



VERGADERING GEMEENTERAAD 08.01.2026

VERSLAG

Aanwezig: Isabelle Dehond, Voorzitter van de gemeenteraad

Gwendolyn Rutten, Burgemeester

Jill Schellens, Gerry Vranken, Annick Geyskens, Nicole Van Emelen, Ronny De Rijck, Kurt Lemmens, schepenen

Nico Creces, Mattias Paglialunga, Nele Pelgrims, Leo Janssens, Koen Nijs, Petra Vanlommel, Stef Van Calster,

Thomas Salaets, Dries Van Horebeek, Gerda Vandegaer, Marnik Jordens, Liesbeth Roelants, Ansje Vicca, Els

Wouters, Elke Peeters, Berdien Verbruggen, Rozane De Cock, Julien Heylen, Klaartje Bruyninckx, Peggy de Jonge,

Hanne Goossens, gemeenteraadsleden

Christi Van Calster, Algemeen directeur

Verontschuldigd: Joke Hoornaert, Guido Vencken, gemeenteraadsleden

OPENBAAR

AGENDAPUNTEN MEEGEDEELD DOOR HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN

POLITIEZONE AARSCHOT

Onderwerp: Vacantverklaring van de CALog functie van niveau C: assistent logistiek

Regelgeving

- het decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017, zoals gewijzigd en de bijhorende besluiten en omzendbrieven van de Vlaamse regering;
- de wet van 29.07.1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen;
- het bestuursdecreet van 07.12.2018;
- het besluit van de Vlaamse Regering van 30.03.2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen;
- het koninklijk besluit van 05.09.2001 houdende het Algemeen Reglement op de boekhouding van de lokale Politie;
- de omzendbrief BA/2001/13 van 07.09.2001 (B.S. 09.10.2001) van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Administratie Binnenlandse Aangelegenheden, Afdeling Juridische Aangelegenheden en Verkiezingen - Nieuwe lokale politie - ééngemeentezones en meergemeentezones - administratief toezicht – specifiek toezicht en gewoon toezicht;
- de omzendbrief BA/2002/12 van 27.09.2002 (B.S. 15.10.2002) van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Administratie Binnenlandse Aangelegenheden, Afdeling Juridische Aangelegenheden en Verkiezingen - administratief toezicht op de gemeenten en de politiezones - wijzigingen aan het decreet van 28.04.1993 door het decreet van 15.07.2002;
- de wet van 07.12.1998 (B.S. 05.01.1999) tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus, die op 01.01.2001 geheel in werking treedt (WGP);
- het koninklijk besluit van 30.03.2001 (B.S. 31.03.2001) tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten (RPPol);
- het koninklijk besluit van 20.11.2001 (B.S. 07.12.2001) betreffende de basisopleiding voor het operationeel kader van de politiediensten;
- het koninklijk besluit van 20.11.2001 (B.S. 31.01.2002) tot vaststelling van de nadere regels inzake de mobiliteit van het personeel van de politiediensten;
- de omzendbrief GPI 15 van 24.01.2002 (B.S. 31.01.2002) betreffende de toepassing van de mobiliteitsregeling in de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus, ten behoeve van de lokale verantwoordelijke overheden in de politiezones;
- de omzendbrief GPI 15 van 24.01.2002 (B.S. 06.02.2002) betreffende de toepassing van de mobiliteitsregeling in de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus, ten behoeve van de lokale verantwoordelijke overheden in de politiezones - Errata;

- o het koninklijk besluit van 17.01.2002 (B.S. 26.02.2002) betreffende de inplaatsstelling van de lokale politie van de politiezone Aarschot op datum van 1 januari 2002;
- o de omzendbrief GPI 20 van 22.04.2002 (B.S. 11.05.2002) betreffende de aanwezigheid van de representatieve vakorganisaties bij examens en vergelijkende examens;
- o de omzendbrief GPI 15 bis van 25.06.2002 (B.S. 28.06.2002) betreffende de mobiliteitscyclus, inzonderheid de etappe volgend op de vacantstelling van de ambten en de kandidaatstellingen, houdende verduidelijkingen inzake de toepassing van de rechtspositieregeling betreffende de externe werving van CAlLog-personeel in de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus, en betreffende bepaalde interne verschuivingen;
- o de omzendbrief GPI 15 ter van 13.09.2002 (B.S. 24.09.2002) betreffende interne verschuivingen binnen bepaalde diensten van de directie van de verbindingswegen van de federale politie;
- o de omzendbrief GPI 15 quater van 29.01.2003 (B.S. 13.02.2003) houdende verduidelijkingen inzake de toepassing van de rechtspositieregeling betreffende de externe werving van Calog-personeel in de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus;
- o de omzendbrief GPI 11 van 27.03.2003 (B.S. 31.03.2003) betreffende de nadere richtlijnen inzake de adviesprocedure voor de evaluatie van de personeelsleden van de politiediensten;
- o het koninklijk besluit van 03.02.2004 (B.S. 13.02.2004) tot wijziging van verschillende teksten betreffende de rechtspositie van het personeel van de politiediensten;
- o de omzendbrief GPI 11bis van 24.06.2004 (B.S. 02.07.2004) betreffende bijkomende richtlijnen inzake de evaluatie van het personeel;
- o de wet van 03.07.2005 (B.S. 29.07.2005) tot wijziging van bepaalde aspecten van het statuut van de personeelsleden van de politiediensten en houdende diverse bepalingen met betrekking tot de politiediensten (Vesaliuswet);
- o het koninklijk besluit van 31.05.2009 (B.S. 12.06.2009) tot wijziging van het RPPol inzake de wervingsreserve in het raam van de mobiliteit;
- o het gemeenteraadsbesluit van 12.11.2020 betreffende de vaststelling van de formatie van het operationeel personeel en van het administratief en logistiek personeel van de lokale politiezone Aarschot, goedgekeurd bij besluit van de gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant van 15.12.2020.

Feiten, context en motivering

Gelet op

- o de nood aan personeel voor de dienst PLIF omdat de huidige assistent logistiek op het einde van zijn loopbaan is;
- o de nood aan overdracht van kennis van de huidige personeelsleden aan de aan te werven personeelsleden;
- o het advies van de korpschef om de CAlLog niveau C-functie van "assistent logistiek" vacant te verklaren om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen;
- o het advies van de korpschef om, naar aanleiding van de selectie, geen wervingsreserve bedoeld in artikel VI.II.27bis van het RPPol aan te leggen.

Om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen, wordt aan de gemeenteraad voorgesteld om de CAlLog niveau C-functie van "assistent logistiek" vacant te verklaren in statutair verband en de betrekking te begeven via de klassieke mobiliteit.

Financiële impact/budget

- o De personeelskosten zijn ingeschreven in de politiebegroting 2026.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT :

Artikel 1

De CAlLog functie van niveau C "assistent logistiek" wordt vacant verklaard in statutair verband vanaf de mobiliteitscyclus 2026-01. Deze betrekking is te begeven via de klassieke mobiliteit.

Artikel 2

De inhoud van de mededeling van de vacatures aan de algemene directie van het middelenbeheer en de informatie, directie van het personeel (DGR/DRP-P) van de federale politie bestaat minimum uit de volgende gegevens:

1° De categorieën van het personeel die zich voor de vacature mogen inschrijven:

- o Het ambt is voorbehouden aan Calog-personeelsleden van het niveau C;
- o Er wordt niet voorzien in een wervingsreserve voor een gelijkwaardige functionaliteit tot de datum van de tweede volgende mobiliteitscyclus.

2° Functiebeschrijving:

Deze medewerker staat onder de rechtstreekse leiding van de adviseur beleid/PLIF en zal ondersteuning bieden aan de adviseur beleid/PLIF en de teamchef PLIF voor:

- Voorbereiding van aankopen bestaande uit het opstellen van aankoopdossiers, verkenning van de markt, aanvragen van offertes en opstellen van bestekken (in het kader van de wetgeving inzake overheidsopdrachten).
- Voorbereiden van dossiers voor het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad met betrekking tot logistieke middelen.
- Goedgekeurde aankopen verder opvolgen en controle van leveringen.
- Dagelijkse logistieke verplichtingen (stockbeheer, inventarisatie, ...) en de hieruit volgende administratieve taken.
- Voorbereiding en opvolging van budgetten m.b.t. de logistiek.
- Telefonisch onthaal en informatieverstrekking.
- Laten uitvoeren van drukwerken.
- Algemeen secretariaatswerk (typen, klasseren).
- Verwerking van de inkomende en uitgaande poststukken van de politiezone.
- Logistieke ondersteuning van diverse functionaliteiten: documenten en stukken aan verscheidene instanties (bv. gerecht, federale politie, lokale politie, stadhuis) bezorgen.
- Onderhoud van het voertuigenpark (transport naar de garage, carwash, autokeuring).
- Instaan voor de administratie m.b.t. de aankoop en opvolging van:
 - kantoorbenodigdheden
 - computertoebehoren
 - verbruiksproducten
 - onderhoudsproducten
 - technische benodigdheden: fotomateriaal, venues, drugtesten, batterijen, enz...
 - functie-uitrusting: verkeersjassen, regenkledij, kledij onderhoudspersoneel, schoenen, enz...
 - schietbenodigdheden
 - brandstof voor de voertuigen
 - de investeringen voorzien in de buitengewone dienst van de begroting: werken aan gebouwen en infrastructuur, aankopen van meubilair, verkeerssignalisatie, voertuigen, informaticamaterieel, machines, exploitatiematerieel, uitrusting, wapens, enz...
- Instaan voor het administratieve beheer van de abonnementen m.b.t.
 - communicatiemiddelen: telefoon, gsm, internet, radio's, astrid
 - boeken en documentatie
 - wasserij: reinigen van dekens e.a.
 - ophaling van huishoudelijk afval
 - nutsvoorzieningen: elektriciteit, gas, water en kabel
- Instaan voor de administratieve afhandeling m.b.t. het onderhoud van:
 - voertuigenpark
 - infrastructuur en toebehoren audiovisuele apparatuur
 - frankeermachine
 - communicatiemiddelen: telefoon, gsm, radio's, astrid
 - onbemande camera's, curvometer, sonometer en gatsometer
 - antennes
 - snelheidsinformatiebord

3° Gewenst profiel:

- Hij/zij volgt zo veel mogelijk alle ontwikkelingen binnen het beleidsdomein van de dienst.
- Hij/zij moet goed kunnen omgaan met de software van MS Office.
- Hij/zij beschikt over de sociale en communicatieve vaardigheden die hem/haar in staat stellen het groepswork en de interpersoonlijke relaties met zijn chefs en zijn collega's te onderhouden en te bevorderen.
- Door zijn/haar zelfbeheersing en stressbestendigheid is de medewerker in staat zijn/haar zelfvertrouwen en kalmte te bewaren in moeilijke omstandigheden.
- Hij/zij heeft een grondige kennis van de verschillende administratieve taken en dient wat dit domein betreft op een zelfstandige manier te kunnen werken.
- Enig inzicht in de politietaken is onmisbaar.
- Een sociale ingesteldheid, luisterbereidheid en communicatieve vaardigheden zijn een noodzaak bij het contact met de bevolking.
- Hij/zij geeft blijk van een correcte houding, van een verzorgd voorkomen en van een verzorgd taalgebruik in het besef dat dit belangrijke elementen zijn die bepalend zijn voor de indruk die de burger heeft over de lokale politie.
- Hij/zij geeft blijk van gepaste initiatieven en een creatieve ingesteldheid.
- Van de medewerker wordt verwacht dat hij/zij:
 - de nodige discretie aan de dag kan leggen;
 - orde, methode en stiptheid aan de dag legt;
 - zin voor verantwoordelijkheid toont;
 - over de nodige maturiteit beschikt;
 - getuigt van morele moed door de verantwoordelijkheid voor zijn woorden en daden op te nemen;
 - in staat is door zijn/haar organisatiezin verschillende activiteiten te plannen en te coördineren.

4° Gewone plaats van het werk: Politiezone Aarschot, Demervallei 6, 3200 Aarschot.

5° Bijkomende inlichtingen betreffende de vacature: Politiezone Aarschot, adviseur beleid/PLIF: Lynsey Uyttebroeck - tel. 016/55.02.15 - Demervallei 6, 3200 Aarschot - mail: Lynsey.Uyttebroeck@police.belgium.eu.

6° Vereiste bijzondere bekwaamheden: nihil.

7° Vacant ambt

8° Samenstelling van de plaatselijke selectiecommissie:

- o Van Thienen Bart, hoofdcommissaris van politie en korpschef van de politiezone Aarschot, voorzitter;
- o Uyttebroeck Lynsey, adviseur beleid/diensthoofd PLIF van de politiezone Aarschot;
- o Baudewijns Nathalie, teamchef PLIF van de politiezone Aarschot;
- o Een secretaris, aangewezen door de korpschef, staat de plaatselijke selectiecommissie bij.

9° Kennistest: nog te bepalen.

Artikel 3

Er zal één exemplaar van dit besluit aan de algemene directie van het middelenbeheer en de informatie, directie van het personeel (DGR/DRP-P) van de federale politie bezorgd worden.

Onderwerp: Vacantverklaring van twee betrekkingen van hoofdinspecteur van politie (adjunct-teamchef melding en interventie)

Regelgeving

- o het decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017, zoals gewijzigd en de bijhorende besluiten en omzendbrieven van de Vlaamse regering;
- o de wet van 29.07.1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen;
- o het bestuursdecreet van 07.12.2018;
- o het besluit van de Vlaamse Regering van 30.03.2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen;
- o het koninklijk besluit van 05.09.2001 houdende het Algemeen Reglement op de boekhouding van de lokale Politie;
- o de omzendbrief BA/2001/13 van 07.09.2001 (B.S. 09.10.2001) van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Administratie Binnenlandse Aangelegenheden, Afdeling Juridische Aangelegenheden en Verkiezingen - Nieuwe lokale politie - ééngemeentezones en meergemeentezones - administratief toezicht – specifiek toezicht en gewoon toezicht;
- o de omzendbrief BA/2002/12 van 27.09.2002 (B.S. 15.10.2002) van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Administratie Binnenlandse Aangelegenheden, Afdeling Juridische Aangelegenheden en Verkiezingen - administratief toezicht op de gemeenten en de politiezones - wijzigingen aan het decreet van 28.04.1993 door het decreet van 15.07.2002;
- o de wet van 07.12.1998 (B.S. 05.01.1999) tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus, die op 01.01.2001 geheel in werking treedt (WGP);
- o het koninklijk besluit van 30.03.2001 (B.S. 31.03.2001) tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten (RPPol);
- o het koninklijk besluit van 20.11.2001 (B.S. 07.12.2001) betreffende de basisopleiding voor het operationeel kader van de politiediensten;
- o het koninklijk besluit van 20.11.2001 (B.S. 31.01.2002) tot vaststelling van de nadere regels inzake de mobiliteit van het personeel van de politiediensten;
- o de omzendbrief GPI 15 van 24.01.2002 (B.S. 31.01.2002) betreffende de toepassing van de mobiliteitsregeling in de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus, ten behoeve van de lokale verantwoordelijke overheden in de politiezones;
- o de omzendbrief GPI 15 van 24.01.2002 (B.S. 06.02.2002) betreffende de toepassing van de mobiliteitsregeling in de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus, ten behoeve van de lokale verantwoordelijke overheden in de politiezones - Errata;
- o het koninklijk besluit van 17.01.2002 (B.S. 26.02.2002) betreffende de inplaatsstelling van de lokale politie van de politiezone Aarschot op datum van 1 januari 2002;
- o de omzendbrief GPI 20 van 22.04.2002 (B.S. 11.05.2002) betreffende de aanwezigheid van de representatieve vakorganisaties bij examens en vergelijkende examens;
- o de omzendbrief GPI 15 bis van 25.06.2002 (B.S. 28.06.2002) betreffende de mobiliteitscyclus, inzonderheid de etappe volgend op de vacantstelling van de ambten en de kandidaatstellingen, houdende verduidelijkingen inzake de toepassing van de rechtspositieregeling betreffende de externe werving van CALog-personeel in de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus, en betreffende bepaalde interne verschuivingen;

- o de omzendbrief GPI 15 ter van 13.09.2002 (B.S. 24.09.2002) betreffende interne verschuivingen binnen bepaalde diensten van de directie van de verbindingswegen van de federale politie;
- o de omzendbrief GPI 15 quater van 29.01.2003 (B.S. 13.02.2003) houdende verduidelijkingen inzake de toepassing van de rechtspositieregeling betreffende de externe werving van Calog-personeel in de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus;
- o de omzendbrief GPI 11 van 27.03.2003 (B.S. 31.03.2003) betreffende de nadere richtlijnen inzake de adviesprocedure voor de evaluatie van de personeelsleden van de politiediensten;
- o het koninklijk besluit van 03.02.2004 (B.S. 13.02.2004) tot wijziging van verschillende teksten betreffende de rechtspositie van het personeel van de politiediensten;
- o de omzendbrief GPI 11bis van 24.06.2004 (B.S. 02.07.2004) betreffende bijkomende richtlijnen inzake de evaluatie van het personeel;
- o de wet van 03.07.2005 (B.S. 29.07.2005) tot wijziging van bepaalde aspecten van het statuut van de personeelsleden van de politiediensten en houdende diverse bepalingen met betrekking tot de politiediensten (Vesaliuswet);
- o het koninklijk besluit van 31.05.2009 (B.S. 12.06.2009) tot wijziging van het RPPol inzake de wervingsreserve in het raam van de mobiliteit;
- o het gemeenteraadsbesluit van 12.11.2020 betreffende de vaststelling van de formatie van het operationeel personeel en van het administratief en logistiek personeel van de lokale politiezone Aarschot, goedgekeurd bij besluit van de gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant van 15.12.2020.

Feiten, context en motivering

Gelet op

- o de jaarkalender van DGR/DRP-DPP betreffende de toepassing van de mobiliteitsregeling in de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus;
- o de aankomende pensioneringen van meerdere hoofdinspecteurs en dat er hierdoor een overgave-overname van richtlijnen, kennis en praktijkervaring nodig is, is een tijdelijke overlapping van hoofdinspecteurs noodzakelijk.
- o het feit dat het beleid van de politiezone ervoor opteert om vanaf de mobiliteitscyclus 2026-01 twee betrekkingen van hoofdinspecteur van politie (adjunct teamchef melding en interventie) vacant te laten verklaren om tijdig deze aanwervingen te kunnen realiseren.
- o het advies van de korpschef om twee betrekkingen van hoofdinspecteur adjunct-teamchef melding en interventie vacant te verklaren om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen;
- o het advies van de korpschef om, naar aanleiding van de selectie, geen wervingsreserve bedoeld in artikel VI.II.27bis van het RPPol aan te leggen.

Om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen, wordt aan de gemeenteraad voorgesteld twee voltijdse betrekkingen van hoofdinspecteur van politie (adjunct-teamchef melding en interventie) vacant te verklaren in statutair verband en de betrekking te begeven via de klassieke mobiliteit.

Financiële impact/budget

De personeelskosten zijn ingeschreven in de politiebegroting.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT :

Artikel 1

Twee betrekkingen van hoofdinspecteur van politie (adjunct-teamchef melding en interventie) worden vacant verklaard in statutair verband vanaf de mobiliteitscyclus 2026-01. Deze betrekkingen zijn te begeven via de klassieke mobiliteit.

Artikel 2

De inhoud van de mededeling van de vacatures aan de algemene directie van het middelenbeheer en de informatie, directie van het personeel (DGR/DRP-P) van de federale politie bestaat minimum uit de volgende gegevens:

1° De categorieën van het personeel die zich voor de vacature mogen inschrijven:

- o Ops personeel – HINP;
- o Het gaat niet om een gespecialiseerde betrekking waaraan eventueel een functietoelage gekoppeld is;
- o Niet brevethouders mogen ook solliciteren;
- o De voorrangsregeling voor “oud Brusselaars” is niet van toepassing;
- o Er wordt niet voorzien in een wervingsreserve voor een gelijkwaardige functionaliteit tot de datum van de tweede volgende mobiliteitscyclus.

2° Functiebeschrijving:

De teamchef operationele steun werkt rechtstreeks onder de officier operationele werking. Zijn/haar taken:

Polyvalente werking:

Hij/zij houdt toezicht op de correcte uitvoering van de dienststopdrachten.

Hij/zij houdt toezicht op het juiste gebruik van de middelen.

Hij/zij houdt toezicht op de kwaliteit van het geleverde werk.

Neemt op initiatief of op vraag deel aan projectwerking.

Voert taken uit die de bevoegdheid OGP noodzaken.

Neemt deel aan de beurtrol OGP van week.

Neemt volgens een verdeelsleutel deel aan de polyvalente werking van de zone.

Hij/zij is belast met de coördinatie, uitvoering en opvolging van de prioriteiten en projectwerking.

Is verantwoordelijk om de teamchef bij te staan voor de dienstregeling en -planning van zijn eigen dienst en zorgt voor de opvolging van de gepresteerde uren.

Staat in voor de dagelijkse operationele werking van de dienst melding en interventie en meer bepaald voor de hem toegekende deelverantwoordelijkheden.

Hij/zij waakt over de goede en kwaliteitsvolle uitvoering van de taken melding en interventie.

Hij/zij vervangt – volgens geldende afspraken – de teamchef melding en interventie tijdens diens afwezigheid.

Neemt tijdens de diensturen de taken over van de OGP van week. Voor de continue invulling van deze dienst zal hij/zij samen met de officier operationele werking en de adjunct-teamchefs afspraken maken.

Adjunct-dagcoördinator interventie en onthaal.

Staat in voor de opvang en begeleiding van nieuw personeel, afgedeelten, stagiairs,...

3° Gewenst profiel:

Kennis:

Goede praktische en theoretische kennis van de vaktechnische werkmethodes, het kunnen gebruiken van gespecialiseerde werkmiddelen. Onder meer:

- Goede kennis van de rechtswetenschappen (inzonderheid het algemeen en bijzonder strafrecht, het strafprocesrecht en de wet op het politieambt).
- Voldoende kennis van de basisbegrippen op het gebied van slachtofferbejegening en het gebruik van de sociale kaart.
- Voldoende kennis van politietechnieken.
- Beschikken over analytisch denkvermogen.
- Ervaring in het aanwenden van verschillende verhoortechnieken.
- Goede kennis van de interne organisatie en de korpsrichtlijnen.
- Vlot gebruik van de informaticasystemen eigen aan de dienst.
- Openstaan voor technologische vernieuwingen en de aanleg om nieuwe toepassingen snel aan te leren.
- Bereidheid tot het volgen van interne/externe voor de dienst relevante vormingssessies.

Vaardigheden:

Leidinggevende vaardigheden:

- Leiderschap (luistervaardigheid, voorbeeldfunctie, assertiviteit, flexibiliteit).
- Bekwaamheid om zijn medewerkers te motiveren.
- Bekwaamheid om te delegeren.
- Bekwaamheid om te leiden en te controleren.
- Bekwaamheid om de werking van de eenheid te verbeteren.
- Opleidingscapaciteit.
- Pertinente evaluatie van zijn medewerkers.

Is creatief, neemt initiatief en kan zelfstandig keuzes maken naargelang de omstandigheden waarin hij/zij verkeert.

Kan dus zelfstandig werken binnen de beleidslijnen van het korps, de directie en de dienst. Kan binnen zijn bevoegdheid tot beslissingen komen en daarvoor de verantwoordelijkheid dragen. Communiceert actief en duidelijk betreffende de beslissingen.

Kenmerkt zich door:

- Zin voor administratief werk.
- Punctualiteit, orde en netheid.
- Nauwgezetheid bij de uitvoering van opgedragen taken.
- Discretie, integriteit, onpartijdigheid, betrouwbaarheid en loyaliteit.

Kan zowel zelfstandig als in teamverband werken.

4° Gewone plaats van het werk: Politiezone Aarschot, Demervallei 6, 3200 Aarschot.

5° Bijkomende inlichtingen betreffende de vacature: Politiezone Aarschot, diensthoofd PLIF: Lynsey Uyttebroeck (administratief) of officier operationele werking: Wim Alaerts (jobinhoud) - Demervallei 6, 3200 Aarschot - mail: pz.aarschot.plif@police.belgium.eu;

6° Vereiste bijzondere bekwaamheden: nihil.

7° Vacant ambt.

8° Samenstelling van de selectiecommissie:

- Van Thienen Bart, hoofdcommissaris van politie en korpschef van de politiezone Aarschot, voorzitter;
- Wim Alaerts, commissaris van politie en officier operationele werking van de politiezone Aarschot;
- Een CP of HINP van de politiezone Aarschot;
- Lynsey Uytendaele, secretaris van de selectiecommissie, staat de plaatselijke selectiecommissie bij.

9° Kennistest: nihil.

Artikel 3

Er zal één exemplaar van dit besluit aan de algemene directie van het middelenbeheer en de informatie, directie van het personeel (DGR/DRP-P) van de federale politie bezorgd worden.

TECHNISCHE ZAKEN

Onderwerp: Aanvullend politiereglement voor het signaleren van stilstaan- en parkeerverbod in een straatgedeelte van Schaluin (huisnummers 2-16, 3-29)

Regelgeving

- het decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017, zoals gewijzigd en de bijhorende besluiten en omzendbrieven van de Vlaamse regering;
- de wet van 29.07.1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen;
- het bestuursdecreet van 07.12.2018;
- het besluit van de Vlaamse Regering van 30.03.2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen;
- de gecoördineerde wetten van 16.03.1968 betreffende de politie over het wegverkeer en alle latere wijzigingen;
- het koninklijk besluit van 01.12.1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en alle latere wijzigingen;
- het ministerieel besluit van 11.10.1976 waarbij de minimumafmetingen en de bijzondere plaatsingsvoorwaarden van de verkeerstekens worden bepaald;
- het ministerieel rondschrijven van 14.11.1977 betreffende de aanvullende reglementen en de plaatsing van verkeerstekens;
- de nieuwe gemeentewet, artikel 119 en 134§1.

Feiten, context en motivering

- Gelet op de vraag van bewoners in de omgeving van Schaluin;
- Overwegende dat deze weg behoort tot de wegen onder toezicht van stad Aarschot;
- Overwegende dat dit aanvullend politiereglement de veiligheid in een drukke straat in een schoolomgeving moet verhogen;

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT :

Artikel 1

In het smalle gedeelte van de straat Schaluin tussen huisnummers 2-16 en 3-29 geldt stilstaan- en parkeerverbod.

Artikel 2

Het in art. 1 genoemde stilstaan- en parkeerverbod wordt aangeduid door middel van tekens E3.

Artikel 3

Onderhavig reglement wordt ter kennisgeving overgemaakt aan de afdeling Beleid, Departement van Mobiliteit en Openbare werken, Vlaamse Overheid, Koning Albert II laan 20 bus 2, 1000 Brussel.

Onderwerp: Aanvullend politiereglement voor het voorbehouden van een parkeerplaats voor mensen met een handicap te Kardinaal Mercierstraat 12

Regelgeving

- o het decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017, zoals gewijzigd en de bijhorende besluiten en omzendbrieven van de Vlaamse regering;
- o de wet van 29.07.1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen;
- o het bestuursdecreet van 07.12.2018;
- o het besluit van de Vlaamse Regering van 30.03.2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen;
- o de gecoördineerde wetten van 16.03.1968 betreffende de politie over het wegverkeer en alle latere wijzigingen;
- o het koninklijk besluit van 01.12.1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en alle latere wijzigingen;
- o het ministerieel besluit van 11.10.1976 waarbij de minimumafmetingen en de bijzondere plaatsingsvoorwaarden van de verkeerstekens worden bepaald;
- o het ministerieel rondschrijven van 14.11.1977 betreffende de aanvullende reglementen en de plaatsing van verkeerstekens;
- o de nieuwe gemeentewet, artikel 119 en 134§1.

Feiten, context en motivering

Overwegende dat

- o de verder genoemde wegen behoren tot de wegen onder toezicht van de stad;
- o dit aanvullend politiereglement moet garanderen dat kinderen met een beperking die school lopen op Sancta Maria, op een vlotte en veilige manier kunnen afgezet worden ter hoogte van de ingang van de school.

BESLUIT :

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de invoering van een parkeerplaats voor mensen met een beperking te Kardinaal Mercierstraat 12, 3200 Aarschot goed.

Artikel 2

De in art. 1 genoemde parkeerplaats wordt als volgt aangeduid:

- o verkeersbord E9a;
- o het verkeersbord wordt aangevuld met onderbord Type GVIIId; (onderbord waarop het symbool is afgebeeld van een persoon in een rolstoel)

Artikel 3

Onderhavig reglement wordt ter kennisgeving overgemaakt aan de afdeling Beleid, Departement van Mobiliteit en Openbare werken, Vlaamse Overheid, Marie-Elisabeth Belpairegebouw, Simon Bolivarlaan 17, 1000 Brussel.

HABK

Onderwerp: Aanpassingen beheersovereenkomst ILV HABK

Regelgeving

- o Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en de bijhorende besluiten en omzendbrieven van de Vlaamse regering;
- o De wet van 29.07.1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen;
- o De wet van 11.04.1994 betreffende de openbaarheid van bestuur;
- o Het bestuursdecreet van 7 december 2018;
- o Het Besluit van de Vlaamse Regering d.d. 30 maart 2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen;
- o Het decreet van 09.03.2018 betreffende het deeltijds kunstonderwijs;
- o De goedkeuring van de gemeenteraad van 24.04.2025 betreffende de toetreding van de gemeente Tremelo tot de interlokale vereniging van HABK.

Feiten, context en motivering

Op 1 september 2025 is de gemeente Tremelo toegetreden tot de interlokale vereniging (ILV) van de Hagelandse Academie voor Beeldende Kunst (HABK). Naar aanleiding van deze toetreding dient de beheersovereenkomst van de ILV te worden aangepast.

De volgende aanpassingen werden opgenomen in de beheersovereenkomst:

- o de gegevens van de gemeente Tremelo werden toegevoegd;
- o de financiële bijdrage voor de werkmiddelen werd aangepast van 70 naar 75 euro per leerling. Deze kost zal jaarlijks geïndexeerd worden;
- o de kost van de inzet van bijkomend personeel, zoals een administratief medewerker, zal opgenomen worden door de gemeenten zelf en niet langer door de ILV, om een correctere verdeling van de middelen te bekomen;
- o het overzicht van het niet-gesubsidieerd personeel dat bijkomend kan aangesteld worden, werd aangevuld met 'geschoolde arbeiders'.

Op 01.12.2025 werd het beheerscomité van de interlokale vereniging HABK samengeroepen om een advies uit te brengen m.b.t. de aanpassingen in de beheersovereenkomst. In dit online overleg verklaarden de aanwezige leden zich akkoord met de voorgestelde aanpassingen.

Deze aangepaste overeenkomst dient, met terugwerkende kracht, in te gaan vanaf 01.09.2025.

Zie bijlage voor de aangepaste beheersovereenkomst van de interlokale vereniging van HABK.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT :

Enig artikel:

De gemeenteraad gaat akkoord met de aanpassingen in de beheersovereenkomst van de interlokale vereniging van de Hagelandse Academie voor Beeldende Kunst.

SOCIAAL HUIS

Onderwerp: Kaderovereenkomst en engagementsverklaring Veilig Huis Oost-Brabant

Regelgeving

- o Het decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017, zoals gewijzigd en de bijhorende besluiten en omzendbrieven van de Vlaamse regering;
- o De wet van 29.07.1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen;
- o Het bestuursdecreet van 07.12.2018;
- o Het besluit van de Vlaamse Regering van 30.03.2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen (BVR BBC).
- o Het koninklijk besluit van 05.09.2001 houdende het Algemeen Reglement op de boekhouding van de lokale Politie
- o Decreet tot oprichting en regeling van de Veilige Huizen (29.03.2024)

Feiten, context en motivering

Sinds maart 2024 zijn de steden Leuven en Aarschot kernpartners in de werking van Veilig Huis Oost-Brabant in een pilootproject. De kaderovereenkomst met Veilig Huis (Vlaanderen / Agentschap Justitie en Handhaving) en de samenwerkingsovereenkomst met Leuven (aanstelling casusregisseurs) werden goedgekeurd door de gemeenteraad in februari 2024. De effectieve uitrol en concrete start lieten even op zich wachten. Momenteel verloopt de (samen)werking optimaal.

Van 01.01.2025 t/m 30.11.2025 kreeg Veilig Huis Oost-Brabant 228 aanmeldingen binnen.

Hiervan waren er 67 afkomstig van PZ Aarschot. Het Veilig Huis kreeg daarnaast ook 1 aanmelding van PZ Leuven (waarvan de feiten zich wellicht in Leuven zullen hebben afgespeeld of de klacht in Leuven zal zijn neergelegd) en 1 aanmelding vanuit de hulpverlening.

In totaal dus 69 aanmeldingen voor gezinnen uit Aarschot.

Op dit moment zijn 22 dossiers lopende in opvolging van Aarschot, waarvan:

- o 11 in spoor 3 – structureel onveilige gezinnen (casusregisseurs vanuit de Vlaamse overheid)
- o 11 in spoor 2 – gezinnen uit balans (casusondersteuners vanuit de lokale besturen)

Op Vlaams niveau werd ondertussen een sjabloon van kaderovereenkomst ontwikkeld die als uitgangspunt dient voor alle Veilige Huizen in Vlaanderen en die voor een structurele manier van samenwerking tussen alle betrokken partners

per Veilig Huis zorgt (zie bijlagen). Het finale advies van DPO luidt als volgt:

"We hebben geen bezwaar om akkoord te gaan met de kaderovereenkomst, onder voorbehoud van goedkeuring van de federale wet en onder voorbehoud van verduidelijking van de verantwoordelijkheden zoals vastgelegd in de annexen van de kaderovereenkomst. Meer bepaald, er is verduidelijking nodig over welke partij er in welke fase van de verwerking (gezamenlijke) verwerkingsverantwoordelijke of verwerker is en welke procedure er moet gevolgd worden bij verzoeken van betrokkenen m.b.t. de uitoefening van hun AVG-rechten. Deze verduidelijking moet zo spoedig mogelijk verwerkt worden in volgende versies van de annexen."

Daarnaast werd ook een voorstel van engagementsverklaring ontwerpen voor OCMW Aarschot en Leuven als partners in het pilootproject. De opmerkingen van de sociale dienst werden door het Veilig Huis ter harte genomen, en in bijlage is de aangepaste versie terug te vinden. Naast de goedkeuring van de kaderovereenkomst en de engagementsverklaring, dient enkel de verklaring ondertekend te worden.

Tenslotte vond op 20 oktober de jaarvergadering plaats waarin de bespreking en goedkeuring van de kaderovereenkomst aan bod kwam. Een verslag hiervan is tevens in bijlage terug te vinden.

Financiële impact/budget

Geen extra financiële impact.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT :

De gemeenteraad neemt kennis van de aangepaste kaderovereenkomst met bijlagen zoals opgemaakt door Veilig Huis Vlaanderen.

De gemeenteraad gaat akkoord met de verdere samenwerking met Veilig Huis en heeft geen opmerkingen over de finale kaderovereenkomst en engagementsverklaring.

SPORTCENTRUM

Onderwerp: Reglement voor de organisatie van sportkampen

Regelgeving

- o het decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017, zoals gewijzigd en de bijhorende besluiten en omzendbrieven van de Vlaamse regering;
- o de wet van 29.07.1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen;
- o het bestuursdecreet van 07.12.2018;
- o het besluit van de Vlaamse Regering van 30.03.2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen.

Feiten, context en motivering

Vanaf 2026 wordt de organisatie van de sportkampen uitgevoerd door de Stad Aarschot in plaats van vzw SPOA, in functie van de subsidiëring van het BOA decreet.

De Stad Aarschot moet de tarieven en een reglement vastleggen.

Dit voorstel is opgemaakt op basis van het reglement dat voor vzw SPOA van kracht was voor de organisatie van sportpromotionele activiteiten.

De tarieven en samenwerkingen met partners worden jaarlijks vastgesteld door het CBS.

Stemming

Met 20 stemmen voor (Isabelle Dehond, Gwendolyn Rutten, Jill Schellens, Gerry Vranken, Annick Geyskens, Nicole Van Emelen, Ronny De Rijck, Kurt Lemmens, Nico Creces, Koen Nijs, Petra Vanlommel, Stef Van Calster, Thomas Salaets, Marnik Jordens, Liesbeth Roelants, Els Wouters, Julien Heylen, Klaartje Bruyninckx, Peggy de Jonge, Hanne Goossens), 9 onthoudingen (Mattias Paglialunga, Nele Pelgrims, Leo Janssens, Dries Van Horebeek, Gerda Vandegaer, Ansjie Vicca, Elke Peeters, Berdien Verbruggen, Rozane De Cock)

BESLUIT :

Enig artikel

De gemeenteraad hecht goedkeuring aan het "Reglement voor de organisatie van sportkampen", luidend als volgt:

Reglement voor de organisatie van sportkampen

Artikel 1: Inschrijvingen

Inschrijven voor de sportkampen kan alleen voor het volledige programma. Het jaarprogramma wordt in december op de website <https://reservaties.aarschot.be/> gepubliceerd.

Inschrijven kan:

- online via <https://reservaties.aarschot.be/>

In uitzonderlijke gevallen kan u ook inschrijven:

- bij de sportdienst (Demervallei 8) tijdens de openingsuren van maandag t.e.m. vrijdag telkens van 9 tot 12 uur en 13 tot 16 uur;
- telefonisch (016 56 20 15).

Online inschrijvingen worden onmiddellijk geregistreerd en hebben steeds voorrang op inschrijvingen bij de sportdienst en telefonische inschrijvingen.

Inschrijven is slechts mogelijk zolang er plaatsen vrij zijn. Bij onvoldoende inschrijvingen voor een sportkamp heeft de sportdienst het recht om dit sportkamp te annuleren en wordt het inschrijvingsgeld volledig terugbetaald.

Om te kunnen inschrijven voor een sportkamp, moet de minimumleeftijd bereikt zijn in de loop van het jaar, de maximumleeftijd mag niet worden overschreden. Afwijkingen van de leeftijdscriteria moeten met de sportdienst worden besproken, dit kan via e-mail, telefonisch of tijdens de kantooruren.

Indien een sportkamp bij de inschrijving volzet is, kan men inschrijven op de reservelijst of wachtlijst. Bij het vrijkomen van plaatsen, worden de deelnemers op de reservelijst of wachtlijst, in volgorde van aanmelding, door de sportdienst gecontacteerd. Men gaat geen financiële verbintenis aan door iemand op de reservelijst of wachtlijst te laten plaatsen.

Artikel 2: Inschrijvingsgeld

Het inschrijvingsgeld van de verschillende sportkampen wordt bepaald door het College van Burgemeester en Schepenen. Dit staat gepubliceerd op de website <https://reservaties.aarschot.be/> en andere promotiekanalen.

In het inschrijvingsgeld zijn alle kosten (inclusief de verzekering) inbegrepen voor het betreffende sportkamp.

Inschrijven per dag is niet mogelijk.

Accounthouders met een openstaande factuur kunnen niet inschrijven voor nieuwe sportkampen.

Artikel 3: Betaling inschrijvingsgeld

Na de inschrijving(en) moet men meteen online betalen. Via het emailadres gekoppeld aan het account ontvangt men een bevestigingsmail met de bestelling. Ook via deze bevestigingsmail kan men de betaalpagina terugvinden. De betaling van het inschrijvingsgeld moet binnen de 24 uur na de inschrijving betaald zijn. Bij niet-betaling binnen de 24 uur wordt de inschrijving automatisch geannuleerd en bevestigd via mail.

De inschrijving is definitief als het inschrijvingsgeld betaald werd. Na de betaling ontvangt men geen bevestiging meer, men kan alles terugvinden op de website <https://reservaties.aarschot.be/> in 'Mijn profiel' en het gezinsprofiel.

Artikel 4: Sportkamp annuleren

De annulatie van een sportkamp moet steeds telefonisch (016 56 20 15) of per e-mail (sportdienst@aarschot.be) gebeuren aan de sportdienst.

Bij de annulatie van een sportkamp, zonder doktersattest, wordt een administratiekost van 5 euro gerekend per inschrijving.

Het inschrijvingsgeld wordt volledig terugbetaald bij annulatie wegens ziekte of een ongeval, op voorwaarde dat de annulatie gebeurt voor de aanvang van het sportkamp en op voorlegging van een medisch attest dat voor het einde van het sportkamp aan de sportdienst wordt bezorgd.

Bij ernstige blessure of ziekte tijdens een sportkamp wordt het inschrijvingsgeld terugbetaald in functie van het aantal afwezige dagen, op voorlegging van een medisch attest van minimum 2

afwezigheidsdagen. Het medisch attest dient voor het einde van het sportkamp aan de sportdienst te worden bezorgd. Wanneer een sportkamp om andere dan bovenstaande redenen onderbroken wordt, is er geen recht op een terugbetaling.

Indien een sportkamp om organisatorische redenen niet kan doorgaan, wordt het inschrijvingsgeld volledig terugbetaald.

Artikel 5: Opvang sportkampen

Voor sommige sportkampen is er opvang van 8 tot 9 uur en/of 16 tot 17 uur. Deze opvang is gratis. Vóór 8 uur en na 17 uur is er geen opvang of toezicht, alle kinderen dienen dus voor 17 uur afgehaald te worden.

Tijdens de ochtend- en namiddagopvang is er enkel toezicht en worden er geen extra activiteiten voorzien.

Voor het brengen en het afhalen van de kinderen dienen de ouders (of verantwoordelijken) de begin en einduren van de sportkampen en de opvang te respecteren. Indien men vermoedt het kind niet tijdig te kunnen afhalen omwille van bv. file, een ongeluk, enz., wordt men verzocht de organisatie te verwittigen, zodat ook de kinderen gerustgesteld kunnen worden.

Artikel 6: Groepsindeling sportkampen

De groepsindeling gebeurt door de lesgevers tijdens de eerste dag van het sportkamp. Indien nodig worden de kinderen ingedeeld in leeftijds- en/of niveau groepen. De groepen zijn gemengd. De organisator zal in de mate van het mogelijke rekening houden met het verzoek om kinderen in eenzelfde groep in te delen. Om praktische redenen worden de kinderen dan ingedeeld in de groep van het jongste kind en/of het laagste niveau.

Artikel 7: Ongepast gedrag

Sportief gedrag, netheid, respect voor de lesgevers en de andere deelnemers, alsook respect voor de infrastructuur en het materiaal, zijn houdingen waar veel belang aan gehecht wordt. Door in te schrijven voor een sportkamp verklaart de deelnemer zich bereid aan alle geplande activiteiten deel te nemen en het reglement na te leven.

De sportdienst en de lesgevers hebben het recht om de deelnemer een sanctie op te leggen bij ongepast gedrag.

Herhaald ongepast gedrag zal door de sportdienst met de lesgevers besproken worden. De ouders zullen hiervan op de hoogte worden gebracht. De organisator heeft het recht om tijdens een sportkamp een kind te weigeren bij ongewenst gedrag, het inschrijvingsgeld van de resterende dagen wordt niet teruggestort.

Artikel 8: Lichamelijke en geestelijke geschiktheid

Door in te schrijven voor een sportkamp, verleent de deelnemer, ouder of voogd de toelating tot deelname en verklaart hij/zij lichamelijk en geestelijk geschikt te zijn om deel te nemen (of indien dit niet zo is, de organisatoren hierover in te lichten).

Indien de inschrijver op de hoogte is van medische problemen, welke een gevaar zouden kunnen betekenen voor de deelnemer zelf, andere deelnemers of de lesgevers, of die een bijzondere waakzaamheid van de lesgevers vragen, dienen zij dit te signaleren. Medische gegevens (zoals ADHD, ASS, epilepsie, ...) die belangrijk kunnen zijn voor een goed verloop van het sportkamp, dienen na de inschrijving, alsook (indien mogelijk) de eerste dag van het sportkamp aan de lesgever meegedeeld te worden.

Zieke deelnemers of deelnemers die wegens een blessure niet kunnen deelnemen aan de activiteiten, worden niet opgevangen tijdens het sportkamp.

Kinderen moeten zindelijk zijn om te mogen deelnemen aan de sportkampen.

Artikel 9: Toedienen van medicatie

In principe wordt tijdens een sportkamp geen medicatie toegediend aan de kinderen. De lesgevers kunnen niet op eigen initiatief medicatie verstrekken. Wanneer een deelnemer omwille van bv. een chronische aandoening medicatie moet nemen tijdens een sportkamp, kan dit enkel na duidelijke afspraken met de ouders. In dat geval is het aangeraden dit de eerste dag met de lesgevers en/of sportdienst te bespreken, zodat deze hierop kan toezien. De lesgevers kunnen op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden wanneer een deelnemer na het toedienen van voorgeschreven medicatie bijwerkingen ondervindt.

Artikel 10: Ongeval of ziekte

Bij ernstige blessure of ziekte tijdens een sportkamp, worden de ouders of contactpersonen onmiddellijk op de hoogte gebracht per telefoon. Bij dringende gevallen wordt rechtstreeks de hulp ingeroepen van een arts of de hulpdiensten. De hieraan verbonden kosten zijn ten laste van de ouders of voogd.

Artikel 11: Verzekering

De deelnemers zijn verzekerd voor:

- alle ongevallen ten gevolge van deelname aan het sportkamp;
 - verplaatsingen in groep tijdens het sportkamp;
 - lichamelijke ongevallen tijdens de individuele verplaatsing van thuis naar het sportkamp en omgekeerd.
- Deze verzekering heeft betrekking op de medische kosten (na tegemoetkoming van het ziekenfonds en enkel volgens de RIZIV-barema's). De deelnemers dienen aldus aangesloten te zijn bij een ziekenfonds. Ook de burgerlijke aansprakelijkheid voor lichamelijke letsels en materiële schade aan derden is verzekerd tot een bepaald bedrag. Verlies of diefstal van voorwerpen, alsook schade aan kleding, brillen, vulpennen, juwelen, uurwerken, gsm's, ... zijn niet gedekt door de verzekering. Waardevolle voorwerpen zoals gsm's, muziekbox, draadloze oortjes, enz. zijn niet toegelaten tijdens het sportkamp. Dit geldt ook voor roken, alcoholische dranken en grote hoeveelheden snoep. Bij ziekte geldt de gewone ziekteverzekering van de deelnemer.

Artikel 12: Aangifte van een ongeval en administratieve afhandeling

Ieder ongeval tijdens het sportkamp moet via het daartoe bestemde formulier 'Aangifte van een sportongeval' (verkrijgbaar bij de sportdienst of de lesgevers van het sportkamp) zo snel mogelijk (lieft binnen de 48 uur) aangegeven worden bij de sportdienst (Demervallei 8, 3200 Aarschot). De sportdienst zal deze aangifte online indienen, Ethias neemt later rechtstreeks contact op met de deelnemer en/of ouders.

Artikel 13: Fiscaal attest

De federale overheid voorziet een belastingvermindering op opvangactiviteiten in de sport - en jeugdsector. Sportkampen vallen hier ook onder en dat betekent dat inschrijvingsgelden voor sportkampen fiscaal kunnen ingebracht worden door middel van een fiscaal attest, en dit voor kinderen tot 14 jaar of voor kinderen met een zware handicap tot 21 jaar. Er staat geen beperking op het aantal opvangdagen per jaar dat voor fiscale aftrek in aanmerking komt. Het maximumbedrag per oppasdag per kind kan jaarlijks wijzigen. De fiscale attesten worden aangemaakt en online ingediend door de sportdienst. Op deze manier verschijnt dit attest rechtstreeks in de belastingaangifte van de belastingplichtige. Belangrijk hierbij is dat alle accountgegevens in het gezinsprofiel up-to-date zijn en dat de belastingplichtige (=fiscaal ten laste) als hoofcontact staat aangeduid. Van zodra de fiscale attesten zijn aangemaakt zal men hiervan op de hoogte worden gebracht en kan men deze ook terugvinden in het gezinsprofiel.

Artikel 14: Andere attesten

Sommige werkgevers en mutualiteiten komen tegemoet in de kostprijs bij deelname aan sportkampen.

Attesten voor de mutualiteit worden na afloop van de vakantieperiode aangemaakt door de sportdienst en via mail doorgestuurd. Deze attesten kan men steeds terugvinden in het gezinsprofiel.

De (standaard)formulieren van de werkgever moeten zo snel mogelijk na de inschrijving bezorgd worden aan de sportdienst om rekening te houden met de verwerking en de betalingstermijn.

Artikel 15: Financiële tegemoetkoming via de UiTPAS

Deelnemers die inwoner zijn van Aarschot en in het bezit zijn van een UiTPAS met geldig kansentarief hebben recht op een korting van 80%. In het gezinsprofiel kan men het UiTPAS-nummer koppelen aan het overeenkomstig gezinslid. Een deelnemer die recht heeft op het kansentarief zal automatisch een korting van 80% krijgen bij het inschrijven voor de sportkampen.

Voor meer info omtrent de UiTPAS met kansentarief kan je terecht bij het sociaal huis.

Sociaal huis

Bekaflaan 31A

3200 Aarschot

016 55 07 09

sociaalhuis@ocmw-aarschot.be

Artikel 16: Verloren voorwerpen

Om voorwerpen in geval van verlies opnieuw aan hun eigenaar te kunnen bezorgen, worden deze best van de naam van het kind voorzien. Noch de sportdienst, noch de lesgevers kunnen verantwoordelijk worden gesteld voor voorwerpen die verloren gaan. Gevonden voorwerpen worden tijdens de duur van het sportkamp bijgehouden op de locatie van het sportkamp. Een gevonden voorwerp dat binnen de 3 maanden niet wordt opgehaald, wordt weggegooid of weggegeven.

Artikel 17: Foto's deelnemers sportkampen

Op de sportkampen worden mogelijks foto's genomen. Indien men bezwaar heeft tegen het nemen van foto's van uw kind (die wij gebruiken voor publicaties), dient men dit aan te duiden in het gezinsprofiel.

Artikel 18: Klachten

Een ouder kan met een klacht in eerste instantie rechtstreeks terecht bij de lesgever of sportdienst.

Komt de ouder na overleg met de sportkampverantwoordelijke niet tot een akkoord, of handelt de klacht over het optreden van de sportkampverantwoordelijke zelf, dan kan de klacht ingediend worden via het klachtenformulier van de Stad Aarschot (<https://www.aarschot.be/klacht-aan-stad-aarschot>).

Voor de aangelegenheden die niet voorzien zijn in het reglement van de sportkampen, beslist het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 19: Verklaring van deelnemer, ouder of voogd

Door in te schrijven voor de sportkampen, verklaart de ouder of voogd zich akkoord met het reglement, verleent hij/zij toestemming voor deelname aan het sportkamp en geeft hij/zij de organisatoren de toelating om de nodige maatregelen te nemen.

Artikel 20 Privacyverklaring

De privacyverklaring van de Stad Aarschot is van toepassing.

Artikel 21

Dit reglement gaat in werking op 8 januari 2026.

Notulen en zittingsverslag vergadering 18 december 2025

Notulen

Gelet op het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad en de gemeenteraadscommissies, goedgekeurd door de gemeenteraad in vergadering van 13.03.2025, inzonderheid artikel 24 §1;

Aangezien verder tijdens de vergadering geen bezwaren tegen de notulen van de vergadering van 18 december 2025 werden ingebracht;

zijn de notulen van de vergadering van 18 december 2025 goedgekeurd.

Zittingsverslag

In toepassing van artikel 278 §1 van het decreet over het lokaal bestuur en artikel 28 §2 van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad en de gemeenteraadscommissies is het zittingsverslag vervangen door de integrale audio-opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

De algemeen directeur
Christi Van Calster

De voorzitter van de gemeenteraad,
Isabelle Dehond