

VERSLAG VAN DE VERGADERING VAN DE GEMEENTERAAD

ZITTING VAN 20/01/2020

Aanwezig	Kelly Spillier, voorzitter gemeenteraad; Steve Vandenberghe, burgemeester; Erwin Feys, Alain Lynneel, Kristien Vanmullem, Kristof Vermeire, Eddy Gryson, schepenen; Sandy Dobbelaere, Kimberley Rousselle, Jens Vanhooren, Anuschka Steen, Daisy Hoste, Steven Buyse, Lars Cattrijsse, Evelyn Vermont, Jordy Jacobs, Daniel Poppe, Koen Uittenhove, Anthony De Zutter, Therese Vanneste, Vicky Dereere, Patrick Vanstalle, raadsleden; Yannick Wittevrongel, algemeen directeur; Jan Eerebout, adjunct-algemeen directeur
Afwezig met Kennisgeving	Jacques Deroo, Oona Wyns, Anna Van Ouytsel, raadsleden

Punt 1: secretariaat - Algemeen - Goedkeuring van de notulen van de zitting d.d. 16/12/2019

Bevoegdheid	<ul style="list-style-type: none">artikel 32 van het Decreet Lokaal Bestuur
--------------------	---

Stemmen	Bij gewone stemming: <ul style="list-style-type: none">Er nemen 22 leden aan de stemming deelMet algemene stemmen.
----------------	---

Besluit	<u>Enig artikel</u> De notulen van de zitting d.d. 16/12/2019 worden goedgekeurd.
----------------	---

Punt 2: /verkeer/- Verkeer en mobiliteit - Terrein voor aanhangwagens voor niet-commercieel gebruik. Aanpassing van het gebruikersreglement

Bevoegdheid	<ul style="list-style-type: none">artikel 40 van het Decreet Lokaal Bestuur
--------------------	---

Juridische grond	<ul style="list-style-type: none">beslissing van de gemeenteraad d.d. 30/06/2016 houdende vaststelling van een gebruikersreglement inzake het parkeren met gemeentelijke vergunning van aanhangwagens voor niet-commercieel gebruik op het terrein gelegen aan het dienstencentrum Sas langs de Prinses Elisabethlaanbeslissing van het college van burgemeester en schepenen d.d. 30/12/2019 houdende voorstel tot aanpassing van het gebruikersreglement voor het terrein voor niet-commerciële aanhangwagens
-------------------------	--

Verwijzingsdocumenten	<ul style="list-style-type: none"> • gebruikersreglement • ontwerp van aangepast gebruikersreglement • nota
Feiten, context en argumentatie	<ul style="list-style-type: none"> • Om het langdurig parkeren van allerlei aanhangwagens ook van buiten Bredene op de parking aan het dienstencentrum Sas langs de Prinses Elisabethlaan en de aanpalende wijk tegen te gaan, heeft de gemeenteraad in zitting d.d. 30/06/2016 op voorstel van het college van burgemeester en schepenen een gebruikersreglement vastgesteld voor het terrein gelegen aan het dienstencentrum Sas langs de Prinses Elisabethlaan. Het gebruikersreglement voorziet een aanhangwagen per persoon. • N.a.v. het meerjarenplan 2020-2025 werd geopteerd om voor de standplaatsen een vergoeding te vragen van 15 EUR/maand (= 180 EUR per jaar) in plaats van gratis waardoor allicht ook voldoende plaatsen beschikbaar blijven. • Het college van burgemeester en schepenen stelt voor om analoog met het reglement fietskluisen het gebruikersreglement (artikel 7) aan te passen met onderstaande: Prijs: <ul style="list-style-type: none"> – De gebruiksvergoeding en de eventuele borgsom voor een standplaats voor een aanhangwagen worden bepaald door het college van burgemeester en schepenen en kunnen jaarlijks worden herzien. – De jaarlijkse vergoeding dient vereffend te worden door middel van het betalen binnen de gestelde periode van de factuur die het gemeentebestuur Bredene jaarlijks bezorgt. De gebruiksvergoeding is inclusief btw. – Voor elke begonnen maand na het einde van de overeenkomst waarbij standplaats op het terrein niet wordt ontruimd, dient een vergoeding betaald te worden gelijk aan een vierde van de jaarlijkse vergoeding. Nochtans kan deze periode slechts uitlopen tot maximaal drie maanden. Het gemeentebestuur Bredene behoudt zich in dit geval het recht voor - en de gebruiker gaat hier voorafgaandelijk uitdrukkelijk mee akkoord - om in de loop van de laatste week van de derde maand de standplaats ambtshalve te ontruimen. – Daarbij worden alle aangetroffen materialen afgevoerd als afval en worden de kosten voor deze ontruiming doorgerekend aan de laatste gebruiker. – Indien het gemeentebestuur Bredene het ongestoord genot niet kan garanderen - behalve in gevallen van overmacht te wijten aan natuurelementen (bv. blikseminslag, stormschade) of een derde partij (bv. aanrijding, beschadiging door een aannemer ten gevolge van wegenwerken) - zal de gebruiker geen gebruiksvergoeding dienen te betalen voor de periode van genotsderving. <p>Omwille van de duidelijkheid van de tekst in artikel 15 van het gebruikersreglement de tekst als volgt aan te passen: ... geldig tot 31 december van het jaar na van de datum van afgifte. In artikel 7 “in de fietsenberging” te schrappen (standplaats in de fietsenberging).</p>
Stemmen	<p>Bij gewone stemming:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er nemen 22 leden aan de stemming deel • Aantal ja-stemmen: 16; aantal neen-stemmen: 6 (Koen Uittenhove, Anuschka Steen, Anthony De Zutter, Vicky Dereere, Jordy Jacobs en Patrick Vanstalle); aantal onthoudingen: 0; aantal ongeldige stemmen: 0.

Enig artikel

De gemeenteraad hecht zijn goedkeuring aan de aanpassing van het gebruikersreglement voor het terrein voor aanhangwagens voor niet-commercieel gebruik als volgt:

- artikel 7
Prijs:
 - De gebruiksvergoeding en de eventuele borgsom voor een standplaats voor een aanhangwagen worden bepaald door het college van burgemeester en schepenen en kunnen jaarlijks worden herzien.
 - De jaarlijkse vergoeding dient vereffend te worden door middel van het betalen binnen de gestelde periode van de factuur die het gemeentebestuur Bredene jaarlijks bezorgt. De gebruiksvergoeding is inclusief btw.
 - Voor elke begonnen maand na het einde van de overeenkomst waarbij standplaats op het terrein niet wordt ontruimd, dient een vergoeding betaald te worden gelijk aan een vierde van de jaarlijkse vergoeding. Nochtans kan deze periode slechts uitlopen tot maximaal drie maanden. Het gemeentebestuur Bredene behoudt zich in dit geval het recht voor - en de gebruiker gaat hier voorafgaandelijk uitdrukkelijk mee akkoord - om in de loop van de laatste week van de derde maand de standplaats ambtshalve te ontruimen.
 - Daarbij worden alle aangetroffen materialen afgevoerd als afval en worden de kosten voor deze ontruiming doorgerekend aan de laatste gebruiker.
 - Indien het gemeentebestuur Bredene het ongestoord genot niet kan garanderen - behalve in gevallen van overmacht te wijten aan natuurelementen (bv. blikseminslag, stormschade) of een derde partij (bv. aanrijding, beschadiging door een aannemer ten gevolge van wegenwerken) - zal de gebruiker geen gebruiksvergoeding dienen te betalen voor de periode van genotsderving.
- artikel 15: ... geldig tot 31/12 van het jaar na van de datum van afgifte.
Het aangepaste reglement maakt integrerend deel uit van dit besluit.

Punt 3: /verkeer/- Verkeer en mobiliteit - Opheffen en opnieuw vaststellen van het aanvullend reglement op de politie van het wegverkeer op gemeentewegen (Waterhoenstraat)

Bevoegdheid

- artikel 119 van de Nieuwe Gemeentewet

Juridische grond

- Gemeentedecreet d.d. 15/07/2005
- artikel 135 § 2 van de Nieuwe Gemeentewet
- Koninklijk Besluit d.d. 16/03/1968 tot coördinatie van de wetten betreffende de politie van het wegverkeer
- Koninklijk Besluit d.d. 01/12/1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en latere wijzigingen
- Ministerieel Besluit d.d. 11/10/1976 waarbij de minimum afmetingen en de bijzondere plaatsingsvoorwaarden van de verkeerstekens worden bepaald en latere wijzigingen
- Ministerieel Besluit d.d. 14/11/1977 nopens de aanvullende reglementen en de plaatsing van de verkeerstekens
- Decreet d.d. 16/05/2008 op de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens
- Besluit van de Vlaamse regering d.d. 23/01/2009 betreffende de aanvullende reglementen en de plaatsing en bekostiging van verkeerstekens

	<ul style="list-style-type: none"> • Omzendbrief MOB/2009/01 d.d. 03/04/2009 betreffende de gemeentelijke aanvullende reglementen over het wegverkeer • Ministerieel Besluit d.d. 29/01/2014 tot wijziging van het ministerieel besluit d.d. 11/10/1976 waarbij de minimum afmetingen en de bijzondere plaatsingsvoorwaarden van de verkeerstekens worden bepaald • Koninklijk Besluit d.d. 29/01/2014 tot wijziging van het koninklijk besluit d.d. 15/03/1968 houdende algemeen reglement op de technische eisen waaraan de auto's, hun aanhangwagens, hun onderdelen en hun veiligheidstoebehoren moeten voldoen, van het koninklijk besluit d.d. 01/12/1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg en van het koninklijk besluit d.d. 23/03/1998 betreffende het rijbewijs (Belgisch Staatsblad 13/02/2014)
Verwijzingsdocumenten	<ul style="list-style-type: none"> • beslissing van de gemeenteraad d.d. 17/12/2018 houdende opheffen en opnieuw vaststellen van het aanvullend reglement op de politie van het wegverkeer betreffende gemeentewegen (Waterhoenstraat) • verslag van de gemeentelijke verkeerscommissie (experten) d.d. 06/12/2019 • beslissing van het college van burgemeester en schepenen d.d. 06/01/2020 houdende kennisneming van het verslag van de vergadering van de gemeentelijke verkeerscommissie (experten) d.d. 06/12/2019 en voorstel tot opheffen en opnieuw vaststellen van het aanvullend reglement op de politie van het wegverkeer op gemeentewegen (Waterhoenstraat)
Feiten, context en argumentatie	<ul style="list-style-type: none"> • Op voorstel van de lokale politie - politiezone Bredene/De Haan hebben de experts van de gemeentelijke verkeerscommissie gunstig advies uitgebracht voor het doortrekken van het bestaande parkeerverbod ter hoogte van de aansluiting Zwanenstraat en het daarnaast gelegen pad voor voetgangers en fietsers tot aan de rand van de oprit van het huis nr. 22. • Hiermee wordt de vlotte doorstroming in de bocht door o.a. de vrachtwagen voor de ophaling van restafval verzekerd. • Het college van burgemeester en schepenen stelt voor om het aanvullend reglement op de politie van het wegverkeer betreffende gemeentewegen (Waterhoenstraat) op te heffen en opnieuw vast te stellen.
Stemmen	<p>Bij gewone stemming:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er nemen 22 leden aan de stemming deel • Met algemene stemmen.
Besluit	<p><u>Artikel 1</u></p> <p>De gemeenteraad heft op zijn beslissing d.d. 17/12/2018 houdende opheffen en opnieuw vaststellen van het aanvullend reglement op de politie van het wegverkeer betreffende de Waterhoenstraat.</p> <p><u>Artikel 2</u></p> <p>In de Waterhoenstraat is de toegang voor iedere bestuurder verboden, uitgezonderd plaatselijk verkeer. De reglementering wordt gesignaleerd door het verkeersbord C3 aangevuld met de onderborden M2 en 'uitgezonderd plaatselijk verkeer'.</p> <p><u>Artikel 3</u></p> <p>In de Waterhoenstraat, aan de zijde van de oneven huisnummers, vanaf het</p>

huis nr. 15 tot aan de aantakking met de Reigersstraat ter hoogte van het huis nr. 1, wordt parkeerverbod ingevoerd.
Deze reglementering wordt gesignaleerd door het verkeersbord E1.

Artikel 4

In de Waterhoenstraat wordt parkeerverbod ingevoerd, meer bepaald ter hoogte van de aansluiting Zwanenstraat en het daarnaast gelegen pad voor voetgangers en fietsers **tot aan de rand van de oprit van het huis nr. 22**.
Deze reglementering wordt gesignaleerd door een gele onderbroken streep, aangebracht op de trottoirband.

Punt 4: /verkeer/- Verkeer en mobiliteit - Opheffen en opnieuw vaststellen van het aanvullend reglement op de politie van het wegverkeer op gemeentewegen (Molenstraat)
--

Bevoegdheid

- artikel 119 van de Nieuwe Gemeentewet

Juridische grond

- artikel 135 § 2 van de Nieuwe Gemeentewet
- Koninklijk Besluit d.d. 16/03/1968 tot coördinatie van de wetten betreffende de politie van het wegverkeer
- Koninklijk Besluit d.d. 01/12/1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en latere wijzigingen
- Ministerieel Besluit d.d. 11/10/1976 waarbij de minimum afmetingen en de bijzondere plaatsingsvoorwaarden van de verkeerstekens worden bepaald
- Ministerieel Rondschriften d.d. 14/11/1977 nopens de aanvullende reglementen en de plaatsing van de verkeerstekens
- Decreet d.d. 16/05/2008 op de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens
- Besluit van de Vlaamse regering d.d. 23/01/2009 betreffende de aanvullende reglementen en de plaatsing en bekostiging van verkeerstekens
- Omzendbrief MOB/2009/01 d.d. 03/04/2009 betreffende de gemeentelijke aanvullende reglementen over het wegverkeer
- Ministerieel Besluit d.d. 29/01/2014 tot wijziging van het ministerieel besluit d.d. 11/10/1976 waarbij de minimum afmetingen en de bijzondere plaatsingsvoorwaarden van de verkeerstekens worden bepaald
- Koninklijk Besluit d.d. 29/01/2014 tot wijziging van het koninklijk besluit d.d. 15/03/1968 houdende algemeen reglement op de technische eisen waaraan de auto's, hun aanhangwagens, hun onderdelen en hun veiligheidstoebehoren moeten voldoen, van het koninklijk besluit d.d. 01/12/1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg en van het koninklijk besluit d.d. 23/03/1998 betreffende het rijbewijs (Belgisch Staatsblad 13/02/2014)
- Ministeriële Omzendbrieven d.d. 03/04/2001 en 25/04/2003 betreffende parkeerplaatsen voorbehouden voor personen met een handicap

Verwijzingsdocumenten

- beslissing van de gemeenteraad d.d. 16/09/2019 houdende opheffen en opnieuw vaststellen van het aanvullend reglement op de politie van het wegverkeer betreffende gemeentewegen (Molenstraat)
- verslag van de gemeentelijke verkeerscommissie (experten) d.d. 06/12/2019
- beslissing van het college van burgemeester en schepenen d.d. 06/01/2020 houdende voorstel tot opheffen en opnieuw vaststellen van het aanvullend reglement op de politie van het wegverkeer op gemeentewegen (Molenstraat)

Feiten, context en argumentatie	<ul style="list-style-type: none"> • De experts van de gemeentelijke verkeerscommissie hebben op 06/12/2019 gunstig advies uitgebracht voor het verwijderen van het parkeerverbod ter hoogte van de huizen met nrs. 19 en 21. • Het parkeerverbod was er gekomen op vraag van de vorige eigenaar maar is nu overbodig en belette het parkeren voor de eigen woning. • Het college van burgemeester en schepenen stelt voor om het aanvullend reglement van de Molenstraat op te heffen en opnieuw vast te stellen.
Stemmen	<p>Bij gewone stemming:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er nemen 22 leden aan de stemming deel • Met algemene stemmen.
Besluit	<p><u>Artikel 1</u></p> <p>De gemeenteraad heft op zijn beslissing d.d. 16/09/2019 houdende opheffen en opnieuw vaststellen van het aanvullend reglement op de politie van het wegverkeer betreffende de Molenstraat.</p> <p><u>Artikel 2</u></p> <p>De Molenstraat wordt verdeeld in twee rijstroken door middel van een overlangse doorlopende witte streep vanaf 12 m voor de aansluiting Sluizenstraat tot aan de Sluizenstraat, overeenkomstig artikel 72.2 van het algemeen reglement op de politie van het wegverkeer d.d. 01/12/1975, uitmondend in een druppelvormige verkeersgeleider.</p> <p><u>Artikel 3</u></p> <p>De Molenstraat wordt verdeeld in twee rijstroken door middel van een overlangse onderbroken witte streep over een lengte van 6 m vanaf de garage van het huis nr. 16 tot aan de doorlopende witte streep ter hoogte van de aansluiting Sluizenstraat, overeenkomstig artikel 72.3 van het algemeen reglement op de politie van het wegverkeer d.d. 01/12/1975.</p> <p><u>Artikel 4</u></p> <p>In de Molenstraat wordt een oversteekplaats voor voetgangers ingericht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - haaks over de rijbaan ter hoogte van de aansluiting met de Dorpsstraat - haaks over de rijbaan ter hoogte van de aansluiting met de Sluizenstraat. <p>Deze reglementering wordt gesignaleerd door witte banden, evenwijdig met de as van de rijbaan, overeenkomstig artikel 76.3 van het algemeen reglement op de politie van het wegverkeer d.d. 01/12/1975.</p> <p><u>Artikel 5</u></p> <p>In de Molenstraat is het parkeren voorbehouden aan personen met een beperkte mobiliteit op de parking voor het begraafpark Priorij, op de eerste parkeerplaats ten westen van de ingang van het begraafpark.</p> <p>Deze reglementering wordt gesignaleerd door het verkeersbord E9a, voorzien van een onderbord, waarop het symbool van artikel 70.2.1.3.c van het algemeen reglement op de politie van het wegverkeer d.d. 01/12/1975 voorkomt.</p>

Artikel 6

In de Molenstraat, op de parkings ter hoogte van het begraafpark Priorij, is het parkeren voorbehouden aan personenauto's.

Deze reglementering wordt gesignaleerd door het verkeersbord E9b.

Artikel 7

In de Molenstraat is het parkeren verboden:

- in de verbindingsweg tussen de huizen nrs. 46 en 48, aan de zijde van het huis nr. 48
- aan de zijde van de oneven huisnummers vanaf de uitrit van het huis nr. 15 tot aan de hoek met de Sluizenstraat.

Deze reglementering wordt gesignaleerd door het verkeersbord E1.

Artikel 8

In de Molenstraat is het parkeren verboden:

- aan de zijde van de oneven huisnummers, over een lengte van 2 m naast de garage van het huis nr. 27 (richting Sluizenstraat)
- aan de zijde van de oneven huisnummers, tussen de garage van het huis nr. 21 en de scheiding tussen de huizen nrs. 21 en 23
- in de bocht ter hoogte van het huis nr. 70
- op de parking van het begraafpark Priorij, ten westen van het gebouw aldaar, over een afstand van 4 m in de richting van nr. 70
- op de parking van het begraafpark Priorij aan de zijde van de even huisnummers, meer bepaald vanaf de toegang van het huis nr. 68 tot aan de hoek met de Molenstraat
- aan de zijde van de oneven huisnummers meer bepaald langs het huis nr. 89.

Deze reglementering wordt gesignaleerd door een gele onderbroken streep, aangebracht op de trottoirband.

Punt 5: /technische dienst/- Gemeentelijk rioleringsstelsel - Riopact. Vaststellen van het programma 2020
--

Bevoegdheid

- artikel 40 van het Decreet Lokaal Bestuur

Juridische grond

- artikel 266 van het Decreet Lokaal Bestuur
- Decreet d.d. 28/06/1985 betreffende de milieuvergunning
- Decreet d.d. 05/04/1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid
- Besluit van de Vlaamse regering d.d. 06/02/1991 houdende vaststelling van het Vlaams reglement betreffende de Milieuvergunning (VLAREM I)
- Besluit van de Vlaamse regering d.d. 01/06/1995 houdende algemene en sectorale bepalingen inzake milieuvergunning (VLAREM II)
- Decreet d.d. 24/05/2002 betreffende water, bestemd voor menselijke aanwending
- Decreet d.d. 18/07/2003 betreffende het integraal waterbeleid
- Besluit van de Vlaamse regering d.d. 01/10/2004 houdende vaststelling van een gewestelijke stedenbouwkundige verordening inzake hemelwaterputten, infiltratie-voorzieningen, buffervoorzieningen en gescheiden lozing van afvalwater en hemelwater

Verwijzingsdocumenten

- Decreet d.d. 24/12/2004 houdende bepalingen tot begeleiding van de begroting 2005 (Programmadecreet), inzonderheid artikel 86
-
- beslissing van de gemeenteraad d.d. 22/10/2007 houdende vaststelling van het ontwerp zoneringsplan voor de gemeente Bredene
 - beslissing van de gemeenteraad d.d. 21/04/2008 houdende goedkeuring van de voorwaarden van de kaderovereenkomst met de VMW inzake het verlenen van dienstverlening voor het beheer, onderhoud en de uitbouw van het gemeentelijk rioleringsstelsel
 - beslissing van het college van burgemeester en schepenen d.d. 05/05/2008 houdende het afsluiten van de kaderovereenkomst gemeente Bredene-VMW inzake het verlenen van dienstverlening voor het beheer, onderhoud en de uitbouw van het gemeentelijk rioleringsstelsel
 - Ministerieel Besluit d.d. 09/06/2008 houdende vaststelling van het definitief zoneringsplan van Bredene
 - beslissing van het college van burgemeester en schepenen d.d. 03/06/2013 houdende herziening van het zoneringsplan van de gemeente Bredene
 - beslissing van het college van burgemeester en schepenen d.d. 02/09/2013 houdende akkoord met de GUP-projectafbakening (GUP VO versie 1) mits rekening wordt gehouden met een aantal opmerkingen
 - beslissing van de gemeenteraad d.d. 17/12/2018 houdende vaststelling van het programma-takenpakket 2019 Riopact
 - tabel uurtarieven
 - beslissing van het college van burgemeester en schepenen d.d. 06/01/2020 houdende voorstel vaststellen van het programma 2020 gemeentelijk rioleringsstelsel Riopact

Feiten, context en argumentatie

- Op 05/05/2008 heeft de gemeente Bredene met de cvba VMW (thans gewijzigd in De Watergroep) een overeenkomst afgesloten betreffende de uitbouw, het onderhoud en het beheer van het gemeentelijk rioleringsstelsel (taken inzake de planning, de (uit)bouw en de exploitatie van deze infrastructuur en het oplossen van de juridische en administratieve randproblemen, die zich ter zake stellen). De Watergroep, die de waterdistributie verzorgt op het grondgebied van onze gemeente, biedt hierbij een specifiek dienstenpakket aan, dat ontwikkeld is voor de uitbouw en het beheer van het gemeentelijk rioleringsnet. Voor de invulling en uitvoering van dit dienstenpakket heeft De Watergroep, overeenkomstig de vigerende regelgeving inzake overheidsopdrachten, een kaderovereenkomst afgesloten met nv Aquafin (samenwerkingsproject Rio Act). De Watergroep kan naast nv Aquafin, ook andere onderaannemers engageren voor taken andere dan taken, opgenomen in de kaderovereenkomst De Watergroep-nv Aquafin.
- Mogelijke taken
 - inventarisatie bestaand rioleringsstelsel
 - uitwerken onderbouwde visie voor uitbouw van een rioleringsstelsel (detecteren ecologische en hydraulische knelpunten, ontwikkelen toekomstvisie voor verdere uitbouw rioleringsstelsel, etc.)
 - jaarlijks opmaken van een rollend investerings-, onderhouds- en renovatieprogramma en instaan voor de volledige coördinatie en realisatie ervan
 - dagelijks beheer volledig rioleringsstelsel
 - klantencontactcentrum
 - boekhoudkundige ondersteuning.
- De technische dienst administratie stelt voor het programma-takenpakket 2020 Riopact (voorheen Rio Act) als volgt samen te stellen:
A. Exploitatiekrediet
Dagelijks beheer pompstations Hasseltstraat, Brugsesteenweg,

Duinenstraat, strandpost 6 en Visserstraat (geraamde kostprijs 22.500 EUR, incl. btw)

Beheer

Het beheer pompstations Hasseltstraat, Brugsesteenweg, Duinenstraat, strandpost 6 en Visserstraat omvat aansluiting op de alarmcentrale van de vijf pompstations en de communicatiekosten.

Alarmbewaking

De alarmbewaking van het pompstation omvat de permanente bewaking van deze pompstations (= telesignalisatie naar alarmcentrale). Bij alarm volgt een interventie.

Pompstation Duinenstraat is momenteel voorzien van een GSM-module als alarmbewaking. Gezien pompstation Duinenstraat een niet kritisch tijdelijk pompstation betreft, zal dit pompstation niet uitgerust worden met een i-view systeem als alarmbewaking. Interventies in weekend, op feestdagen of buiten de werkuren zijn voor dit pompstation niet vereist.

Pompstation Visserstraat wordt voorzien van een GSM-module als alarmbewaking. Gezien pompstation Visserstraat een niet kritisch pompstation betreft, zal dit pompstation niet uitgerust worden met een i-view systeem als alarmbewaking. Interventies in weekend, op feestdagen of buiten de werkuren zijn voor dit pompstation niet vereist.

Een grondige inspectie van de pompinstallatie eenmaal per jaar

- visuele controle van de werking van de terugslagkleppen
- controle van de algemene toestand van het pompsysteem, deksels, leidingen, afsluiters en de natte kelder
- controle, reiniging en werking van de drukmetingen
- controle van de werking en de algemene toestand stuurkast
- opmaken toestandrapport.

Bepaalde kleine herstellingen en/of vervangingen (zoals bvb. het vervangen van dichtingsringen, drukmetingen e.d.) kunnen, indien noodzakelijk, uitgevoerd worden tijdens deze inspectie. Voor deze herstellingen en/of vervangingen (maximum bedrag 750 EUR, excl. btw) wordt geen voorafgaandelijke goedkeuring van de gemeente gevraagd. Deze kosten worden afzonderlijk afgerekend.

Van deze grondige inspectie wordt een rapport overgemaakt aan de gemeente, waarin de uitgevoerde herstellingen en/of vervangingen beschreven worden en waarin de openstaande niet acute gebreken of defecten aan de installatie vermeld worden.

Preventief onderhoud pompinstallatie

Dit periodiek preventief onderhoud van het pompstation houdt een visuele inspectie van de pompput in en de controle van de goede werking/toestand van de volledige pompinstallatie. Bepaalde kleine herstellingen en/of vervangingen kunnen, indien noodzakelijk, uitgevoerd worden tijdens deze inspectie. Voor deze herstellingen en/of vervangingen (maximum bedrag 750 EUR, excl. btw) wordt geen voorafgaandelijke goedkeuring van de gemeente gevraagd. Deze kosten worden afzonderlijk afgerekend. Van iedere preventieve inspectie wordt een logboek bijgehouden, waarin de toestand van de installatie beschreven wordt met vermelding van defecten, beschadigingen, slechte werking en de eventueel uitgevoerde herstellingen en/of vervangingen opgesomd worden.

Interventies bij alarmmelding

Bij alarmmelding zal een interventie ter plaatse gebeuren om de installatie op te starten, zonder dat onderdelen vervangen worden. Indien de installatie op die manier niet onmiddellijk kan opgestart worden, zullen zo snel mogelijk de noodzakelijke herstellingen en/of vervangingen worden uitgevoerd. Voor deze herstellingen en/of vervangingen (maximum bedrag 750 EUR, excl. btw) wordt geen voorafgaandelijke goedkeuring van de gemeente gevraagd. Deze kosten worden afzonderlijk afgerekend. In geval van noodzakelijke, dringende, grotere herstellingen, die zich voordoen buiten de werkuren, is Aquafin

echter gemachtigd deze werken uit te voeren zonder voorafgaande, schriftelijke goedkeuring van de gemeente. Deze noodzakelijke, dringende herstellingen worden de eerstvolgende werkdag gemeld aan de gemeente per fax of mail. Van elke interventie wordt een beknopt interventieverslag opgemaakt, dat een toestandsbeschrijving bevat met vermelding van defecten, beschadigingen, slechte werking, inclusief uitgevoerde vervangingen.

Ruimingswerken

De pompput dient jaarlijks gemiddeld tweemaal geruimd te worden om de goede werking van de pompstations te kunnen garanderen.

Andere bijkomende ruimingswerken zullen aan de gemeente worden gemeld. Het ruimen, afvoeren, verwerken en afzetten van zand, slib, drijfvuil e.a. samen met de daarmee gepaard gaande heffing worden afzonderlijk in de factuur vermeld.

Onvoorzien falen van de pomp

Er wordt een krediet voorzien om vervangingen/herstellingen uit te voeren bij (onvoorzien) falen van onderdelen van de pompstations. Voor herstellingen en/of vervangingen (maximum bedrag 750 EUR, excl. btw) wordt geen voorafgaandelijke goedkeuring van de gemeente gevraagd.

Interventies en bouwkundige herstellingswerken (geraamde kostprijs 8.500 EUR, incl. btw)

Planbare als niet-planbare bouwkundige herstellingswerken. Ons bestuur wordt voorafgaand een offerte toegestuurd.

Nieuwe huisaansluitingen op bestaande rioleringen

Facturatie rechtstreeks aan inwoners-klanten (geen financiële impact voor gemeente Bredene).

Studies en adviezen (geraamde kostprijs 4.000 EUR, incl. btw)

Hydraulische adviezen

Hydraulische adviezen bij alle projecten en realisaties, die een impact hebben op de waterhuishouding en het rioleringsstelsel.

Technische adviezen met betrekking tot de uitbouw van het stelsel

Formulieren van een technisch advies omtrent het ontwerp, bestek, uitvoering van hydraulische structuren, pompstations, (druk)riolering,

Flankerende services

Coördinatie en management Riopact takenpakket (geraamde kostprijs 3.250 EUR, incl. btw)

Coördinatie, organisatie, management en afstemming van de verschillende taken binnen het Riopact takenpakket, financiële en juridische opvolging, boekhoudkundige dienstverlening, alsook de vergaderingen, het overleg met de gemeente en de communicatie naar de gemeente (circa zestien uur per jaar).

Keuring privéwaterafvoer

Sinds 01/07/2011 is de keuring van de privéwaterafvoer verplicht.

De gemeente ondertekende in december 2013 de "Overeenkomst inzake informatie-overdracht met betrekking tot de keuring privéwaterafvoer", waarna de organisatie van de keuring privéwaterafvoer effectief kan worden opgestart.

De keuring van de privéwaterafvoer is verplicht in de volgende gevallen:

- voor de eerste ingebruikname
- bij belangrijke wijzigingen
- na vaststelling van een inbreuk op de gelijkvormigheid (de wettelijke voorschriften) op verzoek van de exploitant
- bij de aanleg van gescheiden riolering op het openbaar domein.

De eigenaars/bewoners van een woning, die een keuring privéwaterafvoer nodig hebben, kunnen deze aanvragen bij De Watergroep, die na uitvoering van de keuring de afrekening rechtstreeks aan deze eigenaars/bewoners overmaakt (incl. 6 % btw), dit conform de geldende tarieven, zoals gepubliceerd op de website van De Watergroep. Indien de eigenaars/bewoners de keuring laten uitvoeren door een andere keurder zal het tarief incl. 21 % btw zijn.

De gemeente bezorgt een afschrift van de ontvangen keuringsattesten aan De Watergroep, die zorgt voor de jaarlijkse verplichte rapportering aan de VMM.

Facturatie rechtstreeks aan aanvrager (geen financiële impact voor gemeente Bredene).

B. Investeringskrediet

Vervangen stuurkast pompstation Brugsesteenweg (geraamde kostprijs 38.720 EUR, incl. btw)

De bedrijfszekerheid van de vermogenskringen en sturingskringen is niet langer gegarandeerd. Verschillende componenten zijn niet meer te koop. De polyester buitenkast is niet geventileerd en kan niet langer goed afgesloten worden. Een vervanging van deze kast dringt zich op.

Vervangen stuurkast pompstation Hasseltstraat (geraamde kostprijs 24.805 EUR, incl. btw)

De bedrijfszekerheid van de vermogenskringen en sturingskringen is niet langer gegarandeerd. De beton buitenkast is niet geventileerd en in slechte staat. Een vervanging van deze kast dringt zich op.

- **Detail financieel plan Riopact 2020**

De reële afrekening van de geleverde prestaties zal maandelijks als volgt aan de gemeente worden gefactureerd:

- afrekening interne prestaties = reëel gepresteerde uren x uurtarief (de uurtarieven die telkens in januari worden geïndexeerd, worden per taak/service vermeld)
- afrekening externe kosten = factuur van onderaannemer, materialen, ...

Voor de prestaties, geleverd buiten de werkuren, gelden de wettelijk geldende bepalingen ter zake.

- De gemeenteraad wordt voorgesteld het programma-takenpakket 2020 Riopact vast te stellen.

Visum financieel directeur

Deze verbintenis kan slechts worden aangegaan na het verlenen van een visum door de financieel directeur.

Financiële gevolgen

De financiële gevolgen van deze beslissing worden geraamd als volgt:

UITGAVEN

Omschrijving transactie	Raming (incl. btw)	Budgetsleutel + beschikbaar transactiekrediet	EB/IB/(LB)
Onderhoud alarmcentrales 'Hydraulische structuren pompinstallaties' - Riopact (interventies/bouwkundige herstellingswerken inbegrepen)	31.000 EUR	0310-00/6103500 31.000 EUR	EB
Hydraulische adviezen en opvolging verkavelingen Riopact en expertise	4.000 EUR	0310-00/6131010 4.000 EUR	
Riopact consultancy	3.250 EUR	0310-00/6131002 3.250 EUR	
Vervangen stuurkasten pompstations Brugsesteenweg en Hasseltstraat	63.525 EUR	0310-00/2270000 65.000 EUR	IB

Stemmen

Bij gewone stemming:

- Er nemen 22 leden aan de stemming deel
- Met algemene stemmen.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad stelt het programma-takenpakket 2020 Riopact als volgt vast:

A. Exploitatiekrediet

Dagelijks beheer pompstations Hasseltstraat, Brugsesteenweg, Duinenstraat, strandpost 6 en Visserstraat (geraamde kostprijs 22.500 EUR, incl. btw)

Beheer

Het beheer pompstations Hasseltstraat, Brugsesteenweg, Duinenstraat, strandpost 6 en Visserstraat omvat aansluiting op de alarmcentrale van de vijf pompstations en de communicatiekosten.

Alarmbewaking

De alarmbewaking van het pompstation omvat de permanente bewaking van deze pompstations (= telesignalisatie naar alarmcentrale). Bij alarm volgt een interventie.

Pompstation Duinenstraat is momenteel voorzien van een GSM-module als alarmbewaking. Gezien pompstation Duinenstraat een niet kritisch tijdelijk pompstation betreft, zal dit pompstation niet uitgerust worden met een i-view systeem als alarmbewaking. Interventies in weekend, op feestdagen of buiten de werkuren zijn voor dit pompstation niet vereist.

Pompstation Visserstraat wordt voorzien van een GSM-module als alarmbewaking. Gezien pompstation Visserstraat een niet kritisch pompstation betreft, zal dit pompstation niet uitgerust worden met een i-view systeem als alarmbewaking. Interventies in weekend, op feestdagen of buiten de werkuren zijn voor dit pompstation niet vereist.

Een grondige inspectie van de pompinstallatie eenmaal per jaar

- visuele controle van de werking van de terugslagkleppen
- controle van de algemene toestand van het pompsysteem, deksels, leidingen, afsluiters en de natte kelder
- controle, reiniging en werking van de drukmetingen
- controle van de werking en de algemene toestand stuurkast
- opmaken toestandrapport.

Bepaalde kleine herstellingen en/of vervangingen (zoals bvb. het vervangen van dichtingsringen, drukmetingen e.d.) kunnen, indien noodzakelijk, uitgevoerd worden tijdens deze inspectie. Voor deze herstellingen en/of vervangingen (maximum bedrag 750 EUR, excl. btw) wordt geen voorafgaandelijke goedkeuring van de gemeente gevraagd. Deze kosten worden afzonderlijk afgerekend.

Van deze grondige inspectie wordt een rapport overgemaakt aan de gemeente, waarin de uitgevoerde herstellingen en/of vervangingen beschreven worden en waarin de openstaande niet acute gebreken of defecten aan de installatie vermeld worden.

Preventief onderhoud pompinstallatie

Dit periodiek preventief onderhoud van het pompstation houdt een visuele inspectie van de pompput in en de controle van de goede werking/toestand van de volledige pompinstallatie. Bepaalde kleine herstellingen en/of vervangingen kunnen, indien noodzakelijk, uitgevoerd worden tijdens deze inspectie. Voor deze herstellingen en/of vervangingen (maximum bedrag 750 EUR, excl. btw) wordt geen voorafgaandelijke goedkeuring van de gemeente gevraagd. Deze kosten worden afzonderlijk afgerekend. Van iedere preventieve inspectie wordt een logboek bijgehouden, waarin de toestand van de installatie beschreven wordt met vermelding van defecten, beschadigingen, slechte werking en de eventueel uitgevoerde herstellingen en/of vervangingen opgesomd worden.

Interventies bij alarmmelding

Bij alarmmelding zal een interventie ter plaatse gebeuren om de installatie op te starten, zonder dat onderdelen vervangen worden. Indien de installatie op die manier niet onmiddellijk kan opgestart worden, zullen zo snel mogelijk de noodzakelijke herstellingen en/of vervangingen worden uitgevoerd. Voor deze herstellingen en/of vervangingen (maximum bedrag 750 EUR, excl. btw) wordt geen voorafgaandelijke goedkeuring van de gemeente gevraagd. Deze kosten worden afzonderlijk afgerekend. In geval van noodzakelijke, dringende, grotere herstellingen, die zich voordoen buiten de werkuren, is Aquafin echter gemachtigd deze werken uit te voeren zonder voorafgaande, schriftelijke goedkeuring van de gemeente. Deze noodzakelijke, dringende herstellingen worden de eerstvolgende werkdag gemeld aan de gemeente per fax of mail. Van elke interventie wordt een beknopt interventieverlag opgemaakt, dat een toestandsbeschrijving bevat met vermelding van defecten, beschadigingen, slechte werking, inclusief uitgevoerde vervangingen.

Ruimingswerken

De pompput dient jaarlijks gemiddeld tweemaal geruimd te worden om de goede werking van de pompstations te kunnen garanderen.

Andere bijkomende ruimingswerken zullen aan de gemeente worden gemeld. Het ruimen, afvoeren, verwerken en afzetten van zand, slib, drijfvuil e.a. samen met de daarmee gepaard gaande heffing worden afzonderlijk in de factuur vermeld.

Onvoorziën falen van de pomp

Er wordt een krediet voorzien om vervangingen/herstellingen uit te voeren bij (onvoorziën) falen van onderdelen van de pompstations. Voor herstellingen en/of vervangingen (maximum bedrag 750 EUR, excl. btw) wordt geen voorafgaandelijke goedkeuring van de gemeente gevraagd.

Interventies en bouwkundige herstellingswerken (geraamde kostprijs 8.500 EUR, incl. btw)

Planbare als niet-planbare bouwkundige herstellingswerken. Ons bestuur wordt voorafgaand een offerte toegestuurd.

Nieuwe huisaansluitingen op bestaande rioleringen

Facturatie rechtstreeks aan inwoners-klanten (geen financiële impact voor gemeente Bredene).

Studies en adviezen (geraamde kostprijs 4.000 EUR, incl. btw)

Hydraulische adviezen

Hydraulische adviezen bij alle projecten en realisaties, die een impact hebben op de waterhuishouding en het rioleringsstelsel.

Technische adviezen met betrekking tot de uitbouw van het stelsel

Formuleren van een technisch advies omtrent het ontwerp, bestek, uitvoering van hydraulische structuren, pompstations, (druk)riolering,

Flankerende services

Coördinatie en management Riopact takenpakket (geraamde kostprijs 3.250 EUR, incl. btw)

Coördinatie, organisatie, management en afstemming van de verschillende taken binnen het Riopact takenpakket, financiële en juridische opvolging, boekhoudkundige dienstverlening, alsook de vergaderingen, het overleg met de gemeente en de communicatie naar de gemeente (circa zestien uur per jaar).

Keuring privéwaterafvoer

Sinds 01/07/2011 is de keuring van de privéwaterafvoer verplicht.

De gemeente ondertekende in december 2013 de "Overeenkomst inzake informatie-overdracht met betrekking tot de keuring privéwaterafvoer", waarna de organisatie van de keuring privéwaterafvoer effectief kan worden opgestart.

De keuring van de privéwaterafvoer is verplicht in de volgende gevallen:

- voor de eerste ingebruikname
- bij belangrijke wijzigingen
- na vaststelling van een inbreuk op de gelijkvormigheid (de wettelijke

voorschriften) op verzoek van de exploitant

- o bij de aanleg van gescheiden riolering op het openbaar domein.

De eigenaars/bewoners van een woning, die een keuring privéwaterafvoer nodig hebben, kunnen deze aanvragen bij De Watergroep, die na uitvoering van de keuring de afrekening rechtstreeks aan deze eigenaars/bewoners overmaakt (incl. 6 % btw), dit conform de geldende tarieven, zoals gepubliceerd op de website van De Watergroep. Indien de eigenaars/bewoners de keuring laten uitvoeren door een andere keurder zal het tarief incl. 21 % btw zijn.

De gemeente bezorgt een afschrift van de ontvangen keuringsattesten aan De Watergroep, die zorgt voor de jaarlijkse verplichte rapportering aan de VMM. Facturatie rechtstreeks aan aanvrager (geen financiële impact voor gemeente Bredene).

B. Investeringskrediet

Vervangen stuurkast pompstation Brugsesteenweg (geraamde kostprijs 38.720 EUR, incl. btw)

De bedrijfszekerheid van de vermogenskringen en sturingskringen is niet langer gegarandeerd. Verschillende componenten zijn niet meer te koop. De polyester buitenkast is niet geventileerd en kan niet langer goed afgesloten worden. Een vervanging van deze kast dringt zich op.

Vervangen stuurkast pompstation Hasseltstraat (geraamde kostprijs 24.805 EUR, incl. btw)

De bedrijfszekerheid van de vermogenskringen en sturingskringen is niet langer gegarandeerd. De beton buitenkast is niet geventileerd en in slechte staat. Een vervanging van deze kast dringt zich op.

Artikel 2

De gemeenteraad hecht zijn goedkeuring aan het financieel plan Riopact 2020, detail als volgt:

De reële afrekening van de geleverde prestaties zal maandelijks als volgt aan de gemeente worden gefactureerd:

- afrekening interne prestaties = reëel gepresteerde uren x uurtarief (de uurtarieven, die telkens in januari worden geïndexeerd, worden per taak/service vermeld)
- afrekening externe kosten = factuur van onderaannemer, materialen,

Voor de prestaties, geleverd buiten de werkuren, gelden de wettelijk geldende bepalingen ter zake.

De tabel uurtarieven maakt integrerend deel uit van dit besluit.

Punt 6: /toerisme/- Cultuur - Nieuwe samenwerkingsovereenkomst met Westtoer voor de periode 2020-2025. Goedkeuring voorwaarden

Bevoegdheid

- artikel 40 van het Decreet Lokaal Bestuur

Verwijzingsdocumenten

- brief d.d. 06/12/2019 van Westtoer betreffende de verlenging van de samenwerkingsovereenkomst
- ontwerp van samenwerkingsovereenkomst 2020-2025
- beslissing van de gemeenteraad d.d. 27/01/2014 houdende afsluiten van de samenwerkingsovereenkomst met Westtoer voor de periode 2014-2018
- beslissing van het college van burgemeester en schepenen d.d. 30/12/2019 houdende voorstel om de samenwerkingsovereenkomst met Westtoer te verlengen

Feiten, context

- Het gemeentebestuur Bredene heeft met Westtoer, het autonoom

en argumentatie

-
- provinciebedrijf voor toerisme en recreatie van de provincie West-Vlaanderen, een samenwerkingsovereenkomst voor toerisme en recreatie afgesloten voor de periode 2014-2018. In 2018 werd deze overeenkomst met een jaar verlengd.
- Westtoer nodigt ons bestuur uit om een nieuwe overeenkomst af te sluiten voor de periode 2020-2025. Deze overeenkomst beschrijft de verbintenissen van Westtoer, het advies en de dienstverlening van Westtoer aan de gemeente en de verbintenissen van de gemeente.
 - Samenvatting samenwerkingsovereenkomst:
 - Strategisch partnership: Westtoer en de gemeente verbinden zich er toe om een strategisch partnership te ontwikkelen met als doel de verdere ontwikkeling en de promotie van de toeristisch-recreatieve troeven van de gemeente
 - Verbintenissen van Westtoer:
 1. Westtoer stelt een regioteam ter beschikking van de toeristische regio's waartoe de gemeente behoort
 2. Westtoer engageert zich om tijdens de beleidsperiode 2020-2025 het strategisch beleidsplan voor toerisme en recreatie van de regio's volledig te herwerken en opnieuw te laten vaststellen door de provincieraad
 3. Westtoer ontwikkelt en realiseert voor de betrokken regio's specifieke marketingcampagnes waarbij de regiobestemming op zich en de eigen 'look and feel' centraal staan
 4. Westtoer engageert zich om de bovenlokale recreatieve routes en netwerken in stand te houden en verder te ontwikkelen
 5. Westtoer engageert zich om bovenlokale toeristische projecten van de gemeente actief te ondersteunen
 6. Westtoer engageert zich om relevante data inzake het toeristisch aanbod en de vraag in de betrokken gemeente nauwgezet bij te houden
 7. Westtoer adviseert de gemeente inzake toeristisch-recreatieve initiatieven en projecten.
 - Verbintenissen van de gemeente:
 1. De burgemeester en schepenen voor toerisme maken ambtshalve deel uit van het beleidsoverleg toerisme en recreatie van de betrokken regio's
 2. De gemeente zorgt voor de nodige input voor de opmaak van de strategische beleidsplannen en participeert aan de verschillende overlegmomenten tijdens het planningsproces.
 - Gemeentelijke bijdrages:
 1. De gemeente betaalt jaarlijks een structurele bijdrage van 16.000 EUR. Dit bedrag wordt jaarlijks met 1 % verhoogd
 2. De gemeente betaalt jaarlijks een bijdrage in de promotiepool Kust van 33.330 EUR en een bijdrage in de promotiepool Brugse Ommeland van 1.263 EUR. Deze bedragen worden jaarlijks met 1 % verhoogd.
 - Duur van de overeenkomst: de overeenkomst gaat in op 01/01/2020 en loopt tot 31/12/2025
 - Evaluatie: Westtoer en de gemeente verbinden zich er toe om hun samenwerking geregeld te evalueren en indien nodig bij te sturen.
 - Het behoort tot de bevoegdheid van de gemeenteraad om de voorwaarden van deze overeenkomst goed te keuren.

Financiële gevolgen

De financiële gevolgen van deze beslissing worden geraamd als volgt:

UITGAVEN

Omschrijving transactie	Raming (incl. btw)	Budgetsleutel + beschikbaar verbintenis krediet	Budgetsleutel + beschikbaar transactiekrediet	EB/IB/(LB)
Bijdrage Westtoer periode 2020-2025	311.248,90 EUR		0521-00/6150005 45.000 EUR onvoldoende krediet voorzien - aanpassing meerjarenplan	EB

Stemmen

Bij gewone stemming:

- Er nemen 22 leden aan de stemming deel
- Aantal ja-stemmen: 21; aantal neen-stemmen: 0; aantal onthoudingen: 1 (Koen Uittenhove); aantal ongeldige stemmen: 0.

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad hecht zijn goedkeuring aan de voorwaarden van de samenwerkingsovereenkomst met Westtoer voor de periode 2020-2025. Deze overeenkomst maakt integrerend deel uit van dit besluit.

Punt 7: Personeel- Personeel - Wijziging van de personeelsformatie en de rechtspositieregeling (functies HR-verantwoordelijke en coördinator informatica)

Bevoegdheid

- artikel 161 en 186 §1 van het Decreet Lokaal Bestuur

Juridische grond

- artikels 171 §4 (voorontwerp rechtspositieregeling algemeen directeur en managementteam) en 186 §1 (vaststelling rechtspositieregeling door de gemeenteraad) van het Decreet Lokaal Bestuur
- Besluit van de Vlaamse regering d.d. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en latere wijzigingen
- Wet d.d. 19/12/1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en latere wijzigingen
- Koninklijk Besluit d.d. 28/09/1984 tot uitvoering van de wet d.d. 19/12/1974 en latere wijzigingen

Verwijzingsdocumenten

- beslissing van de gemeenteraad d.d. 18/11/2019 houdende vaststelling van de rechtspositieregeling (RPR)
- beslissing van de gemeenteraad d.d. 18/11/2019 houdende het opnieuw vaststellen van de personeelsformatie (inclusief organogram met aanduiding leden managementteam)
- beslissing van de gemeenteraad d.d. 16/12/2019 houdende vaststelling van het meerjarenplan 2020-2025 - deel gemeente
- beslissing van het college van burgemeester en schepenen d.d. 23/12/2019 houdende de principiële goedkeuring van de inhoud van een aantal agendapunten voor het vakbondsoverleg van 13/01/2020 (o.a. prioritair in te vullen functies (via wijziging formatie en RPR))
- beslissing van het college van burgemeester en schepenen d.d. 13/01/2020 houdende de principiële goedkeuring van de concrete wijzigingen van de formatie, het organogram en de RPR n.a.v. het voorzien van de nieuwe

-
- functies van HR-verantwoordelijke en coördinator informatica
 - voorstel van nieuw gemeenschappelijk organogram gemeente- en OCMW-personeel
 - protocol van akkoord afgesloten met de vakorganisaties op 13/01/2020
 - advies d.d. 17/01/2020 van het managementteam over het voorontwerp van de wijziging van de formatie (inclusief het organogram) en de RPR
-

Feiten, context en argumentatie

- Aan de gemeenteraad wordt voorgesteld om:
 - de personeelsformatie opnieuw vast te stellen met de bijkomende voorziening van de volgende voltijdse betrekkingen in de formatie met de contractuele betrekkingen (contracten van onbepaalde duur):
 - HR-verantwoordelijke (niveau A5a-A5b)
 - coördinator informatica (niveau B4-B5)
 - het gemeenschappelijk organogram gemeente- en OCMW-personeel opnieuw vast te stellen, met de aanduiding van de HR-verantwoordelijke als lid van het managementteam
 - de rechtspositieregeling (RPR) (nl. functionele loopbaan, aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden, selectieprogramma) opnieuw vast te stellen n.a.v. het voorzien van de nieuwe functies.
- In de voorgestelde wijzigingen is rekening gehouden met het volgende:
 - Ingevolge de toevoeging van de functie van coördinator informatica (niveau B4-B5) - naast de reeds bestaande functie van coördinator (bestemd voor het Huis van het Kind) - is overal waar nodig de betrokken dienst (informatica/Huis van het Kind) toegevoegd. De aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden, en het selectieprogramma zijn opgemaakt naar analogie met de reeds bestaande functie van coördinator (Huis van het Kind).
 - Voor de nieuwe functie van HR-verantwoordelijke (niveau A5a-A5b) wordt bij aanwerving minstens vijf jaar relevante beroepservaring in een generalistische en strategische HR-functie bij een openbaar bestuur of in de privé-sector opgelegd. Naar analogie met de functies van algemeen en financieel directeur (decretale graden) wordt de selectie bij aanwerving uitbesteed aan een extern selectiebureau. Bovendien wordt dit eveneens - voortaan ook voor de decretale graden (was vroeger dus niet het geval) - voorzien bij bevordering. De bevorderingsvoorwaarden zijn gebaseerd op de huidige bevorderingsvoorwaarden voor de functies van diensthoofd, cultuurbeleidscoördinator en communicatieambtenaar (niveau A1a-A3a). Het selectieprogramma bestaat enerzijds uit een proef (schriftelijk en/of mondeling) die de managements-, leiderschaps- en HR-capaciteiten van de kandidaten toetst en anderzijds uit een assessmentproef. Enkel de kandidaten die slagen voor de eerste proef worden toegelaten tot de assessmentproef.
 - Voor de beide functies (coördinator informatica en HR-verantwoordelijke) wordt voorgesteld om een ruime valorisatie van de voorgaande beroepservaring (privésector of als zelfstandige) te voorzien door:
 - de relevante beroepservaring volledig in aanmerking te nemen voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen;
 - voor deze ervaring eveneens schaalanciënniteit toe te kennen.Dit, naar analogie met de functies van deskundige informatica, ploegbaas en diensthoofd technische dienst (ingenieur).
- De gemeenteraad is bevoegd voor de vaststelling van het organogram en de RPR van het personeel. Dit gebeurt op basis van het voorontwerp opgesteld door de algemeen directeur in overleg met het managementteam. Deze wijzigingen werden op 17/01/2020 ter goedkeuring voorgelegd aan het

managementteam.

De vaststelling van het organogram en de RPR dient voorafgaand aan de gemeenteraad voorgelegd te worden aan de vakorganisaties. Met de vakorganisaties is m.b.t. de voorgestelde wijzigingen een protocol van akkoord afgesloten op 13/01/2020.

Advies

- Met betrekking tot de voorgestelde wijzigingen van de personeelsformatie en de RPR werd met de vakorganisaties op 13/01/2020 een protocol van akkoord afgesloten.
- Het voorontwerp van de wijziging van de personeelsformatie en de RPR is door het managementteam d.d. 17/01/2020 gunstig geadviseerd.

Stemmen

Bij gewone stemming:

- Er nemen 22 leden aan de stemming deel
- Met algemene stemmen.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad gaat over tot de volgende wijziging van de personeelsformatie, zoals laatst vastgesteld door de gemeenteraad in zitting d.d. 18/11/2019 (de vet- en cursiefgedrukte tekst wordt ingevoegd):

De formatie van het contractueel personeel (contracten van onbepaalde duur) wordt als volgt opnieuw vastgesteld (met aantallen uitgedrukt in voltijdse equivalenten):

a) administratief personeel

<u>aantal</u>	<u>functie</u>	<u>niveau</u>
1	algemeen directeur	decretale graad
1	financieel directeur	decretale graad
1	<i>HR-verantwoordelijke</i>	<i>A5a-A5b</i>
5	diensthofd	A1a-A3a
1	communicatieambtenaar	A1a-A3a
1	cultuurbeleidscoördinator	A1a-A3a
1	coördinator <i>Huis van het Kind</i>	B4-B5
1	<i>coördinator informatica</i>	<i>B4-B5</i>
11	deskundige	B1-B3
1	deskundige preventieadviseur	B1-B3
1	sportfunctionaris	B1-B3
1	bibliothecharis	B1-B3
3	administratief beleidsmedewerker	C4-C5
43,5	administratief medewerker (*)	C1-C3
1	adjunct-preventieadviseur	C1-C3
3,5	bibliotheekassistent	C1-C3

(*) waarvan volgende tewerkstellingen voorzien zijn in het kader van de sociale maribel:

- 0,5 voltijdse equivalent - dienst buitenschoolse kinderopvang
- 1 voltijdse equivalent - dienst cultuur
- 1 voltijdse equivalent - dienst toerisme.

b) technisch personeel

(...)

De gemeenteraad stelt de uitdovende statutaire personeelsformatie, met de

vermelding van de statutaire betrekkingen die geblokkeerd blijven zolang de overeenkomstige betrekkingen in de uitdovende formatie bezet zijn, als volgt opnieuw vast (met aantallen uitgedrukt in voltijdse equivalenten):

a) administratief personeel

aantal	functie	niveau	(geblokkeerde functie in formatie)
1	algemeen directeur	decretale graad	/
1	financieel directeur	decretale graad	/
1	adjunct-algemeendirecteur	decretale graad	/
1	diensthofd secretariaat	A1a-A3a	(diensthofd technische dienst administratie, A1a-A3a)
4	diensthofd	A1a-A3a	/
1	coördinator <i>Huis van het Kind</i>	B4-B5	/
3	deskundige	B1-B3	/
1	sportfunctionaris	B1-B3	/
1	bibliothecaris	B1-B3	/
1	deskundige milieu	B1-B3	(deskundige preventieadviseur, B1-B3)
1	coördinator buitenschoolse kinderopvang	B4-B5	/
2	administratief beleidsmedewerker	C4-C5	/
16	administratief medewerker	C1-C3	/
1	bibliotheekassistent	C1-C3	/

b) technisch personeel
(...)

Artikel 2

Het gemeenschappelijke organogram van de gemeentelijke en OCMW-diensten wordt opnieuw vastgesteld. Dit organogram maakt integrerend deel uit van dit besluit.

Artikel 3

De rechtspositieregeling, zoals laatst vastgesteld door de gemeenteraad in zitting d.d. 18/11/2019, wordt als volgt gewijzigd (de doorhaalde tekst wordt geschrapt en de vet- en cursief gedrukte tekst wordt toegevoegd):

Titel I. Toepassingsgebied en algemene bepalingen

(...)

Titel II. De loopbaan

(...)

Hoofdstuk II. De aanwerving

Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden

(...)

Artikel 6. §1. Om in aanmerking te komen voor aanwerving, moeten de kandidaten:

1° de leeftijd van achttien jaar hebben bereikt, behoudens bepaalde

personeelsleden voor de seizoensbedieningen, waarvoor in artikel 32 een afwijkende leeftijdsvoorwaarde gesteld wordt;

2° voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18/07/1966;

3° slagen voor de selectieprocedure;

4° indien het een aanwerving betreft in een betrekking die ingesteld wordt ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid: voldoen aan de voorwaarden die voor de betrokken werkgelegenheidsmaatregel van toepassing zijn.

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

Artikel 7. Naast het beantwoorden aan de voorwaarden in artikel 6, moeten de kandidaten ook:

1° voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is voor de functies in de graden van A1a-A3a, B1-B3, C1-C3.

2° voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is en minimaal:

- **vijf jaar relevante beroepservaring hebben, voor functies in de graden van: A5a-A5b;**
- vier jaar relevante beroepservaring hebben, voor functies in de graden van: B4-B5 en C4-C5.

3° minimaal vier jaar relevante beroepservaring hebben voor een functie in de graad van D4-D5.

De lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau wordt door de Vlaamse minister, bevoegd voor de binnenlandse aangelegenheden, vastgesteld. Alleen de erkende diploma's of getuigschriften op die lijst - zoals vastgesteld in het koninklijk besluit d.d. 19/02/2013, en latere wijzigingen - komen bij aanwerving in aanmerking.

Afdeling II. De specifieke aanwervingsvoorwaarden

Artikel 8. De specifieke voorwaarden per graad zijn:

• **A5a-A5b:**

– **HR-verantwoordelijke:**

- ***minstens in het bezit zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A (master of hiermee gelijkgesteld),***
- ***het bewijs kunnen leveren van ten minste vijf jaren ervaring in een generalistische en strategische HR-functie bij een openbaar bestuur of in de privé-sector***

• **A1a-A3a:**

– **diensthoofd technische dienst:**

- **minstens in het bezit zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A (*master* of hiermee gelijkgesteld), behaald in een technische richting zoals industrieel ingenieur;**
- **met gunstig gevolg opleidingsmodules van ten minste 100 uren hebben *beëindigd* betreffende leidinggevende vaardigheden en/of management, dit moet ten laatste behaald worden binnen de drie jaar na aanwerving, daartoe kan de proeftijd van een kandidaat tot maximaal drie jaar verlengd worden; ofwel het bewijs kunnen leveren van ten minste vier jaren leidinggevende ervaring bij een openbaar bestuur of in de privé-sector; zijn vrijgesteld van dit diploma of getuigschrift: die kandidaten die uiterlijk op 31/12/2008 het eindexamen school voor bestuursrecht behaald hebben.**

– **omgevingsambtenaar - stedenbouw/ruimtelijke ordening:**

- **minstens in het bezit zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A (master of hiermee gelijkgesteld), richting architectuur,**

-
- planologie, ruimtelijke ordening, stedenbouw of bouwkunde;
 - het bewijs kunnen leveren van ten minste twee jaren relevante beroepservaring inzake ruimtelijke ordening;
 - met gunstig gevolg opleidingsmodules van ten minste 100 uren hebben **beëindigd** betreffende leidinggevende vaardigheden en/of management, dit moet ten laatste behaald worden binnen de drie jaar na aanwerving, daartoe kan de proeftijd van een kandidaat tot maximaal drie jaar verlengd worden; ofwel het bewijs kunnen leveren van ten minste vier jaren leidinggevende ervaring bij een openbaar bestuur of in de privé-sector; zijn vrijgesteld van dit diploma of getuigschrift: de kandidaten die uiterlijk op 31/12/2008 het eindexamen school voor bestuursrecht behaald hebben.
- B4-B5:
 - **coördinator *Huis van het Kind***:
 - minstens in het bezit zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau B (*bachelor* of hiermee gelijkgesteld) richting maatschappelijk werker, sociale verpleegkundige of geaggregeerde voor het lager secundair onderwijs of van het diploma van onderwijzer of kleuterleider;
 - het **bewijs** kunnen leveren van ten minste vier jaren leidinggevende ervaring bij een openbaar bestuur of in de privé-sector.
 - **coördinator informatica**:
 - **minstens in het bezit zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau B (*bachelor* of hiermee gelijkgesteld) richting informatica, toegepaste informatica, automatisatie of computerwetenschappen**
 - **het bewijs kunnen leveren van ten minste vier jaren leidinggevende ervaring bij een openbaar bestuur of in de privé-sector.**

(...)

Hoofdstuk III. De selectieprocedure

Afdeling I. Algemene regels voor de selecties

Artikel 13. Elke selectie wordt uitgevoerd op basis van selectiecriteria en met behulp van een of meer selectietechnieken.

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

Artikel 14. §1. De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie.

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

1° de selectiecommissie bestaat uitsluitend uit deskundigen;

2° elke selectiecommissie bestaat uit ten minste drie leden;

3° ten minste een derde van de leden zijn deskundigen die extern zijn aan het eigen gemeentebestuur;

4° de selectiecommissie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht;

5° de leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen gemeentebestuur;

6° bij afloop van de selectie-activiteiten beraadslaat de selectiecommissie voltallig - behoudens in geval van overmacht - over het eindresultaat en het eindverslag van de kandidaten.

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

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

selectiecommissie:

1° deskundigen in de personeelsselectie;

2° personen extern aan het gemeentebestuur, die daartoe wegens hun professionele activiteit en specialisatie geschikt bevonden worden;

3° personeelsleden van andere overheden, de toezichthoudende overheid uitgezonderd, en, binnen de grenzen van het toegelaten aantal interne commissieleden, personeelsleden van het eigen bestuur, met een graad die minstens van gelijke rang is als de vacante functie.

§3. Psychotechnische proeven, en persoonlijkheidstests *en assessments* worden afgenomen door een selectiebureau of door een persoon die voldoet aan de kwalificatievereisten, zoals bepaald in het decreet d.d. 10/12/2010 betreffende de private arbeidsbemiddeling en het besluit van de Vlaamse regering d.d. 10/12/2010 tot uitvoering van het decreet betreffende de private arbeidsmarkt bemiddeling.

(...)

Afdeling IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving en selectie van de algemeen directeur en de financieel directeur van de gemeente en de HR-verantwoordelijke

Artikel 27. De gemeenteraad stelt de functiebeschrijving vast voor de functies van algemeen directeur en financieel directeur van de gemeente.

Artikel 28. Als de functie van algemeen directeur of financieel directeur door aanwerving vervuld wordt, moet de kandidaat:

- houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A;
- met gunstig gevolg opleidingsmodules van ten minste 100 uren hebben beëindigd betreffende leidinggevende vaardigheden en/of management, dit moet ten laatste behaald worden binnen de drie jaar na aanwerving, daartoe kan de proeftijd van een kandidaat tot maximaal drie jaar verlengd worden; ofwel het bewijs kunnen leveren van ten minste vier jaren leidinggevende ervaring bij een openbaar bestuur of in de privé sector; zijn vrijgesteld van dit diploma of getuigschrift: die kandidaten die uiterlijk op 31/12/2008 het einddiploma school voor bestuursrecht behaald hebben.

Artikel 29. De selectie voor de aanwerving in de functies van algemeen directeur, en financieel directeur *en HR-verantwoordelijke* wordt uitbesteed aan een extern selectiebureau.

De selectie wordt uitgevoerd op basis van het selectieprogramma zoals vastgesteld in bijlage IV.

De kandidaat *voor de functies van algemeen directeur en financieel directeur* moet in elke proef minstens 50 % van de punten behalen en over het gehele selectieprogramma minstens 60 % van de punten behalen om als geslaagd te worden beschouwd.

Voor de kandidaat voor de functie van HR-verantwoordelijke wordt door het extern selectiebureau aan de hand van een kwalitatief rapport, met een rangorde van de kandidaten, bepaald of de kandidaat geslaagd is voor de proef die de managements-, leiderschaps- en HR-capaciteiten van de kandidaten toetst. Enkel de geslaagde kandidaten voor deze proef worden toegelaten tot de assessmentproef. De geslaagde kandidaten die de assessmentproef doorlopen, krijgen van het extern selectiebureau als beoordeling “geschikt” of “niet geschikt”. De kandidaten moeten de beoordeling “geschikt” krijgen om als geslaagd te worden beschouwd voor de assessmentproef en in aanmerking te komen voor bij aanwerving.

De selectiecriteria en selectietechnieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving.

Artikel 30. De selectietechnieken voor de functie van algemeen directeur bevatten in elk geval een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst.

De selectietechnieken voor de functie van financieel directeur bevatten in elk geval een proef die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst.

De selectietechnieken voor de functie van HR-verantwoordelijke bevatten in elk geval een proef die de managements-, leiderschaps- en HR-capaciteiten van de kandidaten toetst.

(...)

Hoofdstuk X. De administratieve anciënniteiten

Artikel 103. §1. Met administratieve anciënniteiten worden de anciënniteiten bedoeld die gebruikt worden voor het verloop van de loopbaan.

De volgende administratieve anciënniteiten zijn van toepassing op het personeelslid:

- 1° graadanciënniteit;
- 2° niveauanciënniteit;
- 3° dienstanciënniteit;
- 4° schaalanciënniteit.

De graad-, niveau-, en dienstanciënniteit bestaan uit de werkelijke diensten die bij een overheid werden gepresteerd.

§2. Onder werkelijke diensten worden alle diensten verstaan die recht geven het salaris of die, wat het statutaire personeelslid betreft, bij ontstentenis van een salaris gelijkgesteld worden met dienstactiviteit.

De periodes van verlof of afwezigheid die gelijkgesteld zijn met dienstactiviteit worden weergegeven in de tabel als bijlage II.

Artikel 104. De administratieve anciënniteiten worden uitgedrukt in jaren en volle kalendermaanden. Ze nemen een aanvang op de eerste dag van een maand. Als de diensten geen aanvang hebben genomen op de eerste dag van een maand of geen einde hebben genomen op de laatste dag van een maand, worden de gedeelten van maanden weggelaten.

Artikel 105. De graadanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid sinds de datum van de aanstelling op proef in een bepaalde graad of een daarmee vergelijkbare graad.

De niveauanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid sinds de datum van de aanstelling op proef in een of meer graden van een bepaald niveau of van een daarmee vergelijkbaar niveau.

De dienstanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten die gepresteerd zijn bij een overheid.

Artikel 106. De schaalanciënniteit is de anciënniteit verworven bij de gemeente Bredene in een bepaalde salarisschaal van de functionele loopbaan van een bepaalde graad. Ze neemt een aanvang op de datum van de aanstelling op proef in die graad, tenzij anders bepaald.

De diensten die krachtens de rechtspositieregeling recht geven op een salaris geven recht op de toekenning van schaalanciënniteit.

De volgende periodes van onbezoldigde volledige afwezigheid komen in aanmerking voor de toekenning van schaalanciënniteit:

- de voltijdse loopbaanonderbreking;
- de disponibiteit wegens ziekte of invaliditeit;
- het verlof voor opdracht;
- het onbetaald verlof;

-
- het voltijds politiek verlof.

De schaalanciënniteit die voor die periodes van onbezoldigde volledige afwezigheid wordt toegekend, mag in het totaal niet meer belopen dan een jaar.

Artikel 107. §1. Onder overheid in artikel 103, §1 en 105 wordt verstaan:

- 1° de provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, de publiekrechtelijke verenigingen waarvan ze deel uitmaken en de instellingen die eronder ressorteren;
- 2° de diensten en instellingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en van de gewesten en de internationale instellingen waarvan ze lid zijn;
- 3° de diensten en instellingen en de lokale overheden van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte;
- 4° de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen of de gesubsidieerde vrije centra voor leerlingenbegeleiding;
- 5° de publiekrechtelijke en vrije universiteiten;
- 6° elke andere instelling naar Belgisch recht of naar het recht van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte die beantwoordt aan collectieve behoeften van algemeen of lokaal belang en waarbij in de oprichting of bijzondere leiding ervan het overwicht van de overheid tot uiting komt.

§2. De diensten die gepresteerd werden bij een andere overheid dan de gemeente Bredene, worden in aanmerking genomen voor de vaststelling van de administratieve anciënniteiten, met uitzondering van de schaalanciënniteit.

Die administratieve anciënniteiten worden in aanmerking genomen op basis van een vergelijking van die diensten met de algemene en de specifieke voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt.

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die bij een andere overheid gepresteerd werden. Als bewijsstukken worden aanvaard:

- 1° attesten van de vroegere werkgever die bevestigen dat een werknemer een bepaalde functie heeft uitgeoefend en hoelang, en die weergeven wat die functie concreet inhield;
- 2° de functiebeschrijving van de vroeger uitgeoefende functie;
- 3° evaluaties over de uitoefening van de vroegere functie;
- 4° zo nodig, attesten of getuigschriften van aanvullende vorming voor de functie.

Artikel 108. Aan het personeelslid met beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt op voorwaarde dat die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld, graadanciënniteit, niveauanciënniteit en dienstanciënniteit toegekend voor een maximum van zes jaar.

Aan *de coördinator informatica*, de deskundige informatica, de ploegbaas, en het diensthoofd technische dienst *en de HR-verantwoordelijke* met een beroepservaring in de privé sector of als zelfstandige, wordt op voorwaarde dat die beroepservaring relevant is voor de functie, graadanciënniteit, niveauanciënniteit en dienstanciënniteit toegekend waarvan de duur onbeperkt is.

Die administratieve anciënniteiten worden toegekend op basis van een vergelijking van die diensten met de voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt.

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die in de privésector of als zelfstandige gepresteerd werden. Als bewijsstukken worden aanvaard:

-
- 1° attestaten van de vroegere werkgever die bevestigen dat een werknemer een bepaalde functie heeft uitgeoefend en hoelang, en die weergeven wat die functie concreet inhield;
 - 2° de functiebeschrijving van de vroeger uitgeoefende functie;
 - 3° evaluaties over de uitoefening van de vroegere functie;
 - 4° zo nodig, attesten of getuigschriften van aanvullende vorming voor de functie.

Artikel 109. In afwijking van artikel 106, eerste lid, en artikel 107, §2, wordt aan het personeelslid met beroepservaring bij een andere overheid ook schaalanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

In afwijking van artikel 106, eerste lid, en artikel 107 §2, wordt aan *de coördinator informatica*, de deskundige informatica, de ploegbaas, en het diensthoofd technische dienst *en de HR-verantwoordelijke* met beroepservaring bij een andere overheid, in de privé sector of als zelfstandige ook schaalanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

Die schaalanciënniteit wordt toegekend op basis van een vergelijking van die diensten met de voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt.

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die bij een andere overheid gepresteerd werden. Als bewijsstukken worden aanvaard:

- 1° attestaten van de vroegere werkgever die bevestigen dat en hoelang een werknemer een bepaalde functie heeft uitgeoefend en die weergeven wat dat inhield;
- 2° de functiebeschrijving van de vroeger uitgeoefende functie;
- 3° evaluaties over de uitoefening van de vroegere functie;
- 4° zo nodig, attesten of getuigschriften van aanvullende vorming.

Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid en dat aangesteld wordt in dezelfde graad, behoudt de verworven geldelijke anciënniteit, de schaalanciënniteit en de weddenschaal, ook tijdens de proefperiode.

Hoofdstuk XI. De functionele loopbaan

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 110. De functionele loopbaan bestaat uit de toekenning van opeenvolgende salarisschalen die met een en dezelfde graad verbonden zijn.

Bij elke aanstelling in een graad krijgt het personeelslid de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan van die graad, tenzij anders bepaald.

Afdeling II. De functionele loopbanen per niveau

Niveau A:

Artikel 111. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau A:

1° voor de administratieve graden van diensthoofd, cultuurbeleidscoördinator en communicatieambtenaar en voor de technische graden van diensthoofd - technische dienst en omgevingsambtenaar - stedenbouw/ruimtelijke ordening: A1a-A2a-A3a:

- 1) van A1a naar A2a na vier jaar schaalanciënniteit in A1a en een gunstig evaluatieresultaat;
- 2) van A2a naar A3a na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a

en A2a en een gunstig evaluatieresultaat;

2° voor de administratieve graad van HR-verantwoordelijke:

A5a-A5b: van A5a naar A5b na negen jaar schaalanciënniteit in A5a en een gunstig evaluatieresultaat

Niveau B:

Artikel 112. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau B:

1° voor de administratieve graden van deskundige, deskundige milieu/preventieadviseur, bibliothecaris en sportfunctionaris en voor de technische graad van deskundige stedenbouw/ruimtelijke ordening:

B1-B2-B3:

a) van B1 naar B2 na vier jaar schaalanciënniteit in B1 en een gunstig evaluatieresultaat;

b) van B2 naar B3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 en een gunstig evaluatieresultaat;

2° voor de administratieve graad van coördinator **Huis van het Kind en coördinator informatica:**

B4-B5: van B4 naar B5 na negen jaar schaalanciënniteit in B4 en een gunstig evaluatieresultaat.

(...)

Hoofdstuk XII. De bevordering

Afdeling I. Algemene bepalingen

(...)

Afdeling II. De selectie

Artikel 120. De algemene bepalingen vastgesteld in artikel 13 tot en met 23 (Titel II (De loopbaan), hoofdstuk III) over de selectieprocedure bij aanwerving, zijn van overeenkomstige toepassing op de selecties in het kader van een bevorderingsprocedure.

Artikel 120bis. *De specifieke bepalingen voor de aanwerving in de functies van algemeen directeur, financieel directeur en HR-verantwoordelijke vastgesteld in artikel 29 tot en met 30 (Titel II (De loopbaan), hoofdstuk III) over de selectieprocedure bij aanwerving, zijn van overeenkomstige toepassing op de selecties in het kader van een bevorderingsprocedure.*

Artikel 121. In afwijking van artikel 119, 4°, wordt het personeelslid dat al geslaagd is voor een onderdeel van de selectie voor een functie van dezelfde graad als de functie waarvoor het solliciteert, vrijgesteld van datzelfde onderdeel als het binnen een termijn van tien jaar, ingaand vanaf de eerste dag van de maand volgend op de datum van het eindrapport van de voorgaande selectieprocedure, opnieuw deelneemt aan de selectieprocedure. Het personeelslid behoudt voor dat onderdeel zijn eerder behaalde resultaat.

Artikel 122. De geslaagde kandidaten behouden voor een maximale duur van tien jaar, ingaand vanaf de eerste dag van de maand volgend op de datum van het eindrapport van de selectieprocedure, het voordeel van hun selectieresultaat en blijven op basis daarvan in aanmerking komen voor een bevordering in een functie van de graad waarvoor ze geslaagd zijn.

Afdeling III. De bevorderingsvoorwaarden per niveau en per rang

Artikel 123. De decretale graden

De voorwaarden voor bevordering voor algemeen directeur en financieel directeur zijn:

a) ten minste twee jaar graadanciënniteit hebben in een administratieve graad van rang Av, schalen A1a-A3a;

-
- b) hetzij voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de vacante functie, hetzij houder zijn van het einddiploma school voor bestuursrecht;
 - c) met gunstig gevolg opleidingsmodules van ten minste 100 uren hebben beëindigd betreffende leidinggevende vaardigheden en/of management, dit moet ten laatste behaald worden binnen de drie jaar na bevordering, daartoe kan de proeftijd van een kandidaat tot maximaal drie jaar verlengd worden; ofwel het bewijs kunnen leveren van ten minste vier jaren leidinggevende ervaring bij een openbaar bestuur of in de privé-sector;
 - d) een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
 - e) slagen voor de selectieprocedure.

Artikel 124. Niveau A

De voorwaarden voor bevordering zijn:

voor HR-verantwoordelijke, schalen A5a-A5b (hogere graad):

- a) *titularis zijn van een administratieve graad van niveau A, niveau B of niveau C; ten minste vier jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau A, niveau B of niveau C of in de betrokken niveaus samen;*
- b) *met gunstig gevolg opleidingsmodules van ten minste 100 uren hebben beëindigd betreffende leidinggevende vaardigheden en/of management, dit moet ten laatste behaald worden binnen de drie jaar na bevordering, daartoe kan de proeftijd van een kandidaat tot maximaal drie jaar verlengd worden; ofwel het bewijs kunnen leveren van ten minste vier jaren leidinggevende ervaring bij een openbaar bestuur of in de privé-sector; zijn vrijgesteld van dit diploma of getuigschrift: die kandidaten die uiterlijk op 31/12/2008 het einddiploma school voor bestuursrecht behaald hebben;*
- c) *een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;*
- d) *slagen voor de selectieprocedure.*

voor diensthoofd, cultuurbeleidscoördinator, communicatieambtenaar, schalen A1a-A3a (basisgraad)

- a) titularis zijn van een administratieve graad van niveau B of niveau C; ten minste vier jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau B of ten minste vier jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau C of in beide niveaus samen;
- b) met gunstig gevolg opleidingsmodules van ten minste 100 uren hebben beëindigd betreffende leidinggevende vaardigheden en/of management, dit moet ten laatste behaald worden binnen de drie jaar na bevordering, daartoe kan de proeftijd van een kandidaat tot maximaal drie jaar verlengd worden; ofwel het bewijs kunnen leveren van ten minste vier jaren leidinggevende ervaring bij een openbaar bestuur of in de privé-sector; zijn vrijgesteld van dit diploma of getuigschrift: die kandidaten die uiterlijk op 31/12/2008 het einddiploma school voor bestuursrecht behaald hebben;
- c) een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- d) slagen voor de selectieprocedure.

voor diensthoofd - technische dienst, schalen A1a-A3a (basisgraad)

- a) titularis zijn van een technische graad van niveau B of niveau C; ten minste vier jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau B of ten minste vier jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau C of in beide niveaus samen;
- b) voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de functie;
- c) met gunstig gevolg opleidingsmodules van ten minste 100 uren hebben beëindigd betreffende leidinggevende vaardigheden en/of management,

-
- dit moet ten laatste behaald worden binnen de drie jaar na bevordering, daartoe kan de proeftijd van een kandidaat tot maximaal drie jaar verlengd worden; ofwel het bewijs kunnen leveren van ten minste vier jaren leidinggevende ervaring bij een openbaar bestuur of in de privé-sector; zijn vrijgesteld van dit diploma of getuigschrift: de kandidaten die uiterlijk op 31/12/2008 het einddiploma school voor bestuursrecht behaald hebben;
- d) een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
 - e) slagen voor de selectieprocedure.

voor omgevingsambtenaar - stedenbouw/ruimtelijke ordening, schalen A1a-A3a (basisgraad)

- a) titularis zijn van een technische graad van niveau B of niveau C; ten minste vier jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau B of ten minste vier jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau C of in beide niveaus samen;
- b) minstens in het bezit zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau B (bachelor of hiermee gelijkgesteld) richting architectuur, planologie, ruimtelijke ordening, stedenbouw of bouwkunde en het bewijs kunnen leveren van ten minste twee jaren relevante beroepservaring inzake ruimtelijke ordening;
- c) met gunstig gevolg opleidingsmodules van ten minste 100 uren hebben beëindigd betreffende leidinggevende vaardigheden en/of management, dit moet ten laatste behaald worden binnen de drie jaar na bevordering, daartoe kan de proeftijd van een kandidaat tot maximaal drie jaar verlengd worden; ofwel het bewijs kunnen leveren van ten minste vier jaren leidinggevende ervaring bij een openbaar bestuur of in de privé-sector; zijn vrijgesteld van dit diploma of getuigschrift: de kandidaten die uiterlijk op 31/12/2008 het einddiploma school voor bestuursrecht behaald hebben;
- d) een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- e) slagen voor de selectieprocedure.

Artikel 125. Niveau B

De voorwaarden voor een bevordering zijn:

1° voor schalen B4-B5 (hogere graad, lijnfunctie):

coördinator *Huis van het Kind en coördinator informatica*

- a) ten minste vier jaar graadanciënniteit hebben in een administratieve graad van rang Bv, schalen B1-B3;
- b) voldoen aan de diplomavereniste die geldt bij aanwerving voor de vacante functie;
- c) met gunstig gevolg opleidingsmodules van ten minste 60 uren hebben beëindigd betreffende leidinggevende vaardigheden en/of management, dit moet ten laatste behaald worden binnen de drie jaar na bevordering, daartoe kan de proeftijd van een kandidaat tot maximaal drie jaar verlengd worden; ofwel het bewijs kunnen leveren van ten minste vier jaren leidinggevende ervaring bij een openbaar bestuur of in de privé-sector; zijn vrijgesteld van dit diploma of getuigschrift: de kandidaten die uiterlijk op 31/12/2008 het einddiploma school voor bestuursrecht behaald hebben;
- d) een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- e) slagen voor de selectieprocedure.

2° voor schalen B1-B3 (basisgraad):

2°.1 deskundige, deskundige preventieadviseur, bibliothecaris, sportfunctionaris

- a) ten minste vier jaar graadanciënniteit hebben in een administratieve graad

-
- van rang Cv, schalen C1-C3;
 - b) voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de vacante functie;
 - c) een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
 - d) slagen voor de selectieprocedure.

2°.2 deskundige stedenbouw/ruimtelijke ordening

- a) ten minste vier jaar graadanciënniteit hebben in een technische graad van rang Cv, schalen C1-C3
- b) voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de vacante functie;
- c) een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- d) slagen voor de selectieprocedure.

(...)

Titel III. Het mandaatstelsel en de waarneming van een hogere functie

(...)

Titel IV. De ambtshalve herplaatsing

(...)

Titel V. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid en de definitieve ambtsneerlegging

(...)

Titel VI. Het salaris

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Artikel 182. Het jaarsalaris van het personeel is vastgelegd in salarisschalen, die bestaan uit:

- 1° een minimumsalaris;
- 2° de salaristrappen, die het resultaat zijn van de periodieke verhogingen;
- 3° een maximumsalaris.

Artikel 183. Elke salarisschaal wordt aangeduid met een van de letters A, B, C, D, E, die overeenstemmen met de niveaus, vermeld in artikel 6 BVR, gevolgd door een cijfer en eventueel een kleine letter a, b of c.

Het eerste lid is niet van toepassing op de algemeen directeur en de financieel directeur.

Artikel 184. Aan de volgende graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen, vermeld in artikel 111 tot en met 115, verbonden die overeenkomen met de ernaast vermelde lettercijfercode.

1. Administratief personeel

- Administratief assistent (D1-D3)
- Administratief medewerker, bibliotheekassistent, adjunct-preventieadviseur en pedagogisch medewerker - buitenschoolse opvang (C1-C3)
- Administratief beleidsmedewerker (C4-C5)
- Deskundige, deskundige preventieadviseur, sportfunctionaris, bibliothecaris (B1-B3)
- Coördinator *Huis van het Kind*, *coördinator informatica* (B4-B5)
- Diensthoofd, cultuurbeleidscoördinator en communicatieambtenaar (A1a-A3a)
- *HR-verantwoordelijke (A5a-A5b)*

2. Technisch personeel

(...)

Hoofdstuk II. De toekenning van periodieke salarisverhogingen door de opbouw van geldelijke anciënniteit

Afdeling I. Diensten bij een overheid (...)

Afdeling II. Diensten in de privésector of als zelfstandige

Artikel 188. §1. Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie in aanmerking genomen voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen voor een maximum van zes jaar.

§2. In afwijking van §1 wordt de beroepservaring in de privésector of als zelfstandige op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie voor *coördinator informatica*, deskundige informatica, ploegbaas, en diensthoofd technische dienst *en HR-verantwoordelijke*, volledig in aanmerking genomen voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen.

§3. De relevantie van de beroepservaring wordt beoordeeld op basis van een vergelijking van die ervaring met de voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt.

§4. Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken van de beroepservaring.

§5. De geldelijke anciënniteit die op die manier verkregen wordt, blijft behouden voor het verdere verloop van de loopbaan.

(...)

Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen

(...)

Artikel 193. Het personeelslid dat overkomt van een ander lokaal of regionaal bestuur en dat statutair benoemd of contractueel aangesteld wordt in dezelfde graad, behoudt de verworven geldelijke anciënniteit, de schaalanciënniteit en de weddenschaal, ook tijdens de proefperiode.

De *coördinator informatica*, de deskundige informatica, de ploegbaas, en het diensthoofd technische dienst *en de HR-verantwoordelijke*, die schaalanciënniteit verwerft voor ervaring, opgedaan bij een andere overheid, in de privésector of als zelfstandige, wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

(...)

Titel VII. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen

(...)

Titel VIII. Verloven en afwezigheden

(...)

Titel IX. Slotbepalingen

(...)

Bijlage I. Uitgewerkte salarisschalen

<i>salarisschalen</i>	<i>A5a</i>	<i>A5b</i>
<i>minimum</i>	<i>28.400</i>	<i>29.900</i>
<i>maximum</i>	<i>44.500</i>	<i>48.600</i>
<i>verhoging</i>	<i>3x1x1.000</i>	<i>1x1x1.100</i>

	1x3x1.950 2x3x2.000 1x3x1.950 2x3x1.750 1x3x1.700	1x1x1.150 1x1x1.100 1x3x2.000 1x3x1.950 2x3x2.000 1x3x2.450 1x3x2.500 1x3x2.450
0	28.400	29.900
1	29.400	31.000
2	30.400	32.150
3	31.400	33.250
4	31.400	33.250
5	31.400	33.250
6	33.350	35.250
7	33.350	35.250
8	33.350	35.250
9	35.350	37.200
10	35.350	37.200
11	35.350	37.200
12	37.350	39.200
13	37.350	39.200
14	37.350	39.200
15	39.300	41.200
16	39.300	41.200
17	39.300	41.200
18	41.050	43.650
19	41.050	43.650
20	41.050	43.650
21	42.800	46.150
22	42.800	46.150
23	42.800	46.150
24	44.500	48.600

salaris- schalen	A1a	A2a	A3a
minimum	21.850	24.050	26.300
maximum	34.000	36.200	38.450
verhoging	2x1x750 1x1x700 3x3x1.500	3x1x750 2x3x1.500 1x3x1.450	3x1x750 1x3x1.450 3x3x1.500

	1x3x1.450 1x3x1.500 2x3x1.250	2x3x1.500 1x3x1.250 1x3x1.200	1x3x1.450 2x3x1.250
0	21.850	24.050	26.300
1	22.600	24.800	27.050
2	23.350	25.550	27.800
3	24.050	26.300	28.550
4	24.050	26.300	28.550
5	24.050	26.300	28.550
6	25.550	27.800	30.000
7	25.550	27.800	30.000
8	25.550	27.800	30.000
9	27.050	29.300	31.500
10	27.050	29.300	31.500
11	27.050	29.300	31.500
12	28.550	30.750	33.000
13	28.550	30.750	33.000
14	28.550	30.750	33.000
15	30.000	32.250	34.500
16	30.000	32.250	34.500
17	30.000	32.250	34.500
18	31.500	33.750	35.950
19	31.500	33.750	35.950
20	31.500	33.750	35.950
21	32.750	35.000	37.200
22	32.750	35.000	37.200
23	32.750	35.000	37.200
24	34.000	36.200	38.450

(...)

Bijlage IV. Selectieprogramma's

Algemeen directeur - decretale graad

A. Schriftelijk gedeelte : op 50 punten

- Proef 1 op 20 punten grondige kennis van het decreet van het betrokken lokaal bestuur, administratief recht en grondwet
- Proef 2 op 10 punten basiskennis van wetten, decreten en besluiten die de belangrijkste activiteiten van de gemeente beheersen
- Proef 3 op 20 punten case i.v.m. organisatie en management van dienstverlening.

B. Mondeling gedeelte : op 50 punten

- Proef 1 op 20 punten tests (rollenspel, analyse- en plannings-oefening, groepsinterview) in verband met de contact- en communicatievaardigheden en het leidinggeven
- Proef 2 op 20 punten interview over de attitude en de algemene ontwikkeling

Proef 3 op 10 punten presentatie en bespreking van de case.

Financieel directeur - decretale graad

A. Schriftelijk gedeelte : op 50 punten

Proef 1 op 20 punten grondige kennis van administratief recht, het decreet van het betrokken lokaal bestuur, het algemeen reglement op de gemeentelijke comptabiliteit en overheidsopdrachten

Proef 2 op 10 punten basiskennis van dienstgebonden informatica en gemeenteboekhouding

Proef 3 op 20 punten case i.v.m. organisatie en financieel beheer

B. Mondeling gedeelte : op 50 punten

Proef 1 op 20 punten tests (rollenspel, analyse- en plannings-oefening) in verband met de contact- en communicatievaardigheden en het leidinggeven

Proef 2 op 20 punten Interview over de attitude en de algemene ontwikkeling

Proef 3 op 10 punten Presentatie en bespreking van de case.

HR-verantwoordelijke (niveau A5a - A5b)

A. *Een proef (schriftelijke en/of mondeling) die de managements-, leiderschaps- en HR-capaciteiten van de kandidaten toetst.*

B. *Een assessmentproef.*

Diensthofd (niveau A1a - A3a)

A. Schriftelijk gedeelte : op 50 punten

Proef 1 op 30 punten grondige kennis van het decreet van het betrokken lokaal bestuur, administratief recht en overheidsopdrachten

Proef 2 op 20 punten case: i.v.m. organisatie en administratieve technieken

B. Mondeling gedeelte : op 50 punten

Proef 1 op 20 punten tests (rollenspel, groepsinterview) in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de management-aanpak

Proef 2 op 20 punten interview over de attitude en de algemene ontwikkeling

Proef 3 op 10 punten presentatie en bespreking van de case.

(...)

Coördinator Huis van het Kind (niveau B4 - B5)

A. Schriftelijk gedeelte : op 50 punten

Proef 1 op 10 punten grondige kennis van de wetgeving inzake buitenschoolse opvang, regelgeving Kind & Gezin en Huis van het Kind.

Proef 2 op 10 punten basiskennis van het decreet van het betrokken lokaal bestuur.

Proef 3 op 30 punten case m.b.t. problematiek i.v.m. de uit te oefenen functie.

B. Mondeling gedeelte : op 50 punten

Proef 1 op 20 punten tests (rollenspel, actie-oefening,

	groepsinterview,...) i.v.m. de contact- en communicatievaardigheden, groepswerk en organisatie-aanpak
Proef 2 op 20 punten	interview over de attitude en de algemene ontwikkeling.
Proef 3 op 10 punten	presentatie en bespreking van de case.

Coördinator informatica (niveau B4-B5)

A. Schriftelijk gedeelte : op 50 punten

Proef 1 op 20 punten	grondige kennis van dienstgebonden informatica en wetgeving
Proef 2 op 30 punten	case m.b.t. problematiek i.v.m. de uit te oefenen functie

B. Mondeling gedeelte : op 50 punten

Proef 1 op 20 punten	tests (rollenspel, actie-oefening, groepsinterview,...) i.v.m. de contact- en communicatievaardigheden, groepswerk en organisatie-aanpak
Proef 2 op 20 punten	interview over de attitude en de algemene ontwikkeling
Proef 3 op 10 punten	presentatie en bespreking van de case.

(...)

Deskundige informatica (niveau B1 - B3)

A. Schriftelijk gedeelte : op 50 punten

Proef 1 op 20 punten	grondige kennis van dienstgebonden informatica
Proef 2 op 10 punten	basiskennis van het decreet van het betrokken lokaal bestuur en overheidsopdrachten
Proef 3 op 20 punten	case: problematiek i.v.m. de uit te oefenen functie; administratieve vertaling van situaties op het werkveld.

B. Mondeling gedeelte : op 50 punten

Proef 1 op 20 punten	tests (rollenspel, actioefening, groepsinterview,...) i.v.m. de contact- en communicatievaardigheden, groepswerk en organisatieaanpak
Proef 2 op 20 punten	interview over de attitude en de algemene ontwikkeling.
Proef 3 op 10 punten	presentatie en bespreking van de case.

(...)

Punt 8: /bibliotheek/- Bibliotheek - Opheffen en opnieuw vaststellen van het dienstreglement van de openbare bibliotheek

Bevoegdheid

- artikel 40 van het Decreet Lokaal Bestuur

Verwijzingsdocumenten

- beslissing van de gemeenteraad d.d. 28/11/2016 houdende opheffen en opnieuw vaststellen van het dienstreglement van de openbare bibliotheek
- verslag van de vergadering van het beheersorgaan van de bibliotheek d.d. 14/11/2019

-
- beslissing van het college van burgemeester en schepenen d.d. 06/01/2020 houdende goedkeuring voorstel tot opheffen en opnieuw vaststellen dienstreglement van de openbare bibliotheek
 - ontwerp dienstreglement 2020
-

Feiten, context en argumentatie

- De huidige versie van het dienstreglement werd vastgesteld in zitting van de gemeenteraad d.d. 28/11/2016. De overstap naar het eengemaakt bibliotheekstelsel (EBS) eind maart biedt nieuwe mogelijkheden o.m. rond opvolging van openstaande bedragen en niet teruggebrachte materialen. Gezien alle uitleenparameters opnieuw ingesteld moeten worden en niet langer door de dienst zelf aangepast kunnen worden, is het aangewezen om deze te evalueren. Verder worden bepalingen rond privacy toegevoegd en is de tekst herschreven in eenvoudiger taal. De dienst stelt voor om aan het reglement uitleg rond digitale diensten toe te voegen, die telkens aangepast zal worden aan wijzigingen aan de module. Gezien dit om vormwijzigingen gaat en niet om inhoudelijke, stelt de dienst voor deze niet telkens aan de gemeenteraad voor te leggen. De openingsuren van de studieruimte verruimen. Eventuele sluitingsmomenten van de studieruimte zullen aangekondigd worden.
- De nieuwe berichtenprocedure:
 - Drie dagen voor de terugbrengdatum ontvangen klanten een inleverattentie per mail (ongewijzigd)
 - De eerste herinneringsbrief of -mail wordt verstuurd drie dagen na de terugbrengdatum i.p.v. zeven dagen (zo kan de klant sneller reageren)
 - Tien dagen na de terugbrengdatum wordt een brief verstuurd (nieuw) met oplijsting van de materiaalkosten en het telaatgeld
 - Vier weken na de terugbrengdatum, wordt de factuur opgemaakt door de gemeentelijke financiële dienst (ongewijzigd)
 - Indien een materiaal gereserveerd is, ontvangt de lener de dag na de terugbrengdatum een inleververzoek (ongewijzigd)
 - Klanten ontvangen een bericht als de reservering klaar staat: voor wie over een mailadres beschikt is dit maximum een uur nadat dit materiaal klaarstaat (nieuw), de brieven per post worden een keer per dag verstuurd (ongewijzigd)
 - Klanten worden automatisch (nieuw) per brief op de hoogte gesteld van openstaande bedragen na acht weken.
- Aanpassingen aan de uitleenregels:
 - Er kunnen maximum twintig materialen uitgeleend worden, ongeacht de materiaalsoort. De beperking van maximum tien niet-gedrukte materialen wordt hiermee opgeheven. Deze nieuwe regel is eenvoudiger en gebruiksvriendelijker. De bibliotheek beschikt bovendien over voldoende materialen.
 - Reserveren van aanwezige materialen is voortaan mogelijk. In het nieuwe systeem zullen de reservaties een keer per uur nagekeken worden om het ontlenen door andere klanten te vermijden.
 - De reservatiekost wordt gebracht op 1 EUR i.p.v. 0,50 EUR. Argumentatie voor deze prijsstijging: de klant kan nu ook aanwezige materialen reserveren en de reservaties worden elk uur behandeld i.p.v. een keer per dag.
 - De aanvraag van materialen uit een andere bibliotheek kost 3 EUR i.p.v. 1 EUR. De werkelijke kost voor dit uitleenverkeer ligt heel wat hoger. Door deze kleine verhoging wil de bibliotheek de drempel iets verhogen om aanvragen te plaatsen. De dienst stelt vast dat een aantal klanten gebruik maakt van deze dienst om materialen sneller en goedkoop ter beschikking te krijgen. De gemeenschap draagt de kost en last van deze aanvragen, die eigenlijk bedoeld zijn om materialen die in de eigen bibliotheek niet te verkrijgen zijn te raadplegen. Ook in het kader van ecologische overwegingen is dit lage tarief niet verdedigbaar. Deze prijs

-
- ligt in de lijn van de tarieven die andere bibliotheken hanteren.
- Bij het verlengen van de uitleenperiode krijgt de klant een uitleenperiode van vier weken bij de vorige periode, m.a.w. de maximum uitleenperiode van acht weken. Dit was tot nu toe enkel mogelijk als de klant de aanvraag plaatste op de terugbrengdatum zelf. Als de klant de aanvraag eerder plaatste (zoals bij de dag dat de inleverattentie toekomt), dan gingen deze vier weken in vanaf de aanvraagdatum en verloor de klant dus enkele dagen. De nieuwe uitleendatum viel dan op een andere dag dan de uitleendag. Voor klanten die zich enkel op bv. zaterdag kunnen vrijmaken betekent dit enig ongemak. Dit nieuw voorstel biedt een betere service voor de klant en leeft beter de geest van het reglement na: de uitleenperiode kan eenmalig verlengd worden met een nieuwe uitleenperiode van vier weken.
 - Op vraag van klanten zal de uitleenperiode van sprinters verdubbelen naar twee weken en zullen deze materialen gereserveerd kunnen worden. Deze materialen kunnen niet verlengd worden.
 - Gereserveerde materialen zullen zeven dagen aan de kant gehouden worden i.p.v. tien dagen. Zo kunnen deze materialen sneller rouleren.
 - Lidkaarten zullen pas vanaf een openstaand bedrag van 15 EUR geblokkeerd worden i.p.v. 10 EUR, dit om kopiëren boven 10 EUR mogelijk te maken.
 - Lidkaarten worden geblokkeerd indien een bedrag acht weken openstaat i.p.v. twaalf weken. Zo wordt een klant geblokkeerd als de brief voor openstaande bedragen verstuurd wordt.

Advies

Deze aanpassingen werden in overleg met bibliotheekteam en het beheersorgaan van de bibliotheek opgemaakt. In vergadering d.d. 14/11/2019 geeft het beheersorgaan van de bibliotheek positief advies aan deze aanpassingen.

Stemmen

Bij gewone stemming:

- Er nemen 22 leden aan de stemming deel
- Met algemene stemmen.

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad heft het dienstreglement van de openbare bibliotheek d.d. 28/11/2016 op en stelt het opnieuw vast met ingang van 24/03/2020. Dit reglement maakt integrerend deel uit van dit besluit.

Punt 9: /beleidsondersteuning/- Beleidsondersteuning - Vaststellen van het reglement tot regeling van de voordelen toegekend aan Bredense pleegkinderen of pleegkinderen die worden opgevangen door Bredense pleegouders

Bevoegdheid

- artikel 40 van het Decreet Lokaal Bestuur

Verwijzingsdocumenten

- beslissing van het college van burgemeester en schepenen d.d. 19/11/2018 betreffende goedkeuring deelname actie 'pleegzorggemeenten' van Pleegzorg West-Vlaanderen vzw
- beslissing van het college van burgemeester en schepenen d.d. 23/12/2019 houdende vaststellen ontwerp van reglement tot regeling van de voordelen toegekend aan Bredense pleegkinderen of pleegkinderen die worden

**Feiten, context
en argumentatie**

-
- opgevangen door Bredense pleegouders
 - brief d.d. 13/11/2019 van Van Hee Wilfried in naam van de Bredense pleeggezinnen
-
- Op 19/11/2018 keurde het college van burgemeester en schepenen de samenwerking van de gemeente Bredene met Pleegzorg West-Vlaanderen goed, waarbij Bredene het label pleegzorggemeente mocht in ontvangst nemen.
 - Net als heel wat andere gemeenten wilde ook Bredene zich engageren om kwetsbare kinderen, jongeren en volwassenen een warme thuis te bieden, om zich verder te ontplooiën en de welzijnskansen te verhogen.
 - Het is de bedoeling om pleegzorg in de gemeente bekend te maken op een laagdrempelige manier, om zo meer kandidaat-pleeggezinnen aan te trekken en het maatschappelijk draagvlak voor pleegzorg als hulpverlening te vergroten en de taboesfeer te doorbreken. Gemeenten beslissen zelf wat binnen hun mogelijkheden ligt om pleegzorg te ondersteunen.
 - In Bredene zijn op heden 25 pleeggezinnen actief. Dit voor 37 pleegkinderen en 2 (jong)volwassenen met een beperking.
 - Als pleegzorggemeente kan het bestuur op verschillende manieren pleegzorg ondersteunen. Als lokaal bestuur beslis je zelf wat binnen de mogelijkheden ligt. Er kunnen acties ondernomen worden die pleegzorg helpen in het vinden van nieuwe pleeggezinnen en die tegelijk het maatschappelijk draagvlak voor pleegzorg als hulpverlening helpen vergroten, of ook extra zelf beleidsmatig maatregelen treffen tot ondersteuning van pleegzorg als hulpverlening.
 - Initieel engageerde Bredene zich voor volgende zaken:
 - pleegzorglabel aanvragen en marketing hierrond voeren
 - publicatie van artikels rond pleegzorg in het gemeentelijk informatieblad
 - zalen reserveerbaar en beschikbaar stellen voor infoavonden en begeleide huisbezoeken (sociaal huis, Huis van het Kind, bibliotheek, enz.)
 - mee bekend maken van pleegzorgacties op sociale media, digitale platformen en andere gemeentelijke communicatiekanalen
 - handelaars en zelfstandigen motiveren om affiches en folders te leggen
 - ‘doneren’ van gemeentehuis, sociaal huis, Huis van het Kind, BKO/kinderopvang, jeugddienst en bibliotheek.
 - Het voorstel zou zijn om als pleegzorggemeente toch een aantal extra's aan te bieden aan Bredense pleegkinderen of pleegkinderen die in Bredense gezinnen worden opgevangen op het vlak van vrijetijdsparticipatie. Zo is er al een regeling vanuit de jeugddienst en de sportdienst voor kinderen uit gezinnen met een financiële kwetsbaarheid in samenwerking met het OCMW. Het voorstel zou zijn om deze regeling ook toe te passen voor pleegkinderen gezien deze kinderen ook vanuit een of andere kwetsbare of risicovolle situatie komen of nog in vertoeven. Tegelijk zou dit initiatief een blijk van appreciatie kunnen zijn voor de Bredense pleegouders. Concreet zou de regeling er dan uit bestaan dat:
 - pleegkinderen gratis kunnen deelnemen aan activiteiten uit het eigen aanbod van de gemeentelijke jeugddienst
 - pleegkinderen 40 % betalen van de kostprijs voor externe activiteiten (derden) georganiseerd door de gemeentelijke jeugddienst
 - pleegkinderen gratis kunnen zwemmen in het gemeentelijk zwembad via een tien-beurten kaart.
 - Op heden is voor de jeugddienst een budgetsleutel voorzien 0751-00/6151100 (vanaf 2020 6.000 EUR) met als label 'door te rekenen organisatiekosten activiteiten jeugd' die deze tussenkomsten in inkomgelden en tickets opvangt. Gezien de beperktheid van de doelgroep die bijkomend op deze kortingen aanspraak zou maken, kan het voorstel

zeker met bovenstaande krediet opgevangen worden.

- Voor de praktische uitvoering van deze voorkeursregeling zou worden samengewerkt met Pleegzorg West-Vlaanderen vanuit het respect voor discretie en privacy. De gemeente Bredene zou voor een flyer kunnen zorgen waarmee de voordelen kunnen gecommuniceerd worden. Pleegzorg West-Vlaanderen vzw zou deze flyers via mailing bezorgen aan de bestaande pleeggezinnen in Bredene. Bij een nieuw opstartend pleeggezin wordt de flyer toegelicht en overhandigd in het administratief intakegesprek met Pleegzorg West-Vlaanderen vzw. Een gezin dat voor zijn pleegkind(eren) gebruik wil maken van het voordeel zou bij de inschrijving voor of aan de ingang van de activiteit het attest pleegzorg kunnen/moeten aanbieden (kopie attest, digitale versie, foto op smartphone, enz. worden ook aanvaard). Voor de gratis zwembeurten zou er gewerkt worden met verdeling van tien-beurten kaarten via Pleegzorg West-Vlaanderen vzw aan de betrokken gezinnen.
- Deze voorgestelde voordelenregeling houdt een korting op de gemeentelijke retributies in en moet dus deel uitmaken van een reglement. Op 23/12/2019 keurde het college van burgmeester en schepenen een ontwerp van reglement goed. Aan de gemeenteraad wordt dit ontwerp nu ter goedkeuring voorgelegd.

Stemmen

Bij gewone stemming:

- Er nemen 22 leden aan de stemming deel
- Met algemene stemmen.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad stelt als volgt het reglement tot regeling van de voordelen toegekend aan Bredense pleegkinderen of pleegkinderen die worden opgevangen door Bredense pleegouders vast:

Artikel 1

De gemeente Bredene biedt aan Bredense pleegkinderen of pleegkinderen die worden opgevangen in Bredense pleeggezinnen een reeks van voordelen aan in het kader van vrijetijdsparticipatie en als blijk van appreciatie voor de Bredense pleeggezinnen.

Artikel 2

De voordelenregeling omvat volgende kortingen voor deze pleegkinderen:

- gratis deelname aan activiteiten eigen aanbod gemeentelijke jeugddienst
- slechts 40% betalen van de kostprijs externe activiteiten (derden) georganiseerd door de gemeentelijke jeugddienst (bv. pretpark, subtropisch zwembad, enz.)
- gratis zwemmen in het gemeentelijk zwembad via tien-beurten kaarten.

Artikel 3

Voor de praktische uitvoering van deze voordelenregeling wordt samengewerkt met Pleegzorg West-Vlaanderen vzw vanuit privacy overwegingen. De betrokken pleegkinderen en hun pleeggezinnen worden via Pleegzorg West-Vlaanderen in kennis gesteld van het Bredense aanbod alsook worden de gratis tien-beurten kaarten verdeeld via deze vzw.

Artikel 4

Het voordelenreglement treedt in werking vanaf 01/02/2020.

Artikel 2

De gemeenteraad geeft de gemeentediensten volgende opdrachten:

Dienst	Taak
Informatiedienst	Opmaken flyer met voordelen

Punt 10: /financiële dienst/- Financiën - Kennisneming van het individueel financieel profiel van gemeente en OCMW door Belfius

Bevoegdheid

- artikel 40 van het Decreet Lokaal Bestuur

Verwijzingsdocumenten

- individueel financieel profiel opgemaakt door Belfius

Feiten, context en argumentatie

- Het individueel financieel profiel maakt een vergelijking op basis van een aantal indicatoren tussen het gemeentebestuur Bredene en het OCMW-bestuur Bredene ten opzichte van andere (kust)gemeenten.
- Cluster 1 omvat de gemeenten Blankenberge, Bredene, De Haan, De Panne, Knokke-Heist, Koksijde, Middelkerke en Nieuwpoort.
- Cluster 2 omvat de gemeenten Blankenberge, Bredene, De Haan, Gistel, Middelkerke, Oudenburg en Nieuwpoort.
- Algemene indicatoren:

Demografie	Bredene	Cluster 1	Cluster 2	Provincie
(Gemiddeld) bevolkingsaantal op 01/01/2019	18.095	18.610	14.270	18.694
Gemiddelde leeftijd (2015)	42,70	49,80	47,30	43,40

Inkomens en sociale indicatoren	Bredene	Cluster 1	Cluster 2	Provincie
Gemiddeld inkomen/aangifte (2018)	32.887	34.182	30.846	32.947
(Gemiddeld) aantal aangiften (2018)	10.421	11.909	8.867	10.843
Kadastraal inkomen per inwoner (2017)	543	1.278	932	659
Werkloosheidsgraad (2016)	7,2 %	8,0 %	7,9 %	5,8 %
Begunstigden RMI/bevolking (2018)	0,51 %	0,61 %	0,67 %	0,57 %
Aantal sociale woningen/1.000 inwoners (2017)	19	17	19	25

Gemeentelijk wegennet	Bredene	Cluster 1	Cluster 2	Provincie
Gemeentelijk wegennet (km)	65	125	105	171
Bevolkingsdichtheid - inwoners/km ² (2019)	1.382	448	351	376

Personeel/1000	Bredene	Cluster 1	Cluster 2	Provincie
----------------	---------	-----------	-----------	-----------

inwoners VTE (2017)								
	Gem.	OCMW	Gem.	OCMW	Gem.	OCMW	Gem.	OCMW
(Gemiddeld) aantal vast benoemden	2,2	2,9	5,3	1,7	4,9	2,4	2,9	1,3
(Gemiddeld) aantal contractuelen	6,0	3,3	8,3	3,4	6,8	4,5	5,0	5,0
Totaal personeel	8,3	6,2	13,6	5,1	11,7	6,9	7,9	6,4

- Vergelijking op basis van de exploitatie-uitgaven:

Gemeente en OCMW (EUR/inwoner)	Bredene	Cluster 1	Cluster 2	Provincie
Goederen en diensten	377	516	504	384
Bezoldigingen en pensioenen	894	1.215	1.172	898
Individuele hulpverlening door het OCMW	61	73	80	76
Toegestane werkingssubsidies:	369	724	568	484
*OCMW	153	130	135	138
*Politiezone	155	282	221	148
*Hulpverleningszone	32	70	53	44
*Andere werkingssubsidies	28	242	159	154
Andere operationele uitgaven	12	41	40	16
Financiële uitgaven	93	75	66	45
Totale uitgaven exploitatier rekening	1.805	2.644	2.431	1.903

- Vergelijking op basis van de exploitatie-ontvangsten:

Gemeente en OCMW (EUR/inwoner)	Bredene	Cluster 1	Cluster 2	Provincie
Ontvangsten uit de werking	514	468	472	371
Fiscale ontvangsten:	911	1.799	1.374	889
*APB	259	99	222	264
*OV	386	992	647	455
*Andere aanvullende belastingen	14	17	15	17
*Lokale belastingen	253	691	491	153
Werkingssubsidies:	623	761	757	807
*Gemeentefonds	270	254	289	337
*Andere algemene werkingssubsidies	215	269	269	225
*Specifieke werkingssubsidies	139	238	199	246
Recuperatie	6	8	10	13

individuele hulpverlening				
Andere operationele ontvangsten	11	45	44	32
Financiële ontvangsten	32	115	124	75
Totale ontvangsten exploitatierekening	2.097	3.197	2.782	2.187

- Fiscaliteit gemeente:

	Bredene	Cluster 1	Cluster 2	Provincie
Aanvullende personenbelasting (2018)				
Aanslagvoet	7,00 %	5,33 %	6,05 %	7,46 %
Waarde 1 % APB	659.351	345.825	520.821	658.918
Waarde 1 % APB/inwoner	37	47	38	39
Opcentiemen Onroerende Voorheffing (2018)				
Aanslagvoet	1.118	1.148	1.054	1.115
Waarde van 100 opcentiemen	615.223	1.606.110	872.120	760.365
Waarde van 100 opcentiemen/inwoner	35	87	62	41

-
- Impact van de vergrijzing op de APB:

Ratio 60+/45-54 jaar	Bredene		
	45-54 jaar	60+	Vergrijzingsratio
2015	2.645	4.669	176,5 %
2016	2.652	4.861	183,3 %
2017	2.615	5.069	193,8 %
2018	2.574	5.183	201,4 %
2019	2.534	5.395	212,9 %
2020	2.489	5.552	223,1 %
2021	2.424	5.734	236,6 %
2022	2.401	5.933	247,1 %
2023	2.416	6.143	254,3 %
2024	2.377	6.351	267,2 %
2025	2.334	6.529	279,7 %
2026	2.328	6.723	288,8 %
2027	2.301	6.864	298,3 %
2028	2.324	6.980	300,3 %
2029	2.285	7.126	311,9 %
2030	2.293	7.262	316,7 %

Impact vergrijzing op APB	Bredene	Vlaanderen
Verhouding 60+/45-54 in 2015	176,5 %	171,7 %
Verhouding 60+/45-54 in 2030	316,7 %	250,9 %
Impact vergrijzing op de APB tegen 2030	-22,6 %	-14,2 %
Huidig gewicht van de APB in de ontvangsten	12,3 %	16,8 %

2018		
------	--	--

- Vergelijking op basis van het resultaat van het boekjaar:

Gemeente en OCMW (EUR/inwoner)	Bredene	Cluster 1	Cluster 2	Provincie
Exploitatiesaldo:	293	553	351	284
*Uitgaven	1.805	2.644	2.431	1.903
*Ontvangsten	2.097	3.197	2.782	2.187
Investeringsaldo:	-250	-551	-323	-314
*Uitgaven	323	582	386	429
*Ontvangsten	73	31	63	115
Saldo exploitatie-en investerings	43	2	29	-30
Financieringsaldo:	279	-114	-127	-21
*Uitgaven	127	245	154	199
*Ontvangsten	406	131	28	177
Budgettair resultaat van het boekjaar	322	-112	-98	-51
Beschikbaar budgettair resultaat:	1.711	988	1.472	549
*van het boekjaar	322	-112	-98	-51
*gecumuleerd resultaat vorig boekjaar	1.389	1.100	1.570	600
Autofinancieringsmarge:	193	365	229	172
*Exploitatiesaldo	293	553	351	284
*Netto-periodieke aflossingen	100	188	122	112

Neemt kennis

De gemeenteraad neemt kennis van het individueel financieel profiel waarbij het gemeentebestuur Bredene en het OCMW-bestuur Bredene op basis van een aantal indicatoren worden vergeleken met andere (kust)gemeenten.

namens de gemeenteraad

Yannick Wittevrongel
algemeen directeur

Kelly Spillier
voorzitter gemeenteraad