

Memorie van toelichting van de Gemeenteraad van donderdag 2 juni 2022

VOORSTEL VAN BESLISSINGEN

GOEDKEUREN NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG VORIGE GEMEENTERAAD

1. Goedkeuren notulen en zittingsverslag vorige gemeenteraad

Voorstel van besluit

Enig artikel

De notulen en het zittingsverslag van de gemeenteraad van 28 april 2022 worden goedgekeurd.

OPENBAAR

A-PUNT

WONEN EN OMGEVING

Ruimtelijke omgeving

2. Samenwerkingsovereenkomst tussen het gemeentebestuur Kuurne en Natuurpunt De Vlasbek vzw - goedkeuring

Feiten, context en argumentatie

De gemeente heeft in 2010 met Natuurpunt een biodiversiteitscharter ondertekend waarin een aantal engagementen worden overeengekomen ter bevordering van de biodiversiteit te Kuurne (goedkeuring ondertekening CBS 13/04/2010).

Met dit charter reikte Natuurpunt De Vlasbek VZW de gemeente Kuurne de hand om dringend en effectief – in de praktijk en op het veld – samen te werken om het verlies van biodiversiteit terug te dringen, ook in onze gemeente. Het charter baseert zich op de internationale verdragen van de EU-regeringsleiders op de Göteborg-top in 2001 en de wereldregeringsleiders op de VN-duurzaamheidstop in Johannesburg in 2002.

Het charter legde de prioriteit bij de meest bedreigde en kwetsbare ecosystemen, met hun leefgebieden en soorten, waarvoor onmiddellijk beleidsmaatregelen en acties ter behoud en herstel nodig zijn.

Dit charter structureerde zich rond 4 pijlers:

1. kennis (samenbrengen van gegevens),
2. communicatie (tussen partners onderling en naar het grote publiek toe),
3. betrokkenheid (stimuleren van doelgroepen en middenveld) en
4. concrete actie (behoud en herstel van leefgebieden en soorten in de praktijk).

Het Actieplan Kuurne bevatte volgende punten:

- Actiepunt 1: adoptie van de Huiszwaluw,
- Actiepunt 2: goed beheer van gemeentelijke groengebieden,
- Actiepunt 3: aandacht voor de biodiversiteit in te ontwikkelen wijkgroen,
- Actiepunt 4: soorten in de nabijheid van de mens,

- Actiepunt 5: natuur, een zorg voor iedereen,
- Actiepunt 6: ondersteuning van reservatenwerking en soortbescherming door vrijwilligers,
- Actiepunt 7: kennis verwerven omtrent ecologie en biodiversiteit,
- Actiepunt 8: lokaal klimaatbeleid,
- Actiepunt 9: kleine landschapselementen.

Het gemeentebestuur heeft deze samenwerking de voorbije jaren nauwgezet uitgevoerd en steeds verder uitgebouwd met Natuurpunt. De actiepunten zijn lopende of uitgevoerd.

Om de continuïteit van deze samenwerking te blijven verzekeren en nog verder uit te bouwen wordt een samenwerkingsovereenkomst tussen de gemeente en het Natuurpunt afgesloten.

Vanuit het bestuur wordt voorgesteld om Natuurpunt De Vlasbek vzw financieel te ondersteunen met een toelage van 1.500 euro en waar nodig logistieke ondersteuning te voorzien.

Voorstel van besluit

Artikel 1

De gemeenteraad verleent zijn goedkeuring aan volgende samenwerkingsovereenkomst tussen het gemeentebestuur Kuurne en Natuurpunt De Vlasbek vzw:

SAMENWERKINGSOVEREENKOMST tussen het gemeentebestuur Kuurne en Natuurpunt De Vlasbek vzw

Tussen ondergetekenden,

het gemeentebestuur van en te 8520 Kuurne, vertegenwoordigd namens de Gemeenteraad door Chris Delneste (voorzitter van de raad) en Els Persyn (algemeen directeur),
hierna genoemd "het gemeentebestuur",

en

Natuurpunt De Vlasbek vzw, vertegenwoordigd door Jan Vanaverbeke (voorzitter) en Virginie De Coene (secretaris),
hierna genoemd "de vereniging",

Artikel 1: Doel van de samenwerkingsovereenkomst

Deze overeenkomst regelt de samenwerking rond welbepaalde doelstellingen, gekaderd in het gemeentelijk natuurbeleid.

De samenwerkingsovereenkomst omschrijft op welke manier de vereniging en het gemeentebestuur samenwerken om de gemeente te vergroenen en de biodiversiteit in de gemeente te verhogen.

Het gemeentebestuur en de vereniging wisselen informatie uit en overleggen zodoende de initiatieven rond natuur- en milieueducatie, natuurbehoud, natuurbeheer, natuurinrichting en natuurontwikkeling en aankoop van (natuur)gebieden maximaal op elkaar af te stemmen.

De overeenkomst bepaalt welke verbintenissen de vereniging op zich neemt en omschrijft de ondersteuning van het gemeentebestuur.

Artikel 2: Engagementen

2.1. Van de vereniging:

2.1.1. Om de continuïteit van de vereniging te bewaren, verbindt de vereniging er zich toe de rechtspersoonlijkheid van een vereniging zonder winstoogmerk te behouden zolang de samenwerking niet opgeheven wordt.

2.1.2. Aanstellen van een contactpersoon. Elke wijziging van de contactpersoon wordt onmiddellijk schriftelijk aan het gemeentebestuur gemeld. Dit schrijven maakt dan onlosmakelijk deel uit van huidige overeenkomst.

2.1.3. Tweemaal per jaar is er overleg met de werkgroep gemeentelijke natuurdomeinen van de milieuraad teneinde de natuurontwikkeling in de gemeentelijke domeinen - De Groene Long, het Heulebeekdomein, Het Vlaspark, De Vlindertuin - in eigendom van of in beheer van één van de partijen, op een planmatige manier te verwezenlijken. De inventaris van deze gebieden en het daaraan gekoppelde beheerplan vormen de basis van dit overleg.

2.1.4. In zoverre van toepassing verbindt de vereniging zich er toe om de Europese regelgeving inzake staatssteun (dienst van algemeen economisch belang en de-minimissteun) na te leven en daartoe de nodige initiatieven te nemen.

2.1.5. De vereniging zal geen betoelaging via gemeentelijke reglementen aanvragen of prestaties factureren aan het gemeentebestuur en dit voor dezelfde doelstellingen van huidige overeenkomst, uitgezonderd in geval kostendekkende uitgaven in geval van ad hoc medewerking.

De gewone werkingsmiddelen (subsidie) voor de vereniging, reeds voorzien in het jaarlijks budget van de gemeente, blijven onverminderd van kracht.

2.1.6. Rapportering:

De vereniging zal jaarlijks aan het gemeentebestuur rapporteren over de gerealiseerde werking in het voorbije jaar tegen ten laatste 1 april van het jaar na het werkingsjaar. De vereniging zal eventueel bijkomende verantwoordingsstukken die het gemeentebestuur kan vragen binnen een afgesproken termijn bezorgen.

2.1.7. Clausule samenleven:

De gemeente Kuurne wil een beleid uitwerken dat iedereen omarmt én effect heeft op alle Kuurnenaren over alle grenzen van de verschillende doelgroepen heen. Een beleid dat streeft naar een samenleven waarbij niemand uitgesloten wordt. Een cultuur waarin gelijke kansen, gesprek en respect vooropstaan en waar geen plaats is voor haat, onverdraagzaamheid en racisme. Een samenleven waarin elke inwoner de kans krijgt om binnen zijn/haar mogelijkheden te groeien binnen het onderwijs, de arbeidsmarkt en vrije tijd en waar het leren van het Nederlands gemotiveerd wordt als pluspunt voor zelfstandigheid en inburgering.

Dit vraagt van de vereniging een sterk vertrouwen in de voordelen van een goed samenleven en het besef dat het samenleven een grote opdracht is.

2.2. Van het gemeentebestuur:

Het gemeentebestuur engageert zich om jaarlijks de nodige middelen te voorzien in het budget.

Het gemeentebestuur plant halfjaarlijks een overlegmoment met de vereniging in functie van de opvolging van deze overeenkomst.

Artikel 3: Verbintenissen van de vereniging

3.1. Natuur- en milieueducatie (NME)

De NME-activiteiten van de vereniging spelen een belangrijke rol bij de draagvlakverbreding voor een groene en klimaatrobuste gemeente.

Onder NME-werking wordt verstaan: laagdrempelige vormingen, lezingen, workshops, cursussen, wandelingen, fietstochten, infomomenten,... georganiseerd voor het grote publiek door de vereniging.

Concreet worden volgende activiteiten zeker georganiseerd:

- Minstens 2 geleide wandelingen per jaar op Kuurns grondgebied voor het publiek of een welbepaalde doelgroep.
- Gemiddeld 2 gidsbeurten per jaar in de Groene Long op vraag van het gemeentebestuur.
- Jaarlijks verleent de vereniging haar medewerking aan de actie Huiszwaluw, onder meer door adviesverlening cases, informeren van bewoners of gebruikers van gebouwen met nesten en het opvolging van de broedgevallen.
- Tweejaarlijks organiseren Nacht van de Duisternis en een thema-avond (milieu, klimaat, biodiversiteit, tuineren...)
- ...

3.2. Medewerking in het beheer van natuurgebieden en groenzones

Voor de instandhouding van bepaalde natuurtypes, bijv. hooilanden, is beheer noodzakelijk. Natuurbeheer is belangrijk om de biodiversiteit alle kansen te geven. Op grondgebied van de gemeente staat de vereniging in voor of werkt mee aan het beheer van verschillende natuurgebieden en groenzones.

De natuurdoeltypen en de daaraan gekoppelde beheermaatregelen en -acties in samenwerking met de vereniging in deze gebieden worden besproken in de werkgroep gemeentelijke natuurdomeinen van de milieuraad of worden aangebracht door de gemeentelijke deskundige groen- en natuurbeheer.

Jaarlijks worden door de vereniging minstens 4 halve natuurwerkdagen in een of meerdere van volgende gebieden georganiseerd:

- Oude Leie-arm
- De Groene Long
- Het Heulebeekdomein
- De Vlindertuin
- Het Vlaspark

Het gaat om specifieke, noodzakelijke of dringende werken die niet expliciet of specifiek via een overheidsopdracht worden uitbesteed door de gemeente.

Niet limitatieve lijst van medewerking

- Bestrijding exoten Flora: watercrassula, grote kroosvaren, waterteunisbloem, sieraardbei,....
- Bestrijden exoten Fauna: invasieve zomerganzen (schudden eieren)
- Terugdringen van dominante soorten (al of niet inheems): riet, bramen, witbol, ...
- .
- Plaggen
- Herstellen grachtenprofiel (indien machinaal niet mogelijk)
- Verwijderen ongewenste houtopslag
- Oogsten van zaailingen of ongewenste houtopslag om aan te wenden in aanplantingen elders in de gemeente (inkuilen op vaste plekken)

- Installatie van nestkasten
- Snoeien fruitbomen
- Ad hoc opdrachten (vb. noodwerking / reddingsactie bij een natuurprobleem dat zich acuut voordoet). Deze ad hoc opdrachten worden kostendekkend uitgevoerd indien haalbaar voor de vereniging.

3.3. Adviseren in het beheer van natuurgebieden en groenzones

Voor de (her)inrichting en het beheer van haar park-, natuur- en groengebieden kan het gemeentebestuur een beroep doen op de expertise van de vereniging.

De vereniging wordt gevraagd raad te geven, aanbevelingen te formuleren of advies te verlenen.

Hierin zit vervat: het monitoren van de aanwezige fauna en flora, het inventariseren, het bijhouden van relevante waarnemingen.

De logistieke kosten die gepaard gaan met het verlenen van advies zijn inbegrepen in de jaarlijkse toelage van deze overeenkomst.

3.4. Communicatie

De vereniging draagt het gemeentelijk natuurbeleid van Kuurne uit tijdens de activiteiten in het kader van deze samenwerkingsovereenkomst.

Artikel 4: Verbintenissen van het gemeentebestuur

4.1. Toelage

De vereniging kan rekenen op een jaarlijkse toelage van 1.500 euro van de gemeente. Deze toelage wordt uitbetaald eind april. Hiervoor dient de vereniging de aanvraag samen met de rapportering (in de vorm van een werkingsverslag) van het voorbije jaar tegen uiterlijk 1 april.

Voor het eerste werkjaar van de overeenkomst wordt een toelage toegekend van $x/12$ en in functie van het tijdstip van goedkeuring van de overeenkomst (= inwerkingtreding).

Het werkingsverslag bevat minimaal een overzicht van de activiteiten: aard, datum, deelnemers, actuele foto's, reportages facebookpagina...

In bepaalde situaties zal de gemeente in overleg treden met de vereniging, om na te gaan of er een akkoord kan worden bereikt indien de vereniging aangegeven verbintenissen niet is kunnen nakomen, bijvoorbeeld een activiteit is niet kunnen doorgaan omwille van ongunstige omstandigheden.

4.2. Logistieke ondersteuning door het gemeentebestuur:

Het gemeentebestuur verbindt er zich toe om volgende logistieke ondersteuning te verlenen:

4.2.1. De vereniging kan in functie van bovenstaande verbintenissen (vergaderingen, vormingen,...) kosteloos gebruik maken van de gemeentelijke infrastructuur. Dit wordt tijdig besproken met de gemeentelijke diensten die verantwoordelijk zijn voor het beheer van de gewenste infrastructuur.

De vereniging zorgt dat in de, door de gemeente ter beschikking gestelde gebouwen er altijd minimum één afgevaardigde van de vereniging aanwezig is.

4.2.2. Voor grote, arbeidsintensieve beheerwerken dewelke worden aanbevolen door de werkgroep gemeentelijke natuurdomeinen van de milieuraad of de gemeentelijke deskundige groen- en natuurbeheer en goedgekeurd door de gemeente stelt de gemeente gratis de hakselaar met mankracht ter beschikking van de vereniging. Afhankelijk van de werken kan ook bijkomend personeel van de gemeente worden ingezet.

Ander relevant niet motorisch materieel zijn ter beschikking volgens beschikbaarheid (kruiwagens, afvalgrijpers, schoppen, harken...).

4.2.3.. Voor het opbergen van beheer- of educatief materiaal kan de vereniging kosteloos gebruik maken van een deel van de bergruimte van het Natuureducatief Centrum (NEC) 'Het Slot' in de Groene Long.

4.2.4. De vereniging mag in elk park en natuurgebied wetenschappelijk onderzoek en monitoring uitvoeren.

4.3. Communicatie

De vereniging kan gebruik maken van de communicatiekanalen van de gemeente (Info-Kuurne, nieuwsbrief, website...) om beheer- en NME-activiteiten aan het brede publiek bekend te maken.

Artikel 5: Looptijd van de samenwerkingsovereenkomst

De overeenkomst loopt samen met een legislatuursperiode van het gemeentebestuur. Deze samenwerkingsovereenkomst loopt tot 31 december 2025.

Indien één van de partijen de overeenkomst wenst te verbreken, gebeurt dit na overleg en middels een aangetekend schrijven uiterlijk drie maanden voor het einde van het kalenderjaar.

Het gemeentebestuur zal de samenwerking in de loop van het laatste jaar beoordelen op basis van een evaluatieverslag opgemaakt door de bevoegde gemeentelijke dienst in overleg met de vereniging.

Deze evaluatie vormt de basis voor het verlengen van huidige overeenkomst of de opmaak van een eventueel nieuwe overeenkomst.

Goedgekeurd in de gemeenteraad van XXX.

Getekend in 2 exemplaren te Kuurne,

Voor het gemeentebestuur,

De Algemeen Directeur,

De Voorzitter van de Raad,

E. PERSYN

C. DELNESTE

Voor de vereniging,

De voorzitter,

De secretaris,

Artikel 2

De voorzitter van de raad, Chris Delneste, en de algemeen directeur, Els Persyn, worden gemachtigd om deze samenwerkingsovereenkomst te ondertekenen.

Artikel 3

Er is budget voorzien op budgetcode VERGROEN/0680-00/6103510/GEMEENTE/PUBRU/IP-GEEN/U/0 voor de jaren 2022 t.e.m. 2025, 1.500 euro per jaar.

Artikel 4

Afschrift van deze beslissing zal worden bezorgd aan Natuurpunt De Vlasbek vzw.

Artikel 5

Deze beslissing is onderworpen aan het bestuurlijk toezicht.

3. Overeenkomst met betrekking tot de samenwerking in het kader van het Lokaal Energie- en Klimaatpact (LEKP) 2022-2026 - goedkeuring

Feiten, context en argumentatie

1. Samenvatting

Alle steden en gemeenten in de regio Zuid-West-Vlaanderen onderschreven ondertussen het Lokaal Energie- en Klimaatpact Vlaanderen (LEKP). Vanuit de Vlaamse Overheid worden financiële middelen vrijgemaakt om de steden en gemeenten te ondersteunen in hun klimaatacties. De Vlaamse Regering stuurt ook aan op intergemeentelijke samenwerking.

Leiedal is in de regio trekker en coördinator m.b.t. het Burgemeestersconvenant, en ontwikkelde door tijdig te anticiperen via onderzoeks- en pilootprojecten heel wat expertise rond de verschillende uitdagingen en werven van het LEKP. Leiedal wenst dan ook deze expertise ter beschikking te stellen en verder uit te bouwen ten behoeve van alle steden en gemeenten die het LEKP ondertekenden, en te ondersteunen en faciliteren om de doelstellingen te bereiken. Dit middels het uitbouwen van een regionaal team van medewerkers die steden en gemeenten ondersteunen in projecten ter uitvoering van het LEKP.

Een concreet voorstel voor dit regionale luik werd d.d. 10 december 2021 informeel aan de raad van bestuur toegelicht. Op basis hiervan heeft Leiedal een ontwerp van samenwerkingsovereenkomst opgemaakt, waarvan de principes reeds informeel aan de raad van bestuur werden toegelicht, d.d. 28 januari 2022.

2. Principes samenwerkingsovereenkomst

De samenwerkingsovereenkomst wordt gesloten tussen de dertien lokale besturen enerzijds en Leiedal anderzijds.

3. Voorwerp

Deze overeenkomst heeft als voorwerp de afspraken tussen de partijen vast te leggen met het oog op de realisatie van de doelstellingen van het Lokaal Energie- en KlimaatPact (LEKP) voor de inzet van een regionaal klimaatteam tewerkgesteld binnen Leiedal.

4. Organisatiestructuur

Leiedal treedt op als werkgever van een 'regionaal klimaatteam' dat inzetbaar is in de verschillende deelnemende steden en gemeenten in functie van de realisatie van de doelstellingen geformuleerd in het LEKP.

De aansturing en opvolging van dit regionaal klimaatteam gebeurt in de eerste plaats binnen de Raad van Bestuur van Leiedal en de conferentie van burgemeesters, gezien het burgemeestersconvenant.

De Raad van Bestuur van Leiedal wordt hierin bijgestaan en geadviseerd vanuit de 'intergemeentelijke werkgroep burgemeestersconvenant'.

5. Regionaal klimaatteam

Het regionaal klimaatteam bestaat enerzijds uit een aantal specifieke profielen die gedetacheerd zullen worden in de deelnemende steden en gemeenten en anderzijds uit een regionaal medewerker die ingezet wordt op gedeelde acties. De kennisdeling en samenwerking binnen één regionaal team van deze mensen samen met de andere mensen binnen Leiedal die werken rond klimaat, is een meerwaarde voor alle partijen.

6. Detachering

Op basis van een bevraging van de noden bij de verschillende steden en gemeenten, zal Leiedal overgaan tot bijkomende aanwervingen en/of verschuivingen in het takenpakket van bestaande medewerkers, teneinde volgende profielen te voorzien voor detachering in de deelnemende steden/gemeenten:

- Een energiemakelaar op masterniveau
- Een technisch medewerker op bachelorniveau
- Een projectmedewerker klimaat op bachelorniveau

Deze profielen worden per halve dag aan de deelnemende steden/gemeenten toegekend.

Stad/gemeente	Energiemakelaar (VTE)	Technisch profiel (VTE)	Lokaal projectmedewerker klimaat en energie (VTE)
Anzegem		0,1	
Avelgem			
Deerlijk		0,2	0,2
Harelbeke			0,4
Kortrijk	0,5		
Kuurne			
Lendelede			
Menen	0,1		
Spiere-Helkijn			
Waregem		0,1	0,1
Wervik			
Wevelgem			0,1
Zwevegem			0,1
Totaal	0,6	0,4	0,9

De gemeente Kuurne vraagt geen personeelsinzet voor 1 van de voorgestelde profielen.

Deze mensen werken op de voorziene (halve) dagen in de betreffende stad/gemeente ter plaatse. Een weekschema wordt in overleg met de betrokken steden en gemeenten opgesteld.

De eventuele resterende tijd van deze medewerkers wordt ingezet op andere klimaatgerelateerde projecten binnen Leiedal, subsidieprojecten, afsprakennota's dan

wel eigen realisaties.

7. Regionale werking

Naast het personeel dat gedetacheerd wordt, zijn er ook een aantal taken die voor alle deelnemende steden en gemeenten samen efficiënt georganiseerd kunnen worden en niet toebedeeld kunnen worden aan één partij.

Deze vallen uiteen in:

1. Reguliere regionale werking rond klimaat

Leiedal neemt het engagement om deze taken, vaak opgestart binnen subsidieprojecten, vanuit eigen middelen op te nemen (0,33 VTE). Deze reguliere werking omvat onder meer: de organisatie van de intergemeentelijke werkgroep burgemeestersconvenant, de organisatie van klimaatateliers, de ondersteuning van een klimaatfestival, de tweejaarlijkse actualisatie van de CO2-barometer,...

2. Uitvoeringsgerichte gedeelde taken rond klimaat

Het opnemen van projecten, taken die alle deelnemende steden of gemeenten ten goede komen en uitvoering op het terrein beogen en ondersteunen (0,67 VTE). Deze taken worden vanuit de intergemeentelijke werkgroep burgemeestersconvenant bepaald. Indicatief kunnen alvast volgende voorbeelden meegegeven worden: operationele werking van het klimaatfonds, brede vernieuwende participatieve acties bv. rond ontharding en vergroening, deelname aan de lokale klimaatteams in functie van het aanjagen/inspireren/uitwisselen van gedeelde acties.

Samen omvat dit 1 persoon die voltijds op masterniveau ingezet wordt op het thema klimaat.

De lokale besturen verzekeren de 0,67 vte bijdrage in de personeelskost voor één jaar. Nadien wordt geëvalueerd of de financiering van deze werking door de lokale besturen al dan niet dient te worden verdergezet. In tussentijd engageert Leiedal er zich toe om op zoek te gaan naar Vlaamse en/of Europese subsidieprojecten die het mogelijk moeten maken de lokale besturen te ontlasten van de financiële bijdrage voor de regionale werking.

De gemeente Kuurne zet enkel in op het personeelslid die uitvoeringsgerichte gedeelde taken rond klimaat behandelt, dus op 0,67 VTE.

8. Gezag, leiding en toezicht medewerkers

Het gezag, de leiding en het toezicht van de verschillende medewerkers wordt uitgeoefend door Leiedal als werkgever.

9. Plaatsen van tewerkstelling

De plaatsen van tewerkstelling van de medewerkers zijn: de deelnemende steden/gemeenten en de kantoren van Leiedal. Voor het personeel dat gedetacheerd wordt, geldt voor de halve dagen van detachering de betreffende stad/gemeente als plaats van tewerkstelling. Ook de regionale medewerker zal regelmatig aanwezig zijn in de deelnemende steden/gemeenten zelf.

10. Financiële afspraken

Detachering

De bijdrages van iedere stad/gemeente zijn gebaseerd op een aanname van de effectieve personeelskost voor het betreffende jaar:

- 1 vte master energiemakelaar of regionale werking: inschatting totale loonkost voor de werkgever op basis van bestaande loonschalen binnen Leiedal: minstens 65.000 €

voor BB met 5 jaar ervaring en maximum 95.000 € voor BD met 15 jaar ervaring. Overheadkosten variëren van 9% tot 12% van het bruto-maandloon x 12 (niet op de totale jaarloonkost die ook vakantiegeld en 13e maand omvat) voor dit profiel. Dit resulteert in een aanname van loonkost voor 2022 voor dit profiel van 80.000 € + 10,5% overhead.

- 1 vte bachelor technisch medewerker of projectmedewerker klimaat: inschatting totale loonkost voor de werkgever op basis van loonschalen binnen Leiedal: minstens 60.000 € voor CA met 5 jaar ervaring en maximum 80.000 € voor CB met 15 jaar ervaring. De overheadkosten variëren ook hier van 9% tot 12%. Dit resulteert in een aanname van loonkost voor 2022 voor dit profiel van 70.000 € + 10,5% overhead.

Op het moment dat duidelijk is hoeveel de effectieve personeelskost bedraagt voor het voorgaande werkingsjaar, wordt een overzicht gemaakt van de kosten voor het betreffende werkingsjaar en wordt een slotafrekening overgemaakt, in min dan wel in meer.

Volgende zaken worden geacht inbegrepen in de 10,5% overhead:

- Administratieve kosten
- Technische uitrusting van de medewerker zoals laptop incl. softwarelicenties, smartphone incl. abonnement,...
- Woon-werkverplaatsingen indien deze uitbetaald worden
- Verzekeringen zoals beroepsverzekering, groepsverzekering, hospitalisatieverzekering...

De loonkosten, inclusief overhead, in functie van dit project, worden volledig betaald d.m.v. bijdragen vanuit de steden/gemeenten, met uitzondering van 1/3e van de totale kosten van de regionale medewerker klimaat. Dit komt overeen met de reguliere werking rond klimaat en wordt gedragen door Leiedal zelf.

11. Verdeelsleutel voor kosten en aandeel subsidies

De effectieve loonkosten incl. overhead voor de medewerkers worden verdeeld over de lokale besturen in verhouding tot de tijdsinzet van de betreffende medewerker per gemeente.

Indien een stad/gemeente na de start van de werking oordeelt dat voor bepaalde zaken een andere verdeling van toepassing is, zijn afwijkingen op de tijdsinzet mogelijk. Dergelijke afwijkingen worden vastgelegd in een schriftelijk addendum, ondertekend door de betrokken gemeente/stad en Leiedal indien dit geen impact heeft op de financiering en verdeling van andere steden of gemeenten. Dit dient door alle partijen goedgekeurd te worden indien dit wel zo is.

12. Duurtijd

De overeenkomst neemt een aanvang bij het ondertekenen ervan en eindigt op 31 december 2025, na de vereffening van alle rekeningen.

De 0,67 vte bijdrage die door de lokale besturen wordt voorzien in functie van de regionale klimaatwerking loopt voor één jaar waarna geëvalueerd wordt of deze al of niet dient te worden verdergezet.

De overeenkomst kan door de partijen niet voortijdig worden beëindigd.

Voorstel van besluit

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de overeenkomst met betrekking tot de samenwerking in het kader van het Lokaal Energie- en Klimaatpact (LEKP) 2022-2026 goed.

Artikel 2

De overeenkomst in bijlage maakt integraal deel uit van dit besluit.

Artikel 3

De voorzitter van de raad, Chris Delneste, en de algemeen directeur, Els Persyn, worden gemachtigd om deze samenwerkingsovereenkomst te ondertekenen.

Artikel 4

De ondertekende overeenkomst wordt bezorgd aan de Intercommunale Leiedal, President Kennedypark 10 8500 Kortrijk t.a.v. de algemeen directeur Filip Vanhaverbeke.

4. Gemeentelijk reglement tot het verplichten van een conformiteitsattest voor huurwoningen en betreffende de inventarisatie van huurwoningen waarvoor geen conformiteitsattest is afgeleverd - wijziging

Feiten, context en argumentatie

De gemeenteraad keurde in zitting van 25 november 2021 het 'Gemeentelijk reglement tot het verplichten van een conformiteitsattest voor huurwoningen en betreffende de inventarisatie van huurwoningen waarvoor geen conformiteitsattest is afgeleverd' goed.

Dit reglement, dat intergemeentelijk in samenwerking met de stad Harelbeke werd opgemaakt, is onderhevig aan toezicht en werd na goedkeuring overgemaakt aan het Kabinet Wonen van de Vlaamse Overheid.

Op 7 april 2022 ontving de gemeente de mededeling dat het reglement voorwaardelijk is goedgekeurd, maar er een technische aanpassing nodig is van artikel 3 en 4 van het gemeentelijk reglement. Deze artikels geven respectievelijk meer informatie over de procedure om een conformiteitsattest aan te vragen en de beroepsmogelijkheden bij deze procedure:

Artikel 3. Aanvraagprocedure

§1. De verhuurder moet een conformiteitsattest aanvragen bij de administratie.

Artikel 4. Beroepsmogelijkheid

§1. Conform artikel 3.6 Vlaamse Codex Wonen kan de aanvrager een conformiteitsattest aanvragen bij de gewestelijk ambtenaar indien de burgemeester de afgifte van het conformiteitsattest weigert of geen beslissing neemt. De aanvrager moet dit doen binnen de 30 dagen na de ontvangst van de weigering of na het verstrijken van de termijn waarbinnen het conformiteitsattest had moeten uitgereikt worden.

De minister van wonen meldt in zijn brief en bijhorend ministerieel besluit dat 'Huisvesting een gewestelijke bevoegdheid is en dat de gemeente niet bevoegd is om de aanvraagprocedure en de beroepsmogelijkheid bij gemeentelijke verordening te regelen.' Het reglement werd dan ook voorwaardelijk goedgekeurd, op voorwaarde dat artikel 3 en 4 van het gemeentelijk reglement geschrapt worden en er een aangepast reglement wordt voorgelegd. Er wordt aangeraden om de aanvraag- en beroepsprocedure voor het conformiteitsattest via andere kanalen te communiceren, zoals website, folder,..., maar dit mag niet vermeld worden in het reglement zelf.

Er wordt dan ook voorgesteld om het reglement als volgt aan te passen: schrappen van de voormalige artikels 3 en 4 en hernoemen van de overige artikels. Verder zijn er geen inhoudelijke aanpassingen.

Voorstel van besluit

Artikel 1

Het gemeentelijk reglement tot het verplichten van een conformiteitsattest voor huurwoningen en betreffende de inventarisatie van huurwoningen waarvoor geen conformiteitsattest is afgeleverd wordt onder deze titel vastgesteld als volgt:

**Gemeentelijk reglement tot het verplichten van een conformiteitsattest voor
huurwoningen
en betreffende de inventarisatie van huurwoningen waarvoor geen
conformiteitsattest is afgeleverd**

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

§1. Voor de toepassing van dit reglement wordt begrepen onder:

1° *Administratie*: de gemeentelijke administratieve eenheid en/of intergemeentelijke administratieve eenheid die door het gemeentebestuur wordt belast met de opmaak, het beheer en de actualisering van de gemeentelijke inventaris huurwoningen waarvoor geen conformiteitsattest is afgeleverd.

2° *Inventarisatiedatum*:
De datum waarop de woning op de inventaris wordt opgenomen.

3° *Woning of wooneenheid*: elk onroerend goed of deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande.

4° *Meergezinswoning*: een gebouw dat meerdere wooneenheden bevat.

5° *Kamer*:
Een woning waarin een toilet, een bad of douche of een kookgelegenheid ontbreken en waarvan de bewoners voor een of meer van die voorzieningen aangewezen zijn op de gemeenschappelijke ruimten in of aansluitend bij het gebouw waarvan de woning deel uitmaakt.

6° *kamerwoning* : elk gebouw dat bestaat uit één of meer te huur gestelde of verhuurde kamers en, desgevallend, gemeenschappelijke ruimtes.

7° *Beveiligde zending*: één van de hiernavolgende betekeningswijzen:

- een aangetekend schrijven;
- een afgifte tegen ontvangstbewijs.
- elke andere door de Vlaamse Regering toegelaten betekeningswijze waarbij de datum van kennisgeving met zekerheid kan worden vastgesteld.

8 ° *Zakelijk gerechtigde*: de houder van één van de volgende zakelijke rechten:

- a) de volle eigendom;
- b) het recht van opstal of van erfpacht;
- c) het vruchtgebruik.

9° *verhuurder*:

elke natuurlijke persoon of rechtspersoon die als eigenaar, mede-eigenaar, vruchtgebruiker, erfpachter, opstalhouder of lasthebber een woning/wooneenheid of een kamerwoning, verhuurt of ter beschikking stelt tegen betaling of "om niet".

10° *woninghuur*: huur van een onroerend goed.

11° *conformiteit*: het vertonen van geen enkel gebrek als vermeld in artikel 3.1, §1, derde lid, 2° en 3°; Vlaamse Codex Wonen

12° *conformiteitsattest*: attest, kosteloos afgeleverd door de burgemeester of door de gewestelijk ambtenaar, waaruit blijkt dat de woning/kamer voldoet aan de woningnormen zoals vermeld in de Vlaamse Codex Wonen. Het conformiteitsattest vermeldt enerzijds de maximale bezettingsnorm van de woning en anderzijds het

aantal resterende gebreken dat de woning scoorde (op basis van het technisch verslag van Wonen-Vlaanderen).

Artikel 2. Toepassingsgebied voor het verplicht conformiteitsattest

§1. Voor elke woning/wooneenheid of kamerwoning die verhuurd wordt of kosteloos ter beschikking wordt gesteld als hoofdverblijf of met het oog op de huisvesting van een of meerdere studenten moet de verhuurder een geldig conformiteitsattest kunnen voorleggen.

§2. Deze verplichting geldt vanaf de hierna weergegeven datum en dit op basis van het in het kadaster gekende bouwjaar van de woning

- voor nieuwe verhuringen, tehuurstellingen en terbeschikkingstellingen vanaf 1 juli 2022 geldt de verplichting voor woningen met bouwjaar 1945 en ouder
- voor nieuwe verhuringen, tehuurstellingen en terbeschikkingstellingen vanaf 1 januari 2026 geldt de verplichting voor woningen met bouwjaar 1946 tot en met 1970
- voor nieuwe verhuringen, tehuurstellingen en terbeschikkingstellingen vanaf 1 januari 2029 geldt de verplichting voor woningen met bouwjaar 1971 tot en met 1990
- voor nieuwe verhuringen, tehuurstellingen en terbeschikkingstellingen vanaf 1 januari 2032 geldt de verplichting voor alle woningen, ongeacht de ouderdom van de woning.

§3. De verplichting geldt ook voor eerste verhuringen, tehuurstellingen en terbeschikkingstellingen.

Artikel 3. Opmaak van de inventaris

§1. De administratie maakt een inventaris op van alle huurwoningen waarvoor overeenkomstig dit reglement een conformiteitsattest verplicht is en waarvoor op het ogenblik aangegeven in dit reglement geen conformiteitsattest werd afgeleverd.

§2. Indicaties dat het gaat om een huurwoning en die kunnen worden gehanteerd bij de opmaak van de inventaris zijn:

- de woning/wooneenheid/kamerwoning wordt verhuurd of "om niet" ter beschikking gesteld als hoofdverblijfplaats of voor de huisvesting van een of meerdere studenten;
- de woning/wooneenheid wordt te huur gesteld of "om niet" ter beschikking gesteld als hoofdverblijfplaats of voor de huisvesting van een of meerdere studenten;
- de laatste bewoners van de woning/wooneenheid waren huurders;

§3. Een woning/wooneenheid die opgenomen is op de gemeentelijke inventaris leegstand wordt niet opgenomen in de inventaris van de woningen waarvoor een conformiteitsattest verplicht is en waarvoor dit niet werd uitgereikt.

§4. Een woning/wooneenheid die door het Vlaams Gewest geïnventariseerd is als ongeschikt en/of onbewoonbaar wordt opgenomen in de inventaris van de woningen waarvoor een conformiteitsattest verplicht is en waarvoor dit niet werd uitgereikt.

§5. In de inventaris worden minimaal de volgende gegevens opgenomen:

- 1° het adres van de huurwoning;
- 2° de kadastrale gegevens van de huurwoning;
- 3° de identiteit en het adres van alle zakelijk gerechtigden;
- 4° het nummer en datum van de administratieve akte.

Artikel 4. Kennisgeving van de inventarisatie

De houder van het zakelijk recht wordt per beveiligde zending in kennis gesteld van de opname op de gemeentelijke inventaris voor huurwoningen waarvoor een conformiteitsattest verplicht is en waarvoor dit niet werd uitgereikt.

Artikel 5. Bezwaar tegen de inventarisatie

§1. Tegen de inventarisatie kan de zakelijk gerechtigde bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen.

Op straffe van nietigheid moet het bezwaarschrift:

1° ondertekend en gemotiveerd zijn;

2° met een beveiligde zending worden ingediend;

3° minimaal de volgende gegevens bevatten:

a) de identiteit en het adres van de indiener;

b) de vermelding van het adres van de woning waarop het bezwaarschrift betrekking heeft;

4° worden betekend binnen een termijn van dertig kalenderdagen, die ingaat de dag na de betekening van de beveiligde zending vermeld in artikel 6.

Bij betekening per aangetekend schrijven geldt de datum van verzending als datum van de indiening van het bezwaarschrift.

§2. Als het bezwaarschrift ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de zakelijk gerechtigde, voegt hij bij het dossier een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, tenzij hij optreedt als raadsman die ingeschreven is aan de balie als advocaat of als advocaat-stagiair.

§3. Het college van burgemeester en schepenen onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke bezwaarschriften.

§4. Het college van burgemeester en schepenen doet uitspraak over het bezwaar en betekent zijn beslissing aan de indiener ervan, binnen een termijn van orde van negentig kalenderdagen, die ingaat de dag na de betekening van het bezwaarschrift.

§5. Wordt het bezwaar ingewilligd, dan wordt de woning geschrapt van de inventaris.

Indien de beslissing tot opname in de inventaris niet tijdig betwist wordt, of het beroep van de zakelijk gerechtigde onontvankelijk of ongegrond is, blijft de woning geïnventariseerd.

Artikel 6. Schrapping

§1. De administratie schrapt een woning op verzoek wanneer

a) de zakelijk gerechtigde bewijst dat de woning – wat de eerste twee indicaties betreft langer dan zes maanden - niet meer voldoet aan de indicaties van een huurwoning, geformuleerd in art. 5 §2.

b) voor de woning een geldig conformiteitsattest werd afgeleverd.

c) de woning bewoond wordt door de zakelijk gerechtigde.

Een woning wordt ook geschrapt indien ze op de gemeentelijke inventaris leegstand opgenomen wordt.

Op straffe van nietigheid moet dit verzoek:

1° ondertekend en gemotiveerd zijn;

2° met een beveiligde zending worden ingediend;

3° minimaal de volgende gegevens bevatten:

a) de identiteit en het adres van de indiener;

b) de vermelding van het adres van de woning waarop het bezwaarschrift betrekking heeft;

Bij betekening per aangetekend schrijven geldt de datum van verzending als datum van de indiening van het verzoek tot schrapping uit de gemeentelijke inventaris.

§2 Als het verzoek tot schrapping ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de zakelijk gerechtigde, voegt hij bij het dossier een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, tenzij hij optreedt als raadsman die ingeschreven is aan de balie als advocaat of als advocaat-stagiair.

§3. De administratie onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke verzoeken tot schrapping.

§4. De administratie doet uitspraak over het verzoek tot schrapping en betekent de beslissing met een beveiligde zending aan de indiener ervan, binnen een termijn van negentig kalenderdagen die ingaat de dag na de betekening van verzoek.

Als de kennisgeving vermeld in het eerste lid niet is gebeurd binnen de voorziene termijn, wordt het verzoek tot schrapping geacht te zijn ingewilligd.

§5. In geval van schrapping op basis van art.8 §1. a) wordt de woning geschrapt met terugwerkende kracht 6 maanden vóór de datum van de indiening van het verzoek tot schrapping.

In geval van schrapping op basis van art.8 §1. b) wordt de woning geschrapt op datum van attest van het conformiteitsattest.

In geval van schrapping op basis van art.8 §1. c) wordt de woning geschrapt op datum van inschrijving in het bevolkingsregister.

§6. Indien de administratie, eventueel handelend via een intergemeentelijke administratieve eenheid, zonder dat de belanghebbende zelf initiatief neemt, zelf vaststelt dat een woning in aanmerking komt voor een schrapping, dan kan de woning ambtshalve en met uitwerking op de datum van beslissing tot schrapping van de inventaris worden geschrapt zonder dat dit voor de belanghebbende tot ruimere rechten kan leiden. De zakelijk gerechtigde wordt hiervan per gewone zending op de hoogte gebracht.

Artikel 7. Beroep tegen weigering tot schrapping

§1. Tegen de beslissing tot weigering van de schrapping van een woning uit de inventaris kan de zakelijk gerechtigde beroep aantekenen bij het college van burgemeester en schepenen volgens de procedure, vermeld in artikel 7.

Artikel 2

Dit besluit zal worden bekendgemaakt overeenkomstig art. 286 van het decreet over het lokaal bestuur en treedt in werking op de datum van goedkeuring door de bevoegde Vlaamse minister bij toepassing van art. 3.2 van de Vlaamse Codex Wonen en art. 3.3 van het uitvoeringsbesluit bij de Vlaamse Codex Wonen.

Artikel 3

De toezichthoudende overheid zal op dezelfde dag als deze van de bekendmaking overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur op de hoogte worden gebracht van de bekendmaking.

ONDERWIJS

5. Opheffen bestaand reglement toekennen erkentelijkheidspremie (in de vorm van een waardebon) - goedkeuren nieuw reglement erkentelijkheidspremie voor burgers en personeelsleden onderwijs

Feiten, context en argumentatie

In zitting van 19 december 2013 keurde de gemeenteraad reeds een reglement goed waarbij een erkentelijkheidspremie naar aanleiding van een aantal omstandigheden (jubileumvieringen, 100-jarigen, laureaten,...) wordt toegekend in de vorm van een waardebon, inruilbaar bij de Kuurnse handelaars.

Het voorzien van een attentie door het bestuur bij een bijzondere gebeurtenis in het leven is belangrijk als teken van waardering en erkentelijkheid. Ondertussen legden het college van burgemeester en schep en het vast bureau in zitting van 8 maart 2022 de sociale voordelen vast in de rechtspositieregeling voor het gemeente- en OCMW-personeel naar aanleiding van speciale gebeurtenissen. Om als een geïntegreerde organisatie verder te gaan met deze waarderingen, wordt voorgesteld om deze voordelen ook vast te leggen voor het personeel van het gemeentelijk basisonderwijs.

Aangezien het reglement, goedgekeurd in de gemeenteraad van 19 december 2013, toe is aan actualisatie wordt voorgesteld om het bestaande reglement op te heffen en het nieuwe reglement als volgt goed te keuren:

- De tarieven van de erkentelijkheidspremies voor burgers worden vastgelegd als volgt:
 - jubileumvieringen (voor huwelijken en geestelijkheden)
 - gouden jubileum: een geschenkcheque ter waarde van 50 euro
 - diamanten jubileum: een geschenkcheque ter waarde van 50 euro
 - briljanten jubileum: een geschenkcheque ter waarde van 50 euro
 - 100-jarige: een geschenkcheque ter waarde van 50 euro
 - laureaten: een geschenkcheque ter waarde van 50 euro
- De tarieven van de erkentelijkheidspremies voor personeelsleden gemeentelijk onderwijs worden vastgelegd als volgt:
 - huwelijk of wettelijk samenwonen (beperkt tot 1 keer voor een verbintenis met dezelfde partner): een geschenkcheque ter waarde van 50 euro
 - geboorte of adoptie: een geschenkcheque ter waarde van 50 euro
 - anciënniteitspremie:
 - een premie ter waarde van 150 euro voor personeelsleden met 25 jaar dienstanciënniteit binnen het lokaal bestuur Kuurne
 - een premie ter waarde van 250 euro voor personeelsleden met 35 jaar dienstanciënniteit binnen het lokaal bestuur Kuurne
 - pensioen: een geschenkcheque ter waarde van 300 euro.

Voorstel van besluit

Artikel 1

Het bestaande reglement 'Reglement toekennen erkentelijkheidspremie (in de vorm van een waardebon)', goedgekeurd in de gemeenteraad van 19 december 2013, wordt opgeheven.

Artikel 2

De gemeenteraad keurt volgende tarieven van erkentelijkheidspremies goed:

- De tarieven van erkentelijkheidspremies voor burgers worden vastgelegd als volgt:
 - jubileumvieringen (voor huwelijken en geestelijkheden)
 - gouden jubileum: een geschenkcheque ter waarde van 50 euro
 - diamanten jubileum: een geschenkcheque ter waarde van 50 euro
 - briljanten jubileum: een geschenkcheque ter waarde van 50 euro
 - 100-jarige: een geschenkcheque ter waarde van 50 euro
 - laureaten: een geschenkcheque ter waarde van 50 euro
- De tarieven van de erkentelijkheidspremies voor personeelsleden gemeentelijk onderwijs worden vastgelegd als volgt:
 - huwelijk of wettelijk samenwonen (beperkt tot 1 keer voor een verbintenis met dezelfde partner): een geschenkcheque ter waarde van 50 euro
 - geboorte of adoptie: een geschenkcheque ter waarde van 50 euro
 - anciënniteitspremie:

- een premie ter waarde van 150 euro voor personeelsleden met 25 jaar dienstanciënniteit binnen het lokaal bestuur Kuurne
- een premie ter waarde van 250 euro voor personeelsleden met 35 jaar dienstanciënniteit binnen het lokaal bestuur Kuurne
- pensioen: een geschenkcheque ter waarde van 300 euro.

Artikel 3

De uitgaven zijn voorzien op jaarbudgetrekening GBB/0112-00/PERS/6150002 voor erkentelijkheidspremies voor de personeelsleden van het gemeentelijk onderwijs en op GBB/0710-00/FEEST/6491004 voor erkentelijkheidspremies voor burgers.

Artikel 4

Deze beslissing is onderworpen aan het bestuurlijk toezicht.

INTERNE DIENSTVERLENING

Bestuurszaken

6. Gaselwest - goedkeuren agenda en vaststellen van het mandaat van vertegenwoordiger en plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de Algemene Vergadering van dinsdag 28 juni 2022

Feiten, context en argumentatie

De gemeente neemt deel aan Gaselwest.

De gemeente werd opgeroepen per aangetekende brief van 1 april 2022 om deel te nemen aan de zitting van de Algemene Vergadering van Gaselwest op dinsdag 28 juni 2022.

De aangetekende brief van Gaselwest van 1 april 2022, met uitnodiging tot de Algemene Vergadering op dinsdag 28 juni 2022, vermeldt volgende agenda:

1. Kennisneming verslagen van Gaselwest van de Raad van Bestuur en van de commissaris over het boekjaar 2021.
2. Goedkeuring van de jaarrekening van Gaselwest afgesloten op 31 december 2021 (balans, resultatenrekening, winstverdeling, boekhoudkundige besluiten en waarderingsregels).
3. Vaststelling uitkeringen overeenkomstig art. 6:114 en volgend WVV.
4. Kwijting te verlenen afzonderlijk aan de bestuurders, de leden van de regionale bestuurscomités en de commissaris van Gaselwest met betrekking tot het boekjaar 2021.
5. Desgevallend aanvaarding uitbreiding activiteiten gemeenten voor (neven)activiteiten.
6. Statutaire benoemingen.
7. Benoeming van een commissaris.
8. Statutaire mededelingen.

Voorstel van besluit

Artikel 1

De gemeenteraad verleent zijn goedkeuring aan volgende agendapunten van de Algemene Vergadering van Gaselwest op dinsdag 28 juni 2022:

1. Kennisneming verslagen van Gaselwest van de Raad van Bestuur en van de commissaris over het boekjaar 2021.
2. Goedkeuring van de jaarrekening van Gaselwest afgesloten op 31 december 2021 (balans, resultatenrekening, winstverdeling, boekhoudkundige besluiten en waarderingsregels).
3. Vaststelling uitkeringen overeenkomstig art. 6:114 en volgend WVV.
4. Kwijting te verlenen afzonderlijk aan de bestuurders, de leden van de regionale bestuurscomités en de commissaris van Gaselwest met betrekking tot het boekjaar 2021.
5. Desgevallend aanvaarding uitbreiding activiteiten gemeenten voor (neven)activiteiten.

6. Statutaire benoemingen.
7. Benoeming van een commissaris.
8. Statutaire mededelingen.

Artikel 2

De gemeenteraad zal de aangeduide vertegenwoordiger de heer Bert Deroo en/of zijn plaatsvervanger de heer Francis Benoit opdragen zijn stemgedrag af te stemmen op de beslissing genomen in onderhavig raadsbesluit en als dusdanig de op de agenda geplaatste punten van de Algemene Vergadering van Gaselwest op dinsdag 28 juni 2022, waarvoor een beslissing moet worden genomen, goed te keuren.

Artikel 3

Een afschrift van deze beraadslaging zal worden overgemaakt aan Gaselwest, uitsluitend per e-mail (pdf), t.a.v. het secretariaat Gaselwest/Fluvius, op het e-mailadres vennootschapssecretariaat@fluvius.be.

Artikel 4

Deze beslissing is onderworpen aan het bestuurlijk toezicht.

7. TMVS dv - goedkeuren agenda en vaststellen van het mandaat van vertegenwoordiger en plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene jaarvergadering van dinsdag 21 juni 2022

Feiten, context en argumentatie

De gemeente neemt deel aan TMVS dv.

De gemeente werd opgeroepen per aangetekende brief van 5 april 2022 om deel te nemen aan de algemene jaarvergadering van TMVS dv op dinsdag 21 juni 2022.

De aangetekende brief van TMVS dv van 5 april 2022 met uitnodiging tot de algemene jaarvergadering op dinsdag 21 juni 2022, vermeldt volgende agenda:

1. Toetreding van deelnemers;
 2. Actualisering van bijlagen 1 en 2 aan de statuten ingevolge toetredingen;
 3. Verslag van de raad van bestuur over boekjaar 2021;
 4. Verslag van de commissaris;
 5. a. Goedkeuring van de jaarrekening over boekjaar 2021 afgesloten per 31 december 2021;
 - b. Goedkeuring van de voorgestelde winstverdeling over boekjaar 2021;
 6. Kwijting aan de bestuurders en de commissaris;
 7. Actualisering presentievergoeding;
 8. Statutaire benoemingen;
 9. Aanstelling commissaris;
- Varia.

Voorstel van besluit

Artikel 1

De gemeenteraad verleent zijn goedkeuring aan volgende agendapunten van de algemene jaarvergadering van TMVS dv op dinsdag 21 juni 2022:

1. Toetreding van deelnemers;
2. Actualisering van bijlagen 1 en 2 aan de statuten ingevolge toetredingen;
3. Verslag van de raad van bestuur over boekjaar 2021;
4. Verslag van de commissaris;
5. a. Goedkeuring van de jaarrekening over boekjaar 2021 afgesloten per 31 december 2021;
- b. Goedkeuring van de voorgestelde winstverdeling over boekjaar 2021;
6. Kwijting aan de bestuurders en de commissaris;
7. Actualisering presentievergoeding;
8. Statutaire benoemingen;
9. Aanstelling commissaris;

Varia.

Artikel 2

De gemeenteraad zal de aangeduide vertegenwoordiger de heer Chris Delneste en/of zijn plaatsvervanger de heer Jan Deprez opdragen zijn stemgedrag af te stemmen op de beslissing genomen in onderhavig raadsbesluit en als dusdanig de op de agenda geplaatste punten van de algemene jaarvergadering der deelnemers van TMVS dv op dinsdag 21 juni 2022, waarvoor een beslissing moet worden genomen, goed te keuren.

Artikel 3

Een afschrift van deze beraadslaging zal worden overgemaakt aan TMVS dv,

- hetzij per post t.a.v. FARYS | TMVS, Stropstraat 1 te 9000 Gent,
- hetzij bij voorkeur per elektronische post naar het e-mailadres 20220621AVTMVS@farys.be.

Artikel 4

Deze beslissing is onderworpen aan het bestuurlijk toezicht.

8. TMVW ov - goedkeuren agenda en vaststellen van het mandaat van vertegenwoordiger en plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene jaarvergadering van 17 juni 2022

Feiten, context en argumentatie

De gemeente neemt deel aan TMVW ov.

De gemeente werd opgeroepen per aangetekende brief van 29 april 2022 om deel te nemen aan de zitting van de algemene jaarvergadering van TMVW ov op 17 juni 2022.

De aangetekende brief van TMVW ov van 29 april 2022 met uitnodiging tot de algemene jaarvergadering op 17 juni 2022, vermeldt volgende agenda:

1. Wijzigingen in deelnemers en/of kapitaal;
 2. Actualisering van bijlagen 1 en 2 aan de statuten ingevolge wijzigingen in deelnemers en/of kapitaal;
 3. Verslag van de raad van bestuur over boekjaar 2021;
 4. Verslagen van de commissaris;
 5. a. Goedkeuring van de jaarrekening over boekjaar 2021 afgesloten per 31 december 2021;
 - b. Goedkeuring van de geconsolideerde jaarrekening over boekjaar 2021 afgesloten per 31 december 2021;
 6. Kwijting aan de bestuurders en de commissaris;
 7. Actualisering presentievergoeding;
 8. Statutaire benoemingen;
 9. Aanstelling commissaris;
- Varia.

Voorstel van besluit

Artikel 1

De gemeenteraad verleent zijn goedkeuring aan volgende agendapunten van de algemene jaarvergadering van TMVW ov op 17 juni 2022:

1. Wijzigingen in deelnemers en/of kapitaal;
2. Actualisering van bijlagen 1 en 2 aan de statuten ingevolge wijzigingen in deelnemers en/of kapitaal;
3. Verslag van de raad van bestuur over boekjaar 2021;
4. Verslagen van de commissaris;
5. a. Goedkeuring van de jaarrekening over boekjaar 2021 afgesloten per 31 december 2021;
- b. Goedkeuring van de geconsolideerde jaarrekening over boekjaar 2021 afgesloten per 31 december 2021;
6. Kwijting aan de bestuurders en de commissaris;

7. Actualisering presentievergoeding;
8. Statutaire benoemingen;
9. Aanstelling commissaris;
- Varia.

Artikel 2

De gemeenteraad zal de aangeduide vertegenwoordiger de heer Chris Delneste en/of zijn plaatsvervanger de heer Marc Plets opdragen zijn stemgedrag af te stemmen op de beslissing genomen in onderhavig raadsbesluit en als dusdanig de op de agenda geplaatste punten van de algemene jaarvergadering van TMVW ov op 17 juni 2022, waarvoor een beslissing moet worden genomen, goed te keuren.

Artikel 3

Een afschrift van deze beraadslaging zal worden overgemaakt aan TMVW ov

- hetzij per post t.a.v. FARYS | TMVW, Stropstraat 1 te 9000 Gent,
- hetzij bij voorkeur per elektronische post, 20220617AVTMVW@farys.be.

Artikel 4

Deze beslissing is onderworpen aan het bestuurlijk toezicht.

9. Pilon, crematoriumbeheer Zuid-West-Vlaanderen - goedkeuren agenda en vaststellen van het mandaat van vertegenwoordiger en plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene jaarvergadering van woensdag 15 juni 2022

Feiten, context en argumentatie

De gemeente neemt deel aan Pilon, crematoriumbeheer Zuid-West-Vlaanderen. De gemeente werd opgeroepen per aangetekende brief van 15 april 2022 om deel te nemen aan de zitting van de algemene jaarvergadering van Pilon, crematoriumbeheer Zuid-West-Vlaanderen op woensdag 15 juni 2022.

De aangetekende brief van Pilon, crematoriumbeheer Zuid-West-Vlaanderen van 15 april 2022 met uitnodiging tot de algemene jaarvergadering op woensdag 15 juni 2022, vermeldt volgende agenda:

1. Goedkeuring verslag over de activiteiten en rekeningen in 2021:
 - 1.1. Verslag van de raad van bestuur;
 - 1.2. Verslag van de commissaris;
2. Goedkeuring van de jaarrekening per 31/12/2021;
3. Kwijting van bestuurders en commissaris;
4. Vaststelling vervanging bestuurders (voorgedragen door GR Avelgem, Harelbeke, Waregem, Wevelgem, Wervik en Roeselare).

Voorstel van besluit

Artikel 1

De gemeenteraad verleent zijn goedkeuring aan volgende agendapunten van de algemene jaarvergadering van Pilon, crematoriumbeheer Zuid-West-Vlaanderen op woensdag 15 juni 2022:

1. Goedkeuring verslag over de activiteiten en rekeningen in 2021:
 - 1.1. Verslag van de raad van bestuur;
 - 1.2. Verslag van de commissaris;
2. Goedkeuring van de jaarrekening per 31/12/2021;
3. Kwijting van bestuurders en commissaris;
4. Vaststelling vervanging bestuurders (voorgedragen door GR Avelgem, Harelbeke, Waregem, Wevelgem, Wervik en Roeselare).

Artikel 2

De gemeenteraad zal de aangeduide vertegenwoordiger mevr. Carla Meyhui en/of haar plaatsvervanger de heer Jeroen Dujardin opdragen hun stemgedrag af te

stemmen op de beslissing genomen in onderhavig raadsbesluit en als dusdanig de op de agenda geplaatste punten van de algemene jaarvergadering van Pylon, crematoriumbeheer Zuid-West-Vlaanderen op woensdag 15 juni 2022, waarvoor een beslissing moet worden genomen, goed te keuren.

Artikel 3

Een afschrift van deze beraadslaging zal worden overgemaakt aan Pylon, crematoriumbeheer Zuid-West-Vlaanderen, Ambassadeur Baertlaan 5 te 8500 Kortrijk.

Artikel 4

Deze beslissing is onderworpen aan het bestuurlijk toezicht.

10. Vlaams Selectiecentrum voor het Overheidspersoneel cvba (ook 'Jobpunt Vlaanderen' en/of 'Poolstok') - aanduiden van een nieuwe vertegenwoordiger voor de algemene vergaderingen

Feiten, context en argumentatie

De gemeente neemt deel aan het Vlaams Selectiecentrum voor het Overheidspersoneel cvba (ook 'Jobpunt Vlaanderen' en/of 'Poolstok')
In de gemeenteraad van 25 maart 2021 werd mevr. Ann Messelier aangeduid als vertegenwoordiger en de heer Francis Benoit als plaatsvervangend vertegenwoordiger van de gemeente Kuurne om deel te nemen aan de algemene vergaderingen van Vlaams Selectiecentrum voor het Overheidspersoneel cvba (ook 'Jobpunt Vlaanderen' en/of 'Poolstok').

Naar aanleiding van het ontslag van schepen Ann Messelier met ingang van 1 oktober 2021 en de aanstelling van dhr. Willem Vanwynsberghe als schepen is het aangewezen een nieuwe vertegenwoordiger aan te duiden.
Een afgevaardigde van de gemeente moet worden aangesteld om de gemeente geldig te vertegenwoordigen op de algemene vergaderingen van Vlaams Selectiecentrum voor het Overheidspersoneel cvba (ook 'Jobpunt Vlaanderen' en/of 'Poolstok') en namens de gemeente alle akten en bescheiden in dit verband te onderschrijven.

Voorstel van besluit

Artikel 1

XX wonende **XX** te 8520 Kuurne, wordt aangeduid als vertegenwoordiger van de gemeente Kuurne om deel te nemen aan de algemene vergaderingen van het Vlaams Selectiecentrum voor het Overheidspersoneel cvba (ook 'Jobpunt Vlaanderen' en/of 'Poolstok').

Artikel 2

Het onder artikel 1 verleend vertegenwoordigingsmandaat kan steeds door de gemeenteraad worden ingetrokken en neemt van rechtswege een einde wanneer de vertegenwoordiger of de plaatsvervangend vertegenwoordiger de hoedanigheid van gemeenteraadslid verliezen en dit uiterlijk op de datum van de installatie van de nieuwe gemeenteraad, volgend op de vernieuwing van de gemeenteraad.

Artikel 3

Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de uitvoering van de hierbij genomen beslissing en een afschrift van deze beslissing zal worden overgemaakt aan het Vlaams Selectiecentrum voor het Overheidspersoneel cvba (ook 'Jobpunt Vlaanderen' en/of 'Poolstok'), met zetel te 3001 Heverlee, Technologielaan 11.

Artikel 4

Deze beslissing is onderworpen aan het bestuurlijk toezicht.

11. Vzw De Kangoeroe - aanduiden van een vertegenwoordiger voor de algemene vergaderingen

Feiten, context en argumentatie

De gemeente neemt deel aan vzw De Kangoeroe. Volgens de statuten van vzw De Kangoeroe zetelt er max. 1 vertegenwoordiger uit het gemeente- of OCMW-bestuur in de algemene vergadering van de vzw.

In het verleden zetelde de heer Johan Bossuyt namens het gemeentebestuur in de algemene vergadering van vzw De Kangoeroe. Naar aanleiding van het ontslag van rechtswege van schep en Johan Bossuyt en de overname van zijn schepenambt door de heer Bram Deloof met ingang van 1 januari 2022 wordt voorgesteld om de heer Bram Deloof voor te dragen als kandidaat-lid in de algemene vergadering van vzw De Kangoeroe.

Voorstel van besluit

Artikel 1

De heer Bram Deloof, wonende Bavikhoofsestraat 52 te 8520 Kuurne, wordt aangeduid als vertegenwoordiger van de gemeente Kuurne om deel te nemen aan de algemene vergaderingen van vzw De Kangoeroe.

Artikel 2

Het onder artikel 1 verleend vertegenwoordigingsmandaat kan steeds door de gemeenteraad worden ingetrokken en neemt van rechtswege een einde wanneer de vertegenwoordiger de hoedanigheid van gemeenteraadslid verliest en dit uiterlijk op de datum van de installatie van de nieuwe gemeenteraad, volgend op de vernieuwing van de gemeenteraad.

Artikel 3

Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de uitvoering van de hierbij genomen beslissing en een afschrift van deze beslissing zal worden overgemaakt aan vzw De Kangoeroe.

Artikel 4

Deze beslissing is onderworpen aan het bestuurlijk toezicht.

12. Algemeen gemeentelijk retributiereglement - goedkeuren aanpassingen

Feiten, context en argumentatie

- In punt 28. Gebruik sportinfrastructuur worden onderstaande wijzigingen aangebracht (n.a.v. algemene prijsstijgingen en de prijsstijgingen van de lesgevers):

- Punt 28. Gebruik sportinfrastructuur wordt punt 28. Tarieven sportactiviteiten

28. Gebruik sportinfrastructuur Tarieven sportactiviteiten

- *In het college van burgemeester en schepenen van 30 november 2021 werden aanpassingen aan tarieven goedgekeurd. Onderstaande aanpassingen worden opgenomen in de gecoördineerde versie van het algemeen retributiereglement:*

<i>Activiteiten</i>	<i>1e kind</i>	<i>vanaf 2e kind</i>
<i>Sportkamp</i>	€ 65,00	€ 60,00 vanaf 3 ^e kind € 55,00
	€ 80,00	
<i>Badminton voor volwassenen</i>	€ 25,00	
	€ 35,00	

- Onderstaande tarieven worden aangepast:

SPORTHAL

Activiteiten	1e kind	vanaf 2e kind
Sportkamp	€ 65,00 € 80,00	€ 60,00 vanaf 3e kind € 55,00
Badminton voor volwassenen	€ 25,00 € 35,00	
Stay Fit	€ 3,00 € 4,50 per les	
Schoolsportklassen	€ 2,50 per dagdeel/per kind	
Schoolsportdag	€ 10,00	
Yoga/Pilates	€ 5,00 € 6,00 per les	
Sportflicx (wordt geschrapt vanaf 1 juli 2022)	€ 15,00	
ZWEMBAD		
Activiteiten		
Aquagym 1 beurt	€ 5,00 € 6,00	
Aquagym 5 beurten	€ 20,00 € 25,00	
Aquastep 5 beurten (wordt geschrapt vanaf 1 juli 2022)	€ 20,00	
Eendje, zeepaardje, pinguin, zeehond	€ 4,00 € 4,50 per les	
Waterschildpad, dolfijn, otter, haai (Otter en haai worden geschrapt vanaf 1 juli 2022)	€ 5,50 € 6,00 per les	
Otter, Haai	€ 5,00 per les	
Orka per reeks	€ 45,00	
Orka per les	€ 6,00 per les	
Orka instappen na herfstvakantie of na krokusvakantie (wordt geschrapt vanaf 1 juli 2022)	€ 30,00	
Zwemles voor volwassenen	€ 6,00 € 7,00 per les	
Zwemschool 1x	€ 75,00	

per week	€90,00	
Zwemschool 2x per week	€125,00	
per week	€150,00	
Zwemschool 3x per week	170,00	€200,00
Zwemschool start na herfstvakantie 1x per week	€65,00	€75,00
Zwemschool start na kerstvakantie 1x per week	€55,00	€60,00
Zwemschool start na krokusvakantie 1x per week	€45,00	€50,00

- In artikel 2 van punt 38. Afleveren van elektronische identiteitskaarten en verblijfsdocumenten dienen enkele kleine aanpassingen te gebeuren. De wijzigingen worden in het vet aangeduid.

A. NORMALE PROCEDURE:	
Elektronische identiteitskaarten voor Belgen (eID)	€ 18,50
Elektronische identiteitsdocumenten voor Belgische kinderen onder twaalf jaar (Kids-ID)	€ 7,50
Elektronische verblijfsdocumenten afgeleverd aan vreemdelingen die legaal op het grondgebied van het Rijk verblijven: EU, EU+, F en F+ kaarten	€ 18,50
Elektronische verblijfsdocumenten afgeleverd aan vreemdelingen die legaal op het grondgebied van het Rijk verblijven: A, B, C, D, F, F+, K, L, H, M en N kaarten	€ 19,00
B. SPOEDPROCEDURE MET GECENTRALISEERDE LEVERING VAN DE KAART EN PIN/PUK BIJ DE ALGEMENE DIRECTIE INSTELLINGEN EN BEVOLKING VAN DE FOD BINNENLANDSE ZAKEN - BRUSSEL:	
Elektronische identiteitskaarten voor Belgen (eID)	€ 138,00
Elektronische identiteitsdocumenten voor Belgische kinderen onder twaalf jaar (Kids-ID)	€ 128,00
C. SPOEDPROCEDURE MET LEVERING VAN DE KAART EN PIN/PUK BIJ DE GEMEENTE:	
Elektronische identiteitskaarten voor Belgen (eID)	€ 113,00
Elektronische identiteitsdocumenten voor Belgische kinderen onder twaalf jaar (Kids-ID)	€ 102,00
Elektronische verblijfsdocumenten afgeleverd aan vreemdelingen die legaal op het grondgebied van het Rijk verblijven: EU, EU+, F en F+ kaarten	€ 113,00
Elektronische verblijfsdocumenten afgeleverd aan vreemdelingen die legaal op het grondgebied van het Rijk verblijven: A, B, C, D, F, F+, K, L, H, M en N kaarten	€ 113,00

- Citymarketing is een actie in ons meerjarenplan waar communicatie verantwoordelijk voor is. Deze rubriek dient opgenomen te worden in het algemeen retributiereglement.

De slabbetjes die verkocht worden vanaf 1 mei kaderen hierin maar het zou ook kunnen dat er in de toekomst nog andere gadgets te koop zullen aangeboden worden aan de burgers van Kuurne.

Daarom stelt de financiële dienst voor om geen vaste prijs te bepalen maar telkens de aankoopprijs te nemen + 25%. Op die manier moet deze rubriek 'Citymarketing' enkel worden opgenomen in het algemeen retributiereglement en achteraf niet meer aangepast te worden.

Punt 45. wordt punt 46.

Punt 45. Citymarketing wordt toegevoegd

Punt 45. Citymarketing

De tarieven worden als volgt bepaald:

Eenheidsprijs = aankoopprijs bij de door het college aangeduide leverancier (inclusief BTW) + 25% marge.

Voorstel van besluit

Artikel 1

Onderstaande aanpassingen aan het algemeen retributiereglement, zoals goedgekeurd in de gemeenteraad van 12 december 2019, en latere wijzigingen worden goedgekeurd:

De wijzigingen worden in het vet aangeduid.

- Punt 28. Gebruik sportinfrastructuur wordt als volgt aangepast:

28. Gebruik sportinfrastructuur Tarieven sportactiviteiten

SPORTHAL		
Activiteiten	1e kind	vanaf 2e kind
Sportkamp	€ 65,00 € 80,00	€ 60,00 vanaf kind € 55,00
Badminton voor volwassenen	€ 25,00 € 35,00	
Stay Fit	€ 3,00 €4,50 per les	
Schoolsportklassen	€ 2,50 per dagdeel/per kind	
Schoolsportdag	€ 10,00	
Yoga/Pilates	€ 5,00 €6,00 per les	
Sportflix (wordt geschrapt vanaf 1 juli 2022)	€ 15,00	
ZWEMBAD		
Activiteiten		
Aquagym 1 beurt	€ 5,00 €6,00	
Aquagym 5 beurten	€ 20,00 €25,00	
Aquastep 5 beurten (wordt geschrapt vanaf 1 juli 2022)	€ 20,00	
Eendje, zeepaardje, pinguin, zeehond	€ 4,00 €4,50 per les	
Waterschildpad, dolfijn, otter, haai (Otter en haai worden geschrapt vanaf 1 juli 2022)	€ 5,50 €6,00 per les	
Otter, Haai	€ 5,00 per les	
Orka per reeks Orka per les	€ 45,00 €6,00 per les	
Orka instappen na herfstvakantie of na krokusvakantie (wordt geschrapt vanaf 1 juli 2022)	€ 30,00	
Zwemles voor volwassenen	€ 6,00 €7,00 per les	
Zwemschool 1x per week	€ 75,00 €90,00	
Zwemschool 2x per week	€ 125,00 €150,00	
Zwemschool 3x per week	€ 170,00 €200,00	
Zwemschool start na herfstvakantie 1x per week	€ 65,00 € 75,00	
Zwemschool start na kerstvakantie 1x per week	€ 55,00 €60,00	
Zwemschool start na krokusvakantie 1x per week	€ 45,00 €50,00	

- Punt 38. Afleveren van elektronische identiteitskaarten en verblijfsdocumenten. - Kleine aanpassingen in artikel 2

A. NORMALE PROCEDURE:

Elektronische identiteitskaarten voor Belgen (eID)	€ 18,50
Elektronische identiteitsdocumenten voor Belgische kinderen onder twaalf jaar (Kids-ID)	€ 7,50
Elektronische verblijfsdocumenten afgeleverd aan vreemdelingen die legaal op het grondgebied van het Rijk verblijven: EU, EU+, F en F+ kaarten	€ 18,50

Elektronische verblijfsdocumenten afgeleverd aan vreemdelingen die legaal op het grondgebied van het Rijk verblijven: A, B, C, D, F, F+, K, L, H, M en N kaarten	€ 19,00
B. SPOEDPROCEDURE MET GECENTRALISEERDE LEVERING VAN DE KAART EN PIN/PUK BIJ DE ALGEMENE DIRECTIE INSTELLINGEN EN BEVOLKING VAN DE FOD BINNENLANDSE ZAKEN - BRUSSEL:	
Elektronische identiteitskaarten voor Belgen (eID)	€ 138,00
Elektronische identiteitsdocumenten voor Belgische kinderen onder twaalf jaar (Kids-ID)	€ 128,00
C. SPOEDPROCEDURE MET LEVERING VAN DE KAART EN PIN/PUK BIJ DE GEMEENTE:	
Elektronische identiteitskaarten voor Belgen (eID)	€ 113,00
Elektronische identiteitsdocumenten voor Belgische kinderen onder twaalf jaar (Kids-ID)	€ 102,00
Elektronische verblijfsdocumenten afgeleverd aan vreemdelingen die legaal op het grondgebied van het Rijk verblijven: EU, EU+, F en F+ kaarten	€ 113,00
Elektronische verblijfsdocumenten afgeleverd aan vreemdelingen die legaal op het grondgebied van het Rijk verblijven: A, B, C, D, F, F+, K, L, H, M en N kaarten	€ 113,00

- Punt 45. Algemene bepaling wordt Punt 46. Algemene bepaling
*Punt **45 46**. Algemene bepaling.*
- Punt 45. Citymarketing. wordt toegevoegd

Punt 45. Citymarketing

De tarieven worden als volgt bepaald:

Eenheidsprijs = aankoopprijs bij de door het college aangeduide leverancier (inclusief BTW) + 25% marge.

Artikel 2

Deze aanpassingen aan het algemeen retributiereglement treden in werking op 15 juni 2022.

Artikel 3

Deze beslissing wordt onderworpen aan het bestuurlijk toezicht.

13. Organisatiebeheersing - rapportering aan de raad - goedkeuring

Feiten, context en argumentatie

Organisatiebeheersing is het geheel van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen dat men:

- 1° de vastgelegde doelstellingen bereikt en de risico's om deze te bereiken, kent en beheerst;
- 2° wetgeving en procedures naleeft;
- 3° over betrouwbare financiële en beheersrapportering beschikt;
- 4° op een effectieve en efficiënte wijze werkt en de beschikbare middelen economisch inzet;
- 5° de activa beschermt en fraude voorkomt.

Het organisatiebeheersingssysteem bepaalt op welke wijze de organisatiebeheersing van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn wordt georganiseerd, met inbegrip van de te nemen controlemaatregelen, procedures en de aanwijzing van de personeelsleden en organen die ervoor verantwoordelijk zijn, en de rapporteringsverplichtingen van de personeelsleden die bij het organisatiebeheersingssysteem betrokken zijn.

Het organisatiebeheersingssysteem beantwoordt minstens aan het principe van functiescheiding waar mogelijk en is verenigbaar met de continuïteit van de werking van de gemeentelijke diensten. Het decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat het

organisatiebeheersingssysteem wordt vastgesteld door de algemeen directeur, na overleg met het managementteam.

Het algemene kader van het organisatiebeheersingssysteem en de elementen daarin die raken aan de rol en de bevoegdheden van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn zijn onderworpen aan de goedkeuring van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

De algemeen directeur moet jaarlijks voor 1 juli rapporteren over de organisatiebeheersing aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau.

Kader voor organisatiebeheersing

In de OCMW-raad en de gemeenteraad van juni 2020 werd het kader voor organisatiebeheersing dat in Kuurne wordt gehanteerd gevalideerd. Uiteraard is dat kader voor de beide organisaties hetzelfde, aangezien ze zijn ingekanteld. Het bestuur opteert ervoor om het volledige organisatiebeheersingssysteem voor te leggen aan de gemeenteraad en aan de raad voor maatschappelijk welzijn en dus niet louter de elementen uit het systeem die raken aan de rol en aan de bevoegdheden van deze raden.

Met de goedkeuring van een gemeenschappelijk kader voor organisatiebeheersing in juni 2020, werd een antwoord geboden aan de eerste opmerking uit de organisatie-audit die rond de jaarwisseling 2016-2017 werd uitgevoerd in het gemeentebestuur, nl. dat het gemeentebestuur op dat moment nog niet over een kader beschikte. Het bestuur had naar aanleiding van die audit geantwoord naar Audit Vlaanderen dat er vanaf 2020 zou worden gewerkt aan een gemeenschappelijk kader voor de geïntegreerde organisatie gemeente/OCMW. Het OCMW had immers nog een geldig kader, dat afliep eind 2019.

Het kader voor organisatiebeheersing biedt een antwoord op de volgende vragen:

- *Welk model hanteren we om onze werking te analyseren?
- *Hoe en wanneer staan we als organisatie stil bij onze werking?
- *Hoe zal de algemeen directeur rapporteren over organisatiebeheersing aan het politieke niveau?

Waarom werk maken van organisatiebeheersing?

Het is een decretale verplichting om werk te maken van organisatiebeheersing, maar we willen dit kader niet louter als een plicht zien. De evaluatie en bijsturing die via het kader organisatiebeheersing wordt uitgevoerd biedt een meerwaarde om de werking te versterken. Om de meerwaarde van dit systeem te onderstrepen, werd volgende actie ook in het Meerjarenplan 2020-2025 opgenomen: "Kuurne verbetert haar monitoringsysteem en stuurt bij waar nodig". De detailbeschrijving van de actie geeft weer dat we op basis van een gedegen risico-analyse op vlak van organisatiebeheersing een driejarenplan willen uitrollen waarin de nodige verbeteracties zijn opgenomen die rechtstreeks inhaken op de risico's die zijn vastgesteld tijdens de opmaak van de analyse.

In ons bestuur willen we verder gaan dan het louter afvinken van de decretale verplichting. We willen door in te zetten op organisatiebeheersing meerwaarde creëren. Organisatiebeheersing zal ons helpen om onze doelstellingen nog beter te bereiken en het zal als kapstok fungeren om alle georganiseerde verbetertrajecten die lopen, aan vast te hangen.

We werken binnen gemeente en OCMW ook al lang rond organisatiebeheersing, ook al was dit nog niet volledig ingebed in een kader, dat er nu sedert 2020 wel is. Volgende zaken werden behandeld nog voor het kader rond organisatiebeheersing in voege was:

- * Uitgewerkte interne procedures, (software)systemen, plannen, overlegstructuren, actieplannen, werkgroepen,...
- * Jaaractieplannen op vlak van arbeidsveiligheid die worden opgesteld, uitgevoerd en waarover wordt gerapporteerd.
- * In 2019 werd een welzijnsbevraging georganiseerd en daar vloeiden talrijke verbeteracties uit voort.
- * Informatieveiligheidsplan die het informatieveiligheidsplan van gemeente en OCMW opvolgt en waar nodig bijstuurt.
- * In 2020 werd een audit uitgevoerd op vlak van ICT-veiligheid. We werken stelselmatig de aandachtspunten weg.
- * Kwartaalrapportage aan het CBS over de voortgang van het meerjarenplan en over de financiële staat van de organisatie. Op basis daarvan sturen we als organisatie ook bij.
- * Diverse verbetertrajecten.

Risico-analyse op basis van de leidraad Organisatiebeheersing

De leidraad Organisatiebeheersing is een model om op basis van 10 thema's een kader en een systeem van organisatiebeheersing uit te bouwen. In het kader voor organisatiebeheersing dat werd goedgekeurd, kozen we ervoor om deze leidraad in Kuurne als model te gebruiken.

Om de risico's op vlak van organisatiebeheersing in onze organisatie in kaart te brengen, organiseerden we in 2020 gestructureerde groepsgesprekken, om op basis van de tien thema's, én met de specialisten uit onze organisatie binnen elk van de tien thema's de risico's te bepalen.

We bundelden telkens onderstaande thema's van de leidraad om in die groepsgesprekken de risico's te bepalen:

- *Thema 1: Doelstellingen- en procesmanagement
- *Thema 2: Belanghebbendenmanagement
- *Thema 3: Monitoring
- *Thema 4: Financieel Management
- *Thema 5: Organisatiestructuur
- *Thema 6: Personeelsbeleid
- *Thema 7: Organisatiecultuur
- *Thema 8: Informatie en Communicatie
- *Thema 9: Facilitaire middelen, opdrachten en contracten
- *Thema 10: ICT

De risico-analyse die in 2020 werd uitgevoerd steekt in de bijlage. Ze werd intern gevalideerd door de projectgroep, de algemeen directeur en het management en door het college.

Driejarig actieplan met verbeteracties die inhaken op de vastgestelde risico's

Vanuit de risico-analyse werden 10 verbeteracties naar voren geschoven die inhaken op de grootste en meest urgente risico's die werden vastgesteld. Ze werden in een 3-jarig actieplan gegoten en er werden ambtelijke trekkers bepaald die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van het actieplan. In het actieplan is duidelijk op welke risico's de acties inhaken.

De voortgang van de acties wordt gemonitord door de projectgroep en er wordt over gerapporteerd naar de algemeen directeur en het MAT. Op jaarbasis rapporteren we tegen juli ook naar de raad. De evaluatie van het actieplan steekt in bijlage bij dit punt.

Opmaak van een nieuw actieplan organisatiebeheersing

In het huidige actieplan worden zes acties als afgerond beschouwd. Ze vragen verdere opvolging in de werking, maar het denkwerk om een kader op te zetten is gebeurd. Daartegenover staan twee acties die nog niet uitgevoerd werden en waar we in de toekomst dus nog werk van moeten maken. Voor de resterende twee acties zijn

stappen gezet, maar wordt toch gesuggereerd om ze te herformuleren en met een ietwat andere focus terug op te nemen in het volgende actieplan.

Dat betekent dat er binnen het actieplan organisatiebeheersing ruimte is om acties waarrond we willen werken toe te voegen. Om de juiste en effectieve acties naar voor te kunnen schuiven, is het aangewezen om een nieuwe risico-analyse te houden. We plannen deze oefening in het najaar van 2022. Vanuit de risico-analyse kan een nieuw driejarig actieplan opgesteld worden waar in de periode 2023-2025 werk van gemaakt wordt.

In functie van de herwerking van het actieplan werd de actiefiche organisatiebeheersing aangepast. Deze fiche is in bijlage bij dit punt terug te vinden.

Voorstel van besluit

Artikel 1

De raad keurt de rapportering over organisatiebeheersing goed.

Artikel 2

Een afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan Audit Vlaanderen, Havenlaan 88 - bus 24 1000 Brussel.

14. Toekenning titel van ereraadslid

Feiten, context en argumentatie

De heer Bernard Marchau, lid van de politieke fractie Groen, diende op 6 mei 2022 een aanvraag van een eretitel in op naam van de heer Paul Callewaert.

De heer Paul Callewaert heeft volgende politieke loopbaan bij het lokaal bestuur van Kuurne:

2 januari 1995 - 31 januari 2001: gemeenteraadslid

2 april 2001 - 31 december 2008: OCMW-raadslid

Aan een gewezen raadslid (lid van de gemeenteraad en/ of raad voor maatschappelijk welzijn) die zijn mandaat gedurende twee volledige legislaturen of ten minste twaalf jaar in de gemeente Kuurne heeft uitgeoefend kan de titel van ereraadslid worden toegekend. De heer Paul Callewaert voldoet aan de voorwaarden voor het bekomen van de titel van ereraadslid.

Voorstel van besluit

Artikel 1

Aan de heer Paul Callewaert, gewezen lid van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn, wordt de titel van ereraadslid toegekend.

Artikel 2

Afschrift van huidige beslissing zal worden overgemaakt aan de heer Paul Callewaert.

15. Toekenning titel van ereraadslid

Feiten, context en argumentatie

De heer Jean-Paul Algoet, lid van de politieke fractie CD&V, diende op 5 mei 2022 een aanvraag van een eretitel in op naam van de heer Dirk Deroo.

De heer Dirk Deroo heeft volgende politieke loopbaan bij het lokaal bestuur van Kuurne:

volledige legislatuur 1983-1988: gemeenteraadslid

volledige legislatuur 2007-2012: OCMW-raadslid

Aan een gewezen raadslid (lid van de gemeenteraad en/ of raad voor maatschappelijk welzijn) die zijn mandaat gedurende twee volledige legislaturen of ten minste twaalf jaar in de gemeente Kuurne heeft uitgeoefend kan de titel van ereraadslid worden toegekend. De heer Dirk Deroo voldoet aan de voorwaarden voor het bekomen van de titel van ereraadslid.

Voorstel van besluit

Artikel 1

Aan de heer Dirk Deroo, gewezen lid van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn, wordt de titel van ereraadslid toegekend.

Artikel 2

Afschrift van huidige beslissing zal worden overgemaakt aan de heer Dirk Deroo.