29 juni 2026 het bundel coördinatie budgetwijzigingen 2025, zoals vastgesteld door het Centraal Kerkbestuur Pajottegem Herne op 16 juni 2026, in.

In deze bundel zijn volgende budgetwijzigingen opgenomen:

- Kerkkfabriek Sint-Niklaas Herfelingen: budgetwijziging 2025
- Kerkkfabriek Sint-Petrus en Paulus Herne: budgetwijziging 2025
- Kerkfabriek Sint-Pieter Sint-Pieters-Kapelle: budgetwijziging 2025

Voor de kerkfabriek Onze-Lieve-Vrouw Kokejane werd geen budgetwijziging ingediend.

Dit gecoördineerd rapport wordt ter goedkeuring aan de gemeenteraadsleden voorgelegd.

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40, 41, 285-288, 330-334

Het decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten en latere wijzigingen, inzonderheid art. 45-50

Het Besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten

Het besluit van de Vlaamse Regering van 14 december 2012 tot wijziging van het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten

De omzendbrief BB 2013/01 houdende de boekhouding van de besturen van de eredienst

Advies

Het erkend representatief orgaan, het Aartsbisdom Mechelen-Brussel gaf op 15 juni 2026 gunstig advies.

Motivering

Het Centraal Kerkbestuur Pajottegem Herne diende op 29 juni 2026 het bundel coördinatie budgetwijzigingen 2025, zoals vastgesteld door het Centraal Kerkbestuur Pajottegem Herne op 16 juni 2026, in.

In deze bundel zijn volgende budgetwijzigingen opgenomen:

- Kerkkfabriek Sint-Niklaas Herfelingen: budgetwijziging 2025
- Kerkkfabriek Sint-Petrus en Paulus Herne: budgetwijziging 2025
- Kerkfabriek Sint-Pieter Sint-Pieters-Kapelle: budgetwijziging 2025

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel - De gemeenteraad geeft een gunstig advies aan de bundel coördinatie budgetwijzigingen 2025 van het Centraal Kerkbestuur Pajottegem Herne.

Het gaat om volgende budgetwijzigingen:

- Kerkkfabriek Sint-Niklaas Herfelingen: budgetwijziging 2025
- Kerkkfabriek Sint-Petrus en Paulus Herne: budgetwijziging 2025
- Kerkfabriek Sint-Pieter Sint-Pieters-Kapelle: budgetwijziging 2025

10. KENNISNAME VAN GOEDKEURING JAARREKENINGEN 2025 VAN DE KERKFABRIEKEN TE PAJOTTEGEM (GALMAARDEN)

Aanleiding en doel

De gemeenteraad neemt kennis van het besluit van 14 juli 2025 van de gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, Jan Spooren, waarbij de jaarrekeningen 2025 van vier kerkfabrieken te Pajottegem Centraal Kerkbestuur Galmaarden werden goedgekeurd:

- Sint-Pieter Galmaarden
- Sint-Martinus Tollembeek
- Sint-Paulus Vollezele

Juridische bepalingen

Het decreet Lokaal bestuur, artikel 40

Het gemeenteraadsbesluit van 31 maart 2026 over het advies van de jaarrekening 2025 van Sint-Pieter Galmaarden

Het gemeenteraadsbesluit van 31 maart 2026 over het advies van de jaarrekening 2025 van Sint-Martinus Tollembeek

Het gemeenteraadsbesluit van 31 maart 2026 over het advies van de jaarrekening 2025 van Sint-Paulus Vollezele

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel - De gemeenteraad neemt kennis van het besluit van 14 juli 2025 van de gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, Jan Spooren, waarbij de jaarrekeningen 2025 van vier kerkfabrieken te Pajottegem Centraal Kerkbestuur Galmaarden werden goedgekeurd:

- Sint-Pieter Galmaarden
- Sint-Martinus Tollembeek
- Sint-Paulus Vollezele

11. GOEDKEURING ONTWERP VAN KERKENBELEIDSPLAN PAJOTTEGEM

Verontschuldigd tijdens de behandeling van dit punt: Samuel Billens, Stefaan Viaene, Raadslid

Aanleiding en doel

Op 24 juni 2011 keurde de Vlaamse regering de conceptnota ‘een toekomst voor Vlaamse parochiekerken’ goed. De lokale actoren (lokaal bestuur en centrale kerkfabrieken) worden gevraagd om in samenspraak met de bisschoppelijke overheid een strategische langetermijnvisie uit te werken over de toekomst van de parochiekerken, een zogenaamd ‘parochiekerkenplan’.

Galmaarden, Gooik en Herne beschikten elk over een kerkenbeleidsplan. De gewijzigde regelgeving dwingt een herzieing van die plannen op, die gezien de fusie ook moeten worden samengevoegd.

De toekomstvisie parochiekerken werd samen met de centrale kerkbesturen uitgewerkt in een eerste ontwerp van kerkenbeleidsplan voor Pajottegem.

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40, 41, 280-285, 330-334

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen

Het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur

Het decreet van 15 juli 2016 houdende een aantal aanpassingen aan de Onroerend Erfgoedregelgeving

De conceptnota 'Een toekomst voor Vlaamse parochiekerken' van 24 juni 2011 van de Vlaamse regering

Motivering

Enerzijds legt het decreet van 15 juli 2016 een aantal aanpassingen op aan de Onroerend Erfgoedregelgeving wat een impact had op de formulering van de kerkenbeleidsplannen en waarbij er een verband gelegd werd tussen het beschikken over een goedgekeurd beleidsplan en het bekomen van subsidies voor de instandhouding van kerken.

Het beleidsplan dient goedgekeurd te worden door het bisdom en de gemeenteraad, in die volgorde. Tevens dient het plan om de 5 jaar herzien te worden.

Bijgaand ontwerp van kerkenbeleidsplan kwam tot stand na overleg met de vertegenwoordigers van de centrale kerkbesturen van Galmaarden, Gooik en Herne.

Na goedkeuring van dit ontwerp, wordt het advies en de goedkeuring van het bisdom gevraag, waarna het kerkenbeleidsplan in definitieve vorm ter goedkeuring aan de gemeenteraad wordt voorgelegd.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1 - De gemeenteraad keurt het ontwerp van kerkenbeleidsplan voor Pajottegem, dat als bijlage integraal deel uitmaakt van dit besluit, goed.

Artikel 2 - Na goedkeuring door het bisdom wordt het definitieve kerkenbeleidsplan Pajottegem ter goedkeuring aan de gemeenteraad voorgelegd.

COMMUNICATIE EN PARTICIPATIE

12. ADVIESPLATFORM OMGEVING: GOEDKEURING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Aanleiding en doel

Het adviesplatform Omgeving werd opgericht met als doel inspraak en participatie te organiseren om een integraal beleid te voeren inzake milieu, klimaat, energie, duurzaamheid, landbouw, natuur, mobiliteit, openbare werken, waterlopen en patrimonium.

Het adviesplatform Omgeving stelt haar huishoudelijk reglement op teneinde haar werking vast te stellen.

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40 en 304

Het gemeenteraadsbesluit van 24 juni 2025 houdende oprichting adviesplatform omgeving

Advies

Het huishoudelijk reglement werd opgesteld in samenspraak met de leden van het platform en gefinaliseerd (en goedgekeurd) tijdens de vergadering van dinsdag 9 juni 2026.

Dit reglement wordt ter goedkeuring aan de gemeenteraad voorgelegd.

Besluit

Met 24 stemmen voor (Kris Poelaert, Ludo Persoons, Jonas De Maeseneer, Lieven Snoeks, Sandra Dero, Marleen Merckaert, Kurt Penninck, Christa Dermez, Patrick Decat, Patrick De Vos, Veerle Dero, Vanessa Van Hende, Rudy Thiebaut, Linda De Schutter, Brent Roobaert, Jo Stalpaert, Philippe De Cock, Sterre Buckinx, Remke Van Cauwelaert, Dimitri Rooselaers, Kelly Van Gossum, Kristel Moonens, Quinten Bonet, Laura Monseu), 2 niet gestemd (Samuel Billens, Stefaan Viaene)

Artikel 1 - De gemeenteraad keurt het huishoudelijk reglement van het adviesplatform Omgeving voor de periode 2025-2031 als volgt goed:

HUISHOUDELIJK REGLEMENT ADVIESPLATFORM OMGEVING

ARTIKEL 1. DOEL EN WERKING

Het adviesplatform Omgeving is een erkende participatiestructuur van het lokaal bestuur Pajottegem. Het heeft tot doel:

- Het overleg tussen de verschillende belanghebbenden te bevorderen;
- Op vraag van het lokaal bestuur, op eigen initiatief of omdat er een wettelijke verplichting is, adviezen uit te brengen over alle aangelegenheden betreffende het omgevingsbeleid;
- De mogelijkheid te krijgen zelf activiteiten, participatie en inspraak voor te stellen in het belang van het beleidsdomein;
- Facultatief thematische werkgroepen op te richten die bepaalde omgevingsthema's verder uitdiepen.
- Het vervult zijn opdracht op een onafhankelijke en autonome wijze. Het platform formuleert zijn adviezen vanuit het algemeen belang en vanuit de inhoudelijke expertise, ervaring en betrokkenheid van zijn leden.
- Het lokaal bestuur kan het adviesplatform ondersteunen, informeren en om advies vragen, maar oefent geen inhoudelijke sturing uit op de standpunten, adviezen of interne besluitvorming van het adviesplatform. De adviezen van het platform zijn niet-bindend, maar worden onafhankelijk geformuleerd en gemotiveerd.

De algemene bepalingen en aanvullende richtlijnen van adviesplatformen vind je terug in het 'Algemeen kader voor adviesplatformen Pajottegem'. Dit document vormt het fundament waarop dit huishoudelijk reglement verder bouwt.

ARTIKEL 2. SAMENSTELLING

- De volgende personen (minimaal 10 en maximaal 20) zijn stemgerechtigd lid van het adviesplatform omgeving:
    - Geïnteresseerde inwoners van de gemeente Pajottegem met een interesse in omgevingsbeleid
    - De afgevaardigden van de geïnteresseerde plaatselijke verenigingen die een actieve werking of rekrutering kunnen aantonen ten aanzien van inwoners.
- De volgende personen zijn niet-stemgerechtigd lid van het adviesplatform omgeving:
    - Een medewerker van de dienst omgeving. De vertegenwoordiger kan de keuzes en beslissingen van het lokaal bestuur waar nodig toelichten.
    - De schepen van ruimtelijke ordening, milieu, duurzaamheid en patrimonium
    - 1 mandataris per vertegenwoordigde gemeenteraadsfractie uit de gemeente- of OCMW-raad
    - Externe deskundigen die op uitnodiging van het adviesplatform een vergadering kunnen bijwonen
- De aanwezigheid van vertegenwoordigers van het lokaal bestuur, mandatarissen of externe deskundigen doet geen afbreuk aan de onafhankelijke adviesrol van het platform.

ARTIKEL 3. LIDMAATSCHAP

- Kandidaturen worden bezorgd aan het lokaal bestuur en goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen.
- Elk lid respecteert het principe van respect, neutraliteit en openheid.
- Elk lid neemt deel aan de besprekingen en besluitvorming in volle onafhankelijkheid, met respect voor het algemeen belang en zonder gebonden te zijn door politieke, commerciële, persoonlijke of andere oneigenlijke belangen.
- Aan het lidmaatschap van het adviesplatform komt een einde:
    - Als het lid drie opeenvolgende keren zonder voorafgaande verontschuldiging afwezig is op de vergadering;
    - Als het lid niet langer inwoner is van de gemeente Pajottegem;
    - Door het ontslag van de betrokkene zelf uit het adviesplatform.
    - Als het lid herhaaldelijk misbruik maakt van de informatie verkregen via het adviesplatform voor persoonlijke, commerciële, politieke of religieuze doelstellingen. De beslissing hierover wordt met een ¾ meerderheid door de stemgerechtigde leden genomen onder leiding van de voorzitter en kan onderhevig zijn aan een geheime stemming.
    - Als het lid zich herhaaldelijk niet houdt aan het principe van respect, neutraliteit en openheid of aan de bepalingen van dit huishoudreglement. De beslissing hierover wordt met een ¾ meerderheid door de stemgerechtigde leden genomen onder leiding van de voorzitter en kan onderhevig zijn aan een geheime stemming.
- Bij het einde van het lidmaatschap van een effectief lid wordt deze vervangen door een plaatsvervanger, die dan effectief lid wordt; hierbij wordt rekening gehouden met de streefdoelen, zoals vermeld in §4 van het algemene kader. Er wordt geen nieuwe plaatsvervanger aangeduid.

ARTIKEL 4. INTERNE ORGANISATIE

- Het platform duidt een voorzitter en secretaris aan. Zij oefenen hun functie onafhankelijk en neutraal uit, met respect voor de werking van het adviesplatform.
    - De voorzitter is het aanspreekpunt voor de gemeente en zit de vergaderingen voor. Hij waakt over een evenwichtige bespreking, de gelijke behandeling van de leden, de correcte toepassing van het huishoudelijk reglement en de onafhankelijke totstandkoming van adviezen en beslissingen.
    - De secretaris maakt het verslag op in samenspraak met de voorzitter en mogelijke ondersteuning van andere aanwezigen op de vergadering. Dit verslag zal principieel binnen de 10 dagen worden overgemaakt aan de ambtelijk verantwoordelijke en alle leden van het adviesplatform

ARTIKEL 5. WERKING

- De agenda wordt opgemaakt door de voorzitter, rekening houdend met voorstellen van de leden, de ambtelijk verantwoordelijke en het lokaal bestuur.
- Agendapunten kunnen worden aangedragen door leden, de ambtelijk verantwoordelijke of het bestuur. De voorzitter waakt erover dat relevante en tijdig aangebrachte agendapunten op een transparante wijze worden behandeld.
- Er wordt naar gestreefd om de agendapunten en alle hierbij horende documenten ten laatste 10 dagen voorafgaand aan de vergadering aan de leden te bezorgen.
- Het adviesplatform streeft bij voorkeur naar consensus. De beslissing wordt sowieso genomen via stemming.
- Beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen en mits de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig zijn. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

- De wijze van besluitvorming, het resultaat van de stemming en eventuele minderheidsstandpunten worden opgenomen in het verslag, rekening houdend met het feit dat dit verslag openbaar gemaakt wordt.
- De besluitvorming gebeurt onafhankelijk, zonder instructie of goedkeuring van het lokaal bestuur. Het lokaal bestuur ontvangt het advies zoals het door het adviesplatform werd vastgesteld.
- In het geval van een belangenconflict neemt de persoon in kwestie niet deel aan de stemming.

ARTIKEL 6. WERKGROEPEN

- Het platform kan tijdelijke of permanente werkgroepen oprichten.
- Deze kunnen ook openstaan voor externe burgers, experten of organisaties.

ARTIKEL 7. ADVIESVERLENING

- Adviezen kunnen op eigen initiatief of op vraag van het bestuur worden geformuleerd.
- Elk advies wordt opgesteld door de stemgerechtigde leden van het adviesplatform. Het lokaal bestuur, de ambtelijk verantwoordelijke, mandatarissen en externe deskundigen kunnen toelichting geven of informatie aanleveren, maar nemen niet deel aan de goedkeuring van het advies.
- Wanneer er binnen het adviesplatform uiteenlopende standpunten bestaan, worden deze op een evenwichtige wijze weergegeven. Minderheidsstandpunten kunnen op vraag van de betrokken leden expliciet worden opgenomen in het advies.
- Elk advies bevat de nodige argumentatie.
- Adviezen worden bezorgd aan de ambtelijk verantwoordelijke.

ARTIKEL 8. ACTIVITEITEN

- Activiteiten sluiten aan bij het beleidsdomein van het platform.
- Activiteiten worden gemeld aan het college van burgemeester en schepenen.
- Elke activiteit die met inbreng van een adviesplatform georganiseerd wordt, wordt aangekondigd als: "Een organisatie van het adviesplatform Omgeving in samenwerking met het lokaal bestuur Pajottegem".

ARTIKEL 9. FINANCIEEL BEHEER

- Elk platform ontvangt een werkingsbudget van 750 euro/jaar.
- De secretaris houdt een overzicht bij van uitgaven.

ARTIKEL 10. ONDERSTEUNING DOOR HET LOKAAL BESTUUR

- Een ambtelijk verantwoordelijke ondersteunt het platform met het aanbrengen van agendapunten, verslagpublicatie, opvolging adviezen, enz.
- Vergaderzalen zijn kosteloos beschikbaar.
- Leden (adviesplatform en werkgroepen) zijn verzekerd via de gemeentelijke verzekeringen.

ARTIKEL 11. SLOTBEPALINGEN

- Dit reglement kan jaarlijks geëvalueerd worden.
- Wijzigingen aan dit reglement worden voorgelegd aan de gemeenteraad.
- Alle leden van het adviesplatform verklaren zich akkoord met het delen van hun e-mailadres met de andere leden van het adviesplatform.
- Door dit huishoudelijk reglement te onderschrijven, erkennen alle leden de onafhankelijke adviesrol van het adviesplatform en verbinden zij zich ertoe de besluitvorming op een transparante, zorgvuldige en democratische wijze te laten verlopen.

Dit huishoudelijk reglement zal voor akkoord worden ondertekend door alle leden (effectieven, plaatsvervangers, bestuursleden, ambtelijk verantwoordelijke en waarnemers)

Artikel 2 - De dienst Omgeving bezorgt een kopie van dit besluit aan de voorzitter van het adviesplatform Omgeving.

13. ADVIESPLATFORM LANDBOUW: GOEDKEURING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Aanleiding en doel

Het adviesplatform Landbouw werd opgericht met als doel inspraak en participatie te organiseren om een integraal beleid te voeren inzake landbouwaangelegenheden.

Het adviesplatform Landbouw stelt haar huishoudelijk reglement op teneinde haar werking vast te stellen.

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40 en 304

Het gemeenteraadsbesluit van 24 juni 2025 houdende Oprichting adviesplatform landbouw

Motivering

Het huishoudelijk reglement werd opgesteld in samenspraak met de leden van het platform en gefinaliseerd (en goedgekeurd) tijdens de vergadering van 28 november 2025.

Dit reglement wordt ter goedkeuring aan de gemeenteraad voorgelegd.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel – De gemeenteraad keurt van het huishoudelijk reglement van het adviesplatform Landbouw voor de periode 2025-2031 als volgt goed:

HUISHOUDELIJK REGLEMENT ADVIESPLATFORM LANDBOUW

ARTIKEL 1. DOEL EN WERKING

Het adviesplatform Landbouw is een erkende participatiestructuur van het lokaal bestuur Pajottegem. Het heeft tot doel:

- het overleg tussen de verschillende belanghebbenden bevorderen;
- op vraag van het lokaal bestuur, op eigen initiatief of omdat er een wettelijke verplichting is, adviezen uitbrengen over alle aangelegenheden betreffende het landbouwbeleid;
- de mogelijkheid krijgen zelf activiteiten, participatie en inspraak voor te stellen in het belang van het beleidsdomein;
- facultatief thematische werkgroepen oprichten die bepaalde landbouwthema's verder uitdiepen.

De algemene bepalingen en aanvullende richtlijnen van adviesplatformen vind je terug in het ‘Algemeen kader voor adviesplatformen Pajottegem’. Dit document vormt het fundament waarop dit huishoudelijk reglement verder bouwt.

ARTIKEL 2. SAMENSTELLING

- Het platform telt minimaal 10 en maximaal 20 stemgerechtigde leden:
    - Bedrijfsleiders van een actief land- & tuinbouwbedrijf wonende in de gemeente;
    - Deskundigen of individueel geïnteresseerden inzake landbouwbeleid die in de gemeente wonen. Hun aantal wordt beperkt tot maximaal ¼ van het totaal aantal stemgerechtigden.
- Er wordt gestreefd naar een evenwichtige samenstelling qua gender (max. 2/3e van hetzelfde geslacht), leeftijd en spreiding over de 12 dorpen van Pajottegem.
- Politiek mandatarissen en personeelsleden van het lokaal bestuur zijn geen stemgerechtigd lid.

ARTIKEL 3. LIDMAATSCHAP

- Kandidaturen worden bezorgd aan het lokaal bestuur en goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen.
- Elk lid respecteert het principe van respect, neutraliteit en openheid.
- Aan het lidmaatschap van de adviesraad komt een einde:
    - Als het lid drie opeenvolgende keren zonder voorafgaande verontschuldiging afwezig is op de vergadering;
    - Als de vereniging of organisatie die door het lid vertegenwoordigd is in het adviesplatform niet langer een actieve werking ontplooit op het grondgebied van de gemeente Pajottegem;
    - Als de afgevaardigde geen lid meer is van de vereniging die hij vertegenwoordigt.
    - Als het lid niet langer inwoner is van de gemeente Pajottegem;
    - Door het ontslag van de betrokkene zelf uit de adviesraad of uit zijn organisatie

ARTIKEL 4. INTERNE ORGANISATIE

- Het platform duidt een voorzitter, ondervoorzitter en secretaris aan.
    - De voorzitter is het aanspreekpunt voor de gemeente en zit de vergaderingen voor.
    - De secretaris maakt het verslag op, dat binnen 30 dagen wordt overgemaakt aan de ambtelijk verantwoordelijke

ARTIKEL 5. WERKING

- De agenda wordt opgemaakt door de voorzitter.
- Agendapunten kunnen worden aangedragen door leden, burgers of het bestuur.
- Beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen en mits de helft van de leden aanwezig zijn. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

ARTIKEL 6. WERKGROEPEN

- Het platform kan tijdelijke of permanente werkgroepen oprichten.
- Deze kunnen ook openstaan voor externe burgers, experten of organisaties.

ARTIKEL 7. ADVIESVERLENING

- Adviezen kunnen op eigen initiatief of op vraag van het bestuur worden geformuleerd.
- Elk advies bevat een korte analyse, argumentatie en eventuele minderheidsstandpunten.
- Adviezen worden bezorgd aan de ambtelijk verantwoordelijke.

ARTIKEL 8. ACTIVITEITEN

- Activiteiten sluiten aan bij het beleidsdomein van het platform.
- Activiteiten worden gemeld aan het college van burgemeester en schepenen.
- Elke activiteit die met inbreng van een adviesplatform georganiseerd wordt, wordt aangekondigd als: "Een organisatie van het adviesplatform landbouw in samenwerking met het lokaal bestuur Pajottegem".

ARTIKEL 9. FINANCIEEL BEHEER

- Elk platform ontvangt een werkingsbudget van 750 euro/jaar.
- De secretaris houdt een overzicht bij van uitgaven.

ARTIKEL 10. ONDERSTEUNING DOOR HET LOKAAL BESTUUR

- Een ambtelijk verantwoordelijke ondersteunt het platform met communicatie, agenda, verslagpublicatie, opvolging adviezen, enz.
- Vergaderzalen zijn kosteloos beschikbaar.
- Leden zijn verzekerd via de gemeentelijke verzekeringen.

ARTIKEL 11. SLOTBEPALINGEN

- Dit reglement kan jaarlijks geëvalueerd worden.
- Wijzigingen aan dit reglement worden voorgelegd aan de gemeenteraad.

Artikel 2 - De dienst Omgeving bezorgt een kopie van dit besluit aan de voorzitter van het adviesplatform Lanbouw.

OMGEVING

14. <u>SAMENWERKINGSOVEREENKOMST OMGEVINGSHANDHAVING HAVILAND</u>

Aanleiding en doel

Het kaderdecreet Vlaamse Handhaving (KVH) en het omgevingshandhavingsbesluit (OHB) brengen de handhaving van de deeldomeinen milieu, ruimtelijke ordening en onroerend erfgoed samen onder de noemer omgevingshandhaving.

Het lokale bestuursniveau wordt daarbij belast met een verscheidenheid aan taken waarbij alle betrokken actoren hun inspanningen op elkaar dienen af te stemmen.

Galmaarden, Gooik en Herne hadden reeds een overeenkomt met Haviland om de handhavingstaken voor milieu en ruimtelijke ordening op te nemen voor het lokaal bestuur.

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40

Het kaderdecreet over de handhaving van Vlaamse regelgeving van 14 juli 2023

Het omgevingshandhavingsbesluit van 23 mei 2025

Advies

Voorstel aan de gemeenteraad om in te gaan op het voorstel en de samenwerkingsovereenkomst in het kader van omgevingshandhaving door Haviland.

Motivering

Omgevingshandhaving omvat de handhaving van de ruimtelijke orde, het milieu en het onroerend erfgoed met als doel het realiseren van een kwalitatieve leefomgeving.

De handhaving bestaat uit een verscheidenheid aan taken waaronder ‘Toezicht en Opsporing’, ‘Beveiligen’ en ‘Herstel’, waarbij er wordt ingezet op verschillende doelstellingen waaronder voorkomen, ontraden, vrijwillige conformiteit, sanctioneren, vermijden van de toename van publieke schade tot herstel van gemaakte publieke schade.

De specifieke kennis over de gefragmenteerde regelgeving en de beschikbare tijd zijn vaak een struikelblok om snel en adequaat op te treden bij schendingen. Gemengde schendingen en een variëteit in aanpakmethoden maken de opstart en opvolging van een dossier soms heel complex.

Haviland Regiopartners streeft ernaar om vanuit zijn expertise, ervaringen en helikoptervisie een passend antwoord te bieden op de uitdagingen waarmee lokale besturen en administraties geconfronteerd worden.

Vanuit Haviland wordt aan de lokale besturen een team van intergemeentelijke omgevingshandhavers (IOH) ter beschikking gesteld die de ‘burgemeester’ en ‘lokale gemeentelijke en politionele ambtenaren belast met omgevingshandhaving’ in hun bevoegdheden en takenpakket kunnen ondersteunen of ontzorgen.

Er wordt in samenspraak met de gemeente bepaald welke zaken door Haviland behartigd worden. Dit kan gaan om zowel volledige ontzorgen van A tot Z, als het ondersteunen van de dienst Omgeving op het vlak van specifieke taken binnen de handhaving. Hiervoor wordt nauw samengewerkt met de administratie van de gemeente.

De ondersteuning beoogt de handhaving daadkrachtig en efficiënt te maken door een kwaliteitsinjectie in te brengen in het beleid, de handhavingsprocedures en de bijhorende gegevensdragers. Ze kan verschillende vormen aannemen binnen de mogelijkheden van de huidige regelgeving en dit steeds in overleg met de opdrachtgever.
Onderstaande lijst is niet limitatief:

- Ondersteuning en advies bieden aan politie, lokale toezichthouders en burgemeester van de gemeente bij de uitvoering van hun taken.
- Ondersteunen bij de opmaak van het gemeentelijk prioriteitenkader omgeving en/of het uitwerken van een handhavingsbeleid.
- Ondersteunen bij het opzetten van proactieve, sensibiliserende of thematische handhavingsprojecten.
- Uitvoeren van administratieve controle van de vergunningstoestand, dossieranalyse en advies.
- Uitvoeren van controles op de correct uitvoering van verleende omgevingsvergunningen en de opgelegde voorwaarden.
- Uitvoeren van plaatsbezoeken en opnemen van dossiers op vraag van de lokale administratie ten gevolge van:
    - de behandeling van klachten of meldingen door burgers/politie/andere diensten;
    - administratieve vaststellingen door de lokale ambtenaar;
    - een uitgewerkt proactief handhavingsactieplan.
- Opmaken van documenten binnen de preventieve/zachte handhaving zoals rapportageverslagen, waarschuwingen en raadgevingen.
- Opmaken van documenten binnen de sanctionerende handhavingsprocedure zoals een proces-verbaal, een verslag van vaststelling en een navolgend procesverbaal.
- Opleggen van een beveiligingsbeslissing met het oog op het voorkomen van verdere misdrijven of verzwaring van het vastgestelde misdrijf zoals een staking van activiteiten.
- Begeleiden van de lokale vennoot bij de herstelprocedures en/of het zelf opvolgen van herstel door de organisatie van een hoorzitting, opmaken van een aanmaning, een bestuurlijke herstelschikking of herstelbeslissing al dan niet onder dwangsom.

- Opvolgen van administratieve afhandeling, uitvoeren van opvolgende plaatsbezoeken en het opvolgen van opgelegde termijnen in handhavingsprocedures.
- Aanleveren van periodieke rapportering.
- Afnemen van verhoren en feedback aan parket in kader van de opsporing.
- ...

De samenwerking, communicatie en rolverdeling wordt verder uitgewerkt in het document ‘Regionale omgevingshandhaving’ dat deel uitmaakt van de overeenkomst.

Concreet betekent dit dat:

Haviland Regiopartners zullen wij bij hoogdringendheid zo spoedig mogelijk optreden, het is echter niet zo dat zij een 24/24 7/7 permanentie kunnen aanbieden voor incidenten (ook in weekends zijn zij niet bereikbaar), er zijn dan ook geen instapkosten voor permanentie aan de overeenkomst verbonden, dit zou immers een veel groter team van handhavers die ook weekends/nachten werken omvatten.

Over beveiliging/staking volgende info:

Wat beveiliging/stakingen van bouwwerken zonder vergunning betreft lukt het veelal de dag zelf of deze erna langs te gaan. In geval van hoogdringendheid omwille van gezondheidsrisico’s kan in tweede instantie ook steeds beroep worden gedaan op politie, brandweer en burgemeester.

In de meeste gevallen is het doel van beveiligen net om de overtreder te beschermen van zijn misdrijf te vergroten. Beveiliging is zo een preventieve maatregel om de uitvoerder mede ervoor te behoeden verdere kosten te maken, je gaat de beveiliging niet opleggen als de werken reeds voor 90% voltooid zijn, in dergelijke gevallen is het aangewezen te verbaliseren en herstel op te starten. Het resultaat is hetzelfde, of het kan vergund worden, of het wordt opnieuw afgebroken naar oorspronkelijke toestand.

Kostprijs

De door Haviland gepresteerde uren worden aangerekend op basis van een open boekhouding, waarbij de opdrachtgever een stand van zaken kan opvragen.
Volgende uurlonen worden gehanteerd (toestand op 01/01/2026):

- Projectleider: € 118,00
- Jurist: € 125,00

Waar nodig wordt de verantwoordelijke/projectleider ondersteund door een gespecialiseerde jurist. Voor zover deze noodzakelijke ondersteuning binnen de afwerking van een bepaald dossier de grens van 5 uur overschrijdt, vraagt de handhaver toestemming aan de Opdrachtgever om op deze ondersteuning een beroep te doen.

Bovenstaande tarieven zijn van toepassing tijdens de kantooruren van 7.30u. tot 18u. Voor de prestaties die moeten worden geleverd buiten de kantooruren tijdens de normale werkdagen en op zaterdag, zondag en feestdagen, wordt dit tarief met 50% verhoogd.

De hier opgegeven uurlonen zijn gekoppeld aan de indexaanpassing van de lonen zoals toepasselijk in de openbare sector. Alle andere lasten, zoals verplaatsingskosten, uitrustingskosten, enz. zijn begrepen in dit uurtarief.

Dat de toekenning via het in-house principe van voornoemde opdrachten aan Haviland onder meer tot voordeel heeft dat er in beginsel, behoudens andersluidend standpunt van de btw administratie, op de door de eigen personeelsleden van Haviland geleverde prestaties geen btw zal worden doorgerekend naar de gemeente/stad/OCMW toe, op alle andere prestaties en kosten blijft uiteraard wel btw verschuldigd.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel - De gemeenteraad keurt de samenwerkingsovereenkomst in het kader van omgevingshandhaving met Haviland regiopartners, die als bijlage integraal deel uitmaakt van dit besluit, goed.

OMGEVINGSVERGUNNINGEN

15. KOSTELOZE GRONDAFSTAND LANGS DE LETTERBEEKSTRAAT TE 1755 PAJOTTEGEM (OMV_2026050473).

Aanleiding en doel

Er werd een aanvraag ingediend voor het bekomen van een omgevingsvergunning voor het verkavelen van een perceel voor één lot voor een nieuwbouw open bebouwing gelegen te 1755 Pajottegem, Letterbeekstraat 65 - kadastrale ligging afdeling 4, sectie E nrs. 516C, 516D, 521B, 526E, 527D, 530K en 532C.

Bij de aanvraag is grondafstand voorzien.

De aanvrager van de vergunning heeft zich akkoord verklaard om de grondafstand kosteloos aan de gemeente af te staan.

De aanvraag werd openbaar gemaakt volgens de regels vermeld in het besluit van de Vlaamse Regering tot uitvoering van het decreet van 25 april betreffende de omgevingsvergunning. Tijdens het openbaar onderzoek van 11 juni 2026 tot en met 10 juli 2026 werden geen bezwaarschriften ingediend.

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40, 285-288, 330-334.

De Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening van 1 september 2009, artikel 4.2.17 §2 houdende het kosteloos afstaan van grond uit reden van openbaar nut om ingelijfd te worden in het openbaar domein

Advies

Er wordt een gunstig advies verleend met betrekking tot de voorgestelde grondafstand zoals weergegeven op het plan dat als bijlage wordt aangehecht.

Motivering

Een omgevingsvergunning en/of een omgevingsvergunning voor het verkavelen van gronden kan opleggen dat een stuk grond kosteloos moet worden afgestaan aan de gemeente ten voordele van de inrichting van het openbaar domein.

Als er grond in het openbaar domein moet worden opgenomen, zal de grondeigenaar een eenzijdige verbintenis tot kosteloze grondafstand moeten onderschrijven als last bij de omgevingsvergunning.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1 - De gemeenteraad keurt een grondafstand goed in het kader van de aanvraag voor het bekomen van een omgevingsvergunning voor het verkavelen van een perceel voor het oprichten van één woning gelegen te 1755 Pajottegem, Letterbeekstraat 65 - kadastrale ligging afdeling 4, sectie E nrs. 516C, 516D, 521B, 526E, 527D, 530K en 532C.

Artikel 2 - De grond langs het betreffend verkavelingslot in de Letterbeekstraat wordt kosteloos afgestaan om reden van openbaar nut in uitvoering van artikel 4.2.17 §2 van de VCRO van 1 september 2009 om ingelijfd te worden in het openbaar domein.

PUBLIEKE RUIMTE, INFRASTRUCTUUR EN PATRIMONIUM

16. DRINGENDE INSTANDHOUDINGSWERKEN SINT-MARTINUSKERK KESTER - LASTENVOORWAARDEN EN GUNNINGSWIJZE

Verontschuldigd tijdens de behandeling van dit punt: Stefaan Viaene, Raadslid

Aanleiding en doel

De toren van de Sint-Martinuskerk van Kester en het dak van het schip vertonen ernstige en gevaarlijke schade. Deze schade kan enkel worden opgelost door een grondige herstelling van de daken zowel wat stabiliteit als bekleding betreft. Daarom maakte het architectenkantoor Altstadt het technisch bestek en de raming op voor de herstellingen. Het betreft enkel aanpassingen die te maken hebben met stabiliteit en veiligheid, er zijn geen esthetische of functionele aanpassingen opgenomen in de opdracht.

Deze opdracht werd in het verleden reeds opgestart maar gezien er in eerste instantie geen kerkenbeleidsplan voorhanden was, was het onmogelijk om de dringende werken aan het dak van de kerk van Kester te laten subsidiëren. Ondertussen is er zicht op een kerkenbeleidsplan en bestaat er de kans om een subsidie van 30% voor deze werken te krijgen vanuit het agentschap binnenlands bestuur. Voorwaarde hiervoor was wel dat de procedure die reeds werd opgestart werd stopgezet en her-aanbesteed. De stopzetting is ondertussen gebeurd en deze nota heeft als doel de werken te kunnen her-aanbesteden. Ditmaal met de kans op subsidie. Of er een definitieve toekenning gebeurt en wat hiervan het maximumbedrag zal zijn zal afhangen van de beoordeling van de subsidiërende overheid.

Juridische bepalingen

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, meer bepaald artikelen 40 en 41, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht.

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

De wet van 17 juni 2016 en latere wijzigingen inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 36.

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

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.

Het subsidiereglement 'Subsidies niet-beschermde (gewezen) eredienstgebouwen en vrijzinnigencentra'.

Financiën

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2026, op budgetcode 0790-00/2210000.

Een deel van de kostprijs wordt gesubsidieerd door Agentschap binnenlands bestuur, Havenlaan 88 bus70 te 1000 Brussel. Dit deel wordt geraamd op 314.752,20 euro.

Motivering

In het kader van de opdracht “Dringende instandhoudingswerken Sint-Martinuskerk Kester” werd een bestek met nr. 2026-024 opgesteld door de dienst beheer & uitvoering (technische dienst).

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 867.085,93 euro exclusief btw of 1.049.173,98 euro inclusief 21% btw.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de openbare procedure.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1 - Het bestek met nr. 2026-024 en de raming voor de opdracht “Dringende instandhoudingswerken Sint-Martinuskerk Kester”, opgesteld door de dienst beheer & uitvoering (technische dienst) worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt 867.085,93 euro exclusief btw of 1.049.173,98 euro inclusief 21% btw.

Artikel 2 - Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de openbare procedure.

Artikel 3 - Een subsidie zal aangevraagd worden bij de subsidiërende instantie Agentschap binnenlands bestuur, Havenlaan 88 bus70 te 1000 Brussel.

Artikel 4 - De aankondiging van de opdracht wordt ingevuld, goedgekeurd en bekendgemaakt op nationaal niveau.

17. WEGENIS- EN RIOLERINGSWERKEN "R/007418 - WEGENIS- EN RIOLERINGSWERKEN IN DE EKKELENBERGSTRAAT": SAMENWERKINGSOVEREENKOMST TUSSEN GEMEENTE PAJOTTEGEM EN FLUVIUS

Aanleiding en doel

De gemeente Pajottegem wenst wegeniswerken uit te voeren in de Ekkelenbergstraat.
Fluvius wenst rioleringswerken uit te voeren in de Ekkelenbergstraat - (R/007418).
De partijen zijn van oordeel dat de uitvoering van de werken, voor rekening van de verschillende overheden, in het algemeen belang kunnen worden samengevoegd.

Door Fluvius werd een samenwerkingsovereenkomst opgesteld voor het project genaamd "R/007418 - Wegenis- en rioleringswerken in de Ekkelenbergstraat", waarbij Fluvius voor deze gezamenlijke opdracht van werken en diensten kan optreden als opdrachtgevend bestuur (bouwheer).

Juridische bepalingen

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikel 40, 285-288, 330-334

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

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, en latere wijzigingen, in het bijzonder artikel 48

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen

Motivering

Fluvius treedt als werkmaatschappij op in naam van en voor rekening van onder andere volgende netbeheerders: Fluvius West, Fluvius Limburg, Fluvius Antwerpen en Riobra op wiens naam de zakelijke rechten aangaande de gemeentelijke rioleringsinfrastructuur worden gevestigd.

De gemeente Pajottegem wenst wegeniswerken uit te voeren in de Ekkelenbergstraat.

Fluvius wenst rioleringswerken uit te voeren in de Ekkelenbergstraat - (R/007418).

De partijen zijn van oordeel dat de uitvoering van de werken, voor rekening van de verschillende overheden, in het algemeen belang kunnen worden samengevoegd.
Daarom wordt overeengekomen om, in uitvoering van artikel 48 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, de hoger beschreven werken in het algemeen belang samen te voegen en Fluvius aan te duiden om in gezamenlijke naam bij de gunning en de uitvoering van de in artikel 2 van de samenwerkingsovereenkomst vermelde opdrachten van werken en diensten als opdrachtgevend bestuur (bouwheer) op te treden.

De gemeente Pajottegem komt financieel tussen in de kosten verbonden aan de aanleg en verbetering van openbare riolen a rato van 75 % van de kosten (exclusief BTW), bepaald in uitvoering van het besluit van de Vlaamse regering van 5 mei 2017 met wijziging van 7 juli 2023 met betrekking tot de subsidiëring van de aanleg van openbare rioleringen, andere dan prioritaire rioleringen, de bouw van kleinschalige rioolwaterzuiveringsinstallaties met inbegrip van de aanleg van individuele waterzuiveringsinstallaties door de gemeenten, gemeentebedrijven, intercommunales of intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en latere wijzigingen.

Door Fluvius werd een samenwerkingsovereenkomst opgesteld voor het project genaamd "R/007418 - Wegenis- en rioleringswerken in de Ekkelenbergstraat", waarbij Fluvius voor deze gezamenlijke opdracht van werken en diensten kan optreden als opdrachtgevend bestuur (bouwheer). Deze werkwijze heeft als voordeel dat door de gemeente geen afzonderlijke overheidsopdracht moet worden gevoerd en dat hierdoor de wegenis- en herinrichtingswerken gelijktijdig met de rioleringswerken kunnen worden uitgevoerd.

Fluvius zal, als opdrachtgevend bestuur, de kennisgeving van de goedkeuring van de werken slechts betekenen nadat de gemeente Pajottegem heeft ingestemd met het gunningsvoorstel en een document heeft overgemaakt aan Fluvius waaruit blijkt dat zij, zonder voorbehoud, tussenkomt in de kosten verbonden aan de aanleg van de openbare riolering a rato van 75% van de kosten (exclusief BTW) en hiervoor de nodige financiële middelen heeft voorzien.

Deze overeenkomst treedt in werking van zodra alle partijen deze samenwerkingsovereenkomst hebben getekend.

Besluit

Met 25 stemmen voor (Kris Poelaert, Ludo Persoons, Samuel Billens, Jonas De Maeseneer, Lieven Snoeks, Sandra Dero, Marleen Merckaert, Kurt Penninck, Christa Dermez, Patrick Decat, Patrick De Vos, Veerle Dero, Vanessa Van Hende, Rudy Thiebaut, Linda De Schutter, Brent Roobaert, Jo Stalpaert, Philippe De Cock, Sterre Buckinx, Remke Van Cauwelaert, Dimitri Rooselaers, Kelly Van Gossum, Kristel Moonens, Quinten Bonet, Laura Monseu), 1 niet gestemd (Stefaan Viaene)

Enig artikel - De gemeenteraad beslist om, in uitvoering van artikel 48 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, de samenwerkingsovereenkomst tussen de gemeente Pajottegem en Fluvius voor het wegenis- en rioleringsproject "R/007418 - Wegenis- en rioleringswerken in de Ekkelenbergstraat" goed te keuren. In deze samenwerkingsovereekomst worden, in het algemeen belang, de werken samengevoegd en wordt Fluvius aangeduid om in gezamenlijke naam bij de gunning en de uitvoering van de in artikel 2 van de samenwerkingsovereenkomst vermelde opdrachten van werken en diensten als opdrachtgevend bestuur (bouwheer) op te treden.

18. WEGENIS- EN RIOLERINGSWERKEN "R/007258 - WEGENIS- EN RIOLERINGSWERKEN IN DE STRIJDERSSTRAAT-HEYSELSTRAAT": SAMENWERKINGSOVEREENKOMST TUSSEN GEMEENTE PAJOTTEGEM EN FLUVIUS

Aanleiding en doel

De gemeente Pajottegem wenst wegeniswerken uit te voeren in de Strijdersstraat - Heyselstraat.
Fluvius wenst rioleringswerken uit te voeren in de Strijdersstraat - Heyselstraat - (R/007258).
De partijen zijn van oordeel dat de uitvoering van de werken, voor rekening van de verschillende overheden, in het algemeen belang kunnen worden samengevoegd.

Door Fluvius werd een samenwerkingsovereenkomst opgesteld voor het project genaamd "R/007258 - Wegenis- en rioleringswerken in de Strijdersstraat-Heyselstraat", waarbij Fluvius voor deze gezamenlijke opdracht van werken en diensten kan optreden als opdrachtgevend bestuur (bouwheer).

Juridische bepalingen

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikel 40, 285-288, 330-334

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

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, en latere wijzigingen, in het bijzonder artikel 48

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen

Motivering

Fluvius treedt als werkmaatschappij op in naam van en voor rekening van onder andere volgende netbeheerders: Fluvius West, Fluvius Limburg, Fluvius Antwerpen en Riobra op wiens naam de zakelijke rechten aangaande de gemeentelijke rioleringsinfrastructuur worden gevestigd.

De gemeente Pajottegem wenst wegeniswerken uit te voeren in de Strijdersstraat - Heyselstraat.

Fluvius wenst rioleringswerken uit te voeren in de Strijdersstraat - Heyselstraat - (R/007258).

De partijen zijn van oordeel dat de uitvoering van de werken, voor rekening van de verschillende overheden, in het algemeen belang kunnen worden samengevoegd.
Daarom wordt overeengekomen om, in uitvoering van artikel 48 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, de hoger beschreven werken in het algemeen belang samen te voegen en Fluvius aan te duiden om in gezamenlijke naam bij de gunning en de uitvoering van de in artikel 2 van de samenwerkingsovereenkomst vermelde opdrachten van werken en diensten als opdrachtgevend bestuur (bouwheer) op te treden.

De gemeente Pajottegem komt financieel tussen in de kosten verbonden aan de aanleg en verbetering van openbare riolen a rato van 75 % van de kosten (exclusief BTW), bepaald in uitvoering van het besluit van de Vlaamse regering van 5 mei 2017 met wijziging van 7 juli 2023 met betrekking tot de subsidiëring van de aanleg van openbare rioleringen, andere dan prioritaire rioleringen, de bouw van kleinschalige rioolwaterzuiveringsinstallaties met inbegrip van de aanleg van individuele waterzuiveringsinstallaties door de gemeenten, gemeentebedrijven, intercommunales of intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en latere wijzigingen.

Door Fluvius werd een samenwerkingsovereenkomst opgesteld voor het project genaamd "R/007258 - Wegenis- en rioleringswerken in de Strijdersstraat-Heyselstraat", waarbij Fluvius voor deze gezamenlijke opdracht van werken en diensten kan optreden als opdrachtgevend bestuur (bouwheer). Deze werkwijze heeft als voordeel dat door de gemeente geen afzonderlijke overheidsopdracht moet worden gevoerd en dat hierdoor de wegenis- en herinrichtingswerken gelijktijdig met de rioleringswerken kunnen worden uitgevoerd.

Fluvius zal, als opdrachtgevend bestuur, de kennisgeving van de goedkeuring van de werken slechts betekenen nadat de gemeente Pajottegem heeft ingestemd met het gunningsvoorstel en een document heeft overgemaakt aan Fluvius waaruit blijkt dat zij, zonder voorbehoud, tussenkomt in de kosten verbonden aan de aanleg van de openbare riolering a rato van 75% van de kosten (exclusief BTW) en hiervoor de nodige financiële middelen heeft voorzien.

Deze overeenkomst treedt in werking van zodra alle partijen deze samenwerkingsovereenkomst hebben getekend.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel - De gemeenteraad beslist om, in uitvoering van artikel 48 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, de samenwerkingsovereenkomst tussen de gemeente Pajottegem en Fluvius voor het wegenis- en rioleringsproject "R/007258 - Wegenis- en rioleringswerken in de Strijdersstraat-Heyselstraat" goed te keuren. In deze samenwerkingsovereekomst worden, in het algemeen belang, de werken samengevoegd en wordt Fluvius aangeduid om in gezamenlijke naam bij de gunning en de uitvoering van de in artikel 2 van de samenwerkingsovereenkomst vermelde opdrachten van werken en diensten als opdrachtgevend bestuur (bouwheer) op te treden.

19. AANSLUITING BRUINSBROEK (AQUAFINPROJECT 22.311): SAMENWERKINGSOVEREENKOMST TUSSEN GEMEENTE PAJOTTEGEM, AQUAFIN EN FLUVIUS

Aanleiding en doel

De gemeente Pajottegem wenst wegeniswerken uit te voeren in de Bruinsbroekstraat tussen de Noremansberg en de Hoogstraat en een bestaand ontwerp van rooilijnplan te actualiseren en via de omgevingsvergunningsprocedure te laten bekrachtigen.

Aquafin wenst rioleringswerken uit te voeren in de Bruinsbroekstraat tussen de Papenstraat en de Hoogstraat alsook in de Hoogstraat zodoende het huishoudelijk afvalwater van de Bruinsbroekstraat en Hoogstraat/deel te kunnen aansluiten op het KWZI Waarbeke.

Fluvius wenst rioleringswerken uit te voeren in de Bruinsbroekstraat tussen Noremansberg en de Papenstraat alsook in de Hoogstraat en Damstraat (GIP B224052 en B213086) zodoende huishoudelijke vuilvracht in te zamelen en aan te sluiten op het Aquafingedeelte.

De partijen zijn van oordeel dat de uitvoering van de werken, voor rekening van de verschillende overheden, in het algemeen belang kunnen worden samengevoegd.

Door Aquafin werd voor de uitvoering van deze werken een samenwerkingsovereenkomst opgesteld voor het project genaamd "Aansluiting Bruinsbroek 22.311", waarbij Aquafin voor deze gezamenlijke opdracht van werken en diensten kan optreden als opdrachtgevend bestuur (bouwheer).

Juridische bepalingen

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikel 40, 285-288, 330-334

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

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, en latere wijzigingen, in het bijzonder artikel 48

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen

Motivering

Aquafin wenst rioleringswerken uit te voeren in de Bruinsbroekstraat tussen de Papenstraat en de Hoogstraat alsook in de Hoogstraat zodoende het huishoudelijk afvalwater van de Bruinsbroekstraat en Hoogstraat/deel te kunnen aansluiten op het KWZI Waarbeke.

Fluvius wenst rioleringswerken uit te voeren in de Bruinsbroekstraat tussen Noremansberg en de Papenstraat alsook in de Hoogstraat en Damstraat (GIP B224052 en B213086) zodoende huishoudelijke vuilvracht in te zamelen en aan te sluiten op het Aquafingedeelte.

Fluvius treedt als werkmaatschappij op in naam van en voor rekening van onder andere volgende netbeheerders: Fluvius West, Fluvius Limburg, Fluvius Antwerpen en Riobra op wiens naam de zakelijke rechten aangaande de gemeentelijke rioleringsinfrastructuur worden gevestigd.

De gemeente Pajottegem wenst van deze gelegenheid gebruik te maken om wegenis- en verfraaiingswerken uit te voeren in de Bruinsbroekstraat tussen de Noremansberg en de Hoogstraat en een bestaand ontwerp van rooilijnplan te actualiseren en via de omgevingsvergunningsprocedure te laten bekrachtigen.

De partijen zijn van oordeel dat de uitvoering van de werken, voor rekening van de verschillende overheden, in het algemeen belang kunnen worden samengevoegd.
Daarom wordt overeengekomen om, in uitvoering van artikel 48 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, de hoger beschreven werken in het algemeen belang samen te voegen en Aquafin aan te duiden om in gezamenlijke naam bij de gunning en de uitvoering van de in de samenwerkingsovereenkomst vermelde opdrachten van werken en diensten als opdrachtgevend bestuur (bouwheer) op te treden.

Door Aquafin werd een samenwerkingsovereenkomst opgesteld voor het project genaamd "Aansluiting Bruinsbroek (Aquafinproject 22.311)", waarbij Aquafin voor deze gezamenlijke opdracht van werken en diensten kan optreden als opdrachtgevend bestuur (bouwheer). Deze werkwijze heeft als voordeel dat door de gemeente geen afzonderlijke overheidsopdracht moet worden gevoerd en dat hierdoor de wegenis- en herinrichtingswerken gelijktijdig met de rioleringswerken kunnen worden uitgevoerd.

Aquafin zal, als opdrachtgevend bestuur, de kennisgeving van de goedkeuring van de werken slechts betekenen nadat de gemeente Pajottegem heeft ingestemd met het gunningsvoorstel en een document heeft overgemaakt aan Aquafin waaruit blijkt dat zij hiervoor de nodige financiële middelen heeft voorzien.

Deze overeenkomst treedt in werking van zodra alle partijen deze samenwerkingsovereenkomst hebben getekend.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel - De gemeenteraad beslist om, in uitvoering van artikel 48 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, de samenwerkingsovereenkomst tussen de gemeente Pajottegem, Aquafin en Fluvius voor het wegenis- en rioleringsproject "Aansluiting Bruinsbroek (Aquafinproject 22.311)" goed te keuren. In deze samenwerkingsovereenkomst worden, in het algemeen belang, de werken samengevoegd en wordt Aquafin aangeduid om in gezamenlijke naam bij de gunning en de uitvoering van de in de samenwerkingsovereenkomst vermelde opdrachten van werken en diensten als opdrachtgevend bestuur (bouwheer) op te treden.

20. HERINSCHALEN VAN DE ONBEVAARBARE WATERLOOP MOLENBEEK OP HET GRONDGEBIED PAJOTTEGEM EN OVERNAME DOOR DE PROVINCIE VLAAMS-BRABANT

Aanleiding en doel

Dit voorjaar werd de overname van de laatste sectie waterloop cat. 3 op het grondgebied van Pajottegem, zijnde het opwaarts uiteinde van Molenbeek B5130 besproken met de provincie Vlaams-Brabant. De provincie heeft een concreet overnamevoorstel overgemaakt.

Juridische bepalingen

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikel 40, 285-288, 330-334

Advies

De dienst Projecten adviseert positief aangezien er geen kosten verbonden zijn aan deze overname door de provincie Vlaams-Brabant en toekomstgericht wordt de gemeente ontlast van de onderhoudsverplichtingen.

Motivering

Het is wenselijk de efficiëntie van het waterbeheer te verhogen door te streven naar een grotere eenheid in beheer zodat risico's op wateroverlast zoveel mogelijk beperkt kunnen worden.

De provincie biedt aan om waterlopen van 3de categorie te herinschalen in 2de categorie zodat deze waterlopen onder de bevoegdheid en verantwoordelijkheid van de provincie komen en dit ten vroegste vanaf juli 2014. Voorafgaand aan de feitelijke overdracht van het beheer zal een afsprakennota worden opgesteld tussen de gemeente en de provincie waarin o.a. garanties worden geboden omtrent de betrokkenheid van de gemeente bij het waterlopenbeheer op haar grondgebied.

Van de provincieraad, gemeenteraad en de betrokken polders en wateringen wordt een formalisatie van de voorgestelde herinschaling verwacht. De provincie zal deze beslissingen gebundeld overmaken aan de VMM waarna deze bezorgd worden aan de minister. Het is ondermeer omwille van budgetplanning voor de gemeente en de provincie aangewezen dat vóór de aanpassing van de wet, een beslissing genomen wordt onder voorbehoud van het tot stand komen van de aanpassingen aan de wet op de onbevaarbare waterlopen.

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd om akkoord te gaan met de categoriewijziging in het kader van het herinschalen van de onbevaarbare waterloop en de overname van de laatste sectie waterloop cat. 3 op het grondgebied van Pajottegem, zijnde het opwaarts uiteinde van Molenbeek B5130, door de provincie Vlaams-Brabant, volgens de bij dit besluit gevoegde kaart.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel - De gemeenteraad gaat akkoord met de categoriewijziging in het kader van het herinschalen van de onbevaarbare waterloop en de overname van de laatste sectie waterloop cat. 3 op het grondgebied van Pajottegem, zijnde het opwaarts uiteinde van Molenbeek B5130, door de provincie Vlaams-Brabant, volgens de bij dit besluit gevoegde kaart.

21. GOEDKEURING ADDENDUM HUUROVEREENKOMST JEUGDHUIS GOOIK

Aanleiding en doel

Op 21 april 2023 werd bij notariële akte verleden voor notaris Puk De Baerdemaeker te Lennik, met tussenkomst van notaris Frederik Hantson te Gooik, een huurovereenkomst afgesloten tussen de toenmalige gemeente Gooik, heden Pajottegem en bv Bierhandel Schoentjes, dit aan de vergoeding, de duur en de voorwaarden opgenomen in voormelde akte, waarvan een kopie in bijlage aanwezig is.

Partijen verklaren uitdrukkelijk deze voorwaarden niet te willen wijzigen, maar enkel een aantal bijkomende afspraken aan voormelde huurovereenkomst te willen verbinden door middel van onderhavig goed te keuren addendum.

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40

Motivering

De voorwaarden van de huurovereenkomst opgenomen in voormelde notariële akte dienen voor praktische aangelegenheden nader bepaald te worden.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1 - De gemeenteraad keurt het addendum aan de bestaande huurovereenkomst, dat als bijlage integraal deel uitmaakt van dit besluit, met bv bierhandel Schoentjes goed.

Artikel 2 - De gemeenteraad verleent de bevoegdheid aan het college van burgemeester en schepenen om al dan niet in te stemmen met iedere voorgestelde wijziging of aanvulling aan het addendum, na onderlinge toestemming tussen partijen.

Artikel 3 - De gemeenteraad gelast het college met de verdere uitvoering van dit besluit.

ONDERWIJS

22. AANPASSING SCHOOLREGLEMENT EN INFOBROCHURE GEMEENTELIJK BASISONDERWIJS

Aanleiding en doel

Een schoolbestuur moet voor elk van zijn basisscholen een schoolreglement opstellen dat de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de ouders en de leerlingen regelt.

Het schoolreglement bestaat uit twee delen: het eigenlijke schoolreglement van toepassing voor alle gemeentelijke scholen en een schooleigen infobrochure voor iedere school apart.

Vanaf het schooljaar 2026-2027 worden volgende wijzigingen in het schoolreglement/infobrochure voorzien:

- update infobrochure De Ontdekking/De Vlinder: verticale doorstroom van kleuter naar lager met voorrangsregeling bij aanmelden.
- update infobrochure aan aanpassingen Retributiereglement voor het leveren van diverse diensten en producten in het gemeentelijk onderwijs, goedgekeurd op de gemeenteraad van 30 juni 2026
- update schoolreglement: aanpassingen op advies OVSG naar aanleiding van decretale wijzigingen

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikelen 40, §3 en art. 41, tweede lid, 2°

Het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997: de artikelen 27bis, §4, 37 en 37bis

Het bestuursdecreet, artikel II.21

Het decreet van 19 april 2024 betreffende het onderwijs XXXIV: de nieuwe of gewijzigde artikelen 3, 14°quater/1, 33/1 t.e.m. 33/5, 34, §1, tweede en derde lid, 37, 47bis, 47ter en 177 van het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997

De wet van 26 maart 2024 tot wijziging van de wet van 22 december 2009 betreffende een regeling voor rookvrije plaatsen en ter bescherming van de bevolking tegen tabaksrook

Wet van 11 juni 2023 tot wijziging van artikel 124, 1°, van de wet betreffende de uitoefening van de gezondheidszorgberoepen, gecoördineerd op 10 mei 2015, teneinde de wetgeving betreffende de uitoefening van technische verpleegkundige verstrekkingen door een mantelzorger of door een bekwame helper, hierin aan te passen

Het koninklijk besluit van 29 februari 2024 tot vaststelling van de datum van inwerkingtreding van de wet van 11 juni 2023 tot wijziging van artikel 124, 1°, van de wet betreffende de uitoefening van de gezondheidszorgberoepen, gecoördineerd op 10 mei 2015, teneinde de wetgeving betreffende de uitoefening van technische verpleegkundige verstrekkingen door een mantelzorger of door een bekwame helper, hierin aan te passen, en tot vaststelling van de lijst van de technische verpleegkundige verstrekkingen die kunnen worden toegestaan aan een bekwame helper, alsook de voorwaarden voor de uitoefening ervan en de vereiste opleidingsvoorwaarden voor die toelating en het Koninklijk besluit van 29 februari 2024 bepalende de lijst van activiteiten die tot het dagelijkse leven behoren, alsmede de voorwaarden waaraan deze activiteiten moeten beantwoorden om als dusdanig te worden beschouwd

Besluit van de Vlaamse Regering van 21 juni 2024 tot wijziging van diverse besluiten van de Vlaamse Regering, wat betreft de structuur en organisatie van het leerplichtonderwijs, het volwassenenonderwijs, het deeltijds kunstonderwijs en het hoger onderwijs: het nieuw of gewijzigde

artikel 7/1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 13 juli 2007 betreffende het onderwijs aan huis voor zieke kinderen en jongeren

Omzendbrief BaO/2002/1 betreffende Informatie bij inschrijving en schoolreglement

Omzendbrief BaO/2009/02 betreffende Engagementsverklaring in het basisonderwijs

Omzendbrief NO/2025/01 betreffende Verbod op slimme apparaten (smartphoneverbod) in het leerplichtonderwijs

Omzendbrief NO/2026/01 betreffende Goed Gedragen – duidelijke regels en afspraken voor scholen, leerlingen en ouders

Omzendbrief NO/2005/01 (13AC) betreffende Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

Omzendbrief GD/2004/03 betreffende Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs

Omzendbrief BaO/2007/05 betreffende Kostenbeheersing in het basisonderwijs

Omzendbrief BaO/2002/3 betreffende Zorgvuldig bestuur in het basisonderwijs

Omzendbrief BaO/2022/02 betreffende Inschrijvingsrecht en aanmeldingsprocedures in het gewoon basisonderwijs voor inschrijvingen voor het schooljaar 2023-2024 en volgende

Advies

De beslissing voldoet aan de voorwaarden vermeld in artikel 21 van het decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad.

De wijzigingen in het schoolreglement zijn voorgelegd aan de schoolraden.

GBS De Oester Strijland en GLS De Oester Oetingen hebben geen schoolraad

Motivering

Het schoolreglement als dusdanig bevat in principe enkel wat decretaal wordt opgelegd. Andere, eerder specifieke afspraken worden door het college van burgemeester en schepenen, na overleg in de schoolraad, opgenomen in de infobrochure. Het schoolreglement gewoon basisonderwijs en de infobrochure worden bij elke inschrijving van een leerling en nadien bij elke wijziging, ter beschikking gesteld (op papier of via een elektronische drager) aan de ouders, die ondertekenen voor akkoord.

Het huidige schoolreglement gewoon basisonderwijs (met inbegrip van de infobrochure) dat reeds werd goedgekeurd is aan actualisatie toe wegens nieuwe of gewijzigde regelgeving en de noodzaak om sommige artikelen te verduidelijken en/of te verfijnen (o.a. gewijzigde contactgegevens).

Een wijziging van het schoolreglement kan ten vroegste uitwerking hebben in het daaropvolgende schooljaar, tenzij die wijziging het rechtstreekse gevolg is van nieuwe regelgeving.

Het model schoolreglement van de Onderwijsvereniging van de Steden en Gemeenten dient als basis voor het schoolreglement gewoon basisonderwijs.

De aanpassingen komen tegemoet aan de nieuwe of gewijzigde regelgeving en de noodzaak om sommige artikelen te verduidelijken en/of te verfijnen.

1. Update infobrochure De Ontdekking/De Vlinder: verticale doorstroom van kleuter naar lager met voorrangsregeling bij aanmelden.

Omzendbrief BaO/2022/02 betreffende "Inschrijvingsrecht en aanmeldingsprocedures in het gewoon basisonderwijs voor inschrijvingen voor het schooljaar 2023-2024 en volgende" stelt dat voor een schoolbestuur kan kiezen voor automatische doorstroom tussen kleuter- en lager basisonderwijs wanneer meerdere vestigingsplaatsen gelegen zijn binnen eenzelfde kadastraal perceel. Dit is van toepassing voor De Vlinder na verhuis naar De Ontdekking, Hoogstraat 6, namelijk:

Verworven inschrijving in scholen gelegen op een campus
Scholen worden beschouwd als scholen gelegen op een campus, wanneer één of meerdere vestigingsplaatsen gelegen zijn binnen eenzelfde of aaneensluitende kadastrale percelen, of gescheiden zijn door hetzij maximaal twee kadastrale percelen, hetzij door een weg.

Scholen van eenzelfde schoolbestuur gelegen op een campus kunnen kiezen voor automatische doorstroom tussen kleuter- en lager of basisonderwijs (=verticale doorstroom) of tussen verschillende kleuterscholen onderling of verschillende lagere scholen onderling (=horizontale doorstroom).

Verticale doorstroom: van kleuter naar lager
Een schoolbestuur met scholen, gelegen op een campus, kan ervoor opteren om bij de overgang van een leerling van een autonome kleuterschool naar een lagere of basisschool de inschrijvingen te laten doorlopen.

Deze doorstroom geldt voor alle kleuters in de betreffende autonome kleuterschool; dus ook voor de kleuters in de vestigingsplaatsen die niet op de campus gelegen zijn.
Een schoolbestuur dat van deze mogelijkheid gebruik maakt, neemt dit op in zijn schoolreglement.
in geval van een klacht zal het schoolbestuur ook aan de CLR het bewijs moeten leveren dat de betreffende school of minstens één vestigingsplaats van de school, gelegen is op een campus.

Bovendien zal bij aanmelding bij één van beide scholen de voorrangsregeling (namelijk zelfde leefentiteit: broers/zussen of kinderen van personeel) van toepassing zijn tussen de scholen onderling.

Voorbeeld 1. Een zus (peuter) van een leerling van het vierde leerjaar, die reeds ingeschreven is in De Ontdekking, zal kunnen gebruik maken van de voorrangsregeling broers/zussen bij het aanmelden voor De Vlinder.

Voorstel toevoeging aan de infobrochure:

De Vlinder en De Ontdekking zijn gelegen op één site en kiezen voor automatische doorstroom van De Vlinder naar De Ontdekking (verticale doorstroom). Het schoolbestuur beschouwt de Vlinder en de Ontdekking gelegen op de site als één geheel. Tussen die scholen lopen de inschrijvingen door. Wil je je kind laten overgaan van de Vlinder naar de Ontdekking? Dan moet je je kind niet opnieuw inschrijven.

Heb je al een kind ingeschreven in De Ontdekking en wens je een 2de kind van dezelfde leeféénheid aan te melden voor De Vlinder? Heb je al een kind ingeschreven in De Vlinder en wens je een 2de kind van dezelfde leeféénheid aan te melden voor de Ontdekking? In beide situaties, zal jouw kind met voorrang ‘broer/zus van reeds ingeschreven kind’ ingeschreven worden.

2. Update infobrochure aan aanpassingen Retributiereglement voor het leveren van diverse diensten en producten in het gemeentelijk onderwijs, goedgekeurd op de gemeenteraad van 30 juni 2026

Het decreet Basisonderwijs bepaalt dat scholen geen kosten kunnen doorrekenen voor materialen en activiteiten die nodig zijn om de eindtermen te bereiken en de ontwikkelingsdoelen na te streven (ODET).

Voor kosten die gepaard gaan met activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen geldt de scherpe maximumfactuur.

Onder de scherpe maximumfactuur vallen:

1) Activiteiten tijdens de schooltijd die niet noodzakelijk zijn voor ODET

Voorbeeld: toneelbezoek, zwemmen buiten het schooljaar gratis zwemmen, de eendaagse schoolreis, ...

2) Materialen die niet noodzakelijk zijn voor ODET maar die de school toch verplicht aan te kopen door de ouders en waarvoor de ouders niet zelf de kostprijs kunnen bepalen. Dit kan zijn doordat de ouders het materiaal op school moeten aankopen (tegen een door de school vastgelegde prijs), of doordat de school het materiaal zodanig specifieert dat ouders geen enkele prijsmarge meer hebben.

Voorbeeld: De school verplicht de ouders om een welbepaald tijdschrift aan te kopen via de school; de school verplicht om de turnkledij op school aan te kopen; de school specifieert zodanig welke map aangekocht moet worden dat de ouders geen keuze hebben, waardoor de prijs voor hen bepaald is.

Om duidelijkheid te geven aan ouders hoe de maximumfactuur is opgebouwd, wordt de retributie voor het leveren van diverse diensten en producten in het gemeentelijk onderwijs meegedeeld in de infobrochure.

§1 Diensten en producten die vallen onder de scherpe maximumfactuur per schooljaar:

- zwemmen: 2 euro per zwembeurt met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen
- vervoer per bus naar buitenschoolse activiteiten, met uitzondering van zwemmen van de leerlingengroep waarvoor de vervoerkosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen:

	retributie leerlingenvervoer bus (heen en terug) georganiseerd vanuit lokaal bestuur Pajottegem	retributie leerlingenvervoer bus (heen en terug) uitgevoerd door externe partner
binnen Pajottegem, met inbegrip van alle ritten i.h.k.v. zwemvervoer	5 euro	reële netto-kostprijs
buiten Pajottegem, binnen een straal van 30 km	10 euro	reële netto-kostprijs
buiten Pajottegem, buiten een straal van 30 km	15 euro	reële netto-kostprijs

- toneelbezoeken, tentoonstellingen, toegangsticket schoolreizen, sportdagen en diverse uitstappen die tijdens de schooluren worden aangeboden: retributie gelijk aan de reële netto-kostprijs
- een badmuts: 2 euro
- een turn t-shirt: 6 euro

§2 Diensten die vallen onder de minder scherpe maximumfactuur per schoolloopbaan: de meerdaagse uitstappen (bos- en zeeklassen,...) worden aangeboden tegen de reële netto-kostprijs.

§3 Verkoop van maaltijden, soep en dranken

In alle gemeentelijke basisscholen wordt gratis kraantjeswater ter beschikking gesteld. Daarnaast is enkel nog soep te verkrijgen.

- Peuters, 1ste kleuterklas, 2de kleuterklas:

Soep: 0,40 euro per soep
Warme maaltijd: 3 euro per maaltijd

- Derde kleuterklas en lagere school:

Soep: 0,50 euro per soep
Warme maaltijd: 4 euro per maaltijd

§4 Kinderopvang (zie gemeenteraadsbesluit dd. 30 juni 2026 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement en retributiereglement gemeentelijke schoolse kinderopvang)

De retributie voor de deelname aan de schoolse opvang (voor- en naschools, centrale opvang, facultatieve verlofdagen,...) is vastgelegd op € 0,95 per begonnen half uur per kind.
Op schooldagen is het toezicht het laatste half uur voor en eerste half uur na de schooltijd gratis.
Voor de organisatie van de opvang 'op pedagogische studiedagen of facultatieve verlofdagen' en op 'centrale opvangdagen tijdens krokus- en herfstvakantie' wordt de retributie afgetopt op een maximaal tarief van 11,40 euro per dag per kind.
Wanneer er 3 kinderen of meer van hetzelfde gezin gelijktijdig in de opvang aanwezig zijn, is de deelname vanaf het 3de kind gratis.
De lessen sportsnack of andere activiteiten zijn inbegrepen in de bijdrage.
Kinderen die, na sociaal onderzoek en attest van het OCMW (volgens de voorwaarden van artikel 1 van het subsidiereglement:Tussenkomst ter bevordering van de participatie en de sociale activering goedgekeurd door de gemeenteraad van 24 juni 2025), tot de doelgroep voor het sociaal tarief behoren : helft van het tarief

§5 Persoonlijke facultatieve uitgaven

Voor uitgaven zoals klasfoto's, abonnementen voor tijdschriften, nieuwjaarsbrieven en dergelijke meer worden zijn de kosten gelijk aan reële netto-kostprijs.

§6 Onvoorziene diensten of producten

Met betrekking tot onvoorziene diensten of producten die passen binnen het lessenpakket en binnen de betreffende maximumfacturen zal eveneens het principe van de integrale doorrekening van de kostprijs worden gehant d.

3. Update schoolreglement: Toelatingsvoorwaarden(Hfdst 1); Bedrag minder scherpe schoolfactuur (Hfdst 4), schoolloopbaan (Hfdst 5), tuchtdossier (Hfdst 7), extra uren Nederlands (Hfdst 12), leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming (Hfdst 15) met inbegrip van de Privacyverklaring leerlingen en ouders; schoolverandering (Hfdst 20), Taalheld-taal op school (Hfdst 21) - zie nieuw reglement september 2026 en reglement met wijzigingen in bijlage

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1- De gemeenteraad keurt het aangepaste schoolreglement voor de gemeentelijke basisscholen goed met ingang van 1 september 2026.

Artikel 2 - De gemeenteraad keurt de wijzigingen aan de infobrochures van de gemeentelijke basisscholen goed met ingang van 1 september 2026.

KIND EN JEUGD

23. GEBRUIKERSOVEREENKOMST LOKAAL BESTUUR PAJOTTEGEM - VZW JEUGDHUIS GUUK

Aanleiding en doel

Er werd een huurkoopovereenkomst afgesloten tussen het lokaal bestuur Pajottegem en Bvba Schoentjes voor het jeugdhuis, gelegen Dorpsstraat 26B, 1755 Pajottegem.

Daarnaast dient er een gebruikersovereenkomst te worden opgesteld tussen gemeente Pajottegem en vzw Jeugdhuis Guuk.

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40

Motivering

De afspraken en verwachtingen tussen het lokaal bestuur Pajottegem en Vzw Jeugdhuis Guuk voor het gebruik van het jeugdhuis, alsook de financiële ondersteuning die het lokaal bestuur voorziet in het kader van een kwaliteitsvol jeugdbeleid worden vastgelegd in een gebruikersovereenkomst.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel - De gemeenteraad keurt de gebruikersovereenkomst tussen de gemeente Pajottegem en de vzw Jeugdhuis Guuk als volgt goed:

GEBRUIKERSOVEREENKOMST GEMEENTE PAJOTTEGEM – VZW JEUGDHUIS GUUK

WERKJAAR

Een werkjaar geldt van 1 september tot en met 31 augustus.

AFSPRAKEN EN VERPLICHTINGEN

Lokaal bestuur Pajottegem:

- huurt het gebouw gelegen aan Dorpsstraat 26B, 1755 Pajottegem onder de vorm van een huurkoopovereenkomst;
- staat in voor de betaling van de maandelijkse huurprijs van € 800 met indexatie gedurende 25 jaar;
- staat in voor de betaling van de nutsvoorzieningen (water, elektriciteit en internet) binnen het gebouw, voor het gedeelte dat ter beschikking wordt gesteld van de jeugdhuiswerking;
- kiest voor een multifunctioneel gebruik van het gebouw, waarbij de jeugdhuiswerking het hoofddoel vormt. Het lokaal bestuur kan het gebouw daarnaast gebruiken voor de blokspots én maximaal 10 andere verschillende gemeentelijke activiteiten per jaar, in afstemming met het jeugdhuis;
- voorziet jaarlijks € 900 euro ter financiële ondersteuning van het jeugdhuis, m.b.t. de thema's informatie, vorming en activiteiten;
- bepaalt jaarlijks 4 prioritaire categorieën waarbinnen het jeugdhuis een of meerdere activiteiten kan organiseren die voor subsidiëring in aanmerking komen.

Vzw Jeugdhuis Guuk:

- is verantwoordelijk voor het onderhoud van de binnenruimte. Ze verbindt zich ertoe tweewekelijks een grondige schoonmaak van het gebouw uit te voeren;
- is verantwoordelijk voor het onderhoud en het rein houden van de buitenruimte (het terras en de ruimte voor het jeugdhuis);
- draagt zorg voor het gebouw als een voorzichtig en redelijk persoon, binnen het algemeen kader van het uitbaten van een jeugdhuis;
- is verantwoordelijk voor het treffen van alle gewone maatregelen die schade aan het gehuurde kunnen voorkomen;
- is verplicht om elk infrastructureel probleem of elke schade onmiddellijk te melden via mail aan de dienst Opgroeien (jeugd@pajottegem.be). Indien het probleem of de schade werd veroorzaakt tijdens of in verband met de jeugdhuiswerking, staat het lokaal bestuur in voor de opvolging, maar zullen de kosten doorgerekend worden aan Vzw Jeugdhuis Guuk;
- zorgt voor een duurzaam en correct afvalbeleid, zowel binnen het gebouw als buiten (de parking, het terras);
- staat in voor de uitwerking en opvolging van een alcohol- en drugbeleid, i.s.m. de dienst Opgroeien en de intergemeentelijke preventiemedewerker.

Indien de afspraken en verplichtingen niet nageleefd worden door Vzw Jeugdhuis Guuk, kan het lokaal bestuur Pajottegem de nodige maatregelen treffen (bv. intrekken van financiële steun, aanrekenen van gemaakte kosten,...).

KAAP HET JEUGDHUIS

Vzw Jeugdhuis Guuk kan, onder het motto “Kaap het jeugdhuis”, het gebouw verhuren aan verenigingen en particulieren. De inkomsten die hieruit voortvloeien dienen om de werking van het jeugdhuis zo laagdrempelig mogelijk te houden (bv. via het prijzenbeleid en experimentele activiteiten).

Het jeugdhuis kan het gebouw maximaal 10 keer per jaar verhuren. Verhuur als vergader- of repetitielokaal wordt hierbij niet meegeteld. De eigen jeugdhuiswerking blijft prioritair en mag niet worden beperkt door activiteiten van “Kaap het jeugdhuis”. Het jeugdhuis kan niet verhuurd worden in de blokspotperiodes (midden december tot eind januari en midden mei tot eind juni).

De huurovereenkomst die gebruikt wordt door Vzw Jeugdhuis Guuk aan derden, wordt in onderling overlegd met het lokaal bestuur Pajottegem afgestemd.

WERKINGSVERSLAG

In functie van het naleven van de gebruiksovereenkomst, bezorgt Vzw Jeugdhuis Guuk jaarlijks een werkingsverslag. Dit verslag dient uiterlijk op 30 september volgend op het afgesloten werkjaar bezorgd te worden aan de dienst Opgroeien.

Het werkingsverslag dient op zijn minst volgende elementen te bevatten:

- de recentste versie van de statuten van Vzw Jeugdhuis Guuk;
- naam, adres en geboortedatum van de voorzitter van Vzw Jeugdhuis Guuk;
- het rekeningnummer van de vzw waarop de subsidies gestort moeten worden;
- een kopie van de polis burgerlijke aansprakelijkheid van de vzw ten opzichte van derden;
- een kopie van het huidige huishoudelijk reglement;
- een kopie van het alcohol- en drugsbeleid;
- een kopie van de overeenkomst i.h.k.v. “Kaap het jeugdhuis”;
- een overzicht van de activiteiten die tijdens het voorbije werkjaar zijn georganiseerd;

- een overzicht van de activiteiten i.h.k.v. “Kaap het jeugdhuis”;
- bewijsstukken en een motivatie voor de criteria “informatie, vorming en activiteiten” waarvoor financiële ondersteuning wordt aangevraagd.

FINANCIËLE ONDERSTEUNING

De gemeente voorziet financiële ondersteuning i.h.k.v. een kwaliteitsvol jeugdaanbod voor de volgende thema’s:

1. Informatie
    - Openbare sociale media die wekelijks onderhouden worden: € 100 per jaar.

2. Vorming
    - Het lokaal bestuur Pajottegem voorziet een opleidingsbudget van € 400 voor betalende opleidingen die gevolgd worden door leden van het bestuur of de kern van het jeugdhuis. De opleidingen dienen de kwaliteit van de werking van het jeugdhuis te verbeteren.
    - Voorbeelden van mogelijke vormingen zijn:
        - licht- en geluidstechnicus;
        - jeugdhuisopleiding Formaat (federatie van jeugdhuizen in Vlaanderen);
        - alcohol- en drugbeleid in een jeugdhuis;
        - EHBO;
        - brandveiligheid.

3. Activiteiten
    - Het jeugdhuis is een plek waar socioculturele, experimentele of laagdrempelige activiteiten georganiseerd worden, gericht op de doelgroep.
    - Het lokaal bestuur legt jaarlijks 4 prioritaire categorieën vast waarop het jeugdhuis dient in te zetten. Het jeugdhuis kan jaarlijks maximaal één activiteit per categorie indienen, waarvoor € 100 subsidie per activiteit ontvangen kan worden.
    - Per jaar kan het jeugdhuis dus maximaal € 400 subsidies ontvangen voor activiteiten.

De uitbetaling van de financiële ondersteuning gebeurt na goedkeuring van het werkingsverslag door het College van Burgemeester en Schepenen, met als uiterste datum 31 december van het betreffende kalenderjaar.

Door de opmaak van deze specifieke gebruikersovereenkomst en bijhorende financiële steun kan het jeugdhuis geen aanspraak maken op de subsidies vermeld in het gemeentelijke reglement voor de subsidiering van de Pajottegemse jeugdverenigingen.

24. HUISHOUDELIJK REGLEMENT BEHEERSCOMITÉ HUIS VAN HET KIND PAJOTTENLAND

Aanleiding en doel

Er werd een interlokale vereniging opgericht om de samenwerking tussen de gemeenten Pajottegem, Lennik, Pepingen en Bever te formaliseren en het aanbieden van de dienstverlening van Huis van het Kind Pajottenland en Lokaal Loket Kinderopvang Pajottenland verder te ondersteunen. De gemeente Pajottegem is aangesteld als beherende gemeente. Binnen de vereniging werd een beheerscomité opgericht. De vergaderingen van het beheerscomité verlopen volgens de bepalingen van het huishoudelijk reglement.

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40

Het besluit van de gemeenteraad van 17 januari 2026 houdende oprichting van de interlokale vereniging Huis van het Kind Pajottenland en goedkeuring van de overeenkomst

Advies

Het ontwerp van huishoudelijk reglement werd door het beheerscomité goedgekeurd in zitting van 17 juli 2026.

De dienst Opgroeien stelt voor om het huishoudelijk reglement van het beheerscomité van de interlokale vereniging van Huis van het Kind Pajottenland goed te keuren.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel - De gemeenteraad keurt het onderstaand huishoudelijk reglement van het beheerscomité van de interlokale vereniging van Huis van het Kind Pajottenland goed:

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN HET BEHEERSCOMITÉ VAN HUIS VAN HET KIND PAJOTTENLAND

ARTIKEL 1. DOEL EN BEVOEGDHEID

Er werd een interlokale vereniging opgericht om de samenwerking tussen de gemeenten Pajottegem, Lennik, Pepingen en Bever te formaliseren en het aanbieden van de dienstverlening van Huis van het Kind Pajottenland en Lokaal Loket Kinderopvang Pajottenland verder te ondersteunen. De gemeente Pajottegem is aangesteld als beherende gemeente. Binnen de vereniging werd een beheerscomité opgericht.

Tot de bevoegdheid van het beheerscomité behoren:

- Het overleg over de wijze waarop onderhavige overeenkomst wordt uitgevoerd;
- Het goedkeuren van de begroting voor het volgende werkjaar die samen met het actieplan aan de gemeenteraden voor goedkeuring wordt voorgelegd;
- Het goedkeuren van het jaarverslag;
- De voorlopige vaststelling van de jaarrekening van de interlokale vereniging, die samen met het jaarverslag aan de gemeenteraden voor goedkeuring wordt voorgelegd;
- Het opstellen van wijzigingen aan de overeenkomst die ter goedkeuring worden voorgelegd aan het bevoegde bestuursorgaan;
- Het opstellen en wijzigen van het huishoudelijk reglement;
- Het aanduiden van een voorzitter van het beheerscomité;
- Het aanduiden van een voorzitter van de werkgroep;
- Het delegeren van het ondertekenen van contracten.
- Het formuleren van adviezen ten behoeve van de beherende gemeente.

ARTIKEL 2. SAMENSTELLING

De gemeenten worden als lid in het beheerscomité uitsluitend vertegenwoordigd door gemeenteraadsleden, burgemeester of schepenen, daartoe aangeduid door de gemeenteraad. De gemeenteraad duidt eveneens een vervanger aan die de afgevaardigde bij gewettigde afwezigheid kan vervangen. Indien de afgevaardigde en de aangeduide vervanger afwezig zijn, kan de afgevaardigde steeds een ander lid van de gemeenteraad aanduiden om hem/haar te vervangen.

ARTIKEL 3. LIDMAATSCHAP

De leden van het beheerscomité worden benoemd voor de periode van een legislatuur, onverminderd de mogelijkheid van de gemeenteraden om het mandaat van hun vertegenwoordigers in te trekken en onverminderd de beëindiging van rechtswege van het mandaat van de leden van het beheerscomité van zodra zij hun hoedanigheid van schepen of gemeenteraadslid (voor de plaatsvervanger) verliezen. De leden blijven evenwel lid van het beheerscomité tot het moment dat er in hun vervanging is voorzien.

Bij vernieuwing van de legislatuur duiden de deelnemende gemeenten in de loop van de maand januari volgend op het jaar van de verkiezingen tot algehele vernieuwing van de gemeenteraden, de nieuwe afgevaardigde aan. Zij treden aan op 1 april daaropvolgend.

Alle deelnemende leden hebben recht op één afgevaardigde.

- De afgevaardigde van Pajottegem beschikt over 3 stemmen;
- De afgevaardigde van Lennik beschikt over 2 stemmen;
- De afgevaardigde van Pepingen beschikt over 1 stem;
- De afgevaardigde van Bever beschikt over 1 stem.

Het beheerscomité kan elke persoon wiens aanwezigheid hij nuttig oordeelt, uitnodigen tot het bijwonen van zijn vergaderingen. Hun aanwezigheid moet in de notulen worden vermeld. Deze personen hebben geen stemrecht. Bij voorkeur worden ook de lokale ambtenaren uitgenodigd. Ook zij hebben geen stemrecht.

ARTIKEL 4. VERKIEZING VOORZITTER

Bij elke algehele vernieuwing van de gemeenteraden duiden de nieuwe leden van het beheerscomité onder hun stemgerechtigde leden een voorzitter aan. De kandidaturen worden in het begin van de zitting afgegeven aan de secretaris van de vereniging. De verkiezing van de voorzitter is geheim en gebeurt bij gewone meerderheid van stemmen. Bij gelijkheid van stemmen is de jongste kandidaat verkozen.

Deze procedure geldt ook bij tussentijdse vernieuwing van het voorzitterschap (ontslag, …).

De voorzitter kan schriftelijk onder de leden van het beheerscomité een vervanger aanduiden die hem/haar vervangt bij afwezigheid.

ARTIKEL 5. TAAKOMSCHRIJVING VOORZITTER, PLAATSVERVANGER EN COÖRDINATOR VAN HUIS VAN HET KIND PAJOTTENLAND

De voorzitter verzekert de goede werking van het beheerscomité en leidt de vergaderingen. De coördinator bereidt de agenda voor evenals het ontwerp van het budget en het jaaractieplan. Deze worden voor de vergadering overlopen met de voorzitter.

De plaatsvervanger oefent de bevoegdheden van de voorzitter uit bij diens afwezigheid.

De coördinator van Huis van het Kind Pajottenland is adviserend lid van het beheerscomité en verantwoordelijk voor:

- het secretariaat: opmaken van de agenda, versturen van de uitnodigingen, het opmaken en versturen van het verslag, het bewaren van de verslaggevingen en archiefstukken;
- het beheer van de financiële middelen van de interlokale vereniging;
- het opmaken van een budget bij het begin van elk kalenderjaar en een overzicht van alle inkomsten en uitgaven op het einde van elk kalenderjaar;

- het opstellen van een jaaractieplan, i.s.m. de lokale partners aan het begin van het werkingsjaar. Het actieplan moet jaarlijks goedgekeurd worden door het beheerscomité.

ARTIKEL 6. VERGADERRITME EN SAMENROEPING

- Het beheerscomité vergadert minstens twee maal per jaar, eenmaal voor de goedkeuring van de jaarrekening van het afgelopen begrotingsjaar en eenmaal voor de begroting van het volgende jaar.
- De agenda wordt opgemaakt door de coördinator van Huis van het Kind Pajottenland.
- Agendapunten kunnen worden aangedragen door de leden.
- De uitnodiging wordt, samen met de agenda en eventueel relevante stukken, minstens 14 kalenderdagen voor de vergaderdatum verzonden via mail, behalve in geval van hoogdringendheid.

ARTIKEL 7. VERLOOP VAN DE VERGADERING

De vergaderingen van het beheerscomité vinden plaats bij beurtrol in de verschillende deelnemende lokale besturen.

De voorzitter van het beheerscomité leidt de vergaderingen.

Het beheerscomité kan slechts geldig vergaderen indien de meerderheid (fysiek of digitaal) aanwezig is.

De tweede oproeping gebeurt overeenkomstig de bepalingen van het huishoudelijk reglement. In deze tweede oproep wordt er uitdrukkelijk gewezen op het feit dat het beheerscomité over de punten die voor de tweede maal op de agenda voorkomen zal kunnen beraadslagen en beslissen, ongeacht het aantal aanwezige vertegenwoordigers.

Het beheerscomité neemt zijn beslissingen bij gewone meerderheid conform het aantal stemmen van de afgevaardigden. Bij gelijkheid van stemmen is het voorstel verworpen.

De stemming over personen is steeds geheim.

ARTIKEL 8. VERSLAG

Het verslag van de vergadering wordt opgemaakt door de coördinator van Huis van het Kind Pajottenland.

De verslagen van de vergaderingen worden binnen de 2 weken na de vergadering bezorgd aan de leden van het beheerscomité en worden ter kennisgave naar het college gestuurd. De verslagen zijn ter inzage beschikbaar bij de gemeentelijke diensten van de participerende lokale besturen. De begroting, het actieplan, de jaarrekening en het jaarverslag worden ter goedkeuring aan de gemeenteraden voorgelegd.

ARTIKEL 9. Financieel beheer

- De interlokale vereniging ontvangt jaarlijks subsidies van het agentschap ‘Opgroeien’. Dit budget wordt beheerd op rekening van de beherende gemeente en dient voor de organisatie van preventieve gezinsondersteuning alsook voor de organisatie van het lokaal loket.
- De coördinator Huis van het Kind Pajottenland beheert de financiële middelen van de interlokale vereniging.
- I.s.m. de financiële dienst van de beherende gemeente zorgt de coördinator na elk werkingsjaar voor het overmaken van een gedetailleerd overzicht van gemaakte kosten en geïnde ontvangsten aan de voorzitter van het beheerscomité.
- De coördinator bereidt bij het begin van het 4e kwartaal een budget voor het volgend kalenderjaar voor. Dit wordt bezorgd aan het beheerscomité.

ARTIKEL 10. ONDERSTEUNING DOOR HET LOKAAL BESTUUR

- Een ambtelijk verantwoordelijke van elke participerende gemeente ondersteunt het platform met communicatie, agenda, verslagpublicatie, enz.
- De deelnemende gemeenten stellen infrastructuur ter beschikking
- Vergaderzalen zijn in elke deelnemende gemeente kosteloos beschikbaar.

ARTIKEL 11. SLOTBEPALING

Wijzigingen aan dit reglement worden voorgelegd aan de gemeenteraad.

VRIJE TIJD

25. GEBRUIKERS- EN RETRIBUTIEREGLEMENT INFRASTRUCTUUR PEVA-VZW PLATTELANDSCENTRUM PAJOTTENLAND - PADDENBROEK

Aanleiding en doel

Naar aanleiding van het nieuwe reservatiesysteem dat in het najaar van 2026 in voege treedt, dient het gebruikers- en retributiereglement voor PEVA-vzw Plattelandscentrum Pajottenland - Paddenbroek aangepast te worden voor Pajottegem. Dit diende te gebeuren omdat de gebruikersindeling gelijkgesteld moest worden aan alle andere verhuurreglementen binnen Pajottegem. Op die manier wordt elke gebruiker binnen het nieuwe reservatiesysteem aan één categorie gekoppeld die geldt voor elke zaal binnen Pajottegem. Er werden geen inhoudelijke aanpassingen doorgevoerd.

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40, §3, en 41, tweede lid, 14°

De gecoördineerde Grondwet van 17 februari 1994, artikel 41, 162 en 173

Het gemeenteraadsbesluit van 22 januari 2022 van Gooik over het de aanpassingen aan het Gebruikersreglement Plattelandscentrum Paddenbroek

De algemene vergadering van PEVA-vzw Plattelandscentrum Paddenbroek-Pajottenland nam dit voorstel ter kennis op 17 juni 2026.

Motivering

Het gebruikersreglement en retributiereglement dient aangepast te worden naar aanleiding van het nieuwe reservatiesysteem voor alle zalen van Pajottegem.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel - De gemeenteraad keurt het gebruikers- en retributiereglement voor het Plattelandscentrum Paddenbroek als volgt goed:

GEBRUIKERSREGLEMENT en RETRIBUTIEREGLEMENT VOOR PLATTELANDSCENTRUM PADDENBROEK

HOOFDSTUK 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 - BEHEER

De PEVA-vzw Plattelandscentrum Pajottenland - Paddenbroek (hierna PC genoemd) beheert de haar door het gemeentebestuur van Pajottegem toegewezen gemeentelijke infrastructuur op basis van de samenwerkingsovereenkomst afgesloten met het gemeentebestuur. De raad van bestuur van het PC ziet toe op de correcte naleving van dit gebruikersreglement.

ARTIKEL 1.2 - INFRASTRUCTUUR

Het PC stelt volgende lokalen en plaatsen ter beschikking:

- Vergader- en seminariezaal
- Polyvalente zaal
- Workshop- en vergaderruimte Bakoven
- Buitendomein Paddenbroek, volledig en als deeldomein

ARTIKEL 1.3 - GEBRUIKERS

De gebruikers van de infrastructuur worden opgedeeld in volgende categorieën:

Categorie A

- de diensten van het lokaal bestuur Pajottegem
- de gemeentelijke adviesplatformen
- de gemeentelijke kunstacademie
- externe partnerschappen waarvan de gemeente Pajottegem deel uitmaakt

Categorie B

- de erkende gemeentelijke verenigingen
- de Dorpsmakers van Pajottegem
- de onderwijsinstellingen, gevestigd in Pajottegem, en de bijhorende school- en/of ouderraden
- de zorginstellingen op grondgebied Pajottegem
- lokale afdelingen van politieke partijen

Categorie C

- niet-erkende gemeentelijke verenigingen of organisaties
- handelaars gevestigd in Pajottegem
- particulieren uit Pajottegem

Categorie D

- niet-gemeentelijke verenigingen of organisaties
- handelaars niet gevestigd in Pajottegem
- particulieren van buiten de gemeente

Bij onduidelijkheid of twijfel over onder welke categorie een gebruiker valt, beslist het PC over de aanvraag.

ARTIKEL 1.4 - VERZEKERINGEN EN AANSPRAKELIJKHEID

Het gemeentebestuur of PC is niet verantwoordelijk voor de mogelijke ongevallen die zich kunnen voordoen bij het gebruik van de zalen en het materiaal/meubilair aanwezig in de zalen.

Indien beschadiging aan het materiaal/meubilair of de zalen wordt vastgesteld voor of bij de start van de ingebruikname brengt de gebruiker het PC hiervan onmiddellijk (voor de start of bij de aanvang van de activiteit) per e-mail op de hoogte.

Bij het gebruik van het materiaal/meubilair waarbij mogelijk schade berokkend kan worden, zorgt de gebruiker zelf voor bescherming van het materiaal/meubilair.

Bij beschadiging tijdens de activiteit brengt de gebruiker het PC onmiddellijk per e-mail op de hoogte van schade of verlies. De gebruiker is aansprakelijk voor schade aan de zaal of aan het materiaal/meubilair.

Het PC verzekert schade aan de infrastructuur veroorzaakt door brand, beschadiging of diefstal met de clausule afstand van verhaal met uitzondering van bewezen nalatigheid.

HOOFDSTUK 2 – RESERVATIE

ARTIKEL 2.1 - PROCEDURE

1. Aanvraag door de gebruiker
   De aanvraag dient te gebeuren via de website van Pajottegem (www.pajottegem.be). Hier kan je reserveren via het reservatiesysteem. Voor vragen kan u zich wenden tot het PC, Paddenbroekstraat 12, 1755 Gooik, tel 054 59 76 10 of via e-mail: paddenbroek@pajottegem.be.

2. Bevestiging door het PC
   De reservaties worden behandeld in volgorde van de datum van ontvangst. De ontvangstdatum geldt als criterium voor het vaststellen van de indieningstermijn. Te laat ingediende aanvragen kunnen worden geweigerd of kunnen mogelijks wegens het korte tijdsbestek niet meer worden behandeld.

3. Facturatie
   Bij de bevestiging van de reservatie worden alle details van de betaling en betalingstermijn mee verstuurd.

ARTIKEL 2.2 - TYPE ACTIVITEITEN

De infrastructuur mag gebruikt worden voor vergaderingen, seminaries, teambuildings, ceremonies, kinderactiviteiten, workshops... Alle activiteiten moeten passen binnen de werking en de ethische code van het PC. Volgende activiteiten zijn niet toegelaten: privéfeesten, eetfestijnen, dansfeesten... (niet limitatief).

ARTIKEL 2.3 - AANVRAAGPROCEDURE

- De aanvraag gebeurt via het digitaal reservatiesysteem.
- De aanvragen worden behandeld in volgorde van ontvangst. Aanvragen van het lokaal bestuur krijgen steeds voorrang.
- Reservaties kunnen ten vroegste 10 maanden en moeten minstens 14 kalenderdagen op voorhand aangevraagd worden. Voor eenvoudige activiteiten met een beperkte impact kan de beheerder verkortingen van deze termijn toestaan.
- De aanvrager ontvangt binnen de 5 werkdagen een bevestiging of weigering. De aanvraag is pas definitief na ontvangst van deze schriftelijke/elektronische bevestiging.
- Ieder persoon die een aanvraag indient voor het gebruik van een bepaald lokaal is verplicht zijn volledige identiteit bekend te maken. Deze persoon zal als hoofdelijk verantwoordelijke van de activiteit optreden. Hij/zij staat borg voor alle gebeurtenissen tijdens de geplande activiteit. De geplande activiteit moet gedetailleerd omschreven worden bij de aanvraag van een lokaal.

ARTIKEL 2.4 - WEIGERING RESERVATIE

Het PC kan een reservatie weigeren wanneer:

- de aanvraag niet overeenstemt met de bepalingen van het reglement;
- de activiteit niet verenigbaar is met de aard van de infrastructuur;
- er al een andere reservatie is.

ARTIKEL 2.5 - ANNULATIE DOOR GEBRUIKER

Het annuleren van een reservatie dient te gebeuren via het digitale reservatiesysteem.

Bij annulering:

- Tot 14 kalenderdagen vóór de activiteit: geen gebruikersvergoeding verschuldigd
- Tot 24u vóór de activiteit: 50% van de gebruikersvergoeding verschuldigd
- Binnen de periode van 24u vóór de activiteit: 100% van de gebruikersvergoeding verschuldigd

Het PC houdt zich het recht voor om de reservatie te annuleren in geval van overmacht (bv. technische defecten, noodsituaties, ...).

ARTIKEL 2.6. ANNULATIE DOOR PC

Het PC kan om dringende redenen van algemeen belang en mits grondige motivering te allen tijde gemaakte reservatie annuleren, zonder dat de gebruiker hiervoor recht heeft op schadevergoeding. In de mate van het mogelijke wordt er door het PC een alternatief aangeboden.

HOOFDSTUK 3 – TARIEVEN EN BIJZONDERE BEPALINGEN

ARTIKEL 3.1 TARIEVEN

De tarieven per categorie zijn vastgelegd in onderstaande tabel.

De zalen en buitenruimtes worden in principe tussen 8u en 23u ter beschikking gesteld en dit per dagdeel van 5u. De tarieven gelden per dagdeel. Een dag wordt opgesplitst in 3 dagdelen:

- 8u-13u
- 13u-18u
- 18u-23u

- Workshop- & vergaderruimte - bakoven

	Cat A	**Cat B**	**Cat C**	**Cat D**
1 dagdeel	25 euro	25 euro	50 euro	75 euro
2 dagdelen	45 euro	45 euro	90 euro	135 euro
3 dagdelen	60 euro	60 euro	120 euro	180 euro

- Vergader- en seminariezaal

	Cat A	**Cat B**	**Cat C**	**Cat D**
1 dagdeel	50 euro	50 euro	100 euro	150 euro
2 dagdelen	90 euro	90 euro	180 euro	270 euro
3 dagdelen	120 euro	120 euro	240 euro	360 euro

- Polyvalente zaal

	Cat A	**Cat B**	**Cat C**	**Cat D**
1 dagdeel	50 euro	50 euro	100 euro	150 euro
2 dagdelen	90 euro	90 euro	180 euro	270 euro
3 dagdelen	120 euro	120 euro	240 euro	360 euro
Weekprijs*	30 euro	30 euro	60 euro	90 euro
*de zaal wordt gedeeltelijk en meestal voor een langere periode gebruikt. Andere activiteiten zoals vergaderingen kunnen gewoon plaatsvinden. Tijdens vergaderingen e.d. is de activiteit waarvoor de weekprijs betaald wordt, niet toegankelijk. Voorbeeld: een tentoonstelling				

- Buitendomein Paddenbroek

		Cat A	**Cat B**	**Cat C**	**Cat D**
Er wordt een huurprijs gevraagd indien de activiteit aan een van volgende zaken voldoet: • Bij een commerciële activiteit/commercieel gebruik • Bij een georganiseerde activiteit die zorgt voor een verhindering voor andere gebruikers van het domein					
Gebruik van een deeldomein (een klein afgebakend deel van het buitendomein wordt afgehuurd voor gebruik)	1 dagdeel	25 euro	25 euro	50 euro	75 euro
	2 dagdelen	45 euro	45 euro	90 euro	135 euro
	3 dagdelen	60 euro	60 euro	120 euro	180 euro
Gebruik van een het hele buitendomein (het hele buitendomein wordt in gebruik genomen)	1 dagdeel	60 euro	60 euro	120 euro	180 euro
	2 dagdelen	108 euro	108 euro	216 euro	324 euro
	3 dagdelen	144 euro	144 euro	288 euro	432 euro

ARTIKEL 3.2 - PRAKTISCHE INFORMATIE PER ZAAL

- Workshop- & vergaderzaal - bakoven
    - Situering en capaciteit:
        - § Deze zaal bevindt zich beneden aan de rechterkant van het gebouw en biedt ruimte voor max. 12 personen
    - Informatie:
        - § Authentieke gerestaureerde oven aanwezig
        - § Mogelijkheid tot workshops
        - § Rolstoeltoegankelijk
        - § 2 tafels (1600x1200)
        - § 10 stoelen
        - § Interactief scherm
        - § Gratis wifi/internet
        - § Niet verwarmd
    - Praktische afspraken:
        - § Van maandag tot en met vrijdag wordt de zaal geopend door iemand van het plattelandscentrum zelf.
        - § Voor gebruik op zaterdag en/of zondag, wordt de sleutel op voorhand opgehaald op het plattelandscentrum. Dit op een afgesproken moment enkele dagen voor de reservatie.
        - § De zaal wordt zelf klaargezet door de gebruiker, alsook aan het einde van de reservatie opgeruimd.
        - § De zaal moet aan het einde van de reservatie opnieuw in dezelfde staat zijn als voorheen, d.w.z. gebruikte stoelen/tafels e.d. worden opgeruimd. Afval wordt opgeruimd en meegenomen door de gebruiker.
        - § Bij gebruik van de tafels voor workshops e.d., dienen deze beschermd te worden tegen beschadiging.

- Vergader- en seminariezaal
    - o Situering + capaciteit
        - § Deze zaal bevindt zich boven aan de rechterkant van het gebouw en biedt ruimte voor max. 50 personen.
    - o Vergaderopstelling (met tafels)
        - § Capaciteit zonder afstandregels: max. 22 personen
        - § Capaciteit met afstandregels: max. 10 personen
    - o Theateropstelling (zonder tafels)
        - § Capaciteit zonder afstandregels: max. 50 personen
        - § Capaciteit met afstandregels: max. 30 personen
    - o Informatie:
        - § 4 tafels
        - § 50 stoelen
        - § Interactief scherm
        - § Gratis wifi, draadloos internet
        - § Verwarmd
        - § Rolstoeltoegankelijk

- Praktische afspraken
    - Van maandag tot en met vrijdag wordt de zaal geopend door iemand van het plattelandscentrum zelf.
    - Voor gebruik op zaterdag en/of zondag, wordt de sleutel op voorhand opgehaald op het plattelandscentrum. Dit op een afgesproken moment enkele dagen voor de reservatie.
    - De zaal wordt zelf klaargezet door de gebruiker, alsook aan het einde van de reservatie opgeruimd.
    - De zaal moet aan het einde van de reservatie opnieuw in dezelfde staat zijn als voorheen, d.w.z. gebruikte stoelen/tafels e.d. worden opgeruimd. Afval wordt opgeruimd en meegenomen door de gebruiker.
    - Bij gebruik van de tafels voor workshops e.d., dienen deze beschermd te worden tegen beschadiging.

- Polyvalente zaal
    - Situering + capaciteit
        - Deze zaal bevindt zich boven aan de rechterkant van het gebouw en biedt ruimte voor max. 100 personen.
    - Vergaderopstelling (met tafels)
        - Capaciteit zonder afstandregels: max. 40 personen
        - Capaciteit met afstandregels: max. 24 personen
    - Theateropstelling (zonder tafels)
        - Capaciteit zonder afstandregels: max. 100 personen
        - Capaciteit met afstandregels: max. 35 personen
    - Informatie:
        - 4 tafels
        - 60 stoelen
        - Interactief scherm
        - Gratis wifi, draadloos internet
        - Niet Verwarmd
        - Rolstoeltoegankelijk
    - Praktische afspraken
        - De zaal is vrij toegankelijk.
        - Er mag in geen enkel geval iets aangepast worden aan de infrastructuur. Kunst kan opgehangen worden aan het daarvoor voorziene ophangsysteem.
        - De zaal wordt bij reservatie zelf klaargezet door de gebruiker, alsook aan het einde van de reservatie opgeruimd.
        - De zaal moet aan het einde van de reservatie opnieuw in dezelfde staat zijn als voorheen, d.w.z. gebruikte stoelen/tafels/materiaal/afval e.d. worden opgeruimd. Afval wordt opgeruimd en meegenomen door de gebruiker.
        - Bij gebruik van de tafels voor workshops e.d., dienen deze beschermd te worden tegen beschadiging.

HOOFDSTUK 4 - PRAKTISCHE AFSPRAKEN

ARTIKEL 13. ALGEMEEN GEBRUIK INFRASTRUCTUUR, MATERIAAL EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

Onderstaande afspraken dienen te worden nageleefd:

- In alle bovengenoemde infrastructuur is de ondertekenaar van de gebruikersovereenkomst verantwoordelijk voor de inhoud van de activiteit. Hij/Zij/X zorgt in de gebruikte zalen voor het goede verloop ervan.
- De gebruiker verbindt zich ertoe de gebruikte infrastructuur achter te laten in de staat waarin deze zich bevond.
- Het gebruik van de infrastructuur gebeurt volgens de aanwijzingen van de verantwoordelijke contactpersoon per infrastructuur.
- Het gebruik van het materiaal in de zaal aanwezig, zit vervat in de prijs voor het gebruik van de zaal.
- De eerste werkdag na de activiteit controleert het PC de staat van bevinding.

ARTIKEL 4.2 - DRANKGEBRUIK

In het wandel- en fietscafé, inclusief buiten- en binnenterras, zijn alle warme en/of koude dranken, versnaperingen en snacks verplicht af te nemen bij de concessiehouder, tijdens de openingsuren van het wandel- en fietscafé. Dit geldt ook voor ‘vergaderingen’ in alle verhuurde lokalen.

Voor alle andere activiteiten die niet vallen onder voornoemde regeling kan de gebruiker zich ‘vrijblijvend’ richten tot de concessiehouder van het wandel- en fietscafé.

HOOFDSTUK 5 - SLOTBEPALINGEN

Artikel 5.1 - Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2026 en heft alle reglementen met hetzelfde onderwerp op.

26. SAMENWERKINGSOVEREENKOMST HEEMKUNDIGE KRING GOOIK

Aanleiding en doel

Het lokaal bestuur wenst een aantal organisaties financieel te ondersteunen bij de organisatie van hun evenementen.

De afspraken verbonden aan deze toelage dienen in een overeenkomst opgenomen te worden, alsook op welke evenementen dit van toepassing is.

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40

Financiën

Budget voorzien op GBB/0719-00/649600.

Motivering

Door het voorzien van een toelage erkent en ondersteunt het college laagdrempelige culturele initiatieven die ontmoeting, cultuurparticipatie en lokale economische dynamiek stimuleert.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel - De gemeenteraad keurt de samenwerkingsovereenkomst met Heemkundige Kring Gooik goed als volgt:

SAMENWERKINGSOVEREENKOMST - Heemkundige Kring Gooik

Tussen het lokaal bestuur Pajottegem, Marktplein 17, 1570 Pajottegem, vertegenwoordigd door Melissa Van Eesbeek, voorzitter van de gemeenteraad en Kristof Andries, algemeen directeur, hierna genoemd ‘het bestuur’

en

Heemkundige Kring Gooik, vertegenwoordigd door XX, voorzitter en XX, secretaris, hierna genoemd ‘de organisator’

voor de organisatie van de stripbeurzen.

Artikel 1. Doel van de overeenkomst

Het lokaal bestuur kent een jaarlijkse financiële toelage toe aan bovengenoemde organisator voor de organisatie van hun jaarlijks evenement, de stripbeurzen.

Dit evenement streeft een algemeen belang na en staat open voor alle inwoners.

Artikel 2. Duur en opzegbaarheid van de overeenkomst

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor de periode 2026-2031.

Beide partijen kunnen deze overeenkomst jaarlijks beëindigen, uiterlijk 3 maanden voor de datum van het evenement.

Artikel 3. Toegekende subsidie

Het lokaal bestuur voorziet een toelage van 2.000 euro voor de organisatie van de stripbeurzen van de heemkundige kring.

Voor deze evenementen kan men geen aanspraak maken op andere subsidies van het lokaal bestuur.

Artikel 4. Rol van het lokaal bestuur

- Het lokaal bestuur zorgt voor de communicatie van het evenement via de gemeentelijke kanalen.
- Het lokaal bestuur zorgt voor de uitbetaling van de toelage.

Artikel 5. Rol van de organisator

- De organisator zorgt voor de algemene leiding en organisatie van het evenement: vergaderingen voorzitten, verslagen maken, randanimatie, timings, afspraken met externen.
- De organisator zorgt voor alle nodige vergunningen via het evenementenloket en leeft deze ook na.
- De organisator zorgt voor de materiaal- en/of zaalaanvragen.
- De organisator maakt de vermelding ‘met steun van het lokaal bestuur Pajottegem’ in alle communicatie en gebruikt ook het sponsorlogo (www.pajottegem.be/gebruik-logo-pajottegem).
- De organisator verbindt zich ertoe de toelage enkel te besteden aan de kosten verbonden aan de organisatie van het evenement.

- De organisator nodigt de schepen van cultuur uit voor minstens 1 vergadering voorafgaand aan het evenement.
- De organisator verbindt er zich toe de toegang voor de bezoekers steeds kosteloos te houden.

Artikel 6. Procedure

- De organisator zorgt voor de aanvraag van deze toelage, ten minste 3 maanden voor aanvang van het evenement.
- Het lokaal bestuur zorgt voor de uitbetaling ten minste 1 maand voor aanvang van het evenement.
- De organisator zorgt voor de bewijsstukken van de onkosten, minstens voor het bedrag van de toelage en dit ten laatste 1 maand na het evenement.
- De toelage wordt teruggevorderd:
    - Ter waarde van 100% van de toelage als het evenement niet heeft plaatsgevonden (uitgezonderd door overmacht).
    - Ter waarde van het resterende bedrag waarvoor geen bewijsstukken werden ingediend of aanvaard.

27. HUISHOUDELIJK REGLEMENT GEMEENTELIJKE SPORTINFRASTRUCTUUR

Aanleiding en doel

Naar aanleiding van de fusie tot de gemeente Pajottegem is het aangewezen om de drie bestaande huishoudelijke reglementen sport van de voormalige gemeenten te harmoniseren tot één uniform huishoudelijk reglement. Op die manier wordt een eenduidige en transparante regeling gecreëerd voor alle gebruikers van de gemeentelijke infrastructuur.

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40

Het gemeenteraadsbesluit van 4 juni 2009 over het reglement voor het gebruik van de sporthal De Hernekouter

Het gemeenteraadsbesluit van 25 november 2014 over het huishoudelijk reglement voor de gemeentelijke sportinfrastructuur Galmaarden

Het gemeenteraadsbesluit van 31 januari 2023 over het huishoudelijk reglement gemeentelijk sportcentrum Koornmolen

Advies

Gunstig advies van het adviesplatform sport op 29 juni 2026.

Motivering

Het voorliggende huishoudelijk reglement sport bundelt de algemene bepalingen die van toepassing zijn op alle gemeentelijke sites in één gemeenschappelijke sectie. Daarnaast bevat het document per locatie een bijlage waarin de specifieke afspraken, gebruiksvoorwaarden en eventuele afwijkingen voor de desbetreffende site zijn opgenomen.

Deze werkwijze zorgt voor een uniforme toepassing van de algemene regels, terwijl tegelijk rekening wordt gehouden met de eigenheid en specifieke kenmerken van de verschillende gemeentelijke locaties.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1 - De gemeenteraad keurt het huishoudelijk reglement gemeentelijke sportinfrastructuur als volgt goed:

HUISHOUDELIJK REGLEMENT GEMEENTELIJKE SPORTINFRASTRUCTUUR

HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Aanleiding en doel

Het lokaal bestuur Pajottegem stelt graag de gemeentelijke sportinfrastructuur ter beschikking van verenigingen, organisaties, instellingen en particulieren om op die manier bij te dragen tot een sportief en gezond leven in Pajottegem.

Dit reglement heeft tot doel de goede orde, veiligheid en netheid te verzekeren in de gemeentelijke zalen die ter beschikking worden gesteld aan verenigingen, organisaties, instellingen en particulieren. Het reserveren van gemeentelijke sportinfrastructuur verloopt volgens de voorwaarden opgenomen in dit reglement.

Artikel 2. Toepassingsgebied

Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op de gemeentelijke sportinfrastructuur met name:

- Sportsite Hernekouter, Hernekouter 1, 1540 Herne: sporthal, voetbalpleinen, Finse piste, multisportterrein.
- Sportsite Koornmolen, Processiestraat 15, 1755 Gooik: sporthal, voetbalpleinen, Finse piste, multisportterrein, petanquehal, atletiekpiste, skateterrein, bikepark, beweegtuin.
- Sportsite Galmaarden, Stationsstraat 47, 1570 Galmaarden: voetbalterreinen, kaatsterrein, tennisterrein, Finse piste met fit-o-meter, padelterreinen.
- Sportsite Tollembeek, Hernestraat, 1570 Tollembeek: voetbalterreinen, kaatsterrein, petanqueterreinen, multisportterrein.
- Sportsite Vollezele, Vollezelestraat, 1570 Vollezele: voetbalterrein.
- TRB, Marktplein 19, 1570 Galmaarden: sportzaal boven, sportzaal beneden.

Het volledige overzicht van de sportinfrastructuur (materialen, bestemming, specifieke aandachtspunten, ...) en de reservatievoorwaarden zijn terug te vinden in de bijlagen.

Artikel 3. Terminologie

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- CBS: het college van burgemeester en schepenen
- AGB: het Autonoom gemeentebedrijf Pajottegem
- Beheerder: de persoon die door het CBS werd aangesteld om alle praktische aangelegenheden omtrent de gemeentelijke sportinfrastructuur in goede banen te leiden
- Erkende gemeentelijke vereniging: een vereniging die door het CBS erkend werd (voorwaarden: zie erkenningsreglement Pajottegemse verenigingen)
- Gebruiker: de persoon of vertegenwoordiger van de vereniging die de gemeentelijke sportinfrastructuur wil gebruiken
- Bezoeker: elke gebruiker die de gemeentelijke sportinfrastructuur betreedt
- Toezichthoudend personeel: de persoon die door het CBS wordt aangeduid voor het openen, sluiten en controleren van de zalen, lokalen en ruimten

Artikel 4. Beheer

De infrastructuur wordt beheerd door het lokaal bestuur of de door het bestuur aangeduide beheerder. Deze is verantwoordelijk voor de planning, de toewijzing, het toezicht en de naleving van dit reglement.

Sporthal de Hernekouter en de sportaccommodatie op de site van de Koormolen (exclusief de petanquehal) vallen onder het beheer van AGB Pajottegem.

Artikel 5. Prioriteitsregels

- Het lokaal bestuur Pajottegem heeft bij voorrang en in eerste orde een prioriteitsrecht voor het gebruik van de infrastructuur voor het inrichten van eigen activiteiten en activiteiten die zij ondersteunt.
- Vervolgens hebben de grote activiteiten (zoals tornooien, wandeltochten) van erkende verenigingen voorrang op de wekelijkse aanvragen.
- Erkende, competitie spelende verenigingen hebben voorrang op recreatiesport.
- Activiteiten opgenomen in het vast uurrooster van het voorbije seizoen hebben voorrang op nieuwe aanvragen.
- Voor nieuwe aanvragen hebben erkende verenigingen uit Pajottegem voorrang op verenigingen van buiten Pajottegem.
- Voor sporadische aanvragen hebben erkende verenigingen, scholen en particulieren uit Pajottegem voorrang op deze van buiten Pajottegem.

Bij onenigheid beslist de beheerder.

Uitzonderingen voor bepaalde infrastructuur worden vastgelegd in de bijlagen aan dit reglement.

Artikel 6. Bestemming

De bestemming van de infrastructuur is terug te vinden in de bijlagen. De gebruiker dient de bestemming van de zaal te respecteren. Het gebruik voor andere doeleinden dan vermeld in de aanvraag is verboden zonder voorafgaande toestemming van de beheerder.

Volgende activiteiten zijn verboden:

- Activiteiten die in strijd zijn met de wet (bv. gokwedstrijden, ...)
- Activiteiten die de openbare orde of de veiligheid in het gedrang brengen
- Activiteiten die in strijd zijn met de goede zeden
- Activiteiten die het imago of de neutraliteit van het lokaal bestuur kunnen schaden
- Activiteiten die in strijd zijn met het gemeentelijk reglement

Artikel 7. Begeleiding van jongeren

Kinderen jonger dan 8 jaar moeten steeds vergezeld zijn van een toezichthoudende volwassene die aansprakelijk kan worden gesteld.

Groepen met jongeren beneden de 18 jaar die gebruik wensen te maken van de infrastructuur moeten steeds vergezeld zijn van een persoon boven de 18 jaar die als verantwoordelijke optreedt.

Artikel 8. Aansprakelijkheid

Het lokaal bestuur Pajottegem kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen ten gevolge van abnormaal of onvoorzichtig gebruik van de aanwezige infrastructuur en materialen.

Het lokaal bestuur Pajottegem is niet verantwoordelijk voor diefstal, verlies of schade aan persoonlijke bezittingen.

HOOFDSTUK II. BIJZONDERE BEPALINGEN OP HET GEBRUIK VAN DE SPORTINFRASTRUCTUUR

Artikel 9. Dienstregeling

De specifieke openingsuren worden per locatie bepaald en opgenomen in het digitaal reservatiesysteem en de bijlagen, indien deze van toepassing zijn. Er kan uitsluitend per uur of half uur gereserveerd worden met een minimum van 1 uur.

Artikel 10. Toegankelijkheid

Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op alle gebruikers en bezoekers van de sportinfrastructuur, inclusief alle bijhorende ruimten, materialen en voorzieningen.

De gebruiker dient ervoor te zorgen dat ook de bezoekers het reglement naleven.

Bij weerspannigheid of niet-naleving van dit reglement kan de beheerder de verdere toegang tot de infrastructuur ontzeggen en/of een beroep doen op de politiediensten.

Alleen de aangevraagde gedeelten van de infrastructuur zijn toegankelijk voor het publiek en dit uitsluitend via de daartoe bestemde ingangen en de toegestane uren.

Artikel 11. Gebruikers en gebruikersvergoedingen

De infrastructuur wordt ter beschikking gesteld van 4 categorieën van gebruikers:

Categorie A:

- diensten van het lokaal bestuur Pajottegem
- gemeentelijke adviesplatformen
- gemeentelijke kunstacademie
- externe partnerschappen waarvan de gemeente Pajottegem deel uitmaakt

Categorie B:

- erkende gemeentelijke verenigingen
- Dorpsmakers van Pajottegem
- onderwijsinstellingen, gevestigd in Pajottegem, en de bijhorende school- en/of ouderraden
- zorginstellingen op grondgebied Pajottegem
- lokale afdelingen van politieke partijen

Categorie C:

- niet-erkende gemeentelijke verenigingen of organisaties uit Pajottegem
- particulieren uit Pajottegem

Categorie D:

- niet-gemeentelijke verenigingen of organisaties buiten de gemeente
- particulieren van buiten de gemeente

Bij het bepalen van de gebruikersvergoedingen wordt een onderscheid gemaakt tussen deze categorieën van gebruikers. De gebruikersvergoeding worden vastgelegd in het retributiereglement gemeentelijke sportinfrastructuur.

De gebruiker dient de Nederlandse taal machtig te zijn.

Artikel 12. Gebruik van de infrastructuur

- Het gebruik van de infrastructuur is beperkt tot de gebruiker, activiteit, periode en plaats zoals vermeld in de aanvraag.
- Het wordt de gebruiker niet toegelaten rechten of plichten voor het organiseren van een activiteit op een bepaalde datum af te staan aan een andere vereniging of een ander individu zonder voorafgaande machtiging van de beheerder.
- Tenzij anders overeengekomen met de beheerder, moeten de door de gebruiker ter plaatse gebrachte materialen die niet tot het patrimonium van de gemeente behoren onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit verwijderd worden.
- Het is verboden om de ramen, deuren, muren, panelen, vloeren enz. te benagelen, te beplakken en/of te beschrijven.
- De gebruiker waakt erover dat het rookverbod nageleefd wordt. Er geldt een totaal rookverbod in en rond alle sportinfrastructuur volgens het KB van 13 december 2005 (met latere wijzigingen) tot het verbieden van roken in openbare plaatsen. De wetswijziging (wijziging van de wet van 22 december 2009 via de wet van 26 maart 2024) voert op een aantal publiek toegankelijke plaatsen nieuwe rookverboden in op plaatsen in open lucht en aan de ingang en uitgang van bepaalde publiek toegankelijke plaatsen.
- Aan bestaande installaties mag niets gewijzigd worden zonder de uitdrukkelijke toestemming van de beheerder.
- De infrastructuur wordt na gebruik in de oorspronkelijke staat achtergelaten.

Artikel 13. Overlast

Elke club, gebruiker, organisatie … staat mee in om de overlast voor de buurtbewoners tot een minimum te beperken bv. lawaaihinder, parking, verkeersveiligheid, …

Overlast en vaststellingen worden standaard gemeld aan de politiediensten.

Artikel 14. Verwijdering afval

Als gebruiker van de gemeentelijke infrastructuur sta je zelf in voor het correct sorteren en afvoeren van alle afval, in overeenstemming met de gemeentelijke voorschriften. Uitgezonderd in de sporthallen, hier wordt het afval door dagelijks gebruik door de gemeente afgevoerd. Uiteraard dient er door de gebruiker gesorteerd te worden. Organiseer je een (groot) evenement (incl. in de sporthallen), dien je wel zelf in de staan voor je afval. Afvalcontainers kunnen aangevraagd worden via Ilva op jouw evenement.

Eventueel achtergelaten afval wordt op kosten van de gebruiker verwijderd.

Artikel 15. Schade

Bij beschadiging, diefstal, oneigenlijk gebruik of het vuil achterlaten van materiaal, installaties of zalen zullen de gebruikers verantwoordelijk worden gesteld en zal schadevergoeding worden geëist.

Er wordt aangenomen dat elke zaal en het ter beschikking gestelde materiaal in goede staat verkeert bij aanvang van de activiteit. Wanneer de ontlener schade vaststelt vóór het eigen gebruik, dient dit onmiddellijk te worden meegedeeld aan de dienst Sport met foto’s in bijlage. Dit kan niet meer gemeld worden na afloop van de activiteit. Wordt na afloop van de activiteit schade of diefstal vastgesteld, zal dit ten laste van de gebruiker vallen. De gebruiker dient op de eerste uitnodiging van de beheerder in te gaan om in gezamenlijk overleg de schade te bepalen. Indien de gebruiker niet aanwezig is, zal de schadevergoeding door het CBS zelf bepaald worden. De gebruiker aanvaardt uitdrukkelijk de

eventuele schade te vergoeden. Herstelling van beschadigingen en/of vervanging van gebroken of verdwenen materiaal zal aangerekend worden aan kostprijs.

De gebruiker is steeds verantwoordelijk voor de schade aangericht aan het gebouw of de installaties, ongeacht of deze werd veroorzaakt door hemzelf of door deelnemers aan de door hem ingerichte activiteit.

Het lokaal bestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal en beschadiging van materiaal dat toebehoort aan de gebruiker.

Artikel 16. Veiligheid

- De capaciteit van de zaal, het lokaal of de ruimte mag niet overschreden worden.
- Het is verboden voorwerpen (zoals gasflessen) die een ontploffing of brand kunnen veroorzaken, in de zalen of op de terreinen te brengen.
- Vluchtwegen en nooduitgangen moeten steeds vrij blijven.
- De noodverlichting mag niet bedekt of uitgeschakeld worden.
- Brandblusmiddelen mogen niet verplaatst of misbruikt worden.
- De gebruiker dient kennis te nemen van het noodplan.

Artikel 17. Verzekering

De gebruiker is steeds verantwoordelijk voor de schade aangebracht aan het gebouw en aan het materiaal, zowel door zichzelf, door medewerkers, door deelnemers als door bezoekers.

Het CBS en het AGB sluiten voor de gebruiker van de infrastructuur een verzekering burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid af.

De waarborgen van deze verzekering kunnen steeds geraadpleegd worden bij de dienst Sport.

Artikel 18. Voorschriften

Elke gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de naleving van alle voorschriften van het lokaal bestuur en van de bovenlokale overheden (politiereglement, gemeentelijke reglementen, auteursrechten, wet op de handelspraktijken).

Artikel 19. Verbodsbepalingen

Bovenop de bestaande wetgeving en reglementering, is het verboden:

- de gemeentelijke eigendommen te betreden buiten de openingsuren
- afval zoals kauwgom, sigaretten, papier e.d. te laten rondslingeren in en rond de infrastructuur. Alle afval wordt in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponeerd
- geluidsoverlast te veroorzaken (cf. politiereglement/feest- en fuifreglement)
- te skaten op trappen, trapleuningen en toegangen van de gemeentelijke infrastructuur
- een handelsactiviteit uit te oefenen zonder toestemming van het CBS
- huisdieren in de infrastructuur te brengen. Dit kan enkel in de voor het publiek toegankelijke ruimtes indien de bezitters van dieren de nodige voorzorgen nemen dat de dieren zindelijk zijn, de veiligheid en het gemak van de doorgang niet verstoren. Huisdieren hebben geen toegang tot volgende locaties: sporthallen, petanquehal en atletiekpiste met uitzondering van assistentiehonden. Dieren moeten aan de leiband gehouden worden.

III. AANVRAAG EN RESERVATIE

Artikel 20. Aanvraagprocedure

- De aanvraag gebeurt via het digitaal reservatiesysteem.
- De aanvragen worden behandeld in volgorde van ontvangst en volgens de prioriteiten opgesomd in artikel 5.
- Reservaties kunnen ten vroegste 12 maanden en moeten minstens 2 weken op voorhand aangevraagd worden. Voor eenvoudige activiteiten met een beperkte impact kan de beheerder verkortingen van deze termijn toestaan.
- De beheerder kan een reservatie weigeren wanneer:
    - de aanvraag niet overeenstemt met de bepalingen van het reglement;
    - de activiteit niet verenigbaar is met de aard van de infrastructuur;
    - er reeds een andere reservatie is.
- De aanvrager ontvangt binnen de 5 werkdagen een bevestiging of weigering. De aanvraag is pas definitief na ontvangst van deze schriftelijke/elektronische bevestiging.
- Ieder persoon die een aanvraag indient voor het gebruik van een bepaalde zaal is verplicht zijn volledige identiteit bekend te maken. Deze persoon zal als hoofdelijk verantwoordelijke van de activiteit optreden. Hij/zij staat borg voor alle gebeurtenissen tijdens de geplande activiteit. De geplande activiteit moet omschreven worden bij de aanvraag van de sportinfrastructuur.

Artikel 21. Gebruikersvergoedingen

De gebruikersvergoedingen worden vastgelegd in het retributiereglement en zijn terug te vinden in het digitaal reservatiesysteem.

Artikel 22. Betalingswijze

De gebruikers krijgen maandelijks een afrekening via factuur op basis van de tarieven opgenomen in het retributiereglement voor sportinfrastructuur. De betaling van verschuldigde bedragen dient maandelijks te gebeuren binnen de 30 dagen na ontvangst van de factuur.

Bij niet of niet-tijdige betaling door de gebruiker van door hem verschuldigde bedragen vermeld op de factuur, alsmede elk nalaten of handelen van de gebruikers en toeschouwers, in strijd met één of meer bepalingen van dit reglement, krijgt de vereniging hiervan een aanmaning. Wanneer geen gevolg gegeven wordt bij deze aanmaning, kan dit leiden tot het ontzeggen van het gebruik van de sportinfrastructuur voor een bepaalde periode of definitief.

Artikel 23. Annuleren

Het annuleren van een reservatie dient te gebeuren via het digitale reservatiesysteem.

Het niet gebruiken van de infrastructuur sluit echter de betaling van de vergoeding niet uit, tenzij:

- De annulatie 2 werkdagen voor de activiteit wordt aangevraagd.
- In gevallen van overmacht, openbaar nut of veiligheid (bv. technische defecten, noodsituaties, ...).

Artikel 24. Intrekking terbeschikkingstelling

Ieder geval van overmacht (bv. stroomonderbreking) waardoor de infrastructuur geheel of gedeeltelijk niet ter beschikking kan worden gesteld, verbreekt de overeenkomst zoals vastgelegd in het aanvraagformulier. Er kan in dit geval geen enkele rechtsvordering, noch schadevergoeding ten gunste van de gebruiker ontstaan.

In verband met bijzondere wedstrijden, tornooien, e.d. hebben het AGB en het lokaal bestuur het recht toegestane reservaties in te trekken zonder enig recht op schadevergoeding. Dit dient evenwel uitzonderlijk te gebeuren.

In dergelijk geval dient de gebruiker minstens vijf dagen tevoren schriftelijk hiervan te worden verwittigd door de dienst Sport.

IV. SLOTBEPALINGEN

Artikel 25.

Het lokaal bestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen of eventuele schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van de gemeentelijke infrastructuur.

Artikel 26.

Door het reserveren van de gemeentelijke infrastructuur verklaart de gebruiker de bepalingen van dit reglement te aanvaarden en strikt na te leven.

Artikel 27. Controle

Een vertegenwoordiger van het lokaal bestuur kan te allen tijde controle uitoefenen op het gebruik van de infrastructuur. De organisator verleent vrije toegang tot de activiteit waarvoor de infrastructuur gebruikt wordt om de controle uit te voeren.

Bij niet-naleving van dit reglement kan:

- de activiteit onmiddellijk worden stilgelegd;
- een tijdelijke of permanente weigering tot toekomstige reservaties volgen.

Artikel 28.

Het college van burgemeester en schepenen of het autonoom gemeentebedrijf beslissen in alle niet-voorziene gevallen en bij betwisting, telkens na advies van de bevoegde diensten.

Artikel 2 - Dit reglement treedt in werking vanaf 1 september 2026 en heft volgende reglementen op:

- Het gemeenteraadsbesluit van 4 juni 2009 over het reglement voor het gebruik van de sporthal De Hernekouter
- Het gemeenteraadsbesluit van 25 november 2014 over het huishoudelijk reglement voor de gemeentelijke sportinfrastructuur Galmaarden
- Het gemeenteraadsbesluit van 31 januari 2023 over het huishoudelijk reglement gemeentelijk sportcentrum Koornmolen

28. RETRIBUTIEREGLEMENT SPORTINFRASTRUCTUUR PAJOTTEGEM

Aanleiding en doel

Naar aanleiding van de fusie tot de gemeente Pajottegem is het aangewezen om de bestaande retributiereglementen van de drie voormalige gemeenten te harmoniseren tot één uniform retributiereglement voor de gemeentelijke sportinfrastructuur.

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40

Het gemeenteraadsbesluit van 23 december 2024 over definitieve beslissing tot vrijwillige fusie: retributiereglement voor de gemeentelijke sportinfrastructuur Galmaarden

Het gemeenteraadsbesluit van 26 september 2023 over de aanpassingen tarieven gemeentelijk sportcentrum Koornmolen

Het besluit van het Autonoom Gemeentebedrijf Herne van 15 december 2015 over het gebruikersreglement voor het gebruik van de sporthal De Hernekouter

Advies

Gunstig advies van het adviesplatform sport dd. 29 juni 2026

Motivering

Het voorliggende retributiereglement bundelt de tarieven die voorheen verspreid waren over de drie voormalige gemeenten in één overzichtelijk en eenduidig document. Alle geldende retributies voor het gebruik van de gemeentelijke sportinfrastructuur worden hierin opgenomen en overzichtelijk geafficheerd. De retributies voor hoofdgebruikers zijn niet vervat in dit reglement. Hiervoor zijn er afzonderlijke raadsbeslissingen van toepassingen.

Bij de opmaak van dit geharmoniseerde retributiereglement werden geen wijzigingen aangebracht aan de bestaande retributies. Het betreft uitsluitend een administratieve samenvoeging en uniformering van de bestaande prijsafspraken.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1 - Het retributiereglement voor de gemeentelijke sportinfrastructuur wordt als volgt goedgekeurd:

RETRIBUTIEREGLEMENT GEMEENTELIJKE SPORTINFRASTRUCTUUR

Artikel 1. Categorieën van gebruikers

De gemeentelijke sportinfrastructuur wordt ter beschikking gesteld van 4 categorieën van gebruikers:

Categorie A:

- diensten van het lokaal bestuur Pajottegem
- gemeentelijke adviesplatformen
- gemeentelijke kunstacademie
- externe partnerschappen waarvan de gemeente Pajottegem deel uitmaakt

Categorie B:

- erkende gemeentelijke verenigingen
- Dorpsmakers van Pajottegem
- onderwijsinstellingen, gevestigd in Pajottegem, en de bijhorende school- en/of ouderraden
- zorginstellingen op grondgebied Pajottegem
- lokale afdelingen van politieke partijen

Categorie C:

- niet-erkende gemeentelijke verenigingen of organisaties uit Pajottegem
- particulieren uit Pajottegem

Categorie D:

- niet-gemeentelijke verenigingen of organisaties buiten de gemeente
- particulieren van buiten de gemeente

Artikel 2. Gebruikersvergoedingen

De gebruikersvergoedingen voor de gemeentelijke sportinfrastructuur worden per locatie als volgt vastgelegd:

PETANQUEHAL (prijs per uur)

	Volledig	1 baan
Categorie A	Gratis	Gratis
Categorie B	10,00 euro	2,50 euro
Categorie C	15,00 euro	3,75 euro
Categorie D	20,00 euro	5,00 euro

GROTE ZAAL TRB (prijs per uur)

Categorie A	Gratis
Categorie B	10,00 euro
Categorie C	20,00 euro
Categorie D	/

KUNSTGRASVELD GOOIK EN GALMAARDEN (prijs per uur)

Categorie A	Gratis
Categorie B	25,00 euro
Categorie C	50,00 euro
Categorie D	75,00 euro

BEVOORRADING (toiletten, water, elektriciteit, parking) - op een gemeentelijke site

Categorie A	/
Categorie B	50 euro/halve dag (per 5 uur)
Categorie C	50 euro/halve dag (per 5 uur)
Categorie D	50 euro/halve dag (per 5 uur)

SPORTSITE GALMAARDEN VOOR SPORTKAMPEN (kunstgrasveld, kleedkamers, kantine, jeugdlokaal en kaatsplein)

Categorie A	Gratis
Categorie B (uitgezonderd hoofdgebruikers)	50 euro/dag
Categorie C	/
Categorie D	/

Artikel 3.

Het college van burgemeester en schepenen beslist in alle niet-voorziene gevallen en bij betwisting telkens na advies van de bevoegde diensten.

Artikel 2 - De gemeenteraad geeft volgend advies aan het AGB voor de retributies van de AGB-infrastructuur:

SPORTHALLEN

PIEKUREN (prijs per uur)

	1/3 zaal		2/3 zaal		3/3 zaal		1/2 zaal		Polyvalente zaal		1 badminton	
	Hernekouter	Koornmolen	Hernekouter	Koornmolen	Hernekouter	Koornmolen	Hernekouter	Koornmolen	Hernekouter	Koornmolen	Hernekouter	Koornmolen
Categorie A	10,90 euro	5,75 euro	14,50 euro	11,50 euro	18,15 euro	17,25 euro	/	8,75 euro	10,90 euro	8,75 euro	/	3,25 euro
Categorie B	10,90 euro	5,75 euro	14,50 euro	11,50 euro	18,15 euro	17,25 euro	/	8,75 euro	10,90 euro	8,75 euro	/	3,25 euro
Categorie C	14,50 euro	7,00 euro	18,15 euro	14,00 euro	21,80 euro	21,00 euro	/	10,50 euro	14,50 euro	10,50 euro	/	3,75 euro
Categorie D	18,15 euro	9,75 euro	21,80 euro	19,50 euro	30,25 euro	29,25 euro	/	14,75 euro	18,15 euro	14,75 euro	/	4,25 euro

DALUREN (prijs per uur)

	1/3 zaal		2/3 zaal		3/3 zaal		1/2 zaal		Polyvalente zaal		1 badminton	
	Hernekouter	Koornmolen	Hernekouter	Koornmolen	Hernekouter	Koornmolen	Hernekouter	Koornmolen	Hernekouter	Koornmolen	Hernekouter	Koornmolen
Categorie A	7,25 euro	4,25 euro	8,50 euro	8,50 euro	9,70 euro	12,75 euro	/	6,50 euro	7,25 euro	6,50 euro	/	2,25 euro
Categorie B	7,25 euro	4,25 euro	8,50 euro	8,50 euro	9,70 euro	12,75 euro	/	6,50 euro	7,25 euro	6,50 euro	/	2,25 euro
Categorie C	9,70 euro	5,25 euro	12,10 euro	10,50 euro	15,40 euro	15,75 euro	/	8,00 euro	9,70 euro	8,00 euro	/	2,75 euro
Categorie D	10,90 euro	7,75 euro	14,50 euro	15,50 euro	18,15 euro	23,25 euro	/	11,75 euro	12,10 euro	11,75 euro	/	3,50 euro

ATLETIEKPISTE (prijs per uur - zonder licht)

	Piekuren	Daluren
Categorie A	Gratis	Gratis
Categorie B	15,50 euro	11,50 euro
Categorie C	18,50 euro	13,50 euro
Categorie D	25,75 euro	19,00 euro

BEVOORRADING (toiletten, water, elektriciteit, parking) - op een site AGB

Categorie A	/
Categorie B	50 euro/halve dag (per 5 uur)
Categorie C	50 euro/halve dag (per 5 uur)
Categorie D	50 euro/halve dag (per 5 uur)

Artikel 3 - Dit reglement treedt in werking op 1 september 2026 en heft volgende reglementen op:

- Het gemeenteraadsbesluit van 23 december 2024 over definitieve beslissing tot vrijwillige fusie: retributiereglement voor de gemeentelijke sportinfrastructuur Galmaarden
- Het gemeenteraadsbesluit van 26 september 2023 over de aanpassingen tarieven gemeentelijk sportcentrum Koornmolen

29. DIGITALE INCLUSIE - SAMENWERKINGSOVEREENKOMST MET AVANSA

Aanleiding en doel

In het kader van het relanceplan Vlaamse Veerkracht werd in 2022 de oproep voor de opstart van 'digibanken' gelanceerd. Met deze subsidiëring wou de Vlaamse overheid het risico op digitale uitsluiting bij kwetsbare groepen verkleinen door in te zetten op toegang tot digitale middelen, het versterken van digitale vaardigheden en begeleiding naar digitale dienstverlening.

Lokaal resulteerde dit in 2023 in Pajottegem in twee samenwerkingsverbanden:

- Digibank Pajottenland West (samenwerking met Affligem, Bever, Lennik, Liedekerke, Galmaarden, Roosdaal en Ternat)
- Digiplek Halle, Gooik, Pepingen

Deze projecten worden gesubsidieerd tot en met 31 juli 2026.

De subsidies worden niet langer toegekend. Het lokaal bestuur Pajottegem wenst echter de verworven expertise te bestendigen en te verankeren binnen haar eigen dienstverlening, met inzet van eigen middelen. Om de digitale inclusie te blijven ondersteunen, zal Pajottegem voor de opleidingen/digipunten blijven samenwerken met haar partners Avansa en Ligo.

De dienstverlening tot het uitlenen van laptops wordt stopgezet.

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40

Het besluit van de Vlaamse regering van 17 december 2021 tot vaststelling van de regels voor de toekenning van projectfinanciering voor digibanken

De beslissing van de gemeenteraad van 22 september 2022 tot deelname aan het project digibanken Pajottenland-West voor de periode 2023-2024

De beslissing van de gemeenteraad 27 september 2022 tot deelname aan het project digibanken Gooik -Halle-Pepingen voor de periode 2023-2024

De beslissing van de gemeenteraad van 22 oktober 2024 tot deelname aan het project digibanken Pajottenland-West voor de periode 2025 tot en met juli 2026

De beslissing van de gemeenteraad van 3 september 2024 tot deelname aan het project digibanken Gooik-Halle-Pepingen voor de periode 2025 tot en met juli 2026

De beslissing van het college van schepen en burgemeester van 15 juni 2026 tot verderzetten van het project digibanken Pajottegem binnen eigen diensten met eigen middelen

Financiën

Voorzien gemeentelijk budget voor projecten: 0900-00/6131000: € 5000

Kostprijs Avansa:

1) Digidokter: € 25/vrijwilliger

We voorzien 1x per maand een digidokter in het digipunt (3 bibliotheken). Er zullen telkens 2 vrijwilligers aanwezig zijn.

2) Smartcafé:

We voorzien jaarlijks 7 smartcafés.

Basisprijs: € 750 (incl. 1 vrijwilliger)
Aantal sessies: 3 – Duurtijd (sessie): 3u
Deelnameprijs: € 18 (of sociaal tarief)

(De basisprijs wordt bij vergoeding aan Avansa verminderd met de eventuele inkomsten uit deelname)

3) Opleidingen:

We voorzien jaarlijks 2 opleidingen.

Basisprijs: € 750 (incl. 1 vrijwilliger)
Aantal sessies: 3 – Duurtijd (sessie): 3u
Deelnameprijs: € 18 (of sociaal tarief)
(De basisprijs wordt bij vergoeding aan Avansa verminderd met de eventuele inkomsten uit deelname)

Kostprijs Ligo

Ligo wordt door de Vlaamse overheid gesubsidieerd. De cursisten (voorwaarde: gen secundair diploma) dienen meestal niets te betalen.

De eventuele administratieve kosten (bv kopieën) zullen door het lokaal bestuur ten laste genomen worden.

Motivering

Met dit voorstel wordt ingezet op een duurzame verankering van digitale inclusie binnen de bestaande dienstverlening, met behoud van laagdrempeligheid en kwaliteit. Tegelijk wordt gekozen voor een efficiënte organisatie door gerichte samenwerkingen en het afbouwen van arbeidsintensieve initiatieven, rekening houdende met de huidige beschikbare budgetten.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1 - De gemeenteraad keurt de samenwerkingsovereenkomst met Avansa in het kader van digitale inclusie voor dienstjaar 2026, die als bijlage integraal deel uitmaakt van dit besluit, goed.

Artikel 2- De samenwerkingsovereenkomst gaat in vanaf 9 september 2026.

EVENEMENTEN, UITLEEN EN RESERVATIES

30. GEMEENTELIJK REGLEMENT JAARMARKT GOOIK

Aanleiding en doel

Het lokaal bestuur Pajottegem organiseert jaarlijks de jaarmarkt in Gooik.
De jaarmarkt is een vaste waarde binnen het gemeentelijk evenementenaanbod. Om de organisatie ordelijk, veilig en transparant te laten verlopen is het aangewezen de rechten en plichten van de deelnemende standhouders vast te leggen in een gemeentelijk reglement.

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40

Het gemeenteraadsbesluit van 31 oktober 2023 over het gemeentelijk reglement Jaarmarkt Gooik

Financiën

De bedragen die van toepassing zijn binnen dit reglement:

- premie oude ambachten: 65 euro per stand
- waarborg voor erkende Pajottegemse verenigingen: 25 euro
- waarborg voor overige standhouders: 100 euro
- standgeld voor laatbeslissers en laatkomers: 5 euro per lopende meter met een minimum van 15 euro per stand
- elektriciteitsaansluiting: 20 euro per aansluitpunt met een maximaal vermogen van 2000 watt

Motivering

Het lokaal bestuur organiseert jaarlijks de jaarmarkt in Gooik.

Om de organisatie op een uniforme, veilige en efficiënte manier te laten verlopen, is het noodzakelijk de voorwaarden voor deelname vast te leggen in een gemeentelijk reglement.

Het reglement bepaalt onder meer:

- de wijze van inschrijving en toewijzing van standplaatsen
- de toepassing van een waarborgsysteem voor de bevestiging van de deelname
- de regeling voor laatbeslissers en laatkomers
- de voorwaarden voor het opstellen van de stand
- de openings- en afbouwuren
- de verplichtingen inzake afvalbeheer
- de toepasselijke veiligheidsvoorschriften
- de regeling voor elektriciteitsvoorzieningen
- de aansprakelijkheid van de standhouders
- de controle op de naleving van het reglement

Daarnaast worden de toepasselijke vergoedingen, waarborgen en tarieven opgenomen zodat deze op een transparante en uniforme wijze kunnen worden toegepast.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1 – De gemeenteraad keurt het gemeentelijk reglement Jaarmarkt Gooik goed als volgt:

Artikel 1. Aanleiding en doel
Het lokaal bestuur Pajottegem (hierna genoemd de ‘organisator’) organiseert jaarlijks een jaarmarkt. In dit reglement worden de regels vastgelegd voor de standhouders van deze markt.

Artikel 2. Toepassingsgebied
Dit reglement is van toepassing op alle deelnemende standhouders tijdens de jaarmarkt.

Artikel 3. Werking
Dit reglement treedt voor onbepaalde duur in werking vanaf 1 september 2026.

Artikel 4. Retributies

De retributies, waarvan sprake in het reglement, worden als volgt vastgelegd:

Waarborg voor erkende Pajottegemse verenigingen (artikel 7)	25 euro/dag
Waarborg (artikel 7)	100 euro/dag
Standgeld laatbeslissers en laatkomers (artikel 8)	5 euro/lopende meter met een minimum van 15 euro/stand
Gebruik elektriciteit (artikel 15)	20 euro/aansluitpunt met een maximumvermogen van 2.000 Watt

Artikel 5. Inschrijving

Standhouders voor de jaarmarkt kunnen zich tot en met 19 september inschrijven via het inschrijvingsformulier op www.pajottegem.be. Het inschrijvingsformulier dient volledig en correct ingevuld te worden.

Om de inschrijving te bevestigen dient de standhouder een waarborg over te schrijven op rekening van het lokaal bestuur Pajottegem BE69 0910 2289 6978 met mededeling 'Waarborg Jaarmarkt Gooik + naam standhouder' en dit ten laatste op 19 september.

De organisator zal na ontvangst van het inschrijvingsformulier en de waarborg bevestigen of de standhouder een plaats heeft op de jaarmarkt. De locatie op de jaarmarkt zal door de organisator bepaald worden.

Indien er te weinig plaats beschikbaar is op de jaarmarkt voor alle ingeschreven standhouders, dan zal de organisator bij de toewijzing van de standplaatsen rekening houden met volgende zaken:

- gevarieerd aanbod van producten op de markt (we streven naar max. 3 kramen van hetzelfde product);
- voorrang voor lokale standhouders;
- voorrang voor standhouders die in het verleden al op de jaarmarkt hebben gestaan.

Artikel 6. Oude ambachten

Standhouders die een aanbod etaleren van oude museale ambachten (klompenmaker, mandenvlechter, zeepmaker,…) ontvangen hiervoor een premie van 65 euro per dag en per stand.

Artikel 7. Waarborg

De standplaats wordt gratis aangeboden aan de standhouders maar de organisator vraagt wel aan de standhouders om een waarborg over te schrijven op rekening van het lokaal bestuur Pajottegem BE69 0910 2289 6978 en dit ten laatste op 19 september om de stand te garanderen.

De waarborg zal na de jaarmarkt terugbetaald worden (via overschrijving) als de stand open en bemand is vanaf 10u tot en met 17u (controle door de marktverantwoordelijke).

De waarborg zal niet terugbetaald worden indien:

- De waarborg na 19 september betaald werd.
- De standhouder niet aanwezig is uiterlijk om 9u op de dag van de jaarmarkt.
- De standhouder vertrekt tussen 10u en 17u.

Artikel 8. Laatbeslissers en laatkomers

Standhouders kunnen na 19 september tot en met de dag van de jaarmarkt zelf nog vragen om toegelaten te worden tot de jaarmarkt. Dit kan enkel door rechtstreeks contact op te nemen met de marktverantwoordelijke. Deze zal beslissen of het mogelijk is en welke plaats kan ingenomen worden. Er is geen garantie om toegelaten te worden.
Deze categorie van standhouders betaalt standgeld voor hun stand en de waarborg. Dit geldt ook voor laatkomers (= standhouders die zich na 9u aanmelden).

Artikel 9. Opstellen stand

Het is mogelijk om de stand op te stellen vanaf 6.15u. De standhouder volgt hierbij alle instructies die door de organisator worden gegeven enkele dagen voor de jaarmarkt.

Elke standplaats moet ten laatste om 9u ingenomen zijn, zo niet kan de stand worden doorgegeven aan een andere standhouder. De stand moet ten laatste om 10u klaar zijn voor het publiek.

De stand dient opgesteld te worden binnen de afstanden die aangegeven staan op de dorpels op de straat. De stand mag niet groter zijn dan aangegeven. Er dient een zone van 4 meter vrije ruimte te zijn tussen de overbuur en de eigen stand om brandweer en hulpdiensten een vrije doorgang te geven indien nodig. In deze zone mag niets staan (geen banners, luifels, materiaal, verkoopwaar, producten, tafels, stoelen of andere items).

Artikel 10. Openingsuren markt

De markt wordt officieel geopend om 10u en duurt tot 18u. Afbouw is mogelijk vanaf 17u.

Elke stand dient tijdens de openingsuren bemand te zijn door zijn/haar verantwoordelijke.

Artikel 11. Afvalbeheer

Elke standhouder ontvangt een vuilzak van de organisator die dient opgehangen te worden aan de stand. Deze vuilzak mag zowel door de standhouder zelf als de bezoekers van de stand gebruikt worden.
De stand dient na afbouw proper en afvalvrij achtergelaten te worden. De geleverde vuilniszakken dienen op een plaats verzameld te worden zoals aangegeven door de marktverantwoordelijke.

Artikel 12. Wetgeving

Elke stand en elk artikel dat men aanbiedt moet conform zijn met de vigerende wetgeving: schriftelijke en ondubbelzinnige prijsaanduiding, leurderskaart, voedselveiligheid,…

Artikel 13. Afspraken

- De schriftelijke communicatie op de stand (prijzen, info product,…) wordt in het Nederlands gevoerd.
- Het maximum toegelaten geluidsniveau op de stand is 85 dB. Indien men een toelating wenst voor meer dan 85 dB, dan dient de standhouder dit aan te vragen via het evenementenloket op www.pajottegem.be.
- Standhouders houden maximaal rekening met het aspect duurzaamheid. Zo is het o.a. verboden om wegwerpbekers te gebruiken en heliumballonnen uit te delen.

Artikel 14. Aansprakelijkheid

De standhouder is zelf verantwoordelijk voor de schade die zijn/haar stand kan veroorzaken.
De organisator kan in geen enkel geval aansprakelijk gesteld worden voor schade of diefstal.

Artikel 15. Elektriciteit

Bij de inschrijving moet gemeld worden hoeveel aansluitpunten met een max. vermogen aangevraagd worden. Het bedrag voor de elektriciteit moet, net als de waarborg, overgeschreven worden op rekening van het lokaal bestuur Pajottegem BE69 0910 2289 6978 met mededeling: ‘Elektriciteit Jaarmarkt Gooik + naam standhouder’ en dit ten laatste op 19 september.

Elektrische verlichting of toestellen kunnen aangesloten worden op het elektrisch net, enkel na aanvraag via het inschrijvingsformulier.

De organisator voorziet verschillende aansluitborden op het parcours en probeert alle aanvragen hierop aan te sluiten. Dit is echter geen garantie omdat de organisator ook niet iedereen kan aansluiten.

De standhouder kan altijd aan een particulier van een huis aan zijn/haar standplaats om elektriciteit vragen (indien zij dit willen toelaten).

De toestellen moeten gekeurd zijn door een erkend keuringsorganisme (bewijs te leveren door de standhouder).

Verlengkabel van min. 25 meter is zelf mee te brengen.

Toestellen of verlengkabels die beschadigd zijn, kunnen niet aangesloten worden op onze verdeelborden.

Artikel 16. Veiligheid

Standhouders die gebruik maken van warmtebronnen met elektriciteit, gas en/of BBQ, dienen de veiligheid van de standhouders en bezoekers te waarborgen.

- Warmtebronnen dienen buiten het handbereik van het publiek geplaatst te worden.
- Gasflessen dienen op afstand te staan van warmtebronnen en moeten op verharde grond staan.
- Gasflessen dienen gecontroleerd te zijn en de gasdarmen moeten minder dan 5 jaar oud zijn.
- Het is verplicht om een brandblusser van 6 kg en een branddeken te voorzien.

De controle hiervan zal uitgevoerd worden bij de opstelling van uw stand.

Artikel 17. Controle

Alle bepalingen van dit reglement zullen worden gecontroleerd door de marktverantwoordelijken.

Artikel 18. Akkoordverklaring

Door in te schrijven voor de jaarmarkt verklaart de standhouder zich akkoord met alle bepalingen van het reglement en de regels. Elke standhouder staat in voor het goede verloop van alle afspraken.

Artikel 19. Contact organisator

Lokaal bestuur Pajottegem - Dienst Evenementen.

E-mail: evenementen@pajottegem.be - tel. 054 59 76 30

Artikel 2 - Dit reglement treedt in werking op 1 september 2026 en heft het gemeenteraadsbesluit van 31 oktober 2023 over het gemeentelijk reglement Jaarmarkt Gooik op.

MONDELINGE VRAGEN

31. <u>MONDELINGE VRAGEN</u>

Er werden volgende mondelinge vragen ter zitting gesteld:

Rudy Thiebaut (N-VA):

- Wat is de houding van het bestuur over de klachten over de vliegtuigen boven Pajottegem?
- Kan een snelheidsbeperking overwogen worden naar 50 km/u in Kokejane op de Steenweg op Asse?
- Komt de petanquehal in Gooik in orde voor de wintercompetitie?
- Wordt er iets gedaan tegen de overlast van paramotoren, bijvoorbeeld in de Van Cauwenberghelaan in Kokejane?

Namens de Gemeenteraad,

Algemeen directeur	Voorzitter-waarnemend
Kristof Andries	Veerle Dero