



**Aanwezig:** Toon Vancoillie, Voorzitter gemeenteraad  
Karolien Damman, Burgemeester  
Stefaan Vercooren, Koen Declair, Lynn Vermote, Jan Stoens, Christine Logghe,  
Schepenen  
Marc Vulsteke, Ronny Vierstraete, Jelle Vercoutere, Tim Deweerdt, Laurens  
Vandewalle, Paul Kimpe, Birger Debacker, Stijn De Neve, Steven Provoost, Iris  
Plaisier, Jana Hindryckx, Marnic Deceuninck, Anke Vandermeersch, Geert  
Cornette, Dirk Lagae, Dorine Onraedt, Gemeenteraadsleden  
Sara De Meyer, Algemeen Directeur

**Verontschuldigd:** /

**Afwezig:** /

## **OPENBAAR**

### **1. Notulen van de zitting van de gemeenteraad van 26 mei 2025.**

Afwezig tijdens de behandeling van dit agendapunt: Marc Vulsteke, Laurens Vandewalle, Birger Debacker, Stijn De Neve, Gemeenteraadsleden

#### Aanleiding, feiten en context

- De notulen van de zitting van 26 mei 2025 worden voorgelegd aan de gemeenteraad.

#### Relevante documenten

- Notulen van de gemeenteraad van 26 mei 2025
- Audio-opname via de link <https://soundcloud.com/user-708243570/audio-opname-gemeenteraad-en-raad-voor-maatschappelijk-welzijn-26-mei-2025>

#### Juridisch kader

- Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

### Besluit:

Enig artikel: Er zijn geen opmerkingen op het verslag. Conform het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad worden de notulen als goedgekeurd beschouwd.

## **2. Vacantverklaring van de functie van financieel directeur.**

Afwezig tijdens de behandeling van dit agendapunt: Marc Vulsteke, Laurens Vandewalle, Birger Debacker, Stijn De Neve, Gemeenteraadsleden

### Aanleiding, feiten en context

- De functie van financieel directeur werd in de gemeenteraad van 24 februari 2025 vacant verklaard.
- Er werd geen kandidaat gevonden. Hierdoor is het noodzakelijk de functie van financieel directeur opnieuw vacant te verklaren.
- De voorwaarden en de selectieprocedure blijven identiek aan de vorige beslissing, met uitzondering van het aantal jaar ervaring waarover een kandidaat dient te beschikken op vlak van leidinggeven aan een team en/of financieel management. Dit wordt 3 jaar in plaats van 5 jaar.
- De functie van financieel directeur is statutair voorzien in het personeelsplan.
- De functieomschrijving van financieel directeur dient te worden vastgesteld door de gemeenteraad.
- Voor decretale graden worden de selecties uitbesteed aan een extern selectiebureau conform bepaald in de rechtspositieregeling. Het college van burgemeester en schepenen staat in voor de aanstelling van dit selectiebureau.
- De selectietechnieken voor de decretale graden bevatten in elk geval een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst en een proef die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst.
- De selectiecommissie bestaat uit minstens drie leden, waarvan 1/3 extern aan het lokaal bestuur. Er wordt voorgesteld dat het selectiebureau, de algemeen en financieel directeur in de commissie zetelen. De jury wordt daarnaast nog uitgebreid met maximum 2 externe juryleden die nominatief door het schepencollege worden aangesteld op voorstel van het selectiebureau.
- Er wordt voorgesteld om de selectievoorwaarden als volgt te bepalen:
  - Je bent houder van een diploma dat toegang geeft tot niveau A:
    - § Je hebt een academisch gericht masterdiploma, of
    - § Je hebt een licentiaatsdiploma, of
    - § Je hebt een diploma hoger onderwijs van 2 cycli.
  - Kandidaat dient te beschikken over 3 jaar ervaring op het vlak van leidinggeven aan een team en/of financieel management.
- Er wordt voorgesteld om het selectieprogramma als volgt goed te keuren:

- **Verkennd gesprek**

In dit verkennd gesprek wordt ingegaan op motivatie, een aantal competenties conform het functie- en competentieprofiel, de inpasbaarheid in de context, inzicht in de functie en kennis/inzicht in het werken binnen een lokaal bestuur.

De behaalde punten van het verkennd gesprek tellen mee voor 30% van de gehele selectieprocedure. Om geslaagd te zijn, moet de kandidaat 50% behalen op dit onderdeel om toegelaten te worden tot het volgende onderdeel.

- **Assessment center met toetsing van de managementeigenschappen en het financieel-economisch inzicht**

Tijdens het assessment center worden competenties getoetst die gelinkt zijn aan het functie- en competentieprofiel. Het assessment center voor deze functie omvat een proef die de managementeigenschappen alsook het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst. Het assessment center is eliminerend (geschikt of niet-geschikt).

- **Jurygesprek**

Dit gedeelte bestaat uit een competentiegericht interview, vergezeld van een presentatieoefening (managementcase) waarin de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de vereisten van de functie getoetst wordt (resultaatsgebieden). De behaalde punten van het jurygesprek tellen mee voor 70% van de gehele selectieprocedure. De kandidaat moet minstens 50% halen op dit onderdeel en 60% voor het verkennd en jurygesprek samen.

- Het schepencollege bepaalt de uiterste datum van inschrijving voor de vacature.

#### Relevante documenten

- Functieomschrijving financieel directeur
- Personeelsplan Kortemark
- Besluit van de gemeenteraad van 24 februari 2025 i.v.m. de vacantverklaring van de functie van financieel directeur

#### Juridisch kader

- Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 41, 2de lid, 6°
- Besluit van de Vlaamse regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen
- Rechtspositieregeling van lokaal bestuur Kortemark, goedgekeurd tot op heden

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Besluit:

Artikel 1: De functie van financieel directeur wordt vacant verklaard. Er wordt een selectieprocedure georganiseerd voor de functie van financieel directeur bij wijze van aanwerving. De functie van financieel directeur wordt statutair ingevuld.

Artikel 2: De functieomschrijving van financieel directeur, zoals in bijlage gevoegd, wordt goedgekeurd.

Artikel 3: De kandidaten moeten voldoen aan volgende voorwaarden:

Bij aanwerving:

- Houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A;
- Kandidaat dient te beschikken over 3 jaar ervaring op het vlak van leidinggeven aan een team en/of financieel management;
- De Belgische nationaliteit bezitten;
- De burgerlijke en politieke rechten genieten;
- Een gedrag hebben, passend voor de uitoefening van de functie (aan te tonen met een uittreksel uit het strafregister);
- De Belgische nationaliteit bezitten;
- Slagen voor een selectieprocedure.

Artikel 4: : De kandidaturen kunnen ingediend worden op de volgende manieren:

- a. door een per post aangetekend verzonden sollicitatiebrief;
- b. door de sollicitatiebrief af te geven aan de personeelsdienst. De kandidaat ontvangt hierbij een ontvangstbewijs.
- c. door het invullen van een elektronisch sollicitatieformulier via de website (indien hiervoor een module voorzien is). De kandidaat ontvangt van de personeelsdienst hierbij een persoonlijke e-mail met bevestiging van ontvangst.
- d. door e-mail. De kandidaat ontvangt hierbij een persoonlijke e-mail van de personeelsdienst met bevestiging van ontvangst.

De uiterste inschrijvingsdatum wordt bepaald door het college van burgemeester en schepenen. De datum van de verzending, hetzij per post, hetzij digitaal, van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. Indien de kandidatuur wordt afgegeven, dan geldt de datum van het ontvangstbewijs.

Artikel 5: De kandidaten moeten op het ogenblik van aanstelling volgend bewijsstuk kunnen voorleggen:

- Een kopie van het vereiste diploma;
- Een uittreksel uit het strafregister, niet ouder dan 3 maanden, in functie van het aantonen van een passend gedrag voor de uitoefening van de functie.

Artikel 6: Het selectieprogramma voor de selectieprocedure van financieel directeur wordt als volgt vastgelegd:

- **Verkennend gesprek**

In dit verkennend gesprek wordt ingegaan op motivatie, een aantal competenties conform het functie- en competentieprofiel, de inpasbaarheid in de context, inzicht in de functie en kennis/inzicht in het werken binnen een lokaal bestuur.

De behaalde punten van het verkennend gesprek tellen mee voor 30% van de gehele selectieprocedure. Om geslaagd te zijn, moet de kandidaat 50% behalen op dit onderdeel om toegelaten te worden tot het volgende onderdeel.

- **Assessment center met toetsing van de managementeigenschappen en het financieel-economisch inzicht**

Tijdens het assessment center worden competenties getoetst die gelinkt zijn aan het functie- en competentieprofiel. Het assessment center voor deze functie omvat een proef die de managementeigenschappen alsook het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst. Het assessment center is eliminerend (geschikt of niet-geschikt).

- **Jurygesprek**

Dit gedeelte bestaat uit een competentiegericht interview, vergezeld van een presentatieoefening (managementcase) waarin de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de vereisten van de functie getoetst wordt (resultaatsgebieden). De behaalde punten van het jurygesprek tellen mee voor 70% van de gehele selectieprocedure. De kandidaat moet minstens 50% halen op dit onderdeel en 60% voor het verkennend en jurygesprek samen.

Artikel 7: De selectiecommissie voor de selectieprocedure van financieel directeur wordt als volgt samengesteld:

- Algemeen directeur
- Financieel directeur
- Selectiebureau
- Maximum 2 selectiedeskundigen, op voorstel van het extern selectiebureau, nominatief vast te leggen door het college van burgemeester en schepenen

### **3. Goedkeuring van het participatiereglement van het lokaal bestuur Kortemark.**

#### Aanleiding, feiten en context

- Het Decreet Lokaal Bestuur verplicht alle steden en gemeenten om een participatiereglement op te stellen. Dat reglement moet duidelijk maken hoe burgerparticipatie in een stad of gemeente georganiseerd wordt.
- Gemeente Kortemark beschikt tot nu toe nog niet over een eigen gemeentelijk participatiereglement waarin het geheel van participatie-activiteiten in één reglement terug te vinden was. Dit reglement geeft een overzicht van alle burgerparticipatie-initiatieven in één document.
- De communicatiedienst stelde een gemeentelijk participatiereglement op.

#### Relevante documenten

- Participatiereglement Kortemark april 2025

## Juridisch kader

- Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 (art. 304 §5)

Met 20 stemmen voor (Toon Vancoillie, Karolien Damman, Stefaan Vercooren, Koen Declair, Lynn Vermote, Jan Stoens, Christine Logghe, Marc Vulsteke, Ronny Vierstraete, Jelle Vercootere, Laurens Vandewalle, Paul Kimpe, Birger Debacker, Stijn De Neve, Iris Plaisier, Jana Hindryckx, Marnic Deceuninck, Anke Vandermeersch, Geert Cornette, Dorine Onraedt), 3 onthoudingen (Tim Deweerdt, Steven Provoost, Dirk Lagae)

## Besluit:

Enig artikel: De gemeenteraad keurt het gemeentelijk participatiereglement goed.

Het Lokaal Bestuur Kortemark voorziet een aantal kanalen en mogelijkheden voor inspraak en burgerparticipatie.

1. Je kan een **probleem** of **melding** formuleren
2. Je kan een **klacht** indienen
3. Je kan vragen om bepaalde documenten in te kijken en daarover uitleg te krijgen volgens de **openbaarheid van bestuur**
4. Je kan deelnemen aan het beleid via **adviesraden**
5. Het lokaal bestuur laat burgers meedenken over projecten d.m.v. **inspraakmomenten** en **participatietrajecten**
6. Je kan bij de gemeente of het OCMW een **verzoekschrift** indienen
7. Het initiatief voor een **volksraadpleging** kan uitgaan van de gemeenteraad of van de inwoners van de gemeente

## **Meldingen**

### **Artikel 1**

Iedereen kan schriftelijk, mondeling of digitaal een melding indienen. Je doet dat via het invulformulier op de gemeentelijke website, via mail naar [omgevingsloket@kortemark.be](mailto:omgevingsloket@kortemark.be), telefonisch op 051 57 51 34 of persoonlijk bij het omgevingsloket in het gemeentehuis. De meldingen worden geregistreerd en doorgegeven aan de bevoegde dienst van de gemeente of het OCMW.

### **Artikel 2**

De meldingen worden behandeld door de bevoegde diensten. Als de melding betrekking heeft op zaken waarvoor het bestuur niet bevoegd is, wordt de melding doorverwezen naar de bevoegde instantie.

## **Klachten**

In het kader van het decreet Lokaal Bestuur (Titel 6, hoofdstuk 1) engageren de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn zich om, via een efficiënt klachtenbehandelingsstelsel, de inwoners van Kortemark op een doeltreffende manier te helpen bij hun klacht of melding.

### **Artikel 3**

Elke gebruiker van de gemeentelijke dienstverlening heeft het recht om een klacht te uiten en heeft recht op een grondige behandeling van die klacht en recht op antwoord.

### **Artikel 4**

§1. Onder 'klacht' wordt verstaan: "een manifeste uiting waarbij een ontevreden burger bij de gemeente Kortemark klaagt over een door een personeelslid of dienst van de gemeente Kortemark al dan niet verrichte handeling of prestatie".

§2. Een klacht kan betrekking hebben op:

- a) een foute handeling
- b) het afwijken van de vastgelegde of gebruikelijke werkwijze
- c) het niet uitvoeren van een handeling of prestatie
- d) de wijze waarop de burger door de dienst/ambtenaar wordt behandeld

Klachten kunnen zowel betrekking hebben op het niet correct handelen van ambtenaren als op het niet correct handelen van burgemeester, schep en raadslid.

Wanneer het echter een klacht betreft over het niet correct handelen van mandatarissen wordt de klacht steeds behandeld in de deontologische commissie.

§3. Meldingen, vragen om informatie, beroepen, bezwaren, suggesties en petitie worden niet beschouwd als klachten en vallen daardoor niet onder de gemeentelijke klachtenprocedure.

§4. De klachtenprocedure is niet van toepassing op algemene klachten over de regelgeving, over het gevoerde beleid of over beleidsverklaringen en -voornemens. Ook klachten waarvoor een specifieke wettelijke procedure is voorzien, behoren niet tot het toepassingsgebied van dit reglement.

### **Artikel 5**

De klachtencoördinator, en diens vervanger bij afwezigheid, is een personeelslid dat hiertoe is aangeduid door de algemeen directeur. Deze registreert de klachten en ziet erop toe dat de hierna vermelde procedure wordt gevolgd. De klachtencoördinator beoordeelt de ontvankelijkheid van de klacht.

### **Artikel 6**

Volgende klachten zijn niet ontvankelijk:

- a) Anonieme klachten
- b) Vage klachten
- c) Klachten die het voorwerp zijn van een gerechtelijke procedure
- d) Klachten die betrekking hebben op gebeurtenissen die zich meer dan 6 maanden geleden voordeden
- e) Klachten over aangelegenheden waarbij de klager geen persoonlijk belang heeft
- f) Punten waarvoor al eerder klacht werd ingediend en een standpunt werd ingenomen waarmee de indiener zich niet kan verzoenen

## **Artikel 7**

De klachtencoördinator bezorgt de klacht aan de klachtenbehandelaar. In principe is de hiërarchische overste van de persoon of dienst waartegen de klacht wordt geuit de klachtenbehandelaar.

Er zijn vier mogelijke personen of organen die de klacht behandelen.

1. Als een burger een klacht uit over een medewerker of dienst, dan is de klachtenbehandelaar de hiërarchisch overste van de persoon of dienst aan wie de klacht is gericht (als die overste niet zelf betrokken is)
2. Als het een klacht is tegen de algemeen directeur of de financieel directeur, dan behandelt het College van Burgemeester en Schepenen
3. Als het een klacht betreft tegen een gedraging van de burgemeester, een schepen of raadslid, dan wordt de klacht aan de algemeen directeur bezorgd die deze bezorgt aan de deontologische commissie ter behandeling
4. Een klacht van een ambtenaar tegen een andere ambtenaar, beiden werkzaam bij het Lokaal Bestuur Kortemark, wordt behandeld door de algemeen directeur.

## **Artikel 8**

Een klacht indienen kan via een formulier op de gemeentelijke website, via e-mail, per brief, telefonisch of mondeling. Alle klachten worden doorgestuurd naar de klachtencoördinator. Deze houdt een register bij waarin alle relevante gegevens worden genoteerd (datum ontvangst, identificatie klager, omschrijving klacht, ontvankelijkheid, datum doorsturen klachtenbehandelaar...) en rapporteert jaarlijks aan de gemeenteraad.

## **Artikel 9**

Bij niet-ontvankelijkheid wordt de indiener hiervan schriftelijk verwittigd binnen de 14 dagen na ontvangst van de klacht.

Ontvankelijke klachten worden door de klachtencoördinator binnen de 14 dagen na ontvangst ervan doorgestuurd naar de klachtenbehandelaar. Deze onderzoekt en beoordeelt de klacht en maakt een eindverslag. Dit verslag omvat een omschrijving van de ingediende klacht, een omschrijving van het resultaat van het gevoerde onderzoek en een eindconclusie (was de klacht gegrond of niet en welke oplossing werd geboden bij een gegronde klacht). Dit eindverslag dient binnen de 20 werkdagen te worden overgemaakt aan de klachtencoördinator.

Binnen de 5 werkdagen na ontvangst van het eindverslag zendt de klachtencoördinator een brief aan de klachtindiener met samenvatting van de doorlopen procedure en het eindresultaat.

## **Openbaarheid van bestuur**

Alle relevante regelgeving die hierop van toepassing is, kan geraadpleegd worden op <https://overheid.vlaanderen.be/openbaarheid-van-bestuur>

## **Artikel 10**

Het bestuur waakt over een objectieve, tijdige en verstaanbare verspreiding van informatie. Het bestuur maakt op eigen initiatief zaken openbaar. Ook de burger kan een verzoek indienen om stukken te raadplegen.

## **Artikel 11**

Iedereen kan volgende bestuursdocumenten, nadat ze volledig zijn opgemaakt en goedgekeurd, raadplegen via [www.kortemark.be](http://www.kortemark.be):

- alle gemeentelijke reglementen en verordeningen
- de agenda van de raden
- de openbare notulen van de zittingen van de raden
- verslagen van gemeentelijke adviesorganen
- de openbare onderzoeken
- de besluitenlijsten

## **Artikel 12**

§1. Andere bestuursdocumenten dan voorzien in artikel 11 kunnen ook worden ingezien, na schriftelijke aanvraag. Dat kan per brief of e-mail aan de algemeen directeur. Het bestuur volgt hiervoor de regelgeving van het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

§2. Een verzoek om openbaarmaking kan schriftelijk ingediend of persoonlijk overhandigd worden. Bij de aanvraag moet de aanvrager altijd zijn identiteit bekend maken. De aanvraag bevat volgende informatie: naam aanvrager, adres, de informatie die nodig is om het gevraagde bestuursdocument te identificeren, de keuze voor inzage of afschrift, de vorm waarin de aanvrager de gevraagde informatie wil ontvangen. Indien de vraag niet voldoende duidelijk geformuleerd is, kan het bestuur de aanvraag weigeren. Ook anonieme aanvragen worden geweigerd.

§3. De aanvrager hoeft geen belang aan te tonen wanneer deze inzage vraagt in bestuursdocumenten. Wanneer de aanvrager openbaarmaking van persoonsgegevens vraagt, moet de aanvrager wel aantonen dat hij rechtstreeks en persoonlijk belang heeft bij die informatie of over de beslissing waarop de informatie betrekking heeft.

§4. De termijn voor de behandeling van het openbaarheidsverzoek bedraagt 20 kalenderdagen. Deze termijn kan uitzonderlijk verlengd worden tot 40 dagen, mits motivering. De termijn gaat in op de dag nadat de aanvraag geregistreerd of ontvangen is.

## **Artikel 13**

Als het bestuur een aanvraag weigert, kan tegen deze beslissing beroep aangetekend worden en dit uiterlijk 30 kalenderdagen na het versturen van de beslissing. Een beroep instellen gebeurt bij de beroepsinstantie inzake de openbaarheid van bestuur (via mail: [openbaarheid@vlaanderen.be](mailto:openbaarheid@vlaanderen.be) of per brief, gericht aan: Departement Kanselarij en Bestuur, Beroepsinstantie openbaarheid van bestuur, Havenlaan 88, bus 20, 1000 Brussel).

## **Adviesraden**

### **Artikel 14**

Regelgeving: Artikel 304, §3 van het Decreet over het Lokaal Bestuur.

§1. De gemeenteraad bepaalt welke adviesraden of andere overlegstructuren met burgers, verenigingen en/of doelgroepen officieel ingesteld worden met als opdracht het bestuur op regelmatige en systematische wijze te adviseren. GECORO, Lokaal Overleg Kinderopvang en jeugdraad zijn verplicht en worden opgericht op basis van specifieke wetten of decreten.

De gemeenteraad stelt voor elke adviesraad of overlegstructuur statuten en het reglement op, met daarin aanduiding van het adviesdomein, de (wijze van) samenstelling, de voornaamste werkingsregels, alsook op welke wijze het gevolg meegedeeld zal worden dat aan de adviezen wordt gegeven.

§2. Een overzicht van de gemeentelijke adviesraden kan je vinden op [www.kortemark.be/adviesraden](http://www.kortemark.be/adviesraden).

§3. De wijze van samenstelling wordt door de gemeenteraad bepaald in functie van voldoende representativiteit voor het betrokken domein. Gemeenteraadsleden en leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen stemgerechtigd lid zijn.

Ten hoogste twee derde van de leden van een adviesraad of andere overlegstructuur mag van hetzelfde geslacht zijn. Als dat niet het geval is, kan niet op een rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht.

Aan elke adviesraad of overlegstructuur worden de nodige middelen ter beschikking gesteld voor een vlotte werking en vervulling van de adviesopdracht.

§4. Voor adviesorganen of andere overlegstructuren die door specifieke hogere regelgeving ingesteld zijn, gelden de betreffende hogere voorschriften inzake taak, bevoegdheid, samenstelling en werking.

§5. Wanneer advies wordt aangevraagd, wordt dit gemotiveerd ingediend. Het antwoord van het gemeentebestuur hierop wordt eveneens gemotiveerd geformuleerd, zeker wanneer van het uitgebrachte advies wordt afgeweken. De desbetreffende beleidsbeslissing moet ook uitdrukkelijk verwijzen naar het uitgebrachte advies.

## **Inspraak van burgers**

### **Artikel 15**

§1. In de gemeente zijn twee **dorpsraden** actief: Dorpsraad Kortemark-Handzame en Dorpsraad Zarren. De dorpsraden brengen inwoners samen die willen meedenken en meewerken aan de ontwikkeling van hun eigen dorp of deelgemeente. Er wordt minstens 1 keer per jaar samengekomen in een open vergadering. Daarnaast zijn er op gezette tijdstippen vergaderingen met de vaste kernleden.

§2. De dorpsraden worden vertegenwoordigd door een voorzitter. Politieke en gewezen mandatarissen kunnen deze functie niet bekleden.

§3. De communicatieambtenaar is de verbindingspersoon tussen de dorpsraad en het gemeentebestuur.

§4. Alle inwoners kunnen deelnemen aan hun eigen dorpsraad. De dorpsraden kunnen op eigen initiatief personen uitnodigen om bepaalde thema's toe te lichten.

§5. Iedere inwoner kan aan de voorzitter van de dorpsraad vragen om bepaalde onderwerpen op de agenda te plaatsen.

§6. Het College van Burgemeester en Schepenen verbindt zich er toe de verslagen van de dorpsraad op de agenda van het Schepencollege te plaatsen, deze verslagen te bespreken en de dorpsraad te informeren over hun standpunten of genomen beslissingen.

### **Artikel 16**

§1. De **kindergemeenteraad** bestaat uit twaalf leerlingen uit het vijfde en zesde leerjaar, telkens twee per lagere school uit onze gemeente.

§2. Via de kindergemeenteraad wil de jeugddienst, die dit project trekt, nagaan met welke vragen en noden de kinderen uit onze gemeente zitten en hen helpen om die ook zichtbaar te maken. Op het einde van het schooljaar legt de kindergemeenteraad enkele adviezen voor aan het échte College voor Burgemeester en Schepenen.

§3. De kindergemeenteraad komt vier keer per schooljaar samen, onder aansturing van één burgemeester en drie schepenen: voor Mens, Ruimte en Vrije Tijd. Zij worden verkozen op basis van een eerlijke stemming onder de aanwezige leden. Het kinderschepencollege gaat na de startvergadering aan de slag met de eigen projectvoorstellen en werkt die verder uit.

## **Artikel 17**

§1. In de gemeenteraad van maandag 16 november 2020 werd het eerste reglement voor een gemeentelijk **burgerbudget** goedgekeurd. Burgers, maar ook verenigingen of vzw's uit Kortemark kunnen een projectvoorstel indienen, dat de lokale bevolking ten goede komt en nog niet in het meerjarenplan is voorzien of er mee in strijd is. Bij het begin van de legislatuur wordt het maximumbedrag vastgelegd dat hiervoor uitgetrokken kan worden.

§2. Er wordt vanuit drie groepen gestemd op de verschillende projecten: de stemmen van de verschillende leden van het college van burgemeester en schepenen zijn goed voor 30 procent van de score, de stemmen van de leden van de verschillende gemeentelijke adviesraden en de stemmen van het publiek elk voor 35 procent van de score. Het publiek kan zijn stem uitbrengen via een invulformulier op de gemeentelijke website, waar ook de verschillende projecten worden voorgesteld. Elke stemgerechtigde kan voor maximaal drie projecten stemmen, in de vorm van een top-drie. Voor de publieksstemming kunnen enkel inwoners van Kortemark ouder dan 16 jaar, en enkel na registratie, hun stem uitbrengen. Een projectvoorstel moet minstens van 25 verschillende stemmers een plaats in hun top-drie gekregen hebben om in aanmerking te komen voor de definitieve selectie.

§3. Voor het burgerbudget wordt jaarlijks een vast en bij het begin van de legislatuur vastgelegd bedrag voorzien. Het best scorende project krijgt het gevraagde budget en kan uitgevoerd worden. Het resterende budget wordt over de volgende hoogst gerangschikte projecten verdeeld, op voorwaarde dat dit restbedrag volstaat om nog extra projecten te financieren.

## **Artikel 18**

Om rekening te kunnen houden met de mening van de burger werkt het lokaal bestuur bij grotere projecten **participatietrajecten** uit. Het bestuur houdt daarbij rekening met de aard van het project, het mogelijke resultaat en de impact ervan op de buurt en de hele gemeente. Een **inwonerspanel** is een voorbeeld van zo'n participatietraject. Het inwonerspanel is een groep van willekeurig gekozen inwoners vanaf 16 jaar die een aantal keer per jaar hun mening en adviezen kunnen geven over thema's zoals sport, dienstverlening, mobiliteit, cultuur enzovoort. Het panel kan voor verschillende vormen van advies worden ingezet: om te polsen naar prioriteiten bij de inwoners, om na te gaan hoe bepaalde zaken geëvalueerd worden, als klankbord of als inspiratiebron. Het panel vormt voor de gemeente een burgeradviesraad. De panelleden kunnen zowel online als op papier de bevraging invullen.

## **Verzoekschriften**

### **Artikel 19**

§1. Overeenkomstig artikel 28 van de Grondwet heeft iedereen het recht verzoekschriften, ondertekend door een of meer personen, schriftelijk of via e-mail in te dienen bij de organen van de gemeente en bij de organen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

§2. De organen zijn:

- de gemeenteraad en Raad voor Maatschappelijk Welzijn
- het College van Burgemeester en Schepenen en het Vast Bureau
- de burgemeester en de voorzitter van het Vast Bureau
- de voorzitter van de gemeenteraad en Raad voor Maatschappelijk Welzijn
- de algemeen directeur
- elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

§3. Een verzoekschrift bevat **een verzoek om iets te doen of iets te laten**. Uit de tekst van het verzoekschrift moet het verzoek duidelijk zijn opdat deze in behandeling kan worden genomen.

§4. **Minstens 200 inwoners van minstens 16 jaar oud** moeten het ingediende voorstel steunen. De verzoeker bezorgt daarom, samen met het verzoekschrift, het door Gemeente Kortemark op de gemeentelijke website beschikbaar gestelde document met de nodige persoonsgegevens en handtekeningen.

§5. Een verzoekschrift wordt gericht aan het orgaan tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt het verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt de voorzitter van dit orgaan het verzoekschrift aan de juiste bestemming. Het orgaan of de voorzitter van het bevoegde orgaan beoordeelt de ontvankelijkheid van het verzoekschrift.

§6. Worden niet als een verzoekschrift beschouwd, en zijn derhalve **niet ontvankelijk**:

- Verzoeken die onredelijk of te vaag geformuleerd zijn. Een verzoek is onredelijk wanneer de behandeling ervan de werking van de overheidsdienst verstoort.
- Verzoeken die anoniem werden ingediend, zonder vermelding van naam, voornaam en adres.
- Verzoeken die beledigend taalgebruik bevatten of die kennelijk niet ernstig zijn.
- Documenten die weliswaar als verzoekschrift werden ingediend, maar geen concreet verzoek om iets te doen of iets te laten bevatten, zoals documenten die:
  - louter een mening verkondigen
  - er enkel op gericht zijn een antwoord te krijgen op vragen rond een bepaald thema of op het opvragen van de stand van zaken van een dossier
  - enkel documenten opvragen
  - Klachten, zoals omschreven in het reglement over de klachtenbehandeling binnen de Gemeente Kortemark
  - Verzoeken die handelen over lopende administratieve en gerechtelijke procedures en uitspraken

§7. Een verzoekschrift dat een onderwerp betreft dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, is onontvankelijk.

§8. Als een verzoekschrift uitgaat van **verschillende personen**, moet van elke ondertekenaar de naam, voornaam, adres en handtekening op het verzoekschrift staan. Anders worden die personen niet als indiener beschouwd. Personen kunnen enkel in eigen naam ondertekenen.

§9. Het bevoegde orgaan kan beslissen om de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen is ondertekend, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift te horen. In dat geval kan de verzoeker of de eerste ondertekenaar zich laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§10. Het orgaan van de gemeente dat bevoegd is om uitspraak te doen over het verzoekschrift verstrekt **binnen de drie maanden** na de indiening van het verzoekschrift een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift wanneer dit door meerdere personen is ondertekend.

§11. Het verzoekschrift gericht tot de gemeenteraad moet **minstens veertien dagen voor de dag van de gemeenteraad** zijn ingediend om op de eerstvolgende gemeenteraad te kunnen worden behandeld. Indien de termijn tussen indiening en gemeenteraad korter is dan veertien dagen, wordt het verzoekschrift behandeld op de daaropvolgende raad. De verzoeker kan niet deelnemen aan de debatten.

§12. De gemeenteraad kan de bij hem ingediende verzoekschriften verwijzen naar het College van Burgemeester en Schepenen, met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken. In dat geval kan het College van Burgemeester en Schepenen beslissen om de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen is ondertekend, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, te horen. De verzoeker of de eerste ondertekenaar kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze. De verzoeker kan worden gehoord, maar niet deelnemen aan de debatten.

§13. De commissie waarnaar het verzoekschrift voor behandeling is verzonden kan het verzoekschrift ten gronde behandelen of kennis nemen van het verzoekschrift en verwijzen naar eerdere besprekingen, wanneer het verzoekschrift een vraag opwerpt die eerder in de zittingsperiode al aan bod is gekomen en geen essentieel nieuw element aanbrengt. Op basis van de door het college van burgemeester en schepenen of de bevoegde commissie verstrekte uitleg, formuleert de gemeenteraad een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of de eerste ondertekenaar.

§14. Voor verzoekschriften gericht aan de raad voor maatschappelijk welzijn is bovenstaande wijze van behandeling eveneens van toepassing.

## **Artikel 20.**

Vóór elke gemeenteraadszitting (of OCMW-raadszitting als deze eerst plaatsvindt) is er een **vragenkwartiertje** voor de inwoners. Vanuit het publiek is het dan mogelijk om een vraag te stellen aan de aanwezige mandatarissen. Indien mogelijk wordt daar meteen ook een antwoord op gegeven of wordt afgesproken op welke manier de vraagsteller een antwoord zal ontvangen. Zijn er geen vragen vanuit het publiek, dan gaat de voorzitter van de gemeenteraad van start met de raad.

## **Volksraadpleging**

### **Artikel 21.**

De gemeenteraad kan beslissen om de inwoners te raadplegen over de aangelegenheden, vermeld in het decreet over het lokaal bestuur (titel 6, hoofdstuk 3). Hij organiseert een volksraadpleging als inwoners van de gemeente daartoe een verzoek hebben ingediend dat voldoet aan de voorwaarden, vermeld in dit hoofdstuk.

Wie een verzoek wil indienen of wil deelnemen aan een volksraadpleging moet aan volgende voorwaarden voldoen op de datum waarop het verzoekschrift wordt ingediend:

- In het bevolkingsregister van de gemeente ingeschreven of vermeld zijn;
- De volle leeftijd van 16 jaar hebben bereikt;

- Niet het voorwerp uitmaken van een veroordeling of beslissing die voor een gemeenteraadskiezer de uitsluiting of schorsing van het kiesrecht meebrengt.

Het initiatief dat uitgaat van de inwoners van de gemeente moet worden gesteund door ten minste:

- 20% van de inwoners in gemeenten met minder dan 15.000 inwoners;
- 3000 inwoners in gemeenten met minstens 15.000 inwoners en minder dan 30.000 inwoners;
- 10% van de inwoners in gemeenten met minstens 30.000 inwoners.

Persoonlijke aangelegenheden en aangelegenheden betreffende de jaarrekeningen, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, de gemeentebelastingen en de retributies kunnen niet het voorwerp zijn van een volksraadpleging.

#### **4. Reglement gemeentelijke begraafplaatsen.**

##### Aanleiding, feiten en context

- In functie van de toepassing van het decreet van 16 januari 2004 op de begraafplaatsen en de lijkbezorging en de uitvoeringsbesluiten ervan dient het reglement gemeentelijke begraafplaatsen Kortemark aangepast te worden.
- Er wordt voorgesteld om het huidige reglement gemeentelijke begraafplaatsen Kortemark op te heffen en voorliggend ontwerpreglement goed te keuren.

##### Relevante documenten

- Reglement gemeentelijke begraafplaatsen Kortemark dd. 19 februari 2024
- Ontwerpreglement gemeentelijke begraafplaatsen Kortemark

##### Juridisch kader

- Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017
- Decreet van 16 januari 2004 op de begraafplaatsen en de lijkbezorging en de uitvoeringsbesluiten
- Reglement gemeentelijke begraafplaatsen Kortemark van 19 februari 2024

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

##### Besluit:

Artikel 1: De gemeenteraad beslist om het reglement gemeentelijk begraafplaatsen Kortemark van 19 februari 2024 per 30 juni 2025 op te heffen.

Artikel 2: De gemeenteraad keurt onderstaand ontwerpreglement gemeentelijke begraafplaatsen Kortemark goed.

## 1. Algemene bepalingen

### Artikel 1

Dit reglement omvat bepalingen met betrekking tot de gemeentelijke begraafplaatsen en de lijkbezorging op het grondgebied van Kortemark. Dit reglement is gekoppeld aan het tariefreglement gemeentelijke begraafplaatsen.

### Begripsomschrijving

#### Artikel 2

**As:** overblijfsel van een gecremeerd stoffelijk overschot;

**Begraafplaats:** terrein waar overledenen geplaatst of verstrooid worden;

**Behoeftige:** persoon wiens behoefte wordt vastgesteld door het OCMW op grond van een sociaal onderzoek; Burgemeester of diens gemachtigde: de burgemeester in eigen persoon, de vervangende burgemeester of de schepenen onder wiens bevoegdheid "begraafplaatsen" valt of het gemachtigd gemeentelijk personeelslid, elk naargelang het geval en de toegekende bevoegdheden;

**Columbariumnis:** een bovengrondse nis dienend als bewaarplaats voor asurnen, afgesloten door middel van een plaat;

**Concessie:** een administratief contract of grondvergunning waarbij de concessieverlenende overheid een gebruiker toelaat een perceel van het openbaar domein exclusief en tijdelijk te gebruiken, maar op preciaire en herroepbare wijze;

**Ere-perk voor oud-strijders:** perk dat is voorbehouden om oud-strijders van de wereldoorlogen 1914- 1918 en 1940-1945 een laatste rustplaats te geven. Eventueel vervangt een monument de niet begraven erkende oud-strijders of burgerslachtoffers;

**Graf:** tenzij duidelijk anders bepaald of blijkt uit dit reglement, iedere laatste rustplaats van een overledene op de begraafplaats, behalve een strooiweide en de graftekens die hiertoe behoren;

**Grafkelder:** een betonnen of gemetseld graf, waarvoor aan een natuurlijk of een rechtspersoon een concessie is verleend om stoffelijke overschotten of urnen in te begraven;

**Graftekens:** gewone grafstenen, monumenten, confessionele en niet-confessionele symbolen; alsook iedere vorm van identificatie van de overledene;

**Herbestemming van een perceel of nis:** de gemeenteraad kan in het kader van het openbaar belang of dienstnoodwendigheden beslissen om een perceel of een nis terug te nemen en te herbestemmen. Bij een herbestemming worden de concessies, na het voeren van een procedure conform het reglement, verplaatst of beëindigd en geruimd.

**Lijk:** het al dan niet gecremeerde stoffelijk overschot van een overledene;

**Kinderbegraafplaats:** Op de kinderbegraafplaats/sterretjesweide kunnen kinderen tem 12 jaar begraven worden;

**Niet-geconcedeerde plaatsing of gratis concessie:** gratis laatste rustplaats ((urn-)graf in volle grond of nis) met een minimumgrafrust van 10 jaar. In Kortemark worden niet-geconcedeerde plaatsingen 15 jaar bewaard. (voorheen gekend als "kruisrecht");

**Ossuarium:** een knekelput of knekelhuisje. Hierin worden de beenderen of assen bewaard na het ontruimen van graven en nissen;

**Plaatsing:** het begraven van een stoffelijk overschot in volle grond of in een grafkelder of het plaatsen van een urne in een columbariumnis, in een urnenveld, in volle grond of in een graf- of niskelder;

**Stoffelijk overschot:** dood lichaam of asresten van een mens waarvan het overlijden is vastgesteld door de ambtenaar van de burgerlijke stand;

**Strooiweide:** een afgescheiden perk van de begraafplaats, waarop as van een gecremeerde wordt uitgestrooid en dat enkel en alleen voor dit doel of de herdenking aan de overledene mag gebruikt worden;

**Ter aarde bestellen:** het begraven van lijken of as in volle grond;

**Urne:** vaas ter bewaring van de as van een gecremeerd stoffelijk overschot;

**Urnenkelder of urnenveld of niskelder of grondcolumbarium :** een ondergrondse betonnen constructie waarin asurnen begraven worden;

**Wilsbeschikking:** een geschreven document waarin de wensen rond begraven of cremieren, rituelen en plechtigheden en het al dan niet bestaan van een uitvaartcontract worden opgenomen. Bij overlijden levert de gemeente waar iemand ingeschreven is in het bevolkings- of vreemdelingenregister een attest van laatste wilsbeschikking af.

**Sterretjesweide:** De sterretjesweide biedt ouders de mogelijkheid om levenloos geboren kinderen, ongeacht de duur van de zwangerschap te herdenken.

## Locaties en openingsuren

### Artikel 3

De gemeente beschikt over volgende begraafplaatsen:

- begraafplaats Kortemark, langs de Torhoutstraat,
- begraafplaats Handzame, langs de Edewallestraat,
- begraafplaats Edewalle, langs de Pastoor D. Vanhautestraat,
- begraafplaats Zarren, langs de Esenstraat,
- begraafplaats Werken, rond de kerk op het Werkenplein,
- begraafplaats Werken, langs de Werkenstraat.

### Artikel 4

Alle gemeentelijke begraafplaatsen zijn toegankelijk:

- van 15 oktober t.e.m. 14 maart van 8 tot 18 u.
- van 15 maart t.e.m. 14 oktober van 8 tot 20 u.

behoudens afwijkingen die door de burgemeester vastgesteld zijn.

Afhankelijk van de bepalingen van het college van burgemeester en schepenen en de indeling van de begraafplaats zijn volgende plaatsingen mogelijk: begraven in volle grond, in een grafkelder, in een columbarium, in een urnenveld, op een strooiweide, op een kinderbegraafplaats of sterretjesweide en begraven of herdenken van oud-strijders.

## 2. Lijk- en asbezorging

### Aangifte en vaststelling overlijden

#### Artikel 5

Elk overlijden in de gemeente moet binnen de 3 werkdagen aangegeven worden aan de ambtenaar van de burgerlijke stand. Dit geldt eveneens in geval van ontdekking van een menselijk lijk op het grondgebied van de gemeente. De zon- en feestdagen en zaterdag en de

dagen waarop de administratieve diensten gesloten zijn, worden niet meegeteld voor het berekenen van deze termijn. Bij een verdacht of gewelddadig overlijden, waarbij de tussenkomst van het parket vereist is, kan deze termijn van 3 dagen verlengd worden.

Het overlijden wordt door de ambtenaar van de burgerlijke stand vastgesteld op basis van een getuigschrift afgeleverd door de behandelende arts of een arts daartoe aangesteld door de ambtenaar van de burgerlijke stand.

Diegenen die voor de uitvaart instaan, regelen met het gemeentebestuur de formaliteiten betreffende de begrafenis. Bij ontstentenis daaraan wordt, behoudens vaststelling van behoefte, door het bestuur het nodige gedaan op kosten van het nalatenschap.

## **Toestemming tot crematie**

### Artikel 6

Voor crematie is een toestemming vereist die wordt verleend door:

- de Ambtenaar van de Burgerlijke Stand waar het overlijden werd vastgesteld, indien dat overlijden in een gemeente van het Vlaams Gewest heeft plaatsgehad.

of

- de Procureur des Konings van het arrondissement van de plaats waar zich ofwel het crematorium ofwel de hoofdverblijfplaats van de overledene bevindt, indien het overlijden heeft plaatsgehad buiten een gemeente van het Vlaams Gewest.

### Artikel 7

De toestemming tot crematie mag niet verleend worden vóór het verstrijken van een termijn van 24 uur, ingaande met de ontvangst van de aanvraag om toestemming.

### Artikel 8

§1 Bij de aanvraag om toestemming moet een attest worden gevoegd waarin de behandelende arts of de arts die het overlijden heeft vastgesteld, vermeldt of het overlijden te wijten is aan een natuurlijke of gewelddadige of verdachte of niet vast te stellen oorzaak.

§2 De Ambtenaar van de Burgerlijke Stand moet het dossier aan de Procureur des Konings van het arrondissement overmaken wanneer omstandigheden het vermoeden van een gewelddadige of verdachte of niet vast te stellen oorzaak van overlijden wettigen of wanneer de arts in een van de onder §1 voorgeschreven documenten, niet heeft kunnen bevestigen dat er geen tekens of aanwijzingen van een gewelddadige of verdachte of niet vast te stellen oorzaak van overlijden zijn.

In dat geval kan de toestemming tot crematie pas worden verleend nadat de Procureur des Konings aan de Ambtenaar van de Burgerlijke Stand heeft laten weten dat hij er zich niet tegen verzet.

## **Verlof tot begraven**

### Artikel 9

Voor de plaatsing of verstrooiing van stoffelijke overschotten is de toestemming vereist van de Ambtenaar van de Burgerlijke Stand van de gemeente waar de begraafing zal plaatsvinden. Ten vroegste 24 uur en uiterlijk binnen de 7 werkdagen volgend op de dag van overlijden en na afgifte van het "verlof tot vervoer van het lijk of van de as", vindt de plaatsing of verstrooiing plaats. Deze termijn kan mits bijzondere redenen bij beslissing van de burgemeester of zijn

gemachtigde verlengd worden. Indien het overlijden te wijten is aan een besmettelijke ziekte of een ziekte die de natuurlijke en normale ontbinding van het lichaam versnelt of een andere oorzaak die de openbare gezondheid in gevaar zou kunnen brengen, kan de burgemeester bevelen onmiddellijk te begraven. Het tijdstip van begraven wordt steeds in overleg met de gemeentediensten bepaald. Omwille van dienstorganisatorische redenen, kan het gemeentebestuur een ander tijdstip voorstellen.

## **Kisting**

### Artikel 10

Behalve wanneer de openbare gezondheid het anders vereist, mag slechts tot vormneming, balseming of kisting worden overgegaan nadat het overlijden is vastgesteld door de Ambtenaar van de Burgerlijke Stand en hij een verlot tot begraven of cremieren heeft afgeleverd.

### Artikel 11

Het stoffelijk overschot moet in een kist of in een lijkwade geplaatst worden, die moet beantwoorden aan de voorwaarden bepaald door de Vlaamse Regering. Indien de overledene een implantaat draagt, dat werkt op een batterij, moet deze batterij verwijderd worden vóór de definitieve kisting, zowel in geval van begraving als van crematie.

Een balseming of enige andere conserverende behandeling, voorafgaand aan de kisting, kan volgens de door de Vlaamse Regering bepaalde gevallen.

### Artikel 12

De kisting van het naar het buitenland te vervoeren stoffelijk overschot dient te gebeuren conform de bepalingen van het decreet op de begraafplaatsen en de lijkbezorging.

## **Lijkenvervoer**

### Artikel 13

Het lijkenvervoer wordt, onder toezicht van het gemeentebestuur, waargenomen door private ondernemingen die ervoor zorgen dat ze ordelijk, welvoeglijk en met de aan de doden verschuldigde eerbied verloopt. Het vervoer dient steeds in de kortst mogelijke afstand te gebeuren.

### Artikel 14

§1 Het vervoer van een niet-gecremeerd stoffelijk overschot binnen het Vlaamse Gewest kan plaatsvinden vanaf het moment dat de behandelend arts of de arts die het overlijden heeft vastgesteld, een attest heeft opgesteld waarin hij verklaart dat het om een natuurlijke doodsoorzaak gaat en dat er geen gevaar voor de volksgezondheid is.

§2 Niet-gecremeerde stoffelijke overschotten moeten veilig, hygiënisch en respectvol vervoerd worden.

### Artikel 15

Vervoer naar het buitenland is onderworpen aan formaliteiten vermeld in:

- a. het K.B. van 8 maart 1967, wanneer het stoffelijk overschot naar Nederland of Luxemburg moet vervoerd worden;
- b. het akkoord van Straatsburg van 26 oktober 1973, wanneer het stoffelijk overschot moet vervoerd worden naar een ander land dan vermeld onder a. en dat het akkoord van Straatsburg ondertekend heeft;

c. het Regentbesluit van 20 juni 1947, wanneer het stoffelijk overschot moet vervoerd worden naar een land, niet vermeld onder a. en b.

#### Artikel 16

Het vervoer van de as is vrij, doch dient te gebeuren volgens de regels van de welvoeglijkheid.

### **Plaatsingen en verstrooiingen**

#### Artikel 17

De begraafplaatsen zijn bestemd voor de lijkbezorging van:

- Personen die begunstigde zijn van een recht op plaatsing in een concessie;
- Personen die in de gemeente zijn overleden of die er dood zijn aangetroffen;
- Personen die ingeschreven zijn in het bevolkings-, vreemdelingen of wachtregister;
- Personen die vroeger effectief in de gemeente hebben gewoond;
- Personen die in de gemeente effectief hebben gewoond maar van inschrijving zijn vrijgesteld krachtens wettelijke bepalingen of internationale overeenkomsten; deze personen worden gelijkgesteld aan degene die in het bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister zijn ingeschreven;
- Kinderen waarvan de ouders in het bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister zijn ingeschreven;
- Ouders waarvan de kinderen in het bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister zijn ingeschreven;
- Foetussen en levenloos geboren kinderen van ouders ingeschreven in het bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister in Kortemark;
- Personen opgenomen in een inrichting of ziekenhuis buiten de gemeente, alsmede de persoon die bij een bloed- of aanverwant van hoogstens de tweede graad is gaan inwonen, voor zover zij 1 jaar hun gewone verblijfplaats hadden in Kortemark.

#### Artikel 18

Het college van burgemeester en schepenen kan de plaatsing of verstrooiing van personen die niet behoren tot de gerechtigden, opgenomen in artikel 17, na een schriftelijke aanvraag, toestaan.

#### Artikel 19

Het college van burgemeester en schepenen bepaalt, per begraafplaats, op welke plaatsen en in welke volgorde de plaatsingen en verstrooiingen moeten gebeuren.

#### Artikel 20

Behoudens in columbaria, wordt een bovengrondse plaatsing niet toegestaan.

#### Artikel 21

De rouwenden kunnen bij het gehele verloop van de plaatsing of verstrooiingen aanwezig zijn.

#### Artikel 22

Een plaatsing of verstrooiing moet steeds ordelijk, welvoeglijk en met de aan de doden verschuldigde eerbied gebeuren.

#### Artikel 23

Plaatsing en verstrooiingen van stoffelijke overschotten kunnen plaatshebben: iedere dag van 8.30u tot 18u, met uitzondering van zondagen en wettelijke feestdagen.

De burgemeester of zijn gemachtigde kan, mits gemotiveerd verzoek, afwijkingen toestaan.

De burgemeester of zijn gemachtigde beslist in elk geval over dag en uur van de plaatsing of verstrooiing.

#### Artikel 24

§1: De as van gecremeerde lijken kan:

- op de begraafplaats in urnen worden begraven of in een columbarium worden bijgezet;
- op de begraafplaats worden uitgestrooid, op een perceel dat daarvoor bestemd is;
- in de territoriale zee die aan het grondgebied van België grenst, worden uitgestrooid, onder de voorwaarden die de Vlaamse Regering bepaalt;
- op een andere plaats dan de begraafplaats worden uitgestrooid of in een urne worden begraven, met uitzondering van het openbaar domein. Als het een terrein betreft dat niet in eigendom is van de overledene of zijn nabestaanden, is een voorafgaande, schriftelijke toestemming van de eigenaar van het terrein in kwestie vereist;
- in een urne ter beschikking worden gesteld van de nabestaanden om te worden bewaard op een andere plaats dan de begraafplaats. Als er een einde komt aan de bewaring van de as op een andere plaats dan de begraafplaats, kan de as door toedoen van de nabestaande die er de zorg voor heeft, of zijn erfgenamen, in geval van het overlijden van de voormelde nabestaande, worden teruggebracht naar de begraafplaats om er begraven, bijgezet in een columbarium of urnenveld of uitgestrooid te worden.

§2: De urne met de as van de eerder overleden echtgenoot of persoon die met de overledene een feitelijk gezin vormde, wanneer de overledene dit in zijn laatste wilsbeschikking heeft bepaald of bij gebrek daaraan op gezamenlijk schriftelijk verzoek van alle bloed- en aanverwanten van de eerste graad, kan:

- samen met de overledene in de doodskest kan worden geplaatst en begraven of samen met de doodskest wordt begraven;
- samen met de in een lijkwade gehulde overledene kan worden begraven;
- samen met de urne van de overledene in een urnenveld kan worden begraven;
- samen met de urne van de overledene in het columbarium worden geplaatst.
- de as van de eerder overleden echtgenoot of persoon met wie de overledene een feitelijk gezin vormde, samen met de as van de overledene op de strooiweide wordt uitgestrooid.

Wanneer de eerder overleden echtgenoot of persoon die met de overledene een feitelijk gezin vormde zich daar in zijn wilsbeschikking tegen verzet heeft, is bijzetting of bijbegrafing of gezamenlijke uitstrooiing verboden.

De samen met de overledene begraven of bijgezette urne volgt de bestemming van de kist of van de urne van de laatst overledene bij opgraving van laatstgenoemde.

§ 3: Als de meerderjarige overledene geen schriftelijke kennisgeving van de laatste wilsbeschikking heeft overgemaakt, kunnen de echtgenoot of de persoon die met de overledene een feitelijk gezin vormde, en alle bloed- of aanverwanten van de eerste graad op gezamenlijk schriftelijk verzoek, gericht aan de ambtenaar van de burgerlijke stand van de gemeente waar het overlijden is vastgesteld op basis van een overlijdensattest of aan zijn gemachtigde beambte, beslissen om de as te plaatsen volgens eerder vermelde mogelijkheden.

Als de minderjarige overledene vanaf zestien jaar geen schriftelijke kennisgeving van de laatste wilsbeschikking heeft overgemaakt, kan op verzoek, gericht aan de ambtenaar van de burgerlijke stand van de gemeente waar het overlijden is vastgesteld op basis van een overlijdensattest of

aan zijn gemachtigde beambte, van de ouders of voogd beslist worden om de as te plaatsen volgens eerder vermelde mogelijkheden.

§ 4: Als de overledene geen schriftelijke kennisgeving van de laatste wilsbeschikking heeft overgemaakt en als er geen echtgenoot of persoon is die met de overledene een feitelijk gezin vormde, of geen bloed- of aanverwanten van de eerste graad, kan de persoon die in de lijkbezorging voorziet, beslissen over de asbestemming conform de eerder bepaalde mogelijkheden.

§ 5: Met behoud van de toepassing van paragraaf 3 en 4 kan, op verzoek van de echtgenoot en van de bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad, en in voorkomend geval op verzoek van de persoon die in de lijkbezorging voorziet, vermeld in paragraaf 4, een gedeelte van de as van het gecremeerde lijk aan hen worden meegegeven.

§ 6: De as van de overledene wordt met respect en eerbied behandeld en kan geen voorwerp uitmaken van een commerciële activiteit, met uitzondering van de activiteiten die verband houden met het uitstrooien of begraven van de as of met het overbrengen ervan naar de plaats waar de as bewaard zal worden.

§ 7: De persoon die de as in ontvangst neemt, is verantwoordelijk voor de naleving van de bepalingen, vermeld in paragraaf 1 tot en met 6.

### **3. Niet-geconcedeerde percelen**

#### Artikel 25

In een niet-geconcedeerd perceel of een niet-geconcedeerde columbariumnis wordt maximaal één stoffelijk overschot toegelaten, tenzij in uitzonderlijke gevallen bij gelijktijdige plaatsing, rekening houdend met de vastgestelde maximumcapaciteit per laatste rustplaats.

De bouw van grafkelders wordt niet toegelaten.

#### Artikel 26

De niet-geconcedeerde graven worden vijftien jaar bewaard. Wanneer niet-geconcedeerde gronden moeten worden ontruimd, zal een afschrift van de beslissing tot ontruiming gedurende één jaar bekendgemaakt worden:

- aan het te ruimen perceel,
- aan de ingang van de begraafplaats.

De belanghebbenden kunnen tot 2 maanden na bovenstaande termijn van 1 jaar de graftekens wegnemen conform de bepalingen van het reglement. Na die termijn worden zij van ambtswege verwijderd, en worden ze eigendom van de gemeente. Het College van Burgemeester en Schepenen beslist over de bestemming van deze materialen.

#### Artikel 27

De niet-geconcedeerde graven of nissen kunnen, na goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen, binnen de termijn van 15 jaar na plaatsing op schriftelijke aanvraag van enige belanghebbende worden omgezet in een concessie.

Een omzetting is geen verlenging. De omzetting wordt beschouwd als een initiële concessie en neemt een aanvang op datum van de eerste ingebruikname van de rustplaats en wordt verrekend conform het, bij de omzetting geldende, gemeentelijk tariefreglement begraafplaatsen.

## 4. Concessies

### Algemeen

#### Artikel 28

Zolang de omvang van de begraafplaatsen dit mogelijk maakt, worden concessies verleend voor plaatsingen, volgens de tarieven opgenomen in het gemeentelijk tariefreglement begraafplaatsen. De tarieven worden betaald na facturatie.

Het verlenen van een concessie door de gemeentelijke overheid houdt geen verhuring of verkoop in. Het is een tijdelijk gebruiksrecht van een perceel of een nis in een afgescheiden plaats met een bijzondere en nominatieve bestemming nl. de opberging van niet-gecremeerde of gecremeerde lichamen.

Er mag aan de concessie, rekening houdend met bepalingen in onderhavig reglement, nooit een andere bestemming worden gegeven dan die waarvoor ze werd verleend.

Op de gemeentelijke begraafplaatsen kunnen concessies verleend worden voor:

- ofwel een perceel grond;
- ofwel een perceel grond met een ondergrondse constructie;
- ofwel een nis in het columbarium of urnenveldgraf.

Het aantal stoffelijke overschotten per concessie wordt bepaald conform het gemeentelijk tariefreglement begraafplaatsen. De concessies worden op het ogenblik van het eerste overlijden of bij voorbaat nominatief toegewezen. De nominatief toegekende concessies kunnen enkel door de concessiehouder of zijn erfgenamen schriftelijk gewijzigd worden.

### Aanvraag

#### Artikel 29

De schriftelijke concessieaanvragen vermelden de identiteit van de aanvrager (concessiehouder), de persoon of personen in wiens voordeel ze worden ingediend (concessiebegunstigden) alsook het concessietype.

Bij niet-gedateerde concessieaanvragen wordt de datum van ontvangst beschouwd als de datum van de concessieaanvraag.

De concessie wordt schriftelijk aangevraagd met het formulier "Concessieaanvraag op de gemeentelijke begraafplaatsen."

Wanneer één of meerdere begunstigden niet de echtgeno(o)t(e), noch de bloed- of aanverwant zijn van de aanvrager, worden de concessieaanvragen ondertekend, niet alleen door de aanvrager zelf, maar ook "voor akkoord" door alle begunstigden. Deze regeling geldt ook voor de leden van een religieuze gemeenschap.

Deze verplichting moet niet worden nageleefd bij de concessieaanvragen voor de leden van een feitelijk gezin.

#### Artikel 30

In bestaande concessies waarbij niet nominatief is bepaald voor wie de concessie is bestemd, mag worden bijgezet conform onderhavig reglement en het gemeentelijk tariefreglement begraafplaatsen.

In geval van betwisting over een al dan niet verleende concessie berust de bewijslast van het bestaan van de concessie en voor hoeveel personen deze werd verleend bij de persoon die beweert de concessiehouder of een begunstigde te zijn.

Geschillen betreffende de plaatsing in een concessie worden beslecht door de Rechtbank van Eerste Aanleg of ingeval van hoogdringendheid door de voorzitter van de rechtbank die zitting houdt in kortgeding.

Artikel 31

Concessies bij voorbaat, verleend vóór het overlijden van de begunstigde of één van de begunstigten zijn mogelijk.

## **Bevoegdheid**

Artikel 32

Het College van Burgemeester en Schepenen is gemachtigd concessies te verlenen of concessiehernieuwingen toe te staan conform de modaliteiten, tarieven en reglementering, zoals vastgesteld op het ogenblik van de concessieaanvraag. Het College van Burgemeester en Schepenen wordt tevens gemachtigd om de concessies te beëindigen bij toepassing van een procedure van verwaarlozing.

## **Duurtijd**

Artikel 33

Een eerste concessie wordt verleend voor 30 jaar. Een concessie neemt aanvang op datum van het besluit van het college van burgemeester en schepenen. Bij toepassing van een omzetting in concessie, neemt de concessie een aanvang op datum van de eerste ingebruikname van het graf of de nis.

## **Concessiehernieuwing**

Artikel 34

De mogelijkheid tot hernieuwing wordt door middel van een akte van de burgemeester of zijn gemachtigde gedurende één jaar voor de definitieve vervaldatum van de concessie of 1 jaar na bekendmaking van de beslissing tot procedure van terugname, bekendgemaakt aan het betrokken rustplaats en aan de ingang van de begraafplaats.

Op aanvraag van enige belanghebbende kunnen opeenvolgende hernieuwingen worden toegestaan vóór de lopende concessie termijn is verstreken. Concessiehernieuwingen worden toegestaan door het College van Burgemeester en Schepenen conform het reglement begraafplaatsen, dat op het ogenblik van de aanvraag tot hernieuwing van kracht is.

Indien er geen aanvraag tot hernieuwing van de concessie is ingediend vóór de vervaldatum, vervalt de concessie. Na het vervallen van de concessie wordt geen begraving meer toegestaan.

Artikel 35

Concessies kunnen op uitdrukkelijke vraag hernieuwd worden door:

### ***Hernieuwing zonder plaatsing***

Aanvraag tot hernieuwing vóór het verstrijken van de concessie termijn of tot 1 jaar na beslissing tot procedure van terugname.

### ***Hernieuwing met plaatsing***

Aanvraag tot hernieuwing naar aanleiding van elke nieuwe plaatsing in een niet volzette concessie.

#### Artikel 36

De duur en het tarief van de hernieuwing wordt bepaald in het gemeentelijk tariefreglement begraafplaatsen.

#### Artikel 37

Hernieuwingen kunnen geweigerd worden als blijkt dat op het moment van de aanvraag de concessie verwaarloosd is. De hernieuwing wordt voor de duur van 1 jaar opgeschort, zodoende het monument of perceel conform de regelgeving te herstellen of onderhouden. Wanneer het monument of het perceel na 1 jaar, te rekenen van de beslissing tot opschorting, niet hersteld werd of van onderhoud werd voorzien, wordt de concessie definitief beëindigd.

#### Artikel 38

Als geen hernieuwing wordt aangevraagd tussen de datum van de laatste plaatsing in de niet volzette concessie en het verstrijken van de periode waarvoor deze werd verleend, blijft het graf bestaan gedurende een termijn van 15 jaar, die aanvangt op datum van de laatste begraving. Bij een plaatsing van een boventallige asurn moet de concessie altijd verlengd worden.

#### Artikel 39

Bij wijze van uitzondering kunnen vervallen geconcedeerde plaatsingen conform het Gemeentelijk tariefreglement begraafplaatsen alsnog verlengd worden, alsook bijzettingen toegestaan worden, indien de bekendmakingprocedure zoals bepaald in artikel 7 van het Decreet op de Begraafplaatsen en Lijkbezorging niet tijdig werd uitgevoerd.

In voorkomend geval geldt de vervaldatum van de concessie als aanvangsdatum van de verlengingsconcessie. Indien uit esthetische of ruimtelijke overwegingen de noodzaak blijkt tot grafverplaatsing, zijn de kosten ten laste van het gemeentebestuur.

### **Eeuwigdurende concessies**

#### Artikel 40

Door de wet van 20 juli 1971 werden de eeuwigdurende concessies afgeschaft en worden de bestaande eeuwigdurende concessies omgezet in onbepakt en kosteloze hernieuwbare concessies van 50 jaar. Voor zo ver deze conform is met de geldende regelgeving, berust de bewijslast of het al dan niet een eeuwigdurende concessie betreft, bij de concessiehouder of zijn erfgenamen, of bij ontstentenis hiervan, bij iedere belanghebbende. De modaliteiten houdende de concessiehernieuwing zijn van toepassing.

### **Retroactieve thuisbewaring asurn**

#### Artikel 41

Retroactieve thuisbewaring is, in toepassing van artikel 24 en 24bis van het decreet van 16/01/2004, gewijzigd bij decreet van 09/12/2011, mogelijk.

#### Artikel 42

De aanvraag tot retroactieve thuisbewaring van een urne uit een perceel of nis, moet schriftelijk worden ingediend bij het college van burgemeester en schepenen door de overlevende echtgeno(o)t(e) of samenlevende partner en de bloedverwanten in de eerste graad. De plaats van bewaring of verstrooiing wordt in de aanvraag aangeduid.

De aanvraag tot retroactieve thuisbewaring kan slechts éénmaal worden ingediend en kan ingediend worden tot zolang de procedure van ontruiming van het perceel of nis loopt. De

retroactieve thuisbewaring wordt gedurende een termijn van één jaar bekendgemaakt aan de rustplaats.

#### Artikel 43

De afdekplaat van het columbarium of van de urnenkelder worden door de gemeentelijke aangestelde verplaatst zodat de urne uit het graf kan genomen worden. Genoemde afdekplaat wordt nadien teruggeplaatst. Wordt de urne verwijderd uit een grondgraf, dan wordt, indien nodig op kosten van de aanvrager, een vakman ingeschakeld die het grafteken verwijdert.

#### Artikel 44

Wanneer de asurne op het ogenblik van de ontgraving beschadigd is, moet deze op kosten van de aanvrager van de thuisbewaring vervangen worden.

#### Artikel 45

De termijn van gratis concessie (niet geconcedeerd perceel of nis) wordt, indien het perceel of de nis door de thuisbewaring in onbruik is, vanaf het ogenblik van de ontgraving stopgezet. Zonder uitdrukkelijke melding tot private bewaring bij de aanvraag tot thuisbewaring, *wordt* het grafmonument of de afdekplaat *eigendom van de gemeente*.

#### Artikel 46

Wanneer het geconcedeerde perceel of de nis door de thuisbewaring in onbruik is en wanneer na een termijn van 2 jaar de asurne niet wordt teruggebracht naar de begraafplaats, of wanneer op het ogenblik van de aanvraag tot retroactieve thuisbewaring, gekozen wordt voor asverstrooiing op een andere plaats dan de begraafplaats, worden de modaliteiten van de vroegtijdige beëindiging van de grafconcessie toegepast. De betaalde concessieprijs kan noch geheel, noch gedeeltelijk worden teruggevorderd.

#### Artikel 47

Met uitzondering van de in art 44 en 45 aangehaalde mogelijkheden die aanleiding geven tot voortijdige beëindiging van een (gratis) concessie moet het grafmonument onmiddellijk herplaatst worden, zowel naar aanleiding van de aanvraag tot retroactieve thuisbewaring als naar aanleiding van het terugbrengen van de asurne.

#### Artikel 48

Wanneer de concessie tijdens de periode van thuisbewaring moet hernieuwd worden, zijn de modaliteiten van de hernieuwing van een concessie van toepassing. Wanneer de concessie, tijdens de periode van de thuisbewaring, niet hernieuwd wordt, is deze vervallen.

#### Artikel 49

De modaliteiten betreffende de ontgraving, opgenomen in het reglement gemeentelijke begraafplaatsen zijn van toepassing.

#### Sterretjesweide

De sterretjesweide biedt ouders de mogelijkheid om levenloos geboren kinderen, ongeacht de duur van de zwangerschap te herdenken.

#### Artikel 50

De plek op een sterretjesweide is gratis. Sterrenkindjes worden uitgestrooid na crematie. Het uitstrooien kan enkel gebeuren op de strooiweide van de begraafplaats, dus niet op de sterretjesweide zelf. Andere wijzen van begraven zijn niet mogelijk.

#### Artikel 51

Op de sterretjesweide kan geen grafteken aangebracht worden. Enkel bij het kunstwerk in cortenstaal kan een naamplaatje aangebracht worden gratis aangeboden door de gemeente. Er mogen losse boeketten, bloemstukken of andere herdenkingsvoorwerpen geplaatst worden voor het kunstwerk.

### **As van een overleden gezelschapsdier**

#### Artikel 52

Met gezelschapsdier wordt bedoeld elk dier dat tam is en traditioneel in huis wordt gehouden voor gezelschap of voor emotionele steun.

De niet-biologisch afbreekbare urne van een of meerdere al overleden gezelschapsdieren kunnen samen met de overledene worden begraven of samen met de as van de overledene geplaatst worden conform de indeling van de begraafplaats.

De urne met as van het gecremeerde gezelschapsdier(en) mag nooit de plaats innemen van een urne van een overleden persoon. Het is niet toegelaten dat de as van het overleden gezelschapsdier wordt uitgestrooid op de stedelijke begraafplaats.

De as van het gecremeerde gezelschapsdier of van de gecremeerde gezelschapsdieren volgt de bestemming van de kist of van de urne van de overleden eigenaar bij opgraving van laatstgenoemde.

Bij opgraving dient de as van gezelschapsdieren gescheiden te worden van de menselijke resten. Indien menselijke resten herbegraven worden in ossuarium, dan zullen de asurnen van de dieren ter beschikking gesteld worden aan de nabestaanden van de overledene.

### **Concessiebeëindiging**

#### Artikel 53

Behoudens ingevolge van de modaliteiten betreffende de retroactieve thuisbewaring, mag de beëindigen van een concessie niet tot gevolg hebben dat de minimale grafrust van 15 jaar niet wordt gerespecteerd.

#### Artikel 54

Wanneer een concessie een einde neemt, kan het graf worden ontruimd en worden de nog bestaande ondergrondse constructies en de graftekens van ambtswege eigendom van de gemeente die er vrij over beschikt. Nabestaanden kunnen tijdens de procedure conform artikel 7 van het Decreet op de Begraafplaatsen en Lijkbezorging of 1 jaar na bekendmaking van de beslissing tot procedure van terugname en uiterlijk binnen de 2 maanden na bovenstaande procedure, na schriftelijke toestemming van de burgemeester of gemachtigde op eigen kosten en risico de graftekens wegnemen.

#### Artikel 55

Nieuwe plaatsingen op de geruimde percelen worden 1 jaar na volledige ruiming toegelaten. Voortijdige beëindiging op aanvraag

#### Artikel 56

Op schriftelijk verzoek van de concessiehouder of zijn erfgenamen of bij ontstentenis hiervan, iedere belanghebbende, kan, rekening houdende met de minimale grafrust van 15 jaar, het college van burgemeester en schepenen:

- een concessie voortijdig beëindigen, al of niet in het kader van een retroactieve thuisbewaring;
- een geconcedeerd graf terugnemen wanneer het ongebruikt is gebleven of wanneer het in onbruik is ten gevolge van de overbrenging van de stoffelijke overblijfselen.

De betaalde concessieprijs kan noch geheel noch gedeeltelijk worden teruggevorderd.

### **Voortijdige ambtshalve beëindiging**

Artikel 57

Het college van burgemeester en schepenen kan in geval van vastgestelde verwaarlozing, conform de bepalingen in het reglement, een concessie voortijdig beëindigen.

Artikel 58

Vooraleer het College van Burgemeester en Schepenen tot een voortijdige beëindiging overgaat, zal het voornemen tot beëindiging gedurende één jaar worden aangeplakt aan de ingang van de begraafplaats en aan de betrokken concessie, en zullen, indien mogelijk, de concessiehouder of de belanghebbenden schriftelijk in kennis gesteld worden. Bezwaren tegen een voortijdige beëindiging moeten schriftelijk worden ingediend bij het College van Burgemeester en Schepenen.

## **5. Percelen en Grafmonumenten**

### **Vaststelling maximumcapaciteit per laatste rustplaats**

Artikel 59

Bij een overlijden of een concessie bij voorbaat kunnen maximaal 2 aanpalende percelen in concessie genomen worden.

Artikel 60

De maximumcapaciteit per laatste rustplaats wordt vastgesteld als volgt:

Type rustplaats	Maximaal aantal plaatsingen
<b>Niet-geconcedeerde plaatsingen</b>	1 kist of 1 asurn Uitzondering mogelijk bij gelijktijdige plaatsing
<b>Geconcedeerde plaatsingen</b>	
Grafkelder voor 1 persoon	1 kist of 1 asurn 2 boventallige urnen
Grafkelder voor 2 personen	2 kisten of 2 asurnen of andere mogelijkheden met een max. van 2 stoffelijke overschotten 4 boventallige urnen
Grafkelder voor 3 personen	3 kisten of 3 asurnen of andere mogelijkheden met een max. van 3 stoffelijke overschotten 6 boventallige urnen
Plaatsing voor 1 persoon in volle grond	1 kist of 1 asurn 2 boventallige asurnen
Plaatsing voor 2 personen in volle grond	2 kisten of 2 asurnen of andere mogelijkheden met een max. van 2 stoffelijke overschotten 4 boventallige asurnen
Urnenkelder	3 asurnen
Columbariumnis	2 asurnen

#### Artikel 61

Asuitstrooiing geschiedt op een daarvoor bestemd perceel van de begraafplaats door middel van een asverstrooiingstoestel en wordt bediend door technisch personeel van de gemeente of personeel van het uitvaartbedrijf. De strooiweide bestaat uit een droge bovenlaag en kan met gras of ander groen worden bezaaid. Ter nagedachtenis van de overledenen waarvan het as werd uitgestrooid, kan aan het daartoe bestemde herdenkingsmonument voor 15 jaar, te rekenen van de datum van overlijden, een eenvormig gedenkplaatje worden aangebracht.

## Afmetingen percelen/ruimten

Artikel 62

	Max. breedte	Max. lengte	Min. diepte
Kinderbegraafplaats (tem 12 jaar)	0,80	1,6	0,80
Niet-geconcedeerd plaatsing	0,80	2,10	0,80
Geconcedeerde plaatsing in volle grond	0,80	2,10	0,60 per kist
Geconcedeerde kelderplaatsing	Conform de gebruikelijke afmetingen en afspraken tussen de gemeente en de kelderbouwer voor desbetreffende kelders.		
Oud-strijdersperk	0,80	2,10	0,80
Columbariumnis	Conform de gebruikelijke afmetingen en afspraken tussen de gemeente en de aannemer voor desbetreffende nissen.		

## Graftekens

Artikel 63

Tenzij de overledene anders heeft beschikt of zijn verwanten zich ertegen verzetten, heeft eenieder het recht om op het graf van zijn vriend of verwant een grafteken te laten aanbrengen zonder afbreuk te doen aan het recht van de concessiehouder.

Er wordt geopteerd voor eenvormigheid op vlak van inrichting van de muur- en grondcolumbaria voor zover de omvang van de begraafplaats dit toelaat.

Artikel 64

De grafmonumenten moeten voldoen aan volgende voorwaarden:

Het monument:

- moet vervaardigd zijn uit duurzame materialen;
- moet stevig geplaatst zijn en de basis mag niet dieper dan 15 cm onder het grondpeil worden aangebracht, behoudens de funderingspalen;
- in voorkomend geval moet het grafmonument minimaal de grafkelder en maximaal de oppervlakte van het toegekende perceel bestrijken;
- moet, in voorkomend geval, een grondvlak hebben dat horizontaal geplaatst is en in overeenstemming met de aangeduide lijnrichting en een maximale dikte hebben van 20 cm;
- mag het opstaande deel van het grafmonument maximum 1 m. boven het grondpeil uitsteken en max. 20 cm diep zijn.

Artikel 65

Volgende types van graftekens worden toegelaten:

### **plaatsingen in niet-geconcedeerde grond:**

- klassiek type zerk met rugstuk en liggend gedeelte;
- klassiek type zerk met alleen liggend gedeelte;

- klassiek type zerk met alleen rugstuk.
- andere vorm mits goedkeuring door het College van Burgemeester en Schepenen en uitvoering in duurzaam materiaal.

**plaatsingen in geconcedeerde grond met grafkelder:**

- klassiek type zerk met rugstuk en liggend gedeelte;
- klassiek type zerk met alleen liggend gedeelte;
- andere vorm mits goedkeuring door het College van Burgemeester en Schepenen en uitvoering in duurzaam materiaal.

**plaatsingen in geconcedeerde grond zonder grafkelder:**

- klassiek type zerk met rugstuk en liggend gedeelte;
- klassiek type zerk met alleen liggend gedeelte;
- klassiek type zerk met alleen rugstuk.
- andere vorm mits goedkeuring door het College van Burgemeester en Schepenen en uitvoering in duurzaam materiaal.

Artikel 66

Het is niet toegelaten grafstenen of andere gedenktekens te plaatsen die door hun vorm, afmetingen, hun opschriften of aard van de materialen de reinheid, gezondheid, veiligheid, eerbiedwaardigheid en rust op de begraafplaats kunnen verstoren. Ze dienen zodanig opgericht en onderhouden te worden zodat ze:

- de veiligheid niet in het gedrang brengen;
- de doorgang niet belemmeren;
- er geen schade wordt berokkend.

Artikel 67

Onmiddellijk na elke plaatsing wordt op eerbiedwaardige wijze een voorlopige naamvermelding van de overledene aangebracht. Op het perceel, waarin een stoffelijk overschot begraven werd in geconcedeerde kelder of bij een concessie bij voorbaat, moet uiterlijk 1 jaar na de aanvang van de concessie, aanwezig zijn:

- een afzoming, in duurzame materialen, van de grenslijnen van de grafconcessie;
- een grafzerk waarop, in voorkomend geval, minimaal aangebracht wordt de naam, de voornaam van de overledene eventueel aangevuld met naam en voornaam van de andere concessiebegunstigden.

Bij een niet-geconcedeerde vorm van lijk- of asbezorging of geconcedeerde lijk- of asbezorging in volle grond wordt, uiterlijk 1 jaar na de toekenning van het grondrecht, minimaal op duurzame wijze een naamvermelding en geboorte- en overlijdensdatum van de overledene aangebracht.

Artikel 68

Indien de graftekens of grafmonumenten, conform artikel 63, niet werden aangebracht, kan dit aanleiding geven tot:

- Bij een concessie bij voorbaat (zonder plaatsing): ambtshalve terugname, zonder dat dit aanleiding kan geven tot enige vorm van terugbetaling.
- Na een plaatsing in een geconcedeerd of niet-geconcedeerd perceel: ambtshalve uitvoering van de nodige werken, conform art. 63, waarbij de kosten verhaald worden op de concessionaris of de nabestaanden.

#### Artikel 69

Indien de graftekens of monumenten tijdens de verdere duur van de concessie niet langer aan de voorwaarden, opgenomen in onderhavig reglement, voldoen, kan dat aanleiding geven tot het treffen van dezelfde maatregelen als deze die ingevolge de wet op de begraafplaatsen en de lijkbezorging zijn voorzien bij verwaarlozing van graven.

#### Artikel 70

De graftekens die, tot uiterlijk 1 jaar na inwerkingtreding van huidig reglement, geplaatst werden en die niet voldoen aan de normen, mogen behouden blijven, tenzij zij een onmiddellijk gevaar voor de openbare veiligheid en omliggende graven vormen.

#### Artikel 71

De plaatsing, de wegneming, de verbouwing van graftekens of het uitvoeren van onderhoudswerken gebeurt:

- onder toezicht van de burgemeester of zijn gemachtigde
- binnen de openingsuren van de begraafplaats. In uitzondering mogen geen wegnemingen, verbouwingen of grote onderhoudswerkzaamheden aan graftekens uitgevoerd worden tussen 20 oktober en 15 november.

Bij wegneming van graftekens naar aanleiding van ruiming, verbouwing of ontgraving, moet voorafgaand een schriftelijke toestemming van de burgemeester of zijn gemachtigde verkregen zijn. Bij de aanvoer op de begraafplaats moeten de grafmonumenten dermate afgewerkt zijn dat zij onmiddellijk kunnen geplaatst worden. De werken moeten binnen de kortst mogelijke tijd worden voltooid. Materialen noch werktuigen mogen op de begraafplaats achtergelaten worden.

#### Artikel 72

Het College van Burgemeester en Schepenen wordt gemachtigd om, indien het vereist is voor de aanleg en inrichting van de begraafplaatsen, individueel afwijkingen aan de buitenafmetingen van de graftekens toe te staan.

### **Voorzetplaten columbaria, afdekstenen urnenkelder**

#### Artikel 73

De types afdekstenen van de nissen in alle columbaria en afdekstenen van de eenvormig ingerichte urnenvelden werden bepaald door het gemeentebestuur en dienen conform de bepalingen uit het reglement verder afgewerkt te worden door een gespecialiseerde firma. Inbreuken hierop worden ambtshalve verwijderd.

#### Artikel 74

Het type afdeksteen van het urnenveld wordt als volgt bepaald:

Eenvormige grafplaten:

- dikte van de grafplaat: 6 cm, hellend naar links vooraan voor de afdrup van regenwater;
- breedte van de grafplaat: 50 cm;
- lengte van de grafplaat: 60 cm;
- kleur: jasberg (grijs gespikkeld – idem naamplaten columbarium);
- model van de grafplaat: grafplaat PUV4 maar zonder opstaande blok;
- gelijkvormig lettertype Verdana, conform de bepalingen van de gemeente.

## **Beplantingen**

### Artikel 75

Er mogen geen vaste planten, struiken of boompjes aangebracht worden op of rond het perceel. Het college van burgemeester en schepenen, kan in uitzondering hierop, vaste beplanting, aangebracht vóór de inwerkingtreding van onderhavig reglement, gedogen, voor zover zij de veiligheid, toegankelijkheid, reinheid, onderhoud en zichtbaarheid niet belemmeren. De gemeente heeft het recht om onrechtmatige beplantingen te verwijderen.

## **Sierstukken**

### Artikel 76

Het is, binnen de grenzen van het toegekende perceel, toegelaten een graf te versieren met sierstukken, zoals bloemtuilen, bloempotten, kransen, zinnebeelden die geen aanstoot kunnen geven. Sierstukken mogen blijvend op het graf zelf geplaatst worden. Zij moeten er evenwel van verwijderd worden indien zij stuk, of van geen nut meer zijn. De bloemen en planten op de graven aangebracht, moeten steeds in goede staat onderhouden worden. Wanneer zij afgestorven zijn, moeten ze verwijderd worden. Bij nalatigheid hiervan, zal het opruimen en het verwijderen van de potten, verwelkte bloemen, sierstukken gebeuren door de gemeente. Aan de strooiweide/sterretjesweide mogen losse boeketten, bloemstukken, potplanten of andere symbolen enkel geplaatst worden op de hiervoor voorbehouden ruimte, bij het ontbreken ervan kunnen deze geplaatst worden in de nabije omgeving van de asuitstrooiing. De gemeente heeft het recht om sierstukken te verplaatsen of te verwijderen als ze niet op de voorziene plaatsen worden gelegd. De potplanten en bloemstukken geplaatst naar aanleiding van Allerheiligen, worden weggenomen door de nabestaanden. Indien niet aan deze verplichting wordt voldaan, worden ze door de gemeente verwijderd vanaf de eerste maandag van december.

## **6. Onderhoud en verwaarlozing van graven**

### Artikel 77

Het onderhoud van zowel geconcedeerde als niet-geconcedeerde gronden of nissen berust bij de belanghebbenden. De ereperken van oud-strijders en de graven die op de lijst der historisch waardevolle graven vermeld staan worden respectievelijk blijvend of voor een periode van 50 jaar onderhouden door het gemeentebestuur.

### Artikel 78

Verwaarlozing, als gevolg van onderhoudsverzuim, kan vastgesteld worden als het graf doorlopend onzindelijk, door plantengroei overwoekerd, vervallen, ingestort of bouwvallig is; wanneer het gedenkteken overhelt, verrot of stuk is; het grafteken niet voldoet aan de bepalingen opgenomen in onderhavig reglement. De graftekens en hun omgeving moeten voortdurend in perfecte staat van bewaring, onderhoud en reinheid gehouden worden gedurende de hele concessieperiode. Iedere natuurlijke of rechtspersoon kan instaan voor het onderhoud. Er mag geen gebruik gemaakt worden van pesticiden. Verwaarlozing wordt vastgesteld in een akte van de burgemeester of zijn gemachtigde. Deze akte blijft één jaar bij het graf en aan de ingang van de begraafplaats aangeplakt. Na het verstrijken van die termijn en bij niet-herstelling, wordt de concessie beëindigd door het College van Burgemeester en Schepenen en worden alle materialen (graftekens en eventueel nog bestaande ondergrondse

bouwwerken,...) eigendom van de gemeente en kan van ambtswege overgegaan worden tot afbraak en/of wegname van de materialen op kosten van de familie of ander belanghebbende.

## **7. Ontgravingen - Herbegravingen en ontruiming**

### **Individuele ontgraving**

Artikel 79

Behalve op bevel van de rechterlijke overheid, mag niet tot ontgraving worden overgegaan zonder machtiging van de burgemeester. De aanvraag moet door de echtgeno(o)t(e) of samenlevende partner en bloedverwanten in de eerste graad (opgaande en neergaande lijn) schriftelijk, gedateerd en ondertekend, gericht worden aan de burgemeester.

Onverminderd het recht van de burgemeester om in de toestemming bijzondere voorwaarden op te leggen, moeten steeds de volgende beschikkingen worden nageleefd:

- Het tijdstip van de ontgraving wordt bepaald in overleg met de dienst Burgerzaken;
- De personen belast met de ontgraving moeten voldoende opgeleid zijn en moeten beschermende kledij dragen.
- Het grafteken en alle andere voorwerpen die het openleggen van het graf kunnen bemoeilijken of beletten moeten in opdracht van en op kosten van de aanvrager verwijderd worden vooraleer tot opgraving wordt overgegaan. Vooraleer een bepaald grafteken te verwijderen, moet een schriftelijke toestemming van de burgemeester bekomen zijn;
- Een gespecialiseerde firma zorgt voor het openleggen van het grondgraf, het lichten van de kist en het vullen van de kuil;
- Het openen van de nis of het urnenveld, het uitnemen van de urne uit de nis of het urnenveld en het hersluiten van de nis of het urnenveld, gebeuren door de aangestelde van de gemeente;
- Tijdens de ontgraving wordt de plaats visueel voor het publiek afgeschermd en kan de begraafplaats tijdelijk gesloten worden;
- Een ambtenaar van de politie houdt toezicht op de uitvoering der werken en stelt de verrichtingen vast in een proces-verbaal;
- Naast de van ambtswege aangestelde personen mogen geen andere personen of familieleden bij de ontgraving aanwezig zijn;
- De vernieuwing van de kist of de urne kan voorgeschreven worden indien dit nodig geacht wordt; indien vastgesteld wordt dat kledingstukken of andere omhulsels het verteringsproces ernstig vertragen, moet de ondoordringbaarheid voor lucht van deze omhulsels bij herkisting opgeheven worden. Zo mogelijk wordt het storende omhulsel verwijderd.
- Alle kosten van de ontgraving, van vernieuwing van de doodskist en van het verplaatsen van de graftekens zijn ten laste van de aanvragers.

### **Individuele herbegraving**

Artikel 80

Bij overbrenging naar een andere gemeente is een voorafgaandelijke machtiging van enerzijds de

burgemeester van de plaats waar de persoon begraven ligt en anderzijds van de burgemeester van de plaats waar de herbegraving is gepland, vereist. Voor de crematie na ontgraving is de toestemming vereist van de Procureur des Konings van het arrondissement van de plaats waar de aanvrager zijn hoofdverblijfplaats heeft, de plaats van overlijden, de plaats waar het stoffelijk overschot begraven is of de plaats waar het crematorium zich bevindt. Bij de aanvraag voor toestemming tot ontgraving moet een attest van de laatste wilsbeschikking van de overledene worden gevoegd. Tijdens een eventueel transport van onverteerde resten wordt gebruik gemaakt van een vloeistofdichte kist.

### **Ontruiming in opdracht van de gemeente**

#### Artikel 81

Graven die eigendom zijn van het gemeentebestuur kunnen deels (enkel bovengrondse constructies) of volledig ontruimd worden. Om het niet-discriminatieprincipe te respecteren wordt telkens in het laatste jaar van de concessieperiode de procedure toegepast zoals beschreven in onderhavig reglement.

#### Artikel 82

Mits verkregen schriftelijke toelating van burgemeester of gemachtigde kunnen de grafmonumenten en gedenkstenen door belanghebbenden weggenomen worden.

#### Artikel 83

Bij volledige ontruiming worden de stoffelijke resten ontgraven en afgevoerd naar het ossuarium op de begraafplaats. In alle gevallen wordt rekening gehouden met de naleving van de laatste wilsbeschikkingen.

#### Artikel 84

Ter nagedachtenis van de overledenen van wie het graf deels of volledig werd ontruimd, kan een herdenkingszuil opgericht worden. Op deze zuil wordt op uitdrukkelijk verzoek van de nabestaanden, tegen betaling, een eenvormig gedenkplaatje aangebracht.

Op dit gedenkplaatje wordt de naam, voornaam, het geboortjaar en het overlijdensjaar van de overledene gegraveerd. Het gemeentebestuur bepaalt het model, de afmetingen, het materiaal, de inhoud en de manier van graveren. De plaatsing gebeurt eveneens door de aangestelde van de gemeente. De vergoeding voor het naamplaatje, het graveren en het plaatsen worden vastgesteld in het tariefreglement gemeentelijk begraafplaatsen.

## **8. Graven met lokaal historisch belang, bruikleen, meter- en peterschap**

### **Graven met lokaal historisch belang**

#### Artikel 85

Het college van burgemeester en schepenen erkent een lijst met graven van lokaal historisch belang die als kleine onroerende erfgoedelementen worden beschouwd. Deze grafmonumenten worden gedurende 50 jaar bewaard en onderhouden door het gemeentebestuur, overeenkomstig artikel 26§2 van het decreet van 16 januari 2004 op de begraafplaatsen en de lijkbezorging. De termijn is verlengbaar. Een afschrift van deze lijst met plan wordt bezorgd aan de Vlaamse minister bevoegd voor monumenten en landschappen.

## **Bruikleen**

### Artikel 86

Graven waarvan de concessie verstreken is en niet hernieuwd werden, worden, na een bekendmakingstermijn van 1 jaar, eigendom van de gemeente. Om een groot deel van het funerair erfgoed in stand te houden, kan het college van burgemeester en schepenen voor bepaalde oude grafmonumenten bruikleen toestaan. De grafmonumenten blijven eigendom van de gemeente, maar worden in hergebruik gegeven met de verplichting tot restauratie en onderhoud ervan. Ter compensatie wordt, conform het tarief opgenomen in het tariefreglement gemeentelijke begraafplaatsen, een grafconcessie verleend op het waardevol graf.

### Artikel 87

Procedure bruikleen:

- De aanvrager dient een gemotiveerde aanvraag in bij het college van burgemeester en schepenen.
- Het college van burgemeester en schepenen beslist om het graf al dan niet in bruikleen te geven op advies IOED Polderrand.
- De afspraken omtrent de nodige instandhoudings- en/of restauratiewerken, de te gebruiken materialen, ... worden bepaald in een "overeenkomst voor hergebruik van een waardevol grafmonument" die tussen de aanvrager en het college van burgemeester en schepenen afgesloten werd.
- Het aantal plaatsen voor ter aarde bestelling waarvoor de aanvrager het grafmonument mag hergebruiken, wordt uitsluitend en éénmalig bepaald in de overeenkomst. Afhankelijk van de grafvorm kan bepaald worden of enkel plaatsing van kisten en/of asurnen toegelaten is.
- De aanvrager is aansprakelijk voor eventuele schade aan de eigendommen van de gemeente, als gevolg van werken die in zijn/haar opdracht uitgevoerd worden.
- De ruiming van de stoffelijk overschotten van de verstreken concessie dient, conform de regelgeving en in opdracht van de gemeente te gebeuren. Alle kosten in het kader van de ontruiming, worden verhaald op de aanvrager(s) van de procedure tot bruikleen.

### Artikel 88

Indien binnen een periode van 12 maanden na goedkeuring van de overeenkomst door het college van burgemeester en schepenen alle bepalingen in de overeenkomst zijn nageleefd, kent het college een concessie met hergebruik toe voor een periode van 30 jaar. De duur van de concessie met hergebruik neemt een aanvang op de dag waarop het college van burgemeester en schepenen beslist de concessie te verlenen. Het tarief voor plaatsing van een asurne of een kist wordt vastgelegd in het tariefreglement gemeentelijk begraafplaatsen.

### Artikel 89

Bij het niet naleven van de overeenkomst voor hergebruik van een waardevol grafmonument wordt de aanvrager via aangetekend schrijven in gebreke gesteld. Bij gebrek aan gunstig gevolg op het aangetekend schrijven binnen 30 kalenderdagen, kan het college van burgemeester en schepenen overgaan tot eenzijdige beëindiging van de overeenkomst.

Indien een concessie is toegekend met hergebruik en er wordt onderhoudsverzuim vastgesteld, wordt de procedure verwaarlozing opgestart.

De aanvrager heeft geen recht op compensaties bij de beëindiging of niet hernieuwing van de overeenkomst en de concessie met hergebruik.

## **Meter-/peterschap**

### Artikel 90

Graven waarvan de concessie verstreken is en niet hernieuwd werden, worden, na een bekendmakingstermijn van 1 jaar, eigendom van de gemeente. Om een groot deel van het funerair erfgoed in stand te houden, kan het college van burgemeester en schepenen voor bepaalde oude grafmonumenten meter-/peterschap toestaan. Het college van burgemeester en schepenen beslist welke grafmonumenten in aanmerking komen voor meter- /peterschap. De gemeente blijft eigendom van het grafmonument. De aanvrager verbindt zich ertoe restauratie- en instandhoudingswerken aan het grafmonument uit te voeren. De stoffelijke overschotten blijven onaangeroerd. Bijzetting van nieuwe stoffelijke overschotten is niet mogelijk.

### Artikel 91

Zowel natuurlijke personen als rechtspersonen kunnen het peter- of meterschap over een grafmonument verwerven.

Nabestaande(n) van de eerste en tweede graad van de overledene(n), die begraven ligt(gen) in het graf, kunnen geen aanvraag tot peter- of meterschap over het grafmonument indienen.

### Artikel 92

De gemotiveerde aanvraag moet ingediend worden bij het college van burgemeester en schepenen.

Het college van burgemeester en schepenen beoordeelt de aanvraag op advies van de cultuurdienst.

Na goedkeuring wordt tussen de aanvrager en de gemeente een overeenkomst opgesteld, waarin afspraken omtrent de nodige instandhoudings- en/of restauratiewerken worden bepaald. Het staat de aanvrager vrij om aan het grafmonument een plaatje aan te brengen met zijn naam en coördinaten en de vermelding dat hij als meter/peter dit grafmonument onderhoudt.

De aanvrager is aansprakelijk voor eventuele schade aan de eigendommen van de gemeente als gevolg van werken die in zijn opdracht werden uitgevoerd.

Het peter- en meterschap wordt aangegaan voor een periode van 10 jaar. Op gemotiveerd verzoek kan telkens een verlenging van 10 jaar aangevraagd worden.

### Artikel 93

Bij het niet naleven van de voorwaarden ontvangt de aanvrager een aangetekend schrijven. Bij gebrek aan gunstig gevolg op het aangetekend schrijven binnen 30 kalenderdagen, kan het college van burgemeester en schepenen de overeenkomst onmiddellijk en eenzijdig stopzetten. De aanvrager heeft geen recht op compensaties bij de beëindiging of niet hernieuwing van het meter- of peterschap.

## **9. Sluiting en/of herbestemming van een begraafplaats of een deel van een begraafplaats**

### Artikel 94

Enkel de gemeenteraad kan beslissen een begraafplaats of een deel ervan te sluiten of te herbestemmen. De beslissing bepaalt de datum waarop niet meer begraven mag worden.

### Artikel 95

De beslissing tot sluiting of herbestemming wordt minimaal bekendgemaakt door een afschrift van de beslissing uit te hangen aan de ingang van de begraafplaats.

#### Artikel 96

In geval van sluiting of herbestemming van de begraafplaats, of een deel ervan, kunnen de concessiehouders geen aanspraak maken op enige vergoeding. Zij hebben slechts recht op het bekomen van een perceel of nis van dezelfde afmetingen op een andere plaats op de begraafplaats - of bij volledige sluiting van een begraafplaats, op een andere gemeentelijke begraafplaats - tot het einde van de concessietermijn. De eventuele kosten voor het overbrengen van de stoffelijke overschotten, van een vervangende kelder en het overbrengen van de grafmonumenten zijn ten laste van het gemeentebestuur.

#### Artikel 97

Het recht op het kosteloos bekomen van een nieuw perceel of nis is afhankelijk van het indienen van een aanvraag hiertoe, binnen een termijn van 1 jaar, volgend op de bekendmaking van de gemeenteraadsbeslissing tot sluiting of herbestemming. Rekening houdend met de minimale grafrust van 15 jaar, worden concessies waarvan de laatste plaatsing minder dan 15 jaar geleden, tellend vanaf de gemeenteraadsbeslissing tot sluiting of herbestemming, plaatsvond, vrijgesteld van bovenstaande aanvraag en ambtshalve verplaatst.

#### Artikel 98

Gedurende ten minste 10 jaar, na de laatste plaatsing of verstrooiing, mag volstrekt geen gebruik gemaakt worden van de gesloten begraafplaats of gesloten deel van de begraafplaats. Na verloop van die termijn kan de gemeenteraad beslissen een andere bestemming geven aan de gesloten begraafplaats of het gesloten deel van de begraafplaats.

#### Artikel 99

In afwijking op art. 90 van onderhavig reglement, kan de gemeenteraad beslissen om nieuwe plaatsingen op een begraafplaats of een deel ervan uit te sluiten. Hierbij wordt de begraafplaats of een deel ervan niet gesloten. Indien hierdoor bestaande concessierechten vervallen, wordt de procedure tot het kosteloos bekomen van een nieuw perceel, zoals beschreven in art. 92 en 93, toegepast.

### **Ordemaatregelen voor de begraafplaatsen**

#### Artikel 100

Het is verboden:

- De muren en omheiningen van de begraafplaatsen, evenals de omheiningen van de graven, de grafstenen en de gedenkstenen te beklimmen.
- Met uitzondering in het kader van het onderhoud of herdenking de graven, de strooi- of sterretjesweide, de gras- en bloemperken te betreden.
- Afval, papier en andere voorwerpen weg te werpen binnen de omheining van de begraafplaats, tenzij in de daartoe bestemde korven of bakken. Deze korven of bakken mogen alleen gebruikt worden voor afval afkomstig van de begraafplaats.
- Zonder toelating binnen te dringen in de lokalen voorbehouden aan het personeel.
- Te bedelen, geld in te zamelen, zijn diensten aan te bieden, enigerlei voorwerp te venten, uit te stallen of te verkopen.
- Reclamebriefjes uit te delen, plakbrieven, borden, geschriften of andere publiciteitstekens aan te brengen, zowel binnen de begraafplaats als op de poorten en muren.
- Op gelijk welke wijze de doorgang van een lijkstoet te belemmeren.

- Zonder toelating van de burgemeester of zijn gemachtigde om het even welk voorwerp dat zich op de begraafplaats bevindt, weg te nemen of te verplaatsen.
- Enig dier mee te brengen of binnen te laten, met uitzondering van kleine huisdieren aan een leiband of in een kooi.
- Zich zodanig te gedragen dat men anderen stoort of beledigt, of op een wijze die onverenigbaar is met de rust en de waardigheid van de plaats of met de eerbied die aan de doden is verschuldigd.
- Om met privé-motorvoertuigen de begraafplaats op te rijden met uitzondering van de dienstvoertuigen van de gemeente, de ceremoniewagens en door het gemeentebestuur aangestelde aannemers.
- Om zonder voorafgaande en schriftelijke toelating van de burgemeester of zijn gemachtigde er te filmen. Voor het nemen van foto's is deze toestemming enkel vereist wanneer de foto's dienstig zijn voor publicatie. In alle andere gevallen mogen er foto's genomen worden op voorwaarde dat er rekening wordt gehouden met de gevoeligheid van de omgeving.
- Zonder toestemming plaatsen te betreden waar (graaf)werken uitgevoerd worden. Daartoe zal diegene die de werken uitvoert, de werken op zichtbare wijze afsluiten.

## **10. Aansprakelijkheid**

Artikel 101

Het gemeentebestuur staat niet in voor de bewaking van de graven, grafmonumenten of de op de graven geplaatste voorwerpen. Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de schade of diefstal op de begraafplaats.

## **11. Slotbepalingen**

Artikel 102

Alle niet in dit reglement voorziene gevallen worden beslecht door het College van Burgemeester en Schepenen, in zoverre zij niet door een wet, besluit of decreet aan een andere overheid worden toegewezen.

Artikel 103

Dit reglement gemeentelijke begraafplaatsen treedt in werking vanaf 01 juli 2025 en vervangt integraal alle vorige reglementeringen en beslissingen betreffende hetzelfde onderwerp.

Artikel 104

Voor zover wetten, besluiten, decreten, algemene en provinciale reglementen of verordeningen niet in andere straffen voorzien, worden inbreuken op onderhavig reglement bestraft met een gemeentelijke administratieve sanctie, conform de procedure vervat in artikel 119 bis van de Nieuwe Gemeentewet.

Artikel 3: Het goedgekeurde reglement gemeentelijke begraafplaatsen treedt in werking vanaf 1 juli 2025.

## 5. Reglement op het gebruik van de zalen van het lokaal bestuur Kortemark.

### Aanleiding, feiten en context

- De gemeente stelt aan het ruime culturele werkveld, het verenigingsleven en particuliere gebruikers verschillende locaties ter beschikking (waaronder het Cultureel Centrum De Beuk en de verschillende OC's in de deelgemeenten).
- De gemeente stelt daarnaast diverse sportinfrastructuur ter beschikking voor verschillende categorieën van gebruikers.
- Het gebruik, de reservaties, de huurprijzen en de gebruiksvoorschriften voor De Beuk en de verschillende OC's en sportzalen werden vastgelegd in het 'Reglement op het gebruik van de zalen van het Lokaal bestuur Kortemark', goedgekeurd door de gemeenteraad dd. 26 juni 2023.
- Vanuit de praktijk blijkt dat het reglement op enkele passages duidelijker gesteld moet worden of moet voorzien worden van toevoegingen als gevolg van interne of externe wijzigingen.
- Het ontwerpreglement werd voor advies voorgelegd aan de adviesraden met volgende opmerkingen:
  - de Jeugdraad: geen opmerkingen
  - de Cultuurraad: geen opmerkingen
  - de Ouderenadviesraad: geen opmerkingen
  - de Sportraad: geen opmerkingen
- Aanvullend op het ontwerpreglement werden afzonderlijke overeenkomsten opgemaakt met volgende verenigingen in het kader van het gebruik van bepaalde zalen en infrastructuur, die dienen te worden hernieuwd:
  - Boldersclub De Krekebolders
  - Judoclub Jokohazam
  - NSVD Handzame
  - OKRA Werken
  - OKRA Zarren
  - Ontwerpovereenkomst Sint Cecilia Handzame
  - Ontwerpovereenkomst Sint Cecilia Zarren en Werken
  - SVD Kortemark
  - TC Kortemark
  - Tennisclub Zarrenhof
  - Visclub De Statievissers
- Er wordt voorgesteld om het 'ontwerpreglement op het gebruik van de zalen van de gemeente Kortemark' goed te keuren en om alle eerdere reglementen betreffende het gebruik van zalen en de bijhorende tarieven op te heffen.
- Er wordt voorgesteld om bestaande reservaties te behouden tegen betaling van de nieuwe huurtarief.

### Relevante documenten

- Reglement op het gebruik van de zalen van het lokaal bestuur Kortemark dd. 23 juni 2023

- Ontwerpreglement op het gebruik van de zalen van het lokaal bestuur Kortemark

#### Juridisch kader

- Decreet lokaal bestuur dd. 22 december 2017

Met 20 stemmen voor (Toon Vancoillie, Karolien Damman, Stefaan Vercooren, Koen Declair, Lynn Vermote, Jan Stoens, Christine Logghe, Marc Vulsteke, Ronny Vierstraete, Jelle Vercootere, Laurens Vandewalle, Paul Kimpe, Birger Debacker, Stijn De Neve, Iris Plaisier, Jana Hindryckx, Marnic Deceuninck, Anke Vandermeersch, Geert Cornette, Dorine Onraedt), 3 onthoudingen (Tim Deweerdt, Steven Provoost, Dirk Lagae)

#### Besluit:

Artikel 1: De gemeenteraad beslist om het reglement op het gebruik van de zalen van het lokaal bestuur Kortemark dd. 23 juni 2023 op te heffen vanaf 1 juli 2025.

Artikel 2: De gemeenteraad beslist om onderstaand 'Reglement op het gebruik van de zalen van de gemeente Kortemark' goed te keuren en te laten ingaan op 1 juli 2025.

### **Reglement op het gebruik van de zalen van het Lokaal Bestuur Kortemark**

#### **Hoofdstuk 1: ALGEMENE BEPALINGEN**

##### **Algemeen**

Artikel 1:

Het Lokaal Bestuur Kortemark stelt tegen betaling van een gebruiksvergoeding aan het ruime werkveld, het verenigingsleven en particulieren diverse infrastructuur (raadpleegbaar op de website van het Lokaal Bestuur Kortemark) ter beschikking waarvan het beheer in handen is van Vrije Tijd Kortemark (Brouwersplein 3, 8610 Kortemark – 051 56 61 08 – vrijetijdsloket@kortemark.be).

Artikel 2:

De indeling, uitrusting en bijkomende bepalingen per locatie staan uitvoerig beschreven in een technische fiche van de zaal, ontmoetingscentrum of in het huishoudelijk reglement voor de sportinfrastructuur, die je kan raadplegen via de webshop (<https://kortemark.recreatex.be>) of kan op aanvraag schriftelijk of mondeling worden toegelicht. Deze bepalingen dienen te worden nageleefd.

Artikel 3:

Dit reglement is niet van toepassing voor fuiven, hiervoor dient het fuifreglement van het Lokaal Bestuur Kortemark gevolgd te worden.

Artikel 4:

De gereserveerde lokalen mogen enkel gebruikt worden voor het overeengekomen doel.

Artikel 5:

Onderverhuur is verboden.

Artikel 6:

Alle activiteiten georganiseerd in de gebouwen van Lokaal Bestuur Kortemark zijn conform de gemeentelijke verordeningen en deze van de hogere overheden.

Artikel 7:

De gebruiksvergoeding wordt bepaald door de aard van de activiteit, zoals verder opgenomen in het reglement.

Artikel 8:

Discriminerende en aanstootgevende communicatie en/of gebruiken in de gemeentelijke zalen zijn ten allen tijde verboden. Bij het niet naleven kan toekomstige verhuur geweigerd worden door het College van Burgemeester en Schepenen.

### **Verzekering en aansprakelijkheid**

Artikel 9:

Het Lokaal Bestuur Kortemark is verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid en brand. De huurder is verantwoordelijk om zichzelf verder in te dekken voor de organisatie van zijn activiteiten.

Artikel 10:

Het Lokaal Bestuur Kortemark is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen te wijten aan een activiteit van eender welke gebruiker, noch voor diefstallen.

### **Zaalgebruik**

Artikel 11:

De gebruiker staat zelf in om de gewenste apparatuur en materialen uit de berging te halen, op te stellen en na de activiteit terug te plaatsen, tenzij er een andere afspraak wordt gemaakt bij de reservatie. De gebruikte zaal(delen) dienen na de activiteit in oorspronkelijke toestand herschikt en net achtergelaten te worden. Alle eigen materiaal wordt na de activiteit meegenomen.

Artikel 12:

De gebruiker dient voorbeeldig en zuinig om te springen met nutsvoorzieningen (water, elektriciteit, verwarming).

Artikel 13:

Roerende goederen behorende tot de inventaris van de gemeentelijke zalen (opgenomen in de technische fiche) mogen niet buiten de zalen gebracht worden.

Artikel 14:

Elke zaal, de toegangswegen tot de zaal, het bijhorende sanitair en het ter beschikking gestelde materiaal moeten in goede staat zijn voor de start van de activiteit. Als de huurder het tegengestelde vaststelt, moet hij/zij de desbetreffende dienst vóór de ingebruikname verwittigen en samen de schade vaststellen. De gebruiker doet dit a.d.h.v. foto's die onmiddellijk worden gemaild of bezorgd aan het Vrijetijdsloket. In dit geval kan de huidige gebruiker niet in gebreke worden gesteld om de schade te vergoeden.

Artikel 15:

Alle gebouwen moeten ten allen tijde bereikbaar blijven voor hulpdiensten.

Artikel 16:

De uitgangen en nooduitgangen dienen ontsloten te zijn. Er mogen geen obstakels geplaatst worden die de in- en uitgang hinderen. De nooduitgangen moeten altijd duidelijk zichtbaar blijven en mogen enkel gebruikt worden waarvoor ze bestemd zijn.

Artikel 17:

Alle veiligheidsvoorzieningen (bv. blustoestellen, brandmelders, brandhaspels,...) moeten ten allen tijde duidelijk zichtbaar en bereikbaar blijven. Deze toestellen worden enkel gebruikt waarvoor ze bestemd zijn.

Artikel 18:

Zonder uitdrukkelijke toestemming van de beheerder en akkoord van de brandweer is het plaatsen van allerhande decoratie verboden. Voor het gebruik van lokaalvreemde materialen (bvb. zand, schuim, verf,...) moet de huurder vooraf toestemming vragen.

Artikel 19:

Ten allen tijde moet voor dienstdoeleinden gratis toegang verleend worden aan de brandweer, politie, gemeentelijke diensten en de zaalverantwoordelijke.

### **Schade of technische panne**

Artikel 20:

Bij technische panne:

- Tijdens de kantooruren (op weekdays van 9u tot 12u en van 13u tot 16u) kan het Omgevingsloket worden gecontacteerd via 051 57 51 34.
- In het weekend of 's avonds kan de zaalwachter van de desbetreffende zaal worden gecontacteerd. De verschillende telefoonnummers kan je terugvinden in de zaal of in de technische fiches per zaal.

Artikel 21:

De gebruiker moet zich als goede huisvader gedragen. Hij/zij treft alle nodige voorzorgen ter voorkoming van schade of brand. Hij/zij blijft verantwoordelijk tegenover derden voor ongevallen, ook in de niet-gehuurde maar wel gebruikte zaaldelen. Desgevallend dient hij/zij voor dit risico een verzekering af te sluiten. Voor alle aangerichte schade, verlies of ontvreemding ten nadele van het Lokaal Bestuur Kortemark wordt de gebruiker, die op het ogenblik van de schade, verlies of ontvreemding, de desbetreffende lokalen daadwerkelijk gebruikt(e), verantwoordelijk gesteld. De geleden schade wordt doorgerekend aan de gebruiker. De gebruiker moet alle schade aan de infrastructuur of vastgestelde defecten uiterlijk de dag na de activiteit melden bij het Vrijetijdsloket.

Artikel 22:

Iedere vastgestelde schade wordt vergoed door de huurder a rato van de bij bestek vastgestelde kosten of de vervangwaarde.

### **Publiciteit**

Artikel 23:

In de gebouwen mogen affiches enkel op de daartoe voorziene meldingsborden opgehangen worden. Publiciteit voor activiteiten in het desbetreffende gebouw of publiciteit/informatie van Lokaal Bestuur Kortemark heeft voorrang.

## **Hoofdstuk 2: DEFINITIES**

Artikel 24:

Indeling volgens activiteit

- § 1: Activiteiten met een sportief karakter:

Het doel van de activiteit is bewegen, hieronder vallen onder meer volgende activiteiten:

trainingen, kampen, dans met betaalde instructeur, sportieve wedstrijden, petanque, twirling, darts, biljart,...

- § 2: Activiteiten met een niet-sportief karakter

**Activiteiten met publiek karakter:**

Activiteiten met publiek of een constante doorloop van bezoekers zoals podiumactiviteiten, concerten, theatervoorstellingen, maaltijden, quizen, lezingen, beurzen, publieke kaarting en take-away (≈ activiteiten publiek toegankelijk, onafhankelijk van lidmaatschap, betalend of niet-betalend)

**Privé-feesten:**

Verjaardagsfeesten, recepties, ...

**Activiteiten met een educatief of recreatief karakter:**

Activiteiten van verenigingen met een beperkte publieksopkomst zoals een ledenkaarting, periodieke gecombineerde (bv. bewegen en recreatie) gezelschapsactiviteit voor leden (bv. dans zonder betaalde instructeur), vergaderingen, workshops, cursussen, ledenbijeenkomsten, lessenreeksen, schaken, repetities (≈ activiteiten met besloten karakter, in hoofdzaak enkel eigen leden).

**Tentoonstellingen:**

Is een tijdelijke gelegenheid waarbij objecten, zoals kunstwerken en bijzondere voorwerpen, maar ook planten of dieren, getoond worden aan een publiek, die voor dit doel naar deze gelegenheid komen. Afhankelijk van de aard kunnen tentoonstellingen openbaar, of alleen op uitnodiging toegankelijk zijn.

Artikel 25:

Activiteiten met een niet-sportief karakter zijn ingedeeld in volgende gebruikerscategorieën:

- § 1: Categorie 1:

Erkende Kortemarkse verenigingen, Kortemarkse middelbare scholen en Kortemarkse politieke partijen.

- § 2: Categorie 2:

Niet-Kortemarkse verenigingen, niet-erkende Kortemarkse verenigingen en burgerinitiatieven met openbaar karakter.

- § 3: Categorie 3:

Privé-personen en ondernemingen.

Artikel 26:

Bij een **samenwerking** tussen de gemeente Kortemark en een vereniging/commerciële partner/particulier geldt het tarief van Categorie 1 als het Lokaal Bestuur niet de trekker is.

Artikel 27:

**Theatergezelschappen - pakketprijs:** Theatergezelschappen kunnen kiezen voor een pakketprijs waarbij ze maximaal 1 maand doorlopend een bepaald gebouw gebruiken. Zij betalen hiervoor een totaalprijs waar alle voorbereiding, decoropzet, voorstellingen, repetities en afbraakmomenten in deze maand zijn inbegrepen. In deze periodes kan de zaal niet worden gebruikt door een andere instantie, behalve door gemeentelijke diensten in overleg met de betreffende vereniging. Bij repetities mag geen betalend publiek aanwezig zijn.

## **Hoofdstuk 3: RESERVATIES, ANNULATIE, BADGES EN SLEUTELS**

### **A. Reserveren**

Artikel 28:

Reserveren van een gemeentelijke zaal kan via:

- De webshop (<https://kortemark.recreatex.be>) - tot minimum 4 dagen op voorhand
  - Het Vrijetijdsloket

De reservatie is pas definitief na bevestiging door de dienst Vrije Tijd Kortemark.

Artikel 29:

De kandidaat-huurder kan een optie nemen op één of meerdere zalen. De optie blijft maximum 5 dagen geldig. Een optie is niet bindend en vervalt na 5 dagen.

### **B. Annuleringsvoorwaarden**

Artikel 30:

De gebruiker moet – na reservatie – steeds de huurprijs betalen, ook indien de activiteit niet plaats vindt, tenzij de annulering vooraf schriftelijk gemeld werd aan het vrijetijdsloket:

- ten minste 5 dagen vóór de activiteit met een educatief, sportief of recreatief karakter
- ten minste 30 dagen vóór de activiteit met publiek karakter of tentoonstelling

Artikel 31:

Bij overmacht (een plotse, onvoorzienbare gebeurtenis, onafhankelijk van de wil van de huurder die de huur onmogelijk maakt, forfait van sportwedstrijd) wordt de huurprijs niet aangerekend.

### **C. Badges/sleutels/alarm**

Artikel 32:

De sleutel of badge van de gereserveerde zaal dient opgehaald te worden bij het Vrijetijdsloket tijdens de openingsuren.

Artikel 33:

Bij gebruik van een badge: Iedere regelmatige gebruiker krijgt gratis een eigen 1ste badge (per vereniging/groep) die voor elke (reeks) reservatie(s) van op afstand geprogrammeerd wordt door de dienst. De badge voor de occasionele gebruiker (minder dan 5 verwachte reservaties per jaar) en/of de sleutel dient na de activiteit bij dezelfde dienst terugbezorgd op de vastgestelde dagen en uren.

Artikel 34:

Vanaf een 2de badge wordt 5 euro/badge aangerekend.

Artikel 35:

Via de website ([www.kortemark.be](http://www.kortemark.be)) kan je een lijst met afhaalpunten raadplegen waar je op voorhand een sleutel/ badge kan ophalen.

Artikel 36:

Bij verlies van sleutel geldt een retributie van € 25,00.

Artikel 37:

In GC De Beuk en in de turnzaal van de Gemeenteschool Zarren is voorzien van een alarm, bij huur van deze infrastructuur dient een code opgevraagd te worden bij het Vrijetijdsloket ([vrijetijdsloket@kortemark.be](mailto:vrijetijdsloket@kortemark.be)).

## **Hoofdstuk 4: MODALITEITEN VOOR HET GEBRUIK VAN EEN ZAAL IN HET KADER VAN SPORTIEVE ACTIVITEITEN**

Dit hoofdstuk is van toepassing voor het gebruik van gemeentelijke accommodaties in het kader van activiteiten met een sportief karakter. Indien er een aparte overeenkomst werd afgesloten in het kader van een continue gebruik van de accommodatie, geldt dit reglement niet voor het gebruik zoals beschreven in de overeenkomst. Het gebruik van gemeentelijke accommodaties die buiten de afgesloten overeenkomsten per vereniging valt, wordt getarifeerd conform dit reglement.

### **A. Reservatietermijn**

Artikel 38:

De reservatietermijn is afhankelijk van de soort gebruiker:

- Reservaties in opdracht van het lokaal bestuur vallen niet onder de reservatietermijnen.
- Erkende Kortemarkse verenigingen, Kortemarkse middelbare scholen en de groep gratis gebruikers: max 1 jaar vóór de activiteit
  - Niet-Kortemarkse verenigingen en niet-erkende Kortemarkse verenigingen : max 9 maanden vóór de activiteit
  - Inwoners en niet-inwoners: max 6 maanden vóór de activiteit

In uitzondering op bovenstaande reservatietermijn van 1 jaar kan, mits een gemotiveerd schriftelijk verzoek aan het vrijetijdsloket, door het college van burgemeester en schepenen toestemming verleend worden aan een erkende Kortemarkse vereniging of de groep van gratis gebruikers om een zaal langer dan een jaar op voorhand te reserveren.

### **B. Tarieven**

#### **Groep gratis gebruikers:**

Artikel 39:

Gratis tarief is van toepassing voor volgende gebruikers:

- Kortemarkse sportclubs met G-Sportwerking,
- Alle diensten van het Lokaal Bestuur Kortemark,
- Kortemarkse gemeentelijke adviesraden,
- Burensportdienst MIVOS,
- Kortemarkse basisscholen
- Verenigingen voor ontwikkelingssamenwerking die een lokale werking binnen de gemeente hebben (cfr. Beleidsnota ontwikkelingssamenwerking).
- Kortemarkse (sociale) verenigingen die de opbrengst van hun activiteiten integraal schenken aan een initiatief voor een goed doel (bij twijfel bepaalt het College van Burgemeester en Schepenen telkens of de zaal gratis kan gebruikt worden).
- INOA (campus Kortemark)
- WZC Blijvelde VZW,
- Kortemarkse jeugdverenigingen (voor gewone werking tot 18 jaar) enkel op zaterdag -of zondagnamiddag en enkel in sportzaal en OC Hansam en sportzaal en OC Albatros. Reservaties voor deze activiteiten kunnen maximaal 1 maand vooraf gereserveerd worden.

**Betalend gebruik:**

Artikel 40:

Onderstaand tarief is afhankelijk van de gebruikte locatie van toepassing op de desbetreffende categorieën.

**SPORTINFRASTRUCTUUR:**

	<b>(Erkende) Kortemarkse verenigingen/ Inwoners</b>		<b>Niet Kortemarkse verenigingen / Niet- inwoners</b>
	<b>+16 jaar</b>	<b>-16 jaar</b>	
Training (per uur)	€ 8,00	€ 4,00	€ 24,00
Wedstrijd	€ 8,00		€ 24,00
Officieel toernooi: vanaf 4u- volledige dag	€ 40,00		€ 120,00
Klaarzetten zaal ifv officieel toernooi (forfait)	€ 8,00		€ 24,00
Sportactiviteiten senioren – per aaneengesloten blok van max. 6 uur*	€ 10,00		Niet mogelijk

Kortemarkse middelbare scholen € 8,00 per uur

Om een gevarieerd en kwalitatief jeugd aanbod (kampen) te kunnen aanbieden tijdens de schoolvakanties wordt voor alle aanbieders een dagtarief per zaaldeel/terrein aangerekend van 40 euro per dag. De aanbieder dient minimaal de nodige ervaring/kennis te kunnen aantonen met betrekking tot de activiteit.

\* Indien noodzakelijk kan de zaal op de dag van de activiteit vanaf 10 uur vooraf gratis klaargezet worden. Hierbij dient de vereniging, 2 dagen vóór de activiteit, zelf via het reservatieprogramma na te gaan of de zaal beschikbaar is. Tijdens het klaarzetten wordt de zaal niet verwarmd.

**ONTMOETINGSCENTRA: exclusief voor erkende Kortemarkse verenigingen**

	<b>Erkende Kortemarkse verenigingen</b>	
	<b>+16 jaar</b>	<b>-16 jaar</b>
Training (per uur)	€ 8,00	€ 4,00
Sportactiviteiten senioren – per aaneengesloten blok van max. 6 uur, per zaaldeel*	€ 10,00	

\* Indien noodzakelijk kan de zaal op de dag van de activiteit vanaf 10 uur vooraf gratis klaargezet worden. Hierbij dient de vereniging, 2 dagen vóór de activiteit, zelf via het reservatieprogramma na te gaan of de zaal beschikbaar is. Tijdens het klaarzetten wordt de zaal niet verwarmd.

**KLEEDKAMERS: exclusief gebruik kleedkamers met douches**

	<b>Kortemarkse verenigingen/ Inwoners</b>	<b>Niet-Kortemarkse verenigingen/ Niet- inwoners</b>
Tarief per dag	€ 8,00	€ 24,00

## **Voorwaarden**

- De sportzalen mogen enkel gebruikt worden voor sportactiviteiten, met uitzondering van de sportzalen Albatros en Hansam, die indien aangewend voor niet sportactiviteiten verrekend worden conform art. 43.
- Sportactiviteiten in één van de ontmoetingscentra vallen altijd onder het tarief van sportinfrastructuur;
- Bij gemengde training (+16 jaar en -16 jaar) is het tarief van -16 jaar van kracht;
- De tarieven gelden per zaal of per terrein;
- Het gebruik van de kleedkamers is inclusief in de prijs;
- Bij wedstrijden: dient men de zaal te reserveren vanaf de opwarming;
- kampen: het materiaal mag in één zaal blijven staan gedurende de duur van het kamp. Dit aan de zijkanten van de terreinen, alle trainingen moeten normaal kunnen doorgaan;
- Sportactiviteiten voor senioren: het klaarzetten van de zaal moet gebeuren in de blok van 6 uur;
- Jeugdverenigingen: de zalen kunnen enkel gebruikt worden als er geen andere reservaties zijn.
- De huurperiode is minimale 1 uur.

## **Hoofdstuk 5: MODALITEITEN VOOR HET GEBRUIK VAN EEN ZAAL IN HET KADER VAN NIET-SPORTIEVE ACTIVITEITEN**

Dit hoofdstuk is van toepassing voor het gebruik van gemeentelijke accommodaties in het kader van activiteiten met een niet-sportief karakter. Indien er een aparte overeenkomst werd afgesloten in het kader van een continue gebruik van de accommodatie, geldt dit reglement niet voor het gebruik zoals beschreven in de overeenkomst. Het gebruik van gemeentelijke accommodaties die buiten de afgesloten overeenkomsten per vereniging valt, wordt getarifeerd conform dit reglement.

### **A. Reservatietermijnen**

Artikel 41:

De reservatietermijn is afhankelijk van de categorie waartoe de aanvrager behoort:

- Reservaties in opdracht van het lokaal bestuur vallen niet onder de reservatietermijnen.
  - Categorie 1 en de groep gratis gebruikers: max 1 jaar vóór de activiteit
  - Categorie 2: max 9 maanden vóór de activiteit
  - Categorie 3: max 6 maanden vóór de activiteit

In uitzondering op bovenstaande reservatietermijn van 1 jaar kan, mits een gemotiveerd schriftelijk verzoek aan het vrijetijdsloket, door het college van burgemeester en schepenen toestemming verleend worden aan een erkende Kortemarkse vereniging of de groep van gratis gebruikers om een zaal langer dan een jaar op voorhand te reserveren.

### **Tarieven**

#### **Groep gratis gebruikers**

Artikel 42:

Gratis tarief is van toepassing voor volgende gebruikers:

- Diensten verbonden aan het lokaal bestuur of initiatieven op vraag van het Lokaal Bestuur,
- Brandweerpost Kortemark,
- PZ Polder,
- Kortemarkse basisscholen,
- Kortemarkse gemeentelijke adviesraden,
- Kortemarkse jeugdverenigingen (voor gewone werking tot 18 jaar) enkel op zaterdag -of zondagnamiddag en enkel in sportzaal en OC Hansam en sportzaal en OC Albatros. Reservaties voor deze activiteiten kunnen maximaal 1 maand vooraf gereserveerd worden.
- Kortemarkse feestcomités,
- Verenigingen voor ontwikkelingssamenwerking die een lokale werking binnen de gemeente hebben (cfr. Beleidsnota ontwikkelingssamenwerking),
- Kortemarkse (sociale) verenigingen die de opbrengst van hun activiteiten integraal schenken aan een initiatief voor een goed doel (bij twijfel bepaalt het College van Burgemeester en Schepenen telkens of de zaal gratis kan gebruikt worden),
- Kortemarkse parochieraden,
- Kortemarkse Kerkraden,
- INOA (campus Kortemark),
- Jubileumviering (50-60-70-80-90-100 jaar en verder) van erkende Kortemarkse verenigingen of reünie per geboortjaar (50-60-70-80-90-100-jarigen),
- WZC Blijvelde VZW.

### **Betalend gebruik**

Artikel 43:

Onderstaand tarief is afhankelijk van de activiteit van toepassing op de desbetreffende categorieën:

Soort activiteit	Ca Categorie 1	C Categorie 2	Ca Categorie 3
Activiteit met publiek karakter	€35/dag/zaaldeel	€70/dag/zaaldeel	€700/dag/zaaldeel
Activiteit met educatief of recreatief karakter (maximum 6 uren)*	€8/6u/zaaldeel	€16/6u/zaaldeel	€160/6u/zaaldeel
Tentoonstellingen	€10/dag/zaaldeel	€20/dag/zaaldeel	€200/dag/zaaldeel
Voorstellingen in de theaterzaal van de Beuk	€75/dag	€150/dag	€1500/dag
Technisch bijstand (enkel in de Beuk)	€25 per uur met een max. van €200 per dag	€75 per uur met een max. van €600 per dag	€75 per uur met een max. van €600 per dag
Poetsen Beuk**	€20/dag/zaaldeel	€20/dag/zaaldeel	€40/dag/zaaldeel
Op- en afbouw	€35 /dag/zaaldeel	€ 70/dag/zaaldeel	€ 100/dag/zaaldeel
Privéfeesten			€700/dag/zaaldeel
Uitbaten cafetaria sporthal	€ 125/maand	/	/

De Kouter buiten concessie			
Theatergezelschappen - pakketprijs	€ 600/maand	/	/
Om een gevarieerd en kwalitatief jeugd aanbod (kampen) te kunnen aanbieden tijdens de schoolvakanties wordt voor alle aanbieders een dagtarief per zaaldeel/terrein aangerekend van 40 euro per dag. De aanbieder dient minimaal de nodige ervaring/kennis te kunnen aantonen met betrekking tot de activiteit.			

\* Indien noodzakelijk kan de zaal op de dag van de activiteit vanaf 10 uur vooraf gratis klaargezet worden. Hierbij dient de vereniging, 2 dagen vóór de activiteit, zelf via het reservatieprogramma na te gaan of de zaal beschikbaar is. Tijdens het klaarzetten wordt de zaal niet verwarmd.

\*\* Bij meerdaags gebruik wordt slechts één maal poetsen aangerekend op de laatste dag. Bij repetities wordt geen poetsen aangerekend.

Artikel 44:

De huurprijzen van de lokalen worden als volgt vastgesteld:

- per 24u voor alle activiteiten uitgezonderd activiteiten met een educatief of recreatief karakter.
- per 6 uren voor alle activiteiten met een educatief of recreatief karakter.

### **Voorwaarden**

Artikel 45:

De gebouwen moeten na gebruik ten laatste tegen 6u 's morgens volledig schoongemaakt en in orde gebracht worden. Er wordt tevens gevraagd om de vloer in oorspronkelijke staat achter te laten.

Artikel 46:

Indien een gebruiker bij aankomst merkt dat de zaal niet goed gepeetst is door de vorige gebruiker, kan hij dit, via gedateerd bewijsmateriaal, melden bij het Vrijtijdsloket. Iedere vastgestelde inbreuk wordt vergoed door de nalatige huurder a rato van het aantal benodigde poetsuren (35 euro per begonnen uur) vermeerderd met het huurtarief die normaal aangerekend wordt aan de nalatige huurder, met een maximum van 100 euro. De benadeelde huurder wordt ter compensatie vrijgesteld van betaling van de huurprijs van de (eerste) dag van de huur.

Artikel 47:

In De Beuk dient de huurder enkel het afval naar de desbetreffende afvalcontainer te brengen en de vloer te vegen: er wordt verplicht een tarief aangerekend voor het poetsen van de foyer en de theaterzaal.

Artikel 48:

Alle vuilnis dient op de voorziene plaats gedeponerd te worden, conform de richtlijnen die uithangen in de zalen. Alle andere afval dient door de gebruiker meegenomen te worden.

Artikel 49:

De huurder is zelf verantwoordelijk voor drankverkoop, eventuele ticketverkoop en -controle.

Artikel 50:

Iedere activiteit dient minstens 2 maanden op voorhand ingevoerd worden via het meldpunt RIHO-SEAS (het plaatsen van tenten of bijkomende apparatuur - vuren, frituren, rookmachines

en barbecues – worden via dit digitaal platform aangevraagd). Meer info vind je op de gemeentelijke website.

Artikel 51:

De gebruiker dient bij een reservatie van de theaterzaal van de Beuk een beroep te doen op de assistentie van een theatertechnicus van Lokaal Bestuur Kortemark. Indien de theatertechnicus niet beschikbaar is op de gewenste datum kan de theaterzaal niet gehuurd worden.

Artikel 52:

Afspraken omtrent 'technische bijstand' in De Beuk

- Minimum 1 maand op voorhand een technische fiche van de voorstelling en de gewenste uren voor technische bijstand overmaken aan het Vrijetijdsloket
- In de laatste 2 weken voor de geplande activiteit zijn er geen aanpassingen meer mogelijk.

Artikel 53:

De gebruikers die onder gratis gebruikers vallen mogen maximum 1 dag vóór en 1 dag na de geplande activiteit, de betreffende zaal gebruiken voor op- en afbouw.

Artikel 54:

Privé-feesten, etentjes en feesten in familiale of private sfeer zoals verjaardagsfeesten en recepties zijn enkel toegelaten in De Foyer (de Beuk) of in de kleine zaal (OC Hansam).

Babyborrels, communies of lentefeesten en huwelijken zijn verboden in alle zalen.

## **Hoofdstuk 6: SLOTBEPALINGEN**

Artikel 55:

Het Lokaal Bestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld indien in geval van overmacht de gehuurde lokalen op de gestelde dag of uur niet ter beschikking zijn. De gebruiker wordt zo snel mogelijk op de hoogte gebracht.

Artikel 56:

Sabam en billijke vergoeding:

Het Lokaal Bestuur heeft een licentie 'Polyvalente zaal', deze omvat enkel de Billijke Vergoeding en niet de auteursrechten (SABAM).

- De gebruiker dient de auteursrechten (SABAM) te betalen die voor het evenement verschuldigd zijn. Bij gratis evenementen waarbij er uitsluitend mechanische muziek wordt afgespeeld moeten er geen auteursrechten betaald te worden (licentie polyvalente zaal).

Volgende evenementen worden dus niet door deze licentie gedekt: concerten, theatervoorstellingen en andere manifestaties met inkomprijs. Bovendien mag het artistieke budget (gage, klank- en lichtinstallatie,...) niet hoger liggen dan €500 per manifestatie.

Artikel 57:

De huurder zorgt er voor dat buiten- en binnendeuren niet blijven openstaan bij activiteiten met mogelijke (geluids)overlast.

Artikel 58:

Bij grove nalatigheid ikv het gebruik van de zaal (niet afsluiten, energieverkwisting,...) kan het College van Burgemeester en Schepenen volgende sancties opleggen:

- (Tijdelijk) schorsen van gebruik zalen
- Geldboete in verhouding tot de nalatigheid

Artikel 59:

Wanbetalers (vanaf procedure deurwaarder) kunnen door het College van Burgemeester en Schepenen (tijdelijk) uitgesloten worden tot huur en/of er kan beslist worden om huur enkel nog toe te laten via voorafbetaling.

Artikel 60:

Bij het bewust verstrekken van foutieve informatie over de aard van de activiteit waardoor de gebruiker een gunstiger tarief betaalt of niet reserveren van de zaal, wordt het correcte tarief verdubbeld en aangerekend. Bvb. Gebruiker uit categorie 1 huurt een zaal voor privé-feest in OC Kouter (mag niet volgens het reglement) = gebruiker zal een factuur ontvangen van €700 x 2 = €1400; Gebruiker huurt een zaal voor een activiteit met recreatief karakter, maar eigenlijk wordt er een activiteit met publiek karakter georganiseerd = gebruiker uit categorie 1 zal een factuur ontvangen van €35 x 2 = €70.

Artikel 61:

Alle niet in dit reglement voorziene gevallen of afwijkingen worden voorgelegd aan het College van Burgemeester en Schepenen.

## **6. Diverse overeenkomsten met gebruikers van specifieke zalen en infrastructuur van de gemeente Kortemark.**

### Aanleiding, feiten en context

- De gemeente stelt aan het ruime culturele werkveld, het verenigingsleven en particuliere gebruikers verschillende locaties ter beschikking (waaronder het Cultureel Centrum De Beuk, de verschillende OC's in de deelgemeenten).
- De gemeente stelt daarnaast diverse sportinfrastructuur ter beschikking voor verschillende categorieën van gebruikers.
- Het gebruik, de reservaties, de huurprijzen en de gebruiksvoorschriften voor De Beuk en de verschillende OC's werden vastgelegd in het 'Reglement op het gebruik van de zalen van de gemeente Kortemark', dd. 23 juni 2025 goedgekeurd door de gemeenteraad.
- Aanvullend op het ontwerpreglement werden afzonderlijke overeenkomsten van bepaalde duur opgemaakt met volgende verenigingen in het kader van het gebruik van bepaalde zalen en infrastructuur:
  - Boldersclub De Krekebolders
  - Judoclub Jokohazam
  - NSVD Handzame
  - OKRA Werken
  - OKRA Zarren
  - SVD Kortemark
  - Sint Cecilia Handzame
  - Sint Cecilia Zarren en Werken
  - TC Kortemark
  - Tennisclub Zarrenhof
  - Visclub De Statievissers

- Er wordt voorgesteld om voor de hernieuwing van deze overeenkomsten, onderstaande afzonderlijke overeenkomsten met volgende gebruikers betreffende bepaalde zalen en infrastructuur goed te keuren:
  - Boldersclub De Krekebolders
  - Judoclub Jokohazam
  - NSVD Handzame
  - OKRA Werken
  - OKRA Zarren
  - SVD Kortemark
  - Sint Cecilia Handzame
  - Sint Cecilia Zarren en Werken
  - TC Kortemark
  - Tennisclub Zarrenhof
  - Visclub De Statievissers

#### Relevante documenten

- Reglement op het gebruik van de zalen van de gemeente Kortemark dd. 23 juni 2025.
- Reglement houdende de goedkeuring van diverse overeenkomsten met onderstaande gebruikers van specifieke zalen en infrastructuur van de gemeente Kortemark dd. 26 juni 2023:
  - overeenkomst Boldersclub de Krekebolders
  - overeenkomst Judoclub Jokohazam
  - overeenkomst NSVD Handzame
  - overeenkomst OKRA Werken
  - overeenkomst OKRA Zarren
  - overeenkomst Sint Cecilia Handzame
  - overeenkomst Sint Cecilia Zarren en Werken
  - overeenkomst SVD Kortemark
  - overeenkomst TC Kortemark
  - overeenkomst Tennisclub Zarrenhof
  - overeenkomst Visclub De Statievissers
- Ontwerpovereenkomsten met onderstaande gebruikers van specifieke zalen en infrastructuur van de gemeente Kortemark:
  - Boldersclub de Krekebolders
  - Judoclub Jokohazam
  - NSVD Handzame
  - OKRA Werken
  - OKRA Zarren
  - Sint Cecilia Handzame
  - Sint Cecilia Zarren en Werken
  - SVD Kortemark
  - TC Kortemark
  - Tennisclub Zarrenhof
  - Visclub De Statievissers

## Juridisch kader

- Decreet lokaal bestuur dd. 22 december 2017

Met 20 stemmen voor (Toon Vancoillie, Karolien Damman, Stefaan Vercooren, Koen Declair, Lynn Vermote, Jan Stoens, Christine Logghe, Marc Vulsteke, Ronny Vierstraete, Jelle Vercootere, Laurens Vandewalle, Paul Kimpe, Birger Debacker, Stijn De Neve, Iris Plaisier, Jana Hindryckx, Marnic Deceuninck, Anke Vandermeersch, Geert Cornette, Dorine Onraedt), 3 onthoudingen (Tim Deweerdt, Steven Provoost, Dirk Lagae)

### Besluit:

Artikel 1: De gemeenteraad beslist om bijgevoegde afzonderlijke overeenkomst opgemaakt met Sint Cecilia Handzame, met ingang vanaf 1 juli 2025, goed te keuren.

Artikel 2: De gemeenteraad beslist om bijgevoegde afzonderlijke overeenkomst opgemaakt met Sint Cecilia Zarren en Werken, met ingang vanaf 1 juli 2025, goed te keuren.

Artikel 3: De gemeenteraad beslist om bijgevoegde afzonderlijke overeenkomst opgemaakt met Boldersclub de Krekebolders, met ingang vanaf 1 juli 2025, goed te keuren.

Artikel 4: De gemeenteraad beslist om bijgevoegde afzonderlijke overeenkomst opgemaakt met Judoclub Jokohazam, met ingang vanaf 1 augustus 2025, goed te keuren.

Artikel 5: De gemeenteraad beslist om bijgevoegde afzonderlijke overeenkomst opgemaakt met NSVD Handzame, met ingang vanaf 1 juli 2025, goed te keuren.

Artikel 6: De gemeenteraad beslist om bijgevoegde afzonderlijke overeenkomst opgemaakt met OKRA Werken, met ingang vanaf 1 juli 2025, goed te keuren.

Artikel 7: De gemeenteraad beslist om bijgevoegde afzonderlijke overeenkomst opgemaakt met OKRA Zarren, met ingang vanaf 1 juli 2025, goed te keuren.

Artikel 8: De gemeenteraad beslist om bijgevoegde afzonderlijke overeenkomst opgemaakt met SVD Kortemark, met ingang vanaf 1 juli 2025, goed te keuren.

Artikel 9: De gemeenteraad beslist om bijgevoegde afzonderlijke overeenkomst opgemaakt met TC Kortemark, met ingang vanaf 1 juli 2025, goed te keuren.

Artikel 10: De gemeenteraad beslist om bijgevoegde afzonderlijke overeenkomst opgemaakt met Tennisclub Zarrenhof, met ingang vanaf 1 juli 2025, goed te keuren.

Artikel 11: De gemeenteraad beslist om bijgevoegde afzonderlijke overeenkomst opgemaakt met Visclub De Statievissers, met ingang vanaf 1 juli 2025, goed te keuren.

## **7. Toerisme - Samenwerkingsovereenkomst Westtoer 2026-2031.**

### Aanleiding, feiten en context

- Westtoer, het autonoom provinciebedrijf voor toerisme en recreatie van de Provincie West-Vlaanderen heeft in 2019 met het gemeentebestuur Kortemark een samenwerkingsovereenkomst afgesloten voor de periode van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2025.
- Gelet op de naderende einddatum vraagt Westtoer een nieuwe samenwerkingsovereenkomst aan te gaan voor de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.
- De overeenkomst in bijlage beschrijft de verbintenissen van Westtoer, het advies en de dienstverlening aan de gemeente en de verbintenissen van de gemeente.
- De jaarlijkse basisbijdrage bedraagt 1.844,52 euro en wordt jaarlijks met 2% geïndexeerd.
- De jaarlijkse bestemmingspool Westhoek bedraagt 3.074,20 euro en wordt jaarlijks met 2% geïndexeerd.

### Relevante documenten

- Samenwerkingsovereenkomst voor Toerisme en Recreatie
- Gemeenteraadsbesluit van 21 oktober 2019

### Juridisch kader

- Decreet Lokaal Bestuur dd. 22 december 2017.

### Financiële implicaties

- Code budgetsleutel: GBB-TOER 0520-00 649400 Bijdragen aan andere instellingen
- Totaal: 4.918,72 euro, jaarlijks met 2% geïndexeerd

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### Besluit:

Enig artikel: De gemeenteraad beslist de samenwerkingsovereenkomst met Westtoer apb over de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 goed te keuren en hiervoor jaarlijks een bijdrage te voorzien van 4.918,72 euro, jaarlijks met 2% geïndexeerd.

## **8. Kennisname jaarrapport en extra analyses (eind 2024) op grondgebied Silvamo i.o.v. de gemeente Kortemark.**

### Aanleiding, feiten en context

- Silvamo exploiteert sinds 1996 een stortplaats in een kleiput ontgonnen door steenbakkerij Wienerberger, gelegen Staatsbaan 67 te Kortemark.

- De monostortplaats voor waterzuiverings-slib werd geëxploiteerd in de periode juli 1996-2003, de stortplaats voor niet-gevaarlijke afvalstoffen is sinds 27/07/1998 in exploitatie.
- Naar jaarlijkse gewoonte laat de gemeente analyses uitvoeren op de site van Silvamo.
- Het college van burgemeester en schepenen stelde op 06/11/2024 het labo Servaco aan voor het uitvoeren van de analyses.
- Volgende staalnames werden uitgevoerd:
  - Afval: 23/12/2024
  - Afvalwater: 12/12/2024
  - Grondwater: pp1: 11/12/2024, pp2: 12/12/2024, pp3: 13/12/2024, pp4: 11/12/2024, pp5: 16/12/2024, pp6: 16/12/2024, pp7: 13/12/2024, pp8bis: 17/12/2024, SW21: 12/12/2024, SW30: 12/12/2024, SW 31: 12/12/2024
  - SW22 is kapot
  - SW29 is verdwenen door werkzaamheden op het terrein
- De resultaten werden vergeleken met de resultaten van de analyses genomen in opdracht van de gemeente in voorgaande jaren.
- Volgende conclusies konden getrokken worden:
  - Afval: vergelijking met voorgaande jaren is moeilijk aangezien geen slib gestort werd en de vorige keer slib geanalyseerd werd: geen overschrijdingen
  - Afvalwater: niets boven de norm
  - Grondwater:
    - Peilbuis 1: (op site Wienerberger, weg van kleiontginning, t.h.v. woning Hoogledestraat 102C (ZO)) kalium boven de norm
    - Peilbuis 2: (ter hoogte van bureau (NO)) kalium boven de norm
    - Peilbuis 3: (tussen Silvamo en dop Kortemark, ten zuiden van pb 4) kalium boven de norm, magnesium boven de norm maar binnen de meetonzekerheid
    - Peilbuis 4: (tussen Silvamo en dop Kortemark, vlakbij weegbrug): kalium boven de norm, magnesium boven de norm, som PFAS (20): boven de norm, som van alle gemeten PFAS-stoffen boven de norm
    - Peilbuis 5: (vlakbij (ingebuisde) Speyebeek ten noordwestenwesten) magnesium boven de norm
    - Peilbuis 6: (vlakbij Speyebeek ten zuiden, ten westen van monostortplaats waterzuiverings-slib) kalium boven de norm, maar binnen de meetonzekerheid
    - Peilbuis 7: (tussen Silvamo en dop Kortemark, ten westen van pb 3) kalium boven de norm, maar binnen de meetonzekerheid
    - Peilbuis 8bis: (ten ZW van eendenvijver) kalium boven de norm, maar binnen de meetonzekerheid
    - SW21: (berm tussen Silvamo en ontginning Wienerberger): kalium boven de norm, magnesium boven de norm, maar binnen de meetonzekerheid, som PFAS(20) boven de norm, som van alle gemeten PFAS-stoffen boven de norm
    - SW30: (berm tussen Silvamo en ontginning Wienerberger): kalium boven de norm, som PFAS(20) boven de norm

- SW31: (berm tussen Silvamo en ontginning Wienerberger): kalium boven de norm, magnesium boven de norm, som PFAS(20) boven de norm, som van alle gemeten PFAS-stoffen boven de norm
- Opmerking: Alle gecommuniceerde interpretaties in deze presentatie zijn informatief. Toetsing van resultaten behoort niet tot het dienstenpakket van Normec Servaco. Hierdoor kan Normec Servaco niet verantwoordelijk gesteld worden indien de uitgevoerde toetsingen ontoereikend zijn.
- De analyses van de gemeente zijn momentopnames. Om een zicht te krijgen op de trend in het jaar 2024 is het aangewezen om ook het jaarverslag van Silvamo te bekijken. Dit jaarverslag werd ontvangen eind april, daarin staan ook de analyses in opdracht van de gemeente.
- Jaarverslag
- Volgende conclusies werden er getrokken:
- In 2024 werd 112 241.13 ton afval gestort (in 2023 was dat 128 061.03 ton)
- pH vertoont normale waarden (5-8.5)
- De geleidbaarheid (indicatie van de hoeveelheid zouten) in peilputten 1,2, 5, 6 en 7 is kleiner dan of gelijk aan de milieukwaliteitsnorm (MKN) (1600 $\mu$ S/cm). De geleidbaarheid in P3 en P4 overschrijden in 2024 de milieukwaliteitsnorm. Er is geen stijgende of dalende trend in het totale ionengehalte merkbaar (belangrijkste bron van geleidbaarheid in P3 en P4 is calciumsulfaat (in 2020-2022 voor P4 ook calciumbicarbonaat)
- De gemeten kationen zijn gelijkaardig aan voorgaande jaren:
  - Het natriumgehalte is in alle peilputten kleiner dan de MKN: uitgezonderd een eenmalige beperkte overschrijding in put 4 op 30/04/2024
  - De kaliumgehalten overschrijden de MKN in alle peilputten 1 of meerdere keren. De hoogste concentratie werd gemeten in P4
  - De calciumgehalten overschrijden de MKN in de peilputten P3 en P4
  - Het magnesiumgehalte overschrijdt de MKN in P4, maar niet in de andere peilputten (uitgezonderd een eenmalige meting in P3)
  - Het ammoniumgehalte overschrijdt de MKN enkel in P4. Dit gebeurt geregeld sinds het begin van de metingen.
  - Het gehalte opgelost ijzer is in alle peilputten kleiner dan de MKN
  - Het mangaangehalte overschrijdt de MKN in P3 en P4 (vooral P4). Dit is sinds het begin van de metingen in 2010.
- De gemeten anionen zijn gelijkaardig aan de voorgaande jaren:
  - Het chloridegehalte is in alle peilbuizen kleiner dan de MKN uitgezonderd een enkele overschrijding in P4 (gebeurde sporadisch in het verleden). Dit wordt opgevolgd in het BBO
  - De sulfaatgehalten zijn voornamelijk verhoogd t.h.v. P3 en P4 (boven de MKN). Dit is reeds sinds het begin van de metingen in 1996. Sulfaatgehalten liggen mee aan de oorzaak van verhoogde geleidbaarheid. Uit onderzoek van P1 blijkt dat van nature veel sulfaat in het grondwater zit.
  - De fosfaatgehalten zijn kleiner dan de MKN
  - De nitraat- en de nitrietgehalten zijn kleiner dan de MKN

- Het fluoridegehalte overschrijdt de MKN in P4 (beperkte overschrijding, maar nieuw)
- Het gehalte minerale olie is in alle peilputten kleiner dan de RW.
- Zware metalen
  - Nikkel overschrijdt de BSN eenmalig in P7, geen overschrijding meer in P1, P3 en P4 (was in 2023 wel zo)
  - Zink: geen overschrijdingen meer in P4 sinds 15/02/2023
  - De overige metalen overschrijden nooit en nergens de BSN.
- PFAS (toetsingswaarden grondwater is voor som 20 PFAS: 0.1 µg/L of 100 ng/L en voor alle PFAS 0.5 µg/L of 500 ng/L)
  - P4: maximale concentraties in 2024 20 PFAS 6700 ng/L en alle PFAS 89020 ng/L. Dit is van eenzelfde grootteorde als in 2023.
  - -> verontreiniging zit in de berm: zal opgevolgd worden in het BBO
  - Overige peilputten: geen overschrijding PFAS vastgesteld
- Ultra korte keten PFAS: geen toetsingswaarde wel voorlopige advieswaarde voor TFA: 15.6 µg/L
  - P7: TFA: 16 µg (beperkte overschrijding)
- Analyses korte keten pfas-lage rapportagegrens
- De staalnames gebeurden begin mei
- De analyseresultaten met verduidelijking over welke peilbuis het juist ging werden ontvangen op 04/06/2025
- Pb1: TFA gevonden, Pb 2: TFA + PFPrS gevonden, PB3: TFA gevonden, Pb4: TFA gevonden, Pb 5 TFA gevonden, pb7: veel TFA gevonden: 15 000 ng (15 µg), pb 8bbisb: TFA gevonden, Pb SW31 TFA gevonden, pb SW21: TFA + PFPrA + PFPrS gevonden, pb SW30: TFA + PFPrA gevonden, pb 6: niets gevonden
- Enkel P7 is hoog (vergelijkbaar met metingen jaarverslag). Silvamo zal dit verder monitoren.

#### Relevante documenten

- Bijlage 1: analyseverslag afval
- Bijlage 2: analyseverslag afvalwater
- Bijlage 3: analyseverslag grondwater
- Bijlage 4: toelichtende PPT
- Bijlage 5: jaarverslag werkingsjaar 2024
- Bijlage 6: toelichting van Silvamo in laatste opvolgingscommissie
- bijlage 7: resultaten lage rapportagegrens
- bijlage 8: resultaten lage rapportagegrens 2

#### Juridisch kader

- Decreet lokaal bestuur 22 december 2017

#### Besluit:

Enig artikel: De raad neemt kennis van het jaarrapport en de resultaten van de analyses in opdracht van de gemeente genomen eind 2024 en eerste helft 2025.

## 9. Goedkeuring retributiereglement betreffende gft-inzameling.

### Aanleiding, feiten en context

- De gemeenten heffen retributies binnen hun bevoegdheid om het gemeentelijk belang te regelen. De gemeenteraad beslist over de machtiging tot de heffing van retributies en de voorwaarden ervan.
- Naar aanleiding van het Lokaal Materialenplan 2023-2030 zal Mirom Roeselare vanaf 1 januari 2026 starten met gft-inzameling aan huis via een abonnementsformule op het grondgebied van onze gemeente.
- Om deze inzameling vlot van start te laten gaan op 1 januari 2026 zullen de burgers de mogelijkheid krijgen (vrijwillig) in te tekenen op deze abonnementsformule vanaf september 2025.
- Hiertoe dient het retributiereglement op afvalinzameling tijdig uitgebreid te worden met de retributies op gft.
- Het gebruik van een container is niet verplicht is voor huishoudens maar biedt belangrijke voordelen t.o.v. het gebruik van zakken, met name: containers lekken of scheuren niet, het afval blijft afgeschermd van katten, meeuwen of ongedierte en het aanbieden en ledigen is ergonomischer.
- Op 7 mei 2025 werd dit retributiereglement behandeld op de raad van bestuur van MIROM.

### Relevante documenten

- Brief MIROM

### Juridisch kader

- Het bestuursdecreet van 7 december 2018
- De artikelen 110, 112 en 170 § 4 van de Grondwet
- Het Lokaal Materialenplan 2023-2030
- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder op het artikel 2, 40, 41,2e lid, 14° en 286
- Het decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen (Materialendecreet)
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 27 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materialenkringlopen en afvalstoffen (Vlarema)
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 16 september 2016 tot goedkeuring van het Uitvoeringsplan huishoudelijk en gelijkaardig bedrijfsafval. Vlaanderen zet met dit plan versterkt in op afvalpreventie, hergebruik en materiaalkringlopen om zo op termijn te evolueren naar een volledig circulaire economie
- De financiële toestand van de gemeente

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### Besluit:

De gemeenteraad stelt het reglement 'retributie voor de inzameling van gft-afval' als volgt vast:

#### Artikel 1:

Vanaf 1 januari 2026 wordt gft-afval aan huis ingezameld na afsluiten van een geldig gft-abonnement. Het afsluiten van een gft-abonnement is mogelijk vanaf 15 september 2025.

#### Artikel 2:

Het tarief van de retributie voor gft-inzameling gaat in op 1 september 2025 en bedraagt:

Omschrijving	Retributie
Jaarabonnement gft-container	€33/jaar
Aankoopkost gft-container	€5/container
Vervangkost gft-container	€0.00/container (tijdens 2 jaar garantieperiode)
	€5.00/container (na garantieperiode)
	€10.00/container (bij schade door oneigenlijk gebruik)
Leverkost gft-container aan huis	€0.00/container bij afsluiten abonnement
	€5.00/container bij vervanging
Aankoopkost keukenemmer	€4.00/container
Aankoopkost gft-zakjes	€3.00/25 stuks

#### Artikel 3:

De retributie is verschuldigd op het moment van afsluiten of verlengen van het gft-abonnement. Een gft-container dient verplicht aangekocht te worden bij het afsluiten van een gft-abonnement. Een gft-container kan niet afzonderlijk worden aangekocht en is altijd gelinkt aan een gft-abonnement.

#### Artikel 4:

De abonnementsperiode loopt van 1 januari tot 31 december.

Wanneer een abonnement start in de loop van het jaar, zal de prijs van het abonnement berekend worden vanaf de maand volgend op het versturen van de betalingsaanvraag tot 31 december.

#### Artikel 5:

Een afschrift van deze beslissing zal worden overgemaakt aan Mirom Roeselare en aan het Agentschap voor Binnenlands bestuur.

## **10. Riolerings- en wegenwerken in de Firmin Deprezstraat, Processiestraat en Hospitaalstraat: lastvoorwaarden en gunningswijze.**

### Aanleiding, feiten en context

- Het bestek en de raming voor de opdracht "Riolerings- en wegenwerken in de Firmin Deprezstraat, Processiestraat en Hospitaalstraat" opgesteld door studie bureau

Jonckheere BV, Torhoutse Steenweg 378C te 8200 Brugge, werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 31 maart 2025.

- In het bestek werd een paar kleine optimalisaties doorgevoerd. Er werd bijvoorbeeld een fasering toegevoegd aan de werken om de verkeersdoorstroming zo vlot mogelijk te laten verlopen, gezien er meerdere rioleringsdossiers uitgevoerd moeten worden. Het aantal werkdagen wordt verhoogd van 250 naar 300.
- De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 4.171.013,43 EUR incl. btw.
- Het aandeel van de gemeente wordt geraamd op 79.925,40 € subsidieerbaar en 954.161,48 € niet subsidieerbaar.
- Door deze wijzigingen dient het bestek opnieuw goedgekeurd te worden door de gemeenteraad
- Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de openbare procedure.

#### Relevante documenten

- Het bestek (nieuwe versie) voor de opdracht "Riolerings- en wegenwerken in de Firmin Deprezstraat, Processiestraat en Hospitaalstraat" en alle bijhorende documenten.
- Besluit van de gemeenteraad van 31 maart 2025

#### Juridisch kader

- De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.
- De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 36.
- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
- Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.
- Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 40 en 41, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad.

#### Financiële implicaties

- De uitgave voor deze opdracht is voorzien in 0200-00/224007/BESTUUR/CBS/0/IP-88.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Besluit:

Artikel 1: De gemeenteraad keurt het geoptimaliseerde bestek en de raming voor de opdracht "Riolerings- en wegenwerken in de Firmin Deprezstraat, Processiestraat en Hospitaalstraat", opgesteld door de ontwerper, Studiebureau Jonckheere BV, Torhoutse Steenweg 378C te 8200 Brugge, goed. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten.

Artikel 2: De gemeenteraad gaat akkoord dat bovengenoemde opdracht wordt gevoerd bij wijze van de openbare procedure.

Artikel 3 : Het besluit van de gemeenteraad van 31 maart 2025 over de 'Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze: Riolerings- en wegenwerken in de Firmin Deprezstraat, Processiestraat en Hospitaalstraat' wordt ingetrokken.

## **11. Verkaveling Zacon 'De Groten Hof' - goedkeuring wegtracé en opgelegde lasten.**

### Aanleiding, feiten en context

- De gemeente Kortemark heeft een aanvraag tot omgevingsvergunning voor het verkavelen van gronden, met dossiernummer OMV\_2024122774, ingediend door Zacon, Oelegembaan 7, 2240 Zandhoven, ontvangen op 16 januari 2025.
- Het betreft een aanvraag tot realisatie van een nieuwe verkaveling, die ruimte zal bieden voor 8 woningen, 22 appartementen en 2 ruimtes voor horeca, gemeenschapsvoorzieningen, detailhandel of diensten. Dit nieuwe woonproject zal aantakken op de Esenstraat in Zarren, zoals voorzien op het plan in bijlage.
- Bij gemeenteraadsbesluit van 4 september 2023 kreeg dit project als straatnaam 'De Groten Hof'.

### Advies dienst Publieke Ruimte m.b.t. mobiliteit:

De voorgestelde aanleg is moeilijk intuïtief leesbaar (en moeilijk te handhaven) wat betreft het onderscheid tussen de private en de openbare parkeerplaatsen. Deze dienen in logische zones gegroepeerd te zijn en er dient een visueel duidelijk onderscheid te zijn tussen beide. Asphaltverharding is moeilijk verenigbaar met het concept van een erfweg en met de inrichtingsprincipes uit het gemeentelijk mobiliteitsplan. Kleinschalige materialen zijn aangewezen.

De parkeerplaatsen dienen als dusdanig gemarkeerd te worden.

### Advies dienst Publieke Ruimte m.b.t. rooilijnplan:

Niet akkoord om:

- De kleinere groenzones en de wadi's + pad langs de noordelijke perceelsgrens over te nemen
- Groenzone rondom private parking t.h.v. woning 5 over te nemen
- Groenzone t.h.v. woning 1 over te nemen
- Groenzone aanliggend aan private parking t.h.v. woning 8 over te nemen
- Groenzone aanliggend aan private parking t.h.v. app B over te nemen

### Advies dienst Publieke Ruimte m.b.t. beplantingskeuze:

- Voor inzaai van over te dragen grasvelden dient een Low Maintenance grasmengsel gebruikt te worden met zaaidichtheid van 3 kg/are

- Voor inzaai van wadi's dient een biodivers wadi mengsel gebruikt te worden dat bestaat uit plantensoorten die tegen tijdelijke inundatie kunnen, maar ook soorten die lange periodes van droogte kunnen overleven.

#### Advies Regionaal Landschap Westhoek, Technische Dienst en dienst Omgeving m.b.t. de boomsoorten:

Rekening houdend met de aard van de bodem, de valafstand t.o.v. de spoorweg en de onderhoudslast, zijn andere soorten aangewezen dan deze die door de verkavelaar werden voorgesteld:

- In de zone binnen de 7m langs het spoor worden de voorgestelde lijsterbes, zwarte els en knotwilg vervangen door een mengsel van gewone vlier (*sambucus nigra*) en hazelaar (*corylus avellana*), met 1 plant per lopende meter, i.f.v. hakhoutbeheer.
- De 5 Noorse essen worden vervangen door inheemse essen.
- Aan de zuidkant van de poel (m.a.w. het verst van het spoor) worden de voorgestelde 3 knotwilgen vervangen door 3 zwarte elzen.
- In de centrale groenzone worden de voorgestelde 4 haagbeuken vervangen door 4 hopbeuken (*ostrea*), in te planten op 4m van de randen van de groenzone.

#### Relevante documenten

- Een verkavelingsplan met aanduiding van het nieuwe openbaar domein in deze verkaveling
- Een wegenisontwerp
- Een bestek
- Een meetstaat en kostenraming
- Drie bezwaarschriften
- Aangepast rooilijnplan

#### Juridisch kader

##### 1) Wettelijk kader

- Het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan (RUP) De Groten Hof, door de gemeenteraad definitief vastgesteld op 15 mei 2023. Volgens dit RUP is de aanvraag gelegen in een 'projectzone voor wonen' met een indicatieve aanduiding van openbare wegenis ter ontsluiting van het woonproject. Het wegenisontwerp is conform het RUP.
- Decreet d.d. 25 april 2014 m.b.t. de Omgevingsvergunning, in het bijzonder art. 31. Als de vergunningsaanvraag wegenwerken omvat waarover de gemeenteraad beslissingsbevoegdheid heeft en de bevoegde overheid, vermeld in artikel 15, oordeelt dat de omgevingsvergunning kan worden verleend, neemt de gemeenteraad een beslissing over de zaak van de wegen voor de bevoegde overheid een beslissing neemt over de aanvraag.
- Decreet op de gemeentewegen d.d. 3 mei 2019, in het bijzonder:
  - Art. 3. Dit decreet heeft tot doel om de structuur, de samenhang en de toegankelijkheid van de gemeentewegen te vrijwaren en te verbeteren, in het bijzonder om aan de huidige en toekomstige behoeften aan zachte mobiliteit te

voldoen. Om de doelstelling, vermeld in het eerste lid, te realiseren voeren de gemeenten een geïntegreerd beleid, dat onder meer gericht is op:

1° de uitbouw van een veilig wegennet op lokaal niveau;

2° de herwaardering en bescherming van een fijnmazig netwerk van trage wegen, zowel op recreatief als op functioneel vlak.

- Art. 8. Niemand kan een gemeenteweg aanleggen, wijzigen, verplaatsen of opheffen zonder voorafgaande goedkeuring van de gemeenteraad.
- Art. 10. Bij beslissingen over de aanleg, wijziging, verplaatsing of opheffing van gemeentewegen wordt rekening gehouden met de doelstellingen en principes, vermeld in artikel 3 en 4, en in voorkomend geval met het gemeentelijk beleidskader en afwegingskader, vermeld in artikel 6.
- Art. 11. § 1. De gemeenten leggen de ligging en de breedte van de gemeentewegen op hun grondgebied vast in gemeentelijke rooilijnplannen, ongeacht de eigenaar van de grond.
- Art. 12. § 2. In afwijking van artikel 11 kan de aanleg, wijziging, verplaatsing of opheffing van een gemeenteweg met overeenkomstige toepassing van artikel 31 van het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning opgenomen worden in een omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen of een omgevingsvergunning voor het verkavelen van gronden, voor zover die wijziging past in het kader van de realisatie van de bestemming van de gronden. Die mogelijkheid geldt voor zover het aanvraagdossier een ontwerp van rooilijnplan bevat dat voldoet aan de bij en krachtens dit decreet gestelde eisen op het vlak van de vorm en inhoud van gemeentelijke rooilijnplannen of voor zover het een grafisch plan met aanduiding van de op te heffen rooilijn bevat. Als de beoogde wijziging, verplaatsing of opheffing betrekking heeft op een gemeentelijk rooilijnplan dat niet in een ruimtelijk uitvoeringsplan is opgenomen, neemt de gemeenteraad eerst een beslissing over het al dan niet wijzigen of opheffen van het gemeentelijk rooilijnplan, alvorens te beslissen over de goedkeuring, vermeld in artikel 31 van het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning.

## 2) Openbaar onderzoek

- De aanvraag werd openbaar gemaakt volgens de regels vermeld in artikel 16 t.e.m. 29 van het besluit van de Vlaamse Regering van 27 november 2015 tot uitvoering van het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning.
- Het openbaar onderzoek liep van 5 maart 2025 t.e.m. 4 april 2025. Er werden drie bezwaarschriften ingediend. Conform wat decretaal aan de gemeenteraad is toegewezen, dient de gemeenteraad kennis te nemen van de bezwaren.

Met 20 stemmen voor (Toon Vancoillie, Karolien Damman, Stefaan Vercooren, Koen Declair, Lynn Vermote, Jan Stoens, Christine Logghe, Marc Vulsteke, Ronny Vierstraete, Jelle Vercoutere, Laurens Vandewalle, Paul Kimpe, Birger Debacker, Stijn De Neve, Iris Plaisier, Jana Hindryckx, Marnic Deceuninck, Anke Vandermeersch, Geert Cornette, Dorine Onraedt), 3 onthoudingen (Tim Deweerdt, Steven Provoost, Dirk Lagae)

## Besluit:

### Artikel 1: Goedkeuring wegtracé

Tracé en aanleg van de openbare wegenis:

De gemeenteraad keurt het tracé en het ontwerp van de nieuwe openbare wegenis in de geplande verkaveling aan de Esenstraat, die als nieuwe straatnaam 'De Groten Hof' krijgt, en die het voorwerp uitmaakt van de omgevingsvergunningsaanvraag OMV\_2024122774, bestaande uit volgende dossierstukken

- wegenisontwerp
- bestek
- meetstaat en kostenraming

goed, mits

a) rekening gehouden wordt met volgende opmerkingen inzake de bepantingskeuze:

- - Voor inzaai van over te dragen grasvelden dient een Low Maintenance grasmengsel gebruikt te worden met zaaidichtheid van 3 kg/are.
- - Voor inzaai van de wadi's dient een biodivers WADI mengsel gebruikt te worden dat bestaat uit plantensoorten die tegen tijdelijke inundatie kunnen, maar ook soorten die lange periodes van droogte kunnen overleven.
- - In de zone binnen de 7m langs het spoor worden de voorgetelde lijsterbes, zwarte els en knotwilg vervangen door een mengsel van gewone vlier (sambucus nigra) en hazelaar (corylus avellana), met 1 plant per lopende meter, i.f.v. hakhoutbeheer.
- - De 5 Noorse essen worden vervangen door inheemse essen.
- - Aan de zuidkant van de poel (m.a.w. het verst van het spoor) worden de voorgestelde 3 knotwilgen vervangen door 3 zwarte elzen.
- - In de centrale groenzone worden de voorgestelde 4 haagbeuken vervangen door 4 hopbeuken (ostrya), in te planten op 4m van de randen van de groenzone.

b) rekening gehouden wordt met volgende opmerkingen inzake de aanleg van de wegenis:

De straten dienen te worden uitgevoerd in:

- Waterdoorlatende betonstraatstenen 22/11/10 met verbrede voeg, kleur grijs en opgevuld met porfiersteenslag type 2/4
- Legbed van porfiersteenslag type 2/4, dikte 3 cm
- Steenslagfundering met continue korrelverdeling (zonder toevoegsels), dikte 20 cm
- Geogrid
- Steenslagfundering met continue korrelverdeling, dikte 25 cm
- Geotextiel

De openbare parkeerplaatsen dienen te worden uitgevoerd in:

- Waterdoorlatende betonstraatstenen 22/11/10 met verbrede voeg, kleur grijs en opgevuld met porfiersteenslag type 2/4
- Legbed van porfiersteenslag type 2/4, dikte 3 cm
- Steenslagfundering met continue korrelverdeling (zonder toevoegsels), dikte 20 cm
- Geogrid
- Steenslagfundering met continue korrelverdeling, dikte 25 cm

- Geotextiel

De private parkeerplaatsen dienen te worden uitgevoerd in

- Grasbetontegel 60/40/10, kleur grijs en opgevuld met bodemsubstraat
- Legbed van porfiersteenslag type 2/4, dikte 3 cm
- Steenslagfundering met continue korrelverdeling (zonder toevoegsels), dikte 10 cm
- Geogrid
- Steenslagfundering met continue korrtelverdeling, dikte 15 cm
- Geotextiel

Alle parkeerplaatsen voor andersvaliden dienen te worden voorzien van een straatklinker met rolstoelicoon.

Alle andere parkeerplaatsen (zowel publiek als privaat) dienen te worden voorzien van een blauwe straatklinker met letter P.

#### Artikel 2: Rooilijnplan

Wat de afbakening van het toekomstige openbaar domein in deze verkaveling betreft, gaat de gemeenteraad akkoord met het voorgestelde rooilijnplan, met uitzondering van de volgende zones:

- De kleinere groenzones, de wadi's en het pad langs de noordelijke perceelsgrens
- De groenzone rondom de private parking t.h.v. woning 5
- De groenzone t.h.v. woning 1
- De groenzone aanliggend aan de private parking t.h.v. woning 8
- De groenzone aanliggend aan de private parking t.h.v. meergezinswoning B

Van deze zones is het niet wenselijk dat ze worden overgedragen aan het openbaar domein. Deze dienen in het private domein te worden behouden. Wat de overdracht aan het openbaar domein betreft dient het 'aangepaste rooilijnplan' te worden gevolgd.

#### Artikel 3: Opgelegde lasten

##### Lasten aanleg wegenis

De verkavelaar moet op zijn kosten instaan voor de volledige aanleg van alle openbaar domein en openbaar groen, conform het hierboven bedoelde wegenisontwerp en rekening houdend met de hierboven vermelde opmerkingen.

##### Lasten aanleg nutsvoorzieningen

De verkavelaar moet op zijn kosten instaan voor de aanleg van de riolering en alle nutsvoorzieningen (elektriciteit, aardgas, televisie, telefonie, datacommunicatie, openbaar verlichtingsnet, openbare verlichtingsinstallaties), in overeenstemming met de richtlijnen en het advies van Fluvius, Proximus en De Watergroep terzake.

Het ontwerp van openbare verlichting dient ter goedkeuring aan het college van burgemeester en schepenen te worden voorgelegd.

Eventuele kosten voor de verplaatsing van openbare verlichtingspalen i.f.v. deze verkaveling of de daarin te realiseren gebouwen, vallen ten laste van de verkavelaar.

### Inlijving in het openbaar domein

De gronden, aangeduid op het aangepaste rooilijnplan, dienen na de voltooiing van de aanleg van de wegenis en alle nutsvoorzieningen, kosteloos te worden overgedragen aan de gemeente Kortemark. Deze worden ingelijfd in het openbaar domein.

De kosten voor de akte m.b.t. de eigendomsoverdracht aan het openbaar domein vallen ten laste van de verkavelaar.

### Instandhouding groen en wadi's op privaat terrein

De op het verkavelingsplan groen aangeduide zones dienen ten allen tijde als groen bewaard te blijven. Ze mogen op geen enkele wijze verhard worden.

De in het aanvraagdossier voorziene wadi's, die fungeren als infiltratievoorziening, dienen ten allen tijde, met hun respectievelijke volumes, bewaard en onderhouden te worden. De verplichting m.b.t. het verder onderhoud dient - door de verkavelaar en diens rechtsopvolgers - aan elk van de toekomstige eigenaars, kopers en huurders, schriftelijk te worden opgedragen.

### Verkeerssignalisatie en wegmarkeringen

Verkeerssignalisatie en wegmarkeringen binnen deze nieuwe verkaveling dienen aangebracht te worden, op aangeven van het gemeentebestuur, op kosten van de verkavelaar.

### Grootschalig referentiebestand

Door de houder van deze omgevingsvergunning dient, bij voorlopige oplevering van de wegeniswerken van het project 'De Groten Hof' dat het voorwerp uitmaakt van deze vergunning, een door het AGIV goedgekeurd as-builtplan te worden bezorgd aan de gemeente Kortemark. Dit gebeurt i.f.v. de doelstellingen, omschreven in het GRB-decreet d.d. 16 april 2004 meer bepaald artikelen 13 § 3 en §4 m.b.t. het up to date houden van het grootschalig referentiebestand. Is de gemeente niet in het bezit van het door AGIV goedgekeurd as-builtplan, dan gaat de voorlopige oplevering niet door.

De opmeting van het project dient aan volgende voorwaarden te voldoen:

#### 1) Administratieve voorwaarden:

Voorwerp van de opdracht:

Deelopdracht 1: de terrestrische opmeting van het project en oplevering van een digitaal bestand op basis van deze opmetingen dat bruikbaar is voor het AGIV in het kader van 'bijhouding GRB op basis van as-builtplannen'.

Deelopdracht 2: de oplevering van een grafisch bestand dat bruikbaar is voor cartografische doeleinden.

#### 2) Technische bepalingen:

Algemeen

De opmetingszone omvat de volledige zone die i.k.v. de omgevingsvergunning OMV\_2024122774 wordt overgedragen aan het openbaar domein.

Artikel 4: De gemeenteraad neemt kennis van de drie bezwaren die in het kader van het openbaar onderzoek werden ingediend.

## **12. Voorlopig onteigeningsbesluit voor de onteigening voor het algemeen nut van gronden vereist voor de realisatie van de aanleg van een bovenlokaal fietspad langs de Steenstraat en de Bovekerkesteenweg te Kortemark (fietsfondsdossier Kortemark-Koekelare), zoals aangeduid op het plan.**

### Aanleiding, feiten en context

#### *Bovenlokale context:*

- De Steenstraat, Bovekerkesteenweg en Werkenstraat maken de verbinding tussen Werken (deelgemeente Kortemark) en Bovekerke (deelgemeente Koekelare).
- Het voorliggend dossier kadert in het aanleggen van een fietspad langs deze Steenstraat en Bovekerkesteenweg in het kader van het fietsfondsdossier Kortemark – Koekelare en geeft uitvoering aan artikel 3 (doelstellingen) en aan artikel 4 (principes) van het Decreet houdende de gemeentewegen van 3 mei 2019.
- Die toetsing houdt in dat de voorgestelde maatregel genomen wordt om aan de behoefte van zachte mobiliteit te voldoen. Om deze redenen worden deze fietspaden aangelegd teneinde de structuur, de samenhang en de toegankelijkheid van onze gemeentewegen te vrijwaren en te verbeteren.
- Het dossier kadert in een gemeentegrensoverschrijdend perspectief met de gemeente Koekelare die instaat voor het gedeelte fietspad op hun grondgebied.
- De aanleg van het fietspad geeft invulling aan de duurzame ruimtelijke ontwikkeling in de zin van artikel 1.1.4 VCRO, rekening houdend met de noden van de huidige en de toekomstige generaties, in het bijzonder de verplaatsingen met de fiets.
- Het algemeen belang wordt verzorgd gezien het een veilige, directe en comfortabele fietsverbinding creëert.
- De gemeenteweg diende gewijzigd te worden omdat de zachte verbinding niet binnen de bestaande rooilijngrenzen uitgevoerd kan worden.
- De ontsluiting van de aangrenzende percelen zal tevens voor de landbouwers gebeuren via dit nieuw pad.
- Deze aanpassing zorgt voor een uitbreiding van het fiets- en wandelwegennetwerk. Voor huidige en toekomstige generaties levert dit voordelen op naar mogelijkheden op duurzame mobiliteit.

#### *Kadastrale en omgevingsrechtelijke context:*

- Het projectgebied is kadastraal samengesteld uit 31 percelen, gelegen in Kortemark en kadastraal gekend als: Afdeling 3, Sectie A en B, nummers: zie onderstaande tabel. De percelen zijn in eigendom van zie onderstaande tabel:

LOTNR.	KADASTER	TOTALE OPPERVLAKTE	OPPERVLAKTE INNEMING	AARD	EIGENAAR(S)
1	exA533b	2ha51a10ca	11a40ca	bouwland	VERSCHEURE Omer-VG-, Carine-1/3- Peter-1/3-, Marleen-1/3-
2	exA532b	18a80ca	2a99ca	bouwland	VERSCHEURE Omer-VG-, Carine-1/3- Peter-1/3-, Marleen-1/3-
3	exA531e	2ha02a50ca	7a33ca	bouwland	VERSCHEURE Omer-VG-, Carine-1/3- Peter-1/3-, Marleen-1/3-
4	exA531d	47a10ca	1a92ca	tuin	VERSCHEURE Omer-VG-, Carine-1/3- Peter-1/3-, Marleen-1/3-
5	exA529b	35a10ca	2a46ca	bouwland	VERSCHEURE Omer-VG-, Carine-1/3- Peter-1/3-, Marleen-1/3-
6	exA859a	58a31ca	2a29ca	tuin/erf	VANDEBERGHE Dominiek & D'HOOP Nele
7	exA859b	4ha44a30ca	1a91ca	tuin/erf	VANDEBERGHE Dominiek
8	exA512e	86a15ca	2a01ca	tuin/erf	MAERTENS Dominique
9	exA510g	39a12ca	4a15ca	tuin/erf	MAERTENS Dominique
10	exA512e	86a15ca	1a62ca	tuin/erf	MAERTENS Dominique
11	exA508e	43a00ca	6a29ca	bouwland	MAERTENS Pierre & DEROO Ann MAERTENS Louise, Olivier & Virginie
12	exA507b	98a50ca	5a00ca	bouwland	MAERTENS Pierre & DEROO Ann MAERTENS Louise, Olivier & Virginie
13	exB571b	78a00ca	1a17ca	bouwland	MAERTENS Isabelle & VANDERMEULEN Marc
14	exA235c	41a10ca	1a78ca	bouwland	MAERTENS Pierre & DEROO Ann MAERTENS Louise, Olivier & Virginie
15	exA237b	1ha53a69ca	7a21ca	bouwland	KERKFABRIEK SINT-MARTINUS TE WERKEN

LOTNR.	KADASTER	TOTALE OPPERVLAKTE	OPPERVLAKTE INNEMING	AARD	EIGENAAR(S)
16	exA236b	95a91ca	5a82ca	bouwland	MAERTENS Anne
17	exA233c	16a25ca	1a43ca	weiland	MAERTENS Dominique
18	exB568a	81a89ca	5a20ca	weiland	MAERTENS Pierre & DEROO Ann
19	exB564b	69a50ca	8a06ca	bouwland	HEMERYCK Christophe, Luc & Sofie SEURYNCK Gerda
20	exA225m	03a32ca	0a73ca	erf	MAERTENS Pierre & DEROO Ann
21	exA223c	40a90ca	5a17ca	bouwland	MAERTENS Brigitte
22	exA222c	55a70ca	7a50ca	bouwland	VANFLETEREN Inge
23	exA205d	2ha99a54ca	6a64ca	bouwland	ANECA Frans & VERYSER Godelieve
24	exA199m	65a26ca	7a42ca	tuin/erf	BACKERS Kris -1/2- VERCAMMEN Inge -1/2-
25	exA197l	11a50ca	4a09ca	woeste grond	SABBE Greta -1/2- SABBE Chris -1/2-
26	exA197d	54a90ca	10a51ca	bouwland	VERNACK Patrick & LAVENS Greta
27	exA195a	74a75ca	7a67ca	bouwland	VERNACK Patrick & LAVENS Greta
28	exA193d	60a00ca	4a06ca	bouwland	VERNACK Patrick & LAVENS Greta
29	exA193b	62a15ca	4a65ca	bouwland	VERNACK Patrick & LAVENS Greta
30	exA193c	61a75ca	2a40ca	bouwland	VERNACK Patrick & LAVENS Greta
31	exA191b	3a70ca	3a48ca	bouwland	VERNACK Patrick &

- Dit voorlopig onteigeningsbesluit heeft bijgevolg specifiek "alle" voormelde percelen tot voorwerp.
- Alle percelen dienen te worden verworven opdat de doelstellingen kunnen worden gerealiseerd.
- Eenmaal de noodzakelijke gronden worden verworven, zal de inrichting van het gebied aangevat worden en zal onder meer kunnen voorzien in de vlotte en veilige doorgang voor trage weggebruikers.
- De verwerving van de percelen is in de eerste plaats noodzakelijk met oog op het realiseren van het openbaar bovenlokaal fietspad, en in de tweede plaats ook voor de realisatie van de trage bovenlokale publieke wegverbinding die hier een onmisbaar en verbindend onderdeel van uitmaakt.

#### Minnelijke verwervingspogingen

- Met het oog op de verwezenlijking van het projectgebied werd besloten over te gaan tot de aankoop van de benodigde percelen.
- Het gemeentebestuur ondernam vervolgens verschillende pogingen teneinde tot een minnelijke verwerving van deze percelen te komen.

- Vooreerst werden onderhandelingen opgestart omtrent de minnelijke verwerving van de noodzakelijke percelen. Deze onderhandelingen zijn momenteel nog lopende, maar tot op vandaag geen bereidheid tot verkoop van groot deel van de eigenaars.
- Voorts werden onderhandelingen opgestart. Het eerste contact in het dossier dateert van 04 maart 2024. Tot op heden staan meerdere eigenaars, die zich verbinden aan één familielid eigenaar weigerachtig tegenover de verwerving. Bijgevolg is de gemeente er niet in geslaagd om een akkoord te bereiken.
- Gelet hierop dient alsnog overgegaan te worden tot een onteigeningsprocedure, opdat alle percelen kunnen worden verworven.
- Enkel op die manier kan het project immers gerealiseerd worden.

#### Omschrijving te onteigenen gronden

- Krachtens art. 10, §1, 1° van het Vlaamse Ontheeningsdecreet dient het voorlopig onteigeningsbesluit een omschrijving te geven van de te onteigenen onroerende goederen of de te onteigenen zakelijke rechten.
- De te onteigenen percelen zijn geografisch gelegen in de deelgemeente Werken. De omgeving wordt gekenmerkt door lintbebouwing. De grond nodig voor het aan te leggen fietspad ligt naast een uitgeruste weg.
- De percelen zijn kadastraal gekend onder het nummer:

LOTNR.	KADASTER	TOTALE OPPERVLAKTE	OPPERVLAKTE INNEMING	AARD	EIGENAAR(S)
1	exA533b	2ha51a10ca	11a40ca	bouwland	VERSCHEURE Omer-VG-, Carine-1/3- Peter-1/3-, Marleen-1/3-
2	exA532b	18a80ca	2a99ca	bouwland	VERSCHEURE Omer-VG-, Carine-1/3- Peter-1/3-, Marleen-1/3-
3	exA531e	2ha02a50ca	7a33ca	bouwland	VERSCHEURE Omer-VG-, Carine-1/3- Peter-1/3-, Marleen-1/3-
4	exA531d	47a10ca	1a92ca	tuin	VERSCHEURE Omer-VG-, Carine-1/3- Peter-1/3-, Marleen-1/3-
5	exA529b	35a10ca	2a46ca	bouwland	VERSCHEURE Omer-VG-, Carine-1/3- Peter-1/3-, Marleen-1/3-
6	exA859a	58a31ca	2a29ca	tuin/erf	VANDEBERGHE Dominiek & D'HOOP Nele
7	exA859b	4ha44a30ca	1a91ca	tuin/erf	VANDEBERGHE Dominiek
8	exA512e	86a15ca	2a01ca	tuin/erf	MAERTENS Dominique
9	exA510g	39a12ca	4a15ca	tuin/erf	MAERTENS Dominique
10	exA512e	86a15ca	1a62ca	tuin/erf	MAERTENS Dominique
11	exA508e	43a00ca	6a29ca	bouwland	MAERTENS Pierre & DEROO Ann MAERTENS Louise, Olivier & Virginie
12	exA507b	98a50ca	5a00ca	bouwland	MAERTENS Pierre & DEROO Ann MAERTENS Louise, Olivier & Virginie
13	exB571b	78a00ca	1a17ca	bouwland	MAERTENS Isabelle & VANDERMEULEN Marc
14	exA235c	41a10ca	1a78ca	bouwland	MAERTENS Pierre & DEROO Ann MAERTENS Louise, Olivier & Virginie
15	exA237b	1ha53a69ca	7a21ca	bouwland	KERKFABRIEK SINT-MARTINUS TE WERKEN

LOTNR.	KADASTER	TOTALE OPPERVLAKTE	OPPERVLAKTE INNEMING	AARD	EIGENAAR(S)
16	exA236b	95a91ca	5a82ca	bouwland	MAERTENS Anne
17	exA233c	16a25ca	1a43ca	weiland	MAERTENS Dominique
18	exB568a	81a89ca	5a20ca	weiland	MAERTENS Pierre & DEROO Ann
19	exB564b	69a50ca	8a06ca	bouwland	HEMERYCK Christophe, Luc & Sofie SEURYCK Gerda
20	exA225m	03a32ca	0a73ca	erf	MAERTENS Pierre & DEROO Ann
21	exA223c	40a90ca	5a17ca	bouwland	MAERTENS Brigitte
22	exA222c	55a70ca	7a50ca	bouwland	VANFLETEREN Inge
23	exA205d	2ha99a54ca	6a64ca	bouwland	ANECA Frans & VERYSER Godelieve
24	exA199m	65a26ca	7a42ca	tuin/erf	BACKERS Kris -1/2- VERCAMMEN Inge -1/2-
25	exA197l	11a50ca	4a09ca	woeste grond	SABBE Greta -1/2- SABBE Chris -1/2-
26	exA197d	54a90ca	10a51ca	bouwland	VERNACK Patrick & LAVENS Greta
27	exA195a	74a75ca	7a67ca	bouwland	VERNACK Patrick & LAVENS Greta
28	exA193d	60a00ca	4a06ca	bouwland	VERNACK Patrick & LAVENS Greta
29	exA193b	62a15ca	4a65ca	bouwland	VERNACK Patrick & LAVENS Greta
30	exA193c	61a75ca	2a40ca	bouwland	VERNACK Patrick & LAVENS Greta
31	exA191b	3a70ca	3a48ca	bouwland	VERNACK Patrick &

Op het bijgevoegde onteigeningsplan van landmeter Rudy Depoorter van 16 november 2022 worden deze percelen aangeduid.

## Advies en motivering

### I. Onteigenende instantie

Krachtens artikel 10, § 1, 2° Vlaams Onteigeningsdecreet, dient het voorlopige onteigeningsbesluit de onteigenende instantie te vermelden.

In casu zal de Gemeente Kortemark, met bestuurszetel te Stationsstraat 68 te 8610 Kortemark en ingeschreven in de Kruispuntbank der Ondernemingen onder het nummer 0207.532.488, als onteigenende instantie optreden.

Zij beschikt daartoe over de vereiste onteigeningsbevoegdheid, conform artikel 6, 1° van hetzelfde decreet, dat expliciet bevoegdheid toekent aan de gemeenten en steden om tot onteigening over te gaan en dit zonder dat hier een onteigeningsmachtiging van een hogere overheid dient te worden bekomen.

## **II. Rechtsgrond voor onteigening**

Op grond van artikel 3, § 2 van het Vlaamse Onteigeningsdecreet en overeenkomstig artikel 16 van de Grondwet is onteigening slechts mogelijk indien daartoe een uitdrukkelijke wettelijke of decretale rechtsgrond is voorzien. Overeenkomstig artikel 10, § 1, 3° van het Vlaamse Onteigeningsdecreet dient deze rechtsgrond opgenomen te zijn in het voorlopige onteigeningsbesluit.

Voorliggend onteigeningsplan vindt haar wettelijke grondslag in artikel 7 Vlaamse Onteigeningsdecreet, op basis waarvan gemeenten en steden kunnen overgaan tot onteigening in de gevallen waarin ze oordelen dat de onteigening noodzakelijk is voor de uitwerking van de infrastructuur of het beleid inzake de gemeentelijke aangelegenheden.

Voorliggende onteigening heeft tot doel in een openbaar toegankelijk bovenlokaal fietspad te voorzien dat aansluit op een groter geheel van fiets- en wandelwegen en netwerken.

Om een groter netwerk van bovenlokale fietsverbindingen te realiseren, is het noodzakelijk dat de volledige verbinding kan worden gemaakt. Als de voorliggende percelen niet kunnen worden verworven, ontbreekt een cruciaal verbindingselement in het hele netwerk.

Aldus is de onteigening noodzakelijk voor de uitwerking van de gemeentelijke infrastructuur dan wel het beleid inzake de gemeentelijke aangelegenheden.

## **III. Onteigeningsdoel van algemeen nut**

Artikel 16 Grondwet bepaalt dat niemand van zijn eigendom kan worden ontzet dan ten algemene nutte, in de gevallen en op de wijze bij de wet bepaald en tegen een billijke en voorafgaande schadeloosstelling.

Dit wordt tevens door artikel 3 van het Vlaams Onteigeningsdecreet bevestigd. Artikel 10, § 1, 4° van datzelfde decreet stelt dat de omschrijving van het onteigeningsdoel van algemeen nut dient te worden opgenomen in het voorlopig onteigeningsbesluit.

Uit de memorie van toelichting van bovenvermeld decreet kan inzake de verplichting tot het omschrijven van het doel van algemeen nut worden afgeleid dat een vermoeden van openbaar nut bestaat, wanneer het te onteigenen goed een bestemming van openbaar (trage wegverbinding i.e. fietspad) gebruik zal krijgen.

Dit betekent dat het goed (on)rechtstreeks gebruikt zal worden door een onbepaald en variabel aantal mensen en dit op niet-exclusieve wijze. Indien hieraan wordt voldaan, geldt een minder zware motiveringsplicht wat betreft het algemeen nut.

Voorliggende onteigening strekt tot de realisatie van een openbaar en toegankelijk fietspad dat aansluit op een groter geheel van fietspaden en trage wegverbindingen, allen elementen welke op niet-exclusieve wijze ten goede komen van een onbepaald en variabel aantal mensen.

De onteigening dient aldus het algemeen belang, zijnde het gebruik en genot van het

projectgebied – meer specifiek – een fietsverbinding, door een onbepaald en variabel aantal mensen op niet-exclusieve wijze.

Voorts blijkt uit de projectnota met bijhorend plan van het fietsfondsdossier langs de Steenstraat – Bovekerkesteenweg (Kortemark) – Werkenstraat (Koekelare) af te leiden dat het project de doelstellingen van algemeen belang nastreeft. Het Provinciebestuur financiert deels het project, de gemeenten staan in voor en financieren de grondverwerving nodig voor dit openbaar project

Dit vormt het onteigeningsdoel van algemeen nut.

#### **IV. De onteigeningsnoodzaak**

Krachtens artikel 10, § 1, 5° van het Vlaams Onteigeningsdecreet, dient de omschrijving en de motivering van de onteigeningsnoodzaak in het voorlopig onteigeningsbesluit te worden opgenomen. Daarenboven stelt artikel 3, § 3 van hetzelfde decreet dat de noodzaak betrekking heeft op 3 specifieke elementen, i.e.

- (i) het doel van de onteigening,
- (ii) de onteigening als middel en
- (iii) het voorwerp van de onteigening.

##### i. De noodzakelijkheid van het doel

De vereiste van de noodzakelijkheid van het doel impliceert dat de doelstelling van de onteigening een dwingende reden van algemeen belang dient uit te maken.

In dat opzicht kan worden herhaald dat voorliggende onteigening tot doel heeft te voorzien in een openbaar toegankelijk fietspad dat aansluit op een groter geheel van netwerken.

Enkel en alleen wanneer de te onteigenen gronden worden verworven door de gemeente, zal de inrichting van het gebied kunnen worden aangevat en zal kunnen worden overgegaan tot de verwezenlijking van de volgende doelstellingen van algemeen belang. Zodoende zijn de nagestreefde doelstelling van algemeen nut noodzakelijk.

##### ii. Noodzakelijkheid onteigening als middel

De noodzakelijkheid van de onteigening als middel impliceert dat er geen alternatief bestaat voor het gebruik van de onteigeningsdwang. Aldus dient te worden aangetoond dat er werd getracht de te onteigenen goederen op minnelijke wijze te verwerven.

Zoals hierboven aangehaald werden door de gemeente aangestelde onderhandelaars enerzijds van de West-Vlaamse Intercommunale en anderzijds de onderhandelaar(s) van de dienst vastgoedtransacties van de Vlaamse Gemeenschap, en met bijstand van de commissaris van de vastgoedtransacties van de Vlaamse Gemeenschap, ettelijke onderhandelingspogingen ondernomen om de betrokken percelen op minnelijke wijze te verwerven. Ondanks de initiatieven van de gemeente werd met de betrokken eigenaars niet tot een akkoord gekomen. Aldus vormt de onteigening van de betrokken percelen de enige mogelijke piste om de realisatie van de dwingende doelstellingen van algemeen belang te bekomen.

##### iii. Noodzakelijkheid van het betrokken goed

Alle te onteigenen gronden zijn essentieel om voornoemde doelstellingen van algemeen nut te realiseren.

Om een bovenlokaal netwerk van fietsverbinding te realiseren en in te zetten op meer en beter kwalitatief trage openbare wegverbindingen, ten behoeve van iedereen, is het noodzakelijk dat de volledige verbinding kan worden gemaakt tussen Werken en Bovekerke, onder meer aan de hand van het beoogde fietspad.

Als de te onteigenen gronden niet kunnen worden verworven, ontbreekt een uitermate cruciaal (verbindings-)element in het hele netwerk.

In eerste instantie zijn de te onteigenen gronden aldus essentieel voor de realisatie van het bovenlokale project.

De noodzakelijkheid van de betrokken goederen wordt ook bevestigd door het Provinciebestuur West-Vlaanderen dat instaat ten dele als financier van de aanleg (openbare werken) van het fietspad. De gemeente dient zeker in te staan voor de financiering van de verwerving van de nodige gronden en deze te affecteren als openbare domeingoederen.

Dit laatste bevestigt dat de verwerving van de integrale percelen noodzakelijk is voor de verwezenlijking van voorliggend project.

Aldus is de inname van de percelen noodzakelijk om de vooropgestelde dwingende doelstellingen van algemeen belang te verwezenlijken.

## **V. De minnelijke onderhandelingstermijn**

Overeenkomstig art. 10, §1, 6° Vlaamse Onteigeningsdecreet, dient het voorlopig onteigeningsbesluit een minnelijke onderhandelingstermijn te bevatten. Dit betreft de geraamde termijn van maximaal één jaar waarbinnen de onderhandelingsplicht van toepassing is.

Concreet wordt de minnelijke onderhandelingstermijn van voorliggend onteigeningsinitiatief vastgesteld op drie (3) maanden. Dit om de reden dat de lopende onderhandelingen voor verwerving in der minne reeds initieel werden gestart op 04 maart 2024 en na veel overleg en onderhandelingen (cf. infra) tot op heden geen beoogd resultaat kennen.

Ook werden veel eerdere pogingen ondernomen om te verwerven, zodat een langere onderhandelingstermijn niet noodzakelijk wordt geacht.

De eigenaar zal in kennis gesteld worden van deze onderhandelingstermijn, waarna deze een aanvang neemt.

### Relevante documenten

1. Projectnota Werken-Bovekerke juni 2021
2. Verslag projectstuurgroep fietsfondsdossier Werken-Bovekerke 1 juni 2021
3. Timing - Koekelare-Kortemark - Werkenstraat
4. Samenwerkingsovereenkomst provincie - gemeente Koekelare - gemeente Kortemark
5. 20240329 brief schattingsverslag dvgt\_4691
6. 20250513 brief schattingsverslag dvgt\_5730
7. Plan Onteigening & rooilijn fietspad Steenstr Bovekerkesteenweg 10 april 2025
8. Collegebeslissing van 11 februari 2025

### Juridisch kader

- Artikel 16 van de Gecoördineerde Grondwet;
- Artikel 2 van het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur;
- Het Decreet van 24 februari 2017 betreffende de onteigening voor het algemeen nut;
- Het Besluit van de Vlaamse Regering van 27 oktober 2017 tot uitvoering van het Vlaams Onteigeningsdecreet van 24 februari 2017;
- Collegebeslissing van 11 februari 2025.

### Financiële implicaties

- Voor de gemeente zijn er in eerste instantie enkele operationele kosten te verwachten, zoals de publicatie van het bericht in het Belgisch Staatsblad, ... evenals de kosten voor de uiteindelijke verwerving dan wel onteigening van de in te nemen gronden.
- Voor deze laatste dient verwezen naar het gedetailleerd schattingsverslagen opgesteld door de dienst vastgoedtransacties.
- De totale onteigeningsvergoeding werd in dit schattingsverslag geraamd op 340.000,00 euro ten laste van de gemeente Kortemark.
- Op 4 maart 2025 werd een herschatting aangevraagd op verzoek van de onderhandelaars (WVI en de diensten VGT van de Vlaamse Gemeenschap). Hierop werd als volgt geantwoord: In antwoord op uw bovenvermeld schrijven kan ik u mededelen dat de nabeschreven goederen, indien deze niet verpacht zijn, geraamd worden op 474.900 euro. Er moet mits aanvulling van een som onvoorzien een krediet worden voorzien van 523.000 euro.

Gunstig visum VSM/2025/070 van Hans Cromheecke van 12-06-2025

Met 21 stemmen voor (Toon Vancoillie, Karolien Damman, Stefaan Vercooren, Koen Declair, Lynn Vermote, Jan Stoens, Christine Logghe, Marc Vulsteke, Ronny Vierstraete, Jelle Vercoutere, Laurens Vandewalle, Paul Kimpe, Birger Debacker, Stijn De Neve, Iris Plaisier, Jana Hindryckx, Marnic Deceuninck, Anke Vandermeersch, Geert Cornette, Dirk Lagae, Dorine Onraedt), 2 onthoudingen (Tim Deweerdt, Steven Provoost)

### Besluit:

Artikel 1: De gemeenteraad keurt het voorlopig onteigeningsbesluit en de projectnota goed en stelt het onteigeningsplan van 16 november 2022 zoals opgemaakt door beëdigd landmeter Rudy Depoorter uit Houthulst voorlopig goed.

Artikel 2: Het voorlopig goedgekeurde onteigeningsplan zal het voorwerp uitmaken van een openbaar onderzoek en zal ter inzage worden gelegd in het gemeentehuis, conform het decreet van 24 februari 2017 betreffende onteigening voor het algemeen nut.

Artikel 3: Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de organisatie van het openbaar onderzoek en het voorafgaandelijk verwittigen van de eigenaars van de in het onteigeningsplan betrokken percelen.

Artikel 4: Na het openbaar onderzoek wordt het dossier voor definitieve vaststelling aan de gemeenteraad voorgelegd.

Artikel 5: Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast om op basis van het schattingsverslag verder een minnelijk aanbod te doen aan de eigenaars, en desgevallend verder de onteigeningsonderhandelingen te voeren met de eigenaars van de in het onteigeningsplan opgenomen percelen, met het oog op de minnelijke verwerving van de vereiste inname. Dit binnen de onderhandelingstermijn van drie (3) maanden (reden zie toelichting), die ter kennis wordt gebracht aan de eigenaars.

### 13. Huishoudelijk reglement Buitenschoolse Kinderopvang.

#### Aanleiding, feiten en context

- Het huishoudelijk reglement buitenschoolse kinderopvang werd op 20.06.2016 goedgekeurd door de gemeenteraad.
- Er zijn een aantal wijzigingen doorgevoerd betreffende de werking van de buitenschoolse kinderopvang. Deze wijzigingen worden als volgt aangepast in het huishoudelijk reglement.
- Algemene informatie
  - Algemeen
    - De buitenschoolse kinderopvang (BKO) **OkieDokie** en **ZieZaZo** zijn erkend en gedeeltelijk gesubsidieerd door Kind en Gezin.
    - Beide locaties worden georganiseerd door het gemeentebestuur Kortemark:
      - Gemeentebestuur Kortemark (ondernemingsnummer 0207532488)
      - Stationsstraat 68
      - 8610 Kortemark
      - 051/56 81 21
      - info@kortemark.be
  - Kinderopvanglocaties en verantwoordelijke
    - De dagelijkse leiding is in handen van de coördinator, Ilse Verplancke, die de activiteiten coördineert, leiding heeft over het personeel en contacten onderhoudt met de ouders, het ruime publiek en externe instanties.
    - Er is dagelijkse bereikbaarheid (van maandag tot vrijdag) van 9u tot 12u en op woensdag van 14u tot 16u via:
      - . Hospitaalstraat 31
      - . 8610 Kortemark
      - . 051/57 51 44
      - . kinderopvang@kortemark.be

- . ilse.verplancke@kortemark.be
- . De coördinator wordt dagelijks bijgestaan door een administratieve kracht. Deze kan je ook via bovenstaande coördinaten contacteren en staat onder ander in voor de inschrijvingen op schoolvrije- en vakantiedagen.
- . Wij beschikken over twee locaties, de contactgegevens van de BKO's zijn:

<b>BKO ZieZaZo</b>	<b>BKO OkieDokie</b>
Stadenstraat 25a 8610 Zarren 0474/ 94 76 39 0475/78 22 14	Ichtegemstraat 15 Tijdelijke locatie: Hospitaalstraat 29 8610 Kortemark 0474/ 94 29 21 0477/34 29 55
Erkende plaatsen: 50	Erkende plaatsen: 60

- o Openingsuren
- o

	BKO ZieZaZo	BKO OkieDokie
Voor schoolse opvang	6u30 – 8u15	6u30 – 8u
Naschoolse opvang	16u00 – 18u30 (op vrijdag vanaf 15u15)	16u10 – 18u30 (op vrijdag vanaf 15u15)
Woensdagnamiddagen	11u40 – 18u30	11u45 – 18u30
Schoolvrije- en vakantiedagen	6u30 – 18u30	6u30 – 18u30

- Beide locaties zijn steeds gesloten op:
  - . Zaterdag en zondag
  - . Wettelijke feestdagen
  - . Dag na Onze Lieve Heer Hemelvaart
  - . Tussen Kerst en Nieuwjaar
- Indien de opvang bij uitzondering op andere dan voorgaande vermelde dagen gesloten zou zijn, wordt dit op voorhand via verschillende kanalen meegedeeld (affiches in de opvanglocaties, gemeentelijk infoblad, gemeentelijke website, gemeentelijke Facebookpagina, Facebookpagina van de opvang...)
- o Telefoon in geval van nood
  - In geval van nood is de coördinator buiten de openingsuren van de BKO bereikbaar op dit nummer: 0479/ 68 02 09. Wij vragen om dit nummer enkel te bellen in uitzonderlijke gevallen.
- o Kind en gezin **Opgroeipunt**

- U kunt bij vragen, bedenkingen en opmerkingen ook steeds contact opnemen met Opgroeipunt.
- Hallepoortlaan 27
- 1060 Brussel
- 078 170 000
- [www.opgroeien.be/opgroeipunt](http://www.opgroeien.be/opgroeipunt)
- Het opvangbeleid
  - De aangeboden kinderopvang
    - In de opvang ben je nooit alleen. Er zijn vriendjes van 2,5 jaar maar ook van 12 jaar.
    - Belangrijk om te weten:
      - Tijdens de dagen dat de gemeentelijke speelpleinwerking "t Wrikkelgat" open is, verzoeken wij om de kinderen vanaf 7 jaar naar de speelpleinwerking te laten gaan en niet naar het BKO.
      - Tijdens vakanties worden alleen peuters en kleuters opgevangen in de BKO.
      - Tijdens de herfst-, kerst- en krokusvakantie werkt de BKO samen met een externe partner een aanbod uit voor leerlingen uit het lager. Hiervoor wordt er ook gewerkt met inschrijving.
      - Tijdens de paas- en zomervakantie is de gemeentelijke speelpleinwerking "t Wrikkelgat" open. Kinderen vanaf de 2<sup>de</sup> kleuterklas kunnen er terecht voor opvang. Voor de opvang van de speelpleinwerking moet je niet op voorhand in te schrijven.
      - Voor kinderen met extra zorgbehoeften wordt de opvangvraag bekeken in functie van de draagkracht van het kind, de begeleiding en de werking zodat er gepaste begeleiding kan voorzien worden.
  - Pedagogisch beleid
    - Spelen
      - In de opvang wordt er elke dag gespeeld. Kinderen kunnen vrij kiezen en voorstellen formuleren hoe ze zich willen uitleven in de buitenschoolse opvang. Zowel de binnen- als buitenruimte is hiervoor ingericht zodat we ons ten volle kunnen amuseren.
      - Er is spelmateriaal aanwezig voor alle leeftijden. **Wie opzettelijk iets vernielt**, moet dit vergoeden. De mama's en papa's worden hiervan telkens op de hoogte gebracht. Wie wil spelen moet ook opruimen! Het spelmateriaal heeft in elke opvang een vaste opbergplaats.
    - Groeien
      - De opvang wil ieder kind helpen in zijn ontplooiing en ontwikkeling. We willen elk kind ondersteunen in zijn ontplooiing en ontwikkeling. Er wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met het kunnen van ieder kind en proberen steeds het kunnen, willen, ... te verruimen.

- Begeleiden
  - . Een team van gekwalificeerde begeleid(st)ers staat in voor de dagelijks opvang. Zij voorzien elke woensdagnamiddagen, schoolvrije dagen en in de vakanties uitgewerkte activiteiten op maat van de groep.
  - . De begeleiding creëert een klimaat waarin kinderen vol zelfvertrouwen met anderen kunnen communiceren en waarin kinderen elkaar helpen en anderen vinden om plezier te maken.
  - . De begeleiding draagt de betrokkenheid en het welbevinden van de kinderen hoog in het vaandel. Er wordt gebruik gemaakt van informele observaties, kinder- en ouderparticipatie, informele gesprekken met ouders, ...
- Stimuleren
  - . We geloven in de creativiteit van elk kind. Daarom zetten we in het BKO in op allerlei aspecten van ontspanning, knutselen, talige activiteiten, inleving, muziek, beweging, ... alles wordt zoveel als mogelijk geïntegreerd in de wekelijkse activiteiten op woensdag of de dagelijkse activiteiten in de vakantie. Kinderen worden steeds gestimuleerd om deel te nemen.
- Betrokkenheid
  - . Naast welbevinden wordt veel belang gehecht aan betrokkenheid. Wanneer kinderen zich betrokken voelen en gehoord worden, worden ze bevestigd in hun identiteit. Spel en activiteiten die aansluiten bij hun leefwereld en hun interesse, bieden hierin een grote meerwaarde.
- Inspraak
  - . Omdat we de feedback over onze opvang van jezelf als ouder en van je kind zeer belangrijk vinden, willen we ook inzetten op de kinder- en ouderparticipatie.
- o Afspraken omtrent voeding
  - Ontbijt
    - . In de opvang wordt geen ontbijt voorzien. Het kan natuurlijk gebeuren dat er 's morgens te weinig tijd was om thuis te ontbijten. De kinderen kunnen gerust eigen boterhammetjes meebrengen en deze opeten in de opvang tot 7u45. We opteren voor een gezond ontbijt. Koffiekoeken, koekjes, ... zien we liever niet in de opvang.
  - Middagmaal
    - . In de opvang werd bewust gekozen om geen warme maaltijd aan te bieden. Wij vragen aan kinderen die op woensdagnamiddagen, schoolvrije- en vakantiedagen naar de opvang komen, een lunchpakket bij te hebben. Omdat wij in de opvang sterke voorstander zijn van gezonde voeding, vragen wij om een gezonde maaltijd mee te geven zoals boterhammetjes met beleg.

- . Vanaf oktober tot april wordt er over de middag verse soep voorzien. Dit wordt via de maandelijkse facturatie verrekend.
- Vieruurtje
  - . Er kan elke dag een vieruurtje gegeten worden. **We vragen jullie om hiervoor een drankje, koekje of een stuk fruit te voorzien.**
  - . Op woensdagnamiddagen, vrijdagen, schoolvrije- en vakantiedagen kunnen kinderen, indien ze niets mee hebben van thuis, een koekje en/of drankje aankopen in de opvang. Dit wordt via de factuur verrekend.
  - . Tijdens schoolvrije- en vakantiedagen wordt in de voormiddag ook een moment voorzien om een tussendoortje te eten. Ook hier willen we vragen om te opteren voor gezonde alternatieven, bij voorkeur een stuk fruit.
  - . Snoep, chips en frisdrank worden niet toegelaten. Kinderen die dit toch bijhebben, worden gevraagd het terug in de schooltas te stoppen en thuis op te eten.
  - . Wanneer kinderen bepaalde dingen niet mogen consumeren (of net wel moeten) wordt dit best bij de inschrijving vooraf meegedeeld aan de coördinator.
  - . ~~Op maandag, dinsdag en donderdag moet dit van thuis worden meegebracht. Er wordt door de opvang niets aangeboden. Op woensdagnamiddagen, vrijdagen, schoolvrije- en vakantiedagen wordt dit wel aangeboden indien ze niets mee hebben van thuis. We vragen jullie om hiervoor een drankje, koekje of een stuk fruit te voorzien. Kinderen die geen koekje en/of drankje meehebben, kunnen er steeds eentje aankopen in de opvang. Dit wordt via de factuur verrekend.~~

Tijdens schoolvrije- en vakantiedagen wordt in de voormiddag ook een tussendoortje voorzien. Ook hier willen we vragen om te opteren voor gezonde alternatieven. Snoep, chips en frisdrank worden niet toegelaten. Kinderen die dit toch bijhebben, worden gevraagd het terug in de schooltas te stoppen en thuis op te eten. Wanneer kinderen bepaalde dingen niet mogen consumeren (of net wel moeten) wordt dit best bij de inschrijving vooraf meegedeeld aan de coördinator.
- o Inschrijvingen
  - Eerste maal in de opvang
    - . Bij een eerste kennismaking geven we je graag een rondleiding. Wij vertellen je over hoe we werken, je krijgt informatie over hoe je je kind kan inschrijven en een plaats kan krijgen in de opvang. Een inschrijving is pas definitief nadat de **nodige (online)** inlichtingenfiches zijn ingevuld en de bijhorende schriftelijke overeenkomst werd ondertekend. Tijdens de inschrijving worden ook badges aangemaakt, die noodzakelijk zijn voor de registratie

van de opvang. Er worden twee badges per kind voorzien. De eerste badge wordt gefinancierd door het gemeentebestuur, de tweede badge dient aangekocht te worden. De aankoop wordt via de factuur vereffend.

- Inschrijvingen tijdens schooldagen
  - . De aanwezigheid dient niet meegedeeld te worden op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag.
  - . Vanuit de OkieDokie wordt rijbegeleiding voorzien van en naar de muziekschool in de Kreke **of de dansles in de sporthal**. Indien je hiervan gebruik wenst te maken, vragen wij dit vooraf schriftelijk te melden aan de coördinator.
  - . Op woensdagnamiddagen en vrijdagavonden worden op beide locaties opvang voorzien nl.
    - . **BKO OkieDokie**
      - Voor alle kinderen van De Kreke, Kortemark Elle, MMI en De Tweesprong (Handzame en Edewalle). De kinderen van de Kreke worden opgehaald en komen te voet naar de opvang. De andere kinderen worden door de bus opgehaald. Gelieve ons steeds op voorhand te laten weten of je kind(eren) op vrijdag mee moet(en) met de bus.
      - **Voor alle kinderen die school lopen in De Kreke, 't Ellebloempje en het MMI. De kinderen van de Kreke worden opgehaald en komen te voet naar de opvang. De andere kinderen worden op woensdag door de bus opgehaald. Gelieve ons steeds op voorhand te laten weten of je kind(eren) op vrijdag mee moet(en) naar de BKO, zodat uw kind kan worden opgehaald.**
    - . **BKO ZieZaZo**
      - Voor alle kinderen van De Linde en 't Hogeschooltje. De kinderen van De Linde worden opgehaald en komen te voet naar de opvang. De kinderen van 't Hogeschooltje worden door de bus opgehaald. Gelieve ons steeds op voorhand te laten weten of je kind(eren) op vrijdag mee moet(en) met de bus.
      - **Voor alle kinderen die school lopen in De Linde, De Tweesprong Handzame en Edewalle. De kinderen van De Linde worden opgehaald en komen te voet naar de opvang. De kinderen van De Tweesprong worden op woensdag door de bus opgehaald. Gelieve ons steeds op voorhand te laten weten of**

je kind(eren) op vrijdag mee moet(en) naar de BKO, zodat uw kind kan worden opgehaald.

- Inschrijvingen voor schoolvrije-en vakantieperiodes
  - . De inschrijvingen verlopen digitaal. Je ontvangt een uitnodiging tot inschrijven via mail, je kan je kind(eren) inschrijven gedurende een periode van twee weken, waarbij de start- en einddatum op de uitnodiging vermeld staat. Alle aanvragen tot opvang die na deze periode gebeuren, worden behandeld na de verwerking van de eerste inschrijvingen.
  - . Voorwaarden voor elke inschrijving/reservering:
    - . Administratief dossier moet volledig in orde zijn.
    - . De inschrijving gebeurt door de ouder zelf.
    - . De reservering gebeurt volgens de geldende voorrangsregels.
  - . Na afsluiting van de inschrijvingen ontvang je een definitieve bevestiging nl. een plaats of reservelijst. Indien een plaats vrijkomt op de reservelijst word je hier steeds van op de hoogte gebracht.
  - . De opvang op een schoolvrije dag gaat door vanaf 5 ingeschreven kinderen.
  - . De specifieke regeling met betrekking tot de opvanglocaties tijdens de vakantieperiodes zal in functie van het aantal inschrijvingen gebeuren. Je zal hier tijdig van op de hoogte gebracht worden. De voor- en na-opvang in functie van de speelpleinwerking zal georganiseerd worden in de OkieDokie en/of de ZieZaZo te Kortemark.
- Voorrangsregels
  - . Volgende voorrangsregels worden bij inschrijving op schoolvrije-en vakantiedagen in onderstaande volgorde toegepast:
    - . Kinderen die genieten van een sociaal tarief of recht hebben op de toelage ter bevordering van de participatie en sociale activering van de gebruikers van de dienstverlening van het OCMW;
    - . Kinderen van personeelsleden van de kinderopvang die op dat moment moeten werken;
    - . Kleuters die woonachtig of schoolgaand zijn in Kortemark;
    - . Lagereschoolkinderen van wie broer en/of zus reeds een plaats kreeg.
  - . Indien de toepassing van de voorrangsregels niet volstaan om de inschrijvingen uit de eerste periode te regelen, telt de chronologische volgorde van inschrijving. Deze voorrangsregels zijn niet meer van tel na afsluiting van de eerste inschrijvingsperiode.
  - . Tijdens schoolvakanties wordt er voorrang gegeven aan kinderen tot 7 jaar. Tijdens de paas- en zomervakantie, kunnen kinderen

van 4 tot 12 jaar aan de speelpleinwerking deelnemen. Om voldoende opvang na te streven, krijgen peuters en kleuters voorrang en worden lagereschoolkinderen in eerste instantie doorverwezen naar de speelpleinwerking.

- . Tijdens schoolvakanties wordt er voorrang gegeven aan de jongste kinderen. Tijdens de paas- en zomervakantie, kunnen kinderen vanaf de tweede kleuterklas tot het zesde leerjaar aan de speelpleinwerking deelnemen.
- Annuleren van de opvang
  - . We vragen om de gereserveerde opvang steeds zeven kalenderdagen op voorhand te annuleren. Zo kunnen kinderen op de reservelijst tijdig een plaatsje worden aangeboden. Indien de annulatie minder dan zeven kalenderdagen op voorhand wordt doorgegeven, zijn wij genoodzaakt de gereserveerde opvangtijd toch aan te rekenen en hier bovenop een boete aan te rekenen van **10 euro per kind**.
- o Wanneer breng en haal je je kind op?
  - Breng- en haalmomenten
    - . Wij hechten veel belang aan het respecteren van de openingstijden. Je moet je kind ten laatste vijf minuten voor sluitingstijd afhalen. Wanneer je wegens uitzonderlijke omstandigheden je kind niet voor sluitingstijd kunt afhalen, verwittig je zo snel mogelijk de opvanglocatie.
    - . Bij laattijdig afhalen van je kind(eren) word je hiervan een eerste maal schriftelijk verwittigd, vanaf een tweede verwittiging wordt een boete van **10 euro per laattijdige afhaling per kind aangerekend** bovenop de gefactureerde opvang.
    - . De aanwezigheid van kinderen wordt op ieder moment van de dag bijgehouden in een aanwezigheidsprogramma. Dit programma dient als basis voor de facturatie. Binnen de openingsuren van het BKO op schooldagen, kunnen de kinderen vrij aankomen. Bij hun binnenkomst **dien je als ouder je kind in te badgen** en zich aan te melden bij de aanwezige begeleiding.
    - . Kinderen kunnen op ieder moment van de dag binnenkomen of opgehaald worden door personen die gemachtigd zijn het kind op te halen. Bij het afhalen van je kind dien je als ouder je kind uit te badgen en zich af te melden bij de aanwezige begeleiding.
  - Personen die uw kind kunnen afhalen
    - . De BKO vertrouwt je kind(eren) alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld in de schriftelijke overeenkomst. Je verwittigt vooraf de coördinator of een begeleidster wanneer iemand anders je kind komt ophalen.
  - Echtscheiding en nieuw samengesteld gezin

- . Kinderen van gescheiden ouders vormen zeker geen uitzondering. Zowel kinderen als ouders kunnen door een moeilijke periode gaan. Ouders komen weleens met hun zorgen bij de opvang terecht. Soms zijn ze het vertrouwen in de andere ouder kwijt en vrezen ze voor het welzijn van hun kind. Als er tussen de ouders geen goede verstandhouding is of geen duidelijke afspraken bestaan, kan een begeleider in de opvang tussen twee vuren komen te staan. Vooral in de beginperiode is er heel wat verwarring mogelijk.
- . Vandaar een aantal afspraken:
  - . Zonder rechterlijke uitspraak met een verblijfs- of omgangsregeling, staan beide ouders op gelijke voet.
  - . Wanneer een van de ouders een kind naar de opvang brengt met het uitdrukkelijke verzoek het kind niet mee te geven aan de andere ouder, moet de opvang nagaan of er een rechterlijke uitspraak met verblijfs- of omgangsregeling is. Als er zo'n regeling is, mag de andere ouder het kind alleen ophalen op de momenten waarop het kind bij haar/hem verblijft of wanneer zij/hij omgangsrecht heeft.
  - . Omwille van veiligheidsredenen en privacy worden in principe geen details doorgegeven over de uren en dagen dat de kinderen aanwezig zijn in de opvang. Enkel op uitdrukkelijke vraag van de rechtbank kunnen deze administratieve gegevens worden doorgegeven. De BKO is bereid om in te gaan op (ernstige) vragen op het ogenblik dat de ouder, de kinderen komt afhalen. De werking mag echter niet worden verstoord door het constant opbellen of aanspreken van de begeleidsters. Wij zullen steeds de noodzakelijke informatie aan de ouders doorgeven die betrekking heeft op het welzijn en de gezondheid van de kinderen. De dagelijkse dingen worden besproken met de ouder die de kinderen komt afhalen.
- Zelfstandig de opvang verlaten of aankomen op de opvang
  - . Wanneer je kind zelfstandig naar de opvang komt, bezorg je hiervoor een schriftelijke toestemming aan de coördinator. Wanneer je toelaat dat je kind de opvang zelfstandig verlaat om naar huis te gaan of deel te nemen aan activiteiten buitenhuis, bezorg je hiervoor eveneens een schriftelijke toestemming aan de coördinator. De opvang kan niet aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen tijdens de externe activiteit.
- o Ziekte of ongeval
  - De BKO zal alle ouders verwittigen wanneer er een besmettelijke ziekte in de opvang is, zo weet je dat er kans bestaat dat je kind met een

besmetting in aanraking is gekomen. Om de privacy van de betrokken ouders en hun kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen steeds anoniem.

- Opvang van een ziek kind
  - . Zieke kinderen kunnen niet in de opvang terecht. Als je kind te ziek is om naar school te gaan, kan het dus ook niet naar de opvang komen. Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Daarenboven kunnen ook andere kinderen ziek gemaakt worden. Voor de opvang van zieke kinderen kan je meestal terecht bij je ziekenfonds.
- Regeling wanneer je kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang
  - . Indien een kind ziek wordt of een ongeval heeft, bellen wij eerst de ouders op. Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de personen die vermeld staan op de inlichtingenfiche of uw huisarts. Als deze laatste niet bereikbaar blijkt, bellen wij de dichtstbijzijnde huisarts.
  - . In geval van nood bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte.
  - . Wanneer het kind de BKO moet verlaten met de hulpdiensten wordt er steeds iemand van de BKO meegestuurd, dit om het kind voldoende te kunnen geruststellen en begeleiden. Indien mogelijk wordt je kind begeleid door de coördinator, indien dit op dat moment niet mogelijk is, wordt er een begeleidsters van dienst meegestuurd. Bij een ongeval in de BKO zijn de kosten verbonden aan deze medische tussenkomsten, ten laste van de verzekering van de BKO.
- Medicatie
  - . Wanneer je kind medicatie moet nemen, vragen we je om dat zoveel mogelijk thuis te doen. Wanneer er toch medicatie moet toegediend worden in de opvang, moet dit steeds gemeld worden aan de coördinator of een begeleidsters, vergezeld van een voorschrift van de arts of etiket van de apotheker. Medicatie zonder dit attest wordt niet toegediend in de opvang. Volgende zaken moeten steeds vermeld worden:
    - . Naam medicatie
    - . Naam van het kind (+ vermelding of het kind al dan niet zelf de medicatie kan innemen)
    - . Naam van de arts
    - . Dosering van het medicament
    - . Manier van toedienen
    - . Tijdstip van toedienen
    - . Einddatum of duur van behandeling
    - . Wijze van bewaring

- Kleding
  - . Voor opvang op vakantiedagen trek je je kind gemakkelijke speelkledij en stevig schoeisel aan. Bij sommige activiteiten vragen we vooraf om reservekledij te voorzien.
  - . Om verloren voorwerpen te vermijden vragen we om de jassen, boekentassen, brooddozen en andere waardevolle voorwerpen te naamtekenen. Gevonden voorwerpen kan je ophalen in het BKO tijdens de openingsuren.
  - . Soms gaat er eens iets mis waardoor er reservekledij noodzakelijk is, indien er geen reservekledij voor handen is kan dit verkregen worden in de opvang. Bij het gebruik van reservekledij zal je gevraagd worden om een ontvangstbewijs te tekenen. We verzoeken je de reservekledij gewassen terug te bezorgen binnen 14 kalenderdagen. Indien dit niet tijdig gebeurt, zal **een boete aangerekend worden van 10 euro op uw maandelijke factuur.**
- Zindelijkheid en gebruik luiers
  - . We gaan er in de BKO vanuit dat de kinderen al hun zindelijkheidstraining achter de rug hebben. Indien deze toch nog bezig is of er een specifieke opvolging nodig is, vragen wij je dit zeker te melden bij inschrijving. Wij werken uiteraard graag mee om je kind zo snel mogelijk zonder luier te laten spelen en te ravotten.
  - . Als je kind toch nog luiers draagt, gelieve er steeds voldoende te voorzien. Wanneer een luier van de kinderopvang wordt gebruikt, zal een bijdrage per luier worden verrekend op de volgende factuur.
  - . Natte of vuile broeken kunnen weleens voorvallen. Daarom liefst steeds reservekledij te voorzien in de boekentas. Bij gebruik van reservekledij van de opvang geldt de regel hierboven beschreven.
- Veiligheid: Veiligheid van de kinderen is een prioriteit in de kinderopvang.
  - . Risicoanalyse
    - . Met een risicoanalyse schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen, enz.
  - . Crisis
    - . De opvang is voorbereid op mogelijke gevaren. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan het Agentschap Opgroeien gemeld.
  - . Grensoverschrijdend gedrag



- Kind en Gezin. Bij een tariefwijziging, los van de indexering, word je hiervan twee maanden voor de doorvoering van de wijziging schriftelijk op de hoogte gebracht en gevraagd dit bericht voor ontvangst en kennisneming te ondertekenen.
- De prijs die je betaalt voor de buitenschoolse opvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van je kind in de opvanglocatie:
    - . Tijdens de voor- en naschoolse opvang wordt er steeds per begonnen halfuur gerekend.
    - . Op woensdagnamiddagen hanteren we voor jullie het goedkoopste tarief. Dit is ofwel het tarief per begonnen half uur of het vakantietarief.
    - . Op schoolvrije- en vakantiedagen worden drie tarieven gehanteerd:
      - . Tarief 1: voor de opvang minder dan 3 uur
      - . Tarief 2: voor de opvang tussen de 3 en 6 uur
      - . Tarief 3: voor de opvang meer dan 6u
  - De huidige tarieven vind je in bijlage. In deze prijs is ook het busvervoer inbegrepen. Sommige zaken zijn echter niet inbegrepen, zoals reservekledij, luiers, koek en drank, ... die breng je zelf mee of je betaalt er een extra vergoeding voor.
  - Voor de opvang van kinderen uit hetzelfde gezin op eenzelfde dag krijg je 25% korting.
- o Extra kosten
    - De BKO heeft een aanbod voor extra's. De extra's die verbruikt worden, staan maandelijks op de factuur vermeld. De kostprijs van de extra's vind je in bijlage.
  - o Sociaal tarief
    - Gezinnen met een grote financiële draaglast kunnen het sociaal tarief (een verminderde opvangprijs) aanvragen aan de coördinator. In uitzonderlijke gevallen is er gratis opvang mogelijk na grondig onderzoek van de sociale, psychosociale en financiële toestand van het gezin van de gebruiker.
    - De aanvraag dient mondeling of schriftelijk gericht te worden aan de coördinator, waarbij bewijsstukken ter verificatie moeten worden voorgelegd. Op basis van deze documenten beslist het College van Burgemeester en Schepenen of er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden. De beslissing wordt binnen de maand volgend op de aanvraag genomen.
    - Personen die voldoen aan de voorwaarden gekoppeld aan het bekomen van het MIA-statuut van de UiTPAS, kunnen het sociaal tarief bekomen voor opvang bij BKO Okiedokie of ZieZaZo. Voor meer info omtrent de UiTPAS en het MIA-statuut, kunt u terecht bij het Sociaal Huis via 051 575 575 of via [sociaalhuis@kortemark.be](mailto:sociaalhuis@kortemark.be).

- In uitzonderlijke gevallen is er gratis opvang mogelijk na grondig onderzoek van de sociale, psychosociale en financiële toestand van het gezin.
- o Betalingswijze
  - De opvang en het eventueel gebruik van extra's wordt maandelijks via factuur aangerekend. Naast het overschrijvingsformulier ontvang je steeds een gedetailleerd overzicht van de aangerekend kosten. Wij vragen je om deze tegen de vermelde einddatum over te schrijven. Om kleine factuurbedragen te vermijden, worden de facturen met een totaalbedrag dat lager ligt dan € 10,00 over een periode van 3 maanden gebundeld. Na deze 3 maanden krijg je sowieso uw factuur toegestuurd.
  - Door de betaling van je factuur ga je ook akkoord met de aangerekend opvang van je kind(eren).
  - Naast overschrijving bestaat ook de mogelijkheid om de facturen te betalen via domiciliëring. Voor verdere informatie kan je je richten tot de coördinator.
- o Fiscaal attest
  - De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Gemeentebestuur Kortemark geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest. Je ontvangt dit attest in het tweede trimester van het volgende jaar. Het bedrag op het attest is fiscaal aftrekbaar, extra kosten niet.
  - Het fiscaal attest kan echter enkel worden opgestuurd als alle documenten bij de inschrijving of jaarlijkse controle in ons bezit zijn en alle facturen zijn vereffend.
- Rechten van het gezin
  - o Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen. Kinderopvang helpt in de opvoeding van jonge kinderen.
  - o BKO ZieZaZo en BKO OkieDokie stellen zich open op en wil met elk gezin praten. Daarom geven we:
    - Informatie over hoe we werken a.d.h.v. huishoudelijk reglement, Facebook, ...
    - Dagelijks korte gesprekken bij het brengen en halen
    - De kans om te praten met de kinderbegeleidsters en verantwoordelijke
    - ...
  - o Toegang tot de ruimtes: Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen. We vragen hierbij wel om de veiligheid en geborgenheid die we de kinderen in de opvang willen bieden niet te verstoren.
  - o Samenwerking met ouders en kinderen
    - De BKO wil kinderen en ouders zoveel mogelijk betrekken en informeren. Elke ouder kan vooraf samen met zijn kinderen kennismaken in de opvang. Ook tijdens de dagelijkse breng- en haalmomenten staan onze begeleidsters open voor al je vragen, suggesties, bedenkingen, ...
  - o Klachtrecht

- Wij nodigen je uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de begeleidsters of coördinator. Wij zijn steeds bereid om samen rond de tafel te zitten en de best mogelijke oplossing te zoeken voor alle partijen.
- Indien je van mening bent dat je klacht ontoereikend beantwoord werd, kan je je wenden tot het telefonisch **en online meldpunt van Opgroeien**, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Je kan dit doen via [opgroeien.be/opgroeipunt](http://opgroeien.be/opgroeipunt) of 078 170 000.
- o Respect voor privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer
  - Je gezin heeft recht op bescherming van de persoonsgegevens die wij verwerken. De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden alleen gebruikt in kader van de buitenschoolse opvang en speelpleinwerking. Deze gegevens kunnen elk moment ingekeken en verbeterd worden door het gezin.
  - Wij als organisator verbinden ons ertoe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.
  - In de kinderopvang kunnen foto's en video's worden genomen van de kinderen. Deze foto's kunnen we uithangen, publiceren of op de website of Facebook plaatsen. Wij vragen jouw toestemming voor het gebruik van deze beelden **via het online registratieformulier**. Je kan en mag dit weigeren.
- Overige documenten
  - o Verzekering
    - De BKO heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen. Er is ook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de kinderen tijdens hun verblijf in de opvang.
    - Indien de inschrijving volledig in orde is, zijn de kinderen verzekerd.
    - Aangifte van schade of ongevallen moet onmiddellijk na de feiten gebeuren bij de coördinator. Deze brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte
  - o **(online)** inlichtingenfiche
    - Voor elk opgevangen kind wordt een **(online)** inlichtingenfiche ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:
      - . De identificatiegegevens van het kind en ouders
      - . De bereikbaarheidsgegevens van de ouders en behandelde arts
      - . De specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
      - . De personen die het kind mogen ophalen
    - Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over uw kind altijd juist is. ***Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, je adres, je telefoonnummer(s) of de huisarts onmiddellijk door.*** Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader

- van het naleven van de erkenningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.
- De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:
    - . De organisator als het echt noodzakelijk is;
    - . De verantwoordelijke;
    - . De kinderbegeleider die het kind begeleidt;
    - . De toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie);
    - . ~~Kind en Gezin~~ **Agentschap Opgroeien**;
  - o Schriftelijke overeenkomst
    - Er wordt een schriftelijke overeenkomst gesloten tussen het gemeentebestuur Kortemark en het gezin.
      - . De schriftelijke overeenkomst vermeldt:
        - . De identificatiegegevens van het kind;
        - . De prijs voor de buitenschoolse opvang;
        - . Gelijkwaardige opzegmodaliteiten, zowel voor de contracthouder als voor de organisator;
        - . De verwijzing naar het huishoudelijk reglement
  - o Aanwezigheidsregister
    - De organisator voorziet een aanwezigheidsregister. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig. Je bevestigt de maandelijkse aanwezigheid van uw kind door het betalen van de factuur. Indien u niet akkoord gaat met de aanwezigheden kan dit gemeld worden aan de coördinator.
  - o Kwaliteitshandboek
    - BKO ZieZaZo en OkieDokie hebben een kwaliteitshandboek. Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijze, ...
    - Je kan het kwaliteitshandboek steeds inkijken na aanvraag bij de coördinator.
  - Wijzigingen in het huishoudelijk reglement en opzegmodaliteiten
    - o In de loop van de periode waarvoor je kind ingeschreven is binnen onze buitenschoolse kinderopvang kan het voorvallen dat er wijzigingen in het huishoudelijk reglement gebeuren.
    - o Elke verandering in je nadeel melden we schriftelijk minstens 2 maanden voor de aanpassing. Let op: dit geldt niet voor wijzigingen die verplicht moeten opgenomen worden volgens de regelgeving.
    - o Elke verandering moet je als ouders ondertekenen voor ontvangst na kennisname.
  - Tot slot
    - o Dit huishoudelijk reglement is opgesteld **op 09/05/2025, treedt in werking op 01/09/2025** en werd goedgekeurd door de gemeenteraad dd. 23/06/2025 volgens

de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van het Agentschap Opgroeien. Alle regels over kinderopvang vind je op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)

- Indien je vragen of opmerkingen hebt bij dit reglement of bij de werking van BKO ZieZaZo en BKO OkieDokie kan je contact opnemen met de coördinator.

#### Relevante documenten

- Aangepast huishoudelijk reglement (versie 2025)
- Huidig huishoudelijk reglement

#### Juridisch kader

- Het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017;
- Decreet van 20 april 2012 over kinderopvang van baby's en peuters en wijzigingsdecreten;
- Besluit van de Vlaamse regering van 22 november 2013 over de vergunningsvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid voor kinderopvang van baby's en peuters en wijzigingsbesluiten;
- Besluit van de Vlaamse regering van 22 november 2013 over de subsidies voor kinderopvang van baby's en peuters en wijzigingsbesluiten.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Besluit:

Enig artikel: De gemeenteraad gaat akkoord met de aanpassingen in het huishoudelijk reglement van de buitenschoolse kinderopvang en het opheffen van het huidige reglement.

- Algemene informatie
  - Algemeen
    - De buitenschoolse kinderopvang (BKO) **OkieDokie** en **ZieZaZo** zijn erkend en gedeeltelijk gesubsidieerd door Kind en Gezin.
    - Beide locaties worden georganiseerd door het gemeentebestuur Kortemark:
      - Gemeentebestuur Kortemark (ondernemingsnummer 0207532488)
      - Stationsstraat 68
      - 8610 Kortemark
      - 051/56 81 21
      - [info@kortemark.be](mailto:info@kortemark.be)
  - Kinderopvanglocaties en verantwoordelijke
    - De dagelijkse leiding is in handen van de coördinator, Ilse Verplancke, die de activiteiten coördineert, leiding heeft over het personeel en contacten onderhoudt met de ouders, het ruime publiek en externe instanties.
    - Er is dagelijkse bereikbaarheid (van maandag tot vrijdag) van 9u tot 12u:
      - . Hospitaalstraat 31
      - . 8610 Kortemark
      - . 051/57 51 44

- . kinderopvang@kortemark.be
- . ilse.verplancke@kortemark.be
- De coördinator wordt dagelijks bijgestaan door een administratieve kracht. Deze kan je ook via bovenstaande coördinatoren contacteren.
- Wij beschikken over twee locaties, de contactgegevens van de BKO's zijn:

<b>BKO ZieZaZo</b>	<b>BKO OkieDokie</b>
Stadenstraat 25a 8610 Zarren 0474/ 94 76 39 0475/78 22 14	Ichtegemstraat 15 Tijdelijke locatie: Hospitaalstraat 29 8610 Kortemark 0474/ 94 29 21 0477/34 29 55
Erkende plaatsen: 50	Erkende plaatsen: 60

o Openingsuren

	BKO ZieZaZo	BKO OkieDokie
Voor schoolse opvang	6u30 – 8u15	6u30 – 8u
Naschoolse opvang	16u00 – 18u30 (op vrijdag vanaf 15u15)	16u10 – 18u30 (op vrijdag vanaf 15u15)
Woensdagnamiddagen	11u40 – 18u30	11u45 – 18u30
Schoolvrije- en vakantiedagen	6u30 – 18u30	6u30 – 18u30

- Beide locaties zijn steeds gesloten op:
  - . Zaterdag en zondag
  - . Wettelijke feestdagen
  - . Dag na Onze Lieve Heer Hemelvaart
  - . Tussen Kerst en Nieuwjaar
- Indien de opvang bij uitzondering op andere dan voorgaande vermelde dagen gesloten zou zijn, wordt dit op voorhand via verschillende kanalen meegedeeld (affiches in de opvanglocaties, gemeentelijk infoblad, gemeentelijke website, gemeentelijke Facebookpagina, Facebookpagina van de opvang...)
- o Telefoon in geval van nood
  - In geval van nood is de coördinator buiten de openingsuren van de BKO bereikbaar op dit nummer: 0479/ 68 02 09. Wij vragen om dit nummer enkel te bellen in uitzonderlijke gevallen.
- o Kind en gezin Opgroeipunt
  - U kunt bij vragen, bedenkingen en opmerkingen ook steeds contact opnemen met Opgroeipunt.
  - Hallepoortlaan 27
  - 1060 Brussel

- 078 170 000
- [www.opgroeien.be/opgroeipunt](http://www.opgroeien.be/opgroeipunt)
- Het opvangbeleid
  - De aangeboden kinderopvang
    - In de opvang ben je nooit alleen. Er zijn vriendjes van 2,5 jaar maar ook van 12 jaar.
    - Belangrijk om te weten:
      - . Tijdens vakanties worden alleen peuters en kleuters opgevangen in de BKO.
      - . Tijdens de herfst-, kerst- en krokusvakantie werkt de BKO samen met een externe partner een aanbod uit voor leerlingen uit het lager. Hiervoor wordt er ook gewerkt met inschrijving.
      - . Tijdens de paas- en zomervakantie is de gemeentelijke speelpleinwerking "t Wrikkelgat" open. Kinderen vanaf de 2<sup>de</sup> kleuterklas kunnen er terecht voor opvang. Voor de opvang van de speelpleinwerking moet je niet op voorhand in te schrijven.
      - . Voor kinderen met extra zorgbehoeften wordt de opvangvraag bekeken in functie van de draagkracht van het kind, de begeleiding en de werking zodat er gepaste begeleiding kan voorzien worden.
  - Pedagogisch beleid
    - Spelen
      - . In de opvang wordt er elke dag gespeeld. Kinderen kunnen vrij kiezen en voorstellen formuleren hoe ze zich willen uitleven in de buitenschoolse opvang. Zowel de binnen- als buitenruimte is hiervoor ingericht zodat we ons ten volle kunnen amuseren.
      - . Er is spelmateriaal aanwezig voor alle leeftijden. **Wie opzettelijk iets vernielt**, moet dit vergoeden. De mama's en papa's worden hiervan telkens op de hoogte gebracht. Wie wil spelen moet ook opruimen! Het spelmateriaal heeft in elke opvang een vaste opbergplaats.
    - Groeien
      - . De opvang wil ieder kind helpen in zijn ontplooiing en ontwikkeling. We willen elk kind ondersteunen in zijn ontplooiing en ontwikkeling. Er wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met het kunnen van ieder kind en proberen steeds het kunnen, willen, ... te verruimen.
    - Begeleiden
      - . Een team van gekwalificeerde begeleid(st)ers staat in voor de dagelijks opvang. Zij voorzien elke

- woensdagnamiddagen, schoolvrije dagen en in de vakanties uitgewerkte activiteiten op maat van de groep.
- . De begeleiding creëert een klimaat waarin kinderen vol zelfvertrouwen met anderen kunnen communiceren en waarin kinderen elkaar helpen en anderen vinden om plezier te maken.
  - . De begeleiding draagt de betrokkenheid en het welbevinden van de kinderen hoog in het vaandel. Er wordt gebruik gemaakt van informele observaties, kinderen ouderparticipatie, informele gesprekken met ouders, ...
- Stimuleren
    - . We geloven in de creativiteit van elk kind. Daarom zetten we in het BKO in op allerlei aspecten van ontspanning, knutselen, talige activiteiten, inleving, muziek, beweging, ... alles wordt zoveel als mogelijk geïntegreerd in de wekelijkse activiteiten op woensdag of de dagelijkse activiteiten in de vakantie. Kinderen worden steeds gestimuleerd om deel te nemen.
  - Betrokkenheid
    - . Naast welbevinden wordt veel belang gehecht aan betrokkenheid. Wanneer kinderen zich betrokken voelen en gehoord worden, worden ze bevestigd in hun identiteit. Spel en activiteiten die aansluiten bij hun leefwereld en hun interesse, bieden hierin een grote meerwaarde.
  - Inspraak
    - . Omdat we de feedback over onze opvang van jezelf als ouder en van je kind zeer belangrijk vinden, willen we ook inzetten op de kinder- en ouderparticipatie.
- o Afspraken omtrent voeding
    - Ontbijt
      - . In de opvang wordt geen ontbijt voorzien. Het kan natuurlijk gebeuren dat er 's morgens te weinig tijd was om thuis te ontbijten. De kinderen kunnen gerust eigen boterhammetjes meebrengen en deze opeten in de opvang tot 7u45. We opteren voor een gezond ontbijt. Koffiekoeken, koekjes, ... zien we liever niet in de opvang.
    - Middagmaal
      - . In de opvang werd bewust gekozen om geen warme maaltijd aan te bieden. Wij vragen aan kinderen die op woensdagnamiddagen, schoolvrije- en vakantiedagen naar de opvang komen, een lunchpakket bij te hebben. Omdat wij in de opvang sterke voorstander zijn van gezonde voeding, vragen wij om een gezonde maaltijd mee te geven zoals boterhammetjes met beleg.

- . Vanaf oktober tot april wordt er over de middag verse soep voorzien. Dit wordt via de maandelijkse facturatie verrekend.
  - Vieruurtje
    - . Er kan elke dag een vieruurtje gegeten worden. We vragen jullie om hiervoor een drankje, koekje of een stuk fruit te voorzien.
    - . Op woensdagnamiddagen, vrijdagen, schoolvrije- en vakantiedagen kunnen kinderen, indien ze niets mee hebben van thuis, een koekje en/of drankje aankopen in de opvang. Dit wordt via de factuur verrekend.
    - . Tijdens schoolvrije- en vakantiedagen wordt in de voormiddag ook een moment voorzien om een tussendoortje te eten. Ook hier willen we vragen om te opteren voor gezonde alternatieven, bij voorkeur een stuk fruit.
    - . Snoep, chips en frisdrank worden niet toegelaten. Kinderen die dit toch bijhebben, worden gevraagd het terug in de schooltas te stoppen en thuis op te eten.
    - . Wanneer kinderen bepaalde dingen niet mogen consumeren (of net wel moeten) wordt dit best bij de inschrijving vooraf meegedeeld aan de coördinator.
- o Inschrijvingen
  - Eerste maal in de opvang
    - . Bij een eerste kennismaking geven we je graag een rondleiding. Wij vertellen je over hoe we werken, je krijgt informatie over hoe je je kind kan inschrijven en een plaats kan krijgen in de opvang.

Een inschrijving is pas definitief nadat de nodige (online) inlichtingenfiches zijn ingevuld. Tijdens de inschrijving worden ook badges aangemaakt, die noodzakelijk zijn voor de registratie van de opvang. Er worden twee badges per kind voorzien. De eerste badge wordt gefinancierd door het gemeentebestuur, de tweede badge dient aangekocht te worden. De aankoop wordt via de factuur vereffend.
  - Inschrijvingen tijdens schooldagen
    - . De aanwezigheid dient niet meegedeeld te worden op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag.
    - . Vanuit de OkieDokie wordt rijbegeleiding voorzien van en naar de muziekschool in de Kreke of de dansles in de sporthal. Indien je hiervan gebruik wenst te maken, vragen wij dit vooraf schriftelijk te melden aan de coördinator.
    - . Op woensdagnamiddagen en vrijdagavonden worden op beide locaties opvang voorzien nl.

- . **BKO OkieDokie**
  - Voor alle kinderen die school lopen in De Kreke, 't Ellebloempje en het MMI. De kinderen van de Kreke worden opgehaald en komen te voet naar de opvang. De andere kinderen worden op woensdag door de bus opgehaald. Gelieve ons steeds op voorhand te laten weten of je kind(eren) op vrijdag mee moet(en) naar de BKO, zodat uw kind kan worden opgehaald.
- . **BKO ZieZaZo**
  - Voor alle kinderen die school lopen in De Linde, De Tweesprong Handzame en Edewalle. De kinderen van De Linde worden opgehaald en komen te voet naar de opvang. De kinderen van De Tweesprong worden door de bus opgehaald. Gelieve ons steeds op voorhand te laten weten of je kind(eren) op vrijdag mee moet(en) naar de BKO, zodat uw kind kan worden opgehaald.
- Inschrijvingen voor schoolvrije-en vakantieperiodes
  - . De inschrijvingen verlopen digitaal. Je ontvangt een uitnodiging tot inschrijven via mail, je kan je kind(eren) inschrijven gedurende een periode van twee weken, waarbij de start- en einddatum op de uitnodiging vermeld staat. Alle aanvragen tot opvang die na deze periode gebeuren, worden behandeld na de verwerking van de eerste inschrijvingen.
  - . Voorwaarden voor elke inschrijving/reservering:
  - . Administratief dossier moet volledig in orde zijn.
  - . De inschrijving gebeurt door de ouder zelf.
  - . De reservering gebeurt volgens de geldende voorrangsregels.
  - . Na afsluiting van de inschrijvingen ontvang je een definitieve bevestiging nl. een plaats of reservelijst. Indien een plaats vrijkomt op de reservelijst word je hier steeds van op de hoogte gebracht.
  - . De opvang op een schoolvrije dag gaat door vanaf 5 ingeschreven kinderen.
  - . De specifieke regeling met betrekking tot de opvanglocaties tijdens de vakantieperiodes zal in functie van het aantal inschrijvingen gebeuren. Je zal hier tijdig van op de hoogte gebracht worden. De voor- en na opvang in functie van de speelpleinwerking zal georganiseerd worden in de OkieDokie en/of de ZieZaZo te Kortemark.

- Voorrangsregels
  - . Volgende voorrangsregels worden bij inschrijving op schoolvrije- en vakantiedagen in onderstaande volgorde toegepast:
    - . Kinderen die genieten van een sociaal tarief of recht hebben op de toelage ter bevordering van de participatie en sociale activering van de gebruikers van de dienstverlening van het OCMW;
    - . Kinderen van personeelsleden van de kinderopvang die op dat moment moeten werken;
    - . Kleuters die woonachtig of schoolgaand zijn in Kortemark;
    - . Lagereschoolkinderen van wie broer en/of zus reeds een plaats kreeg.
    - . Indien de toepassing van de voorrangsregels niet volstaan om de inschrijvingen uit de eerste periode te regelen, telt de chronologische volgorde van inschrijving. Deze voorrangsregels zijn niet meer van tel na afsluiting van de eerste inschrijvingsperiode.
    - . Tijdens schoolvakanties wordt er voorrang gegeven aan de jongste kinderen. Tijdens de paas- en zomervakantie, kunnen kinderen vanaf de tweede kleuterklas tot het zesde leerjaar aan de speelpleinwerking deelnemen.
- Annuleren van de opvang
  - . We vragen om de gereserveerde opvang steeds zeven kalenderdagen op voorhand te annuleren. Zo kunnen kinderen op de reservelijst tijdig een plaatsje worden aangeboden. Indien de annulatie minder dan zeven kalenderdagen op voorhand wordt doorgegeven, zijn wij genoodzaakt de gereserveerde opvangtijd toch aan te rekenen en hier bovenop een boete aan te rekenen van **10 euro per kind**.
- o Wanneer breng en haal je je kind op?
  - Breng- en haalmomenten
    - . Wij hechten veel belang aan het respecteren van de openingstijden. Je moet je kind ten laatste vijf minuten voor sluitingstijd afhalen. Wanneer je wegens uitzonderlijke omstandigheden je kind niet voor sluitingstijd kunt afhalen, verwittig je zo snel mogelijk de opvanglocatie.
    - . Bij laattijdig afhalen van je kind(eren) word je hiervan een eerste maal schriftelijk verwittigd, vanaf een tweede verwittiging wordt een boete van **10 euro per laattijdige afhaling per kind aangerekend** bovenop de gefactureerde opvang.

- . De aanwezigheid van kinderen wordt op ieder moment van de dag bijgehouden in een aanwezigheidsprogramma. Dit programma dient als basis voor de facturatie. Binnen de openingsuren van het BKO op schooldagen, kunnen de kinderen vrij aankomen. Bij hun binnenkomst **dien je als ouder je kind in te badgen** en zich aan te melden bij de aanwezige begeleiding.
- . Kinderen kunnen op ieder moment van de dag binnenkomen of opgehaald worden door personen die gemachtigd zijn het kind op te halen. Bij het afhalen van je kind dien je als ouder je kind uit te badgen en zich af te melden bij de aanwezige begeleiding.
- Personen die uw kind kunnen afhalen
  - . De BKO vertrouwt je kind(eren) alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld in de schriftelijke overeenkomst. Je verwittigt vooraf de coördinator of een begeleidster wanneer iemand anders je kind komt ophalen.
- Echtscheiding en nieuw samengesteld gezin
  - . Kinderen van gescheiden ouders vormen zeker geen uitzondering. Zowel kinderen als ouders kunnen door een moeilijke periode gaan. Ouders komen weleens met hun zorgen bij de opvang terecht. Soms zijn ze het vertrouwen in de andere ouder kwijt en vrezen ze voor het welzijn van hun kind. Als er tussen de ouders geen goede verstandhouding is of geen duidelijke afspraken bestaan, kan een begeleider in de opvang tussen twee vuren komen te staan. Vooral in de beginperiode is er heel wat verwarring mogelijk.
  - . Vandaar een aantal afspraken:
  - . Zonder rechterlijke uitspraak met een verblijfs- of omgangsregeling, staan beide ouders op gelijke voet.
  - . Wanneer een van de ouders een kind naar de opvang brengt met het uitdrukkelijke verzoek het kind niet mee te geven aan de andere ouder, moet de opvang nagaan of er een rechterlijke uitspraak met verblijfs- of omgangsregeling is. Als er zo'n regeling is, mag de andere ouder het kind alleen ophalen op de momenten waarop het kind bij haar/hem verblijft of wanneer zij/hij omgangsrecht heeft.
  - . Omwille van veiligheidsredenen en privacy worden in principe geen details doorgegeven over de uren en dagen dat de kinderen aanwezig zijn in de opvang. Enkel op uitdrukkelijke vraag van de rechtbank kunnen deze

administratieve gegevens worden doorgegeven. De BKO is bereid om in te gaan op (ernstige) vragen op het ogenblik dat de ouder, de kinderen komt afhalen. De werking mag echter niet worden verstoord door het constant opbellen of aanspreken van de begeleidsters. Wij zullen steeds de noodzakelijke informatie aan de ouders doorgeven die betrekking heeft op het welzijn en de gezondheid van de kinderen. De dagelijkse dingen worden besproken met de ouder die de kinderen komt afhalen.

- Zelfstandig de opvang verlaten of aankomen op de opvang
  - . Wanneer je kind zelfstandig naar de opvang komt, bezorg je hiervoor een schriftelijke toestemming aan de coördinator. Wanneer je toelaat dat je kind de opvang zelfstandig verlaat om naar huis te gaan of deel te nemen aan activiteiten buitenhuis, bezorg je hiervoor eveneens een schriftelijke toestemming aan de coördinator. De opvang kan niet aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen tijdens de externe activiteit.
- o Ziekte of ongeval
  - De BKO zal alle ouders verwittigen wanneer er een besmettelijke ziekte in de opvang is, zo weet je dat er kans bestaat dat je kind met een besmetting in aanraking is gekomen. Om de privacy van de betrokken ouders en hun kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen steeds anoniem.
  - Opvang van een ziek kind
    - . Zieke kinderen kunnen niet in de opvang terecht. Als je kind te ziek is om naar school te gaan, kan het dus ook niet naar de opvang komen. Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Daarenboven kunnen ook andere kinderen ziek gemaakt worden. Voor de opvang van zieke kinderen kan je meestal terecht bij je ziekenfonds.
  - Regeling wanneer je kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang
    - . Indien een kind ziek wordt of een ongeval heeft, bellen wij eerst de ouders op. Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de personen die vermeld staan op de inlichtingenfiche of uw huisarts. Als deze laatste niet bereikbaar blijkt, bellen wij de dichtstbijzijnde huisarts.
    - . In geval van nood bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte.
    - . Wanneer het kind de BKO moet verlaten met de hulpdiensten wordt er steeds iemand van de BKO

meegestuurd, dit om het kind voldoende te kunnen geruststellen en begeleiden. Indien mogelijk wordt je kind begeleid door de coördinator, indien dit op dat moment niet mogelijk is, wordt er een begeleidsters van dienst meegestuurd. Bij een ongeval in de BKO zijn de kosten verbonden aan deze medische tussenkomsten, ten laste van de verzekering van de BKO.

- Medicatie

- . Wanneer je kind medicatie moet nemen, vragen we je om dat zoveel mogelijk thuis te doen. Wanneer er toch medicatie moet toegediend worden in de opvang, moet dit steeds gemeld worden aan de coördinator of een begeleidsters, vergezeld van een voorschrift van de arts of etiket van de apotheker. Medicatie zonder dit attest wordt niet toegediend in de opvang. Volgende zaken moeten steeds vermeld worden:
  - . Naam medicatie
  - . Naam van het kind (+ vermelding of het kind al dan niet zelf de medicatie kan innemen)
  - . Naam van de arts
  - . Dosering van het medicament
  - . Manier van toedienen
  - . Tijdstip van toedienen
  - . Einddatum of duur van behandeling
  - . Wijze van bewaring

- Kleding

- . Voor opvang op vakantiedagen trek je je kind gemakkelijke speelkledij en stevig schoeisel aan. Bij sommige activiteiten vragen we vooraf om reservekledij te voorzien.
- . Om verloren voorwerpen te vermijden vragen we om de jassen, boekentassen, brooddozen en andere waardevolle voorwerpen te naamtekenen. Gevonden voorwerpen kan je ophalen in het BKO tijdens de openingsuren.
- . Soms gaat er eens iets mis waardoor er reservekledij noodzakelijk is, indien er geen reservekledij voor handen is kan dit verkregen worden in de opvang. Bij het gebruik van reservekledij zal je gevraagd worden om een ontvangstbewijs te tekenen. We verzoeken je de reservekledij gewassen terug te bezorgen binnen 14 kalenderdagen. Indien dit niet tijdig gebeurt, zal **een boete aangerekend worden van 10 euro op uw maandelijks factuur.**

- Zindelijkheid en gebruik luiers

- . We gaan er in de BKO vanuit dat de kinderen al hun zindelijkheidstraining achter de rug hebben. Indien deze toch nog bezig is of er een specifieke opvolging nodig is, vragen wij je dit zeker te melden bij inschrijving. Wij werken uiteraard graag mee om je kind zo snel mogelijk zonder luier te laten spelen en te ravotten.
- . Als je kind toch nog luiers draagt, gelieve er steeds voldoende te voorzien. Wanneer een luier van de kinderopvang wordt gebruikt, zal een bijdrage per luier worden verrekend op de volgende factuur.
- . Natte of vuile broeken kunnen weleens voorvallen. Daarom liefst steeds reservekledij te voorzien in de boekentas. Bij gebruik van reservekledij van de opvang geldt de regel hierboven beschreven.
- Veiligheid: Veiligheid van de kinderen is een prioriteit in de kinderopvang.
  - . Risicoanalyse
  - . Met een risicoanalyse schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen, enz.
  - . Crisis
  - . De opvang is voorbereid op mogelijke gevaren. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan het Agentschap Opgroeien gemeld.
  - . Grensoverschrijdend gedrag
  - . Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor is er een preventief beleid en wordt een plan van aanpak door alle medewerkers onderschreven.
  - . Ongewenst gedrag van kinderen in de BKO
  - . Situaties waarin kinderen ongewenst gedrag vertonen in de BKO worden steeds neergeschreven in het logboek. Indien nodig zal de coördinator contact opnemen met de ouders en/of school.
  - . Indien de getroffen afspraken of maatregelen niet het gewenste effect creëren, kan het kind in laatste instantie de toegang tot de BKO geweigerd worden. Hierbij wordt een grondig verslag opgemaakt en voorgelegd aan het College van Burgemeester en Schepenen die hierin de effectieve beslissing neemt.
  - . Veilige toegang
  - . We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en buitenruimte ongemerkt binnenkomen. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat en laat zelf

ook geen andere mensen binnen, bij het binnen of buitengaan van de opvang.

- . Veiligheid bij verplaatsingen
  - . De verplaatsingen van en naar de school gebeuren op een veilige wijze en onder begeleiding van een 'gemachtigd toezichthouder'. De begeleidsters brengen de kinderen 's ochtends naar de school en 's avonds worden de kinderen op de school afgehaald door de begeleidsters en naar het BKO gebracht. Tijdens de verplaatsingen draagt elk kind een fluohesje.
  - . Op woensdagen en vrijdagen wordt er (bus)vervoer voorzien voor de kinderen uit de overige scholen van Groot-Kortemark. Zij worden na schooltijd aan school opgehaald door de bus begeleider en met de bus tot aan de opvanglocatie gebracht. De begeleider stapt met de kinderen mee uit en begeleidt hen tot ze in de opvanglocatie zijn ingeschreven.
  - . De kinderen die van de rij gebruik maken worden ook ingeschreven aangezien ze voor die tijd onder onze verantwoordelijkheid vallen. Het wordt niet toegestaan kinderen die al op de weg zijn van school naar de opvang uit de rij te halen, dit met het oog op ieders veiligheid.
- Prijsbeleid
    - Tarieven kinderopvang
      - De opvangprijzen worden vastgelegd door het organiserend bestuur en worden gekoppeld aan de gezondheidsindex volgens de modaliteiten van Kind en Gezin. Bij een tariefwijziging, los van de indexering, word je hiervan twee maanden voor de doorvoering van de wijziging schriftelijk op de hoogte gebracht en gevraagd dit bericht voor ontvangst en kennisneming te ondertekenen.
      - De prijs die je betaalt voor de buitenschoolse opvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van je kind in de opvanglocatie:
        - . Tijdens de voor- en naschoolse opvang wordt er steeds per begonnen halfuur gerekend.
        - . Op woensdagnamiddagen hanteren we voor jullie het goedkoopste tarief. Dit is ofwel het tarief per begonnen half uur of het vakantietarief.
        - . Op schoolvrije- en vakantiedagen worden drie tarieven gehanteerd:
          - . Tarief 1: voor de opvang minder dan 3 uur
          - . Tarief 2: voor de opvang tussen de 3 en 6 uur
          - . Tarief 3: voor de opvang meer dan 6u
      - De huidige tarieven vind je in bijlage. In deze prijs is ook het busvervoer inbegrepen. Sommige zaken zijn echter niet inbegrepen, zoals

- reservekledij, luiers, koek en drank, ... die breng je zelf mee of je betaalt er een extra vergoeding voor.
- Voor de opvang van kinderen uit hetzelfde gezin op eenzelfde dag krijg je 25% korting.
  - o Extra kosten
    - De BKO heeft een aanbod voor extra's. De extra's die verbruikt worden, staan maandelijks op de factuur vermeld. De kostprijs van de extra's vind je in bijlage.
  - o Sociaal tarief
    - Personen die voldoen aan de voorwaarden gekoppeld aan het bekomen van het MIA-statuut van de UiTPAS, kunnen het sociaal tarief bekomen voor opvang bij BKO Okiedokie of ZieZaZo. Voor meer info omtrent de UiTPAS en het MIA-statuut, kunt u terecht bij het Sociaal Huis via 051 575 575 of via sociaalhuis@kortemark.be.
    - In uitzonderlijke gevallen is er gratis opvang mogelijk na grondig onderzoek van de sociale, psychosociale en financiële toestand van het gezin.
  - o Betalingswijze
    - De opvang en het eventueel gebruik van extra's wordt maandelijks via factuur aangerekend. Naast het overschrijvingsformulier ontvang je steeds een gedetailleerd overzicht van de aangerekend kosten. Wij vragen je om deze tegen de vermelde einddatum over te schrijven. Om kleine factuurbedragen te vermijden, worden de facturen met een totaalbedrag dat lager ligt dan € 10,00 over een periode van 3 maanden gebundeld. Na deze 3 maanden krijg je sowieso uw factuur toegestuurd.
    - Door de betaling van je factuur ga je ook akkoord met de aangerekend opvang van je kind(eren).
    - Naast overschrijving bestaat ook de mogelijkheid om de facturen te betalen via domiciliëring. Voor verdere informatie kan je je richten tot de coördinator.
  - o Fiscaal attest
    - De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Gemeentebestuur Kortemark geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest. Je ontvangt dit attest in het tweede trimester van het volgende jaar. Het bedrag op het attest is fiscaal aftrekbaar, extra kosten niet.
    - Het fiscaal attest kan echter enkel worden opgestuurd als alle documenten bij de inschrijving of jaarlijkse controle in ons bezit zijn en alle facturen zijn vereffend.
  - Rechten van het gezin
    - o Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen. Kinderopvang helpt in de opvoeding van jonge kinderen.
    - o BKO ZieZaZo en BKO OkieDokie stellen zich open op en wil met elk gezin praten. Daarom geven we:

- Informatie over hoe we werken a.d.h.v. huishoudelijk reglement, Facebook, ...
- Dagelijks korte gesprekken bij het brengen en halen
- De kans om te praten met de kinderbegeleidsters en verantwoordelijke
- ...
- o Toegang tot de ruimtes: Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen. We vragen hierbij wel om de veiligheid en geborgenheid die we de kinderen in de opvang willen bieden niet te verstoren.
- o Samenwerking met ouders en kinderen
  - De BKO wil kinderen en ouders zoveel mogelijk betrekken en informeren. Elke ouder kan vooraf samen met zijn kinderen kennismaken in de opvang. Ook tijdens de dagelijkse breng- en haalmomenten staan onze begeleidsters open voor al je vragen, suggesties, bedenkingen, ...
- o Klachtrecht
  - Wij nodigen je uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de begeleidsters of coördinator. Wij zijn steeds bereid om samen rond de tafel te zitten en de best mogelijke oplossing te zoeken voor alle partijen.
  - Indien je van mening bent dat je klacht ontoereikend beantwoord werd, kan je je wenden tot het telefonisch en online meldpunt van Opgroeien, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Je kan dit doen via [opgroeien.be/opgroeipunt](http://opgroeien.be/opgroeipunt) of 078 170 000.
- o Respect voor privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer
  - Je gezin heeft recht op bescherming van de persoonsgegevens die wij verwerken. De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden alleen gebruikt in kader van de buitenschoolse opvang en speelpleinwerking. Deze gegevens kunnen elk moment ingekeken en verbeterd worden door het gezin.
  - Wij als organisator verbinden ons ertoe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.
  - In de kinderopvang kunnen foto's en video's worden genomen van de kinderen. Deze foto's kunnen we uithangen, publiceren of op de website of Facebook plaatsen. Wij vragen jouw toestemming voor het gebruik van deze beelden via het online registratieformulier. Je kan en mag dit weigeren.
- Overige documenten
  - o Verzekering
    - De BKO heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen. Er is ook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de kinderen tijdens hun verblijf in de opvang.
    - Indien de inschrijving volledig in orde is, zijn de kinderen verzekerd.

- Aangifte van schade of ongevallen moet onmiddellijk na de feiten gebeuren bij de coördinator. Deze brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte
- o (online)inlichtingenfiche
  - Voor elk opgevangen kind wordt een (online) inlichtingenfiche ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:
    - . De identificatiegegevens van het kind en ouders
    - . De bereikbaarheidsgegevens van de ouders en behandelde arts
    - . De specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
    - . De personen die het kind mogen ophalen
  - Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over uw kind altijd juist is. **Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, je adres, je telefoonnummer(s) of de huisarts onmiddellijk door.** Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de erkenningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.
  - De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:
    - . De organisator als het echt noodzakelijk is;
    - . De verantwoordelijke;
    - . De kinderbegeleider die het kind begeleidt;
    - . De toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie);
    - . Agentschap Opgroeien;
- o Aanwezigheidsregister
  - De organisator voorziet een aanwezigheidsregister. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig. Je bevestigt de maandelijkse aanwezigheid van uw kind door het betalen van de factuur. Indien u niet akkoord gaat met de aanwezigheden kan dit gemeld worden aan de coördinator.
- o Kwaliteitshandboek
  - BKO ZieZaZo en OkieDokie hebben een kwaliteitshandboek. Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijze, ...
  - Je kan het kwaliteitshandboek steeds inkijken na aanvraag bij de coördinator.
- Wijzigingen in het huishoudelijk reglement en opzegmodaliteiten
  - o In de loop van de periode waarvoor je kind ingeschreven is binnen onze buitenschoolse kinderopvang kan het voorvallen dat er wijzigingen in het huishoudelijk reglement gebeuren.

- Elke verandering in je nadeel melden we schriftelijk minstens 2 maanden voor de aanpassing. Let op: dit geldt niet voor wijzigingen die verplicht moeten opgenomen worden volgens de regelgeving.
- Elke verandering moet je als ouders ondertekenen voor ontvangst na kennisname.
- Tot slot
  - Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op 09/05/2025, treedt in werking op 01/09/2025 en werd goedgekeurd door de gemeenteraad dd. 23/06/2025 volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van het Agentschap Opgroeien. Alle regels over kinderopvang vind je op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)
  - Indien je vragen of opmerkingen hebt bij dit reglement of bij de werking van BKO ZieZaZo en BKO OkieDokie kan je contact opnemen met de coördinator.

## **14. Statuten Lokaal Overleg Kinderopvang.**

### Aanleiding, feiten en context

- Het besluit van de Vlaamse Regering van 4 mei 2007 verplicht het lokaal beleid om een gemeentelijke adviesraad kinderopvang op te richten.
- Het Lokaal Overleg Kinderopvang (LOK) is een gemeentelijke adviesraad die iedereen samen rond de tafel brengt die bij de opvang van jonge kinderen betrokken is.
- De duur van de statuten is gelijklopend met de legislatuur. Na elke legislatuur dienen de statuten herbekeken te worden.
- De statuten werden besproken tijdens het lokaal overleg kinderopvang op 29.04.2025.
- Aanpassing statuten:

### Algemeen

#### Artikel 1:

- De adviesraad Lokaal Overleg Kinderopvang (LOK) is een door het lokaal bestuur officieel erkende adviesraad, inzake kinderopvangmateries in de ruime zin van het woord.
- Het LOK is een adviesorgaan en heeft geen beslissingsrecht.

### Doelstellingen

#### Artikel 2:

- De opdrachten van het LOK, overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse Regering dd. 24 mei 2013 zijn als volgt:
  - Het lokaal bestuur adviseren bij de opmaak van het lokaal beleidsplan kinderopvang en eventuele bijstellingen ervan;
  - Het lokaal bestuur adviseren over de uitvoering van het lokaal beleidsplan kinderopvang en eventuele bijstellingen ervan;
  - Het lokaal bestuur adviseren met betrekking tot de uitbouw van opvangvoorzieningen binnen de gemeente;
- Het LOK is het forum dat zich beraadt en afspraken maakt over de oprichting/werking van het Lokaal Loket Kinderopvang.

- Het LOK verleent advies op eigen initiatief of op verzoek van het lokaal bestuur.
- Het LOK werkt los van elke politieke, ideologische, filosofische en/of godsdienstige binding.

#### Samenstelling en structuur

Het LOK bestaat uit:

- De algemene vergadering
- De stuurgroep, als voorbereidend orgaan voor de algemene vergadering
- Eventueel werkgroepen, al dan niet tijdelijk, die rond een thema werken en adviezen voorbereiden.

#### Artikel 3:

- Algemene vergadering: De algemene vergadering is samengesteld uit stemgerechtigde en niet-stemgerechtigde leden en staat open voor alle actoren die te maken hebben met kinderopvang in Kortemark.

#### Artikel 4:

- Stemgerechtigde leden:
  - 1 Afgevaardigde van elke dienst voor onthaalouders;
  - 1 afgevaardigde van de verschillende Gezinsbonden op grondgebied Kortemark;
  - 1 afgevaardigde van elke andere organisatie die een actieve werking op vlak van kinderopvang in de gemeente kan aantonen;
  - Afgevaardigden zelfstandige onthaalouders;
  - Afgevaardigden scholen;
  - Afgevaardigden oudercomités;
  - Afgevaardigde van het internaat Zusters van Liefde
- Concreet betekent dit volgende verdeling voor de gemeente Kortemark
  - 1 afgevaardigde van de scholen per inrichtende macht;
    - 1 x Gemeenteschool Zarren en Kortemark
    - 1 x Vrije school Handzame en Edewalle
    - 1 x Vrije school Kortemark Centrum en Elle
    - 1 x MMI secundair onderwijs te Kortemark
    - 1 x 't Hogeschooltje Werken ( bestaat niet meer, dus werd geschrapt)
  - Afgevaardigden zelfstandige onthaalouders per locatie;
    - 1 afgevaardigde van oudercomités per onderwijsinstelling;
      - §
      - § 1 x oudercomité gemeentelijk-onderwijs
      - § 1 x oudercomité katholiek-onderwijs
    - 1 afgevaardigde Gezinsbond;
    - 1 afgevaardigde van elke dienst voor onthaalouders;
    - 1 afgevaardigde van het internaat Zusters van Liefde

#### Artikel 5:

- Niet stemgerechtigde leden: Gemeenteraadsleden, leden van het College van Burgemeester en Schepenen en leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen geen stemgerechtigd lid zijn van het Lokaal Overleg Kinderopvang.
  - De schepen bevoegd voor kinderopvang;
  - De schepen bevoegd voor onderwijs;
  - 1 afgevaardigde van de sociale dienst van het OCMW;
  - 1 afgevaardigde van Kind en Gezin;
  - 1 afgevaardigde van de dienst Vrije Tijd binnen gemeentebestuur Kortemark;
  - 1 afgevaardigde van de dienst Kinderopvang binnen het gemeentebestuur Kortemark;
  - Indien nodig, kunnen er deskundigen uitgenodigd worden;
  - Maximaal 5 afgevaardigde onthaalouders binnen een erkende dienst voor onthaalouders;
- Toetreding: Aanvragen voor het lidmaatschap worden steeds behandeld op de algemene vergadering.

#### Artikel 6:

- Termijn: De duur van de mandaten bedraagt 6 jaar of de duur van een legislatuur. Wanneer tussentijds een lid wegvalt, kan een nieuw lid aangeduid worden door de algemene vergadering. Dit geldt ook bij vervanging van de voorzitter.

#### Artikel 7:

- Ontslag:
  - Aan het mandaat van een stemgerechtigd lid komt voortijdig een einde:
    - Door ontslag van de betrokkene zelf;
    - Door het opnemen van een politiek mandaat binnen de gemeente;
    - Door het verdwijnen van de organisatie, dienst of voorziening zelf;
    - Door het verdwijnen van de link tussen de betrokkene en de organisatie, dienst of voorziening die hij/zij vertegenwoordigt in het LOK;
    - Door het overlijden van de betrokkene of rechtsonbekwaamheid;

#### Artikel 8:

- Bevoegdheden
  - Tot de bevoegdheden van de algemene vergadering behoren:
    - Het lokaal bestuur adviseren bij de opmaak van het lokaal beleidsplan kinderopvang en eventuele bijsturingen ervan;
    - Het lokaal bestuur adviseren over de uitvoering van het lokaal beleidsplan kinderopvang;
    - Het lokaal bestuur adviseren met betrekking tot de uitbouw van de opvangvoorzieningen binnen de gemeente;
    - Het goedkeuren, bij geheime stemming en bij gewone meerderheid van de stemmen, van de kandidaturen voor de stuurgroep

- Frequentie: De algemene vergadering komt minimum 1x per jaar samen, indien nodig kan deze frequentie uitgebreid worden in functie van de noden binnen de gemeente Kortemark.

#### Artikel 9:

- De Stuurgroep:
  - De stuurgroep is het voorbereidend orgaan voor de algemene vergadering. Deze bestaat uit niet stemgerechtigde leden nl:
    - Voorzitter van het LOK;
    - De schepen bevoegd voor Kinderopvang;
    - 1 afgevaardigde van de sociale dienst OCMW;
    - Coördinator buitenschoolse kinderopvang;
  - De stuurgroep kan uitgebreid worden op de vraag van een kandidaat en dit wordt besproken op de algemene vergadering.
- Toetreding: Er kunnen zich steeds nieuwe kandidaten voor de stuurgroep aanbieden. Deze kandidaturen worden besproken op de eerstvolgende algemene vergadering.

#### Artikel 10:

- Termijn: De duur van de mandaten bedraagt 6 jaar of de duur van de legislatuur. Wanneer tussentijds een lid wegvalt, kan een nieuw lid aangeduid worden door de algemene vergadering. Dit geldt ook bij vervanging van de voorzitter.

#### Artikel 11:

- Bevoegdheden: De stuurgroep staat in voor de voorbereiding van de algemene vergadering en heeft geen beslissingsbevoegdheid.
- Frequentie: De stuurgroep komt minimum 1x per jaar samen, indien nodig kan deze frequentie uitgebreid worden in functie van de noden binnen de gemeente Kortemark.

#### Artikel 12:

- Werkgroepen: Naar gelang de noodzakelijkheid kan het LOK werkgroepen samenstellen die rond een bepaald thema werken of een bepaalde activiteit uitwerken. Deze werkgroepen kunnen opgericht worden voor een kortere of langere periode en zijn samengesteld uit één of meerdere leden van het LOK en kunnen aangevuld worden met één of meerdere personen die geen lid zijn van het LOK. Maar die een bijzondere deskundigheid of interesse hebben voor het thema of de activiteit. De werkgroepen brengen verslag uit van hun werking op de algemene vergadering.

#### Beslissingen en besluiten

##### Artikel 13:

De algemene vergadering kan geldig besluiten of adviezen treffen, als minimaal de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Er wordt beslist bij gewone meerderheid.

##### Artikel 14:

De algemene vergadering zal binnen de 30 dagen na een adviesaanvraag advies uitbrengen. Indien het onmogelijk blijkt om binnen de 30 dagen een volledig advies te verstrekken, zal de algemene vergadering toch een advies opmaken met daarin de problemen, waardoor het advies niet ten gronde kon gegeven worden, duidelijk beschreven. Een eventuele termijn waarbinnen dit wel kan, zal ook vermeld worden.

#### Artikel 15:

Het College van Burgemeester en Schepenen zal op zijn beurt een gemotiveerd antwoord formuleren binnen de 30 dagen volgend op het advies van het LOK, dit in het bijzonder wanneer een advies niet gevolgd wordt of als het gaat om een spontaan advies (zonder voorafgaandelijke aanvraag vanwege het CBS).

#### Artikel 16:

##### Samenwerking Huis van het kind en het LOK

Er wordt een samenwerking uitgebouwd tussen het LOK en Huis van het Kind Kortemark. De voorzitter en/of andere leden van het LOK nemen deel aan de uitbouw van het Huis van het Kind Kortemark.

#### Artikel 17:

##### Statuten

Het LOK legt zijn statuten en de latere wijzigingen hiervan, ter goedkeuring voor aan de gemeenteraad.

#### Relevante documenten

- Statuten lokaal overleg kinderopvang 2025
- Statuten vorige legislatuur

#### Juridisch kader

- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen
- Besluit van de Vlaamse regering van 24 mei 2013 houdende het lokaal beleid kinderopvang

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Besluit:

Enig artikel: De gemeenteraad beslist akkoord te gaan met de aanpassing van de statuten van het Lokaal Overleg Kinderopvang en de vroegere statuten op te heffen.

#### Algemeen

##### Artikel 1:

- De adviesraad Lokaal Overleg Kinderopvang (LOK) is een door het lokaal bestuur officieel erkende adviesraad, inzake kinderopvangmateries in de ruime zin van het woord.
- Het LOK is een adviesorgaan en heeft geen beslissingsrecht.

## Doelstellingen

### Artikel 2:

- De opdrachten van het LOK, overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse Regering dd. 24 mei 2013 zijn als volgt:
  - Het lokaal bestuur adviseren bij de opmaak van het lokaal beleidsplan kinderopvang en eventuele bijsturingen ervan;
  - Het lokaal bestuur adviseren over de uitvoering van het lokaal beleidsplan kinderopvang en eventuele bijsturingen ervan;
  - Het lokaal bestuur adviseren met betrekkingen tot de uitbouw van opvangvoorzieningen binnen de gemeente;
- Het LOK is het forum dat zich beraadt en afspraken maakt over de oprichting/werking van het Lokaal Loket Kinderopvang.
- Het LOK verleent advies op eigen initiatief of op verzoek van het lokaal bestuur.
- Het LOK werkt los van elke politieke, ideologische, filosofische en/of godsdienstige binding.

## Samenstelling en structuur

### Het LOK bestaat uit:

- De algemene vergadering
- De stuurgroep, als voorbereidend orgaan voor de algemene vergadering
- Eventueel werkgroepen, al dan niet tijdelijk, die rond een thema werken en adviezen voorbereiden.

### Artikel 3:

- Algemene vergadering: De algemene vergadering is samengesteld uit stemgerechtigde en niet-stemgerechtigde leden en staat open voor alle actoren die te maken hebben met kinderopvang in Kortemark.

### Artikel 4:

- Stemgerechtigde leden:
  - 1 Afgevaardigde van elke dienst voor onthaalouders;
  - 1 afgevaardigde van de verschillende Gezinsbonden op grondgebied Kortemark;
  - 1 afgevaardigde van elke andere organisatie die een actieve werking op vlak van kinderopvang in de gemeente kan aantonen;
  - Afgevaardigden zelfstandige onthaalouders;
  - Afgevaardigden scholen;
  - Afgevaardigden oudercomités;
  - Afgevaardigde van het internaat Zusters van Liefde
- Concreet betekent dit volgende verdeling voor de gemeente Kortemark
  - 1 afgevaardigde van de scholen per inrichtende macht;
    - § 1 x Gemeenteschool Zarren en Kortemark
    - § 1 x Vrije school Handzame en Edewalle
    - § 1 x Vrije school Kortemark Centrum en Elle

- § 1 x MMI secundair onderwijs te Kortemark
- Afgevaardigden zelfstandige onthaalouders per locatie;
  - § 1 afgevaardigde van oudercomités per onderwijsinstelling;
    - § 1 x oudercomité gemeentelijk-onderwijs
    - § 1 x oudercomité katholiek-onderwijs
  - § 1 afgevaardigde Gezinsbond;
  - § 1 afgevaardigde van elke dienst voor onthaalouders;
  - § 1 afgevaardigde van het internaat Zusters van Liefde

#### Artikel 5:

- Niet stemgerechtigde leden: Gemeenteraadsleden, leden van het College van Burgemeester en Schepenen en leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen geen stemgerechtigd lid zijn van het Lokaal Overleg Kinderopvang.
  - De schepen bevoegd voor kinderopvang;
  - De schepen bevoegd voor onderwijs;
  - 1 afgevaardigde van de sociale dienst van het OCMW;
  - 1 afgevaardigde van Kind en Gezin;
  - 1 afgevaardigde van de dienst Vrije Tijd binnen gemeentebestuur Kortemark;
  - 1 afgevaardigde van de dienst Kinderopvang binnen het gemeentebestuur Kortemark;
  - Indien nodig, kunnen er deskundigen uitgenodigd worden;
  - Maximaal 5 afgevaardigde onthaalouders binnen een erkende dienst voor onthaalouders;
- Toetreding: Aanvragen voor het lidmaatschap worden steeds behandeld op de algemene vergadering.

#### Artikel 6:

- Termijn: De duur van de mandaten bedraagt 6 jaar of de duur van een legislatuur. Wanneer tussentijds een lid wegvalt, kan een nieuw lid aangeduid worden door de algemene vergadering. Dit geldt ook bij vervanging van de voorzitter.

#### Artikel 7:

- Ontslag:
  - Aan het mandaat van een stemgerechtigd lid komt voortijdig een einde:
    - § Door ontslag van de betrokkene zelf;
    - § Door het opnemen van een politiek mandaat binnen de gemeente;
    - § Door het verdwijnen van de organisatie, dienst of voorziening zelf;
    - § Door het verdwijnen van de link tussen de betrokkene en de organisatie, dienst of voorziening die hij/zij vertegenwoordigt in het LOK;
    - § Door het overlijden van de betrokkene of rechtsonbekwaamheid;

#### Artikel 8:

- Bevoegdheden
  - Tot de bevoegdheden van de algemene vergadering behoren:

- § Het lokaal bestuur adviseren bij de opmaak van het lokaal beleidsplan kinderopvang en eventuele bijsturingen ervan;
- § Het lokaal bestuur adviseren over de uitvoering van het lokaal beleidsplan kinderopvang;
- § Het lokaal bestuur adviseren met betrekking tot de uitbouw van de opvangvoorzieningen binnen de gemeente;
- § Het goedkeuren, bij geheime stemming en bij gewone meerderheid van de stemmen, van de kandidaturen voor de stuurgroep
- Frequentie: De algemene vergadering komt minimum 1x per jaar samen, indien nodig kan deze frequentie uitgebreid worden in functie van de noden binnen de gemeente Kortemark.

#### Artikel 9:

- De Stuurgroep:
  - De stuurgroep is het voorbereidend orgaan voor de algemene vergadering. Deze bestaat uit niet stemgerechtigde leden nl:
    - § Voorzitter van het LOK;
    - § De schepen bevoegd voor Kinderopvang;
    - § 1 afgevaardigde van de sociale dienst OCMW;
    - § Coördinator buitenschoolse kinderopvang;
  - De stuurgroep kan uitgebreid worden op de vraag van een kandidaat en dit wordt besproken op de algemene vergadering.
- Toetreding: Er kunnen zich steeds nieuwe kandidaten voor de stuurgroep aanbieden. Deze kandidaturen worden besproken op de eerstvolgende algemene vergadering.

#### Artikel 10:

- Termijn: De duur van de mandaten bedraagt 6 jaar of de duur van de legislatuur. Wanneer tussentijds een lid wegvalt, kan een nieuw lid aangeduid worden door de algemene vergadering. Dit geldt ook bij vervanging van de voorzitter.

#### Artikel 11:

- Bevoegdheden: De stuurgroep staat in voor de voorbereiding van de algemene vergadering en heeft geen beslissingsbevoegdheid.
- Frequentie: De stuurgroep komt minimum 1x per jaar samen, indien nodig kan deze frequentie uitgebreid worden in functie van de noden binnen de gemeente Kortemark.

#### Artikel 12:

- Werkgroepen: Naar gelang de noodzakelijkheid kan het LOK werkgroepen samenstellen die rond een bepaald thema werken of een bepaalde activiteit uitwerken. Deze werkgroepen kunnen opgericht worden voor een kortere of langere periode en zijn samengesteld uit één of meerdere leden van het LOK en kunnen aangevuld worden met één of meerdere personen die geen lid zijn van het LOK. Maar die een bijzondere deskundigheid of interesse hebben voor het thema of de activiteit. De werkgroepen brengen verslag uit van hun werking op de algemene vergadering.

Beslissingen en besluiten

Artikel 13:

De algemene vergadering kan geldig besluiten of adviezen treffen, als minimaal de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Er wordt beslist bij gewone meerderheid.

Artikel 14:

De algemene vergadering zal binnen de 30 dagen na een adviesaanvraag advies uitbrengen. Indien het onmogelijk blijkt om binnen de 30 dagen een volledig advies te verstrekken, zal de algemene vergadering toch een advies opmaken met daarin de problemen, waardoor het advies niet ten gronde kon gegeven worden, duidelijk beschreven. Een eventuele termijn waarbinnen dit wel kan, zal ook vermeld worden.

Artikel 15:

Het College van Burgemeester en Schepenen zal op zijn beurt een gemotiveerd antwoord formuleren binnen de 30 dagen volgend op het advies van het LOK, dit in het bijzonder wanneer een advies niet gevolgd wordt of als het gaat om een spontaan advies (zonder voorafgaandelijke aanvraag vanwege het CBS).

Artikel 16:

Samenwerking Huis van het kind en het LOK

Er wordt een samenwerking uitgebouwd tussen het LOK en Huis van het Kind Kortemark. De voorzitter en/of andere leden van het LOK nemen deel aan de uitbouw van het Huis van het Kind Kortemark.

Artikel 17:

Statuten

Het LOK legt zijn statuten en de latere wijzigingen hiervan, ter goedkeuring voor aan de gemeenteraad.

## **15. Mededeling van de verslagen en einddocumenten van volgende raden en overlegstructuren: milieuraad, cultuurraad en ouderenadviesraad.**

### Relevante documenten

- Verslag van de milieuraad van 11 maart 2025;
- Verslag van de cultuurraad van 22 april 2025;
- Verslag van de ouderenadviesraad van 16 mei 2025.

### Besluit:

Enig artikel: Er wordt mededeling gegeven van de verslagen van de milieuraad van 11 maart 2025, de cultuurraad van 22 april 2025 en de ouderenadviesraad van 16 mei 2025.

Hierop verklaart de Voorzitter de zitting voor gesloten.

Namens de gemeenteraad,

Algemeen Directeur,  
Sara De Meyer

Voorzitter gemeenteraad,  
Toon Vancoillie

---