



GEMEENTE  
KAPRIJKE

ZITTING VAN DE GEMEENTERAAD  
van 28 MAART 2019

DAGORDE:

OPENBARE ZITTING

1. Mededeling briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad
2. Goedkeuren van de wijziging van het reglement m.b.t. het klachtenbehandelingssysteem van Kaprijke
3. Beslissing zaak der wegen betreffende een aanvraag omgevingsvergunning voor nieuwe verkaveling van 3 loten op een terrein met adres Aveschoot 84, 9971 Kaprijke en met als kadastrale omschrijving KAPRIJKE 2 AFD (LEMBEKE) B 0534 B KAPRIJKE 2 AFD (LEMBEKE) B 0536 H
4. Vaststellen lastvoorwaarden en bepalen wijze van gunnen voor de bouw van een brandweerpost in de Molenstraat te Kaprijke
5. Aanpassen retributiereglement vuilzakken met vrijstelling om medische redenen
6. AGB Kaprijke. Goedkeuren budgetwijziging 2019
7. Vaststellen budgetwijziging 2019
8. Bepalen van bevoegdheden inzake overheidsopdrachten 2019

Aanwezig: Patrick Hugaert, gemeenteraadsvoorzitter;  
Pieter Claeys, burgemeester;  
Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys,  
Inge De Gussem, schepenen;  
Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens,  
Geert Du Pré, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Stefaan Buyck,  
Bert Heynssens, Inge De Vlaeminck-Wolfcarius, Cindy van Hee-Lippens,  
raadsleden;  
Karine Goegebeur, algemeen directeur

Verontschuldigd:

Afwezig:

De voorzitter opent de vergadering te 19.58 uur en stelt vast dat 17 raadsleden aanwezig zijn. Daarna gaat de raad over tot de dagorde.

<b>OPENBARE ZITTING</b>
-------------------------

**1. Mededeling briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad**

De gemeenteraad,

<b>Wetten en reglementen</b>	Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikel 29
<b>Verwijzingsdocumenten</b>	Brief van 4 maart 2019 van de VWSG i.v.m. oproep participatief werken van de gemeenteraad
<b>Verantwoording</b>	De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt meegedeeld aan de gemeenteraadsleden.
<b>Advies</b>	
<b>Financiële verantwoording</b>	
<b>Voorstel</b>	Kennisname
<b>Stemmen</b>	
<b>Besluit</b>	<u>Enig artikel</u> : er wordt kennis genomen van de brief van 4 maart 2019 van de VWSG i.v.m. oproep participatief werken van de gemeenteraad.



Aan het College van Burgemeester en Schepenen

Aan de voorzitter van de gemeenteraad

ons kenmerk HC-20190207-01  
datum 4 maart 2019  
bijlage(n)  
onderwerp **Oproep participatief werken van de gemeenteraad**

1/2

Geachte

Leven er in uw gemeente ideeën om experimenten op te zetten waarbij de gemeenteraad een rol opneemt in participatieve beleidsprocessen? Of misschien bestaan er ideeën om de werking van de gemeenteraad zelf meer participatief te organiseren? Dan biedt deze projectoproep mogelijk een antwoord.

De gemeenteraad speelt een belangrijke rol met betrekking tot participatie. De raad legt volgens het decreet over het lokaal bestuur (DLB) een participatiereglement vast en kan een vitale rol opnemen in het bepalen van de agenda en het uitvoeren van het participatiebeleid. In de praktijk stellen we vast dat de gemeenteraad en raadsleden nauwelijks te pas komen in participatietrajecten. Via deze projectoproep willen de Vlaamse overheid en VVSG vernieuwende initiatieven ondersteunen van gemeenteraden die willen experimenteren met participatie. Drie steden of gemeenten worden geselecteerd en kunnen hun project uitvoeren met professionele ondersteuning van Levuur, experts van de Vlaamse overheid en VVSG. De geselecteerde projecten kunnen tevens deelnemen aan een leerproces met andere lokale besturen en komen in de kijker als voorbeeldproject.

Interesse? Stel uw gemeente of gemeenteraad kandidaat met een projectvoorstel tegen **uiterlijk maandag 29 april 2019, 12 uur**. Om uw gemeente te ondersteunen om het projectvoorstel op punt te zetten, plannen we twee ontwerpsessies. Meer informatie over de oproep, de wijze van

indienen, de procedure en de selectiecriteria kan u terugvinden in de documenten als bijlage of via <https://overheid.vlaanderen.be/oproep-participatie-met-en-door-gemeenteraden>.

<sup>2/</sup> Bijkomende vragen? Neem contact op met **Ilse Dries** ([ilse.dries@vlaanderen.be](mailto:ilse.dries@vlaanderen.be)) bij de **Vlaamse overheid** of **Herman Callens** ([herman.callens@vvsq.be](mailto:herman.callens@vvsq.be)) bij de **VVSG**.

Met vriendelijke groeten,

Mieck Vos,  
algemeen directeur  
VVSG

Martin Ruebens,  
secretaris-generaal  
Departement Kanselarij  
en Bestuur

Jeroen Windey,  
administrateur-generaal  
Agentschap Binnenlands  
Bestuur

## 2. Goedkeuren van de wijziging van het reglement m.b.t. het klachtenbehandelingssysteem van Kaprijke

De gemeenteraad,

<p><b>Wetten en reglementen</b></p>	<p>Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikels 41, 15°, 218, 302 en 303, §1 en 3</p> <p>Gemeenteraadsbeslissing van 20 september 2007 houdende de goedkeuring van het reglement m.b.t. het klachtenbehandelingssysteem</p>
<p><b>Verwijzingsdocumenten</b></p>	<p>Reglement klachtenbehandeling</p>
<p><b>Verantwoording</b></p>	<p>Op 20 september 2007 keurde de gemeenteraad een reglement m.b.t. het klachtenbehandelingssysteem goed.</p> <p>Het bestaande reglement wordt herzien in het licht van de bepalingen in het nieuwe decreet over het lokaal bestuur.</p> <p>In uitvoering van artikel 302 van het decreet over het lokaal bestuur dient de gemeenteraad bij reglement een systeem van klachtenbehandeling te organiseren.</p> <p>Dit systeem is georganiseerd op het ambtelijke niveau en is maximaal onafhankelijk van de diensten waarop de klachten betrekking hebben.</p> <p>De algemeen directeur rapporteert jaarlijks aan de gemeenteraad over de klachten ingediend tegen de gemeente.</p> <p>De algemeen directeur neemt het klachtenreglement op in het organisatiebeheersingssysteem: 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.</p> <p>Het organisatiebeheersingssysteem beantwoordt minstens aan het principe van functiescheiding waar mogelijk en is verenigbaar met de continuïteit van de werking van de diensten van de gemeentelijke diensten.</p>
<p><b>Advies</b></p>	
<p><b>Financiële verantwoording</b></p>	
<p><b>Voorstel</b></p>	<p>Goedkeuren van de wijziging van het reglement m.b.t. het klachtenbehandelingssysteem van Kaprijke</p>

<p><b>Stemmen</b></p>	<p>Aanvaard met eenparigheid van stemmen  17 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Jürgen Rysseleere, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Inge De Vlaeminck-Wolfcarius, Cindy van Hee-Lippens  0 tegen:  0 onthoudingen:</p>
<p><b>Besluit</b></p>	<p><u>Artikel 1</u>: heft de gemeenteraadsbeslissing van 20 september 2007, houdende de goedkeuring van het reglement m.b.t. het klachtenbehandelingssysteem, op.</p> <p><u>Artikel 2</u>: keurt de wijziging van het reglement m.b.t. het klachtenbehandelingssysteem van Kaprijke goed.</p> <p><u>Artikel 3</u>: dit reglement treedt onmiddellijk na de goedkeuring door de gemeenteraad in werking.</p> <p><u>Artikel 4</u>: maakt dit reglement bekend in navolging van artikel 287 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.</p> <p><u>Artikel 4</u>: het klachtenreglement wordt opgenomen als onderdeel van het organisatiebeheersingssysteem.</p>

Reglement  
klachtenbehandeling  
Kaprijke

- Artikel 1: Dit reglement is van toepassing op zowel het gemeente- als het OCMW-bestuur, met dien verstande dat "burgemeester" wordt gelezen als "voorzitter van het vast bureau", "schepenen" wordt gelezen als "lid van het vast bureau", "schepenen" wordt gelezen als "leden van het vast bureau", "gemeenteraad" wordt gelezen als "raad voor maatschappelijk welzijn", "college van burgemeester en schepenen" wordt gelezen als "voorzitter en leden van het vast bureau" en "voorzitter van de gemeenteraad" wordt gelezen als "voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn".
- Artikel 2:
- §1 Onder 'klacht' in de zin van deze regeling wordt verstaan: een manifeste uiting waarbij een ontevreden burger bij de lokale overheid klaagt over een door de lokale overheid al dan niet verrichte handeling of prestatie;
- §2 Een klacht kan zowel betrekking hebben op:
1. 1. een foutief verrichten van een handeling of prestatie;
  2. 2. het afwijken van de vastgelegde of gebruikelijke werkwijze;
  3. 3. het niet uitvoeren van een handeling of prestatie;
- §3 Een 'handeling of prestatie' kan zowel betrekking hebben op:
1. 1. een behandelingswijze van de ambtenaar of politici;
  2. 2. een termijn;
  3. 3. een beslissing van de ambtenaar;
- §4 Klachten kunnen betrekking hebben op zowel het niet correct handelen van ambtenaren als op het niet correct handelen van burgemeester, schepenen of raadslid.
- Artikel 3:
- §1 Deze klachtenprocedure is niet van toepassing op vragen om informatie, meldingen, suggesties, beroepen, bezwaren of petitie's;
- §2 Deze klachtenprocedure is niet van toepassing op algemene klachten over de regelgeving, algemene klachten over het (al dan niet) gevoerde beleid of klachten over beleidsvoornemens of verklaringen.
- Artikel 4: Een medewerker van de diensten van het lokaal bestuur kan net zoals een burger een klacht uiten volgens deze klachtenprocedure.
- Artikel 5: Een klacht kan zowel mondeling als schriftelijk ingediend worden. Onder "schriftelijk" wordt verstaan: per brief, per e-mail of per webformulier.
- Artikel 6: Als klachtenbehandelaar treedt op:
1. de hiërarchisch overste van degene tegen wiens gedraging de klacht is gericht en die zelf niet bij de gedraging waarover wordt geklaagd betrokken is geweest;
  2. het evaluatiecomité, dat bestaat uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad, indien het een klacht betreft tegen een gedraging van de algemeen directeur en de financieel directeur;
  3. de deontologische commissie indien het een klacht betreft tegen een gedraging van burgemeester, een schepenen of raadslid;
  4. de algemeen directeur en een lid van het gemeenschappelijk managementteam indien het een klacht betreft van de ene ambtenaar ten opzichte van een ander ambtenaar, die beiden werkzaam zijn bij het lokaal bestuur van Kaprijke.
- Artikel 7: De klachtencoördinator registreert en dispatcht alle klachten en ziet er op toe dat de behandeling van een klacht conform de klachtenprocedure verloopt.
- Artikel 8: Klachten worden behandeld volgens de procesbeschrijving opgenomen in bijlage 1.
- Artikel 9: De indiening van een klacht geldt als toestemming voor het lokaal bestuur om de



gegevens in het kader van de klachtenbehandeling te verwerken, meer bepaald om de naam van de indiener en het voorwerp van de klacht bekend te maken bij het personeelslid of de dienst tegen wie de klacht gericht is of bij andere betrokken instanties, behalve wanneer de indiener zich daartegen verzet.

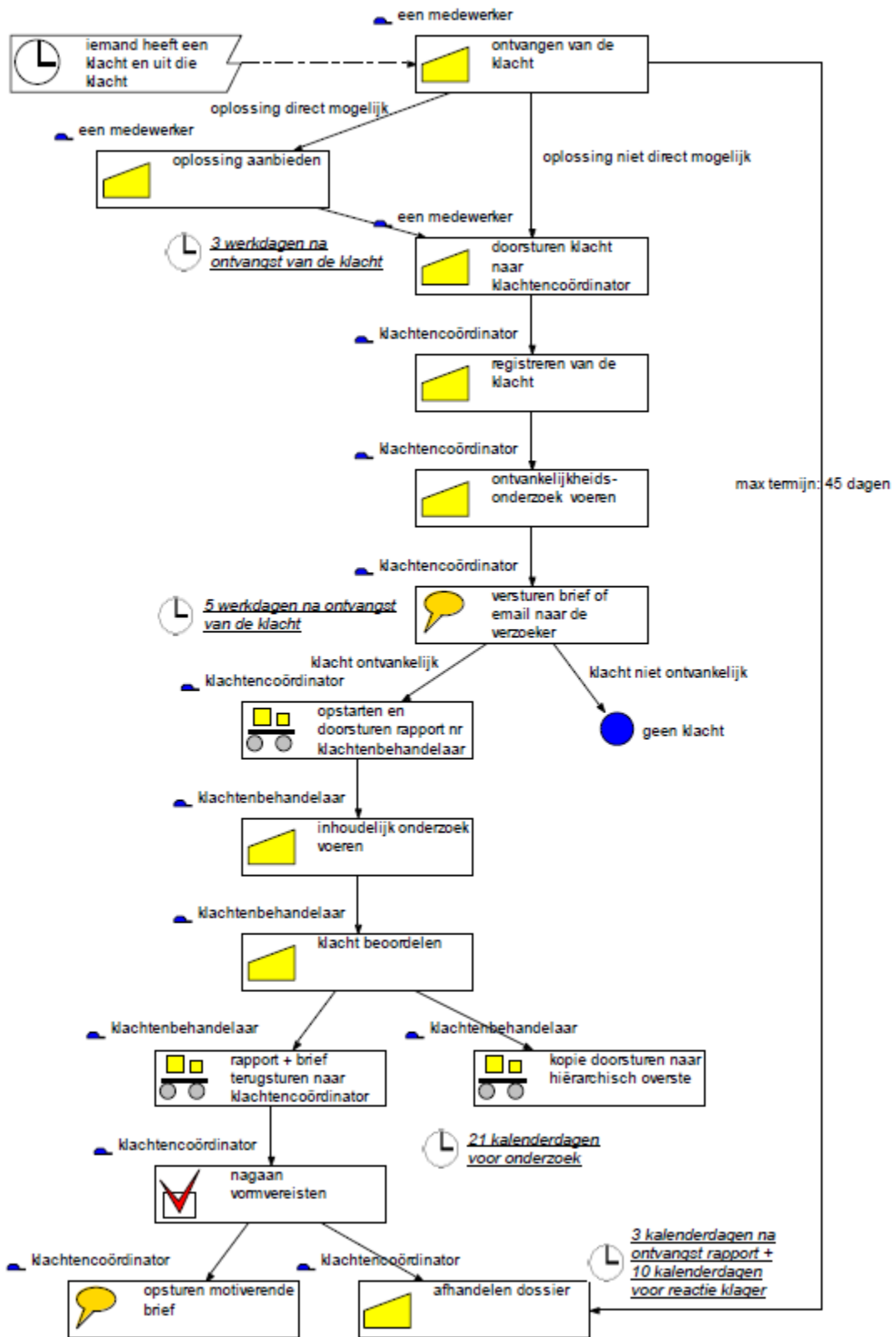
Artikel 10: §1 De algemeen directeur rapporteert jaarlijks aan de gemeenteraad over de klachten ingediend tegen de gemeente.

§2 De algemeen directeur rapporteert jaarlijks aan de raad voor maatschappelijk welzijn over de klachten ingediend tegen het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 11: Iedereen heeft het recht om kosteloos een voorstel in te dienen of een melding te doen bij het lokaal bestuur via het centrale meldpunt op [www.kaprijke.be/meldpunt](http://www.kaprijke.be/meldpunt). Het lokaal bestuur brengt de burger binnen een redelijke termijn op de hoogte van het standpunt over het voorstel of de melding en de eventuele conclusies of initiatieven die ze daaraan verbindt.

Artikel 12: Dit reglement treedt in werking vanaf 29 maart 2019.

Bijlage 1: processchema afhandelen van een klacht - gemeente Kaprijke



## Bijlage 2: procesbeschrijving: inhoud van het afhandelen van een klacht

### 🕒 Trigger of aanleiding: iemand heeft een klacht en uit die klacht

#### Beschrijving:

ofwel:

- burgers (externe klachten);
- personeelsleden (interne klachten).

mogelijke manieren om klacht te uiten:

- via website: klachtenformulier;
- via e-mail;
- via brief;
- telefonisch;
- mondeling.

**Definitie klacht = een manifeste uiting waarbij een ontevreden burger of medewerker bij de lokale overheid klaagt over een door de lokale overheid al dan niet verrichte handeling of prestatie:**

- manifest: het moet duidelijk zijn dat de burger ontevreden is en hij dit uit;
- uiting: de ontevredenheid moet worden veruitwendigd door de burger. Dit kan op vele wijzen: mondeling, schriftelijk of elektronisch;
- ontevreden burger of medewerker: de ontevredenheid en de mate van ontevredenheid wordt bepaald door de burger of medewerker zelf (perceptie);
- lokale overheid: zowel klachten over handelingen of prestaties van medewerkers als van lokale politici;
- al dan niet: een klacht kan zowel slaan op:
  - 1/ een foutief verrichten van een handeling of prestatie;
  - 2/ het afwijken van de vastgelegde of gebruikelijke werkwijze;
  - 3/ het niet uitvoeren van een handeling of prestatie;
- handeling of prestatie: heel ruim op te vatten:
  - 1/ behandelingswijze van een ambtenaar of politici;
  - 2/ een termijn;
  - 3/ een beslissing van de ambtenaar.

## ▶ Stap 1: ontvangen van de klacht

### Uitvoerende

- een medewerker

### Beschrijving

- mondeling: elke administratief medewerker moet wanneer een burger een klacht mondeling uit, deze noteren;
- schriftelijk: via formulier op gemeentelijke website, e-mail, brief of fax;
- telefonisch;

-> noodzakelijke gegevens:

- datum;
- naam;
- adres;
- telefoon;
- e-mail;
- korte omschrijving van de klacht;
- kanaal hoe klacht is binnengekomen (website, mondeling, telefonisch, via e-mail, via brief) -> bij mondeling, telefonisch, e-mail en brief: naam medewerker die klacht heeft ontvangen.

Indien mogelijk om direct oplossing aan te bieden:

## ▶ Stap 2: oplossing aanbieden

### Uitvoerende

- een medewerker

### Beschrijving

Wanneer een burger een klacht uit rechtstreeks aan een medewerker/dienst waarop de klacht betrekking heeft + er kan direct een oplossing worden aangeboden, wordt deze oplossing direct aangeboden.

(fout wordt hersteld of uitvoeren van een handeling of prestatie)

**Termijn: 3 werkdagen na ontvangst van de klacht voor aanreiken oplossing en bezorging aan de klachtencoördinator**

## ▶ Stap 3: doorsturen klacht naar klachtencoördinator

### Uitvoerende

- een medewerker

## Beschrijving

Aangezien elke gemeente een *centraal* klachtenregistratie- en -behandelingssysteem moet hebben, georganiseerd op ambtelijk niveau, betekent dit dat alle binnenkomende klachten (via welk kanaal ook) geregistreerd worden.

### 1. externe klachten (burgers):

Elke medewerker die een klacht heeft ontvangen of genoteerd van een burger, stuurt deze door naar de klachtencoördinator:

- bij mondelinge klacht: noteert elke administratief medewerker de klacht en stuurt deze door naar de klachtencoördinator;
- bij schriftelijke klacht: balie schrijft brief in + geeft deze mee met klachtencoördinator;
- bij klacht via e-mail: e-mail registreren en doorsturen naar klachtencoördinator;
- bij klacht via telefoon: klacht noteren + doorsturen naar klachtencoördinator;
- bij klacht via webformulier: klacht komt onmiddellijk terecht bij de klachtencoördinator.

### 2. interne klachten (medewerkers):

Elke medewerker die zelf een klacht heeft, kan deze doorsturen naar zijn of haar diensthoofd. Wanneer het om een klacht gaat over het diensthoofd zelf, kan deze klacht worden doorgestuurd naar de hiërarchische chef of de klachtencoördinator.

Ook wanneer direct een oplossing kan worden aangeboden, stuurt de medewerker klacht + oplossing door naar de klachtencoördinator voor registratie.

## 🟡 Stap 4: registreren van de klacht

### Uitvoerende

- klachtencoördinator

### Beschrijving

De klachtencoördinator brengt elke klacht in het systeem. Enkel de klachtencoördinator heeft toegang tot het klachtenregistratiesysteem.

In het register worden volgende elementen opgenomen:

- de identiteit van de klager (naam, adres, telefoon of e-mail);
- de aard van de klacht;
- de administratieve dienst of personeelslid waartegen de klacht wordt ingediend;
- het kanaal hoe de klacht is binnengekomen;
- de ontvankelijkheid van de klacht;
- de reden van niet ontvankelijkheid;
- de datum van de klacht die is binnengekomen;
- de datum wanneer de brief met ontvangstbevestiging +

ontvankelijkheidsonderzoek is verstuurd (termijn: 5 werkdagen na ontvangst);

- de datum wanneer de klachtencoördinator het rapport doorstuurt naar de klachtenbehandelaar;
- de datum wanneer de klachtencoördinator het rapport en de motiverende brief van de klachtenbehandelaar heeft ontvangen;
- de gegrondheid van de klacht;
- de datum wanneer de motiverende brief naar de verzoeker is verstuurd (termijn: 45 kalenderdagen na ontvangst);
- de datum van de eventuele reactie van de verzoeker na behandeling van zijn/ haar klacht.

## 📌 Stap 5: ontvankelijkheidsonderzoek voeren

### Uitvoerende

- klachtencoördinator

### Beschrijving

De klachtencoördinator voert het ontvankelijkheidsonderzoek.

Twee mogelijke opties: 1. klacht is 'ontvankelijk';  
2. klacht is 'niet ontvankelijk'.

#### 1. klacht is ontvankelijk:

De klachtencoördinator stuurt binnen een termijn van 5 werkdagen na ontvangst van de klacht schriftelijk een antwoord dat de klacht werd ontvangen, de klacht ontvankelijk is, verder wordt behandeld en de coördinaten van diegene die de klacht gaat behandelen.

-> verdere behandeling klacht.


#### 2. klacht is niet ontvankelijk:

De klachtencoördinator stuurt binnen een termijn van 5 werkdagen na ontvangst van de klacht schriftelijk een antwoord dat de klacht werd ontvangen, de klacht niet ontvankelijk is en de redenen van niet ontvankelijkheid:

- al eerder klacht ingediend;
- meer dan een jaar verstreken sedert de feiten;
- nog niet alle beroepsprocedures aangewend;
- jurisdictioneel beroep aanhangig;
- kennelijk ongegrond;
- geen belang;
- anoniem;
- klacht over beleid en regelgeving;
- geen lokale overheid.

-> geen verdere behandeling volgens de klachtenprocedure.

Termijn: 5 werkdagen na ontvangst van de klacht voor bezorging resultaat ontvankelijkheidsonderzoek

 **Stap 6: versturen brief of e-mail naar de verzoeker**

**Uitvoerende**

- klachtencoördinator

**Beschrijving**

Binnen de vijf werkdagen na ontvangst van de klacht stuurt de klachtencoördinator schriftelijk een antwoord naar de klager dat:

- de klacht werd ontvangen;
- de klacht al dan niet ontvankelijk is (+ motivatie);
- de coördinaten van de klachtenbehandelaar.

Wanneer de burger een klacht uit via e-mail, wordt het antwoord via e-mail teruggestuurd. Wanneer de burger via een ander kanaal zijn klacht uit, wordt het antwoord via brief teruggestuurd.

 **Stap 7: opstarten en doorsturen rapport naar klachtenbehandelaar**

**Uitvoerende**

- klachtencoördinator

**Beschrijving**

Rapport wordt opgestart enkel bij ontvankelijke klacht.

1<sup>ste</sup> luik wordt ingevuld door de klachtencoördinator:

- contactgegevens verzoeker (naam, adres, telefoon, e-mail);
- datum indiening klacht;
- korte omschrijving klacht;
- kanaal hoe klacht is binnengekomen;
- ontvankelijk;
- datum versturen ontvangstbrief;
- coördinaten klachtenbehandelaar.

De klachtencoördinator stuurt rapport via e-mail door naar de klachtenbehandelaar in kwestie.

!! De klachtenbehandelaar = de hiërarchisch overste van de dienst of medewerker waarover een klacht wordt ingediend.

Termijn: onmiddellijk na de ontvankelijkheidsverklaring

## ▶ Stap 8: inhoudelijk onderzoek voeren

### Uitvoerende

- klachtenbehandelaar

### Beschrijving

De klachtenbehandelaar is verantwoordelijk voor het voeren van het inhoudelijk onderzoek en het beoordelen van de klacht:

- de klachtenbehandelaar gaat bij de betrokken dienst/medewerker om uitleg vragen over de feiten waarover de burger klaagt;
- de klachtenbehandelaar vat de uitleg van de desbetreffende dienst of medewerker samen en vraagt de klager om reactie:
  - het principe van hoor en wederhoor;
  - een ernstig feitenonderzoek;
  - een redelijke behandeltermijn (21 kalenderdagen).
- een samenvatting van deze gesprekken wordt opgenomen in het rapport.

## ▶ Stap 9: klacht beoordelen

### Uitvoerende

- klachtenbehandelaar

### Beschrijving

- de klachtenbehandelaar vult het rapport verder aan met motieven (in feite en in rechte (motiveringsplicht + welke rechtsnormen, ombudsnormen of algemene beginselen van behoorlijk bestuur er geschonden zijn));
- de klachtenbehandelaar schrijft een motiverende brief naar de klager met volgende mogelijke beoordelingen:
  - **gegronde klacht:** dit zijn klachten waarbij, na onderzoek, is gebleken dat de regelgeving niet werd gevolgd of in een of ander opzicht bepaalde beginselen van behoorlijk bestuur en/of ombudsnormen (manifest) werden geschonden;
  - **deels gegronde klacht:** bepaalde elementen uit de klacht zijn gegrond, andere niet;
  - **gegronde en gecorrigeerde klacht:** de klacht is gegrond, maar werd tijdens het onderzoek spontaan gecorrigeerd;
  - **ongegronde klacht:** er werd correct en zorgvuldig gehandeld, al wordt dat door de verzoeker betwist. Er is hier geen sprake van één van de beoordelingscriteria en/of waarbij de burger zelf (manifest) in de fout is gegaan;
  - **terechte opmerking:** dit zijn klachten waarbij, na onderzoek, is gebleken dat de betrokken dienst in één of ander opzicht onzorgvuldig heeft gehandeld, maar die onvoldoende ernstig zijn om ze als 'gegrond' te



- bestempelen. Toch is de klacht/opmerking nuttig om de dienstverlening te verbeteren;
  - **geen oordeel:** dit zijn klachten waarbij, na onderzoek: 1/ onvoldoende duidelijk blijven; 2/ enige twijfel blijft of er nu al dan niet beter bestuurd had kunnen worden; 3/ de fout te klein is om hem in aanmerking te nemen. Hoewel deze klachten als dusdanig niet beoordeeld worden, kunnen zij wel belangrijke informatie bevatten over de organisatie van een dienst;
- **stopzetting procedure door burger:** door of in samenspraak met de burger wordt de klachtenprocedure stopgezet. Hoewel dit als dusdanig niet beoordeeld wordt, kan dit toch belangrijke informatie bevatten over de organisatie van een dienst.
- bij gegronde of deels gegronde klachten -> oplossing formuleren:
  - opgelost;
  - deels opgelost;
  - onopgelost.

#### **Stap 10: kopie van het rapport + motiverende brief doorsturen naar de hiërarchisch overste**

##### **Uitvoerende**

- klachtenbehandelaar

##### **Beschrijving**

De klachtenbehandelaar stuurt een kopie van het rapport en motiverende brief door naar zijn of haar hiërarchisch overste. Zo blijft het diensthoofd, in de gevallen dat hij of zij zelf niet als klachtenbehandelaar moet optreden, altijd op de hoogte van de behandelde klachten binnen zijn of haar dienst.

*Termijn: 21 kalenderdagen voor inhoudelijk onderzoek, beoordeling en opmaak rapport*

#### **Stap 11: rapport + motiverende brief terugsturen naar klachtencoördinator**

##### **Uitvoerende**

- klachtenbehandelaar

##### **Beschrijving**

- wanneer het rapport en de motiverende brief het fiat heeft van de klachtenbehandelaar, stuurt de klachtenbehandelaar dit rapport en motiverende brief naar de klachtencoördinator;

#### **Stap 12: nagaan vormvereisten**

##### **Uitvoerende**

klachtencoördinator

### Beschrijving

De klachtencoördinator gaat na:

- de vormvereisten van het rapport en de motiverende brief;
- de neutrale houding van de klachtenbehandelaar in het behandelen van de klacht en het schrijven van het rapport en de motiverende brief.

Dit betekent dus dat de klachtencoördinator inhoudelijk niets nagaat.

## Stap 13: opsturen motiverende brief

### Uitvoerende

klachtencoördinator

### Beschrijving

Wanneer de klachtencoördinator het fiat geeft, wordt de motiverende brief opgestuurd naar de verzoeker

Termijn: binnen de 3 werkdagen na ontvangst rapport klachtenbehandelaar + 10 kalenderdagen voor reactie klager

## Stap 14: afhandelen dossier

### Uitvoerende

klachtencoördinator

### Beschrijving

Het rapport wordt in het systeem gebracht + de klacht wordt als afgehandeld beschouwd als er geen reactie van de klager volgt.

3. Beslissing zaak der wegen betreffende een aanvraag omgevingsvergunning voor nieuwe verkaveling van 3 loten op een terrein met adres Aveschoot 84, 9971 Kaprijke en met als kadastrale omschrijving KAPRIJKE 2 AFD (LEMBEKE) B 0534 B KAPRIJKE 2 AFD (LEMBEKE) B 0536 H

De gemeenteraad,

Wetten reglementen	en	Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 Omgevingsvergunningsdecreet
-----------------------	----	--

<b>Verwijzingsdocumenten</b>	<p>De aanvraag omgevingsvergunning voor het verkavelen van een perceel in 3 loten ingediend door XXX voor een terrein met adres Aveschoot 84, 9971 Kaprijke en met als kadastrale omschrijving KAPRIJKE 2 AFD (LEMBEKE), sectie B, nr. 0534 B KAPRIJKE 2 AFD (LEMBEKE), sectie B, nr. 0536 H</p> <p>Het advies van Fluvius van 1 februari 2019, ref. 2018127287</p> <p>Het advies van Telenet van 1 februari 2019, ref. 25034634</p> <p>Het advies van De Watergroep van 15 januari 2019</p>
<b>Verantwoording</b>	<p>Door XXX werd een aanvraag omgevingsvergunning ingediend voor een terrein met adres Aveschoot 84, 9971 Kaprijke en met als kadastrale omschrijving KAPRIJKE 2 AFD (LEMBEKE), sectie B, nr. 0534 B KAPRIJKE 2 AFD (LEMBEKE), sectie B, nr. 0536 H</p> <p>Voor bedoelde aanvraag werd een openbaar onderzoek gehouden van 8 december 2018 tot en met 6 januari 2019. Naar aanleiding van dit openbaar onderzoek werden geen bezwaren ingediend.</p> <p>De aanvraag voorziet in de gratis grondafstand van een perceel van 80m<sup>2</sup> aan de gemeente Kaprijke.</p> <p>De uitbreidingen van de nutsleidingen dienen als last van de verkaveling te worden opgelegd aan de verkavelaar.</p>
<b>Advies</b>	
<b>Financiële verantwoording</b>	
<b>Voorstel</b>	<p>Aktename sluiting openbaar onderzoek. Aanleg nutsleidingen. Afstand deel perceel.</p>
<b>Stemmen</b>	<p>Aanvaard met eenparigheid van stemmen 17 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Inge De Vlaeminck-Wolfcarius, Cindy van Hee-Lippens 0 tegen: 0 onthoudingen:</p>
<b>Besluit</b>	<p><u>Artikel 1:</u> er wordt akte genomen van het sluiten van het openbaar onderzoek voor de aanvraag XXX voor een terrein met adres Aveschoot 84, 9971 Kaprijke en met als kadastrale omschrijving KAPRIJKE 2 AFD (LEMBEKE), sectie B, nr. 0534 B KAPRIJKE 2</p>

	<p>AFD (LEMBEKE), sectie B, nr. 0536 H waarbij blijkt dat geen bezwaren werden ingediend.</p> <p><u>Artikel 2:</u> voor de aanleg van de nutsleidingen (riolering, water, elektriciteit, kabeldistributie, openbare verlichting, gas en telefoon) dient de verkavelaar of zijn indeplaatsgestelde de richtlijnen en voorwaarden van de betrokken nutsbedrijven na te leven. De verkavelaar heeft de verplichting om de geldende reglementering uitgevaardigd door de distributiebeheerder Imewo voor elektriciteit en aardgas inzake privé-verkavelingen strikt na te leven. Kopie van deze reglementering kan geraadpleegd worden op de website van de distributiebeheerder via <a href="http://www.imewo.be">www.imewo.be</a>. In het bijzonder gelden de voorwaarden inzake de uitbreiding van het net zoals zal opgelegd worden door Fluvius in haar advies van 1 februari 2019, ref. 2018127287. In het bijzonder gelden de voorwaarden inzake de uitbreiding van het net zoals zal opgelegd worden door Telenet in haar advies van 1 februari 2019, ref. 25034634. In het bijzonder gelden met betrekking tot de uitbreiding van het waterleidingsnet en de riolering de voorwaarden van de Watergroep zoals gesteld in haar advies van 15 januari 2019. In het bijzonder geldt volgende voorwaarde inzake de vooraanleg van telecommunicatie door Belgacom n.v.: de verkavelaar dient de richtlijnen en voorwaarden na te leven voor de aanleg van de telecom-infrastructuur door Belgacom n.v. Deze aanleg zal slechts gratis zijn op voorwaarde dat Belgacom door de verkavelaar of zijn indeplaatsgestelde wordt uitgenodigd op de coördinatievergaderingen met de nutsbedrijven inzake de aanleg van de nutsleidingen in de verkaveling en op voorwaarde dat Belgacom n.v. daarbij kosteloos kan gebruik maken van de gemeenschappelijke sleuf.</p> <p><u>Artikel 3:</u> de strook grond van 80 m<sup>2</sup> dient gratis te worden afgestaan aan de gemeente Kaprijke.</p>
--	---

#### 4. Vaststellen lastvoorwaarden en bepalen wijze van gunnen voor de bouw van een brandweerpost in de Molenstraat te Kaprijke

De gemeenteraad,

<b>Wetten en reglementen</b>	<p>Decreet lokaal bestuur</p> <p>Wet van 17 juni 2016 inzake de overheidsopdrachten en latere wijzigingen tot heden</p>
<b>Verwijzingsdocumenten</b>	Aanbestedingsdossier
<b>Verantwoording</b>	Het concept en de raming werden reeds eerder goedgekeurd.

	<p>Het ontwerp voorziet in een (gedeeltelijk) tweelagig gebouw, waarbij een gedeelte als kantoorruimte en een deel als stelplaats voor de wagens wordt bestemd.</p> <p>Inzake de omgevingsaanleg zal worden voorzien in de aanleg van een parking, alsook zal de bestaande toegangsweg worden opgebroken en voorzien worden van twee vakken.</p> <p>Heden wordt voorgesteld om het aanbestedingsdossier goed te keuren voor de bouw van een brandweerpost op de voorziene site in de Molenstraat te Kaprijke;</p>
<b>Advies</b>	
<b>Financiële verantwoording</b>	<p>De raming van de opdracht bedraagt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 475 772,69 euro inclusief btw voor het gebouw en de omgevingswerken</li> <li>- 63 348,87 euro voor de aanleg van de toegangsweg</li> </ul> <p>De kosten voor de bouw worden gerecupereerd, middels de reeds gesloten principsovereenkomst met de hulpverleningszone Meetjesland die zal worden omgezet in een concrete huurovereenkomst.</p> <p>Deze opdracht wordt gefinancierd met de kredieten voorzien in het meerjarenplan op rekening AP-192/0410-00/221000/IE-42. Er wordt bij budgetwijziging 1 600 000 euro voorzien, waarvan 87 700 is vastgelegd voor ontwerp en studiekosten.</p>
<b>Voorstel</b>	Goedkeuren aanbestedingsdossier
<b>Stemmen</b>	<p>Aanvaard met eenparigheid van stemmen</p> <p>17 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Inge De Vlaeminck-Wolfcarius, Cindy van Hee-Lippens</p> <p>0 tegen:</p> <p>0 onthoudingen:</p>
<b>Besluit</b>	<p><u>Artikel 1:</u> het aanbestedingsdossier voor de bouw van een brandweerpost te Kaprijke, wordt goedgekeurd, onder voorbehoud van goedkeuring van het dossier door de hulpverleningszone Meetjesland.</p> <p><u>Artikel 2:</u> de raming van de opdracht bedraagt 1 539 121,56 euro inclusief btw.</p> <p><u>Artikel 3:</u> de opdracht zal worden gegund bij wijze van open aanbesteding .</p>

	<p><u>Artikel 4:</u> de uitgave is voorzien op budgetrekening AP-192/0410-00/221000/IE-42</p> <p><u>Artikel 5:</u> afschrift te bezorgen aan de ontwerper en hulpverleningszone Meetjesland.</p>
--	--

## 5. Aanpassen retributiereglement vuilzakken met vrijstelling om medische redenen

De gemeenteraad,

<b>Wetten en reglementen</b>	<p>Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017</p> <p>Retributiereglement restafvalfractie goedgekeurd door de gemeenteraad van 19 december 2013</p>
<b>Verwijzingsdocumenten</b>	
<b>Verantwoording</b>	Op vraag van het college wil men voorzien in het retributiereglement restafvalfractie dat inwoners om medische redenen een bepaalde hoeveelheid vuilzakken gratis kunnen krijgen.
<b>Advies</b>	
<b>Financiële verantwoording</b>	
<b>Voorstel</b>	Het retributiereglement restafvalfractie wordt aangepast met de mogelijkheid voor inwoners om een bepaalde hoeveelheid vuilzakken gratis te kunnen krijgen om medische redenen.
<b>Stemmen</b>	<p>Aanvaard met eenparigheid van stemmen</p> <p>17 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Inge De Vlaeminck-Wolfcarius, Cindy van Hee-Lippens</p> <p>0 tegen:</p> <p>0 onthoudingen:</p>
<b>Besluit</b>	<p><u>Artikel 1 Einddatum oud reglement:</u></p> <p>De gemeenteraadsbeslissing van 19 december 2013 houdende vaststellen retributie voor de verkoop van zakken voor restfractie en zakken voor gelijkgesteld bedrijfsafval wordt opgeheven na goedkeuring door de gemeenteraad op 28 maart 2019 van deze beslissing.</p> <p><u>Artikel 2 Startdatum nieuwe reglement:</u></p>

Na goedkeuring van deze beslissing op de gemeenteraad van 28 maart 2019 en voor onbepaalde termijn wordt ten behoeve van de gemeente onderstaande retributie geheven op de verkoop van restfractiezakken.

**Artikel 3 Prijzen:**

Het bedrag van de retributie wordt vastgesteld op:

- 1,50 euro per I.V.M.-restfractiezak (vuilzak) van 60 liter;
- 1,13 euro per I.V.M.- restfractiezak (vuilzak) van 45 liter;
- 1,50 euro per I.V.M.-zak van 60 liter voor het “gelijkgesteld bedrijfsafval” (KMO-zak);
- 4 euro per I.V.M.-zak van 240 liter voor evenementen (evenementenzak).

De vuilzakken worden enkel per rol verkocht. De zakken mogen slechts verkocht worden aan de bovenvermelde eenheidsprijs vermenigvuldigd met het aantal zakken dat de betrokken rol bevat.

De handelaars – winkeliers worden verplicht deze zakken te verkopen tegen de prijs zoals vastgesteld in dit besluit.

**Artikel 4 Verdeling:**

De vuilzakken kunnen uitsluitend aangekocht worden in bepaalde winkels en warenhuizen, in het Administratief Centrum, dienst burgerzaken te Kaprijke en in het dienstencentrum te Lembeke.

De KMO-zak en de evenementenzak kunnen uitsluitend worden afgehaald in het Administratief Centrum, dienst burgerzaken te Kaprijke en in het dienstencentrum te Lembeke, waarbij een registratie plaatsvindt van de identiteit van de koper en van het aantal aangekochte zakken.

De vuilzakken die onder de vrijstelling om medische reden vallen (zie artikel 5) moeten worden afgehaald op de dienst Burgerzaken in het administratief centrum van Kaprijke of in het dienstencentrum te Lembeke. De persoon die de vuilzakken afhaalt dient hierbij een volledig ingevuld en door de behandelende arts nagezien aanvraagformulier af te geven. Bovendien moet hij de identiteitskaart van de aanvrager kunnen voorleggen zodat de afhaling op naam kan geregistreerd worden. Op basis van deze documenten kunnen de vuilzakken gratis meegenomen worden mits werd voldaan aan de in artikel 5 vermelde voorwaarden.

**Artikel 5 Vrijstelling om medische reden:**

Personen die omwille van medische redenen ongewild meer gezondheidsafval produceren kunnen jaarlijks en onder onderstaande voorwaarden een aantal gratis vuilzakken bekomen.

*Artikel 5a: Voorwaarden voor de vrijstelling*

- 1) De aanvrager is een inwoner van Kaprijke die ingeschreven is in de bevolkingsregisters van de gemeente.
- 2) De aanvrager heeft een verhoogd afvalverbruik om medische redenen. Hierbij gaat het over personen met incontinentie, personen met een stoma, personen die leven van sondevoeding en nierdialysepatiënten die thuis peritoneale dialyse doen.

	<p>3) De aanvrager is privaat gehuisvest waarbij hij/zij niet verbonden is aan een (woonzorg)voorziening of assistentiewoning met uitzondering van personen gehuisvest in assistentiewoningen die voorzien in individuele afvalverwerking.</p> <p><i>Artikel 5b: Maximum aantal vuilzakken die in aanmerking komen voor de vrijstelling</i></p> <p>1) Per gerechtigde aanvrager heeft men per kalenderjaar recht op 2 gratis rollen van 24 stuks vuilzakken van 60 liter</p> <p><i>Artikel 5c: Aanvragen van de vrijstelling</i></p> <p>1) De aanvraag gebeurt jaarlijks via het gemeentelijk aanvraagformulier. Dit formulier is te verkrijgen op het secretariaat van de dienst Burgerzaken of online te downloaden via de gemeentelijk website.</p> <p>2) Het aanvraagformulier moet, naast de persoonlijke gegevens, ingevuld worden door de behandelende geneesheer.</p> <p>3) Per kalenderjaar moet een nieuwe aanvraag ingediend worden op een nieuw origineel ingevuld aanvraagformulier.</p> <p><b><u>Artikel 6 Betaling:</u></b> De retributie is verschuldigd door de aanvrager en dient betaald te worden bij de afgifte. Bij weigering van betaling van de retributie in der minne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zal de invordering van het niet-betwiste gedeelte geschieden overeenkomstig artikel 177 van het decreet lokaal bestuur</li> <li>- zal de invordering van het betwiste gedeelte geschieden langs burgerrechtelijke weg.</li> </ul> <p><b><u>Artikel 7 Bekendmaking:</u></b> Dit reglement wordt bekendgemaakt op de wijze zoals voorzien in het decreet lokaal bestuur en wordt bindend op 28 maart 2019 na goedkeuring van deze beslissing.</p> <p><b><u>Artikel 8 Toezicht:</u></b> Afschrift van deze beslissing wordt ter kennisgeving overgemaakt aan de toezichthoudende overheid.</p>
--	---

## 6. AGB Kaprijke. Goedkeuren budgetwijziging 2019

De gemeenteraad,

<b>Wetten reglementen</b>	<b>en</b>	<p>Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017</p> <p>Besluit van de Vlaamse Regering van 25 juni 2010 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de gemeenten, de provincies en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn</p>
<b>Verwijzings- documenten</b>		Budgetwijziging AGB voor het dienstjaar 2019, bestaande uit verklarende nota en financiële nota



<b>Verantwoording</b>	<p>Om de in de verklarende nota bij de budgetwijziging opgegeven redenen dienen zekere kredieten te worden gewijzigd.</p> <p>De gemeenteraadscommissie financiën en beleidsplanning bracht advies uit op 25 maart 2019.</p>												
<b>Advies</b>													
<b>Financiële verantwoording</b>	<p>Het resultaat op kasbasis bedraagt na wijziging 488,71 euro</p> <p>De autofinancieringsmarge bedraagt na wijziging 32 753,17 euro</p>												
<b>Voorstel</b>	Goedkeuren budgetwijziging												
<b>Stemmen</b>	<p>Aanvaard met volstrekte meerderheid</p> <p>9 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Geert Du Pré, Stefaan Buyck, Bert Heynssens</p> <p>8 tegen: Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Inge De Vlaeminck-Wolfcarius, Cindy van Hee-Lippens</p> <p>0 onthoudingen:</p>												
<b>Besluit</b>	<p><u>Enig artikel:</u> de budgetwijziging 2019 wordt goedgekeurd als volgt:</p> <p>EXPLOITATIEBUDGET</p> <table border="1"> <tr> <td>Ontvangsten</td> <td>184 479,00 euro</td> </tr> <tr> <td>Uitgaven</td> <td>111 348,50 euro</td> </tr> </table> <p>INVESTERINGSBUDGET</p> <table border="1"> <tr> <td>Ontvangsten</td> <td>0 euro</td> </tr> <tr> <td>Uitgaven</td> <td>265 057,50 euro</td> </tr> </table> <p>LIQUIDITEITENBUDGET</p> <table border="1"> <tr> <td>Ontvangsten</td> <td>156 000,00 euro</td> </tr> <tr> <td>Uitgaven</td> <td>40 377,33 euro</td> </tr> </table>	Ontvangsten	184 479,00 euro	Uitgaven	111 348,50 euro	Ontvangsten	0 euro	Uitgaven	265 057,50 euro	Ontvangsten	156 000,00 euro	Uitgaven	40 377,33 euro
Ontvangsten	184 479,00 euro												
Uitgaven	111 348,50 euro												
Ontvangsten	0 euro												
Uitgaven	265 057,50 euro												
Ontvangsten	156 000,00 euro												
Uitgaven	40 377,33 euro												

## 7. Vaststellen budgetwijziging 2019

De gemeenteraad,

<b>Wetten reglementen</b> en	<p>Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017</p> <p>Besluit van de Vlaamse Regering van 25 juni 2010 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de gemeenten, de provincies en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn</p> <p>Omzendbrief BZ-2013/4 van 22 maart 2013 betreffende de strategische meerjarenplanning en budgettering volgens de beleids- en beheerscyclus</p> <p>Gemeenteraadsbeslissing 20 december 2018 houdende vaststellen budget 2019</p>				
<b>Verwijzings- documenten</b>	<p>Ontwerp van budgetwijziging voor het dienstjaar 2019, bestaande uit verklarende nota en financiële nota</p>				
<b>Verantwoording</b>	<p>Om de in de verklarende nota bij deze beslissing opgegeven redenen dienen zekere kredieten te worden gewijzigd.</p> <p>De gemeenteraadscommissie financiën en beleidsplanning heeft op maandag 25 maart 2019 een advies gegeven in dit dossier.</p>				
<b>Advies</b>					
<b>Financiële verantwoording</b>	<p>Het resultaat op kasbasis bedraagt na wijziging 725 767,84 euro</p> <p>De autofinancieringsmarge bedraagt na wijziging 43 710,46 euro</p>				
<b>Voorstel</b>	<p>Vaststellen budgetwijziging</p>				
<b>Stemmen</b>	<p>Aanvaard met volstrekte meerderheid</p> <p>9 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Geert Du Pré, Stefaan Buyck, Bert Heynssens</p> <p>8 tegen: Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Inge De Vlaeminck-Wolfcarius, Cindy van Hee-Lippens</p> <p>0 onthoudingen:</p>				
<b>Besluit</b>	<p><u>Enig artikel:</u> het budget 2019 wordt, na budgetwijziging, vastgesteld als volgt:</p> <p>EXPLOITATIEBUDGET</p> <table border="1" data-bbox="470 1951 1412 2022"> <tr> <td>Ontvangsten</td> <td>6 712 335,08 euro</td> </tr> <tr> <td>Uitgaven</td> <td>6 306 866,20 euro</td> </tr> </table>	Ontvangsten	6 712 335,08 euro	Uitgaven	6 306 866,20 euro
Ontvangsten	6 712 335,08 euro				
Uitgaven	6 306 866,20 euro				

INVESTERINGSBUDGET	
Ontvangsten	1 188 661,00 euro
Uitgaven	5 707 146,77 euro
LIQUIDITEITENBUDGET	
Ontvangsten	350 756,86 euro
Uitgaven	558 137,28 euro

## 8. Bepalen van bevoegdheden inzake overheidsopdrachten 2019

De gemeenteraad,

<b>Wetten reglementen</b>	en Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikel 41, lid 2,10° en 56 §3,5° en 6°  Gemeenteraadsbesluit van 28 maart 2019 houdende vaststellen budgetwijziging 2019
<b>Verwijzings- documenten</b>	Budget 2019
<b>Verantwoording</b>	<p>Het nominatief toevertrouwen van bevoegdheden door de gemeenteraad (respectievelijk de raad voor maatschappelijk welzijn) aan het college van burgemeester en schepenen, (respectievelijk het vast bureau) kon bij toepassing van het Gemeentedecreet en het OCMW-decreet louter door het nominatief inschrijven van die overheidsopdrachten in het budget. In het Decreet lokaal bestuur wordt die bevoegdheidsverdelende rol van de beleidsrapporten niet hernomen en er is dus een afzonderlijk besluit vereist omtrent de bevoegdheidsdelegatie, die niet kan worden opgenomen in het budget of de aanpassing van het meerjarenplan.</p> <p>De Raad kan delegeren hetzij via de definiëring van het dagelijks bestuur, hetzij door de opdracht nominatief aan het college toe te vertrouwen.</p> <p>Na budgetwijziging is het nodig de bevoegdheidsdelegatie aan te passen.</p>
<b>Advies</b>	
<b>Financiële verantwoording</b>	
<b>Voorstel</b>	Delegeren aan het college van bepaalde bevoegdheden tot het vaststellen van de plaatsingsprocedure en de voorwaarden voor het gunnen van overheidsopdrachten

<b>Stemmen</b>	<p>Aanvaard met volstreekte meerderheid</p> <p>9 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Geert Du Pré, Stefaan Buyck, Bert Heynssens</p> <p>8 tegen: Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Jürgen Rysseleere, Marnix Seels, Inge De Vlaeminck-Wolfcarius, Cindy van Hee-Lippens</p> <p>0 onthoudingen:</p>
<b>Besluit</b>	<p><u>Artikel 1:</u> de beslissing van de gemeenteraad van 28 februari 2019 houdende delegatie van bepaalde bevoegdheden tot het vaststellen van de plaatsingsprocedure en de voorwaarden voor het gunnen van overheidsopdrachten, wordt opgeheven.</p> <p><u>Artikel 2:</u> de bevoegdheden tot het vaststellen van de plaatsingsprocedure en de voorwaarden voor het gunnen van overheidsopdrachten, voorzien in het budget 2019, worden gedelegeerd volgens de tabel in bijlage.</p>

LIJST MET OPDRACHTEN VOOR WERKEN, LEVERINGEN EN DIENSTEN - 2019

Investeringsbudget	Verbintenissen krediet	Actie	Vaststelling plaatsingsprocedure en voorwaarden gunning
enveloppe: 2 informatica overig beleid			
digitaliseren archief	25.000	gelijkblijvend beleid	schepencollege
Extra schijfruimte	12.500	gelijkblijvend beleid	schepencollege
enveloppe 5: uitbouw en benutten patrimonium			
verdere uitbouw WIFI	15.000	AP-162	schepencollege
enveloppe 32: verkeersinfrastructuur			
groot onderhoud wegen en voetpaden	580.373	ACT-26	gemeenteraad
heraanleg fietspad Aveschoot Oost	130.000	ACT-145	gemeenteraad
openbare verlichting LAF	20.052	ACT-120	schepencollege
enveloppe 28: overig beleid - terreinen en wegen			

heraanplant bomen Plein	205.000	gelijkblijvend beleid	gemeenteraad
aanpak buitenruimte kinderopvang Lembeke	14.000	gelijkblijvend beleid	schepencollege
speeltoestellen	19.000	gelijkblijvend beleid	schepencollege
opruimen kerkhof	40.000	gelijkblijvend beleid	schepencollege
enveloppe 35: onderhoud en restauratie gebouwen-overig beleid			
renovatie en herbestemming kloosterkapel	300.000	gelijkblijvend beleid	gemeenteraad
restauratie Sint-Franciscuskapel	48.500	ACT-109	gemeenteraad
herstel monumenten (lui-as en oorlogsmonument)	22.300	gelijkblijvend beleid	schepencollege
enveloppe 42: moderne, duurzame gebouwen			
bouw brandweerkazerne	1.567.341	AP-192	gemeenteraad
enveloppe 46: onderhoud gebouwen			
onderhoud lokalen Zuidstraat	26.662	gelijkblijvend beleid	schepencollege
enveloppe 47: overig beleid: materiaal			
Rollend materieel technische dienst	220.000	ACT-138	gemeenteraad
Stemhokjes, panelen, scheidingswanden	30.000	gelijkblijvend beleid	schepencollege
enveloppe 50: overig beleid - gebouwen			
investeringen energie-efficiëntie	150.000	gelijkblijvend beleid	schepencollege

Exploitatiebudget	transactiekrediet	Actie	Vaststelling plaatsings-procedure en voorwaarden gunning
elektriciteit	187.500	gelijkblijvend beleid	schepencollege
onderhoudscontracten informatica en kantooruitrusting	106.000	gelijkblijvend beleid	schepencollege
verzekeringen	54.490	gelijkblijvend beleid	schepencollege
onderhoud en instandhoudingswerken stadhuis	50.000	gelijkblijvend beleid	schepencollege
uitbesteden diverse taken onderhoud openbaar domein	40.000	gelijkblijvend beleid	schepencollege
telecom (telefoon, internet, distributie)	25.750	gelijkblijvend beleid	schepencollege
opvoegen voetpaden	29.000	gelijkblijvend beleid	schepencollege
drukken infoblad	24.000	gelijkblijvend beleid	schepencollege
poetsen sportgebouwen	20.000	gelijkblijvend beleid	schepencollege

maaien gras	20.000	gelijkblijvend beleid	schepencollege
aankoop bibliotheekcollecties	20.000	gelijkblijvend beleid	schepencollege
aankoop verkeersborden	18.000	gelijkblijvend beleid	schepencollege
bestrijding ratten	16.000	gelijkblijvend beleid	schepencollege
maaien bermen	15.000	gelijkblijvend beleid	schepencollege
gas	19.900	gelijkblijvend beleid	schepencollege
licentie office en mailboxen online	12.000	gelijkblijvend beleid	schepencollege

Overeenkomstig artikel 31 van het decreet lokaal bestuur worden er aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge vragen gesteld.

Hier eindigt de zitting (21.18 uur).

Aangezien geen opmerkingen zijn gemaakt betreffende de notulen en het zittingsverslag van de vorige zitting, zijn de notulen en het zittingsverslag van donderdag 28 februari 2019 goedgekeurd en worden ze ondertekend door de voorzitter en de algemeen directeur.

Aldus gedaan in zitting van 28 maart 2019

Karine Goegebeur  
algemeen directeur

Patrick Hugaert  
gemeenteraadsvoorzitter