

Algemeen

1. Goedkeuring van de notulen van de gemeenteraad van 18 december 2019 - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad keurt de notulen van de gemeenteraad van 18 december 2019 goed.

Openbaar

Financiën

2. Goedkeuring van het meerjarenplan 2020 - 2025 van de kerkfabriek van Onze-Lieve-Vrouw te Huldenberg. - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

Het meerjarenplan 2020 -2025 van de kerkfabriek van Onze-Lieve-Vrouw Huldenberg wordt goedgekeurd als volgt:

Exploitatie

Omschrijving	Rekening	Budget	Meerjaren- plan	Meerjaren- plan	Meerjaren- plan	Meerjaren- plan	Meerjaren- plan	Meerjaren- plan
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Exploitatie zonder financieringen	7.624,07	-5.283,78	-7.327,60	-8.720,00	-7.826,00	-7.981,00	-9.077,00	-8.293,00
Financiering	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploitatie voor overboekingen	7.624,07	-5.283,78	-7.327,60	-8.720,00	-7.826,00	-7.981,00	-9.077,00	-8.293,00
Overboekingen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploitatie eigen financieel boekjaar	7.624,07	-5.283,78	-7.327,60	-8.720,00	-7.826,00	-7.981,00	-9.077,00	-8.293,00
Gecorrigeerd overschot/tekort exploitatie n-2	35.982,99	29.907,24	13.699,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploitatie voor toelage	43.607,06	24.623,46	6.372,22	-8.720,00	-7.826,00	-7.981,00	-9.077,00	-8.293,00

Gecorrigeerd overschot/tekort exploitatie n-2	10.888,99	6.807,12	9.918,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploitatie voor toelage	4.807,63	-11.892,88	-10.970,00	-10.970,00	-10.970,00	-10.970,00	-10.970,00	-10.970,00
Exploitatietoelage	11.918,13	11.892,88	10.970,00	10.970,00	10.970,00	10.970,00	10.970,00	10.970,00
Overschot exploitatie	16.725,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investeringen								
Omschrijving								
Investeringen zonder financiering	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiering	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investeringen voor overboekingen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Overboekingen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investeringen eigen financieel boekjaar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Overschot/tekort investeringen n-2	0,00	0,00**		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Overschot/tekort budgetwijziging n-1	0,00	0,00**		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Overschot/tekort investeringen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

** Het investeringsresultaat in het MJP wordt berekend zonder rekening te houden met de Y of Y'.

4. Goedkeuring van het meerjarenplan 2020 - 2025 van de kerkfabriek van Sint-Pieter en -Pauwel te Neerijse. - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

Het meerjarenplan 2020 -2025 van de kerkfabriek van Sint-Pieter en Pauwel Neerijse wordt goedgekeurd als volgt.

Exploitatie

Omschrijving	Rekening	Budget	Meerjaren plan	Meerjarenpl an	Meerjarenpl an	Meerjaren plan	Meerjarenpl an	Meerjarenpl an	Meerjarenpl
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024		2025
Exploitatie zonder financieringen	-13.187,33	-11.810,00	-13.120,00	-13.432,95	-13.752,91	-14.080,04	-14.414,52		-14.756,43

Financiering	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploitatie voor overboekingen	-13.187,33	-11.810,00	-13.120,00	-13.432,95	-13.752,91	-14.080,04	-14.414,52	-14.756,43
Overboekingen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploitatie eigen financieel boekjaar	-13.187,33	-11.810,00	-13.120,00	-13.432,95	-13.752,91	-14.080,04	-14.414,52	-14.756,43
Gecorrigeerd overschot/tekort exploitatie n-2	21.377,86	1.810,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploitatie voor toelage	8.190,53	-10.000,00	-9.120,00	-13.432,95	-13.752,91	-14.080,04	-14.414,52	-14.756,43
Exploitatietoelage	10.000,00	10.000,00	9.120,00	13.432,95	13.752,91	14.080,04	14.414,52	14.756,43
Overschot exploitatie	18.190,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investeringen								
Omschrijving								
Investeringen zonder financiering	0,00	-426,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiering	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investeringen voor overboekingen	0,00	-426,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Overboekingen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investeringen eigen financieel boekjaar	0,00	-426,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Overschot/tekort investeringen n-2	426,04	426,04	**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Overschot/tekort budgetwijziging n-1	0,00	0,00	**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Overschot/tekort investeringen n-2	426,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

** Het investeringsresultaat in het MJP wordt berekend zonder rekening te houden met de Y of Y'.

5. Goedkeuring van het meerjarenplan 2020 - 2025 van de kerkfabriek van Sint-Agatha te Sint-Agatha-Rode. - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

Het meerjarenplan 2020 -2025 van de kerkfabriek van Sint-Agatha te Sint-Agatha-Rode wordt goedgekeurd als volgt:

Exploitatie

Omschrijving	Rekening	Budget	Meerjaren- plan	Meerjaren- plan	Meerjaren- plan	Meerjaren- plan	Meerjaren- plan	Meerjaren- plan
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025

Exploitatie zonder financieringen	-1.423,49	-3.517,18	-17.267,00	-14.699,00	-14.750,00	-14.958,00	-15.122,00	-15.288,00
Financiering	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploitatie voor overboekingen	-1.423,79	-3.517,18	-17.267,00	-14.699,00	-14.750,00	-14.958,00	-15.122,00	-15.288,00
Overboekingen	-91,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploitatie eigen financieel boekjaar	-1.515,35	-3.517,18	-17.267,00	-14.699,00	-14.750,00	-14.958,00	-15.122,00	-15.288,00
Gecorrigeerd overschot/tekort exploitatie n-2	7.051,31	517,02	5.018,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploitatie voor toelage	5.535,96	-3.000,16	-12.248,06	-14.699,00	-14.750,00	-14.958,00	-15.122,00	-15.288,00
Exploitatietoelage	0,00	3.000,16	12.248,06	14.699,00	14.750,00	14.958,00	15.122,00	15.288,00
Overschot exploitatie	5.535,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investeringsresultaat								
Investeringsresultaat								
Omschrijving								
Investeringsresultaat zonder financiering	-91,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiering	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investeringsresultaat voor overboekingen	-91,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Overboekingen	91,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investeringsresultaat eigen financieel boekjaar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Overschot/tekort investeringen n-2	0,00	0,00	**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Overschot/tekort budgetwijziging n-1	0,00	0,00	**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Overschot/tekort investeringen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

** Het investeringsresultaat in het MJP wordt berekend zonder rekening te houden met de Y of Y'.

Artikel 2:

Zoals afgesproken in de afsprakennota worden in dit meerjarenplan geen investeringen voorzien.

6. Goedkeuring van het meerjarenplan 2020 - 2025 van de kerkfabriek van Sint-Niklaas te Ottenburg. - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

Het meerjarenplan 2020 -2025 van de kerkfabriek van Sint-Niklaas Ottenburg wordt goedgekeurd als volgt:

Exploitatie

Omschrijving	Rekening	Budget	Meerjaren- plan	Meerjaren- plan	Meerjaren- plan	Meerjaren- plan	Meerjaren- plan	Meerjaren- plan
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Exploitatie zonder financieringen	2.359,04	-9.443,00	-7.284,00	9,00	54,00	151,00	82,00	82,00
Financiering	-1.110,60	4.250,00	1.659,56	-1.235,00	-1.279,00	-109,00	0,00	0,00
Exploitatie voor overboekingen	1.248,44	-5.193,00	-5.624,44	-1.226,00	-1.225,00	42,00	82,00	82,00
Overboekingen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploitatie eigen financieel boekjaar	1.248,44	-5.193,00	-5.624,44	-1.226,00	-1.225,00	42,00	82,00	82,00
Gecorrigeerd overschot/tekort exploitatie n-2	14.935,21	12.238,73	5.624,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploitatie voor toelage	16.183,65	7.045,73	0,00	-1.226,00	-1.225,00	42,00	82,00	82,00
Exploitatietoelage	1.679,52	0,00	0,00	1.226,00	1.225,00	0,00	0,00	0,00
Overschot exploitatie	17.863,17	7.045,73	0,00	0,00	0,00	42,00	82,00	82,00
Investeringsresultaat								
Omschrijving								
Investeringsresultaat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiering	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investeringsresultaat voor overboekingen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Overboekingen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investeringsresultaat eigen financieel boekjaar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Overschot/tekort investeringen n-2	0,00	0,00**		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Overschot/tekort budgetwijziging n-1	0,00	0,00**		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Overschot/tekort investeringen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

** Het investeringsresultaat in het MJP wordt berekend zonder rekening te houden met de Y of Y'.

Artikel 2:

Zoals overeengekomen in de afsprakennota wordt de investering decoratiewerkzaamheden in het meerjarenplan geschrapt. Dit zowel wat betreft de ontvangst als de uitgave.

7. Goedkeuring van van het budget 2020 van de kerkfabriek van Onze-Lieve-Vrouw te Huldenberg. - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad neemt akte van het budget 2020 van de kerkfabriek van Onze-Lieve-Vrouw te Huldenberg, zoals hieronder:

Exploitatie	Ontvangsten	Uitgaven	Overschot/tekort
Exploitatie zonder financieringen	18.101,18	25.428,78	-7.327,60
Financiering	0,00	0,00	0,00
Exploitatie voor overboekingen	18.101,18	25.428,78	-7.327,60
Overboekingen			0,00
Exploitatie eigen financieel boekjaar			-7.327,60
Overschot/tekort exploitatie n - 2			43.607,06
Gecorrigeerd overschot/tekort in budget n-1			29.907,24
Gecorrigeerd overschot/tekort exploitatie n-2			13.699,82
Exploitatie voor toelage			6.372,22
Exploitatietoelage :			0,00
Gewone exploitatietoelage			0,00
- Achterstallige exploitatietoelagen			0,00
Overschot exploitatie			6.372,22

Investerings	Ontvangsten	Uitgaven	Overschot/tekort
Investerings zonder financiering	20.000,00	20.000,00	0,00
Financiering	0,00	0,00	0,00
Investerings voor overboekingen	20.000,00	20.000,00	0,00
Overboekingen			0,00
Investerings eigen financieel boekjaar			0,00
Overschot/tekort investeringen n-2			5.829,83
Overschot/tekort budgetwijziging n-1			0,00
Overschot/tekort investeringen			5.829,83

Artikel 2:

Het budget sluit met een overschot van 6.372,22 euro. Er wordt geen exploitatietoelage voorzien. De investeringen voorzien in dit budget worden geschrapt zoals afgesproken in de afsprakennota.

8. Goedkeuring van van het budget 2020 van de kerkfabriek van Sint-Antonius te Loonbeek. - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad neemt akte van het budget 2020 van de kerkfabriek van Sint-Antonius te Loonbeek, zoals hieronder:

Exploitatie	Ontvangsten	Uitgaven	Overschot/tekort
Exploitatie zonder financieringen	2.380,00	23.268,64	-20.888,64

Financiering	0,00	0,00	0,00
Exploitatie voor overboekingen	2.380,00	23.268,64	-20.888,64
Overboekingen			0,00
Exploitatie eigen financieel boekjaar			-20.888,64
Overschot/tekort exploitatie n - 2			16.725,76
Gecorrigeerd overschot/tekort in budget n-1			6.807,12
Gecorrigeerd overschot/tekort exploitatie n-2			9.918,64
Exploitatie voor toelage			-10.970,00
Exploitatietoelage :			10.970,00
Gewone exploitatietoelage			10.970,00
- Achterstallige exploitatietoelagen			0,00
Overschot exploitatie			0,00

Investerings	Ontvangsten	Uitgaven	Overschot/tekort
Investerings zonder financiering	0,00	0,00	0,00
Financiering	0,00	0,00	0,00
Investerings voor overboekingen	0,00	0,00	0,00
Overboekingen			0,00
Investerings eigen financieel boekjaar			0,00
Overschot/tekort investeringen n-2			0,00
Overschot/tekort budgetwijziging n-1			0,00
Overschot/tekort investeringen			0,00

Artikel 2:

De exploitatietoelage van 11.892,88 euro valt binnen het goedgekeurde meerjarenplan.

9. Goedkeuring van van het budget 2020 van de kerkfabriek van Sint-Pieter en-Pauwel te Neerijse. - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad neemt kennis van het budget 2020 van de kerkfabriek van Sint-Pieter en -Pauwel te Neerijse, zoals hieronder:

Exploitatie	Ontvangsten	Uitgaven	Overschot/tekort
Exploitatie zonder financieringen	10.110,00	23.230,00	-13.120,00
Financiering	0,00	0,00	0,00
Exploitatie voor overboekingen	10.110,00	23.230,00	-13.120,00
Overboekingen			0,00
Exploitatie eigen financieel boekjaar			-13.120,00
Overschot/tekort exploitatie n - 2			18.190,53
Gecorrigeerd overschot/tekort in budget n-1			14.190,53
Gecorrigeerd overschot/tekort exploitatie n-2			4.000,00

Exploitatie voor toelage			-9.120,00
Exploitatietoelage :			9.120,00
Gewone exploitatietoelage			9.120,00
- Achterstallige exploitatietoelagen			0,00
Overschot exploitatie			0,00

Investerings	Ontvangsten	Uitgaven	Overschot/tekort
Investerings zonder financiering	0,00	0,00	0,00
Financiering	0,00	0,00	0,00
Investerings voor overboekings	0,00	0,00	0,00
Overboekings			0,00
Overschot/tekort investerings n-2			426,04
Overschot/tekort budgetwijziging n-1			0,00
Investerings eigen financieel boekjaar			0,00
Overschot/tekort investerings			426,04

Artikel 2:

De exploitatietoelage van 9.120 euro komt overeen met de toelage voorzien in het goedgekeurde meerjarenplan.

10. De gemeenteraad neemt akte van het budget 2020 van de kerkfabriek van Sint-Agatha te Sint-Agatha-Rode. - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad neemt akte van het budget 2020 van de kerkfabriek van Sint-Agatha te Sint-Agatha-Rode, als volgt:

Exploitatie	Ontvangsten	Uitgaven	Overschot/tekort
Exploitatie zonder financierings	2.697,00	19.964,00	-17.267,00
Financiering	0,00	0,00	0,00
Exploitatie voor overboekings	2.697,00	19.964,00	-17.267,00
Overboekings			0,00
Exploitatie eigen financieel boekjaar			-17.267,00
Overschot/tekort exploitatie n - 2			5.018,94
Gecorrigeerd overschot/tekort in budget n-1			5.535,96
Gecorrigeerd overschot/tekort exploitatie n-2			517,02
Exploitatie voor toelage			-12.248,06
Exploitatietoelage :			12.248,06
- Gewone exploitatietoelage			12.248,06
Achterstallige exploitatietoelagen			0,00
Overschot exploitatie			0,00

Investerings	Ontvangsten	Uitgaven	Overschot/tekort
Investerings zonder financiering	0,00	0,00	0,00

Financiering	0,00	0,00	0,00
Investerings voor overboekingen	0,00	0,00	0,00
Overboekingen			0,00
Investerings eigen financieel boekjaar			0,00
Overschot/tekort investeringen n-2			0,00
Overschot/tekort budgetwijziging n-1			0,00
Overschot/tekort investeringen			0,00

Artikel 2:

Het budget sluit met een tekort van 12.248,06 euro. De exploitatietoelage van 12.248,06 euro valt binnen het goedgekeurde meerjarenplan.

11. Goedkeuring met opmerkingen van het budget 2020 van de kerkfabriek van Sint-Niklaas te Ottenburg. - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad keurt het budget 2020 van de kerkfabriek van Sint-Niklaas te Ottenburg goed, als volgt:

Exploitatie	Ontvangsten	Uitgaven	Overschot/tekort
Exploitatie zonder financieringen	19.402,00	26.686,00	-7.284,00
Financiering	2.851,56	1.192,00	1.659,56
Exploitatie voor overboekingen	22.253,56	27.878,00	-5.624,44
Overboekingen			0,00
Exploitatie eigen financieel boekjaar			-5.624,44
Overschot/tekort exploitatie n - 2			17.863,17
Gecorrigeerd overschot/tekort in budget n-1			12.238,73
Gecorrigeerd overschot/tekort exploitatie n-2			5.624,44
Exploitatie voor toelage			0,00
Exploitatietoelage :			0,00
Gewone exploitatietoelage			0,00
- Achterstallige exploitatietoelagen			0,00
Overschot exploitatie			0,00
Investerings	Ontvangsten	Uitgaven	Overschot/tekort
Investerings zonder financiering	25.000,00	25.000,00	0,00
Financiering	0,00	0,00	0,00
Investerings voor overboekingen	25.000,00	25.000,00	0,00
Overboekingen			0,00
Investerings eigen financieel boekjaar			0,00
Overschot/tekort investeringen n-2			0,00
Overschot/tekort budgetwijziging n-1			0,00
Overschot/tekort investeringen			0,00

Artikel 2:

Er wordt geen exploitatietoelage voorzien.

Artikel 3:

Er wordt een investeringstoelage voorzien van 25.000,00 EURO.

De inrichting van de bidkapel wordt geschrapt aan ontvangstzijde en aan uitgavezijde. Dit conform de afsprakennota.

12. Kennisname van het besluit van de Provinciegouverneur van Vlaams-Brabant d. d. 10 december 2019 houdende bepaling van de verdeelsleutel van de gemeentelijke dotatie voor het jaar 2020 aan de hulpverleningszone Vlaams-Brabant Oost. - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad neemt kennis van de verdeelsleutel van de gemeentelijke dotatie voor het jaar 2020 aan de hulpverleningszone Vlaams-Brabant Oost.

Het percentage van de gemeentelijke dotatie van de hulpverleningszone Vlaams-Brabant Oost wordt vastgesteld op 1,64262 %. Omgerekend naar de spreiding over 10 jaar bedraagt het percentage 1,56952 % of 442.253,07 euro

13. Vaststelling financiële bijdrage van de gemeente aan de Politiezone Voer en Dijle - dienstjaar 2020. - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad keurt de toelage van 978.975 euro aan de politiezone Voer en Dijle voor het jaar 2020 goed.

HRM

14. Wijziging aan het huishoudelijk reglement voor de gemeenteraad. - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

Artikel 38 § 3 van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad wordt als volgt gewijzigd: de verplaatsingskosten van gemeenteraadsleden en burgemeester en schepenen, noodzakelijk voor de uitvoering van hun mandaat, zullen vergoed worden naar analogie van de regeling voor de personeelsleden van gemeente en OCMW die opgenomen is in de rechtspositieregeling voor het personeel, goedgekeurd door de gemeenteraad van 30 november 2017 en de OCMW-raad van 16 november 2017 en eventuele toekomstige wijzigingen.

Concreet kunnen reiskosten die verband houden met verplaatsingen die plaatsvinden in het kader van de uitoefening van het mandaat, m.u.v. verplaatsingen naar/van het administratief centrum met een gemotoriseerd voertuig, vergoed worden. De mandataris bezorgt een overzicht van de verplaatsingen samen met de bewijsstukken aan de personeelsdienst.

Reiskosten die beantwoorden aan de voorwaarden van artikel 2 en die gemaakt werden vanaf 8 januari 2019 worden aanvaard.

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

Beheer

15. Goedkeuring huishoudelijk reglement disfunctiecommissie gemeentescholen Huldenberg - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad keurt het huishoudelijk reglement van de disfunctiecommissie gemeentescholen Huldenberg als volgt goed:

Huishoudelijk reglement disfunctiecommissie gemeentescholen Huldenberg

1. Juridische basis

In de gemeente Huldenberg werken de schoolbesturen van de gemeentelijke basisscholen met een aanmeldingsprocedure. Het decreet op het basisonderwijs van 25 februari 1997 (en latere wijzigingen) bepaalt in hoofdstuk IV, afdeling 3 en 4 hoe die aanmeldingsprocedure moet verlopen. Een onderdeel van die procedure is het behandelen van klachten door een disfunctiecommissie, hieronder genoemd 'de commissie'.

2. Werkingsgebied

De bepalingen in dit huishoudelijk reglement zijn van toepassing op alle gemeentelijke basisscholen, lagere scholen en kleuterscholen in de gemeente Huldenberg

3. Doelstellingen

De commissie heeft tot doel alle disfuncties en klachten tijdens de aanmeldingsprocedure en de toewijzing te behandelen.

De commissie communiceert rond de genomen beslissingen met het schoolbestuur, de scholen en de ouders die tegen de beslissing van de commissie verzet kunnen aantekenen bij de commissie inzake leerlingenrechten van het Vlaams ministerie van onderwijs en vorming.

4. Bevoegdheden

De aanmeldingsprocedure is voorgelegd aan de commissie inzake leerlingenrechten. Standaarddossier B werd ingediend waardoor de volgende ordeningscriteria van toepassing zijn:

1. Rangorde van keuze
2. Afstand van het domicilieadres van de leerling tot de vestigingsplaats
3. Toeval

Van het officieel domicilieadres kan afgeweken worden mits het indienen van een officieel document (bv. huurcontract of een document 'melding van de aanvang van werken') dat aantoonst dat men tegen ten laatste 30 juni 2020 op een ander adres zal wonen. Dit document moet ingediend worden bij de dienst onderwijs (e-mail adres) voor het einde van de aanmeldingsperiode.

Hoewel er proactief alles aan gedaan wordt om te werken met een sluitende aanmeldingsprocedure en correcte toewijzingen om de daaraan gekoppelde inschrijvingen te realiseren, kunnen er zich altijd onvoorziene disfuncties voordoen.

Voor eerstelijnsklachten kunnen ouders terecht bij de beheerders van de software. Indien nodig leggen de beheerders de klachten voor aan de commissie.

Als er zich een disfunctie voordoet, zoekt de commissie naar oplossingen waarbij de rechten van alle belanghebbenden gerespecteerd worden.

De commissie bereidt na elke aanmeldingsperiode een evaluatie voor en doet voorstellen voor verbeteringspunten.

5. Samenstelling van de commissie

De commissie bestaat uit

- de drie schooldirecties
- de schepen van onderwijs, voorzitter van de commissie
- de drie vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap in de schoolraden

Alle zeven leden zijn stemgerechtigd.

Het verslag van de commissie wordt opgemaakt door de algemeen directeur of iemand die aangewezen is door de algemeen directeur.

Daarnaast kunnen technici (ICT, beheerders, secretaris van de vergadering) adviserend deelnemen aan de vergadering.

De klachtindieners hebben het recht gehoord te worden door de commissie.

De commissie kan op verzoek getuigen horen.

Technici mogen niet aanwezig zijn bij de stemmingen van de commissie.

Klachtindieners en getuigen mogen niet aanwezig zijn bij de debatten, noch de stemmingen van de commissie.

6. Structuur en werking

Alle leden kunnen een bijeenkomst van de commissie vragen door het probleem/de klacht via e-mail te melden aan de voorzitter die de commissie samenroept.

Voor de vergadering krijgen alle leden een afschrift van het verzoekschrift/de klacht.

De disfunctiecommissie vergadert rechtsgeldig als minstens de helft van de leden deelneemt.

De schepen van onderwijs is, opent en sluit de vergaderingen, zit ze voor, schetst het probleem en leidt het debat.

Na beraadslaging wordt ernaar gestreefd om in consensus te beslissen.

Als dat niet lukt, beslist de voorzitter over te gaan tot stemming via handopsteking. Bij een gewone meerderheid wordt de beslissing aangenomen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. Over de stemming wordt niet extern gecommuniceerd.

De vergaderingen gebeuren met gesloten deuren.

Alle belanghebbenden bij een klacht (verzoekende partij, verwerende partij, schoolbestuur, ouder(s), enz.) mogen zich laten bijstaan door één raadsman/vrouw/x of vertrouwenspersoon.

De commissie moet een klacht binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst behandelen.

7. Verslag en communicatie

In het verslag zijn de aanwezigheden, de beraadslaging, de beslissingswijze en de beslissing opgenomen.

De beslissing wordt overgemaakt aan alle betrokkenen. Naargelang de disfunctie kunnen zowel de school, de ouders of derden betrokken partij zijn. De mededeling gebeurt schriftelijk of via e-mail en kan indien nodig mondeling toegelicht worden. De voorzitter is verantwoordelijk voor een correcte communicatie.

Elk jaar wordt een rapport gemaakt voor de gemeenteraad met daarin een geanonimiseerde oplijsting van de klachten en beslissingen.

8. Het indienen van een klacht

Het indienen van een klacht gebeurt in het Nederlands via een schrijven gericht aan de disfunctiecommissie (Gemeenteplein 1, 3040 Huldenberg).

De klacht is ondertekend en gedagtekend en bevat minstens volgende gegevens:

1. Identiteit en adres van de verzoekende partij
2. Identiteit van de geweigerde leerling(en)
3. Identiteit en adres van de verwerende partij of een afschrift van de bestreden beslissing van het schoolbestuur

Als er gegevens ontbreken, vraagt de dienst onderwijs onmiddellijk de ontbrekende gegevens op.

De verzoekende partij moet binnen 30 kalenderdagen na het ontvangen van een bericht van niet-inschrijving een klacht indienen. Nadien is de klacht onontvankelijk.

9. verwerken van de klacht

Na het ontvangen van de klacht krijgen alle betrokken partijen de volgende informatie:

- De klacht
- De identiteit van de voorzitter en de leden van de commissie
- De mogelijkheid tot wraking van de leden van de commissie
- De mogelijkheid voor de verzoekende partij om ter zitting mondeling de klacht toe te lichten
- Het huishoudelijk reglement van de commissie
- Datum, uur en plaats van de vergadering van de commissie
- De mogelijkheid de commissie te vragen getuigen te horen of andere onderzoeksmaatregelen te treffen.

Deze informatie wordt zo snel mogelijk per e-mail met ontvangstbevestiging bezorgd.

10. wraking

Alle betrokken partijen kunnen voor de aanvang van de zitting één of meer leden wraken. Als de reden tot wraking later is ontstaan, kan de wraking ook nog worden ingeroepen tijdens de procedure. In dat geval wordt de zaak uitgesteld tenzij de vergadering rechtsgeldig kan vergaderen (art. 6§3).

De redenen van de wraking zijn bepaald in artikels 828 en 829 van het Gerechtelijk Wetboek.

Het commissielid dat weet dat er een reden tot wraking tegen hem/haar/x bestaat, moet zichzelf wraken.

11. datum inwerkingtreding

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking vanaf het begin van de aanmeldingsperiode voor het schooljaar 2020-2021.

16. Gratis grondafstand van een perceeltje grond gelegen aan de Tommestraat, gekadastraerd sectie B deel van nummer 0309M2P0000 met een oppervlakte van 1a 80 ca. - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeente zal navermeld goed overnemen:

- een perceeltje grond, gelegen aan de Tommestraat, thans gekadastraerd sectie B deel van nummer 0309M2P0000 met een oppervlakte van 1a 80ca

waarvan de heer en mevrouw René en Lucienne Caekelberghs-Socquet, wonende Kastanjekouter 1 te 3040 Loonbeek eigenaars zijn en onder de voorwaarden opgesomd in het ontwerp van authentieke akte, gevoegd bij deze beslissing.

Artikel 2:

De gemeente zal het in artikel 1 vermelde goed verwerven voor openbaar nut, om te worden ingelijfd bij het domein van de wegenis.

Artikel 3:

De administratieve akte zal verleden worden door meester Stefan Vangoetsenhoven, Tervuursesteenweg 462 te 3061 Leefdaal.

Artikel 4:

Overeenkomstig artikel 279 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 zal de authentieke akte ondertekend worden door de voorzitter van de gemeenteraad, Kamil Muyldermans, en de algemeen directeur, Caroline Peters.

17. Gratis grondafstand van een perceeltje grond gelegen aan de Tommestraat 95, gekadastreerd sectie B deel van nummer 0317DP0000 met een oppervlakte van 11 ca. - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeente zal navenant goed overnemen:

- een perceeltje grond, gelegen aan de Tommestraat 95, thans gekadastreerd sectie B deel van nummer 0317DP0000 met een oppervlakte van 11 ca

waarvan de heer Vincent Claessens, wonende Tommestraat 95 te 3040 Ottenburg eigenaar is en onder de voorwaarden opgesomd in het ontwerp van authentieke akte, gevoegd bij deze beslissing.

Artikel 2:

De gemeente zal het in artikel 1 vermelde goed verwerven voor openbaar nut, om te worden ingelijfd bij het domein van de wegenis.

Artikel 3:

De administratieve akte zal verleden worden door meester Stefan Vangoetsenhoven, Tervuursesteenweg 462 te 3061 Leefdaal.

Artikel 4:

Overeenkomstig artikel 279 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 zal de authentieke akte ondertekend worden door de voorzitter van de gemeenteraad, Kamil Muyldermans, en de algemeen directeur, Caroline Peters.

Omgeving

18. Beslissing deelname aan inzameling papier en karton in containers. - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad gaat akkoord met de huis aan huis inzameling van papier en karton in containers en wenst deel te nemen van bij de start van het project.

Werken in eigen beheer

19. Aanvullend reglement betreffende het filteren van de Donkerstraat, Prins de Bethunelaan en de Grote Keistraat. - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

§1. Vanaf maandag 3 februari 2020 geldt er een definitieve fysieke filter in de Donkerstraat, Prins de Bethunelaan en Grote Keistraat op het stuk die ingericht zijn voor fietsers. Op de Donkerstraat staat de filter ter hoogte van het kruispunt met de Kleine Puystraat. In de Prins de Bethune komt de filter na de sociale woningen en op de Grote Keistraat staat de filter halverwege, ter hoogte van het kruispunt met de Kleine Keistraat.

§2. De fysieke filter bestaat uit een verkeerssluis die is opgebouwd uit een reflectorplaat met daarboven een reflecterend plooi-baken. Deze verkeerssluis wordt in het midden van de rijbaan geplaatst zodat fietsers er langs kunnen fietsen én landbouwvoertuigen hier zacht over kunnen rijden. In de Prins de Bethunelaan en Grote Keistraat volstaan één of meerdere plooi-bakens.

§3. De aanduiding van deze maatregel zal gebeuren door het plaatsen van verkeersborden F45b (doodlopende weg, uitgezonderd voor voetgangers en fietsers) aan het begin van de Donkerstraat, Prins de Bethunelaan en Grote Keistraat. Voorbij de bebouwing wordt dit aangeduid met het verkeersbord F99c (wegen voorbehouden voor landbouwvoertuigen, voetgangers, fietsers, ruiters en bestuurders van speed pedelecs) zodat ook landbouwvoertuigen verder toegang krijgen in de Donkerstraat en Grote Keistraat. Deze uitzondering wordt erna opgeheven met het verkeersbord F101 dit op de achterkant hangt van de F99. Op 50 meter van de hindernis staat een A51 met onderbord ' Tractorsluis - 50 m '.

§4. De verkeersborden worden door het gemeentebestuur van Huldenberg geplaatst.

Artikel 2:

Afschriften van dit besluit worden overgemaakt aan de griffies van de correctionele rechtbank en politierechtbank in Leuven, de zonechef van de politiezone Voeren Dijle, de federale politie/dienst 101 in Leuven, de brandweer Overijse en de gemeentelijke technische diensten voor opvolging.

Vrije tijd en verenigingen

20. Goedkeuring convenant 2020-2025 voor de toeristische werking in de Groene Gordel. -

Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad beslist de convenant tussen de VZW Toerisme Vlaams-Brabant, Provincieplein 1 in 3010 Leuven en de gemeente Huldenberg voor de toeristische werking in de regio Groene Gordel gedurende de periode van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2025 goed te keuren en te ondertekenen.

Artikel 2:

De convenant maakt integraal deel uit van deze beslissing.

Artikel 3:

Deze beslissing zal verzonden worden naar VZW Toerisme Vlaams-Brabant, Provincieplein 1 in 3010 Leuven.

21. Gebruikersreglement Gemeenschapscentrum Huldenberg - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad beslist om het hiernavolgend reglement Gemeenschapscentrum Huldenberg goed te keuren en in te voeren met ingang van 1 februari 2020. De gebruikersreglementen van het gemeenschapscentrum, vastgesteld in de gemeenteraad van 30 mei 2013, 27 februari 2014, 27 november 2014, 30 maart 2017 en 26 april 2018 worden beëindigd op 31 januari 2020.

Artikel 2: Reglement Gemeenschapscentrum

Artikel 1: Het gemeenschapscentrum

§ 1. Het gemeenschapscentrum Huldenberg bestaat uit verscheidene gebouwencomplexen, verspreid over de verschillende deelgemeenten.

Zaal 't Pijlijser, R. Borremansstraat 2, 3040 Huldenberg

- Maximumcapaciteit zittend of staand: 100 personen.
- Buitenruimte beschikbaar.
- Zitbanken of buitentafels plaatsen, springkasteel, ... worden toegelaten.
- Feesten met een privé karakter, rekening houdend met de maximumcapaciteit mogen plaatsvinden. Fuiven met een privé of openbaar karakter zijn niet toegelaten.
- Zaal 't Pijlijser kan via een tussenwand in 2 delen gedeeld worden. Dit moet bij reservatie worden gevraagd. De zaalverantwoordelijke zorgt hiervoor.
- Beamer en scherm aanwezig.
- De zaal kan gesplitst worden indien beide activiteiten niet hinderlijk zijn en mits akkoord van beide gebruikers.

Zaal De Linde, Pastorijstraat 3, 3040 Ottenburg

- Maximumcapaciteit zittend: 150 personen, maximumcapaciteit staand: 200 personen.
- Beschikt over terras, gemeenschappelijk gebruik van de tuin.
- Beschikt over 12 podiumelementen van 1m op 1,80 m.
- Fuiven met een openbaar karakter zijn toegelaten.

Zaal Ter Dijle, Leuvensebaan 299, 3040 Sint-Agatha-Rode

- Maximumcapaciteit zittend: 150 personen, maximumcapaciteit staand: 200 personen.
- Geen buitenruimte of terrasruimte beschikbaar voor barbecue of foodtrucks. De bereiding van warme maaltijden buiten kan enkel toegestaan worden op de parking gelegen aan de Leuvensebaan (met uitzondering van de parking mindervaliden). De consumpties van eten en drinken dienen in de zaal te gebeuren. Aanvragen bij reservering.
- Feesten met een privé karakter, rekening houdend met de maximumcapaciteit mogen plaatsvinden. Fuiven met een privé of openbaar karakter zijn niet toegelaten.
- Beamer en scherm aanwezig.
- De zaal kan gesplitst worden indien beide activiteiten niet hinderlijk zijn en mits akkoord van beide gebruikers.

Zaal Ten Wijngaerd, Donkerstraat 1, 3040 Neerijse

- Maximumcapaciteit zittend: 150 personen, maximumcapaciteit staand: 250 personen.
- Kleine buitenruimte tussen parkeerruimte en ingang zaal.
- Beschikt over 12 podiumelementen van 1m op 1,80 m.
- Fuiven met een openbaar karakter zijn toegelaten.

Zaal Vandervorst, Sint-Jansbergsteenweg 39e, 3040 Loonbeek

- Maximumcapaciteit zittend: 120 personen, maximumcapaciteit staand: 180 personen.
- Met terras als buitenruimte.
- Fuiven met een privé karakter zijn toegelaten. Fuiven met een openbaar karakter zijn niet toegelaten.

§2. De gebruiker die de buiteninfrastructuur gebruikt zorgt voor vloerbescherming tegen vet- en etensresten, zorgt voor zo weinig mogelijk overlast en lawaaihinder voor de buurt en verlaat de buitenruimte opgeruimd.

Artikel 2: Gebruik

§1. De lokalen worden verhuurd voor socio-cultureel gebruik zoals vergaderingen, feestvergaderingen, eetfestijnen, privéfeesten, cursussen, film, kooklessen, toneel, voordrachten, turnlessen, repetities, concertjes. Fuiven met openbaar karakter zijn enkel toegelaten in zaal De Linde en zaal Ten Wijngaerd.

§2. Evenementen met dieren worden in de zalen niet toegelaten.

§3. Elke zaal heeft een maximumcapaciteit die niet mag overschreden worden.

§4. Tijdens de schooluren wordt voorrang verleend aan het gebruik van de zalen door de basisscholen van Huldenberg.

Artikel 3: Verhuur

§1. De lokalen van het gemeenschapscentrum kunnen alle dagen gehuurd worden. Afhankelijk van de aard van de activiteit kunnen in de zalen meerdere activiteiten achtereenvolgens per dag plaatsvinden.

§2. Het gemeenschapscentrum kan enkel verhuurd worden aan:

1. Inwoners
2. Huldenbergse verenigingen, politieke partijen, onderwijsinstellingen, adviesraden, dorpsraden en burgerinitiatieven met gemeenschapsvormende functie uit Huldenberg.
3. Niet-inwoners en verenigingen van buiten Huldenberg.

Er kan nooit verhuurd worden waarbij de Btw van toepassing zou zijn op kortdurende verhuur. Het principe is dat kortdurende verhuur onderworpen is aan BTW. Hierop zijn uitzonderingen.

De verplichte btw-heffing bij kortdurende verhuur is niet van toepassing in de volgende gevallen:

- de korte termijnverhuur aan natuurlijke personen die de goederen aanwenden voor hun privédoeleinden of, meer algemeen, voor andere doeleinden dan die van hun economische activiteit;
- De korte termijnverhuur aan eenieder die de goederen aanwendt voor activiteiten bedoeld zijn in artikel 44, §2 Wbtw.

Door een huurovereenkomst aan te gaan verklaart de huurder dat hij van één van de uitzonderingen kan genieten.

Artikel 4: Reservaties

§1. Duur activiteit: maximum van 9.00 uur 's morgens tot 's anderdaags 7.00 uur.

§2. Het lokaal kan vanaf 16.00 uur de dag voordien gehuurd worden voor de voorbereiding en tot 12.00 uur de dag nadien voor de opkuis, mits het betalen van een toeslag. Dit kan enkel op voorwaarde dat de zaal die dagen niet verhuurd is.

§3. De aanvraag tot het gebruik van het gemeenschapscentrum kan maximum 15 maanden op voorhand en gebeurt online of aan het onthaal van het lokaal bestuur, Gemeenteplein 1, 3040 Huldenberg of op het telefoonnummer 02 688 30 40. De betaling gebeurt onmiddellijk online of via bancontact aan het onthaal van het lokaal bestuur tijdens de openingsuren.

§4. De reservaties van verenigingen uit Huldenberg worden trimestrieel gefactureerd.

§5. Een privé-activiteit kan niet gereserveerd worden in naam van een vereniging.

§6. De reservaties worden geregistreerd in het elektronisch reservatiesysteem. Bij elke reservatie worden volgende gegevens gedeeld: het gehuurde lokaal, naam, telefoon en adres van de gebruiker, de activiteit, datum en huurprijs.

De persoonsgegevens van de gebruiker van het gemeenschapscentrum worden verwerkt volgens de bepalingen van de Algemene Verordening gegevensbescherming / General Data Protection Regulation (AVG / GDPR) en enkel gebruikt voor het doel waarvoor ze worden ingezameld. Deze gegevens worden niet doorgegeven aan derden. Volgens de AVG /GDPR heeft de gebruiker recht tot inzage, verbeteren en wissen van zijn persoonsgegevens en recht om bezwaar te maken tegen elke verwerking van persoonsgegevens tenzij dit door de wetgeving verplicht is. Voor meer info kunnen gebruikers terecht op privacy@huldenberg.be.

§7. Bij reservatie stemt de gebruiker in met de voorwaarden en normen van het gebruikersreglement en de vaststelling van de prijs.

§8. Minimum 2 weken voor de activiteit plaatsvindt neemt de gebruiker contact op met de zaalverantwoordelijke om praktische schikkingen te treffen en de drank te bestellen.

Artikel 5: Annulatie

§1. Bij opzegging van de overeenkomst door de gebruiker, uiterlijk 14 dagen voor de gereserveerde datum, blijft 100 % van de huur verschuldigd, tenzij bij overmacht.

§2. De verhuurder behoudt het recht om reservaties te annuleren in geval van overmacht of rampen (bijvoorbeeld een verkiezing of een referendum). De gebruiker kan hiervoor geen enkele vorm van tegenprestatie eisen van de verhuurder.

Artikel 6: Kostprijs gebruik lokalen gemeenschapscentrum

§1. Combinaties van verschillende huurmodules op dezelfde dag zijn niet mogelijk.

§2. Tarieven

Categorie	Huurmodule	Prijs tot 30 april 2021	Prijs vanaf 1 mei 2021
A. Inwoners	Privéfeest, fuif, Koffietafel na overlijden	€ 150 per dag	€ 200 per dag
		€ 50 per avond voor activiteit vanaf 16:00	€ 75 per avond voor activiteit vanaf 16:00
		€ 50 per voormiddag na activiteit tot 12:00	€ 75 per voormiddag na activiteit tot 12:00
B. Huldenbergse verenigingen, politieke partijen, onderwijsinstellingen, advies- en dorpsraden en burgerinitiatieven met gemeenschaps-vormende initiatieven	Activiteiten uitsluitend voor eigen leden (vergaderingen, vormingsmomenten, etentje voor de leden) en activiteiten voor niet-leden (informatieavonden, lezingen, cursussen...)	Zaal zonder keuken: gratis Zaal met keuken: € 10 per dag	Zaal zonder keuken: gratis Zaal met keuken: € 10 per dag
	Toneel, filmavonden, kaartavonden, tentoonstellingen, eetfestijnen, quiz, opendeur, ...	Zaal zonder keuken: € 25 per dag Zaal met keuken: € 50 per dag	Zaal zonder keuken: € 25 per dag Zaal met keuken: € 50 per dag
	Fuiven, Bals	€ 150 per dag	€ 150 per dag
C. Niet inwoners en verenigingen buiten Huldenberg	Alle activiteiten	€ 300 per dag	€ 400 per dag
		€ 100 per avond voor activiteit vanaf 16:00	€ 150 per avond voor activiteit vanaf 16:00
		€ 100 per voormiddag voor activiteit tot 12:00	€ 150 per voormiddag voor activiteit tot 12:00
D. Particulieren	koffietafel na overlijden	/	€ 200 per dag
	Avond voor koffietafel vanaf 16 uur	/	€ 75 per avond voor activiteit vanaf 16:00 € 75 per voormiddag na activiteit tot 12:00

§3. Vrijstellingen van vastgestelde huurprijs:

- De dorpsraden, waarmee het college van burgemeester en schepenen samenwerkingsverbanden goedgekeurd heeft, kunnen gratis gebruik maken van de lokalen van het gemeenschapscentrum en dit voor het gebruik voor bestuurs- en algemene vergaderingen en inspraakmomenten, zonder keuken.
- Erkende adviesraden voor activiteiten die beantwoorden aan hun statutaire doelstellingen.
- De basisscholen in Huldenberg en hun ouderverenigingen.
- Verenigingen en organisaties die evenementen of activiteiten organiseren waar het lokaal bestuur of het OCMW medeorganisator is.
- Huldenbergse initiatieven waarvan de opbrengst volledig naar een extern goed doel gaat of initiatieven ten voordele van een Huldenbergs goed doel en goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen, met een maximum van één per jaar en per organisatie.
- Aanbieders van een Brede School activiteit die aansluit op het einde van de schooltijd tot maximum 18:00 uur én bereid zijn een korting van 50% te geven voor de ingeschreven kinderen die in aanmerking komen voor het sociaal tarief volgens het reglement vastgesteld in de GR van 18/12/2019.

§4. Bij schade of hinder kan het college van burgemeester en schepenen een afwijking van de huurprijs vaststellen.

§5. Gebruikers die de infrastructuur gratis ter beschikking krijgen hebben dezelfde rechten en plichten als de betalende gebruikers.

Artikel 7: Drankverbruik

§1. De bieren, waters en frisdranken die in de zalen van het lokaal bestuur en de bijhorende percelen verbruikt worden, dienen door de gebruiker aangekocht te worden bij de bierhandelaar waarmee door het lokaal bestuur een concessie werd afgesloten. De gebruiker neemt, voor het bestellen van dranken, minimum 2 weken voor het gebruik van de zaal, contact op met de zaalverantwoordelijke. Het drankverbruik wordt door de gebruiker in het daartoe bestemde boekje genoteerd. Bij elke verhuring staan er dranken gekoeld klaar. De betaling van de gebruikte dranken gebeurt aan de concessiehouder. Wijnen, cava en koffie mogen vrij aangekocht worden.

§2. Het gebruik van plastic wegwerpbekers, -borden en -bestek is verboden.

Artikel 8: Alcoholgebruik

Het is verboden om alcohol te schenken aan -16 jarigen of aan personen die dronken zijn. Het schenken of verkopen van sterke drank aan -18 jarigen is eveneens verboden.

Artikel 9: Geluidsoverlast

§ 1. Respecteer de rust van de burens. Dit betekent dat er vanaf 22.00 uur geen lawaai mag zijn in en in de buurt van het gebouw. Hou de deuren van de zaal gesloten om de overlast tot een minimum te beperken.

§2. De organisator van een evenement met mogelijk geluidshinder brengt de omwonenden op de hoogte van het initiatief via strooibriefjes in de bussen, minstens 1 week voor de datum van het evenement.

§3. Het geluidsdrukkniveau van elektronisch versterkte muziek is beperkt tot 85dB(A), LAeq15min.

Artikel 10: Vergunningen en aansprakelijkheid

§1. Elke gebruiker is verantwoordelijk voor het aanvragen van de nodige vergunningen voor SABAM en billijke vergoeding.

§2. Alle aanvragen voor het organiseren van evenementen en voor een uitzonderlijke afwijking op het geluidsniveau (> 85 dB(A) L_{Aeq,15min}), afwijking op het nachtlawaai (na 22.00 uur), sluitingsuur van dansgelegenheid, aanvraag sterke drankvergunning, inname openbaar domein, plaatsen van borden langs de openbare weg, tijdelijke beperkingsmaatregelen, aanvraag uitleenmateriaal, veiligheid- en toegangscontroles, ... dienen via het evenementenformulier aangevraagd te worden. De toegelaten afwijkingen gaan gepaard mits naleving van bepaalde voorwaarden. Het evenementenformulier is te bekomen op de dienst vrijetijd, de gemeentelijke website of via evenementen@huldenberg.be.

§3. De gebruiker is burgerlijk aansprakelijk voor elke activiteit die onder zijn naam doorgaat. Ongevallen door de aard en organisatie van zijn activiteit vallen uitsluitend onder zijn last. De gebruiker wordt verzocht hiervoor de nodige verzekeringen af te sluiten. Er dient geen brandverzekering afgesloten te worden, aangezien de brandverzekering van het lokaal bestuur een afstand van verhaal voorziet aan derden.

§4. Schade en technische defecten dienen meteen gemeld te worden aan de zaalverantwoordelijke.

Artikel 11: Verantwoordelijkheid

§1. De meerderjarige gebruiker of de verantwoordelijke van de vereniging, geregistreerd in het reservatiesysteem, is verantwoordelijk voor het correct gebruik van de zaal en moet aanwezig zijn tijdens de huurperiode. Hij staat in voor het toezicht, het voorkomen van beschadiging, het vermijden van geluidshinder.

§2. De gebruiker is verplicht om de gehele zaaluitrusting met het nodige respect en de nodige voorzichtigheid te behandelen en na de activiteit alles terug te plaatsen op de daartoe bestemde plaatsen. Ramen, deuren, muren, panelen, vloeren en plafonds, alsook eender welk onderdeel van de infrastructuur mogen noch beplakt, noch van verf, vernis of een andere kleurstof worden voorzien. Het is evenmin toegelaten gaten te boren of een hechtmiddel aan te brengen.

§3. Na de activiteit is de gebruiker verantwoordelijk voor:

- Het verwijderen van licht- en geluidsapparatuur, schermen, rekwisieten, leeggoed en andere voorwerpen die niet tot het patrimonium van de infrastructuur behoren.
- Het terugplaatsen van het materiaal op de daartoe bestemde plaatsen.
- Het spoelen van de tapkranen.
- De schoonmaak en afwas.
- Het afsluiten van het gasfornuis en dichtdraaien van de gaskraan, het uittrekken van de stekkers van de koelkasten en bierkoeler (met uitzondering van koelkasten achter toog),

- Het doven van de lichten, het alarm in werking stellen (indien aanwezig), het sluiten van de deuren.
- De contacten met de zaalverantwoordelijke.

§4. Schade en technische defecten dienen gemeld te worden aan de cultuurdienst op het telefoonnummer 02 302 43 56 of via cultuurdienst@huldenberg.be.

Artikel 12: Sleutel

§1. Het openstellen van het gebouw of het afgeven van de sleutel aan de gebruiker gebeurt door de zaalverantwoordelijke.

§2. Indien de gebruiker bij de ingebruikname van de zaal geen opmerkingen meldt bij de zaalverantwoordelijke en vóór de start van het evenement foto's van de toestand van de zaal en schadegevallen mailt naar cultuur@huldenberg.be, stemt hij in met de toestand van de zaal.

§3. Na de activiteit bezorgt de gebruiker de sleutel terug, aan de zaalverantwoordelijke.

§4. Bij de controle van de zaal dient de gebruiker, gekend in het reservatiesysteem, aanwezig te zijn. Het tijdstip van de controle wordt met de zaaltoezichter afgesproken.

Artikel 13: Brandveiligheid

- Elke infrastructuur heeft een maximum toegelaten aantal personen. Dit aantal mag niet worden overschreden.
- Alle uitgangen en nooduitgangen moeten vrij zijn.
- De bordjes met "uitgang" en "nooduitgang" moeten altijd duidelijk zichtbaar zijn.
- Verplaatsbare gas en elektrische kook- en baktoestellen zijn verboden in de zaal.
- Er wordt geen brandbare versiering toegelaten in de gebouwen.
- Decoratie moet minimaal 60 cm verwijderd zijn van de warmtebronnen en mag nergens de vrije doorgang beperken.
- Kerstbomen zijn binnen toegelaten als decoratie op voorwaarde dat:
 - de kerstboom een kluit heeft (of brandvertragend is bij valse bomen)
 - de bomen niet opgesteld staan aan de uitgang of in de vluchtwegen

Artikel 14: Rookverbod

- Het is verboden te roken in de gemeentezalen (KB 13 december 2005).
- Er geldt 24 op 24 uur, 7 dagen op 7 een volledig rookverbod aan de zalen die gelegen zijn op een schoolsite (decreet 15 juni 2018). De rookvrije zones zijn aangeduid. De gebruiker dient dit verbod strikt te volgen bij het huren van de zalen.

Artikel 15: EHBO

De organisator is zelf verantwoordelijk voor de aanwezigheid van EHBO-materiaal tijdens de activiteit. Aan de gemeentezalen is een AED-toestel aanwezig (in Huldenberg naast de ingang van het gemeentehuis). Bij gebruik ervan moet de organisator dit melden aan de zaalverantwoordelijke.

Artikel 16: Overnachting

Het is verboden te overnachten in de lokalen van het gemeenschapscentrum, tenzij met goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen en advies van de brandweer.

Artikel 17: Schoonmaak

§1. Na verloop van de activiteit dienen alle lokalen grondig schoongemaakt te worden (vloeren dweilen, toog en vensterbanken reinigen, toiletten poetsen, meubilair reinigen). Het keukengerei en de apparaten, servies, bestek en glazen moeten degelijk afgewassen worden en teruggeplaatst worden in de juiste keukenkasten. Materiaal en eventuele apparaten van de gebruiker moeten verwijderd worden bij het beëindigen van de activiteit en kunnen niet opgeslagen worden in de gemeentezalen.

Voor het spoelen van de tapkranen wordt er 10 liter kraantjeswater door de leiding geperst.

§2. De schoonmaak van zaal Ter Dijle gebeurt als volgt: de gebruiker van de zaal dient de vlekken onmiddellijk te verwijderen met het daartoe bestemde product (RMC surface cleaner spray). Daarna de vloer stofwissen met geoliede doekjes.

§3. Vuilnis, inclusief frituurolie, moet door de gebruiker meegenomen worden.

Artikel 18: Sancties

§1. Indien de zaal en of bijhorende buitenruimte niet wordt afgeleverd zoals gesteld in bovenvermelde paragrafen, wordt aan de gebruiker een bedrag van 160 euro aangerekend of een bedrag a rato van de geleverde werkuren met een minimum van 160 euro voor het poetsen.

§2. Aangebrachte schade door de gebruiker aan het gebouw of meubilair bedraagt minstens de kostprijs van de vastgestelde schade en de herstellingen.

§3: Bij misbruik van het gunsttarief voor verenigingen door particulieren, wordt aan de vereniging het tarief van inwoners aangerekend en kan het college van burgemeester en schepenen een schorsing tot het gebruik van de zaal opleggen.

§4. Bij andere inbreuken op de toepassing van het reglement bepaalt het college van burgemeester en schepenen de sanctie en een eventuele schorsing.

§5. Boetes en schadevergoedingen worden gefactureerd en verstuurd naar de gebruiker, gekend in het reservatiesysteem.

Artikel 19: Geschillen

In alle gevallen die niet in dit reglement zijn voorzien, beslist het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 20: Overgangsbepalingen

Het reglement treedt in voege op 1 februari 2020.

Het reglement zal geafficheerd worden in de zalen van het gemeenschapscentrum en gepubliceerd op de website van het lokaal bestuur Huldenberg.

Artikel 3:

Dit reglement wordt overeenkomstig artikel 330 van het decreet lokaal bestuur aan de toezichthoudende overheid toegezonden.

Artikel 4:

Dit reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 §1, 1° en artikel 287 van het decreet lokaal bestuur en treedt in werking op 1 februari 2020.

22. Gebruikersreglement Cultuurzaal Den Elzas - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad beslist om het hiernavolgend reglement Cultuurzaal Den Elzas goed te keuren en in te voeren met ingang van 1 februari 2020. De gebruikersreglementen van de cultuurzaal Den Elzas vastgesteld in de gemeenteraad van 30 mei 2013, 27 februari 2014 en 27 november 2014 worden beëindigd op 31 januari 2020.

Artikel 2: Reglement cultuurzaal Den Elzas, Elzasstraat 19, 3040 Huldenberg

Artikel 1: Cultuurzaal Den Elzas

§1. Cultuurzaal Den Elzas bestaat uit:

- Podiumruimte
- Sanitair gedeelte
- Twee kleedkamers met douche
- Bergruimte
- Toogruimte met afgesloten keukengedeelte
- Speelruimte

§2. Een aantal materialen horen bij de zaal, zijnde:

- Receptietafels (8)
- Tafels (40)
- Podium met 2 trappen (12x10 m, panelen van 100x200 cm, hoogte 1m)
- Stoelen (160)

- Tribune met zitplaatsen voor 202 personen
- Keuken- en toogmateriaal
- Zwarte panelen (1x2m) op wieltjes (10)
- Beamer en scherm

§3. De cultuurzaal heeft een capaciteit van maximum 420 personen staand en 362 personen zittend. Dit aantal mag voor geen enkele activiteit overschreden worden.

Artikel 2: Verhuur

§1. De cultuurzaal kan alle dagen gehuurd worden. De zaal kan gebruikt worden voor lezingen, repetities, infomomenten, workshops, dans- en dramalessen en podiumactiviteiten.

§2. De zaal wordt opengesteld van 8.00 uur tot 7.00 uur 's anderendaags. Voor weekendactiviteiten kan de huurder op vrijdag vanaf 15.00 uur in de zaal terecht.

§3. Het gemeenschapscentrum kan enkel verhuurd worden aan:

1. Inwoners (categorie A)
2. Huldenbergse verenigingen, politieke partijen, onderwijsinstellingen, adviesraden, dorpsraden en burgerinitiatieven met gemeenschapsvormende functie uit Huldenberg (categorie B)
3. Niet-inwoners en verenigingen van buiten Huldenberg (categorie C)

Er kan nooit verhuurd worden waarbij de Btw van toepassing zou zijn op kortdurende verhuur. Het principe is dat kortdurende verhuur onderworpen is aan BTW. Hierop zijn uitzonderingen.

De verplichte btw-heffing bij kortdurende verhuur is niet van toepassing in de volgende gevallen:

- de korte termijnverhuur aan natuurlijke personen die de goederen aanwenden voor hun privédoeleinden of, meer algemeen, voor andere doeleinden dan die van hun economische activiteit;
- De korte termijnverhuur aan eenieder die de goederen aanwendt voor activiteiten bedoeld zijn in artikel 44, §2 Wbtw.

Door een huurovereenkomst aan te gaan verklaart de huurder dat hij van één van de uitzonderingen kan genieten.

Artikel 3: Reservaties

§1. De aanvraag tot het gebruik van de cultuurzaal kan maximum 15 maanden op voorhand en gebeurt online of aan het onthaal van het lokaal bestuur, Gemeenteplein 1, 3040 Huldenberg of op het telefoonnummer 02 688 30 40. De betaling gebeurt onmiddellijk online of via bancontact aan het onthaal van het lokaal bestuur tijdens de openingsuren.

§2. De reservaties van verenigingen uit Huldenberg worden trimestrieel gefactureerd.

§3. De reservaties worden geregistreerd in het elektronisch reservatiesysteem. Bij elke reservatie worden volgende gegevens gedeeld: het gehuurde lokaal, naam, telefoon en adres van de gebruiker, de activiteit, datum en huurprijs.

De persoonsgegevens van de gebruiker van de cultuurzaal worden verwerkt volgens de bepalingen van de Algemene Verordening gegevensbescherming/General Data Protection Regulation (AVG/GDPR) en enkel gebruikt voor het doel waarvoor ze worden ingezameld. Deze gegevens worden niet doorgegeven aan derden. Volgens de AVG /GDPR heeft de gebruiker recht tot inzage, verbeteren en wissen van zijn persoonsgegevens en recht om bezwaar te maken tegen elke verwerking van persoonsgegevens tenzij dit door de wetgeving verplicht is. Voor meer info kunnen gebruikers terecht op privacy@huldenberg.be.

§4. Initiatieven van het lokaal bestuur krijgen voorrang.

§5. Tijdens de schooluren wordt er prioritair gebruik verleend aan de basisscholen in Huldenberg. In overleg met de schooldirectie kunnen er afwijkingen voorzien worden.

§6. Een privé-activiteit kan niet gereserveerd worden in naam van een vereniging. Onderverhuur is niet toegelaten.

§7. Evenementen met dieren zijn in de cultuurzaal niet toegelaten.

§8. Bij reservatie stemt de gebruiker in met de voorwaarden en normen van het gebruikersreglement en de vaststelling van de prijs.

Artikel 4: Annulatie

§1. Bij opzegging van de overeenkomst door de gebruiker, uiterlijk 14 dagen voor de gereserveerde datum, blijft 100 % van de huur verschuldigd, tenzij bij overmacht.

§2. De verhuurder behoudt het recht om reservaties te annuleren in geval van overmacht of rampen (bijvoorbeeld een verkiezing of een referendum). De gebruiker kan hiervoor geen enkele vorm van tegenprestatie eisen van de verhuurder.

Artikel 5: Kostprijs gebruik cultuurzaal Den Elzas

§1. Combinaties van verschillende huurmodules op dezelfde dag zijn niet mogelijk.

§2. Tarieven

Tarieven tot 30 april 2021

Huurmodule	Dagtarief (*)	Prijs per uur
Zaal (podiumruimte + berging + kleedkamers) voor <i>repetities, oefenlessen, decoropbouw, klaarzetten van de zaal de dag voordien of opruim de dag nadien</i>	Cat. A: 40 euro Cat. B: 80 euro (*) vanaf 8 opeenvolgende uren	Cat. A: 5 euro Cat. B: 10 euro (*) voor repetities 14 dagen voor een evenement wordt geen huurgeld aangerekend.
Zaal (podiumruimte + berging + kleedkamers + toogruimte en keuken voor <i>evenementen, optredens, theater, dansvoorstellingen, concerten, infoavonden en voordrachten, ...</i>	Cat. A: 160 euro Cat. B: 350 euro	

Tarieven vanaf 1 mei 2021

Huurmodule	Dagtarief (*)	Prijs per uur
Zaal (podiumruimte + berging + kleedkamers) voor <i>repetities, oefenlessen, decoropbouw, klaarzetten van de zaal de dag voordien of opruim de dag nadien</i>	Cat. A: 48 euro Cat. B: 40 euro Cat. C: 96 euro (*) vanaf 8 opeenvolgende uren	Cat. A: 6 euro Cat. B: 5 euro Cat. C: 12 euro (*) voor repetities 14 dagen voor een evenement wordt geen huurgeld aangerekend.
Zaal (podiumruimte + berging + kleedkamers + toogruimte en keuken voor <i>evenementen, optredens, theater, dansvoorstellingen, concerten, infoavonden en voordrachten, ...</i>	Cat. A: 200 euro Cat. B: 160 euro Cat. C: 400 euro	

§3. Huldenbergse verenigingen met een jeugdwerking, waarvan minimum de helft van “de leden tot 55 jaar” jonger dan 18 jaar is, wordt een korting van 40% toegestaan op de huur van cultuurzaal Den Elzas. Deze verenigingen moeten jaarlijks een sluitend bewijs voorleggen aan het college van burgemeester en schepenen dat de helft van hun actieve leden jonger dan 18 jaar is.

§4. Verenigingen of organisaties die de podiumruimte huren, kunnen maximum 14 kalenderdagen voor de opvoering de zaal huren voor repetities, oefenlessen en decorbouw. Deze repetities krijgen voorrang op de wekelijks weerkerende dans- en/of dramalessen. Voor repetities 14 dagen voor een evenement wordt geen huurgeld aangerekend.

§5. Vrijstellingen van vastgestelde huurprijs:

- De dorpsraden, waarmee het college van burgemeester en schepenen samenwerkingsverbanden goedgekeurd heeft, kunnen gratis gebruik maken van de cultuurzaal en dit voor het gebruik voor bestuurs- en algemene vergaderingen en inspraakmomenten, zonder keuken
- Erkende adviesraden voor activiteiten die beantwoorden aan hun statutaire doelstellingen.

- De basisscholen in Huldenberg en hun ouderverenigingen.
- Verenigingen en organisaties die evenementen of activiteiten organiseren waar het lokaal bestuur of het OCMW medeorganisator is.
- Huldenbergse initiatieven waarvan de opbrengst volledig naar een extern goed doel gaat of initiatieven ten voordele van een Huldenbergs goed doel en goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen, met een maximum van één per jaar en per organisatie.
- Aanbieders van een Brede School activiteit die aansluit op het einde van de schooltijd tot maximum 18:00 uur én bereid zijn een korting van 50% te geven voor de ingeschreven kinderen die in aanmerking komen voor het sociaal tarief volgens het reglement vastgesteld in de GR van 18/12/2019.

Gebruikers die de infrastructuur gratis ter beschikking krijgen, hebben dezelfde rechten en plichten als de betalende gebruikers.

§6. Bij schade of hinder kan het college van burgemeester en schepenen een afwijking van de huurprijs vaststellen.

Artikel 6: Drank- en voedselverbruik

§1. De gebruiker is vrij een drankenhandelaar te kiezen. Het leveren en ophalen van dranken dient te gebeuren na de schooluren en kan maximum twee dagen voor en na het evenement, onder toezicht van de gebruiker.

§2. Het is verboden in de cultuurzaal voedingswaren te bereiden en/of op te warmen. Enkel het gebruik van versnaperingen in de hand is toegelaten.

§3. Het gebruik van plastic wegwerpbekers, -borden en -bestek is verboden.

§4. Het is verboden dranken en eetwaren te gebruiken op de zittribune.

Artikel 7: Alcoholgebruik

Het is verboden om alcohol te schenken aan -16 jarigen of aan personen die dronken zijn. Het schenken of verkopen van sterke drank aan -18 jarigen is eveneens verboden.

Artikel 8: Geluidsoverlast

§ 1. Respecteer de rust van de burens. Dit betekent dat er vanaf 22.00 uur geen lawaai mag zijn in en in de buurt van het gebouw. Hou de deuren van de zaal gesloten om de overlast tot een minimum te beperken.

§2. De organisator van een evenement met mogelijk geluidshinder (na 22.00 uur) brengt de omwonenden op de hoogte van het initiatief via strooibriefjes in de bussen, minstens 1 week voor de datum van het evenement.

§3. Het geluidsdruk niveau van elektronisch versterkte muziek is beperkt tot 85 dB(A) $L_{Aeq,15min}$

Artikel 9: Vergunningen en aansprakelijkheid

§1. De gebruiker, gekend in het reservatiesysteem, is verantwoordelijk voor de activiteiten in de cultuurzaal.

§2. Elke gebruiker is verantwoordelijk voor het aanvragen van de nodige vergunningen voor SABAM en billijke vergoeding.

§3. Alle aanvragen voor het organiseren van evenementen en voor afwijking op het geluidsniveau (> 85 dB(A) $L_{Aeq,15min}$), afwijking op het nachtlawaai, sluitingsuur van dansgelegenheid, aanvraag sterke drankvergunning, inname openbaar domein, plaatsen van borden langs de openbare weg, tijdelijke beperkingsmaatregelen, aanvraag uitleenmateriaal, veiligheid- en toegangscontroles, ... moeten via het evenementenformulier ingediend worden. Het formulier is verkrijgbaar op de dienst vrijetijd, de website van het lokaal bestuur of via evenementen@huldenberg.be.

§4. De gebruiker is burgerlijk aansprakelijk voor elke activiteit die onder zijn naam doorgaat. Ongevallen door de aard en organisatie van zijn activiteit vallen uitsluitend onder zijn last. De gebruiker wordt verzocht hiervoor de nodige verzekeringen af te sluiten. Er dient geen brandverzekering afgesloten te worden, aangezien de brandverzekering van het lokaal bestuur een afstand van verhaal voorziet aan derden.

Artikel 10: Verantwoordelijkheid

§1. De meerderjarige gebruiker of de verantwoordelijke van de vereniging, geregistreerd in het reservatiesysteem, is verantwoordelijk voor het correct gebruik van de zaal en moet aanwezig zijn tijdens het

gebruik van de zaal. Hij staat in voor het toezicht, het voorkomen van beschadiging, het vermijden van geluidshinder.

§2. Ramen, deuren, muren, panelen, vloeren en plafonds, alsook eender welk onderdeel van de infrastructuur mogen noch beplakt, noch van verf, vernis of een andere kleurstof worden voorzien.

Het is evenmin toegelaten gaten te boren of een hechtmiddel aan te brengen.

§3. Na de activiteit is de gebruiker verantwoordelijk voor:

- Het verwijderen van licht- en geluidsapparatuur, schermen, rekwisieten, leeggoed en andere voorwerpen die niet tot het patrimonium van de infrastructuur behoren.
- Het terugplaatsen van het materiaal op de daartoe bestemde plaatsen, m.u.v. de zittribune.
- Het uitschakelen van de koelkasten achter de toog en de bierkoeler in de keuken.
- Het spoelen van de tapkranen.
- De schoonmaak en afwas.
- Het doven van de lichten, het alarm in werking stellen en het sluiten van de deuren.

§4. Schade en technische defecten dienen meteen gemeld te worden aan de cultuurdienst op het telefoonnummer 02 302 43 56 of, begeleid van fotomateriaal, via cultuur@huldenberg.be.

Artikel 11: Sleutel

§1. De sleutel van de cultuurzaal wordt afgehaald op en teruggebracht naar het onthaal van het lokaal bestuur.

Tijdens de sluitingsuren kan de sleutel in de brievenbus van het lokaal bestuur gedeponneerd worden.

§2. Indien de gebruiker bij de ingebruikname van de zaal geen opmerkingen meldt bij de cultuurdienst en onmiddellijk vóór de start van de activiteit geen foto's van de toestand mailt naar cultuur@huldenberg.be, stemt hij in met de toestand van de zaal.

§3. Bij de controle van de zaal moet de gebruiker, gekend in het reservatiesysteem, aanwezig zijn.

Artikel 12: Belichting en geluid

§1. De aanwezige podiumbelichting en geluidsinstallatie kan worden gebruikt volgens opstelling en dient op voorhand gereserveerd te worden. Het huidige lichtplan wordt op vraag bezorgd.

§2. Er mag niets aan de opstelling van de belichting en bekabeling wijzigen. Wie meer of ander materiaal of een andere opstelling wenst te gebruiken, kan dit huren bij derden.

§3. De licht- en geluidsinstallatie kan enkel gebruikt worden na een korte opleiding. Hiervoor neemt de gebruiker contact op met de cultuurdienst.

§4. Het geluid- en lichtmateriaal mag niet verplaatst worden.

Artikel 13: Brandveiligheid

- De infrastructuur heeft een maximum toegelaten aantal personen. Dit aantal mag niet worden overschreden (maximum 420 personen staand en 362 personen zittend).
- Alle uitgangen en nooduitgangen moeten vrij zijn.
- De bordjes met "uitgang" en "nooduitgang" moeten altijd duidelijk zichtbaar zijn.
- De noodverlichting mag nooit uitgeschakeld worden.
- De reglementaire voorschriften van A.R.A.B. en A.R.E.I. dienen steeds nageleefd te worden en dit zowel voor de gehele infrastructuur als voor wat betreft de materialen en toestellen die door de gebruiker of in zijn opdracht in de infrastructuur geïnstalleerd worden.
- Er wordt geen brandbare versiering toegelaten in de gebouwen.
- Decoratie moet minimaal 60 cm verwijderd zijn van de warmtebronnen en mag nergens de vrije doorgang beperken.
- Kerstbomen zijn binnen toegelaten als decoratie op voorwaarde dat:
 - De kerstboom een kluit heeft (of brandvertragend is bij valse bomen)
 - De bomen niet opgesteld staan aan de uitgang of in de vluchtwegen
- Verplaatsbare gas en elektrische kook- en bak- en verwarmingstoestellen zijn verboden in de zaal.
- Het gebruik van vuur, rookblazers, ontploffingsmechanismen en andere ontvlambare materialen is slechts toegelaten na goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 14: Rookverbod

§1. Het is verboden te roken in de zalen van het lokaal bestuur (KB 13 december 2005).

§2. Er geldt een 24 op 24 uur, 7 dagen op 7 volledig rookverbod op de schoolsites (decreet 15 juni 2018). De rookvrije zone aan de cultuurzaal Den Elzas is aangeduid. De gebruiker dient dit verbod strikt te volgen bij het huren van de zaal.

Artikel 15: EHBO

§1. De organisator is zelf verantwoordelijk voor de aanwezigheid van EHBO-materiaal tijdens de activiteit.

§2. Naast de ingang van het gemeentehuis is een AED-toestel aanwezig. Bij gebruik ervan moet de organisator dit melden aan de zaalverantwoordelijke.

Artikel 16: Overnachting

Het is verboden te overnachten in de lokalen van het gemeenschapscentrum.

Artikel 17: Schoonmaak

§1. Na afloop van de activiteit dienen alle lokalen grondig schoongemaakt te worden: keuken- en toogruimte, toiletten en inkomhal worden gedweild. De houten vloer in de zaal wordt geborsteld.

Tafels, stoelen en koelkasten worden gereinigd.

§2. Voor het spoelen van de tapkranen wordt er 10 liter kraantjeswater door de leiding geperst.

Het keukengerei moet degelijk afgewassen worden en teruggeplaatst in de juiste keukenkasten.

§3. Alle afval in bovenvermelde ruimtes dient door de gebruiker, na elk gebruik, verwijderd en meegenomen worden.

Artikel 18: Sancties

§1. Indien de zaal en of bijhorende buitenruimte niet wordt afgeleverd zoals gesteld in bovenvermelde paragrafen, wordt aan de gebruiker een bedrag van 160 euro aangerekend of een bedrag a rato van de geleverde werkuren met een minimum van 160 euro voor het poetsen.

§2. Aangebrachte schade door de gebruiker aan het gebouw of meubilair bedraagt minstens de kostprijs van de vastgestelde schade en de herstellingen.

§3: Bij misbruik van het gunsttarief voor verenigingen door particulieren, wordt aan de vereniging het tarief van inwoners aangerekend en kan het college van burgemeester en schepenen een schorsing tot het gebruik van de zaal opleggen.

§4. Wanneer geluid- en/of lichtmateriaal verplaatst wordt, wordt een sanctie van 250 euro aangerekend, exclusief materiaalkosten.

§5. Bij andere inbreuken op de toepassing van het reglement bepaalt het college van burgemeester en schepenen de sanctie en een eventuele schorsing.

§6. Boetes en schadevergoedingen worden gefactureerd en verstuurd naar de gebruiker, gekend in het reservatiesysteem.

Artikel 19: Geschillen

In alle gevallen die niet in dit reglement zijn voorzien, beslist het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 20: Overgangsbepalingen

Het reglement treedt in voege op 1 februari 2020.

Het reglement zal geafficheerd worden in de cultuurzaal Den Elzas en gepubliceerd op de website van het lokaal bestuur Huldenberg.

Artikel 3:

Dit reglement wordt overeenkomstig artikel 330 van het decreet lokaal bestuur aan de toezichthoudende overheid toegezonden.

Artikel 4:

Dit reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 §1, 1° en artikel 287 van het decreet lokaal bestuur en treedt in werking op 1 februari 2020.

23. Gebruikersreglement sportzaal De Kronkel - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad beslist om het hiernavolgend reglement Sportzaal De Kronkel goed te keuren en in te voeren met ingang van 1 februari 2020, met uitzondering van de nieuwe huurprijzen.

De gebruikersreglementen van de sportzaal De Kronkel, vastgesteld in de gemeenteraad van 30 mei 2013, 27 februari 2014, 27 november 2014 en 30 mei 2017, worden beëindigd op 31 januari 2020, met uitzondering van de huurprijzen, deze blijven geldig tot 30/06/2020. Vanaf 1/7/2020 is het nieuwe reglement volledig van toepassing.

Artikel 2: Reglement Sportzaal De Kronkel, Gemeenteplein 2, 3040 Huldenberg,

Sportzaal De Kronkel, is een sportzaal en wordt prioritair voor dat doel gehuurd.

De sportzaal heeft een maximumcapaciteit van 800 personen.

Artikel 1: Verhuur

Sportzaal De Kronkel kan enkel verhuurd worden aan:

1. Inwoners
2. Huldenbergse verenigingen, politieke partijen, onderwijsinstellingen, adviesraden, dorpsraden en burgerinitiatieven met gemeenschapsvormende functie uit Huldenberg.
3. Niet-inwoners en verenigingen van buiten Huldenberg.

Er kan nooit verhuurd worden waarbij de Btw van toepassing zou zijn op kortdurende verhuur. Het principe is dat kortdurende verhuur onderworpen is aan BTW. Hierop zijn uitzonderingen.

De verplichte btw-heffing bij kortdurende verhuur is niet van toepassing in de volgende gevallen:

- de korte termijnverhuur aan natuurlijke personen die de goederen aanwenden voor hun privédoeleinden of, meer algemeen, voor andere doeleinden dan die van hun economische activiteit;
- De korte termijnverhuur aan eenieder die de goederen aanwendt voor activiteiten bedoeld zijn in artikel 44, §2 Wbtw.

Door een huurovereenkomst aan te gaan verklaart de huurder dat hij van één van de uitzonderingen kan genieten.

Artikel 2: Reservaties van de sportzaal en de beachvolleyterreinen

§1. Jaarreservaties

Jaarreservaties voor het gebruik van de sportzaal De Kronkel en de beachvolleyterreinen De Kronkel worden schriftelijk aangevraagd bij het college van burgemeester en schepenen van Huldenberg.

Jaarreservaties, voor de periode van juli tot juni van het volgend werkingsjaar, gebeuren tijdens de maanden mei en juni.

Verenigingen die een vakantieaanbod aanbieden in de maanden juli en augustus van het volgend werkingsjaar dienen dit te reserveren tijdens de maanden mei en juni.

Gebruikers die in de periode september tot augustus een evenement willen organiseren moeten dit eveneens tijdens de maanden mei en juni aanvragen.

De aanvragen voor het organiseren van evenementen dienen via het evenementenformulier aangevraagd te worden. Het evenementenformulier is te bekomen op de sportdienst 02/302 43 62, de gemeentelijke website of via evenementen@huldenberg.be.

Bij de jaarreservaties worden volgende voorrangsregels toegepast:

- Initiatieven van het lokaal bestuur krijgen absolute voorrang.
- Gedurende de schooluren wordt er prioritair gratis gebruik verleend aan de basisscholen van Huldenberg.
- Evenementen krijgen voorrang op andere activiteiten.
- Er wordt voorrang verleend aan de verenigingen en aan de inwoners van het lokaal bestuur Huldenberg.
- Groepsactiviteiten krijgen voorrang op de individuele activiteiten.
- Sportactiviteiten tot 19.00 uur voor jongeren tot 18 jaar onder begeleiding krijgen voorrang op sportactiviteiten voor volwassenen.
- Bij een gelijke of overlappende aanvraag van gelijke orde in deze voorrangsregel geniet de uurregeling van het lopende seizoen de voorrang.

§2. Reserveren van resterende vrije uren

Restreservaties kunnen maximum 3 weken (21 dagen) op voorhand geboekt worden. Occasionele gebruikers van de resturen reserveren online of melden zich vooraf bij de sportdienst tijdens de openingsuren van het lokaal bestuur op het telefoonnummer 02 302 43 62. De betaling gebeurt online of via bancontact aan het onthaal van het lokaal bestuur tijdens de openingsuren.

De reservaties worden opgenomen in het elektronisch reservatiesysteem. Bij elke reservatie worden volgende gegevens gedeeld: het gehuurde lokaal, naam, telefoon en adres van de gebruiker, de activiteit, datum en huurprijs.

De persoonsgegevens van de gebruiker van de sportzaal De Kronkel worden verwerkt volgens de bepalingen van de Algemene Verordening gegevensbescherming/General Data Protection Regulation (AVG/GDPR) en enkel gebruikt voor het doel waarvoor ze worden ingezameld. Deze gegevens worden niet doorgegeven aan derden. Volgens de AVG/GDPR heeft de gebruiker recht tot inzage, verbeteren en wissen van zijn persoonsgegevens en recht om bezwaar te maken tegen elke verwerking van persoonsgegevens tenzij dit door de wetgeving verplicht is. Voor meer info kunnen gebruikers terecht op privacy@huldenberg.be.

§3. Een persoonlijke activiteit kan niet gereserveerd worden in naam van de vereniging.

§4. Bij reservatie stemt de gebruiker in met de voorwaarden en normen van het gebruikersreglement en de vaststelling van de huurprijs.

§5. Onderverhuren is ten strengste verboden. Inbreuken hierop betekenen een schorsing van één jaar.

Artikel 3: Annulatie

Het opzeggen of wijzigen van het gebruik van de sportzaal De Kronkel, dient uiterlijk veertien kalenderdagen vóór het tijdstip van de activiteit gemeld te worden bij de sportdienst van het lokaal bestuur op het telefoonnummer 02 302 43 62 of via e-mail sport@huldenberg.be. Bij opzegging van de overeenkomst door de gebruiker, binnen de veertien kalenderdagen voor de gereserveerde datum, blijft 100 % van de huur verschuldigd, tenzij bij overmacht.

In functie van dringende onderhoudswerken of herstellingen en in geval van overmacht of dringende initiatieven van het lokaal bestuur heeft het college van burgemeester en schepenen het recht om reservaties te annuleren. De gebruiker kan hiervoor geen enkele vorm van schadevergoeding eisen aan de verhuurder.

Artikel 4: Terreinen en huurprijs vanaf 1 juli 2020

De jaarreservaties worden trimestrieel gefactureerd.

Met terrein wordt bedoeld 1/3 van de oppervlakte van de sportzaal.

De huurprijs per terrein is vastgesteld als volgt:

- 7,20 euro per uur voor inwoners van Huldenberg
- 6 euro per uur voor verenigingen van Huldenberg

- 21,60 euro per uur voor de verenigingen en inwoners van buiten het lokaal bestuur.

Gedurende de daluren, tijdens de werkdagen van maandag tot vrijdag van 8.00 uur tot 19.00 uur en op zondag is de huurprijs per terrein vastgesteld als volgt:

- 3,60 euro per uur voor inwoners van Huldenberg
- 3 euro per uur voor verenigingen van Huldenberg
- 10,80 euro per uur voor verenigingen en inwoners van buiten het lokaal bestuur.

De huurprijs voor de ganse zaal is vastgesteld als volgt:

- 18 euro per uur voor inwoners van Huldenberg
- 15 euro per uur voor verenigingen van Huldenberg
- 54 euro per uur voor verenigingen en inwoners van buiten het lokaal bestuur.

Gedurende de daluren, tijdens de werkdagen van maandag tot vrijdag van 8.00 uur tot 19.00 uur en op zondag is de huurprijs vastgesteld als volgt:

- 9,00 euro per uur voor inwoners van Huldenberg
- 7,50 euro per uur voor verenigingen van Huldenberg
- 27,00 euro per uur voor verenigingen en inwoners van buiten het lokaal bestuur.

In de vergoeding is het gebruik van de kleedkamers en de douches inbegrepen, indien deze beschikbaar zijn, alsook het gebruik van de vrije sporttoestellen en scoreborden.

Voor een evenement met inbegrip van de bar wordt de huurprijs als volgt vastgesteld:

- 180 euro per dag (min. 8 uur) voor inwoners van Huldenberg
- 150 euro per dag (min. 8 uur) voor verenigingen Huldenberg
- 540 euro per dag (min. 8 uur) voor verenigingen en inwoners van buiten het lokaal bestuur.

Voor een evenement waarbij geen drank verkocht wordt, noch de bar, noch een bijkomende tapinstallatie wordt gebruikt is de huurprijs als volgt vastgesteld:

- 120 euro per dag (min. 8 uur) voor inwoners van Huldenberg
- 100 euro per dag (min. 8 uur) voor verenigingen van Huldenberg
- 360 euro per dag (min. 8 uur) voor verenigingen en inwoners van buiten het lokaal bestuur.

Artikel 5: Vermindering van huurprijs

§1. Huldenbergse verenigingen met een jeugdwerking, waarvan minimum de helft van “de leden tot 55 jaar” jonger dan 18 jaar is, wordt een korting van 40% toegestaan op de huur van De Kronkel. Deze verenigingen moeten jaarlijks een sluitend bewijs voorleggen aan het college van burgemeester en schepenen dat de helft van hun actieve leden jonger dan 18 jaar is.

§2. Vrijstellingen van vastgestelde huurprijs:

- De basisscholen in Huldenberg.
- Voor activiteiten die in samenwerking met het lokaal bestuur worden georganiseerd, kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om gratis gebruik te verlenen van de sportzaal.
- Huldenbergse initiatieven waarvan de opbrengst volledig naar een extern goed doel gaat of initiatieven ten voordele van een Huldenbergs goed doel en goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen met een maximum van één per jaar en per organisatie.
- Aanbieders van een Brede School activiteit die aansluit op het einde van de schooltijd tot maximum 18:00 uur én bereid zijn een korting van 50% te geven voor de ingeschreven kinderen die in aanmerking komen voor het sociaal tarief volgens het reglement vastgesteld in de GR van 18/12/2019.

§3. Bij schade of hinder kan het college van burgemeester en schepenen een afwijking van de huurprijs vaststellen.

Gebruikers die de infrastructuur gratis ter beschikking krijgen hebben dezelfde rechten en plichten als de betalende gebruikers.

Artikel 6: Aankoop drank

Alle bieren, waters en frisdranken moeten door de gebruiker aangekocht worden bij de bierhandelaar waarmee het lokaal bestuur een concessie heeft. De afspraken worden gemaakt met de uitbater van de cafetaria. De betaling van de gebruikte dranken gebeurt aan de concessiehouder.

Artikel 7: Verhuur

Sportzaal De Kronkel wordt alle dagen opengesteld van 8.00 uur tot 24.00 uur.

Het gebruik geldt voor de tijd die aan de gebruiker is toegewezen.

Iedere gebruiker moet rekening houden met vijf minuten aan het begin en het einde van zijn tijd, voor het opzetten, wegnemen en ordelijk wegbergen van toestellen.

De beachvolleyterreinen De Kronkel

De lijnen en netten worden opgesteld van april tot oktober. Er zijn drie beachvolleyterreinen.

§1. De beachvolleyterreinen worden enkel hiervoor gebruikt tot zonsondergang.

§2. Een speelveld moet online gereserveerd worden.

§3. De gebruikers van de beachvolleyterreinen mogen geen gebruik maken van de kleedkamers en douches in De Kronkel tenzij schriftelijke toestemming, bijvoorbeeld in het kader van een evenement, dat aangevraagd wordt volgens artikel 1§1 van dit reglement. In het kader van een evenement kan de organisator twee kleedruimtes huren.

Voor een evenement met verkoop van drank wordt de huurprijs als volgt vastgesteld:

- 60,00 euro per dag voor inwoners van Huldenberg
- 50,00 euro per dag voor verenigingen Huldenberg
- 180,00 euro per dag voor verenigingen en inwoners van buiten de gemeente.

Voor een evenement waarbij geen drank wordt verkocht is de huurprijs als volgt vastgesteld:

- 30,00 euro per dag voor inwoners van Huldenberg
- 25,00 euro per dag voor verenigingen van Huldenberg.
- 90,00 euro per dag voor verenigingen en inwoners buiten de gemeente.

§4. Het gebruik geldt voor de tijd en voor het veld of velden die aan de gebruiker(s) zijn toegewezen.

Bij toewijzing van terrein(en) verklaart de gebruiker zich akkoord met de opgelegde voorwaarden verbonden aan het gebruik van de terreinen.

Artikel 8: Sleutel

§1. Verenigingen met een jaarreservatie krijgen een sleutel. Bij afgifte wordt een ontvangstbewijs ondertekend. Bij verlies van de sleutel betaalt de gebruiker, gekend in het reservatiesysteem, de kostprijs van de nieuwe sleutel.

§2. Voor restreservaties dient de gebruiker contact op te nemen met de verantwoordelijke van de cafetaria van De Kronkel of een sleutel af te halen bij de sportdienst.

Artikel 9: Toegang en sluiten

De gebruiker staat zelf in voor het openen en sluiten van de sportzaal.

Indien de gebruiker bij de ingebruikname van de zaal geen opmerkingen meldt bij de sportdienst, stemt hij in met de toestand van de zaal.

Onder sluiten van de zaal wordt verstaan: lichten doven, en de lokalen en buitendeur afsluiten.

Het afhalen en terugbrengen van de sleutel wordt bij reservatie afgesproken.

Artikel 10: Gebruik

§1. Indien de gebruiker bij de ingebruikname van de zaal geen opmerkingen meldt bij de sportdienst en vóór de start van de sportactiviteit foto's van de toestand van de zaal en schadegevallen e-mailt naar sport@huldenberg.be, stemt hij in met de toestand van de zaal.

§2. De gebruiker is verantwoordelijk dat de sportzaal De Kronkel niet wordt betreden voor het overeengekomen uur en niet wordt verlaten op een later uur dan is vastgesteld. De sportvloer mag enkel betreden worden met slijtvast sportschoeisel dat zand- en moddervrij is.

§3. De kleedkamers en douches dienen verlaten te zijn binnen de 30 minuten na het beëindigen van de huurtijd. Opmerkingen hieromtrent dienen gemeld te worden aan de sportdienst 02 302 43 62 of per e-mail sport@huldenberg.be.

§4. Van de toestellen mag enkel gebruik gemaakt worden onder begeleiding van een persoon die door de vereniging werd aangeduid, deze persoon is verantwoordelijk voor het correcte gebruik, het opstellen en het opbergen van de toestellen op de daartoe bestemde plaatsen.
Er mogen geen gaten in de muren worden geboord of geprikt en er mag geen tape aangebracht worden op de muren.

§5. Het plaatsen van verenigingsmateriaal in de zaal is verboden, behoudens speciale toestemming van het college van burgemeester en schepenen.

§6. Het is verboden handel te drijven in de accommodaties en op de terreinen van het lokaal bestuur die rond de sportzaal liggen zonder schriftelijke toestemming van het college van burgemeester en schepenen.

§7. Eventuele vastgestelde schade of opmerkingen dienen gemeld te worden aan de sportdienst op het telefoonnummer 02 302 43 62 of via e-mail sport@huldenberg.be

Artikel 11: Drankverbruik

§ 1. Het is voor gebruikers verboden om voedsel of alcoholische dranken in de sportzaal te nuttigen met uitzondering van evenementen waarbij vloerbescherming is aangebracht.

§2. Het gebruik van plastic wegwerpbekers, -borden en -bestek is verboden.

§3. Vuilnis ten gevolge van sportieve evenementen moet door de organisator meegenomen worden.

Artikel 12: Verantwoordelijkheid

De meerderjarige gebruiker of vereniging geregistreerd in het reservatiesysteem, is verantwoordelijk voor het correct gebruik van de zaal en moet aanwezig zijn tijdens de huurperiode.

De gebruiker draagt nauwlettend zorg voor de handhaving van de orde. Aan het begin en einde van de activiteiten en bij de wissel van groepen dient de gebruiker zorg te dragen voor een behoorlijk toezicht aan de ingang van het gebouw en de kleedkamers.

De leden van de vereniging mogen de zaal of een ander lokaal niet betreden wanneer er geen verantwoordelijke leider aanwezig is in dat lokaal.

Artikel 13: Aansprakelijkheid

De vereniging of individuele gebruiker is burgerlijk aansprakelijk voor elke sportactiviteit die onder zijn naam doorgaat. Ongevallen als gevolg van aard en organisatie van zijn activiteit vallen uitsluitend onder zijn last. De gebruiker dient hiervoor de nodige verzekeringen af te sluiten.

Het lokaal bestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verloren of ontvreemde persoonlijke eigendommen.

Er dient geen brandverzekering afgesloten te worden, aangezien de brandverzekering van het lokaal bestuur een afstand van verhaal voorziet aan derden.

Artikel 14: Brandveiligheid

- De infrastructuur heeft een maximumcapaciteit van 800 personen. Dit aantal mag niet worden overschreden.
- Alle uitgangen en nooduitgangen moeten vrij zijn.
- De bordjes met “uitgang” en “nooduitgang” moeten altijd duidelijk zichtbaar zijn.

Artikel 15: Rookverbod

Het is verboden te roken in de sportzaal (KB 13 december 2005).

Artikel 16: Geluidsoverlast

Respecteer de rust van de buren. Dit betekent dat vanaf 22.00 uur geen lawaai mag zijn in en in de buurt van het gebouw. Hou de deuren van de zaal gesloten om de overlast tot een minimum te beperken.

Het geluidsdrukniveau van elektronisch versterkte muziek is beperkt tot 85 dB(A) $L_{Aeq,15min}$.

Artikel 17: EHBO

De organisator is verantwoordelijk voor de aanwezigheid van EHBO-materiaal tijdens de activiteit. Aan de buitenmuur van de inkom van het lokaal bestuur van Huldenberg is een AED-toestel aanwezig. Bij gebruik ervan moet de organisator dit melden aan de sportdienst.

Artikel 18: Schoonmaak

De gebruikers dienen de sportzaal met bijhorende kleedkamers, douches en gangen proper en ordelijk achter te laten. Afwijkingen hierop dienen gemeld te worden aan <mailto:sport@huldenberg.be>.

De algemene schoonmaak wordt uitgevoerd door het lokaal bestuur.

Artikel 19: Sancties

§1. Indien de zaal en of bijhorende buitenruimte niet wordt afgeleverd zoals gesteld in bovenvermelde paragrafen, wordt aan de gebruiker een bedrag van 160 euro aangerekend of een bedrag a rato van de geleverde werkuren met een minimum van 160 euro voor het poetsen.

§2. Aangebrachte schade door de gebruiker aan het gebouw of meubilair bedraagt minstens de kostprijs van de vervangingen en herstellingen.

§3. Bij misbruik van het gunsttarief voor verenigingen door particulieren, wordt aan de vereniging het tarief van inwoners aangerekend en kan het college van burgemeester en schepenen een schorsing tot het gebruik van de zaal opleggen.

§4. Bij andere inbreuken op de toepassing van het reglement bepaalt het college van burgemeester en schepenen de sanctie en een eventuele schorsing.

§5. Boetes en schadevergoedingen worden gefactureerd en verstuurd naar de gebruiker, gekend in het reservatiesysteem.

Artikel 20: Geschillen

In alle gevallen die niet in dit reglement zijn voorzien beslist het college van burgemeester en schepenen. Bij niet-betaling wordt de retributie ingevorderd via burgerrechtelijke procedure.

Artikel 21: Overgangsbepalingen

Het nieuwe reglement gaat in voege vanaf 1 februari 2020, met uitzondering van de nieuwe huurprijzen. Het huidige reglement van de sportzaal vastgesteld door de gemeenteraad op 30 mei 2017 stopt op 31 januari 2020, met uitzondering van de huurprijzen, deze blijven geldig tot 30/06/2020. Vanaf 1/7/2020 is het nieuwe reglement volledig van toepassing.

Het reglement zal geafficheerd worden in zaal De Kronkel en gepubliceerd op de website van het lokaal bestuur Huldenberg.

Artikel 3:

Dit reglement wordt overeenkomstig artikel 330 van het decreet lokaal bestuur aan de toezichthoudende overheid toegezonden.

Artikel 4:

Dit reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 §1, 1° en artikel 287 van het decreet lokaal bestuur en treedt in werking op 1 februari 2020.

24. Gebruikersreglement sportzaal Ter Dijle - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad bevestigt de nieuwe naam voor sportzaal **Ter Dijle**.

Artikel 2: Reglement Sportzaal Ter Dijle, Leuvensebaan 299, 3040 Huldenberg (Sint-Agatha-Rode) Dit reglement treedt in werking op 01 februari 2020, met uitzondering van de nieuwe huurprijzen. De gebruikersreglementen van de sportzaal vastgesteld door de gemeenteraad op 30 mei 2013, 27 februari 2014, 27 november 2014 en 30 mei 2017 stopt op 31 januari 2020, met uitzondering van de huurprijzen, deze blijven geldig tot 30 juni 2020. Vanaf 1 juli 2020 is het nieuwe reglement volledig van toepassing.

Sportzaal Ter Dijle, is een sportzaal en kan enkel voor dat doel worden gehuurd.

De sportzaal heeft een maximumcapaciteit van 142 personen.

Artikel 1: Verhuur

Sportzaal Ter Dijle kan **enkel** verhuurd worden aan:

1. Inwoners
2. Huldenbergse verenigingen, politieke partijen, onderwijsinstellingen, adviesraden, dorpsraden en burgerinitiatieven met gemeenschapsvormende functie uit Huldenberg.
3. Niet-inwoners en verenigingen van buiten Huldenberg.

Er kan nooit verhuurd worden waarbij de BTW van toepassing zou zijn op kortdurende verhuur. Het principe is dat kortdurende verhuur onderworpen is aan BTW. Hierop zijn uitzonderingen.

De verplichte BTW-heffing bij kortdurende verhuur is niet van toepassing in de volgende gevallen:

- de korte termijnverhuur aan natuurlijke personen die de goederen aanwenden voor hun privédoeleinden of, meer algemeen, voor andere doeleinden dan die van hun economische activiteit;
- De korte termijnverhuur aan eenieder die de goederen aanwendt voor activiteiten bedoeld zijn in artikel 44, §2 Wbtw.

Door een huurovereenkomst aan te gaan verklaart de huurder dat hij van één van de uitzonderingen kan genieten.

Artikel 2: Reservaties

§1. Jaarreservaties

Jaarreservaties voor het gebruik van de sportzaal Ter Dijle worden schriftelijk aangevraagd bij het college van burgemeester en schepenen van Huldenberg.

Jaarreservaties, voor de periode van juli tot juni van het volgend werkingsjaar, gebeuren tijdens de maanden mei en juni.

Verenigingen die een vakantieaanbod aanbieden in de maanden juli en augustus van het volgend werkingsjaar dienen dit te reserveren tijdens de maanden mei en juni.

Bij de jaarreservatie van de sportzaal Ter Dijle worden volgende voorrangsregels toegepast:

- Initiatieven van het lokaal bestuur krijgen absolute voorrang.
- Gedurende de schooluren wordt er prioritair gratis gebruik verleend aan de basisscholen van Huldenberg.
- Er wordt voorrang verleend aan de verenigingen en aan de inwoners van het lokaal bestuur Huldenberg.
- Groepsactiviteiten krijgen voorrang op de individuele activiteiten.
- Sportactiviteiten tot 19.00 uur voor jongeren tot 18 jaar onder begeleiding krijgen voorrang op sportactiviteiten voor volwassenen.
- Bij een gelijke of overlappende aanvraag van gelijke orde in deze voorrangsregel geniet de uurregeling van het lopende seizoen de voorrang.

Voor activiteiten die in samenwerking met het lokaal bestuur worden georganiseerd, kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om gratis gebruik te verlenen. Gebruikers die de gratis infrastructuur ter beschikking krijgen, hebben dezelfde rechten en plichten als de betalende gebruikers.

§2. Reserveren van resterende vrije uren

Restreservaties kunnen maximum 3 weken (21 dagen) op voorhand geboekt worden. Occasionele gebruikers van de resturen reserveren online of melden zich vooraf bij de sportdienst tijdens de openingsuren van het lokaal bestuur op het telefoonnummer 02 302 43 62. De betaling gebeurt online of via bancontact aan het onthaal van het lokaal bestuur tijdens de openingsuren.

De reservaties worden opgenomen in het elektronisch reservatiesysteem. Bij elke reservatie worden volgende gegevens gedeeld: het gehuurde lokaal, naam, telefoon en adres van de gebruiker, de activiteit, datum en huurprijs.

De persoonsgegevens van de gebruiker van de sportzaal Ter Dijle worden verwerkt volgens de bepalingen van de Algemene Verordening gegevensbescherming/General Data Protection Regulation (AVG/GDPR) en enkel gebruikt voor het doel waarvoor ze worden ingezameld. Deze gegevens worden niet doorgegeven aan derden. Volgens de AVG /GDPR heeft de gebruiker recht tot inzage, verbeteren en wissen van zijn persoonsgegevens en recht om bezwaar te maken tegen elke verwerking van persoonsgegevens tenzij dit door de wetgeving verplicht is. Voor meer info kunnen gebruikers terecht op privacy@huldenberg.be.

§3. Een persoonlijke sportactiviteit kan niet gereserveerd worden in naam van de vereniging.

§4. Bij reservatie stemt de gebruiker in met de voorwaarden en normen van het gebruikersreglement en de vaststelling van de huurprijs.

§5. Onderverhuren is ten strengste verboden. Inbreuken hierop betekenen een schorsing van één jaar.

Artikel 3: Annulatie

Het opzeggen of wijzigen van het gebruik van de sportzaal Ter Dijle, dient uiterlijk veertien kalenderdagen vóór het tijdstip van de sportactiviteit gemeld te worden bij de sportdienst op het telefoonnummer 02 302 43 62 of via e-mail sport@huldenberg.be. Bij opzegging van de overeenkomst door de gebruiker, binnen de veertien kalenderdagen voor de gereserveerde datum, blijft 100 % van de huur verschuldigd, tenzij bij overmacht.

In functie van dringende onderhoudswerken of herstellingen en in geval van overmacht of dringende initiatieven van het lokaal bestuur heeft het college van burgemeester en schepenen het recht om reservaties te annuleren. De gebruiker kan hiervoor geen enkele vorm van schadevergoeding eisen aan de verhuurder.

Artikel 4: huurprijs vanaf 1 juli 2020

De jaarreservaties worden trimestrieel gefactureerd.

De huurprijs is vastgesteld als volgt:

- 7,20 euro per uur voor inwoners van Huldenberg
- 6 euro per uur voor verenigingen van Huldenberg
- 21,60 euro per uur voor de verenigingen en inwoners van buiten het lokaal bestuur.

Gedurende de daluren, tijdens de werkdagen van maandag tot vrijdag van 8.00 uur tot 19.00 uur en op zondag is de huurprijs per terrein vastgesteld als volgt:

- 3,60 euro per uur voor inwoners van Huldenberg
- 3 euro per uur voor verenigingen van Huldenberg
- 10,80 euro per uur voor verenigingen en inwoners van buiten het lokaal bestuur.

In de vergoeding is het gebruik van de kleedkamers en de douches inbegrepen, alsook het gebruik van de vrije sporttoestellen en scoreborden.

Artikel 5: Vermindering van huurprijs

§1. Huldenbergse verenigingen met een jeugdwerking, waarvan minimum de helft van “de leden tot 55 jaar” jonger dan 18 jaar is, wordt een korting van 40% toegestaan op de huur van De Kronkel. Deze verenigingen moeten jaarlijks een sluitend bewijs voorleggen aan het college van burgemeester en schepenen dat de helft van hun actieve leden jonger dan 18 jaar is.

§2. Vrijstellingen van vastgestelde huurprijs:

- De basisscholen in Huldenberg.
- Voor activiteiten die in samenwerking met het lokaal bestuur worden georganiseerd, kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om gratis gebruik te verlenen van de sportzaal.
- Huldenbergse initiatieven waarvan de opbrengst volledig naar een extern goed doel gaat of initiatieven ten voordele van een Huldenbergs goed doel en goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen met een maximum van één per jaar en per organisatie.
- Aanbieders van een Brede School activiteit die aansluit op het einde van de schooltijd tot maximum 18:00 uur én bereid zijn een korting van 50% te geven voor de ingeschreven kinderen die in aanmerking komen voor het sociaal tarief volgens het reglement vastgesteld in de GR van 18/12/2019.

§3. Bij schade of hinder kan het college van burgemeester en schepenen een afwijking van de huurprijs vaststellen.

Gebruikers die de infrastructuur gratis ter beschikking krijgen, hebben dezelfde rechten en plichten als de betalende gebruikers.

Artikel 6: Verhuur

De sportzaal Ter Dijle wordt alle dagen opengesteld van 8.00 uur tot 24.00 uur.

Het gebruik geldt voor de tijd die aan de gebruiker is toegewezen.

Iedere gebruiker moet rekening houden met vijf minuten aan het begin en het einde van zijn tijd, voor het opzetten, wegnemen en ordelijk wegbergen van toestellen.

Artikel 7: Sleutel

§1. Verenigingen met een jaarreservatie krijgen een sleutel. Bij afgifte wordt een ontvangstbewijs ondertekend. Bij verlies van de sleutel betaalt de gebruiker, gekend in het reservatiesysteem, de kostprijs van de nieuwe sleutel.

§2. Bij gebruik van de resterende vrije uren wordt de sleutel afgehaald en teruggebracht bij de zaalverantwoordelijke van Sint Agatha-Rode.

Artikel 8: Toegang en sluiten

De gebruiker staat zelf in voor het openen en sluiten van de sportzaal.

Onder sluiten van de zaal wordt verstaan: lichten doven, alarm in werking stellen en de lokalen en buitendeur sluiten.

Artikel 9: Gebruik

§1. Indien de gebruiker bij de ingebruikname van de zaal geen opmerkingen meldt bij de sportdienst en vóór de start van de sportactiviteit foto's van de toestand van de zaal en schadegevallen e-mailt naar sport@huldenberg.be, stemt hij in met de toestand van de zaal.

§2. De gebruiker is verantwoordelijk dat de sportzaal Ter Dijle niet wordt betreden voor het overeengekomen uur en niet wordt verlaten op een later uur dan is vastgesteld. De sportvloer mag enkel betreden worden met slijtvast sportschoeisel dat zand- en moddervrij is.

§3. De kleedkamers en douches dienen verlaten te zijn binnen de 30 minuten na het beëindigen van de huurtijd. Opmerkingen hieromtrent dienen gemeld te worden aan de sportdienst 02 302 43 62 of via e-mail sport@huldenberg.be

§4. Van de toestellen mag enkel gebruik gemaakt worden onder begeleiding van een persoon die door de vereniging werd aangeduid, deze persoon is verantwoordelijk voor het correcte gebruik, het opstellen en het opbergen van de toestellen op de daartoe bestemde plaatsen. Er mogen geen gaten in de muren worden geboord of geprikt en er mag geen tape aangebracht worden op de muren.

§5. Het plaatsen van verenigingsmateriaal in de zaal is verboden, behoudens speciale toestemming van het college van burgemeester en schepenen.

§6. Het is verboden handel te drijven in de accommodaties en op de terreinen van het lokaal bestuur die rond de sportzaal liggen zonder schriftelijke toestemming van het college van burgemeester en schepenen.

§7. Eventuele vastgestelde schade of opmerkingen dienen gemeld te worden aan de sportdienst op het telefoonnummer 02 302 43 62 of via e-mail sport@huldenberg.be.

Artikel 10: Drankverbruik

Het is voor gebruikers verboden om voedsel of alcoholische dranken in de sportzaal te nuttigen.

Artikel 11: Verantwoordelijkheid

De meerderjarige gebruiker of vereniging geregistreerd in het reservatiesysteem, is verantwoordelijk voor het correct gebruik van de zaal en moet aanwezig zijn tijdens de huurperiode.

De gebruiker draagt nauwlettend zorg voor de handhaving van de orde. Aan het begin en einde van de activiteiten en bij de wissel van groepen dient de gebruiker zorg te dragen voor een behoorlijk toezicht aan de ingang van het gebouw en de kleedkamers.

De leden van de vereniging mogen de zaal of een ander lokaal niet betreden wanneer er geen verantwoordelijke leider aanwezig is in dat lokaal.

Artikel 12: Aansprakelijkheid

De vereniging of individuele gebruiker is burgerlijk aansprakelijk voor elke sportactiviteit die onder zijn naam doorgaat. Ongevallen als gevolg van aard en organisatie van zijn activiteit vallen uitsluitend onder zijn last. De gebruiker wordt verzocht hiervoor de nodige verzekeringen af te sluiten.

Het lokaal bestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verloren of ontvreemde persoonlijke eigendommen.

Er dient geen brandverzekering afgesloten te worden, aangezien de brandverzekering van het lokaal bestuur een afstand van verhaal voorziet aan derden.

Artikel 13: Brandveiligheid

- De infrastructuur heeft een maximumcapaciteit van 142 personen. Dit aantal mag niet worden overschreden.
- Alle uitgangen en nooduitgangen moeten vrij zijn.
- De bordjes met “uitgang” en “nooduitgang” moeten altijd duidelijk zichtbaar zijn.

Artikel 14: Rookverbod

- Het is verboden te roken in de sportzaal (KB 13 december 2005).
- Er geldt een 24 op 24 uur, 7 dagen op 7 volledig rookverbod op de schoolsites (decreet 15 juni 2018). De rookvrije zone aan de sportzaal Ter Dijle is aangeduid. De gebruiker dient dit verbod strikt te volgen bij het huren van de zaal.

Artikel 15: Geluidsoverlast

Respecteer de rust van de burelen. Dit betekent dat vanaf 22.00 uur geen lawaai mag zijn in en in de buurt van het gebouw. Hou de deuren van de zaal gesloten om de overlast tot een minimum te beperken. Het geluidsdruk niveau van elektronisch versterkte muziek is beperkt tot 85 dB(A) $L_{Aeq,15min}$

Artikel 16: EHBO

De organisator is verantwoordelijk voor de aanwezigheid van EHBO-materiaal tijdens de activiteit. Aan de buitenmuur van de inkom van de sportzaal is een AED-toestel aanwezig. Bij gebruik ervan moet de organisator dit melden aan de zaalverantwoordelijke.

Artikel 17: Schoonmaak

De gebruikers dienen de sportzaal met bijhorende kledkamers, douches en gangen proper en ordelijk achter te laten. Afwijkingen hierop dienen gemeld te worden aan de sportdienst sport@huldenberg.be. De algemene schoonmaak wordt uitgevoerd door het lokaal bestuur.

Artikel 18: Sancties

§1. Indien de zaal en of bijhorende buitenruimte niet wordt afgeleverd zoals gesteld in bovenvermelde paragrafen, wordt aan de gebruiker een bedrag van 160 euro aangerekend of een bedrag a rato van de geleverde werkuren met een minimum van 160 euro voor het poetsen.

§2. Aangebrachte schade door de gebruiker aan het gebouw of meubilair bedraagt minstens de kostprijs van de vervangingen en herstellingen.

§3 Bij misbruik van het gunsttarief voor verenigingen door particulieren, wordt aan de vereniging het tarief van inwoners aangerekend en kan het college van burgemeester en schepenen een schorsing tot het gebruik van de zaal opleggen.

§4. Bij andere inbreuken op de toepassing van het reglement bepaalt het college van burgemeester en schepenen de sanctie en een eventuele schorsing.

§5. Boetes en schadevergoedingen worden gefactureerd en verstuurd naar de gebruiker, gekend in het reservatiesysteem.

Artikel 19: Geschillen

In alle gevallen die niet in dit reglement zijn voorzien, beslist het college van burgemeester en schepenen. Bij niet-betaling wordt de retributie ingevorderd via burgerrechtelijke procedure.

Artikel 20: Overgangsbepalingen

Het nieuwe reglement treedt in voege vanaf 1 februari 2020, met uitzondering van de nieuwe huurprijzen. Het huidige reglement van de sportzaal vastgesteld door de gemeenteraad op 27 november 2014 stopt op 31 januari 2020, met uitzondering van de huurprijzen, deze blijven geldig tot 30 juni 2020. Vanaf 1 juli 2020 is het nieuwe reglement volledig van toepassing.

Het reglement zal geafficheerd worden in zaal Ter Dijle en gepubliceerd op de website van het lokaal bestuur Huldenberg.

Artikel 3:

Dit reglement wordt overeenkomstig artikel 330 van het decreet lokaal bestuur aan de toezichthoudende overheid toegezonden.

Artikel 4:

Dit reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 §1, 1° en artikel 287 van het decreet lokaal bestuur en treedt in werking op 1 februari 2020.

Vragen

25. Vragen - Goedgekeurd

Caroline Peters, Algemeen directeur is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Besluit

Beantwoording vraag gemeenteraad van 18 december 2019

Vraag Herman Depré, raadslid

Aan het kerkhof van Loonbeek zouden bomen gekapt worden. Er werd hiervoor een aankondiging geplaatst die verwijderd werd. De bomen zijn niet gekapt. Volgens de bevoegde ambtenaar zullen ze ook niet gekapt worden. Wanneer en in welk bestuursorgaan werd hierover een beslissing genomen?

De voorzitter antwoordt dat in de zitting van het schepencollege van 28 maart 2019 beslist werd het bestek met de raming voor het vellen van bomen aan de begraafplaats Loonbeek niet goed te keuren omdat het college de inrichting van de volledige site wil herbekijken.

Vragen gemeenteraad van 30 januari 2020

Mededeling Katia della Faille de Leverghem, raadslid

Katia verwijst naar haar mailbericht dat ze vandaag verstuurd naar alle raadsleden betreffende het openbaar onderzoek dat loopt over de vliegtuigen boven Huldenberg, Overijse en Tervuren. Het is van groot belang om uw standpunt officieel bekend te maken voor 11/02/2020. Ze vraagt om de mail door te sturen naar zo veel mogelijk inwoners van Huldenberg, Tervuren en Overijse.

Vragen Dominik Verhaegen, raadslid

1. Er zijn plannen rond de aanleg van nieuwe voetbalterreinen. Wat is de status van inplanting van het project? Welke functies worden er voorzien?

Schepen Philippe Vervoort antwoordt dat het project nog steeds in een onderzoeksfase zit. Op de site Suez dient een stabiliteitsstudie uitgevoerd te worden. Het terrein dient nog volledig vrijgegeven te worden. De afvoer van water dient bekeken te worden. Volgende week wordt er een overlegvergadering belegd met alle instanties. Voor dit project zal een "Paraadt" (participatieraad) opgericht worden. Het project, boven op het plateau, omhelst buiten multifunctionele sportterreinen ook de eventuele inplanting van een gemeenteloods en een containerpark voor EcoWerk.

De burgemeester stelt dat er een locatieonderzoek moet gebeuren. We hebben in Huldenberg geen enkele terrein voor openbaar nut met die oppervlakte. Een RUP zal nadien moeten opgemaakt worden.

2. In Loonbeek wordt de bouw van een nieuwe school gepland. Wat is de status van project? Is er al een architect aangesteld?

De burgemeester antwoordt dat zowel de financiering, de planfase, het bestek, de aanduiding van de aannemer, het bouwen tot de finale afwerking gegund worden aan één organisatie. Momenteel worden de noden vastgelegd met de directie en de leerkrachten. De huidige school wordt ontruimd in de krokusvakantie 2021. Nadien starten de werken. Op 1 september 2021 start het schooljaar in de nieuwe school. Het bestek zal behandeld worden op één van de volgende gemeenteraden.

3. Verschillende inwoners maken opmerkingen over de proefopstellingen in de Langestraat. De hindernissen creëren een gevaarlijke situatie. De zichtbaarheid als het donker is, is heel klein.

Schepen Luc Robijns antwoordt dat het de bedoeling is om het verkeer te vertragen en veiliger te laten verlopen. Er woont daar een handelaar waar heel wat klanten in- en uitrijden. De situatie wordt geëvalueerd met de mobiliteitsambtenaar en de verkeersdeskundige. Wanneer de evaluatie negatief is, wordt de opstelling afgeschaft of anders bestendigd. Raadsleden kunnen hun opmerkingen mailen naar mobiliteit@huldenberg.be

4. Er is een omgevingsvergunningsaanvraag ingediend voor de realisatie van 19 loten in het binnengebied van de Victor Philipsstraat. Wat is er specifiek voorzien voor mensen die een band hebben met Huldenberg. Jonge starters hebben het niet gemakkelijk om hier te wonen.

De burgemeester antwoordt dat er in de Priesterdelle nog een aantal percelen niet verkocht werden. Na drie oproepen staan er nog steeds drie percelen te koop. Het project van de Victor Philipsstraat zit nog in openbaar onderzoek. De bezwaren worden nog bekeken. De volgende gemeenteraad dient de gemeenteraad een beslissing te nemen over de zaak van de wegen alvorens het college een beslissing kan nemen over de omgevingsvergunningsaanvraag. Aan de gemeenteraad wordt gevraagd ideeën te verzamelen om eisen te stellen.

Vragen Herman Depré, raadslid

1. Tijdens de piekmomenten is het heel druk in de buitenschoolse opvang. Er zijn al enkele initiatieven genomen maar zijn er nog andere evoluties?

De burgemeester antwoordt dat tijdens het laatste overleg met de schooldirecties en Stekelbees, de vzw Sport en Opleiding een toelichting gegeven heeft over hun aanbod Brede School. Deze organisatie kan aansluitend op de schooluren sport (dans, zelfverdediging, ...) en cognitieve activiteiten (knutselen, S.T.E.M - initiatie in de wetenschap - ...) aanbieden. In de maand mei zal er een enquête verstuurd worden naar de ouders om te polsen naar de belangstelling.

2. Voor de buitenschoolse opvang werd er ook gevraagd naar een lokaaltje voor huiswerk te maken? Werd dit reeds aangeboden aan de opvang?

De burgemeester antwoordt dat dit rechtstreeks opgelost werd met de coördinatoren van Stekelbees en de directies.

3. Bij de provincie werd in het kader van het ingediende bouwberoep een wijzigingsverzoek ingediend door Capex voor de oprichting van assistentiewoningen op de site Keyhof. In de omgevingsvergunning die in juni 2019 afgeleverd werd door het college werd in het luik "motivatiënota" verwezen naar de visie van het gemeentebestuur. Het project zou passen binnen de visie van het gemeentebestuur. Wat is die visie? Was hierover participatie? Er is geen infovergadering geweest met de buurt. Waar is die visie besproken?

De burgemeester antwoordt dat wanneer de plannen ingediend werden in het omgevingsloket er een onderzoek gestart is. Er werd onderzocht of het project paste binnen de ruimtelijke ordening en het gewestplan. De gemeente is ten rade gegaan bij Vlaanderen. Beide instanties zaten op één lijn. Vlaanderen bevestigde dat het een mooi project is dat perfect kadert in hetgeen er al staat. Sociale woningbouw is niet aan de orde. Dit werd bevestigd door de sociale huisvestingsmaatschappij.

De gemeente gaat principieel akkoord met de nieuwe aanvraag omdat het project kleiner is. Wat er verder met de oude site van het klooster gaat gebeuren is een vraagteken. Indien hiervoor een omgevingsvergunning wordt aangevraagd, kan dit besproken worden binnen een Paraadt. Momenteel is er geen aanvraag binnen. Vanuit de gemeente is er geen visie over het park.

Vragen Walter Craps, raadslid

1. Op de N253 ter hoogte van de kapel werd een voetpad aangelegd. Wordt dit doorgetrokken richting Barons Brasserie?

Schepen Luc Robijns antwoordt dat de toestand aldaar gesignaleerd werd als onveilig. De talud werd bijgewerkt, het openbaar vervoer kan nu veilig ontsluiten en het voetpad werd 10 meter doorgetrokken. Vanaf de Grote Puystraat kan men nu naar beneden naar de school.

2. Hoe ver staat het met het project van de Quick Wins? Alles zou beklinderd worden tot aan de Langestraat?

De burgemeester antwoordt dat de omgevingsvergunning werd ingetrokken door Agentschap Wegen en Verkeer. Vandaar zijn die werken uitgesteld.

Schepen Luc Robijns geeft een toelichting over de nieuwe werkwijze van de dienst WEB. Er zal gewerkt worden met meer structuur. Om de twee weken zal er in een andere deelgemeente gewerkt worden. Voorstellen kunnen gemeld worden aan de dienst WEB.

Geïnteresseerden kunnen de beslissingen die op deze lijst vermeld zijn, inkijken op het gemeentehuis, Gemeenteplein 1, 3040 Huldenberg. Het secretariaat is alle werkdagen open van 9.00 tot 12.00 uur en donderdagavond van 17.30 tot 19.30 uur.

Caroline Peters
Algemeen Directeur

Kamil Muyldermans
Voorzitter