



NOTULEN GEMEENTERAAD ZITTING VAN DINSDAG 28 FEBRUARI 2023

Aanwezig: Ellen Lammens, Voorzitter

Theo Francken, Burgemeester

Hugo Simoens, Davy Suffeleers, Geert Bovyn, An Wouters, Schepenen

Raf De Canck, Pieter Verheyden, Tom De Winter - Pieters, Jo Pierson, Marijke Gidts, Liesbeth Smeyers, Rina Robben, Lim Vervueren, Pascale Alaerts, Ivan Vanderzeypen, Walter Vangoidsenhoven, Jeroen Verbinnen, Benny Van Goethem, Piet Ritzen, Leden

Klaas Gutschoven, Algemeen directeur

Verontschuldigd: Tania Roskams, Derde schepen

Gilberte Muls, Martine Dierickx, Leden

1.	Kennisname: Tijdelijke verhindering raadslid Martine Adams (N-VA)	2
2.	Eedaflegging Martine Dierickx (N-VA)	2
3.	Commissie beleidsdomeinen - Tijdelijke vervanging Martine Adams door Martine Dierickx	3
4.	Goedkeuring notulen gemeenteraad van 31 januari 2023.....	4
5.	Wijziging dienstreglement openbare bibliotheek	4
6.	Retributiereglement bibliotheek Lubbeek.....	10
7.	Schrapping algemeen aannemingsbedrijf De Coninck NV als co-debiteur in het krediet ING-bank met betrekking tot de school Binkom.....	12
8.	Capaciteitsbepaling GBS School 3212 Pellenberg - digitale inschrijvingen schooljaar 2023-2024	13
9.	VERWORPEN: Op vraag van raadslid Piet Ritzen, namens GROEN: voorstel om een kosten-, budget-, en risicoanalyse uit te voeren voor de nieuwbouw van de school in Pellenberg	15
10.	Fluvius - RIOBRA - Beheer premies rationeel waterverbruik (RWG-premies) - vernieuwde RWG-premiereregeling vanaf 1 januari 2023 - goedkeuring	15
11.	School Pellenberg - Nieuwbouw - Optie Kasteel de Maurissens - Perceel 3 (HVAX + sanitair) - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze.....	19
12.	Kennisname: Rapportage organisatiebeheersing 2022	27
13.	Kader organisatiebeheersing: wijzigingen	38
14.	Commissie deontologische code - Tijdelijke vervanging Martine Adams door Martine Dierickx (N-VA)	42
15.	Politieraad - Tijdelijke vervanging Martine Adams door Martine Dierickx (N-VA)	43
16.	Poolstok - Aanduiding Martine Dierickx als plaatsvervangend vertegenwoordiger in de algemene vergadering	44
17.	Ter goedkeuring: uitnodiging algemene vergadering Bosgroep Vlaams-Brabant vzw op 18 maart 2023	44
18.	Op vraag van raadslid Jo Pierson, namens CD&V: organisatie lokale zitdagen personenbelasting te Lubbeek	45

De voorzitter opent de vergadering om 20:12 uur.

1. Kennisname: Tijdelijke verhindering raadslid Martine Adams (N-VA)

Classificatiecode: 172.2 Gemeenteraad en gemeenteraadsleden

Feiten en context

Raadslid Martine Adams stuurde op 9 februari 2023 een schrijven waarin zij de tijdelijke verhindering van haar mandaat meldt. De onderbreking duurt van 7 februari 2023 t.e.m. 31 augustus 2023. Mevrouw Adams is wegens ziekte verhinderd t.e.m. 31 augustus 2023 vanaf de melding aan de gemeente.

Juridische gronden

Ordonnantie tot wijziging van de Nieuwe Gemeentewet van 17 juli 2020

Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, art. 7 en art. 12-15 betreffende de tijdelijke verhindering van een raadslid.

De gemeenteraad neemt akte van de verhindering van de volgende personen:

1° het gemeenteraadslid dat om medische redenen, om studieredenen of wegens verblijf in het buitenland gedurende een minimale termijn van twaalf weken niet aanwezig kan zijn op de vergaderingen van de gemeenteraad en vervangen wil worden. Hij richt daarvoor een schriftelijk verzoek aan de voorzitter van de gemeenteraad. Bij het verzoek tot vervanging voor verhindering wegens medische redenen wordt een geneeskundig getuigschrift van maximaal vijftien dagen oud gevoegd, dat tevens de minimale termijn van afwezigheid om medische redenen aangeeft. Als het gemeenteraadslid dat om medische redenen afwezig blijft, niet in staat is om dat verzoek tot de voorzitter te richten, wordt hij van rechtswege als verhinderd beschouwd vanaf de derde opeenvolgende vergadering waarop hij afwezig is en zolang hij afwezig blijft. Bij het verzoek tot vervanging voor verhindering om studieredenen of verblijf in het buitenland wordt een attest van de onderwijsinstelling of opdrachtgever gevoegd;

Argumentatie

De gemeenteraad dient kennis te nemen van de tijdelijke verhindering van het mandaat van raadslid Martine Adams.

Geen financiële gevolgen.

Besluit

Enig artikel. De gemeenteraad neemt kennis van de tijdelijke verhindering van mevrouw Martine Adams van 7 februari 2023 t.e.m. 31 augustus 2023

2. Eedaflegging Martine Dierickx (N-VA)

Classificatiecode: 172.2 Gemeenteraad en gemeenteraadsleden

Feiten en context

Mevrouw Martine Adams stuurde op 9 februari 2023 een schrijven aan de gemeente waarin zij meldt dat zij gedurende 30 weken verhinderd is om haar mandaten op te nemen.

In gevolge de tijdelijke verhindering van raadslid Martine Adams stuurt mevrouw Martine Dierickx een schrijven waarin zij het mandaat als tijdelijk vervangend gemeenteraadslid aanvaardt.

Juridische gronden

Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, art. 7, art. 12-15 en art. 47, betreffende de verhindering als gemeenteraadslid.

Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet (LPKD) van 8 juli 2011 art. 8, 58 en 169, betreffende opvolgers in de gemeenteraad.

Uit onderzoek van de geloofsbrieven van mevrouw Martine Dierckx door de gemeenteraad, zoals voorgeschreven in art. 6 § 3, art. 14 en art. 68 van het Decreet Lokaal Bestuur, blijkt dat de opvolger die wordt uitgenodigd heden de eed af te leggen, voldoet aan de verkiesbaarheidsvoorwaarden.

Argumentatie

Als tijdelijk plaatsvervanger van mevrouw Martine Adams wordt door de n-va fractie mevrouw Martine Dierckx voorgedragen.

De geloofsbrieven van Mevrouw Martine Dierckx werden aan de gemeenteraad voorgelegd en onderzocht:

- een recent uittreksel uit het bevolkings- of rijksregister
- een recent uittreksel uit het strafregister model 1
- een verklaring op eer dat men zich niet bevindt in een van de gevallen van onverenigbaarheid zoals voorzien in artikel 11 van het gemeentedecreet;

Geen financiële gevolgen.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1. De gemeenteraad keurt de geloofsbrieven van mevrouw Martine Dierckx goed.

Art. 2. De gemeenteraad neemt akte van de eedaflegging van mevrouw Martine Dierckx in de handen van de voorzitter.

3. Commissie beleidsdomeinen - Tijdelijke vervanging Martine Adams door Martine Dierickx

Classificatiecode: 172.2 Gemeenteraad en gemeenteraadsleden

Feiten en context

Mevrouw Martine Adams zetelt in de commissie beleidsdomeinen en dient daar tijdelijk vervangen te worden.

Juridische gronden

Nieuwe Gemeentewet;

Decreet Lokaal Bestuur;

Besluit van de gemeenteraad van 29 januari 2019 tot samenstelling van de Commissie Beleidsdomeinen;

Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad;

Argumentatie

Mevrouw Martine Dierickx wordt door de N-VA fractie afgevaardigd als tijdelijke vervanger voor mevrouw Martine Adams om te zetelen in de commissie beleidsdomeinen.

Geen financiële gevolgen.

Besluit

Enig artikel. De gemeenteraad neemt kennis van de afvaardiging van Martine Dierckx in de commissie beleidsdomeinen ter vervanging van mevrouw Martine Adams tot en met 31 augustus 2023.

Goedkeuring notulen

4. Goedkeuring notulen gemeenteraad van 31 januari 2023

Classificatiecode: 185.33 Secretariaat

Feiten en context

De notulen van de gemeenteraad op 31 januari 2023 dienen goedgekeurd te worden.

Juridische gronden

De nieuwe gemeentewet;

Het decreet over het Lokaal Bestuur;

Stemming

Met 20 stemmen voor (Ellen Lammens, Theo Francken, Hugo Simoens, Davy Suffeleers, Geert Bovyn, An Wouters, Raf De Canck, Pieter Verheyden, Tom De Winter - Pieters, Jo Pierson, Marijke Gidts, Liesbeth Smeyers, Rina Robben, Lim Vervueren, Pascale Alaerts, Ivan Vanderzeypen, Walter Vangoidsenhoven, Jeroen Verbinnen, Benny Van Goethem, Piet Ritzen), 1 onthouding (Martine Dierickx)

Besluit

Enig artikel. De gemeenteraad keurt de notulen van 31 januari 2023 goed.

Openbaar

BIBLIOTHEEK

562 Bibliotheken en uitleendiensten

5. Wijziging dienstreglement openbare bibliotheek

Classificatiecode: 562 Bibliotheken en uitleendiensten

Feiten en context

De toetreding tot het EBS (Eengemaakt Bibliotheek Systeem), in oktober 2022, gaf eerder al aanleiding tot een voorstel van wijziging van het dienstreglement van de openbare bibliotheek, goedgekeurd in de gemeenteraad van 30 augustus 2022.

Na het opstarten van de aanmaningsprocedure voor niet teruggebrachte materialen en openstaande kosten bleek deze niet juist omschreven in het dienstreglement. Dit is in deze versie rechtgezet.

Een tweede reeks aanpassingen werd uitgevoerd in het kader van de resultaten van het gebruikersonderzoek. Een aantal gebruiksregels werd aangepast in het voordeel van de gebruikers.

De bibliotheek stelt voor om de hiernavolgende artikels te wijzigen:

Artikel 3. Uitleenbare informatiedragers

De collectie van de openbare bibliotheek bestaat uit gedrukte en digitale informatiedragers. De informatiedragers in openkast, magazijn en leeszaal worden voor uitlening ter beschikking gesteld. Van de informatiedragers die in de leesruimte ter beschikking worden gesteld, kan het recentste exemplaar niet worden geleend.

Artikel 4. Het lenen van informatiedragers

Paragraaf 1. Om informatiedragers te lenen dient de gebruiker in de openbare bibliotheek ingeschreven te zijn. De inschrijving gebeurt op vertoon van een identiteitsbewijs. Gebruikers jonger dan 12 jaar en niet in het bezit van een identiteitsbewijs worden ingeschreven op vertoon van een identiteitsbewijs van de ouders. Bij de inschrijving van gebruikers jonger dan 18 jaar veronderstelt de openbare bibliotheek de stilzwijgende toestemming van de ouders. Bij de inschrijving worden gegevens geregistreerd in het Eengemaakt Bibliotheek Systeem (EBS) beheerd door Cultuurconnect:

- naam en voornaam (verplicht)
- geslacht (verplicht)
- geboortedatum (verplicht)
- huisadres (verplicht)
- e-mailadres (niet verplicht)
- telefoonnummer (niet verplicht)

Deze gegevens worden enkel intern gebruikt voor de identificatie van de lener, de opmaak van lenersstatistieken en het versturen van brieven en mails in het kader van de dienstverlening van de openbare bibliotheek en de communicatie in het kader van bibliotheekactiviteiten.

De gebruiker meldt onverwijld elke verandering van gegevens aan de openbare bibliotheek. De gegevens kunnen enkel door de openbare bibliotheek worden gewijzigd.

Paragraaf 2. Het lidmaatschap is gratis. De gebruiker blijft lid van de openbare bibliotheek tot hij of de openbare bibliotheek het lidmaatschap beëindigt. De openbare bibliotheek beëindigt het lidmaatschap van de gebruiker wanneer hij gedurende twee kalenderjaren geen informatiedragers heeft geleend.

Paragraaf 3. De gebruiker kiest bij inschrijving voor het gebruik van de eID als lenerspas of voor een lenerspas van de bib. De lenerspas is strikt persoonlijk. De gebruiker meldt onverwijld het verlies van zijn lenerspas aan de openbare bibliotheek.

Paragraaf 4. De gebruiker biedt zijn eID of lenerspas aan om informatiedragers te lenen of de uitleentermijn ervan te verlengen.

Paragraaf 5. Gebruikers jonger dan 12 jaar kunnen geen informatiedragers die tot de volwassenencollectie behoren, lenen.

Paragraaf 6. Het maximale aantal informatiedragers dat de gebruiker tegelijkertijd kan lenen en verlengen, bedraagt 5 stripverhalen, 5 tijdschriften, 5 titels van andere gedrukte informatiedragers en 5 titels van digitale informatiedragers.

Paragraaf 7. De uitleentermijn van alle uitleenbare informatiedragers bedraagt maximaal 4 weken.

Paragraaf 8. Een verlenging van de uitleentermijn is eenmaal mogelijk voor de duur van maximaal eenzelfde periode op voorwaarde dat de informatiedragers niet door andere gebruikers zijn gereserveerd.

Paragraaf 9. Zowel het lenen van informatiedragers als het verlengen van de uitleentermijn is gratis. Voor het overschrijden van de toegestane uitleentermijn betaalt de gebruiker een bijdrage per overschreden dag en per eenheid. Indien de gebruiker na het overschrijden van de uitleentermijn de geleende materialen niet heeft teruggebracht, ontvangt hij van de openbare bibliotheek hiertoe een schriftelijk verzoek. Bij de derde aanmaning wordt zijn lenerspas geblokkeerd. Blijft hij in gebreke dan ontvangt hij een factuur waarna gestart kan worden met een gerechtelijke procedure. De gebruiker betaalt de administratieve kosten van deze factuur volgens het laatst goedgekeurde gemeentelijk "Algemeen reglement op de aanrekening van administratieve kosten in verband met het innen van facturen toepasselijk op de retributie- en andere reglementen, huurcontracten en kohierbelastingen".

Paragraaf 10. Voor de invordering van niet betaalde kosten ontvangt de gebruiker van de bibliotheek een schriftelijk verzoek. Bij de tweede aanmaning wordt zijn lenerspas geblokkeerd. Blijft hij in gebreke dan ontvangt hij een factuur waarna gestart kan worden met een gerechtelijke procedure. De gebruiker betaalt de administratieve kosten van deze factuur volgens het laatst goedgekeurde gemeentelijk "Algemeen reglement op de aanrekening van administratieve kosten in verband met het innen van facturen toepasselijk op de retributie- en andere reglementen, huurcontracten en kohierbelastingen".

Artikel 5. Het reserveren van informatiedragers

De gebruiker kan enkel uitgeleende informatiedragers reserveren. Het maximale aantal reserveringen dat de gebruiker kan plaatsen bedraagt 3 titels. De gebruiker biedt zijn eID of lenerspas aan om informatiedragers te reserveren. De reserveringstermijn bedraagt maximaal 3 weken. De gebruiker wordt op de hoogte gebracht wanneer de gereserveerde informatiedragers ter beschikking zijn. Na het verstrijken van de reserveringstermijn worden de niet-afgehaalde informatiedragers terug ter beschikking gesteld van andere gebruikers.

Artikel 6. Het interbibliothecair leenverkeer (IBL)

Paragraaf 1. De gebruiker kan informatiedragers die niet in het bezit zijn van de openbare bibliotheek aanvragen bij een andere bibliotheek in het kader van het reglement op het IBL. Hiervoor plaatst hij zelf zijn aanvraag via het digitale platform Mijn Bibliotheek, van thuis uit of in de bibliotheek, met hulp van het bibliotheekpersoneel. De openbare bibliotheek is niet verantwoordelijk voor het niet honoreren van IBL aanvragen door andere bibliotheken. Het maximale aantal aanvragen dat de gebruiker kan plaatsen bedraagt 3 titels.

Paragraaf 2. De gebruiker is verantwoordelijk voor de informatiedragers die hem via IBL ter beschikking worden gesteld. Het lenen van deze informatiedragers gebeurt onder dezelfde voorwaarden als het lenen van andere informatiedragers van de bibliotheek.

Paragraaf 3. De gebruiker betaalt de kosten verbonden aan het IBL.

Artikel 12

De bibliothektarieven worden bepaald door het laatst goedgekeurde retributiereglement bibliotheek.

Bijlage: retributiereglement

De retributies betreffende de openbare bibliotheek worden uit het dienstreglement gehaald en opgenomen in een apart retributiereglement bibliotheek Lubbeek.

Juridische gronden

Decreet lokaal bestuur

Gemeenteraadsbeslissing van 30 augustus 2022: Wijziging dienstreglement openbare bibliotheek

Advies commissie

De commissie gaf in zitting van 14 februari 2014 een positief advies.

Argumentatie

Met de voorgestelde wijziging van het dienstreglement van de openbare bibliotheek worden de aanmaningsprocedures rechtgezet. Een aantal gebruiksvoorwaarden worden versoepeld.

De retributies betreffende de openbare bibliotheek worden uit het dienstreglement gehaald en opgenomen in een apart retributiereglement bibliotheek Lubbeek.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1. Het dienstreglement openbare bibliotheek, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 30 augustus 2023, in te trekken.

Art. 2. Het dienstreglement openbare bibliotheek als volgt goed te keuren:

Artikel 1. Missie van de openbare bibliotheek

De openbare bibliotheek van Lubbeek is een basisvoorziening waar elke burger gelijke en vrije toegang heeft tot cultuur, informatie en kennis opgeslagen in gedrukte en andere informatiedragers. De openbare bibliotheek bemiddelt actief bij het beantwoorden van vragen inzake cultuurrecreatie, informatie en educatie. De openbare bibliotheek werkt in een geest van objectiviteit en vrij van levensbeschouwelijke, politieke en commerciële invloeden.

Artikel 2. Openingsdagen en –uren

Hoofdbibliotheek Lubbeek

Maandag van 10 tot 12 uur en van 16 tot 19 uur

Dinsdag van 10 tot 12 uur en van 16 tot 19 uur

Woensdag van 14 tot 18 uur

Donderdag van 10 tot 12 uur en van 16 tot 19 uur

Vrijdag van 10 tot 12 uur en van 16 tot 19 uur

Zaterdag van 14 tot 18 uur

Tot een kwartier voor het sluitingsuur kunnen informatiedragers worden geleend.

Tot sluitingstijd kunnen geleende informatiedragers worden ingenomen.

De openbare bibliotheek is gesloten op wettelijke feestdagen en op de dagen vastgesteld door het gemeentebestuur.

Artikel 3. Uitleenbare informatiedragers

De collectie van de openbare bibliotheek bestaat uit gedrukte en digitale informatiedragers. De informatiedragers in openkast, magazijn en leeszaal worden voor uitlening ter beschikking gesteld. Van de informatiedragers die in de leesruimte ter beschikking worden gesteld, kan het recentste exemplaar niet worden geleend.

Artikel 4. Het lenen van informatiedragers

Paragraaf 1. Om informatiedragers te lenen dient de gebruiker in de openbare bibliotheek ingeschreven te zijn. De inschrijving gebeurt op vertoon van een identiteitsbewijs. Gebruikers jonger dan 12 jaar en niet in het bezit van een identiteitsbewijs worden ingeschreven op vertoon van een identiteitsbewijs van de ouders. Bij de inschrijving van gebruikers jonger dan 18 jaar veronderstelt de openbare bibliotheek de stilzwijgende toestemming van de ouders. Bij de inschrijving worden gegevens geregistreerd in het Eengemaakt Bibliotheek Systeem (EBS) beheerd door Cultuurconnect:

- naam en voornaam (verplicht)
- geslacht (verplicht)
- geboortedatum (verplicht)
- huisadres (verplicht)
- e-mailadres (niet verplicht)

- telefoonnummer (niet verplicht)

Deze gegevens worden enkel intern gebruikt voor de identificatie van de lener, de opmaak van lenersstatistieken en het versturen van brieven en mails in het kader van de dienstverlening van de openbare bibliotheek en de communicatie in het kader van bibliotheekactiviteiten.

De gebruiker meldt onverwijld elke verandering van gegevens aan de openbare bibliotheek. De gegevens kunnen enkel door de openbare bibliotheek worden gewijzigd.

Paragraaf 2. Het lidmaatschap is gratis. De gebruiker blijft lid van de openbare bibliotheek tot hij of de openbare bibliotheek het lidmaatschap beëindigt. De openbare bibliotheek beëindigt het lidmaatschap van de gebruiker wanneer hij gedurende twee kalenderjaren geen informatiedragers heeft geleend.

Paragraaf 3. De gebruiker kiest bij inschrijving voor het gebruik van de eID als lenerspas of voor een lenerspas van de bib. De lenerspas is strikt persoonlijk. De gebruiker meldt onverwijld het verlies van zijn lenerspas aan de openbare bibliotheek.

Paragraaf 4. De gebruiker biedt zijn eID of lenerspas aan om informatiedragers te lenen of de uitleentermijn ervan te verlengen.

Paragraaf 5. Gebruikers jonger dan 12 jaar kunnen geen informatiedragers die tot de volwassenencollectie behoren, lenen.

Paragraaf 6. Het maximale aantal informatiedragers dat de gebruiker tegelijkertijd kan lenen en verlengen, bedraagt 5 stripverhalen, 5 tijdschriften, 5 titels van andere gedrukte informatiedragers en 5 titels van digitale informatiedragers.

Paragraaf 7. De uitleentermijn van alle uitleenbare informatiedragers bedraagt maximaal 4 weken.

Paragraaf 8. Een verlenging van de uitleentermijn is eenmaal mogelijk voor de duur van maximaal eenzelfde periode op voorwaarde dat de informatiedragers niet door andere gebruikers zijn gereserveerd.

Paragraaf 9. Zowel het lenen van informatiedragers als het verlengen van de uitleentermijn is gratis. Voor het overschrijden van de toegestane uitleentermijn betaalt de gebruiker een bijdrage per overschreden dag en per eenheid. Indien de gebruiker na het overschrijden van de uitleentermijn de geleende materialen niet heeft teruggebracht, ontvangt hij van de openbare bibliotheek hiertoe een schriftelijk verzoek. Bij de derde aanmaning wordt zijn lenerspas geblokkeerd. Blijft hij in gebreke dan ontvangt hij een factuur waarna gestart kan worden met een gerechtelijke procedure. De gebruiker betaalt de administratieve kosten van deze factuur volgens het laatst goedgekeurde gemeentelijk "Algemeen reglement op de aanrekening van administratieve kosten in verband met het innen van facturen toepasselijk op de retributie- en andere reglementen, huurcontracten en kohierbelastingen".

Paragraaf 10. Voor de invordering van niet betaalde kosten ontvangt de gebruiker van de bibliotheek een schriftelijk verzoek. Bij de tweede aanmaning wordt zijn lenerspas geblokkeerd. Blijft hij in gebreke dan ontvangt hij een factuur waarna gestart kan worden met een gerechtelijke procedure. De gebruiker betaalt de administratieve kosten van deze factuur volgens het laatst goedgekeurde gemeentelijk "Algemeen reglement op de aanrekening van administratieve kosten in verband met het innen van facturen toepasselijk op de retributie- en andere reglementen, huurcontracten en kohierbelastingen".

Artikel 5. Het reserveren van informatiedragers

De gebruiker kan enkel uitgeleende informatiedragers reserveren. Het maximale aantal reserveringen dat de gebruiker kan plaatsen bedraagt 3 titels. De gebruiker biedt zijn eID of lenerspas aan om informatiedragers te reserveren. De reserveringstermijn bedraagt maximaal 3 weken. De gebruiker wordt op de hoogte gebracht wanneer de gereserveerde informatiedragers ter beschikking

zijn. Na het verstrijken van de reserveringstermijn worden de niet-afgehaalde informatiedragers terug ter beschikking gesteld van andere gebruikers.

Artikel 6. Het interbibliothecair leenverkeer (IBL)

Paragraaf 1. De gebruiker kan informatiedragers die niet in het bezit zijn van de openbare bibliotheek aanvragen bij een andere bibliotheek in het kader van het reglement op het IBL. Hiervoor plaatst hij zelf zijn aanvraag via het digitale platform Mijn Bibliotheek, van thuis uit of in de bibliotheek, met hulp van het bibliotheekpersoneel. De openbare bibliotheek is niet verantwoordelijk voor het niet honoreren van IBL aanvragen door andere bibliotheken. Het maximale aantal aanvragen dat de gebruiker kan plaatsen bedraagt 3 titels.

Paragraaf 2. De gebruiker is verantwoordelijk voor de informatiedragers die hem via IBL ter beschikking worden gesteld. Het lenen van deze informatiedragers gebeurt onder dezelfde voorwaarden als het lenen van andere informatiedragers van de bibliotheek.

Paragraaf 3. De gebruiker betaalt de kosten verbonden aan het IBL.

Artikel 7. Het beschadigen en verliezen van informatiedragers

De gebruiker is persoonlijk verantwoordelijk voor de informatiedragers die hij van de openbare bibliotheek leent. Voor informatiedragers die gebruikers jonger dan 18 jaar lenen, zijn de ouders verantwoordelijk. De gebruiker betaalt een vergoeding voor de informatiedrager die hij beschadigt of verliest. Opdat de gebruiker niet aansprakelijk zou worden gesteld voor de beschadiging van informatiedragers door derden, controleert hij de staat van de informatiedragers alvorens deze te lenen. Hij meldt de gebreken die hij vaststelt aan de openbare bibliotheek.

Artikel 8. Informatieverstrekking en ondersteuning

De gebruiker kan steeds een beroep doen op een bibliotheekmedewerker voor informatie en ondersteuning.

Artikel 9. Het maken van fotokopieën en prints

De gebruiker meldt zich bij een bibliotheekmedewerker voor het maken van fotokopieën en prints. Hij betaalt een vergoeding per gemaakte kopie of print.

Artikel 10. De raadpleging van het internet

De raadpleging van het internet is gratis. De bibliotheekmedewerker kan de toegang tot het internet beperken of weigeren om gegronde redenen. De gebruiker vergoedt de schade die hij veroorzaakt aan de hardware, software of gegevens van de openbare bibliotheek.

Artikel 11. Overige bepalingen

Paragraaf 1. De openbare bibliotheek is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen van de gebruiker.

Paragraaf 2. De gebruiker is aansprakelijk voor de schade die hij berokkent aan de eigendom van de openbare bibliotheek.

Paragraaf 3. De bibliothecaris kan de dienstverlening aan de gebruiker voorlopig opschorten of de toegang tot de openbare bibliotheek tijdelijk weigeren indien de gebruiker het reglement niet naleeft of de goede gang van zaken verstoort. De definitieve uitsluiting van de gebruiker valt onder de bevoegdheid van het gemeentebestuur.

Paragraaf 4. Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliothecaris geregeld. Deze kunnen nooit als precedent gelden.

Paragraaf 5. De openbare bibliotheek werkt conform de privacyverklaring van het lokaal bestuur en Cultuurconnect. Deze privacyverklaring staat gepubliceerd op de website van het lokaal bestuur en de bibliotheek.

Paragraaf 6. Bij zijn inschrijving aanvaardt de gebruiker de huisregels van de openbare bibliotheek.

Artikel 12.

De bibliotheektarieven worden bepaald door het laatst goedgekeurde retributiereglement bibliotheek.

Bijlage: retributiereglement

Art. 3. De beslissing bekend te maken conform artikel 285, 286 en 287 van het Decreet Lokaal Bestuur.

FINANCIEN

484.013 Rechten en retributies

6. Retributiereglement bibliotheek Lubbeek

Classificatiecode: 484.013 Rechten en retributies

Feiten en context

In het kader van organisatiebeheersing, transparantie en leesbaarheid van het reglement wordt voorgesteld om de retributies betreffende de openbare bibliotheek op te nemen in een apart retributiereglement. Dit is een bijlage bij het dienstreglement van de openbare bibliotheek. Hierna volgt het ontwerp van reglement:

Artikel 1 – Omschrijving retributie

In de bibliotheek van Lubbeek wordt een retributie geheven op de volgende diensten:

1. op het laattijdig inleveren van materiaal;
2. bij openstaande kosten;
3. bij verlies of onherstelbare beschadiging van een materiaal;
4. op het maken van een kopie of print;
5. op het aanvragen van een werk via interbibliotheclair leenverkeer.

Artikel 2 – Retributieplichtige

De retributie is verschuldigd door de gebruiker. Wanneer het om een minderjarige gebruiker gaat, is de retributie verschuldigd door de ouder of de voogd.

Artikel 3 – Tarief

Volgende tarieven zijn van toepassing en cumuleerbaar:

- Het maken van een fotokopie of print: 0,10 € voor een A4 formaat en 0,15 € voor een A3 formaat.
- Het overschrijden van de uitleentermijn bedraagt 0,10 € per eenheid per dag. Het maximum bedrag is 5 €.

De vergoeding van de informatiedrager bij verlies of beschadiging bedraagt de aankoopprijs.

- De administratieve kosten voor de verzending van de eerste, tweede en derde herinneringsbrief bij het overschrijden van de uitleentermijn van geleende materialen bedraagt 0 €. Na de derde aanmaning wordt het dossier overgemaakt aan de dienst financiën, voor verdere inning.
- De administratieve kosten voor de verzending van de eerste en tweede herinneringsbrief bij openstaande kosten bedraagt 0 €. Na de tweede aanmaning wordt het dossier overgemaakt aan de dienst financiën, voor verdere inning.
- Voor de dossiers die overgemaakt worden aan de dienst financiën wordt een administratieve kost aangerekend bepaald volgens het laatst goedgekeurde gemeentelijk "Algemeen reglement op de aanrekening van administratieve kosten in verband met het innen van facturen toepasselijk op retributie- en andere reglementen, huurcontracten en kohierbelastingen".
- Het aanvragen van een materiaal via interbibliothecair leenverkeer: 2 € per aangevraagd materiaal.

Artikel 4 – Betaalwijze

De retributie dient betaald te worden bij het afleveren van het product of van de dienst ofwel binnen de termijn zoals bepaald op de factuur.

Juridische gronden

Decreet lokaal bestuur

Gemeenteraadsbeslissing van 30 augustus 2022: Wijziging dienstreglement openbare bibliotheek

Voorstel commissie en gemeenteraad februari 2023: Wijziging dienstreglement openbare bibliotheek

Advies commissie

De commissie beleidsdomeinen heeft op 14 februari 2023 positief advies gegeven.

Argumentatie

De retributies betreffende de openbare bibliotheek worden uit het dienstreglement gehaald en opgenomen in een apart retributiereglement bibliotheek Lubbeek.

Geen financiële gevolgen

Visum

Geen visum vereist

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1. Het retributiereglement bibliotheek Lubbeek als volgt goed te keuren:

Artikel 1 – Omschrijving retributie

In de bibliotheek van Lubbeek wordt een retributie geheven op de volgende diensten:

1. *op het laattijdig inleveren van materiaal;*
2. *bij openstaande kosten;*
3. *bij verlies of onherstelbare beschadiging van een materiaal;*
4. *op het maken van een kopie of print;*
5. *op het aanvragen van een werk via interbibliothecair leenverkeer.*

Artikel 2 – Retributieplichtige

De retributie is verschuldigd door de gebruiker. Wanneer het om een minderjarige gebruiker gaat, is de retributie verschuldigd door de ouder of de voogd.

Artikel 3 – Tarief

Volgende tarieven zijn van toepassing en cumuleerbaar:

- Het maken van een fotokopie of print: 0,10 € voor een A4 formaat en 0,15 € voor een A3 formaat.
- Het overschrijden van de uitleentermijn bedraagt 0,10 € per eenheid per dag. Het maximum bedrag is 5 €.
De vergoeding van de informatiedrager bij verlies of beschadiging bedraagt de aankoopprijs.
- De administratieve kosten voor de verzending van de eerste, tweede en derde herinneringsbrief bij het overschrijden van de uitleentermijn van geleende materialen bedraagt 0 €. Na de derde aanmaning wordt het dossier overgemaakt aan de dienst financiën, voor verdere inning.
- De administratieve kosten voor de verzending van de eerste en tweede herinneringsbrief bij openstaande kosten bedraagt 0 €. Na de tweede aanmaning wordt het dossier overgemaakt aan de dienst financiën, voor verdere inning.
- Voor de dossiers die overgemaakt worden aan de dienst financiën wordt een administratieve kost aangerekend bepaald volgens het laatst goedgekeurde gemeentelijk "Algemeen reglement op de aanrekening van administratieve kosten in verband met het innen van facturen toepasselijk op retributie- en andere reglementen, huurcontracten en kohierbelastingen".
- Het aanvragen van een materiaal via interbibliotheccair leenverkeer: 2 € per aangevraagd materiaal.

Artikel 4 – Betaalwijze

De retributie dient betaald te worden bij het afleveren van het product of van de dienst ofwel binnen de termijn zoals bepaald op de factuur.

Art. 2. De beslissing bekend te maken conform artikel 285, 286 en 287 van het Decreet Lokaal Bestuur.

487.0 Leningen - algemeen

7. Schrapping algemeen aannemingsbedrijf De Coninck NV als co-debiteur in het krediet ING-bank met betrekking tot de school Binkom

Classificatiecode: 487.0 Leningen - algemeen

Feiten en context

De school Binkom werd in co-debiteurschap met Algemeen aannemingsbedrijf De Coninck NV gebouwd.

Inmiddels is het schoolgebouw al geruime tijd in gebruik door de gemeente.

De akte van het einde van het opstalrecht werd verleden op 19 december 2014, geregistreerd op 2 maart 2015 en overgeschreven op het hypotheekkantoor op 1 april 2015.

Rekening houdend met het feit dat Algemeen aannemingsbedrijf De Coninck NV het gebouw heeft opgeleverd en er geen enkele toegevoegde waarde is om Algemeen aannemingsbedrijf De Coninck NV als co-debiteur in de financiering in het gebouw te behouden en het zelfs aangewezen is om het krediet enkel en alleen op de gemeente Lubbeek te behouden zodat de aflossingen van het krediet rechtstreeks naar het investeringskrediet gaan zonder dat er een derde partij bij betrokken is.

Dit alles kadert in een transparant kredietbeheer en financieel risicobeheer.

Juridische gronden

Decreet Lokaal Bestuur

Financiële gevolgen: aflossingen en intresten worden rechtstreeks door de gemeente aan ING-bank betaald zonder dat Algemeen aannemingsbedrijf De Coninck hierin betrokken is.

Visum

Geen visum vereist

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1. De gemeenteraad gaat akkoord met de schrapping van Algemeen aannemingsbedrijf De Coninck NV als co-debiteur voor het krediet ING-bank met betrekking tot de school Binkom en bijgevolg zullen de aflossingen en intresten door de gemeente Lubbeek rechtstreeks aan de ING-bank betaald worden zonder dat er een derde partij bij betrokken is.

Art.2. Een afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan de financieel directeur.

GBS PELLENBERG

551.1 Kleuter- en lager onderwijs - Leerplicht - Schoolbezoek en inschrijving

8. Capaciteitsbepaling GBS School 3212 Pellenberg - digitale inschrijvingen schooljaar 2023-2024

Classificatiecode: 551.1 Kleuter- en lager onderwijs - Leerplicht - Schoolbezoek en inschrijving

Feiten en context

In het kader van de aanmeldprocedure voor de inschrijvingen te regelen in de Lubbeekse basisscholen, brengt het met zich mee dat ook de scholen zonder capaciteitsproblemen een aantal plaatsen in het systeem moeten opgeven.

Het systeem is er zo op voorzien, dat elke school zijn aantal plaatsen, aantal schoolgaande leerlingen en aantal vrije plaatsen kan ingeven.

Dit betekent, dat er ook voor School 3212 Pellenberg capaciteit bepaald moet worden, zuiver theoretisch om het systeem te kunnen laten draaien.

Indien we merken dat er meer aanmeldingen zijn, kunnen we de capaciteit in het systeem nog verhogen.

We garanderen aan de inwoners immers dat er voor GBS Pellenberg en Sint-Martinus Lubbeek geen wachtlijsten zijn, omdat ze iedereen kunnen inschrijven.

In eerste instantie dachten we er aan om ons te baseren op de nieuwbouw in Pellenberg en op basis van de grootte van de lokalen de capaciteit te bepalen.

Gezien de school pas in 2025 ten vroegste klaar zal zijn, stellen we voor om de capaciteit aan te houden die bepaald is in het schepencollege van 15 mei 2012.

Dus voor schooljaar 2023 -2024 is de capaciteit als volgt:

Totaal vestiging = 360 kinderen

Kleuterschool = 120 kleuters

- Geboortjaar 2021: 30 kleuters
- Geboortjaar 2020: 30 kleuters
- Geboortjaar 2019: 30 kleuters
- Geboortjaar 2018: 30 kleuters

Lagere school = 240 leerlingen

- 1ste leerjaar: 40 leerlingen
- 2de leerjaar: 40 leerlingen
- 3de leerjaar: 40 leerlingen
- 4de leerjaar: 40 leerlingen
- 5de leerjaar: 40 leerlingen
- 6de leerjaar: 40 leerlingen

Juridische gronden

Decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, artikel 37/6/1 t.e.m. 37/70

Omzendbrief van 28 juni 2022: Inschrijvingsrecht en aanmeldingsprocedures in het gewoon basisonderwijs voor inschrijvingen voor het schooljaar 2023-2024 en volgende
Schepencollegebeslissing van 15 mei 2012: capaciteitsbepaling School 3212 Pellenberg

Argumentatie

In eerste instantie dachten we er aan om ons te baseren op de nieuwbouw in Pellenberg en op basis van de grootte van de lokalen de capaciteit te bepalen.

Gezien de school pas in 2025 ten vroegste klaar zal zijn, stellen we voor om de capaciteit aan te houden die bepaald is in het schepencollege van 15 mei 2012.

Dit is zuiver een theoretische benadering om het aanmeldsysteem te kunnen laten functioneren.

Indien we zien dat er toch plaats tekort blijkt te zijn, dan kunnen we de effectieve capaciteit steeds verhogen.

De herbevestiging van de capaciteitsbepaling is dringend omdat de aanmeldingen in het nieuwe inschrijvingssysteem starten op 28 februari. De capaciteitsbepaling werd voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen in zitting van 20 februari 2023. Het college van burgemeester en schepenen besloot als volgt:

Artikel 1. Het schoolbestuur behoudt de theoretische capaciteit op niveau van de vestiging: 360 leerlingen

Art. 2. Behoudt de theoretische capaciteit op het niveau van de kleuterschool: 120 kleuters.

Art. 3. Behoudt de theoretische capaciteit op het niveau van de lagere school: 240 leerlingen

Art. 4. Legt voor de kleuterschool de theoretische capaciteit per geboortjaar vast op 30 kleuters.

Art. 5. Legt voor de lagere school de theoretische capaciteit per leerjaar vast op 40 leerlingen.

Art. 6. Deelt dit besluit mee aan de directeur van de school.

Art. 7. Legt deze beslissing ter bekrachtiging voor op de eerstvolgende gemeenteraad.

Geen financiële gevolgen

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig Artikel. De gemeenteraad bekrachtigt de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 20 februari 2023 waarbij beslist werd dat het schoolbestuur voor School 3212 Pellenberg de theoretische capaciteit:

- op niveau van de vestiging: 360 leerlingen

- op het niveau van de kleuterschool: 120 kleuters.

- op het niveau van de lagere school: 240 leerlingen

behoudt en de voor de kleuterschool de theoretische capaciteit per geboortjaar vastlegt op 30 kleuters en voor de lagere school de theoretische capaciteit per leerjaar vastlegt op 40 leerlingen.

GEMEENTELIJKE INFRASTRUCTUUR EN MILIEU

8 Openbare werken en openbare diensten

9. VERWORPEN: Op vraag van raadslid Piet Ritzen, namens GROEN: voorstel om een kosten-, budget-, en risicoanalyse uit te voeren voor de nieuwbouw van de school in Pellenberg

Classificatiecode: 8 Openbare werken en openbare diensten

Feiten en context

Analyse van het financieel risico verbonden aan de nieuwbouw van de school in Pellenberg.

Relatie met 2023/GR/057 School Pellenberg.

Argumentatie

De voorziene kosten voor de nieuwbouw van de school in Pellenberg lopen op.

De voorziene kostprijs is volgens 2023/GR/057 voor deze budgetperiode 5.775.241,40 euro. Dit is 640.000 euro meer dan het budget dat voor deze periode is voorzien.

De huidige geraamde totale kosten van negen miljoen euro zijn al een bijna een verdubbeling van de initiële raming voor de nieuwbouw van een school in april 2020.

Gezien de ontwikkelingen in de bouwsector zijn verdere kostenstijgingen niet uit te sluiten. Deze kostenstijgingen kunnen leiden tot een financieel risico dat de draagkracht van de gemeentelijke financiën te boven gaat. Het gevaar zou kunnen bestaan dat door deze en mogelijke andere investeringen die hoger zijn dan begroot door stijgende kosten, een belastingverhoging noodzakelijk wordt. Dit laatste is onwenselijk.

Om op een verantwoorde manier over de kosten en de budgetten te beslissen, heeft de gemeenteraad inzicht nodig in de evolutie van de kosten in relatie tot de ontwikkelingen in de bouwsector. Ook een deskundige raming van het risico op toekomstige kostenstijging is gewenst. Aan de hand van deze informatie kan eventueel een budgetplafond bepaald worden.

Een financieel deskundige gespecialiseerd in het beoordelen en inschatten van bouwkosten en de ontwikkelingen in de bouwsector, kan dit inzicht verschaffen aan het college en de gemeenteraad.

Kosten voor het uitvoeren van een kosten- en financieel risico-analyse voor de nieuwbouw in Pellenberg door een financieel specialist.

Stemming

Met 7 stemmen voor (Liesbeth Smeyers, Rina Robben, Lim Vervueren, Walter Vangoidsenhoven, Jeroen Verbinnen, Benny Van Goethem, Piet Ritzen), 14 stemmen tegen (Ellen Lammens, Theo Francken, Hugo Simoens, Davy Suffeleers, Geert Bovyn, An Wouters, Raf De Canck, Pieter Verheyden, Tom De Winter - Pieters, Jo Pierson, Marijke Gidts, Pascale Alaerts, Ivan Vanderzeypen, Martine Dierickx)

Besluit

Artikel 1. De gemeente Lubbeek verleent opdracht aan een financieel expert gespecialiseerd in de bouwsector tot het uitvoeren van een kosten- en financieel risico-analyse voor de nieuwbouw van de school in Pellenberg.

Art. 2. De behandeling van agendapunt 2023/GR/057 wordt in verband hiermee twee maanden uitgesteld.

833 Net. Leidingen

10. Fluvius - RIOBRA - Beheer premies rationeel waterverbruik (RWG-premies) - vernieuwde RWG-premieregeling vanaf 1 januari 2023 - goedkeuring

Classificatiecode: 833 Net. Leidingen

Feiten en context

De gemeente neemt voor de activiteit riolering deel aan de Opdrachthoudende vereniging Riobra.

De statuten van Riobra hebben onder meer als voorwerp:

I. De conceptie, de realisatie, het onderhoud en de exploitatie, in de ruimste betekenis van die termen, van alle netten van leidingen, rioleringen, kunstwerken en inrichtingen van alle aard die op het grondgebied van de aangesloten gemeenten moeten dienen voor de opvang en de beheersing van het afvalwater en hemelwater om het, al dan niet na een zuiveringsbehandeling, aan de natuur terug te geven; alle verrichtingen die rechtstreeks met het voorwerp van Riobra inzake afvalwater en hemelwater verband houden.

Deze in sub I genoemde activiteit wordt hierna verder "activiteit rioleringen" genoemd.

II.

...

III Riobra mag voorts alle technische, commerciële, administratieve, economische, financiële, sociale en andere verrichtingen doen en deelnemen aan alle bedrijvigheden die met dit voorwerp, zoals beschreven in sub I en II van dit artikel, verband houden.

Deze verrichtingen en bedrijvigheden kan zij ook waarnemen in samenwerking met of door het participeren in andere opdrachthoudende verenigingen of met andere privaot- of publiekrechtelijke rechtspersonen, en in het algemeen door het leveren van diensten en openbare nutsvoorzieningen en door het ter beschikking stellen van knowhow in verband met nutsvoorzieningen, één en ander binnen de beperkingen van het Decreet.

De gemeente heeft aldus de aanleg en het beheer van haar rioleringsnet en de hierbij horende activiteiten toevertrouwd aan Riobra.

De Opdrachthoudende vereniging Riobra doet voor de uitvoering van haar activiteiten een beroep op de exploitatiemaatschappij Fluvius System Operator cv [hierna Fluvius].

In bijlage:

- de toelichting gemeenten Riobra premies RWG
- Infofiche GA
- Infofiche HP
- Infofiche IV
- het ontwerp van gemeenteraadsbesluit m.b.t. de beheerspremies rationeel watergebruik door Fluvius

Juridische gronden

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

De gemeenteraadsbeslissing van 22 december 2010:

- Het subsidiereglement "Aanleg gescheiden afvoersysteem van hemelwater en huishoudelijk afvalwater bij bestaande gebouwen", het als bijlage gevoegd aanvraagformulier 'Subsidie voor een volledige scheiding van afval- en hemelwater op privé-domein' en de info folder subsidiereglement

"Aanleg gescheiden afvoersysteem van hemelwater en huishoudelijk afvalwater bij bestaande gebouwen" wordt als volgt goedgekeurd:

- * definities,
- * toepassingsgebied,
- * subsidiebedrag,
- * indexatie,
- * toekenningsvoorwaarden van de premie,
- * aanvraag tot subsidie,
- * procedure,
- * controle,
- * toekenning van de subsidie,
- * uitbetaling van de subsidie,
- * cumuleerbaarheid,
- * in werking treden,
- * communicatie,
- * bekendmaking.

- Het aanvraagformulier subsidie voor een volledige scheiding van afval- en hemelwater op privé-domein, zoals gevoegd in bijlage wordt goedgekeurd.
- Jaarlijks de nodige kredieten te voorzien in de begroting

Het besluit van de Vlaamse Regering van 1 juni 1995 houdende algemene en sectorale bepalingen inzake milieuhygiëne.

De richtlijn 2000/60/EG van 23 oktober 2000 tot vaststelling van een kader voor communautaire maatregelen betreffende het waterbeleid.

De richtlijn 91/27/EG van 21 mei 1991 inzake de behandeling van stedelijk afvalwater.

Overwegende dat Fluvius in het kader van de rioleringsactiviteiten en in opdracht van deze rioleringsbeheerder een ecologisch ondersteunend beleid wil voeren om de diverse gebruikers van het rioleringsnet aan te sporen om hemelwater maximaal te hergebruiken en ter plaatse te infiltreren, om hemelwater volledig gescheiden te houden van afvalwater en om te voorkomen dat hemelwater in het rioleringsnet terechtkomt;

Overwegende dat Fluvius voor al de klanten van de rioleringsnetbeheerders voor wie zij optreedt, een uniform en laagdrempelig premie-aanbod rationeel watergebruik wil ter beschikking stellen; Overwegende dat Fluvius per 1 januari 2023 in verschillende premies rationeel watergebruik bij bestaande particuliere woningen voorziet, namelijk voor de plaatsing van een hemelwaterput met nuttig gebruik, de plaatsing van een infiltratievoorziening en voor de aanleg van een gescheiden privéwaterafvoerstelsel.

Overwegende dat Fluvius streeft naar maximale efficiëntie en administratieve vereenvoudiging bij de uitvoering van deze taak, zowel voor Fluvius zelf als voor de aangesloten gemeenten.

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 16 januari 2023:

- Beslist om aan de gemeenteraad voor te stellen om:
 - de gemeenteraadsbeslissing van 22 december 2010 aangaande het subsidiereglement "Aanleg gescheiden afvoersysteem van hemelwater en huishoudelijk afvalwater bij bestaande gebouwen" in te trekken
 - de vernieuwde RWG-premieregeling (RIOBRA) met ingang vanaf 1 januari 2023 retro-actief goed te keuren.

Advies commissie

De commissie beleidsdomeinen verleende een positief advies.

Geen financiële gevolgen.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel.1. Beslist de gemeenteraadsbeslissing van 22 december 2010 aangaande het subsidiereglement "Aanleg gescheiden afvoersysteem van hemelwater en huishoudelijk afvalwater bij bestaande gebouwen" in te trekken.

Art.2. Verleent goedkeuring aan de vernieuwde premieregeling van Fluvius voor het beheer rationeel waterverbruik (RWG-premies) als volgt:

Artikel.1. Beslist aan Fluvius de opdracht en de bevoegdheid te geven om alle premiereglementen, die verband houden met een rationeel watergebruik bij de eindklanten, volledig te beheren, wat onder meer inhoudt:

- het opmaken van een Fluvius-premiereglement;
- het vastleggen van de premiebedragen en -voorwaarden;
- het aanbrengen van aanpassingen aan het premiereglement indien dit vereist is omwille van hogere efficiëntie, beschikbaarheid van budgetten, betere resultaten bij de klanten, etc.. Over deze aanpassingen zal de gemeente tijdig worden geïnformeerd;
- instaan voor de volledige administratieve en financiële afhandeling van de aangevraagde premies en de communicatie met de klanten hierover.

Art.2. Fluvius zal op geregelde tijdstippen (minstens 1x / kwartaal) een lijst bezorgen van de uitgekeerde premies in de gemeente rekening houdend met de rechten van de betrokkenen en regels van de AVG. De gemeente kan – indien zij dit wenst - zelf een bijkomende aanvullende premie uitkeren waarbij gelijkaardige voorwaarden gehanteerd worden als in het Fluvius-reglement. Dit overzicht bevat de gegevens die Fluvius gebruikt heeft voor het uitbetalen van de premie(s) rationeel watergebruik, nl. naam en adres van de klant, de benaming van de premie, het uitgekeerde premiebedrag, de kosten die de klant gemaakt heeft en eventuele bijlagen gevoegd bij de aanvraag.

Art.3. De bestaande gemeentelijke subsidiereglementen betreffende door Fluvius toe te kennen premies voor hemelwaterputten, infiltratievoorzieningen voor hemelwater, groendaken en/of afkoppeling van hemelwater worden opgeheven met ingang van 1 januari 2023. De gemeentelijke subsidiereglementen voor toekennen van eigen aanvullende premies voor vernoemde voorzieningen kunnen behouden blijven.

Art.4. Dit besluit treedt retro-actief in werking met ingang van 1 januari 2023.

Art.5. Belast het college van burgemeester en schepenen met de uitvoering van voormelde beslissing en onder meer kennisgeving hiervan te verrichten aan de opdrachthoudende vereniging Riobra, ter attentie van het secretariaat, (in pdf-versie) op het e-mailadres vennootschapssecretariaat@fluvius.be

861.2 Gebouwen en bijgebouwen bestemd voor het onderwijs

11. School Pellenberg - Nieuwbouw - Optie Kasteel de Maurissens - Perceel 3 (HVAX + sanitair) - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze

Classificatiecode: 861.2 Gebouwen en bijgebouwen bestemd voor het onderwijs

Feiten en context

De ontwerpopdracht voor de opdracht "School Pellenberg - Nieuwbouw - Optie Kasteel de Maurissens" werd gegund aan Interleuven CVBA, Gebouwen en infrastructuur, Brouwersstraat 6 te 3000 Leuven.

In het kader van deze opdracht werd een bestek met nr. 320.105-3 opgesteld door de ontwerper voor perceel 3 (HVAX+sanitair)

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 1.524.652,20 euro (excl. btw) of 1.616.131,33 euro (incl. 6% btw).

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

Deze raming overschrijdt de limieten van de Europese bekendmaking.

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in 2023-2024/2.1.1.01/0800-03/2210207/GEMEENTE/CBS/IP-003

Juridische gronden

Decreet Lokaal Bestuur

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

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

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

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

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 42, § 1, 1° a (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van 144.000,00 euro niet).

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

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

Koninklijk besluit van 14 februari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten Art. 38/1. Een wijziging mag zonder nieuwe plaatsingsprocedure worden doorgevoerd, voor door de oorspronkelijke opdrachtnemer te verrichten aanvullende werken, leveringen of diensten die noodzakelijk zijn geworden en die niet in de oorspronkelijke opdracht waren opgenomen, indien de verandering van opdrachtnemer:

1° niet mogelijk is om economische of technische redenen, zoals wanneer de aanvullende goederen of diensten uitwisselbaar of interoperabel moeten zijn met bestaande uitrusting, diensten of installaties die in het kader van de oorspronkelijke opdracht zijn verworven; en

2° tot aanzienlijk ongemak of een aanzienlijke kostenstijging zou leiden voor de aanbesteder.

De prijsverhoging die het gevolg is van de wijziging mag evenwel niet hoger zijn dan vijftig procent van de waarde van de oorspronkelijke opdracht. Indien er verscheidene opeenvolgende wijzigingen worden doorgevoerd, geldt deze beperking voor de waarde van elke wijziging. Dergelijke opeenvolgende wijzigingen mogen niet worden gebruikt om de wetgeving inzake overheidsopdrachten te omzeilen. Het onderhavige lid is niet van toepassing op de opdrachten die worden geplaatst door aanbestedende entiteiten die activiteiten uitoefenen in de sectoren water,

energie, vervoer en postdiensten als bedoeld in titel III van de wet.

Voor de berekening van het in het tweede lid bedoelde bedrag wordt, voor zover de opdracht een indexeringsclausule bevat, de geactualiseerde waarde als referentiewaarde gehanteerd.

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 23 mei 2016 :

- kennisname van de brief van 18 mei 2016 van de Orde van Architecten, provinciale raad Limburg, over de vereffening van AXIS bvba
- aanstelling van Interleuven (Leuven) in het kader van exclusieve dienstverlening "1.7.: Technische en administratieve begeleiding, adviseren en coördineren van projecten" en dit volgens de samenwerkingsovereenkomst

Het besluit van de gemeenteraad van 26 oktober 2016 :

- kent de volgende diensten toe, zoals voorzien in de bijlagen van de statuten van INTERLEUVEN, in exclusiviteit aan de dienstverlenende vereniging INTERLEUVEN met ingang van 27/10/2016 tot en met 31/12/2018, met dien verstande dat opdrachten die werden toegekend vóór het verstrijken van voormelde periode, afgewerkt zullen worden onder het systeem van de exclusieve dienstverlening :
 - 1.1. Ontwerp van infrastructuurwerken
 - 1.2. Ontwerp van gebouwen
 - 1.3. Veiligheidscoördinatie ontwerp en verwezenlijking bij infrastructuurwerken
 - 1.4. Veiligheidscoördinatie ontwerp en verwezenlijking bij gebouwen
 - 1.5. Toezicht op de uitvoering van infrastructuurwerken
 - 1.6. Toezicht op de uitvoering van gebouwen
- laat de uitvoering van deze exclusieve diensten gebeuren overeenkomstig de bijgevoegde samenwerkingsovereenkomst
- gelast het college van burgemeester en schepenen met het uitvoeren van huidige beslissing.

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 18 april 2017 :

- aanstelling van Interleuven (Leuven) in het kader van exclusieve dienstverlening 1.1 t.e.m. 1.6, voor de afbraak en nieuwbouw van de school in Pellenberg

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 25 februari 2019:

- goedkeuring van het voorontwerp met de bijhorende raming ten bedrage van € 5.456.107,00 (excl.btw) of € 5.783.473,00 (incl.6% btw) onder voorwaarde van een spoedig overleg met de bibliothecaris en de sportdienst door de directeur en de architect

Het besluit van de commissie beleidsdomeinen van 12 maart 2019 :

- kennisname van het voorontwerp van de nieuwbouw school Pellenberg met de bijhorende raming ten bedrage van € 5.456.107,00 (excl. btw) of € 5.783.473,00 (incl. 6% btw)

Het besluit van de gemeenteraad van 26 maart 2019 :

- kennisname van het voorontwerp van de nieuwbouw school Pellenberg met de bijhorende raming ten bedrage van € 5.456.107,00 (excl. btw) of € 5.783.473,00 (incl. 6% btw)

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 1 april 2019 :

- akkoord om Archimedes nv te gelasten met de opmaak van een voorstudie van de traditionele bouw van de nieuwe school Pellenberg binnen het kader van de opdracht "de opmaak van de stabiliteitsstudie en de studietechnieken voor de nieuwbouw van een schoolgebouw en voor de verbouwing en uitbreiding van de bestaande refter aan de sporthal" gegund bij collegebeslissing van 26 juni 2018
- akkoord om gratis technisch advies en begeleiding aan te vragen bij Dialoog vzw voor de nieuwbouw school Pellenberg in functie van de vergelijkende studie tussen CLT en klassieke bouw.

- geeft het mandaat om te onderhandelen over de locatie aan burgemeester Theo Francken, Tania Roskams, Kristien CLits en Lidie Vansingel (team UZ Pellenberg) enerzijds, en aan An Wouters, Kristien Clits en Kurt Vermoesen (team parochiezaal Pellenberg) anderzijds.

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 16 september 2019 :

- beslist om de nieuwe school te bouwen volgens TRADITIONELE bouw
- stelt Ellen Torfs, architect, (Interleuven) en Roger Sannen, projectleider, (Probam) in kennis van de gekozen methode zodat het project kan verder gezet worden.

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 7 oktober 2019 :

- kennisname van het advies vanwege Roger Sannen, projectleider waarin hij stelt dat het momenteel niet relevant is om de keuze te maken om de dakplaat van het schuine dakgedeelte in CLT te voorzien. Voor de afwerking van de luifel zijn er tal van mogelijkheden. Deze kunnen nog in de werkgroep verder besproken worden.
- stelt Ellen Torfs, architect, (Interleuven) van dit advies in kennis

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 7 oktober 2019 :

- bekrachtiging van de aangepaste aanvragen van 24 en 30 september 2019, welke doorgestuurd werden door schepenen An Wouters, voor het bekomen van subsidies voor de huur van een gebouw voor de herlocalisatie (kasteel de Maurissens) van de school in Pellenberg tijdens de bouw van de nieuwe school

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 2 december 2020 :

- kennisname van de mail van 22 november 2019 vanwege AGION, met als bijlagen :
 - de brief van 7 oktober 2019 over het gunstig advies van de commissie van deskundigen betreffende de huursubsidieaanvraag kasteel en modulaire containers
 - de brief van 20 november 2019 over het principiële akkoord betreffende de aanvraag voor de huursubsidie en dat het project gunstig gerangschikt werd

Het besluit van de gemeenteraad van 30 december 2019 :

- kent volgende diensten, zoals voorzien in de bijlagen van de statuten van INTERLEUVEN, toe in exclusiviteit aan de zelfstandige groepering 'Interleuven ondersteunende activiteiten' met ingang van 01-01-2020 tot en met 31-12-2025, met dien verstande dat opdrachten die werden toegekend vóór het verstrijken van voormelde periode, zullen worden afgewerkt onder het systeem van de exclusieve dienstverlening
 - 1.1. *Ontwerp en opvolging van infrastructuurwerken*
 - 1.2. *Ontwerp en opvolging van gebouwen*
 - 1.3. *Veiligheidscoördinatie ontwerp en verwezenlijking bij infrastructuurwerken*
 - 1.4. *Veiligheidscoördinatie ontwerp en verwezenlijking bij gebouwen*
 - 3.1. *Basisondersteuning*
 - 3.2. *Klimaatondersteuning*
 - 3.3. *Taakondersteuning*
 - 4.2. *Geïntegreerde omgevingshandhaving*
 - 7.1. *GIS begeleiding en ondersteuning*
 - 7.2. *Inventarisatie en/of actualisatie van ruimtelijke situeerbare gegevens*
 - 9.1. *Begeleiding bij de uitbouw en het gebruik van het regionaal digitaal loket kinderopvang*
 - 13.1. *Begeleiden, opvolgen, adviseren en ondersteunen van de gemeentelijke noodplanning*
- laat de uitvoering van deze exclusieve diensten gebeuren overeenkomstig de samenwerkingsovereenkomsten

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 14 april 2020 :

- goedkeuring van het schetsontwerp van de nieuwe school in Pellenberg (Kasteel de Maurissens) met de bijhorende raming ten bedrage van € 4.851.383,00 (excl.btw) of €

5.142.466,00 (incl.6% btw) goed, mits volgende aanvullingen:

- turnzaal mee laten toevoegen aan schetsontwerp
- mobiliteitsstudie laten voorbereiden en aan Interleuven vragen of zij hier rond een voorstel heeft
- voorzien van aanvullende speelruimte

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 27 april 2020 :

- kennisname van de mail van 19 februari 2020 vanwege AGION over de start van het huur dossier voor de herlocatie van de school in Pellenberg en bezorgt volgende informatie aan AGION via mail op het adres rf@agion.be:
 - de besprekingen met UZ Leuven en KUL zijn nog steeds lopende
 - de notarissen werden gelast om een ontwerpovereenkomst op te stellen; zodra deze overeenkomst definitief en ondertekend is, wordt deze bezorgd
 - de huur zal ten vroegste ingaan in augustus 2020; zodra een exacte timing gekend is, zal deze medegedeeld worden

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 10 augustus 2020 :

- aanstelling van Interleuven (Leuven) in het kader van exclusieve dienstverlening 1.2 (ontwerp en opvolging van gebouwen) en 1.4 (veiligheidscoördinatie ontwerp en verwezenlijking bij gebouwen), voor de bouw van de nieuwe school in Pellenberg optie kasteel de Maurissens

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 14 december 2020 :

- goedkeuring van de grondplannen
- vraagt aan de KUL/UZ of er opmerkingen zijn bij de ingediende grondplannen

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 8 februari 2020 :

- kennisname van de offerte herziening masterplan - leeswijzer begrotingstabel van 22 oktober 2020, opgemaakt door WIT Architecten
- kennisname van de offerte herziening masterplan campus Pellenberg met als referentie 210115-offerte masterplan PLB_update, opgemaakt door WIT Architecten.
- gaat akkoord om de kosten van het eerste deel van de offerte, zijnde 14.720,00 euro (excl.21 % btw), voor 50% ten laste te nemen. Dit betekent dat de kosten ten laste van de gemeente Lubbeek 7.360,00 euro (excl. btw) of 8.905,60 euro (incl. btw) bedragen. De andere kosten worden gedragen door de KUL/UZL. Het gaat om de kosten vermeld in de tabel onder fase 1 "Opstart" en deze vermeld onder 2.1 "analyse en ontwerpend onderzoek" van fase 2 "Voorontwerp".

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 22 maart 2021 :

- kennisname van het mailverkeer omtrent de stabiliteitsstudie en de studie technieken
- verder zetten van de opdracht "de opmaak van de stabiliteitsstudie en de studietechnieken voor de nieuwbouw van een schoolgebouw en voor de verbouwing en uitbreiding van de bestaande refter aan de sporthal" verder met studie bureau Archimedes en gaat akkoord met het aangepaste offertebedrag van 115.555,00 euro (incl. 21% btw)

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 3 mei 2021:

- kennisname van de grondplannen en de 3D-zichten van het aangepast voorontwerp, welke werden overgemaakt door Interleuven op 29 april 2021

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 17 mei 2021 (onder voorbehoud van goedkeuring):

- kennisname van de e-mail van 7 mei 2021 van ibeve (Heverlee), met als bijlage het meetrapport asbestvezelidentificatie 21005050 van het kasteel in Pellenberg

- kennisname van de e-mails van 7 mei 2021 van Interleuven (Leuven), over het meetrapport asbestvezelidentificatie 21005050 van het kasteel in Pellenberg

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 17 mei 2021:

- wijst de EPB -verslaggeving met haalbaarheidsstudie hernieuwbare energietechnieken, voor School Pellenberg - Nieuwbouw - Kasteel de Maurissens, toe aan Studiebureau Kuub voor een bedrag van 3.345,00 euro (excl.btw) of 4.047,45 (incl. 21% btw).
- stelt Interleuven (Leuven) in kennis van deze beslissing.

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 23 augustus 2021:

- verleent goedkeuring aan het verslag "Prijsvraag opdracht beperkte waarde (aanvaarde factuur)", van 17 augustus 2021, opgemaakt door de ontwerper Interleuven (Leuven).
- laat het verslag van nazicht "Prijsvraag opdracht beperkte waarde (aanvaarde factuur)" van de offertes integraal deel uitmaken van deze beslissing.
- gunt de opdracht "School Pellenberg - Kasteel de Maurissens - opmaakt archeologienota (deel bureauonderzoek)" aan de economisch meest voordelige bieder (op basis van de prijs), zijnde Aron (Tongeren), voor een bedrag van 2.050,00 euro (excl. btw) of 2.480,50 euro (incl. 21% btw).

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 25 oktober 2021:

- kiest ervoor om de gevels van de verdieping af te werken met een rood-bruine gevelsteen en om het dak te bekleden met grijs-zwarte dakpan. De exacte kleuren dienen nog gekozen te worden.
- maakt deze beslissing over aan de ontwerper ten behoeve voor de opmaak van het aanbestedingsdossier.

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 3 november 2021:

- kennisname van de raming voor de nieuw school Pellenberg, optie Kasteel de Maurissens, voor een bedrag van 7.161.309,00 euro (excl. btw) of 7.590.988,00 euro (incl. 6% btw).
- akkoord om de voorgestelde budgetten op te nemen in de aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025 als volgt:
 Voor de school zonder de parking: 7.161.309 euro + 10 % meerwerken = 7.877.439 euro + 6 % BTW + 7 % studiekosten op 7.877.439 = 8.900.000 euro afgerond
 Voor de wegenis inclusief parking inclusief BTW: 1.000.000 euro op basis van de besprekingen
 De budgetten worden als volgt verdeeld over de volgende jaren:
 Wegenis op 2023: 200.000 euro (o.a. studiekosten, omgevingsvergunning)
 Wegenis op 2024: 800.000 euro
 School 2022: 2.225.000 investeringsuitgaven en 1.446.250 investeringsontvangsten (65 %)
 School 2023: 4.450.000 investeringsuitgaven en 2.892.500 investeringsontvangsten (65 %)
 School 2024: 2.225.000 investeringsuitgaven en 11.250 investeringsontvangsten (laatste stuk van 4.350.000 euro subsidie)

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 22 november 2021:

- bevestiging dat de voorgestelde conceptversie van de nota i.v.m. het archeologisch onderzoek, opgemaakt door Aron nv, mag gemeld worden bij het loket van Onroerend Erfgoed
- in kennis stellen van het studiebureau en de ontwerper van deze beslissing

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 6 december 2021:

- kennisname van de ontvangstbevestiging vanwege Onroerend Erfgoed van de melding archeologienota ID 20759 welke verstuurd werd op 29/11/2021

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 20 december 2021:

- kennisname van de ontvangstbevestiging vanwege Aron bv waarin bevestigd wordt dat de ingediende archeologienota in akte werd genomen en dat er geen verder onderzoek werd aanbevolen

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 27 december 2021:

- kennisname van het bestek "School Pellenberg - Nieuwbouw - Optie Kasteel de Maurissens", van het aanbestedingsdossier en van de raming voor de nieuwe school Pellenberg, optie Kasteel de Maurissens
- gaat akkoord om een krediet van 8.900.000 euro op te nemen in het voorstel van aanpassing van meerjarenplan 2020 - 2025
- legt het bestek "School Pellenberg - Nieuwbouw - Optie Kasteel de Maurissens" en het aanbestedingsdossier voor aan de gemeenteraad

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 3 januari 2022:

- kennisname van de samenwerkingsovereenkomst 'Gezamenlijke ontwikkeling Campus Pellenberg' tussen de Katholieke Universiteit Leuven, de Universitaire Ziekenhuizen Leuven, als onderdeel van KU Leuven en de gemeente Lubbeek
- beslissing om deze samenwerkingsovereenkomst ter goedkeuring voor te leggen aan de gemeenteraad

Het besluit van de gemeenteraad van 25 januari 2022:

- verleent goedkeuring aan de samenwerkingsovereenkomst 'Gezamenlijke ontwikkeling Campus Pellenberg' de Katholieke Universiteit Leuven, de Universitaire Ziekenhuizen Leuven, als onderdeel van KU Leuven en de gemeente Lubbeek
- beslissing het college van burgemeester en schepenen te machtigen met de uitvoering van dit besluit

Het besluit van het college burgemeester en schepenen 28 februari 2022:

- aanstelling architectenbureau Studio Roma cvba (Restauratie Onderzoek Monumentenzorg Architectuur) (Kessel-Lo) voor éénmalig en dringend advies betreffende de erfgoedaspecten van de verbouwing van het kasteel de Maurissens, school Pellenberg
- vraagt de ontwerper om via mail te bevestigen dat deze aanstelling niet in strijd is met de exclusiviteitsovereenkomst

Het besluit van het college burgemeester en schepenen van 21 maart 2022:

- gaat akkoord met het voorstel van Studio Roma (Kessel-Lo) om een bijkomend advies te vragen omtrent een eventueel behoud van de bestaande vloeren aan studiebureau Triconsult nv (Lummen) regietarieven

Het besluit van het college burgemeester en schepenen van 2 mei 2022:

- goedkeuring van de offerte van 5 november 2021 opgemaakt door Archimedes nv (Keerbergen) voor het leveren van bijkomende prestaties ten gevolge van de keuze voor een BEO-veld goed voor een bedrag van 12.500,00 euro (excl. btw) of 15.125,00 euro (incl. btw). In deze meerprijs zijn inbegrepen: studie geologische ondergrond, dimensioneren van leidingen voor zowel verwarming als passieve koeling, afgiftetoestellen dimensioneren voor zowel verwarming als passieve koeling, uitbreiding van de elektrische installatie, uitbreiding van de automatische regeling
- goedkeuring van offerte van 23 februari 2022 opgemaakt door Studiebureau Archimedes (Keerbergen) voor het uitvoeren van bijkomende studiekosten m.b.t. stabiliteit en

technieken naar aanleiding van erfgoedvragen goed voor een bedrag van 37.510,00 euro (excl. btw) of 51.425,00 euro (incl.btw), waarvan de extra studiekosten m.b.t.stabiliteit geraamd worden op 6.000,00 euro (excl.btw) of 7.260,00 euro (incl.btw) en waarvan de extra studiekosten m.b.t. technieken geraamd worden op 25.000,00 euro (excl.btw) of 30.250,00 euro (incl.btw) en legt deze beslissing ter bekrachtiging voor aan de gemeenteraad.

Het besluit van de gemeenteraad van 31 mei 2022:

- bekrachtiging van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 2 mei 2022 waarbij beslist werd om de aangepaste offerte van 2 mei 2022 opgemaakt door Studiebureau Archimedes (Keerbergen) voor het uitvoeren van bijkomende studiekosten m.b.t. stabiliteit en technieken naar aanleiding van erfgoedvragen goed te keuren voor een bedrag van 31.000,00 euro (excl. btw) of 37.510,00 euro (incl.btw), waarvan de extra studiekosten m.b.t. stabiliteit geraamd worden op 6.000,00 euro (excl.btw) of 7.260,00 euro (incl.btw) en waarvan de extra studiekosten m.b.t. technieken geraamd worden op 25.000,00 euro (excl.btw) of 30.250,00 euro (incl.btw).

Het besluit van de gemeenteraad van 28 juni 2022:

- goedkeuring van het bestek met nr. 320.105-1 en de raming voor de opdracht "School Kasteel de Maurissens", opgesteld door de ontwerper. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming van dit bestek (perceel 1 en 2) bedraagt 6.289.203,46 euro (excl.btw) of 6.666.555,67 euro (incl.6% btw) oftewel 67% van de voorlopige actuele raming van de volledige opdracht. De andere deelopdrachten namelijk percelen 3 (HVAX + sanitair), 4 (erfgoed) en 5 (speelplaats) voorlopig geraamd op respectievelijk 1.500.000; 1.200.000 en 350.000 (excl.btw) worden in een latere fase uitgeschreven.
- gunning van de opdracht bij wijze van de openbare procedure.
- laat de ontwerper de aankondiging van de opdracht invullen en bekend maken op nationaal en Europees niveau.
- voorzorg de uitgave voor deze opdracht in de meerjarenplanning onder budgetjaren 2022, 2023 en 2024 onder code 2.1.1.01/0800-03/2210207/GEMEENTE/CBS/IP-003.

Het besluit van de gemeenteraad van 22 november 2022:

- goedkeuring van de totale raming, ten bedrage van 9.339.203,46 euro (excl.btw), en dit op basis van de ramingen per perceel, zoals deze goedgekeurd werden door de gemeenteraad in zitting van 28 juni 2022. namelijk voor perceel 1 (ruwbouw-afbouw) 5.625.485,46 euro (excl.btw), voor perceel 2 (elektriciteit en lift) 663.718,00 euro (excl.btw), voor perceel 3 (HVAX + sanitair) 1.500.000,00 euro (excl.btw), voor perceel 4 (erfgoed) 1.200.000,00 euro (excl.btw) en voor perceel 5 (speelplaats) 350.000,00 (excl.btw).
- maakt deze beslissing samen met het ondertekende geactualiseerde aanvraagformulier over aan AGION.

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 23 december 2022:

- goedkeuring van het verslag van nazicht van de offertes voor perceel 1 van het dossier School Pellenberg - Nieuwbouw - Optie Kasteel de Maurissens, opgemaakt door de ontwerper
- maakt het verslag van nazicht van de offertes voor perceel 1 van het dossier School Pellenberg - Nieuwbouw - Optie Kasteel de Maurissens over aan Agion

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 23 januari 2023:

- Gunt de opdracht "School Kasteel de Maurissens - perceel 1 en 2 - Perceel 1 (Ruwbouw-afbouw)" aan de economisch meest voordelige regelmatige bidder (op basis van de prijs),

zijnde REYNDERS B & I nv, CENTRUM-ZUID 2049 te 3530 Houthalen-Helchteren, ondernemingsnummer BE 0411.630.683, tegen het nagerekende en verbeterde offertebedrag van 5.448.340,94 euro (excl. btw) of 5.775.241,40 euro (incl. 6% btw).

- Laat het verslag van nazicht van de offertes integraal deel uitmaken van deze beslissing.
- Laat de uitvoering gebeuren overeenkomstig de lastvoorwaarden vastgelegd in het bestek met nr. 320.105-1.

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 30 januari 2023:

- Neemt kennis van de mails van 24 en 26 januari 2023 van Charlotte Peters, Architect i.o.v. Studioroma cvba, Multiprofessionele architectenvereniging, Abdij Vlierbeek 7, 3010 Kessel-Lo met de informatie voor het indienen van de preselectiedossiers van de erfgoedpremies via oproep.
- Beslist bij het Agentschap Onroerend Erfgoed Vlaanderen de aanvraag en het conceptdossier in te dienen voor de aanvraag van erfgoedpremies via oproep voor het project 'School Pellenberg - Nieuwbouw - Optie Kasteel de Maurissens - Perceel 1 (Ruwbouw)' meer bepaald voor de premie via oproep kastelen en voor de premie via oproep dakrestauraties.

De uitgaven werden voorzien in de meerjarenplanning 2020 - 2025 onder het budgetjaar 2023 - 2024:

code	2023/2.1.1.01/0800-03/2210207/GEMEENTE/CBS/IP-003
Omschrijving	gebouwen schoolgebouwen gemeenschapsgoederen activa in aanbouw
Actie	2.1.1.01 Bouw van een nieuwe school op maat van Pellenberg
Beleidsitem	0800-03 Gewoon basisonderwijs: Pellenberg
Algemene rekening	2210207 Gebouwen - schoolgebouwen - gemeenschapsgoederen - Activa in aanbouw
Investeringsenveloppe	IP-003 Bouw nieuwe school Pellenberg
Voorzien uitgavekrediet 2023	5.134.705,00 euro
	5.134.705,00 euro
Voorzien uitgavekrediet 2024	5.134.705,00 euro
Beschikbaar krediet 2023 - 2024	5.134.705,00 euro
Voorziene raming/kostprijs/...	5.775.241,40 euro

Geraamde inkomsten of subsidies in het budgetjaar	
Aannemer/Leverancier/Instantie	

Visum

De financieel directeur verleende een gunstig visum op 18 januari 2023.

Stemming

Met 14 stemmen voor (Ellen Lammens, Theo Francken, Hugo Simoens, Davy Suffeleers, Geert Bovyn, An Wouters, Raf De Canck, Pieter Verheyden, Tom De Winter - Pieters, Jo Pierson, Marijke Gidts, Pascale Alaerts, Ivan Vanderzeypen, Martine Dierickx), 7 onthoudingen (Liesbeth Smeyers, Rina Robben, Lim Vervueren, Walter Vangoidsenhoven, Jeroen Verbinnen, Benny Van Goethem, Piet Ritzen)

Besluit

Artikel. 1. Verleent goedkeuring aan het bestek met nr.320.105-3 en de raming voor de opdracht "School Pellenberg - Nieuwbouw - Optie Kasteel de Maurissens - Perceel 3 (HVAX + sanitair)", opgesteld door de ontwerper Interleuven, Gebouwen en infrastructuur, Brouwersstraat 6 te 3000 Leuven. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming voor dit bestek (perceel 3) bedraagt 1.524.652,20 euro (excl. btw) of 1.616.131,33 euro (incl. 6% btw).

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

Art.3. De aankondiging van de opdracht wordt ingevuld, goedgekeurd en bekendgemaakt op nationaal en Europees niveau.

Art.4. De uitgave voor deze opdracht is voorzien in de meerjarenplanning onder budgetjaren 2023 en 2024 onder code 2.1.1.01/0800-03/2210207/GEMEENTE/CBS/IP-003.

ORGANISATIEONTWIKKELING

20 Interne organisatie van het bestuur - algemeen

12. Kennisname: Rapportage organisatiebeheersing 2022

Classificatiecode: 20 Interne organisatie van het bestuur - algemeen

Feiten en context

Beleidscoördinatie

Voor het vormgeven van de verplichte BBC-rapportages (jaarrekening, opvolgingsrapportering, aanpassing meerjarenplan) stapten we over van Protime naar Microsoft 365 aangezien Protime werd stopgezet vanaf 1 januari 2022. De nieuwe tool, Microsoft 365, biedt veel meer mogelijkheden. Zo werkten we een interne site uit met informatie en documenten over de BBC. De flow zelf verloopt nu via Microsoft Lists.

Ook voor organisatieontwikkeling werkten we een site uit met informatie en documentatie en via Microsoft Lists werkten we ook een flow uit voor een decentrale vormgeving van de verplichte jaarlijkse rapportage over organisatiebeheersing.

Verder stelden we vast dat het niet evident is om vanuit de dienst beleidscoördinatie alles te trekken m.b.t. organisatieontwikkeling. Om sneller, grotere stappen te kunnen zetten, hebben we per dienst (of diensten in het geval van een éénmansdienst) een procesverantwoordelijke aangeduid. Deze persoon zal minstens één proces per jaar beschrijven en jaarlijks een korte rapportage aanleveren die toegevoegd zal worden in het verplichte rapport over organisatiebeheersing. De coördinatie van de procesverantwoordelijken gebeurt door de beleidsmedewerker organisatieontwikkeling (o.a. opleidingen organiseren m.b.t. procesopmaak, organisatieontwikkeling en iGEN, proces faciliteren), maar de opvolging zelf dient te gebeuren door de leidinggevende van de procesverantwoordelijke.

Om de procesverantwoordelijken de nodige vaardigheden aan te leren organiseerden we in mei-juni 2022 een train-de-trainersopleiding m.b.t. procesopmaak voor een eerste groep procesverantwoordelijken. De opleiding voor de tweede groep zou normaal gezien doorgaan in september - oktober. Maar wegens het grote aantal afwezigheden hebben we deze noodgedwongen uitgesteld naar 2023.

Om de procesverantwoordelijken ook de mogelijkheid te geven om te werken aan een verbeteractie in plaats van een procesbeschrijving stellen we voor om het kader voor organisatiebeheersing aan te passen.

In 2023 zetten we verder in op een kwaliteitsvolle decentrale aanpak van organisatiebeheersing. Via opleidingen van procesverantwoordelijken zetten we in op kennisverwerving over organisatiebeheersing, doelstellingen- en risicomangement. Risicomangement is onlosmakelijk verbonden met het doelstellingenproces: om een organisatie goed te beheersen, moet er duidelijkheid zijn over de risico's die het behalen van de doelstellingen bedreigen zodat beheersmaatregelen kunnen geïmplementeerd worden.

Verder willen we in 2023 werk maken van een gedegen methodiek om de verbeterpunten/ risico's verbonden aan de belangrijkste management- en ondersteunende processen te evalueren en prioriteren.

Dienst ICT

In 2022 focuste de IT-dienst allereerst op de verdere ontwikkeling van het telewerken. Met name de mobiele werkstations werden verder uitgebreid. Ook werd ingezet op de migratie naar de cloud in het kader van de opstart van Microsoft 365. We maakten de overstap naar deze tool ten gevolge van de stopzetting van Protime360.

Daarnaast werken we voortdurend aan het beperken van de risico's met betrekking tot informatieveiligheid. Vanwege een grote tevredenheid wordt de samenwerking inzake DPO-dienstverlening via IT-Punt van VERA ook in 2023 verdergezet. Daarnaast werd een ICT veiligheidsaudit aangevraagd via de Vlaamse raamovereenkomst. Het risico met betrekking tot het beschermen van onze data, al dan niet persoonsgebonden, beheersen we verder door te blijven

investeren in een constante sensibilisering van de medewerkers en er voor te zorgen dat enkel personen die strikt noodzakelijk toegang tot het netwerk nodig hebben, deze machtiging te geven.

In 2023 zet de ICT-dienst zich in om Microsoft 365 (o.a. Outlook, Teams en Bookings) verder te implementeren en het dossier met betrekking tot het vervangen van de bestaande serverinfrastructuur op te starten, zodat deze in 2024 vervangen kan worden. Verder is onze politiezone piloot rond een preventieproject cyberveiligheid en zal deze in 2023 in samenwerking met ons lokaal bestuur een info- en sensibiliseringscampagne voor onze bevolking organiseren.

Dienst archief

In 2022 werd een plan gemaakt om het digitaal documentenbeheer te optimaliseren.

Het doel is om in 2023 een RMTool aan te kopen om de mappenstructuur op te ruimen en beter te structureren. Er zal bekeken worden hoe de mappenstructuur en de mappenstructuur van Microsoft Teams, onderdeel van Microsoft 365, zo goed mogelijk op elkaar afgestemd kan worden. Verder zal er bekeken worden met de financiële dienst en de sociale dienst wat de mogelijkheden zijn voor de digitale bewaring van sociale dossiers, bewijsstukken en eventueel ook andere documenten.

Dienst burgerzaken

Om de efficiëntie en effectiviteit van de loketwerking te verbeteren, concentreerde de dienst burgerzaken zich -in samenspraak met de diensten financiën en informatica - in 2022 op het zoeken naar een systeem/module om het kassasysteem en de betaalterminals aan elkaar te linken. Het project zal begin 2023 afgerond worden waarna de implementatiefase kan ingaan.

In 2023 willen we ook de werking van het telefonisch onthaal evalueren en mogelijk aanpassen.

Diensten sport, jeugd en cultuur

In 2022 beschreven de vrijetijdsdiensten samen met de dienst organisatieontwikkeling de subsidieprocessen van o.a. cultuur, jeugd en sport. Daaropvolgend startten de betrokken diensten met het ontwikkelen van een voorontwerp van erkennings- en subsidiereglement voor de Lubbeekse verenigingen met een uniforme basis en een aantal specifieke bepalingen per domein. Dit proces zal in 2023 verder gezet worden.

De vrijetijdsdiensten werken enkel op afspraak. Ze maken daarvoor gebruik van een voorlopig afsprakensysteem via e-mail en telefonisch. In 2023 staat de uitrol en implementatie van een online afsprakenmodule op de agenda.

Bibliotheek

In 2022 schakelde de bibliotheek over naar een nieuw bibliotheeksysteem, het Eengemaakt Bibliotheeksysteem, verder ook EBS genoemd. Dat omvat een nieuwe software voor beheer van klanten, collectie, en de wisselwerking tussen beide. Dit in combinatie met een nieuwe geïntegreerde bibliotheekwebsite, de mogelijkheid om elektronische nieuwsbrieven te versturen én een nieuw digitaal dienstenplatform voor de klanten, Mijn Bibliotheek. Alle teamleden doorliepen een intensief leertraject. De bibliotheek moest een tweetal weken sluiten voor de migratie en installatie van nieuwe apparaten. Ook voor de klanten verliep de overschakeling niet ongemerkt: de nieuwe website met online catalogoog en Mijn Bibliotheek vergden een aanpassing. Ook in 2023 zal het bib-team nog de finesses en mogelijkheden van het EBS verder leren kennen.

De resultaten van het gebruikersonderzoek dat in 2022 werd uitgevoerd, worden als eerste stap vertaald in verbeterpunten voor de werking van de bib. Deze worden dan als basis genomen voor keuzes en acties in de komende werkjaren. Het bibliotheekreglement wordt aangepast. De antwoorden en suggesties van de gebruikers zullen in de mate van het mogelijke richting geven aan de keuzes op vlak van de inrichting van de bibliotheek, van de aankopen voor de collectie, van de activiteiten en de samenwerkingsverbanden met lokale partners. In Lubbeek staat de burger immers centraal bij de beleidskeuzes van het lokaal bestuur.

Buitenschoolse kinderopvang

Het grootste project in 2022 is de invoering van de combinatiejobs. Om de functie van begeleid(st)er buitenschoolse kinderopvang aantrekkelijker te maken, wordt een contract aangeboden van 27 uren per week in plaats van 19 uren. De voor- en naschoolse kinderopvang wordt gecombineerd met poetstaken, toezicht op de speelplaats en middagtoezicht in de refter. Het project wordt voortdurend geëvalueerd en bijgestuurd.

Dienst omgevingsvergunningen

We rapporteren over het Vastgoedinformatieplatform (VIP). Het Vastgoedinformatieplatform is een generiek gegevensdelingsplatform dat de uitwisseling van vastgoedinformatie mogelijk maakt. De verschillende aanvragers kunnen vastgoedinformatie verkrijgen via één eenvoudige weg in het kader van een verkoop of langdurige verhuur. Het platform verzamelt data uit de aangesloten, centrale bronnen waarna de bevoegde gemeente het dossier verrijkt via het platform en na een kwaliteitscontrole het dossier aflevert aan de aanvrager.

Het Vastgoedinformatieplatform is een initiatief van de gemeenten, in samenwerking met VVSG, de vastgoedsector (CIB en Fednot) en de Vlaamse Regering. Digitaal Vlaanderen staat in voor de ontwikkeling van het platform en het operationeel beheer.

Binnen Lubbeek wordt het verstrekken van stedenbouwkundige inlichtingen nu verstrekt via een aanvraagformulier of een aanvraag op omgevingsvergunning@lubbeek.be.

Vlaanderen Digitaal voorziet nu in een digitaal proces met bijhorend loket.

Op 1 januari 2024 gaat de decretale verplichting in en zullen alle aanvragen in Vlaanderen via het platform verlopen. Vanaf dan zullen ook burgers terecht kunnen op het platform.

De gemeenten sluiten aan in golven of waves. Lubbeek is opgedeeld in wave vier (gepland voor 18 april 2023).

Dienst mobiliteit, huisvesting en patrimonium

We rapporteren over het proces inname openbaar domein. Voor Lubbeek tot op heden vooral uitgewerkt voor het afleveren van signalisatievergunningen. De diensten patrimonium, mobiliteit, omgeving en bij uitbreiding andere diensten zoals openbare werken, cultuur, sport, ... zijn in meer of mindere mate betrokken.

De beschrijving en uitwerking van dit proces kadert in het grotere Vlaamse project GIPOD (Generiek Informatieplatform Openbaar Domein). Vlaanderen probeert alle informatie over (grond)werken, evenementen en hinder op het openbaar domein zoveel mogelijk samen te brengen. Het platform zorgt ervoor dat er meer afstemming komt bij nuts- en wegenwerken. Zo vermijden we werken op omleidingstrajecten en detecteren we conflicten tussen grondwerken, andere werken en evenementen beter, om zo de (mobiliteits)hinder op het openbaar domein te minimaliseren.

Het meest zichtbare van het proces voor de inwoners is de hinderkaart op <http://stratenplan.lubbeek.be/> : "Wegeniswerken, nutswerken en evenementen".

Voor de aanvragers is dat het aanvraagformulier signalisatievergunning.

Voor 2022 kunnen we rapporteren dat de Vlaams Overheid een nieuwe versie GIPOD 2.0 in dienst heeft gesteld en dat alle Vlaamse Gemeenten verplicht zijn om binnen dit systeem te gaan werken.

Bedoeling is dat we dat in Lubbeek invoeren via onze dienstenleverancier Geo-IT en de module "iod" (inname openbaar domein).

Poetsdienst

In het kader van een consistent leidinggevend kader werd een ploegbaas schoonmaak gebouwen aangeworven. De nodige opleidingen werden aangeboden. Samen met de ploeg zal de betrokkene in 2023 aan de slag gaan om opleidingen ter verbetering van de efficiënte te organiseren voor de voltallige ploeg. Onder andere een opleiding rond 'Poetsproducten en poetsmateriaal en gebruik ervan' staat op de agenda. Daarnaast willen we nog meer inzetten op een efficiënte opvolging van de herstelling van onze poetsmaterialen.

Onderwijs

Aanmeldprocedure voor de vijf Lubbeekse Basisscholen.

Gezien de capaciteitsproblemen in drie van de vijf scholen, is er besloten om met alle scholen te starten met een aanmeldprocedure. Dit, zodat we aan alle kinderen, woonachtig te Lubbeek, zeker een plaats kunnen garanderen op een Lubbeekse basisschool.

Dit project is gestart in september 2022 en gaat in voege vanaf 28 februari 2023. Dit proces wordt gedigitaliseerd via een systeem van de Vlaamse Overheid. Om de inwoners te informeren is er zowel een infobrochure, een digitale folder, een product op de website, een infoavond en twee dagen hulp vanuit het gemeentehuis voorzien om dit te realiseren.

Dit proces wordt jaarlijks herhaald en heeft als gevolg dat de scholen hun open deur momenten zullen moeten aanpassen voor toekomstige ouders. Dit proces wordt jaarlijks geëvalueerd, te starten vanaf 2023.

Sociale dienst

Binnen de sociale dienst zijn er in 2022 een aantal processen herbekeken, ook in functie van de personeelsbezetting onder kaderniveau:

- Het proces schuldhulpverlening werd onder de loep genomen en uitgewerkt door toevoeging van een extra gekwalificeerd personeelslid en de aansluiting bij een monitoringsysteem i.s.m. Hogeschool PXL Hasselt. De kwetsbaarheid van het budgetbeheerproces werd in kaart gebracht;
- Er werd een miniprocedure uitgeschreven voor de ontvangst en verwerking van de nieuwe aanvragen van het 'Energiefonds Lubbeek', waardoor de aanvragen individueel, maar structureel konden worden behandeld volgens afgesproken criteria;
- De oprichting van de Energiehuizen in september 2022 heeft een geheel nieuw proces geïntroduceerd waarbij de energieleningen op een nieuwe manier worden verwerkt door de sociale dienst. De interne werking werd hierop afgestemd;
- De sociale dienst heeft intern een thema-audit uitgevoerd omtrent de beheersprocessen Systeem I welke nu gedeeld worden door de financiële dienst en de sociale dienst. Een nieuw reglement voor de sociale dienst m.b.t. het afleveren van betalingsverbintenissen werd opgesteld en zal bij versterking van de personeelsbezetting op de thuisdiensten worden uitgerold;
- Dankzij de extra personeelsinzet werd er ook ruimte gevonden om het proces aanvragen verwarmingstoelagen, volledig uit te schrijven als procedure tot op instructie-niveau;
- Enkel bestaande procedures omtrent de interne werking van sociale dienst werden in teamverband besproken en hierbij werd de basis gelegd om in 2023 van start te gaan met het stroomlijnen van enkele van de bestaande processen;
- Onder begeleiding van bureau Knight Moves werd een service design gebruikt om de dienstverlening meer gebruikersgericht te ontwerpen. Dit vertaalde zich in een GBO-project en aanwerving van een deeltijdse GBO-coördinator.

In 2023 zal er vooral gekeken worden naar de verdere integratie van de dienst burgerzaken en de sociale dienst, thuisdiensten en het lokaal dienstencentrum. Verder zal het GBO-verhaal ongetwijfeld worden vervolgd. De processen en procedures zullen zich toespitsen op het verhogen van de klantvriendelijke en klantgerichte dienstverlening.

Thuisdienst, welzijn en senioren

Aan het facturatieproces werd na overleg in 2021 nog niets gewijzigd. Een medewerker van de financiële dienst werd overgeheveld naar de thuisdiensten en neemt nu alle facturatie van deze dienst op zich.

In 2022 werd een inhaalbeweging gedaan inzake de facturatie van de thuisdiensten. Er wordt verder gewerkt om de achterstand door personeelstekort in te halen en tijdig te factureren.

Dienstencentrum en serviceflats

In 2022 werd er gefocust op het conformeren van het dienstencentrum en de serviceflats met enkele wettelijke vereisten. Zo voerde de centrumleidster een zelfevaluatie uit m.b.t. de werking van het dienstencentrum, werd een buurtanalyse uitgevoerd, werd een inspectie van de serviceflats uitgevoerd, werden een jaarverslag en een jaarplanning opgemaakt en werden verschillende werken met betrekking tot een verbetering van de brandveiligheid uitgevoerd.

In 2023 zullen de werken m.b.t. de brandveiligheid afgerond worden en zal er ingezet worden op het realiseren van de verbetervoorstellen die uit de zelfevaluatie van het dienstencentrum en de inspectie van de serviceflats kwamen.

Personeelsdienst en dienst noodplanning en preventie

Voor 2022 werd het proces rond onthalen van nieuwe medewerkers geselecteerd om uit te werken. Na de opleidingen rond proceswerking ging de personeelsdienst hiermee aan de slag. Een nieuwe flow werd uitgewerkt en besproken met het afdelingshoofd. De ontbrekende items werden in kaart gebracht, de interacties met andere diensten ook. Het proces dient nog in iGEN ingebracht te worden, de onderliggende documenten dienen nog opgesteld te worden. Dit zal verder opgenomen worden in 2023.

In 2023 willen we werken aan een koppeling tussen de tikklok en het loonadministratiepakket. Momenteel worden afwezigheden die in de tikklok zitten niet automatisch doorgegeven aan het loonpakket. Deze worden nu manueel overgenomen. Om de foutenmarge weg te werken willen we naar een geïntegreerd systeem gaan. Zo maken we minder fouten, maar komt er ook een tijds optimalisatie binnen het team van de personeelsdienst. Een marktverkenning zal gedaan worden, alsook een interne klant bevraging, om zo het beste pakket naar voren te schuiven, de implementatie duur zo kort mogelijk te hebben, etc.

Verder zal de dienst preventie, de opvolging van de keuringsattesten verder uitwerken in een document dat verschillende partijen kunnen consulteren, zodat een tijdige opvolging kan gebeuren.

Financiële dienst

In 2022 werd ook de financiële dienst jammer genoeg geconfronteerd met langdurige personeelsuitval. Dit heeft vanzelfsprekend zijn invloed op de dagdagelijkse werking alsook op de ruimte die men heeft om te werken aan verbetering.

In 2022 namen wij de module e-facturatie van Cival Schaubroeck in gebruik. Onze leveranciers worden gevraagd om hun factuur via elektronische weg aan ons over te maken. Dat kan via het Peppol-platform ofwel in PDF-formaat via mail. Op deze manier worden de inkomende facturen elektronisch verwerkt. Het grote voordeel van dit systeem is dat men in de BBC-suites (Foxboek/Foxbeleid) steeds kan doorklikken van boeking tot detail factuur. Ook kan men de factuur ten allen tijde in PDF-formaat consulteren. Bovendien is de doorlooptijd van afhandeling bij een e-factuur gemiddeld korter (o.a. geen verwerking inkomende post). E-facturen zijn veel correcter en leiden dus minder tot discussie.

Daarnaast voegen wij ook alle beslissingen van BCSD, OCMW-raad,.... als bijlage toe aan de aanrekeningen en vorderingen. Ook alle andere bewijs- en verantwoordingsstukken worden gekoppeld. Momenteel vraagt de koppeling van de beslissing aan de boeking in de boekhouding nog manuele actie maar op termijn zou dit automatisch moeten lopen. Wij plaatsen hier nog een vraagteken bij omdat wij uit ervaring weten dat hetgeen de softwareleverancier belooft, niet altijd gerealiseerd wordt (en niet altijd effectief doet wat het zou moeten doen).

Op deze manier proberen wij onze werking te verbeteren en zijn alle documenten ten allen tijde opvraagbaar in de boekhoudsoftware (tot op niveau van factuur, beslissing,....). Momenteel werken wij nog zowel met de papieren documenten alsook digitaal. De bedoeling is dat wij op termijn enkel nog digitaal werken: het papieren archief zal afgeschaft worden en wij zullen enkel een elektronisch archief overhouden. Dit is kostenbesparend (minder papier, minder afdrukkosten,...) maar ook efficiëntiewinst. Bovendien zijn alle stukken ten allen tijden consulteerbaar.

Daarnaast moeten wij in 2023 een nieuw belastingpakket invoeren. Wij mochten bericht ontvangen van onze softwareleverancier Remmicom dat het belastingpakket verouderd en technologisch achterhaald is. Als alternatief wordt de module CSbelastingen aangeboden.

Ook zullen wij in 2023 overgaan tot de installatie van een betaalterminal voor elke kassa bij de loketten. Wij zien in de reguliere werking dat de kassa-software niet altijd op de correcte manier gebruikt. Door de invoering van een betaalterminal per kassa is de gebruiker verplicht om de software correct te gebruiken en zullen alle verkooptransacties moeten worden ingegeven alvorens men de burger via bancontact laat betalen. Hierdoor wordt het risico op foute transacties en de nood aan rechtzettingen aanzienlijk verminderd.

Tot slot willen wij in 2023 het gebruik van de provisiekaarten op punt stellen. Provisiekaarten zijn in het leven geroepen om op een snelle manier te kunnen anticiperen op onvoorziene en hoogdringende uitgaven. In de loop der jaren zijn er heel wat provisiekaarten aangevraagd en afgeleverd. De controlemechanismes op de provisiekaarten werken goed maar we stellen vast het principe van de hoogdringende uitgave niet altijd te handhaven is. De regel is en blijft de bestelbon; slechts in uitzonderlijke omstandigheden (bij gemeenteraadsbesluit vastgelegd) is het gebruik van de

provisiekaart geoorloofd. Bedoeling is dat wij in 2023 zowel het 'intern reglement' als het aantal provisiekaarten willen evalueren en bijsturen. Dit kan onder andere door het op punt stellen van de procedure tot terugbetaling van onkosten of de invoering van tankkaarten voor voertuigen van de gemeente en het OCMW.

Secretariaat

In 2022 werd een start gemaakt met het automatiseren en digitaliseren van de belangrijkste en meest omvangrijke documentstromen binnen de secretariaatswerking.

Een lokaal bestuur produceert in de reguliere werking heel wat wettelijk verplichte documenten. Vooral het continue proces van agenderen, notuleren, uittreksels aanmaken en brieven versturen genereert een grote weerkerende werkbelasting. Het met de hand ondertekenen door de burgemeester en algemeen directeur van al deze documenten zorgt voor een flessenhals en vertraging van de werking.

Nochtans voorziet de wetgeving mogelijkheden om deze processen te vereenvoudigen en te digitaliseren. Zo is het niet langer verplicht om notulen en uittreksels op papier te verwerken en bewaren. Ook een digitaal exemplaar van deze documenten kan rechtsgeldig ondertekend en bewaard.

Daarenboven is het niet noodzakelijk dat alle documentatie en briefwisseling van het bestuur ondertekend wordt door de burgemeester en de algemeen directeur. Het decreet lokaal bestuur laat toe dat de handtekenbevoegdheid gedelegeerd wordt binnen het schepencollege en de administratie.

In 2022 werd de basis gelegd van het volledig digitaliseren van de documentenstroom van het secretariaat. Burgemeester en algemeen directeur delegeerden formeel hun handtekenbevoegdheid en in samenwerking met softwareleverancier Cipal/Schaubroeck werd een digitaal handtekenproces uitwerkt. Vanaf juli worden alle notulen van het college van burgemeester en schepenen alsook vast bureau digitaal ondertekend en gearhiveerd.

Begin 2023 zullen ook de uittreksels en brieven toegevoegd worden aan de digitale documentenstroom. Het handtekenproces voor de goedgekeurde notulen zal uitgebreid worden naar gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn.

De werking van de organisatie zal door deze wijzigingen structureel verbeteren:

- de doorlooptijd van documenten wordt verkort;
- de wettelijk verplichte termijn tussen besluit, melding en publicatie wordt beter gegarandeerd;
- de toegankelijkheid van documenten wordt verbeterd;
- de kwaliteit van de documenten wordt verhoogd;
- de administratieve en logistieke werklast wordt verminderd;
- de kosten voor het fysiek verwerken van papieren documenten worden geëlimineerd.

Dienst gemeentelijke infrastructuur en milieubescherming (GIM)

In 2023 wordt in het kader van een degelijk risicobeheer het bestaande track & trace systeem uitgebreid naar alle voertuigen.

Het (de)activeren van het alarm zal worden geïndividualiseerd met een badgesysteem. Verder zal het magazijn enkel toegankelijk zijn met een badge. Wie het magazijn betreedt, is op die wijze steeds traceerbaar. Ook dit kadert in risicobeheersing.

Het huidige diensthoofd GIM gaat in 2023 op pensioen. Dit brengt risico's mee wat betreft de continuïteit van de werking. Screening van de huidige invulling leidde tot een opsplitsing van de functie om de toegenomen complexiteit en hoeveelheid aan taken af te dekken. In 2023 zal prioriteit gegeven worden aan de invulling van deze functies.

Daarnaast werden de verbetervoorstellen die uit de procesbeschrijving m.b.t. het afleveren van een subsidie voor de aanplanting en het beheer van kleine landschapselementen, verder KLE genoemd, kwamen, geïntegreerd in het bijhorende gemeentelijk subsidiereglement en aanvraagformulier. Het aanvraagformulier en het subsidiereglement werden voor een betere hanteer- en leesbaarheid uit elkaar gehaald.

Verbeteringen in het aanvraagformulier:

- Toevoeging: opvraging e-mailadres van de aanvrager;
- Dubbele omschrijvingen/herhalingen werden verwijderd;
- Omschrijvingen werden geactualiseerd.

Verbeteringen in het subsidiereglement:

- Herstructurering van de inhoud/opbouw naar analogie met andere (aangepaste) subsidiereglementen (werkingssubsidies sport, jeugd, cultuur, senioren, internationale samenwerking) van het lokaal bestuur;
- Wijziging validatie:
 - Autorisatie door het college van burgemeester en schepenen wordt vervangen door een administratieve goedkeuring;
 - Advies na vaststelling van het diensthoofd wordt vervangen door een getekende goedkeuring van het verslag van Regionaal Landschap Noord-Hageland, verder RLNH genoemd;
- Digitalisering van de aanvraag en het klassement:
 - Digitaal aanvraagformulier met verplichte velden beschikbaar op de website. Een kopie wordt automatisch verstuurd naar milieudienst en RLNH;
 - Onderzoek van mogelijkheid tot digitaal klassement.

Wijzigingen in functie van de verbetering van de communicatie tussen de verschillende diensten en de aanvragers:

- De aanvrager wordt verwittigd of/wanneer de aanvraag volledig is en ontvankelijk wordt verklaard;
- De goedkeuring van de aanvraag wordt via mail verzonden in plaats van met de post;
- Terugkoppeling door de financiële dienst na uitbetaling.

De aanpassingen en verbeteringen in het aanvraagformulier en het subsidiereglement werden voor advies voorgelegd aan het Regionaal Landschap Noord Hageland (RLNH). Op basis van de feedback van RLNH werden nog enkele correcties en praktische aanpassingen aangebracht in de tekst. RLNH gaf ook een update door van de opsomming van de kleine landschapselementen die in aanmerking komen voor subsidie.

Opgvolging 2023:

- Het nieuwe reglement wordt voorgelegd aan de gemeenteraad;
- De gemeentelijke archivaris zal worden geraadpleegd met het doel de KLE-dossiers in de toekomst digitaal te klasseren.

Communicatiedienst

In 2022 ontstond er een wildgroei van lettertypes, kleurgebruik, sjablonen, ... in de gemeentelijke ontwerpen. Daarom willen we in 2023 inzetten op de ontwikkeling van een huisstijlhandboek zodat er een leidraad is voor alle gemeentelijke communicatie.

Managementteam

Het managementteam draagt de verantwoordelijkheid voor de algehele werking van de organisatie en het welzijn van de medewerkers. In 2022 werd vastgesteld dat een tweewekelijkse vergadercyclus onvoldoende garanties geeft voor een continue opvolging van de werking. Tegelijkertijd is aandacht nodig voor de efficiëntie in de tijdsbesteding van de MAT-leden en zou een bijkomende volwaardige MAT-meeting van één dag de werklust aanzienlijk verhogen.

Er werd daarom besloten om de reguliere MAT-cyclus met uitgebreide agenda en ruimte voor grote dossiers tweewekelijks te houden. Tussendoor wordt telkens een Mini-MAT georganiseerd waarbij er geen nieuwe dossiers geagendeerd worden maar enkel opvolging gedaan wordt van lopende zaken. In Microsoft Office 365 werd een opvolgsysteem uitgewerkt om de lopende zaken overzichtelijk op te lijsten en op te volgen.

Daarnaast werd de afsprakennota tussen managementteam en schepencollege in de zitting van 19 december opnieuw bekrachtigd. Om een betere afstemming te hebben tussen administratie/reguliere werking en bestuur/uitvoering bestuursagenda wordt een maandelijks afstemmingsmoment georganiseerd tussen college en managementteam. Hiermee wordt een platform gecreëerd om lopende zaken te bespreken, knelpunten aan te kaarten en indien nodig prioriteiten af te stemmen.

In 2023 zal vanuit het managementteam een actieplan welzijn en werking gelanceerd worden. De aanhoudende crisissen (corona, Oekraïne, energie) hebben een impact op de werking van de organisatie (complexiteit en diversiteit) alsook op het welzijn van de medewerkers (werklast, moraal, aan- en afwezigheid). De bedoeling is om via gerichte acties de kwaliteit van de werking en de dienstverlening te verbeteren en tegelijkertijd een organisatiecultuur te creëren waarin het welzijn van medewerkers een groter belang krijgt. Door de aanhoudende crisismodus zijn sommige werkzaamheden uit het reguliere takenpakket wat naar de achtergrond verdwenen. De kwaliteit van de basiswerking dient echter gegarandeerd en hieraan zal in het actieplan specifieke aandacht besteed worden. Het actieplan welzijn en werking wordt meegenomen in de rapportage van 2023.

Juridische gronden

Decreet lokaal bestuur

Art. 219 Het organisatiebeheersingssysteem wordt vastgesteld door de algemeen directeur, na overleg met het managementteam. Het algemene kader van het organisatiebeheersingssysteem en de elementen daarin die raken aan de rol en de bevoegdheden van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn zijn onderworpen aan de goedkeuring van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

De algemeen directeur rapporteert jaarlijks aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau over de organisatiebeheersing. Die rapportering gebeurt jaarlijks uiterlijk voor 30 juni van het daaropvolgende jaar.

Advies commissie

De commissie nam kennis van de rapportage op 14 februari 2023.

Geen financiële gevolgen.

Besluit

Enig artikel. De gemeenteraad neemt kennis van de rapportage over organisatiebeheersing met betrekking tot het jaar 2022.

13. Kader organisatiebeheersing: wijzigingen

Classificatiecode: 20 Interne organisatie van het bestuur - algemeen

Feiten en context

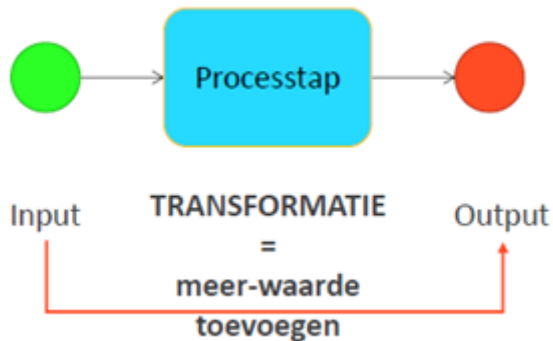
Waarom willen we evolueren naar een procesgestuurde organisatie?

Een procesgestuurde organisatie staat op zeer veel vlakken, vele malen sterker dan een expertenorganisatie:

Allereerst kan een procesgestuurde organisatie sneller en beter inspelen op de wijzigende verwachtingen van burgers. Waar een expertenorganisatie vertrekt vanuit de loutere toepassing van de bestaande regelgeving, baseert een procesgestuurde organisatie zich op de verwachtingen van de burgers en gaat hij na hoe de geldende regels en procedures geënt kunnen worden op de wijzigende noden van de burgers en de samenleving. In een procesgestuurde organisatie zijn de verwachtingen van de burgers dus de hoogste prioriteit (= het doel) en dienen de regels en procedures als middel om dit doel te bereiken. De processen worden op regelmatige basis bijgesteld, zodat nieuwe verwachtingen van de burgers geïntegreerd kunnen worden.

Ten tweede bevordert dit de samenwerking tussen de verschillende diensten die nog te vaak op een eiland werken. Een proces bestaat namelijk uit een input, een transformatie en een output. De

output van de ene dienst, is de input die de andere dienst nodig heeft om de volgende stappen in het proces te kunnen uitvoeren. Bij het uittekenen van de processen zitten medewerkers van verschillende diensten samen en krijgen ze meer inzicht en begrip in hetgeen de andere dienst nodig heeft om zijn processtappen te kunnen uitvoeren. Dit zorgt ervoor dat de verkokering wordt tegengegaan.



Ten derde is het op die manier mogelijk om kennis vast te houden in de organisatie. Zo verkleinen we het verlies wanneer medewerkers met zeer veel kennis en ervaring uitstromen. Dit zorgt er ook voor dat nieuwe medewerkers zich sneller en gemakkelijker kunnen inwerken.

Ten vierde zorgt dit voor duidelijkheid naar zowel de burgers, de medewerkers, als de mandatarissen. Indien er vragen zijn over bepaalde stappen die er gezet worden, kan er altijd verwezen worden naar het proces. Op die manier hebben de medewerkers iets om op terug te vallen, ook bij bv. klachten.

Ten vijfde kan er aangegeven worden hoeveel tijd een proces(stap) in beslag neemt. Dit kan summiere werklastmetingen mogelijk maken op termijn. Deze bieden vervolgens een houvast voor het bepalen welke diensten onder- en overbelast zijn.

Ten zesde laat dit ons toe om proceseisen in te bouwen op basis van de vijf kernwaarden van onze organisatie:

1. RESPECT - iedereen is gelijkwaardig
2. SAMEN (-horigheid) – iedereen is betrokken
3. VERTROUWEN - wederzijds vertrouwen geeft mensen positieve energie én kracht!
4. DOELGERICHT - we doen wat we moeten doen én doen dit op een zo efficiënt mogelijke manier.
5. DYNAMISCH – verandering en innovatie

Ten zevende kan enkel een procesgestuurde organisatie op een structurele manier inzetten op digitalisering. Vooraleer processen gedigitaliseerd en geautomatiseerd kunnen worden, is het namelijk essentieel dat ze beschreven zijn.

Ten achtste is het zo eenvoudiger om in te schatten waar de (grootste) risico's zich bevinden en om beheersmaatregelen in te bouwen om de kans dat deze zich zullen stellen, te minimaliseren.

Dus, met de evolutie naar een procesgestuurde organisatie en alle voordelen die dit met zich meebrengt, willen we het welzijn van de Lubbekenaars verhogen.

Model

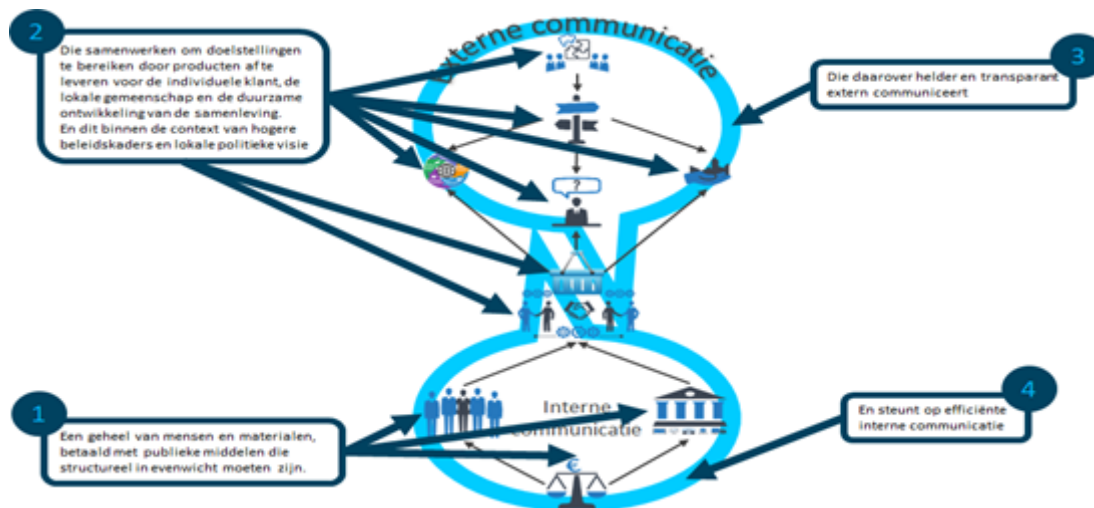
Lokaal bestuur Lubbeek zal het LoKoMoTIEFF-model hanteren als kader voor het organisatiebeheersingssysteem. LoKoMoTIEFF staat voor:

- Lokale oriëntatie,

- Klantoriëntatie,
- Maatschappelijke oriëntatie,
- Talentmanagement,
- Interne en Externe samenwerking,
- Facilitair management,
- Financieel management.

Vanuit de toepassing in de praktijk van de dagelijkse werking is het model intussen verder aangevuld met 5 extra elementen:

- Producten,
- Doelstellingen,
- Beleidskaders hogere overheden en lokale politieke visie,
- Externe communicatie,
- Interne communicatie.



Het LoKoMoTIEFF-model hecht zeer veel belang aan procesmanagement. In dit model zijn processen namelijk de motor van de organisatie. Indien zij gekend zijn, beschreven werden, opgevolgd en bijgestuurd worden, kan de organisatie maximaal presteren en het welzijn van zijn burgers maximaliseren.

Zie het document in bijlage voor meer info over ieder onderdeel van het LoKoMoTIEFF-model.

Tool

Om ervoor te zorgen dat iedere medewerker de Lubbeekse productencatalogus en proceskaart kan raadplegen, maken we gebruik van de iGEN-tool. Deze tool geeft een overzicht weer van zowel de producten die wij afleveren, als de achterliggende productprocessen. Verder heeft ieder product een producteigenaar. Dit is degene die verantwoordelijk is voor het up-to-date houden van het product. De link tussen iGEN en de website zorgt ervoor dat de medewerkers de producten op regelmatige basis updaten.

Verder biedt de iGEN-tool ook ondersteuning bij het uittekenen van de processen. In samenspraak met enkele andere lokale besturen, stelde de ontwikkelaar van de tool 50 generieke processen op. Op basis hiervan kunnen alle productprocessen van een lokaal bestuur beschreven worden in hetzelfde format.

Stilstaan bij de eigen werking

Per dienst wordt een procesverantwoordelijke aangeduid die ervoor zorgt dat de dienst minstens één proces per jaar beschrijft **of werkt aan minstens één verbeteractie per jaar**. Eenmansdiensten kunnen worden samengenomen met andere (eenmans)diensten. Het managementteam, CBS/VB of het dienst-/afdelingshoofd kan aangeven welk proces beschreven moet worden. Indien dergelijk voorstel er niet is, beslist de procesverantwoordelijke na overleg met de medewerkers van de dienst en de beleidsmedewerker organisatieontwikkeling welk proces de dienst zal beschrijven **of aan welke verbeteractie gewerkt zal worden**. Ten laatste op 5 januari geeft de procesverantwoordelijke door aan de beleidsmedewerker organisatieontwikkeling welk proces dat jaar beschreven zal worden. Het afdelingshoofd heeft de eindverantwoordelijkheid over het behalen van deze doelstelling.

Bij het bepalen van het proces of het verbetervoorstel -samen met de betrokken dienst(en)- maakt de procesverantwoordelijke gebruik van de leidraad organisatiebeheersing van de Vlaamse overheid. Ook linkt hij/zij de verbeteractie(s) of (het) proces(sen) aan een thema en onderdeel van de leidraad. Zo kunnen we op een heldere manier aantonen op welke vlakken we aan het werken zijn bij een toekomstige Audit.

Jaarlijkse rapportering

Artikel 219 van het decreet lokaal bestuur bepaalt dat de algemeen directeur jaarlijks rapporteert aan het college, het vast bureau, de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn over organisatiebeheersing. Deze rapportering gebeurt jaarlijks uiterlijk voor 30 juni van het daaropvolgende jaar.

Deze rapportage zal ieder jaar voorgelegd worden aan de politieke organen in februari. Hij heeft betrekking op het voorafgaande jaar. De rapportage bestaat uit:

- Een toelichting over de aanpak van organisatiebeheersing door de organisatie;
- Een terugblik op de ondernomen acties in het afgelopen jaar en een stand van zaken, m.a.w. welke processen beschreven we het afgelopen jaar en wat is de planning voor volgend jaar, welke **verbeteracties** al dan niet op basis van inspecties, audits en (interne) evaluaties hebben we opgestart, etc.;
- Een vooruitblik over de lopende en/of toekomstige projecten voor de volgende periode.

Iedere procesverantwoordelijke zal ten laatste op 5 januari een rapportage aanleveren van zijn/haar dienst over het proces dat beschreven werd en over mogelijke andere acties, evaluaties, inspecties, e.d. die het afgelopen jaar plaatsvonden.

Historiek

Op 26 april 2017 heeft de gemeenteraad het algemeen kader van het intern controlesysteem een eerste keer vastgelegd. Dit bestond toen uit de leidraad van Audit Vlaanderen en het LoKoMoTIEFF-model. Aangezien artikel 592 uit het decreet lokaal bestuur expliciet vermeldt dat de eerdere gemeentelijke regelingen rond organisatiebeheersing van toepassing zijn tot en met 1 juli 2019 werd dit kader opnieuw vastgelegd door de gemeente- en OCMW-raad op 25 februari 2020. Opnieuw werd gekozen voor de leidraad organisatiebeheersing en het LoKoMoTIEFF-model.

In de eerste zes maanden van 2020 voerde Audit Vlaanderen een audit met betrekking tot geldmiddelen uit. Het eindrapport van deze audit werd voorgelegd aan de raden op 29 december

2020. Op basis van de aanbevelingen uit het eindrapport, werd beslist om het kader m.b.t. organisatiebeheersing te herzien. Eén van de aanbevelingen was om het kader te koppelen aan een concreet plan van aanpak. Om dit te verbeteren organiseerden we een werksessie met het managementteam en de dienst beleidscoördinatie op 16 december 2020. In deze sessie werd een consensus bereikt over het kader m.b.t. organisatiebeheersing en het concrete plan van aanpak. Het nieuwe kader werd voorgelegd aan het managementteam op 9 februari 2021 en vervolgens goedgekeurd op het college van burgemeester en schepenen/vast bureau van 1 maart 2021 en ook op de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn op 30 maart 2021.

Juridische gronden

Decreet lokaal bestuur, artikel 219

Het organisatiebeheersingssysteem wordt vastgesteld door de algemeen directeur, na overleg met het managementteam. Het algemene kader van het organisatiebeheersingssysteem en de elementen daarin die raken aan de rol en de bevoegdheden van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn zijn onderworpen aan de goedkeuring van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

Advies commissie

De commissieleden stemden in zitting van 14 februari 2023 met vijf stemmen voor en vijf onthoudingen.

Stemming

Met 12 stemmen voor (Ellen Lammens, Theo Francken, Hugo Simoens, Davy Suffeleers, Geert Bovyn, An Wouters, Raf De Canck, Pieter Verheyden, Tom De Winter - Pieters, Jo Pierson, Marijke Gidts, Martine Dierickx), 9 onthoudingen (Liesbeth Smeyers, Rina Robben, Lim Vervueren, Pascale Alaerts, Ivan Vanderzeypen, Walter Vangoidsenhoven, Jeroen Verbinnen, Benny Van Goethem, Piet Ritzen)

Besluit

Enig artikel. De gemeenteraad keurt het aangepaste kader voor organisatiebeheersing goed.

SECRETARIAAT

172.2 Gemeenteraad en gemeenteraadsleden

14. Commissie deontologische code - Tijdelijke vervanging Martine Adams door Martine Dierickx (N-VA)

Classificatiecode: 172.2 Gemeenteraad en gemeenteraadsleden

Feiten en context

Mevrouw Martine Adams zetelt in de commissie deontologische code en dient daar tijdelijk vervangen te worden.

Juridische gronden

Nieuwe Gemeentewet;

Decreet Lokaal Bestuur;

Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad d.d. 26/01/2021

Argumentatie

Mevrouw Martine Dierickx wordt door de N-VA fractie agfevaardigd als tijdelijke vervanger voor mevrouw Martine Adams om te zetelen in de commissie deontologische code.

Geen financiële gevolgen.

Besluit

Enig artikel. De gemeenteraad neemt kennis van de afvaardiging van Martine Dierckx in de commissie deontologische code ter vervanging van Martine Adams van 7 februari tot en met 31 augustus 2023.

175.2 Politieraad en leden van de politieraad

15. Politieraad - Tijdelijke vervanging Martine Adams door Martine Dierickx (N-VA)

Classificatiecode: 175.2 Politieraad en leden van de politieraad

Feiten en context

Mevrouw Martine Adams deelt via een mail op 9 februari 2023 haar tijdelijke verhindering mee. Mevrouw Martine Adams was effectief vertegenwoordiger in de Politieraad en dient daar vervangen te worden t.e.m. 31 augustus 2023.

Juridische gronden

Wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst.

Artikel 13 t.e.m. artikel 22

Artikel 16. De kandidaat-effectieve leden en de kandidaat-opvolgers worden in elke gemeenteraad schriftelijk voorgedragen door een of meer gemeenteraadsleden; de kandidaten stemmen in door een ondertekende verklaring op de akte van voordracht. De burgemeester, bijgestaan door de gemeentesecretaris en in tegenwoordigheid van een gemeenteraadslid van elke politieke fractie die een kandidatenlijst indient, neemt de akten van voordracht in ontvangst.

Voor de verkiezing van de leden van de politieraad heeft elk gemeenteraadslid één stem indien er minder dan vier leden te verkiezen zijn, drie stemmen indien er vier of vijf leden te verkiezen zijn, vier indien er zes of zeven, vijf indien er acht of negen, zes indien er tien of elf en acht indien er twaalf of meer leden te verkiezen zijn.

De verkiezing van de leden van de politieraad geschiedt bij geheime stemming en in één enkele stemronde. Elk gemeenteraadslid ontvangt zoveel stembiljetten als hij stemmen heeft. Op elk stembiljet brengt hij een stem uit voor een effectief lid.

Art. 19. Wanneer een effectief lid voor het verstrijken van zijn mandaat ophoudt deel uit te maken van de politieraad en hij geen opvolger of opvolgers heeft, kunnen alle nog in functie zijnde gemeenteraadsleden die de voordracht van het te vervangen lid hadden ondertekend, gezamenlijk een kandidaat effectief lid en één of meer kandidaat-opvolgers voordragen. In dit geval worden deze kandidaten verkozen verklaard, de kandidaat-opvolgers in orde van hun voordracht.

Beslissing van de gemeenteraad d.d. 02/02/2019: verkiezing van de leden van de politieraad

Argumentatie

Mevrouw Martine Dierickx wordt door de fractie voorgedragen als vervanger voor mevrouw Martine Adams als effectief vertegenwoordiger in de Politieraad.

Besluit

Artikel 1. De gemeenteraad neemt kennis van de afvaardiging van Martine Dierickx als vervanger van Martine Adams als effectief vertegenwoordiger in de politieraad en dit van 7 februari tot en met 31 augustus.

Art. 2. Een afschrift van dit besluit te bezorgen aan de politieraad.

185.4 Intercommunale verenigingen

16. Poolstok - Aanduiding Martine Dierickx als plaatsvervangend vertegenwoordiger in de algemene vergadering

Classificatiecode: 185.4 Intercommunale verenigingen

Feiten en context

In de Gemeenteraad van 26 februari 2019 werd Lucienne Debaere aangeduid als plaatsvervangend vertegenwoordiger van het OCMW in de algemene vergadering van Poolstok. Effectief vertegenwoordiger is Tania Roskams. Mevrouw Debaere is op heden niet meer woonachtig in de gemeente Lubbeek waardoor haar mandaat van rechtswege een einde kent. Vanuit de fractie wordt Martine Dierickx voorgedragen als plaatsvervangend vertegenwoordiger.

Juridische gronden

De nieuwe gemeentewet;

Het decreet over het Lokaal Bestuur;

Besluit van de Gemeenteraad van 26 februari 2019 tot aanduiding van effectief en plaatsvervangend vertegenwoordiger in de algemene vergadering van Poolstok.

Argumentatie

Martine Dierickx wordt voorgedragen als kandidaat plaatsvervangend vertegenwoordiger tot het einde van de legislatuur.

Geen financiële gevolgen.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1. Martine Dierickx wordt aangeduid als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de gemeente Lubbeek in de algemene vergadering tot het einde van de legislatuur. Effectief vertegenwoordiger blijft Tania Roskams.

Art. 2. Een afschrift van dit besluit wordt bezorgd aan Poolstok.

17. Ter goedkeuring: uitnodiging algemene vergadering Bosgroep Vlaams-Brabant vzw op 18 maart 2023

Classificatiecode: 185.4 Intercommunale verenigingen

Feiten en context

Bosgroep Vlaams-Brabant stuurde een schrijven d.d. 20 februari 2023 met de uitnodiging voor de algemene vergadering op 18 maart 2023.

Agenda van de algemene vergadering van 18 maart 2023

1. Goedkeuring verslag digitale A.V. van 12 maart 2022
2. Goedkeuring rekeningen 2022: inkomsten, uitgaven, resultaat
3. Financiële situatie 2022 en begroting 2023
4. Kwijting aan de Raad van Bestuur
5. Ontslagen en benoemingen van bestuurders
6. Goedkeuring jaarplan 2023
7. Acties uitgevoerd tot op heden: overzicht door de coördinator
 - Prestaties op het terrein per regio
 - Uitdagingen i.v.m. personeel
 - Ledenadministratie, aantal/regio, totale oppervlakte bos/regio
8. Bespreking van vooraf bezorgde vragen en suggesties.

Juridische gronden

De nieuwe gemeentewet;

Het decreet over het Lokaal Bestuur;

Argumentatie

Raadslid Tania Roskams is afgevaardigd in de gemeenteraad van 28/05/2019

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1. Schepen Tania Roskams wordt gemandateerd om de agendapunten van de algemene vergadering van Bosgroep Vlaams-Brabant vzw op 18 maart 2023 goed te keuren.

Art. 2. Een afschrift van deze beslissing te bezorgen aan Bosgroep Vlaams-Brabant vzw.

584.7 Openbare diensten

18. Op vraag van raadslid Jo Pierson, namens CD&V: organisatie lokale zitdagen personenbelasting te Lubbeek

Classificatiecode: 584.7 Openbare diensten

Feiten en context

Organisatie lokale zitdagen personenbelasting te Lubbeek:

Tijdens de corona-epidemie kwamen de medewerkers van de Federale Overheidsdienst Financiën niet langer naar de steden en gemeenten om mensen te helpen bij het invullen van hun belastingbrief tijdens de zogenaamde zitdagen. Het bleek onvoldoende te zijn om alleen digitale en/of telefonische bijstand te verschaffen.

Argumentatie

Heel wat mensen zijn digitaal kwetsbaar en/of hebben nood aan een fysiek gesprek zodat men, om welke reden ook, hulp of uitleg kan krijgen bij het invullen van de belastingaangifte.

Bijkomende uitleg te vinden op de website van VVSG in het kader van samenleving, gezin en welzijn:
Wat kan men concreet verwachten bij een samenwerking tussen de gemeente en de FOD financiën.
Samenwerkingsovereenkomst

Een lokaal bestuur dat zitdagen wenst te organiseren, sluit een samenwerkingsovereenkomst af met de FOD Financiën. Gemeente of OCMW verbindt zich er dan ondermeer toe om de zitdagen bekend te maken bij de bevolking, ze voorzien in een werkruimte met wifi, ze centraliseren de afspraken van hun bewoners,... Een raadgever van de FOD Financiën komt ter plaatse om advies op maat te geven.

Grote nood

De VVSG heeft bij de FOD Financiën meer dan twee jaar aangedrongen op het opnieuw organiseren van deze zitdagen. Die schafte de zitdagen af omwille van corona en ook toen het opnieuw mogelijk was om ze veilig te organiseren, lag de nadruk bij de federale dienst op het digitale luik. Nochtans vangen digitale vereenvoudigingen niet alles op, zeker niet voor de meeste kwetsbaren in onze samenleving. Ook de signalen vanuit de OCMW's en andere welzijnsorganisaties illustreerden de noodzaak aan het opnieuw organiseren van fysieke lokale aanwezigheid van de FOD Financiën, vooral in de aangifteperiode van de personenbelastingen. Bovendien moeten burgers kunnen rekenen op de noodzakelijke basishulp- en dienstverlening vanuit de (federale) overheid. De VVSG is tevreden dat de federale dienst ingaat op het samenwerkingsaanbod vanuit de lokale besturen.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1. Voor de organisatie van lokale zitdagen in Lubbeek contact op te nemen met de FOD Financiën om deze alsnog in Lubbeek laten door te gaan.

Art. 2. De inwoners van Lubbeek hiervan in kennis te stellen.

De voorzitter sluit de vergadering om 22:25uur.

De Algemeen directeur,

De Voorzitter,

Klaas Gutschoven

Ellen Lammens