

**Gemeenteraad**  
**Ontwerpbesluitenbundel**

Zitting van 10 maart 2025

**OPENBARE ZITTING**

1 2025\_GR\_00059 Verslag gemeenteraad 3 februari 2025 - Goedkeuren

**Grondgebiedszaken**  
**Ondernemen**2 2025\_GR\_00060 Samenwerking stad Geel en vzw Geel Centrum - Goedkeuring  
jaarplan en jaarbudget 2025 vzw Geel Centrum - Goedkeuren3 2025\_GR\_00078 Innovatiecampus - Verderzetting samenwerkingsovereenkomst  
tussen partners en budgettering m.b.t. inhoudelijke ontwikkeling -  
Beslissen: Goedkeuren**Contactcenter GGZ & GIS**4 2025\_GR\_00081 Definitieve vaststelling gemeentelijk rooilijnplan - Papenhoeven 10  
- Ganzenstraat 142 - Beslissen: Goedkeuren5 2025\_GR\_00082 Zwerfkatten Plan - Zwerfkattenproject Geel -  
Samenwerkingsovereenkomst uitvoering zwerfkattenproject Stad  
Geel met Missie Miauw VZW - Goedkeuren**Openbaar domein**6 2025\_GR\_00083 Aanpassing politiecodex na invoering van de bouwcode -  
Aanpassing van artikel 194 en 195 - Beslissen: Goedkeuren7 2025\_GR\_00084 Aanvullend reglement op het wegverkeer en het gebruik van de  
openbare weg inzake Zeggendijk - Beslissen: Goedkeuren8 2025\_GR\_00058 Voorlopige vaststelling gemeentelijk rooilijnplan - Smallerijt (t.h.v.  
huisnr. 7 en 9) - Grote Nete - Beslissen: Goedkeuren9 2025\_GR\_00079 Voorlopige vaststelling gemeentelijk rooilijnplan - Zammelseweg  
(t.h.v. nrs . 221 en 225) - Grotesteenweg (t.h.v nr. 138) -  
Beslissen: Goedkeuren**Financiën****Financiën**10 2025\_GR\_00080 Recyclagepark Drijhoek - Huishoudelijk reglement op het gebruik  
van het recyclagepark - aanpassen van wijze van innen -  
Beslissen: Goedkeuren11 2025\_GR\_00057 Goedkeuring lastvoorwaarden overheidsopdracht 'Aankoop  
software voor inschrijving van diverse opvanginitiatieven en  
reserveringssoftware voor samenstudeerplaatsen van lokaal  
bestuur Geel' - Beslissen: Goedkeuren

**Algemeen Bestuur**  
**Algemeen Bestuur stad**

12	2025_GR_00069	De Lijn - afvaardiging algemene vergadering - Beslissen: Goedkeuren
13	2025_GR_00068	Onesto - afvaardiging algemene vergadering - Beslissen: Goedkeuren
14	2025_GR_00075	EthiasCo - afvaardiging algemene vergadering - Beslissen: Goedkeuren
15	2025_GR_00074	OFP Prolocus - afvaardiging algemene vergadering - Beslissen: Goedkeuren
16	2025_GR_00067	ILV Tewerkstelling Zuiderkempem - afvaardiging beheerscomité - Beslissen: Goedkeuren
17	2025_GR_00070	Stichting Kempens Landschap - afvaardiging structurele adviescommissie - Kennisname
18	2025_GR_00061	Vereniging voor Openbaar Groen vzw - afvaardiging algemene vergadering - Beslissen: Goedkeuren
19	2025_GR_00072	Kempische Heerd - afvaardiging algemene vergadering en raad van bestuur - Beslissen: Goedkeuren
20	2025_GR_00065	Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten (VVSG) - hersamenstelling bestuursorganen - Beslissen: Goedkeuren
21	2025_GR_00071	Poolstok - afvaardiging algemene vergadering en voordracht kandidaat-lid raad van bestuur - Beslissen: Goedkeuren
22	2025_GR_00076	Waardenmakerij vzw en Milieu en Werk vzw - afvaardiging algemene vergadering en raad van bestuur - Beslissen: Goedkeuren
23	2025_GR_00062	IKA - voordracht mandaten en goedkeuring agenda buitengewone algemene vergadering 17 maart 2025 - Beslissen: Goedkeuren
24	2025_GR_00063	Fluvius Kempen - voordracht mandaten en goedkeuring agenda Buitengewone Algemene Vergadering 20 maart 2025 - Beslissen: Goedkeuren
25	2025_GR_00066	Cipal dv - aanduiding van een vertegenwoordiger en plaatsvervangend vertegenwoordiger op de algemene vergaderingen - Beslissen: Goedkeuren
26	2025_GR_00064	PONTES aanduiding vertegenwoordiger algemene vergaderingen bestuursperiode 2025-2030 - bijzondere algemene vergadering 26 maart 2025 - vaststelling mandaat en voordracht kandidaat bestuursorganen - Beslissen: Goedkeuren

27            2025\_GR\_00073            Beleidsklacht - Beslissing ABB klacht inzake schending  
publicatieplicht AZ Sint-Dimpna - kennisnemen

## **Initiatiefrechten**

**IR 1            Interpellatie van raadslid Rosa Van Cleempoel: Bestrijding Aziatische  
Hoornaar**

**IR 2            Interpellatie van raadslid Dirk Kennis: Povere kansen voor trouwlustigen**

## **BESLOTEN ZITTING**

### **Algemeen Bestuur**

### **Algemeen Bestuur stad**

28            2025\_GR\_00077            Waardenmakerij vzw en Milieu en Werk vzw - afvaardiging  
deskundige in raad van bestuur - Beslissen: Goedkeuren

29            2025\_GR\_00085            Vervanging van de algemeen directeur en financieel directeur bij  
afwezigheid of verhindering - Beslissen: Goedkeuren

## OPENBARE ZITTING

1            2025\_GR\_00059        - Verslag gemeenteraad 3 februari 2025 - Goedkeuren

### Inhoudelijk verantwoordelijke

Bert Deboel

### **Beschrijving**

#### Aanleiding en context

De gemeenteraad wordt verzocht het verslag van vorige zitting goed te keuren.

#### Argumentatie

#### Juridische grond

#### Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)

#### Fasering

### **Besluit**

#### Artikel 1

De gemeenteraad keurt het verslag van de vorige zitting goed.

### **Grondgebiedszaken**

### **Ondernemen**

2            2025\_GR\_00060        **Samenwerking stad Geel en vzw Geel Centrum -  
Goedkeuring jaarplan en jaarbudget 2025 vzw Geel  
Centrum - Goedkeuren**

### Inhoudelijk verantwoordelijke

Jochen Vandeven

### **Beschrijving**

#### Aanleiding en context

Gezien artikel 11 uit de samenwerkingsovereenkomst tussen stadsbestuur en vzw Geel Centrum, overhandigt de vzw Geel Centrum het jaarplan en het jaarbudget aan het stadsbestuur.

#### ***Artikel 11 – Jaarplan - budget – jaarrekening***

*De vereniging maakt een jaarplan en budget op.*

*Het jaarplan en het daaraan gekoppeld budget worden jaarlijks voorgelegd aan de gemeenteraad. Dit gebeurt ten laatste in de loop van de maand december van het jaar dat aan het begrotingsjaar voorafgaat.*

### **Opmerking**

De maand december kon niet gehaald worden. Het bestuur van vzw Geel Centrum heeft enkele nieuwe jonge bestuursleden weten aan te trekken, die broeden op nieuwe ideeën en acties. Die werden eerst bestudeerd in het kader van financiële haalbaarheid.

### **Bijlagen**

- Jaarplan 2025 met daaraan gekoppeld het jaarbudget 2025.
- Samenwerkingsovereenkomst stad Geel en vzw Geel Centrum

### **Argumentatie**

Geel voorziet in 2025 een **werkingssubsidie voor vzw Geel Centrum** om haar doel te realiseren, van **138 843,25 euro** (budgetsleutel 2025/6490000/1/0500). Dit bedrag werd bepaald op basis van de wens om bestaande activiteiten in hun bestaande vorm te laten door gaan (braderij, shoppingweekends, promotie Geel Centrum, Halloweenshoppen, Aankomst Sinterklaas, Frinket Foodtruckfestival).

Het voorgesteld jaarplan en het daaraan gekoppelde jaarbudget komt uit op een **uitgave van 226470 euro versus 226593 euro inkomsten**. Dit maakt een **positief verschil van 123 euro**. **Financiële alertheid is dus aangewezen.**

Patrick Luts, voorzitter van vzw Geel Centrum, heeft zich **geëngageerd om vanaf februari 2025 een intensieve sponsorrunde** in te plannen, om voor wat extra financiële speelruimte te zorgen. Stad Geel heeft bij hoofde van sectormanager Stijn Valgaeren aan vzw Geel Centrum verzocht op 6 maart 2024 om **voor de verschillende communicatieluiken offertes op te vragen bij diverse aanbieders, volgens de wetgeving overheidsopdrachten, gezien de vzw ook onder deze regels valt**. Hier zal vzw Geel Centrum in 2025 werk van maken, ter voorbereiding op de plannen in 2026.

### **Juridische grond**

### **Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)**

### **Fasering**

## **Financiële en beleidsinformatie**

### **Visum verleend**

### **Motivering**

Een eerste deel van de subsidie 2025 werd reeds bij wijze van voorschot uitbetaald.

### **Financiële informatie**

De kostprijs bedraagt € 138843,25 (inclusief BTW)

- Dit bedrag is voorzien op budgetsleutel 2025/6490000/1/0500

### **Beleidsinformatie**

Beleidsdoelstelling: BD000002 Geel creëert mogelijkheden voor veerkrachtige industrie, ondernemers, handel en landbouw. 2020 - 2027

- Actieplan: AP000018 Geel stelt werkingmiddelen ter beschikking voor de beleidsdoelstelling ondernemen. 2020 – 2027
- Actie: AC000017 Geel voorziet een werkingssubsidie voor vzw Geel Centrum.
- MJP000602 Geel geeft de vzw Geel Centrum een werkingssubsidie om haar doel te realiseren: de organisatie van acties en evenementen in het centrum zodat het aantrekkelijker wordt voor bezoekers.

## **Besluit**

**Artikel 1**

De gemeenteraad keurt het jaarplan 2025 en het jaarbudget 2025 van de vzw Geel Centrum goed.

**Bijlagen**

- Samenwerkingsovereenkomst\_stad\_Geel\_VZW\_Geel\_centrum\_def.pdf

# Overeenkomst tussen de stad Geel en VZW GEEL CENTRUM

Tussen

de stad Geel, vertegenwoordigd door mevrouw Vera Celis, burgemeester, en de heer François Mylle, stadssecretaris, in uitvoering van artikel 182 van het gemeentedecreet, in uitvoering van een beslissing van de gemeenteraad van 6 juni 2017, waarvan een voor eensluidend verklaard afschrift als bijlage wordt gehecht aan deze overeenkomst.

hierna genoemd de stad, enerzijds

en

VZW Geel Centrum, met zetel te Werft 20, 2440 Geel vertegenwoordigd door de heer Jochen Vandeven, centrummanager, handelend in uitvoering van artikel 23 van de statuten van de vereniging;

hierna genoemd de vereniging, anderzijds,  
wordt overeengekomen:

## **TITEL I- VOORWERP EN DUUR VAN DE OVEREENKOMST**

### **Artikel 1 – Voorwerp van de overeenkomst**

Deze samenwerkingsovereenkomst regelt de verhoudingen tussen de stad en de vereniging, de afstemming van het beleid tussen de stad en de vereniging en de nadere omschrijving en afbakening van de opdrachten en verantwoordelijkheden van de vereniging ten opzichte van de stad.

### **Artikel 2 – Duur**

Deze overeenkomst gaat in op datum van ondertekening.

## **TITEL II- ENGAGEMENTEN EN VERBINTENISSEN**

### **Artikel 3 – Overleg**

De stad en de vereniging hebben jaarlijks minstens één formeel overleg.

De centrummanager neemt het initiatief voor dit overleg dat handelt over onder andere over volgende zaken:

- a) financiële afspraken: o.a. toelagen en return van de opbrengsten/retributies;
- b) algemeen inhoudelijk beleid en meetindicatoren;
- c) interne controle

Het verslag van het formeel overleg wordt voor kennisneming voorgelegd aan het college.

### **Artikel 4 – Wijze van uitvoering van de opdrachten**

De vereniging voert de in de statuten en in de samenwerkingsovereenkomst omschreven opdrachten autonoom uit. De taakinvulling moet in overeenstemming zijn met het gemeentedecreet en met het door de stad gevoerde economisch beleid.

De vereniging zal haar opdracht op een kwaliteitsvolle manier uitoefenen. De vereniging hanteert economisch verantwoorde principes, waaronder een maximale kostentransparantie en responsabilisering.

De vereniging mag haar opdracht niet geheel of gedeeltelijk overdragen aan een derde die zou handelen in eigen naam en/of voor eigen rekening.

De vereniging handelt autonoom en is vrij, binnen het kader van haar doelstellingen en, in de manier waarop ze haar opdracht vervult.

### **Artikel 5 - Opdracht**

De stad geeft opdracht aan de vereniging, om de nodige actie te ondernemen om een integrale kwaliteitsverbetering van het product stads –en handelskern van Geel in dialoog en met medewerking van de verschillende actoren in het kernwinkelgebied tot stand te brengen.

Deze opdracht voert zij uit over 4 deeldomeinen:

1. Verbetering van de winkelbeleving
2. Verhogen van het aanbod in de kwantitatieve zin
3. Verbetering van het aanbod in kwalitatieve zin

## **TITEL III- MIDDELEN**

### **Artikel 6 – Infrastructuur**

De stad geeft aan de vereniging, die aanvaardt, een bureauruimte in gebruik van waaruit de vereniging zijn activiteiten kan coördineren. Alsook het gratis gebruik van vergaderzalen en ondersteunende apparatuur.

Dit kan in overleg tussen de stad en de vereniging worden uitgebreid of beperkt.

Deze infrastructuur wordt in gebruik gegeven aan de vereniging, zonder dat er sprake is van eigendomsoverdracht, verpachting of verhuring.

### **Artikel 7 – Werkingsmiddelen**

Het stadsbestuur stelt jaarlijks werkingsmiddelen ter beschikking voor de verwezenlijking van de doelstelling van de vereniging. De vereniging kan ook beschikken over de jaarlijkse promotaksbijdrage vanuit de Handelaars Geel Centrum en vanuit het stadsbestuur. Daarnaast kan de vereniging zelf de nodige fondsen werven ter aanvulling van de middelen die door de stad ter beschikking worden gesteld.

### **Artikel 8 - Personeel**

Om de opdrachten, op een degelijke en efficiënte manier te kunnen vervullen, kan de stad aan de vereniging ook personeel ter beschikking stellen binnen de door de stad vastgestelde personeelsformatie.

De stad blijft de juridische werkgever van de personeelsleden die ter beschikking gesteld worden van de vereniging. De rechtspositieregeling van de stad blijft integraal van toepassing. De modaliteiten betreffende verlopen en andere afwezigheden kunnen het voorwerp uitmaken van afspraken tussen de stad en de vereniging, dit in functie van de specifieke noden van de vereniging.

De personeelsleden staan onder de dagelijkse leiding en gezag van het betrokken diensthoofd of zijn gedelegeerde. De algemene leiding van het personeel blijft bij de stadssecretaris.

De stad staat in voor de loon- en de personeelsadministratie.

### **Artikel 9 - Verzekeringen**

De stad verzekert de stedelijke infrastructuur tegen alle risico's (brand, verhaal van burens, bliksem, ontploffingen, storm, vandalisme,...) en de inboedel.



De vereniging verbindt er zich toe haar burgerlijke verantwoordelijkheid te laten verzekeren, op die wijze dat de vereniging geniet van een dekking voor elk schadegeval dat zich kan voordoen in het kader van haar werking in de stedelijke infrastructuur. Bij elke vraag van de stad moet de vereniging doen blijken dat zij de desbetreffende premies heeft betaald.

#### **Titel IV – FINANCIEN**

##### **Artikel 10 - Boekhouding**

De boekhouding van de vereniging wordt gevoerd conform de geldende wettelijke bepalingen en wordt zo georganiseerd dat de financiële controle op de aanwending van subsidies mogelijk is.

De vereniging streeft ernaar haar budget in evenwicht af te sluiten.

##### **Artikel 11 – Jaarplan - budget – jaarrekening**

De vereniging maakt een jaarplan en budget op.

Het jaarplan en budget worden jaarlijks voorgelegd aan de gemeenteraad. Dit gebeurt ten laatste in de loop van de maand december van het jaar dat aan het begrotingsjaar voorafgaat.

De gemeenteraad zal, naar aanleiding van de goedkeuring van het budget van de vereniging, op gemotiveerd advies van de vereniging een beslissing nemen over het toekennen van een werkingssubsidie. Deze werkingssubsidie zal in het stadsbudget worden ingeschreven.

Alle ontvangsten van de vereniging kunnen slechts gebruikt worden voor het dekken van de kosten die verband houden met de werking van het Centrummanagement.

Een eventueel positief saldo in de rekening wordt naar gelang van de beslissing van de algemene vergadering overgedragen naar een reservefonds, ofwel vastgelegd voor speciale activiteiten. Dit saldo mag in geen geval in rekening worden gebracht bij het bepalen van de werkingssubsidie van de stad voor het volgend jaar, maar het zal wel vermeld worden.

#### **TITEL V – PLANNING EN RAPPORTERING**

##### **Artikel 12 – Jaarlijks overleg (beleid, budget, beheer)**

Binnen het jaarlijks formeel overleg tussen de stad en de vereniging komen de evaluatie van het jaarverslag en de planning voor het volgend werkjaar gekoppeld aan het budgetvoorstel aan bod.

##### **Artikel 13 – Rapportering - jaarverslag – financieel verslag**

Met het oog op de uitoefening van het toezicht op de naleving van deze overeenkomst, de aanwending van de middelen die door de stad ter beschikking worden gesteld van de vereniging en de evaluatie van de uitvoering van de opdrachten van de vereniging, legt de vereniging voor elk werkingsjaar een jaarverslag en een financieel verslag voor goedkeuring voor aan de gemeenteraad.

Het jaarverslag omvat een rapportering over de uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst.

Het financieel verslag omvat:

- de jaarrekening (balans en resultatenrekening);
- de verslagen van de bestuursorganen m.b.t. de goedkeuring van de rekeningen en van het budget.

Jaarlijks wordt het jaarverslag en het financieel verslag van de vereniging van het voorgaande jaar, voor goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad.

**Artikel 14 – Verslaggeving vergaderingen**

De vereniging bezorgt onverwijld een goedgekeurd verslag van alle vergaderingen van de raad van bestuur en de algemene vergadering aan de dienst lokale economie.

**Artikel 15 – Toezicht en opvolging door de stad**

Het beheer en de uitbating van het VZW Geel Centrum, evenals de activiteiten georganiseerd door de vereniging zijn steeds onderworpen aan het toezicht van de stad.

Geel, 6 juni 2017:

Namens het College van Burgemeester en Schepenen,

In opdracht:

De stadssecretaris, De Burgemeester,

François Mylle, Vera Celis

Namens de VZW Geel Centrum

De Centrummanager:

Jochen Vandeven



**3**            **2025\_GR\_00078**        **Innovatiecampus - Verderzetting  
samenwerkingsovereenkomst tussen partners en  
budgettering m.b.t. inhoudelijke ontwikkeling -  
Beslissen: Goedkeuren**

**Inhoudelijk verantwoordelijke**

Francois Mylle

**Beschrijving**

**Aanleiding en context**

Het College van burgemeester en schepenen heeft op 20 juni 2022 de inhoudelijke samenwerking met partners voor de Innovatiecampus Geel principieel goedgekeurd.

De Gemeenteraad heeft op 7 november 2022 de inhoudelijke samenwerkingsovereenkomst tussen de partners van Innovatiecampus Geel goedgekeurd.

De afgesloten samenwerkingsovereenkomst is van bepaalde duur en loopt tot 30 juni 2025.

Op 1 november 2022 werd Innovatiemanager Koen Snoeckx aangesteld.

De huidige overeenkomst en de huidige budgettering staat toe dat Koen Snoeckx vanaf 01/01/2025 tot 30/06/2025 voor 3 dagen wordt aangesteld i.p.v. 2,5 dag zoals voorheen.

De nieuwe samenwerkingsovereenkomst of het addendum aan de huidige samenwerkingsovereenkomst (formele overeenkomst volgt nog) zou lopen van 1 juli 2025 t.e.m. 31 december 2026.

**Argumentatie**

In de geest van de huidige samenwerkingsovereenkomst die loopt t.e.m. 30 juni 2025 werd een evaluatie uitgevoerd van de huidige werking in de periode 1 november 2022 t.e.m. heden.

In tussentijd heeft de Innovatiemanager met ondersteuning vanuit de leden van de stuurgroep ingezet op volgende facetten (zie uitgebreide omschrijving in bijlage):

- De uitkristallisering op inhoudelijk niveau door de bepaling van de focusdomeinen met daarrond de opzet van een focusdomeinwerking.
- Inzet op communicatie en online zichtbaarheid.
- Inzet op de creatie van en ecosysteem hartslag en netwerking in de vorm van het innovatie event Brengen & Bouwen.
- Organisatie van een Innovatiemarkt.
- Opzetten van verschillende focusgroepen en task forces.
- Uitbouw beginnend netwerk.

Voor de toekomstige periode zal de focus uitgebreid worden naar (zie uitgebreide omschrijving in bijlage):

- Opschaling van de Innovatiemanager.
- Aanstelling van een project medewerker.
- Verderzetting van community building: nieuwe doelstellingen uitwerken.
- Het uitbreken richting bedrijven en het inplannen van bedrijfsbezoeken.
- Verhoogde bijdrage van de verschillende partners in functie van de focusuitbreiding.
- Genereren van economische impact zoals versterking van het ecosysteem, groei in partnerschappen, of nieuwe samenwerkingsprojecten.

## Financiële en beleidsinformatie

### Visum verleend

#### Financiële informatie

Budgettering **2025** vanuit stad Geel: periode **01/07/2025 t.e.m. 31/12/2025** in het kader van verlenging samenwerkingsovereenkomst:

- **20.650 euro excl. BTW (24.986,50 euro incl. BTW)**
- In deze periode dragen de andere projectpartners (Cipal, IOK, Thoms More, KU Leuven, HIKempen Stichting) ieder afzonderlijk 7.500 euro excl. BTW bij (9.075 euro incl. BTW).

Budgettering **2026** vanuit stad Geel: periode **01/01/2026 t.e.m. 31/12/2026** in het kader van verlenging samenwerkingsovereenkomst:

- **41.300 euro excl. BTW (49.973 euro incl. BTW)**
- In deze periode dragen de andere projectpartners (Cipal, IOK, Thoms More, KU Leuven, HIKempen Stichting) ieder afzonderlijk 17.500 euro excl. BTW bij (21.175 euro incl. BTW).

#### Beleidsinformatie

BD00007: Geel ondersteunt een sterk en divers onderwijsaanbod dat kansen biedt voor innovatie

- AP 000050: Geel promoot de innovatie die onderwijs brengt
- AC000427: Geel ondersteunt de ontwikkeling van de Innovatiecampus
- MJP 003330: Een toelagekrediet dat gebruikt zal worden om acties op te zetten in functie van het dynamiseren van de ontwikkeling van de Innovatiecampus op inhoudelijk vlak.

## Besluit

### Artikel 1

De Gemeenteraad keurt de verderzetting van de samenwerkingsovereenkomst tussen de partners en de voorgestelde budgettering m.b.t. de verdere inhoudelijke ontwikkeling van Innovatiecampus Geel goed.

## Bijlagen

- 20250207\_Addendum 1 aan de OVEREENKOMST INNOVATIECAMPUS GEEL versie 07.02.2025.pdf

- 20250207\_Kosten en financiering Innovatiecampus periode 12.pdf

## Contactcenter GGZ & GIS

4            2025\_GR\_00081            **Definitieve vaststelling gemeentelijk rooilijnplan - Papenhoeven 10 - Ganzenstraat 142 - Beslissen: Goedkeuren**

### Inhoudelijk verantwoordelijke

Xynthia-Gregor Dirven

## Beschrijving

### Aanleiding en context

De gemeenteraad stelde in haar zitting van 30 september 2024 het ontwerp-rooilijnplan Papenhoeven 10 - Ganzenstraat 142 voorlopig vast.

### Argumentatie

#### **Organisatie openbaar onderzoek**

Het college van burgemeester en schepenen werd door de gemeenteraad gelast met het houden van een openbaar onderzoek overeenkomstig de richtlijnen van het decreet van 3 mei 2019 houdende de gemeentewegen.

Er werd een openbaar onderzoek gehouden van 11 december 2024 tot en met 10 januari 2025.

Dit openbaar onderzoek werd aangekondigd door:

- Uithanging ter plaatse aan de kruising nabij Papenhoeven 10;
- Uithanging ter plaatse aan de kruising nabij Ganzenstraat 142;
- Uithanging ad valvas aan de ingang van het stadhuis;
- Publicatie op de website van de stad Geel, zowel op de pagina van de openbare onderzoeken, alsook op de pagina van de gemeentelijke rooilijnplannen;
- Publicatie in het Belgisch Staatsblad;
- Het aangetekend aanschrijven van alle eigenaars van onroerende goederen die zich bevinden in het ontwerp van gemeentelijk rooilijnplan.

Er werd een afzonderlijke mededeling gedaan aan:

- het departement Mobiliteit en Openbare Werken;
- de deputatie van de provincie Antwerpen;
- aan de maatschappijen van openbaar vervoer (De Lijn en de NMBS);

### **Resultaten openbaar onderzoek**

De provinciale deputatie liet in haar advies van 19 december 2024 weten geen opmerkingen te hebben bij het rooilijnplan - *advies als bijlage*.

De NMBS liet in haar reactie van 12 december 2024 weten niet betrokken te zijn bij deze terreinen en bijgevolg geen advies te kunnen verlenen - *mail als bijlage*.

Er werd geen advies gegeven door het departement Mobiliteit en Openbare Werken. Bijgevolg mag er aan de adviesvereiste worden voorbijgegaan

Er werd geen reactie gegeven door openbaar vervoermaatschappij De Lijn.

Er werd één schriftelijke bezwaarschrift per e-mail ingediend door een aangelande, gedateerd op 2 januari 2025. Bijgevolg is het bezwaarschrift tijdig ingediend.

De bezwaarindiener geeft in diens schrijven aan dat een deel van diens eigendom zonder het betalen van een gepaste vergoeding wordt weggenomen.

Op 8 januari 2025 wordt een schrijven, zowel per aangetekend schrijven, als per mail gezonden dat:

- de stad Geel bevestigt geen onteigening, noch andere vorm van eigendomsvervreemding, gepland is en de aangelande eigenaar blijft van diens perceel.
- er geen vergoeding is voorzien omdat de meer- en minwaarde op nul euro geschat is aangezien het rooilijnplan een bestaande situatie bevestigt. Het betreft geen nieuwe aanleg, wijziging, verplaatsing of opheffing van een gemeenteweg. Bovendien werd een deel van de gemeenteweg bebouwd krachtens een rechtsgeldige, niet-ervallen vergunning die werd verleend voor 1 september 2019.
- als de aangelande de min- of meerwaarde betwist, deze binnen 14 dagen na het schrijven op eigen kosten een eigen landmeter-expert dient aan te stellen voor een tegenschattning in toepassing van artikel 28§2 van het decreet van 3 mei 2019 houdende de gemeentewegen.
- en dat de contactgegevens onmiddellijk na de aanstelling doorgegeven moeten worden aan het team GIS zodat deze in contact gebracht kan worden gebracht met de landmeter-expert aangesteld door de gemeente.

Op 21 januari 2025 vraagt de aangelande een schriftelijk bewijs van de geschatte waardevermindering en verklaart dat het niet aan de aangelande is om te bewijzen dat er een waardevermindering optreedt.

### **Schatting waardevermeerderingen en waardeverminderingen**

Op 9 januari 2025 contacteren wij landmeter LSG BV met ondernemingsnummer 0643.979.337 en maatschappelijke zetel gelegen Dr.-Van de Perrestraat 315 te 2440 Geel om onafhankelijk van de landmeter-expert die het rooilijnplan opstelde een aparte schatting van de waardevermeerderingen en waardevermindering uit te voeren.

Op 29 januari 2025 ontvangen wij het schattingsverslag, opgemaakt door landmeter-expert Jef Haeverans (LAN 151623), optredend namens LSG BV - *schattingverslag als bijlage*. Het besluit van de landmeter-expert is dat er geen waardevermeerdering/ vermindering is.



Op 30 januari 2025 zenden wij dit schattingsverslag aan de aangelande met dezelfde mededeling dat als deze de geschatte waardevermeerdering/ vermindering door deze wordt betwist, deze binnen 14 dagen na het schrijven op eigen kosten een eigen landmeter-expert dient aan te stellen voor een tegenschatting in toepassing van artikel 28§2 van het decreet van 3 mei 2019 houdende de gemeentewegen, en dat de contactgegevens onmiddellijk na de aanstelling doorgegeven moeten worden aan het team GIS zodat deze in contact gebracht kan worden gebracht met de landmeter-expert aangesteld door de gemeente.

Binnen de gestelde termijn van 14 dagen heeft de aangelande geen bericht gezonden dat deze een tegenschatting wenst.

### **Rooilijnplan**

De rooilijn is de huidige of toekomstige grens tussen de openbare weg en de aangelande eigendommen, vastgelegd in een rooilijnplan.

Het rooilijnplan voldoet aan de decretale verplichten van het decreet van 3 mei 2019 houdende de gemeentewegen.

Het rooilijnplan voldoet aan de richtlijnen, goedgekeurd door de gemeenteraad van 5 september 2022.

Na sluiting van het openbaar onderzoek moet het rooilijnplan binnen 60 dagen definitief vastgesteld worden door de gemeenteraad.

Bij de definitieve vaststelling van het gemeentelijk rooilijnplan kunnen ten opzichte van het voorlopig vastgestelde rooilijnplan alleen wijzigingen worden aangebracht die gebaseerd zijn op de bezwaren en opmerkingen die tijdens het openbaar onderzoek zijn geformuleerd of eruit voortvloeien. Om deze redenen wordt het ontwerp-rooilijnplan Papenhoeven 10 - Ganzenstraat 142, zoals door de gemeenteraad voorlopig vastgesteld in haar zitting van 2 september 2024, zonder wijzigingen definitief vastgesteld.

### **Juridische grond**

Decreet van 3 mei 2019 houdende de gemeentewegen.

### **Regelgeving bevoegdheid**

Artikel 40-41 van het decreet lokaal bestuur - algemene bevoegdheid van de gemeenteraad  
<p>De gemeenteraad is bevoegd op basis van artikel 40-41 van het decreet lokaal bestuur</p>

### **Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)**

Decreet van 3 mei 2019 houdende de gemeentewegen

### **Fasering**

## **Financiële en beleidsinformatie**

### **Financiële informatie**

Dit besluit heeft geen financiële impact.

### **Beleidsinformatie**

## Besluit

### Artikel 1

De gemeenteraad neemt kennis van de resultaten van het openbaar onderzoek.

### Artikel 2

De gemeenteraad stelt het ontwerp-rooilijnplan Papenhoeven 10 - Ganzenstraat 142, opgemaakt door landmeter-expert Ronny Van Eester (LAN 141572), van 7 augustus 2024 definitief vast.

### Artikel 3

De gemeenteraad gelast het college van burgemeester en schepenen met het bekendmaken van deze definitieve vaststelling overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 3 mei 2019 houdende de gemeentewegen.

5            2025\_GR\_00082        **Zwerfkatten Plan - Zwerfkattenproject Geel - Samenwerkingsovereenkomst uitvoering zwerfkattenproject Stad Geel met Missie Miauw VZW - Goedkeuren**

### Inhoudelijk verantwoordelijke

Ellen Bleys

## Beschrijving

### Aanleiding en context

Volgens de Dierenwelzijnswet dragen steden en gemeenten de verantwoordelijkheid voor zwerfvende, verloren gelopen of achtergelaten dieren op hun grondgebied. Sinds 1 april 2018 gelden er nieuwe regels voor de identificatie en de registratie van katten. Steden en gemeenten hebben nu ook meer verplichtingen wat zwerfkatten betreft. Ze moeten:

- een diervriendelijk plan voor de bestrijding van overlast door zwerfkatten opstellen en uitvoeren, sterilisatieplicht sinds 1 september 2014
- een meldpunt voor de inwoners oprichten
- de inwoners verwittigen voor er een vangactie plaatsvindt
- opnieuw vrijgelaten zwerfkatten gecontroleerd voederen en zorgen voor beschutting

### Zwerfkattenplan

Het zwerfkattenproject Geel heeft het doel de overlast van zwerfkatten te verminderen en zet zich uitsluitend in voor vangen, het steriel maken, terug uitzetten/plaatsen van zwerfkatten en voorziet indien nodig ook budget voor abortus, euthanasie, eventuele extra basisverzorging tot 50,00 euro per kat en opvang van zwerfkatten die om welbepaalde redenen niet opnieuw kunnen worden uitgezet.

Men werkt aan de hand van het TNR-principe. De kat wordt gevangen (Trap), wordt steriel gemaakt (Neuter) en wordt daarna vrijgelaten (Release). Dit zal op langere termijn het resultaat geven dat er minder zwervkatten zijn en er zo ook minder overlast wordt ervaren.

Op basis van de cijfers van de afgelopen jaren worden er steeds minder zwervkatten gemeld en gevangen. Deze trend willen we dan ook zo goed blijven verderzetten. Gelet op het aantal vangacties de afgelopen jaren, het aantal vrijwilligers en de gloednieuwe samenwerkingen tracht men voor 2024 minimum 100 en maximum 250 zwervkatten te behandelen.

## **Samenwerking**

### 1. Uitvoering zwervkattenproject:

Om het doel van het zwervkattenproject Geel te doen slagen, wenst men de samenwerking met VZW Missie Miauw verder te zetten. De vzw is opgericht door de vrijwilligers die zich de afgelopen jaren reeds hebben ingezet zonder samenwerkingsovereenkomst. Deze mensen zijn getraind en bedreven in het vangen en omgaan met zwervkatten. Na de positieve evaluatie van het voorbije jaar, is het aangewezen deze samenwerking verder te zetten.

### 2. Opvang zwervkattenproject:

Voor de opvang van zwervkatten die om welbepaalde redenen niet opnieuw kunnen worden uitgezet op de vanglocatie sloot Stad Geel een samenwerkingsovereenkomst af met vzw De Snorhaar. De samenwerking is zeer goed verlopen, maar is moeilijk administratief te controleren, aangezien VZW Missie Miauw de overdracht aan het asiel doet. Daarom is er minnelijk overeengekomen dat VZW Missie Miauw de samenwerkingsovereenkomst overneemt van Stad Geel om administratieve en financiële fouten te voorkomen.

## **Argumentatie**

Samenwerkingsovereenkomst uitvoering zwervkattenproject:

In samenspraak met de VZW Missie Miauw, die momenteel de uitvoering doet van het zwervkattenproject werden de modaliteiten van de samenwerkingsovereenkomst uitgeschreven.

### Duur van overeenkomst:

De overeenkomst in bijlage heeft een looptijd van 1 jaar, te rekenen vanaf de eerste dag van de maand, volgend op de datum waarop deze overeenkomst ondertekend wordt. De overeenkomst wordt daarna stilzwijgend verlengd van jaar tot jaar.

### **De voornaamste modaliteiten uit de overeenkomst:**

- Stad Geel voorziet een meldingplatform, basis uitrusting, vaste vergoeding na factuur per behandelde zwervkat, vaste vergoeding na factuur per zwervkat die wordt overgedragen aan een opvang, doorsturen van extra vrijwilligers, jaarlijkse samenkomst.
- De VZW voorziet de uitwerking van het zwervkattenproject, zijnde het coördineren van vangacties, inclusief communicatie met melders, dierenartsen en opvang. De VZW zorgt voor een correcte en transparante boekhouding en kan elk verzonden factuur staven met een bewijs van castratie, sterilisatie of euthanasie bij een Geelse dierenarts of opvang in een opvang of asiel.

De VZW tracht **minimum 100** onsteriele zwerfkatten op Geels grondgebied te vangen en te behandelen, maar is beperkt tot het factureren van **maximum 250** zwerfkatten en mag **maximum 200** zwerfkatten/zwerfkittens laten opnemen in een asiel/opvang.

#### Afspraken mbt facturatie

De VZW staat in voor alle kosten van het vangen, behandelen, tot het terug uitzetten/afzetten van de zwerfkatt. De VZW stuurt de Stad Geel per behandelde kat (=gevangen onsteriele kat die ofwel gecastreerd, gesteriliseerd of geëthanaseerd wordt en daarna opnieuw wordt uitgezet of naar de opvang gaat) een factuur met een forfaitair bedrag van 154 €. De VZW stuurt de Stad Geel per kat die wordt opgevangen in een asiel/opvang een factuur met een forfaitair bedrag van 100 € (= hetzelfde bedrag dat momenteel wordt betaald aan vzw De Snorhaar). Zowel de positieve als negatieve uitkomsten komen volledig toe aan de VZW.

#### **Juridische grond**

- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

- Wet betreffende de bescherming en het welzijn der dieren:

*Artikel 9. (20/08/2018- ...)*

*§ 1. Ieder persoon die een zwervend, verloren of achtergelaten dier opvangt, is verplicht dit binnen de vier dagen toe te vertrouwen aan het gemeentebestuur van de plaats waar hij het dier heeft opgevangen of dat van zijn woonplaats.*

*Het gemeentebestuur vertrouwt het dier zonder verwijl en naargelang van het geval, toe aan een persoon die het een behoorlijke verzorging en huisvesting verzekert, aan een dierenasiel of dierentuin.*

*Het gemeentebestuur kan een dierenasiel aanwijzen, waaraan de dieren rechtstreeks kunnen worden toevertrouwd door hen die ze hebben opgevangen. Aan de in het eerste lid gestelde verplichting is voldaan wanneer het dier aan een door het gemeentebestuur aangewezen dierenasiel wordt toevertrouwd. Dat asiel stelt onmiddellijk het gemeentebestuur in kennis van de ontvangst van het dier.*

- Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de identificatie, registratie en sterilisatie van katten:

*Artikel 20/11. (01/04/2018- ...)*

*De gemeente kan voor het uitvoeren van alle of een deel van de bepalingen van dit hoofdstuk een overeenkomst afsluiten met een asiel of een andere organisatie*

#### **Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)**

#### **Fasering**

### **Financiële en beleidsinformatie**

#### **Visum verleend**

### **Financiële informatie**

De VZW factureert maximum 250 keer €154, hiervoor dient een budget van €38.500 voorzien de worden

Budgetsleutel: 6131000/1/0390

AC000090 - Geel zorgt voor rondzwervende dieren

MJP 003076 - Kattensterilisatie - zwervkattenproject

De VZW factureert maximum 200 keer €100, hiervoor dient een budget van €20.000 voorzien de worden

Budgetsleutel: 6131000/1/0390

AC000090 - Geel zorgt voor rondzwervende dieren

MJP 003076 - Kattensterilisatie - zwervkattenproject

### **Beleidsinformatie**

- de beleidsdoelstelling: BD000009 - Geel ontwikkelt attractieve stads- en dorpskernen. 2020-2031

- het actieplan: AP 000069 - Geel stelt werkingsmiddelen ter beschikking voor de BD attractieve stads- en dorpskernen. 2020-2031

- de actie: AC000090 - Geel zorgt voor rondzwervende dieren.

- het meerjarenplan: MJP 003076

- de volledige budgetsleutel in BBC: 6131000/1/0390

Er is voldoende krediet aanwezig.

## **Besluit**

### **Artikel 1**

De gemeenteraad keurt de samenwerking en de overeenkomst met de vereniging in oprichting Missie Miauw VZW goed.

### **Artikel 2**

De gemeenteraad keurt de overname van de samenwerkingsovereenkomst met vzw De Snorhaar door vzw Missie Miauw goed.

## **Openbaar domein**

<b>6</b>	<b>2025_GR_00083</b>	<b>Aanpassing politiecodex na invoering van de bouwcode - Aanpassing van artikel 194 en 195 - Beslissen: Goedkeuren</b>
----------	----------------------	---

### **Inhoudelijk verantwoordelijke**

Larysa Engelen

## **Beschrijving**

### **Aanleiding en context**

Het huidige artikels 194 en 195, opgenomen in de politiecodex, dienen aangepast te worden om geen tegenstrijdigheden te hebben met de bouwcode van stad Geel.

### **Argumentatie**

Volgende artikelen moeten aangepast worden in de politiecodex:

Politicodex nu	Politicodex voorstel tot aanpassing
<b>Artikel 194 Toegangsbreedtes en aantallen</b> <u>Stedenbouwkundig vergunde toegangen</u> §1De breedtes en aantallen opgelegd in de stedenbouwkundige vergunning zijn van toepassing. <u>Niet stedenbouwkundig vergunde toegangen</u> §2 Toegangen langsheen gemeentewegen <ul style="list-style-type: none"><li>• De breedte van de toegang per perceel mag maximaal 6m bedragen. Deze toegang kan maximaal in 2 opgesplitst worden.</li><li>• In de volgende gevallen kunnen toegangen met een totale breedte die groter is dan 6m voor een perceel toegelaten worden (niet-cumulatief):<ol style="list-style-type: none"><li>1. Voor toegangen van landbouwpercelen, (landbouw)bedrijven, handelspanen, nijverheidsuitbatingen en gebouwen met specifiek verkeersgenererende activiteiten als kan aangetoond worden dat dit noodzakelijk is in functie van de toegankelijkheid (door middel van draaicirkels) en/of in functie van de verkeerveiligheid.</li><li>2. Indien kan aangetoond worden dat afzonderlijke toegangen noodzakelijk zijn in het kader van de (verkeers)veiligheid (bijvoorbeeld voor de scheiding van het personenwagen- en vrachtwagenverkeer).</li></ol></li></ul>	<b>Artikel 194 Toegangsbreedtes en aantallen</b> <u>Stedenbouwkundig vergunde toegangen</u> §1De breedtes en aantallen opgelegd in de stedenbouwkundige vergunning zijn van toepassing. <u>Niet stedenbouwkundig vergunde toegangen</u> §2 Toegangen langsheen gemeentewegen <ul style="list-style-type: none"><li>• De breedte ter hoogte van de rooilijn alsook eventuele afwijkingen zijn vastgelegd in de vigerende bouwcode van stad Geel. De toegang op het openbaar domein tussen de rooilijn en de rijweg volgt eenzelfde redenering voor de breedte en eventuele afwijkingen.</li><li>• De aanleg van het openbaar domein kan enkel door de stad Geel aangelegd worden, tenzij u een toelating hebt bekomen om het stuk op openbaar domein ter hoogte van de toegang zelf te verharderen.</li><li>• <del>De breedte van de toegang per perceel mag maximaal 6m bedragen. Deze toegang kan maximaal in 2 opgesplitst worden.</del></li><li>• <del>In de volgende gevallen kunnen toegangen met een totale breedte die groter is dan 6m voor een perceel toegelaten worden (niet-cumulatief):</del><ol style="list-style-type: none"><li>1. <del>Voor toegangen van landbouwpercelen, (landbouw)bedrijven, handelspanen, nijverheidsuitbatingen en gebouwen met specifiek verkeersgenererende activiteiten als kan aangetoond worden dat dit</del></li></ol></li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Voor woningen die korter dan 2,5m van de rooilijn staan, voor zover dit toegelaten is door de hogere overheid, en dit wenselijk is in functie van de plaatsgesteldheid kan er een bijkomende verharding van de berm toegelaten worden voor de woning.</li> </ul> <p>Alle onverharde bermen moeten onderhouden worden als grasberm.</p>	<p>nodzakelijk is in functie van de toegankelijkheid (door middel van draaicirkels) en/of in functie van de verkeerveiligheid.</p> <p>2. Indien kan aangetoond worden dat afzonderlijke toegangen noodzakelijk zijn in het kader van de (verkeers)veiligheid (bijvoorbeeld voor de scheiding van het personenwagen- en vrachtwagenverkeer):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Voor woningen die korter dan 2,5m van de rooilijn staan, voor zover dit toegelaten is door de hogere overheid, en dit wenselijk is in functie van de plaatsgesteldheid kan er een bijkomende verharding van de berm toegelaten worden voor de woning.</li> </ul> <p>Alle onverharde bermen moeten onderhouden worden als grasberm.</p>
---	---

Politiecodex nu	Politiecodex voorstel tot aanpassing
<p><b>Overwelfen baangrachten ( Niet van toepassing voor Laakdal en Meerhout)</b></p> <p><b>Artikel 195</b></p> <p>Aanpassingen aan het openbaar domein voor toegangen naar percelen</p> <p>§1 De aanpassingen op het openbaar domein moeten door de stedelijke diensten uitgevoerd worden of een aannemer aangesteld door de stad.</p> <p>De kosten voor de realisatie van de aanpassingen op het openbaar domein zijn ten laste van de aanvrager, overeenkomstig de geldende retributiereglementen van de stad.</p> <p><u>§2 Overwelfingen</u></p> <p><b>-xxx</b></p> <p>-Ingeval twee of meer eigenaars gelijktijdig aan elkaar palende bouwpercelen overwelfen met elk 6 m, dienen aan de aansluitende</p>	<p><b>Overwelfen baangrachten ( Niet van toepassing voor Laakdal en Meerhout)</b></p> <p><b>Artikel 195</b></p> <p>Aanpassingen aan het openbaar domein voor toegangen naar percelen</p> <p>§1 De aanpassingen op het openbaar domein moeten door de stedelijke diensten uitgevoerd worden of een aannemer aangesteld door de stad.</p> <p>De kosten voor de realisatie van de aanpassingen alsook het herstellen van de bestaande situatie in lijn met het algemene straatbeeld (bv. terug ophalen van een verlaagde boordsteen, oude inrit herstellen naar groenberm) op het openbaar domein zijn ten laste van de aanvrager, overeenkomstig de geldende retributiereglementen van de stad.</p> <p><u>§2 Overwelfingen</u></p> <p><b>-xxx</b></p>

<p>perceelseinden geen frontmuren in metselwerk opgetrokken te worden.</p> <p>-Boven de overwelling dient er steeds een verharding te worden aangebracht volgens de regels beschreven in §2.2.</p> <p>-De uitvoering der werken mag de afloop der waters niet hinderen, en de aanvrager zal zich op dat vlak moeten schikken naar de aanduidingen van de stedelijke diensten, die tevens het niveau zullen aangeven.</p>	<p>-Ingeval twee of meer eigenaars gelijktijdig aan elkaar palende bouwpercelen overwelen met elk 6 m, dienen aan de aansluitende perceelseinden geen frontmuren in metselwerk opgetrokken te worden.</p> <p>-Boven de overwelling dient er steeds een verharding te worden aangebracht volgens de regels beschreven in §2.2 met uitzondering van overwelingen bij landbouwpercelen of langs een onverharde weg.</p> <p>-De uitvoering der werken mag de afloop der waters niet hinderen, en de aanvrager zal zich op dat vlak moeten schikken naar de aanduidingen van de stedelijke diensten, die tevens het niveau zullen aangeven.</p>
--	--

## Advies

### **Vergunningen - RO**

Gunstig onder voorwaarden

graag 'stedenbouwkundige vergunning' vervangen door 'omgevingsvergunning'.

### **Gas**

Gunstig advies

## Besluit

### **Artikel 1**

De gemeenteraad keurt de wijzigingen in artikel 194 en 195 in de politiecodex goed.

## Bijlagen

- Aanp politiecodex owv bouwcode\_DEF.docx



**7            2025\_GR\_00084            - Aanvullend reglement op het wegverkeer en het gebruik van de openbare weg inzake Zeggendijk - Beslissen: Goedkeuren**

**Inhoudelijk verantwoordelijke**

Nadine Smets

**Beschrijving**

**Aanleiding en context**

Op 5 juni 2023 besliste de gemeenteraad om op een gedeelte van Zeggendijk een snelheidsbeperking in te voeren tot 50 km/u.

Op vraag van de gemeente Kasterlee en omv de drukke fietsroute en aanwezigheid van recreatie in de buurt, wordt gevraagd om deze snelheidsbeperking reeds te laten starten aan de Roerdompstraat.

In januari 2024 besliste Kasterlee om in de Arkstraat vanaf Papendijk tot grens met Geel een snelheidsbeperking van 30 km/u in te voeren omv de hoogteverschillen thv de bruggen over de Nete en de aanwezigheid van de Ark van Noë. Kasterlee vraagt of de borden op Geels grondgebied thv de S-bocht in Zeggendijk mogen geplaatst worden ipv op de grens (brug) met Geel.

Zeggendijk behoort tot het beheer van de stad en is gelegen buiten de bebouwde kom

**Argumentatie**

Het is aangewezen maatregelen te nemen welke de verkeersveiligheid van de kwetsbare weggebruikers ten goede komen. De Zeggendijk is zeer smal, er zit veel autoverkeer op naar de recreatie in buurgemeente Kasterlee en ook landbouwverkeer maakt veelvuldig gebruik van de Zeggendijk.

Daarom wordt de snelheid vanaf de Roerdompstraat tot aan grens Kasterlee terug gebracht naar 50 km/u zodat deze druk gebruikte fietsroute veilig blijft.

Omv de hoogteverschillen thv de bruggen en de aanwezigheid van de Ark van Noë als attractiepool, komt er nog een verdere snelheidsverlaging naar 30 km/u op een gedeelte van de Arkstraat (Kasterlee) en Zeggendijk (Geel). Op Geels grondgebied gaat de snelheidsbeperking tot 30 km/u in op ongeveer 50 meter voor de S-bocht voor de brug ipv op de grens met Kasterlee.

**Juridische grond**

1. Wet betreffende de politie op het wegverkeer, gecoördineerd door het koninklijk besluit van 16 maart 1968.
2. Koninklijk besluit van 1 december 1975, houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg, en al zijn latere wijzigingen.
3. Ministerieel besluit van 11 oktober 1976 waarbij de minimum afmetingen en de bijzondere plaatsingsvoorwaarden van de verkeerstekens worden bepaald.
4. Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en zijn latere wijzigingen.
5. De nieuwe gemeentewet van 24 juni 1988, artikel 119.
6. Artikelen 186 en 187 van het gemeentedecreet van 15 juli 2005.

7. Het decreet van 16 mei 2008 betreffende de aanvullende reglementen en de plaatsing en de bekostiging van de verkeerstekens.
8. Het besluit van de Vlaamse regering van 23 januari 2009 betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en de bekostiging van de verkeerstekens.
9. De ministeriele omzendbrieven van 3 april 2001, 25 april 2003 en 3 september 2009 betreffende de gemeentelijke aanvullende reglementen.

### **Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)**

### **Fasering**

## **Financiële en beleidsinformatie**

### **Financiële informatie**

### **Beleidsinformatie**

Beleidsdoelstelling: BD000011 Geel -- past het STOEP principe toe voor vlotte, veilige en leesbare wegen.

- Actieplan: AP000100 -- Geel moedigt iedereen aan om zich volgens het STOEP principe te verplaatsen.
- Actie: AC000757 -- Geel maakt duidelijke verkeersreglementen en signalisatievergunningen.

## **Besluit**

### **Artikel 1**

De gemeenteraad beslist het aanvullend reglement op de politie van het wegverkeer en het gebruik van de openbare weg voor de Zeggendijk, gestemd in de zitting van 20 juni 2024, op te heffen en te vervangen door wat volgt.

### **Artikel 2**

De gemeenteraad beslist dat in de Zeggendijk, vanaf het kruispunt met de Roerdompstraat tot ongeveer 50 meter voor het begin van de S-bocht een snelheidsbeperking van **50 km/u** wordt ingevoerd.

Het verkeersbord C43 (50) wordt geplaatst.

### **Artikel 3**

De gemeenteraad beslist dat in de Zeggendijk, vanaf ongeveer 50 meter voor het begin van de S-bocht tot aan de grens met Kasterlee een snelheidsbeperking van **30 km/u** wordt ingevoerd.

Het verkeersbord C43 (30) wordt geplaatst.

### **Artikel 4**

Het kruispunt Roerdompstraat x Zeggendijk wordt geregeld met 3-kleurige verkeerslichten op alle takken. Bij niet werkende verkeerslichten moet Zeggendijk voorrang verlenen aan het verkeer rijdend op de Roerdompstraat. In Zeggendijk worden de verkeersborden B5 geplaatst en wegmarkeringen aangebracht overeenkomstig art. 76.1 uit de wegcode.

### **Artikel 5**

De gemeenteraad geeft opdracht aan de dienst om een kopie over te maken aan:

- Departement Mobiliteit en Openbare Werken
- Dhr. Zonechef van politie van de lokale politie zone Geel-Laakdal-Meerhout
- Dhr. Zonechef van de brandweerzone Kempen
- Spoeddienst A.Z. St.-Dimpna
- Dienst werkplaats

**8**      **2025\_GR\_00058**      **Voorlopige vaststelling gemeentelijk rooilijnplan - Smallerijt (t.h.v. huisnr. 7 en 9) - Grote Nete - Beslissen: Goedkeuren**

### **Inhoudelijk verantwoordelijke**

Liese Sanchez

## **Beschrijving**

### **Aanleiding en context**

De gemeenteraad stelde in haar zitting van 29 september 2022 het onafgebroken dertigjarig publiek gebruik van de grondstrook die loopt van Smallerijt (t.h.v. huisnr. 7 en 9) naar de Grote Nete vast, in toepassing van artikel 13 van het decreet houdende de gemeentewegen (= gemeentewegendecreet).

### **Argumentatie**

#### **Opmeting**

De opdracht voor de opmeting van deze gemeenteweg en voor de opmaak van een rooilijnplan werd op basis van de prijs aan landmeterskantoor Daems gegeven.

#### **Bepaling min- en meerwaarde**

De gemeenteraad stelde in haar zitting van 29 september 2022 het onafgebroken dertigjarig publiek gebruik en het voortdurend dertigjarig bezit vast van dit wegdeel.

Het rooilijnplan bevestigt een bestaande situatie. Het betreft geen nieuwe aanleg, wijziging, verplaatsing of opheffing van een gemeenteweg.

De waardevermindering of -vermeerdering was volgens landmeterskantoor Daems nihil.

### **Rooilijnplan**

De rooilijn is de huidige of toekomstige grens tussen de openbare weg en de aangelande eigendommen, vastgelegd in een rooilijnplan.

Het rooilijnplan voldoet aan de decretale verplichten van het decreet van 3 mei 2019 houdende de gemeentewegen.

Het rooilijnplan voldoet aan de richtlijnen, goedgekeurd door de gemeenteraad van 5 september 2022.

Na de voorlopige vaststelling van het rooilijnplan dient een openbaar onderzoek te worden gehouden volgens de bepalingen uit het decreet van 3 mei 2019 houdende de gemeentewegen. Dit openbaar onderzoek zal plaatsvinden van 20 maart tot en met 18 april 2025.

Na sluiting van het openbaar onderzoek moet het rooilijnplan binnen 60 dagen definitief vastgesteld worden door de gemeenteraad.

### **Juridische grond**

Decreet van 3 mei 2019 houdende de gemeentewegen.

### **Regelgeving bevoegdheid**

Artikel 40-41 van het decreet lokaal bestuur - algemene bevoegdheid van de gemeenteraad  
<p>De gemeenteraad is bevoegd op basis van artikel 40-41 van het decreet lokaal bestuur</p>

### **Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)**

Decreet van 3 mei 2019 houdende de gemeentewegen

## **Financiële en beleidsinformatie**

### **Financiële informatie**

Dit besluit heeft geen financiële impact.

## **Besluit**

### **Artikel 1**

De gemeenteraad stelt het ontwerp-rooilijnplan Smallerijt (t.h.v. huisnr. 7 en 9) - Grote Nete, opgemaakt door landmeter-expert Eddy Daems (LAN 040066), van 1 december 2023 voorlopig vast.

### **Artikel 2**

De gemeenteraad gelast het college van burgemeester en schepenen met het houden van een openbaar onderzoek overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 3 mei 2019 houdende de gemeentewegen.

**9**            **2025\_GR\_00079**        **Voorlopige vaststelling gemeentelijk rooilijnplan - Zammelseweg (t.h.v. nrs . 221 en 225) - Grotesteenweg (t.h.v nr. 138) - Beslissen: Goedkeuren**

### **Inhoudelijk verantwoordelijke**

Liese Sanchez

## **Beschrijving**

### **Aanleiding en context**

De gemeenteraad stelde in haar zitting van 29 september 2022 het onafgebroken dertigjarig publiek gebruik van de grondstrook die loopt van Zammelseweg (t.h.v. nrs . 221 en 225) naar Grotesteenweg (t.h.v nr. 138) vast, in toepassing van artikel 13 van het decreet houdende de gemeentewegen (= gemeentewegendecreet).

### **Argumentatie**

#### **Opmeting**

De opdracht voor de opmeting van deze gemeenteweg en voor de opmaak van een rooilijnplan werd op basis van de prijs aan landmeterskantoor Daems gegeven.

#### **Bepaling min- en meerwaarde**

De gemeenteraad stelde in haar zitting van 29 september 2022 het onafgebroken dertigjarig publiek gebruik en het voortdurend dertigjarig bezit vast van dit wegdeel.

Het rooilijnplan bevestigt een bestaande situatie. Het betreft geen nieuwe aanleg, wijziging, verplaatsing of opheffing van een gemeenteweg.

De waardevermindering of -vermeerdering was volgens landmeterskantoor Daems nihil.

#### **Rooilijnplan**

De rooilijn is de huidige of toekomstige grens tussen de openbare weg en de aangelande eigendommen, vastgelegd in een rooilijnplan.

Het rooilijnplan voldoet aan de decretale verplichten van het decreet van 3 mei 2019 houdende de gemeentewegen.

Het rooilijnplan voldoet aan de richtlijnen, goedgekeurd door de gemeenteraad van 5 september 2022.

Na de voorlopige vaststelling van het rooilijnplan dient een openbaar onderzoek te worden gehouden volgens de bepalingen uit het decreet van 3 mei 2019 houdende de gemeentewegen. Dit openbaar onderzoek zal plaatsvinden van 20 maart tot en met 18 april 2025.

Na sluiting van het openbaar onderzoek moet het rooilijnplan binnen 60 dagen definitief vastgesteld worden door de gemeenteraad.

#### **Juridische grond**

Decreet van 3 mei 2019 houdende de gemeentewegen.

#### **Regelgeving bevoegdheid**

Artikel 40-41 van het decreet lokaal bestuur - algemene bevoegdheid van de gemeenteraad  
<p>De gemeenteraad is bevoegd op basis van artikel 40-41 van het decreet lokaal bestuur</p>

#### **Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)**

Decreet van 3 mei 2019 houdende de gemeentewegen

#### **Fasering**

## **Financiële en beleidsinformatie**

### **Financiële informatie**

Dit besluit heeft geen financiële impact.

### **Beleidsinformatie**

## **Besluit**

### **Artikel 1**

De gemeenteraad stelt het ontwerp-rooilijnplan Zammelseweg (t.h.v. nrs . 221 en 225) - Grotesteenweg (t.h.v nr. 13, opgemaakt door landmeter-expert Eddy Daems (LAN 040066), van 1 december 2023 voorlopig vast.

### **Artikel 2**

De gemeenteraad gelast het college van burgemeester en schepenen met het houden van een openbaar onderzoek overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 3 mei 2019 houdende de gemeentewegen.

## **Bijlagen**

- 802 A3 rooilijn 1-500.pdf

## Financiën

### Financiën

10      2025\_GR\_00080      - Recyclagepark Driehoek - Huishoudelijk reglement op het gebruik van het recyclagepark - aanpassen van wijze van innen - Beslissen: Goedkeuren

#### Inhoudelijk verantwoordelijke

Jens Peeters

#### **Beschrijving**

##### **Aanleiding en context**

Met het nieuw recyclagepark in het vooruitzicht is het wenselijk om de wijze van inning reeds aan te passen en zo een overgangsperiode te creëren voor de burgers. Binnen de huidige werking kan de burger een knipkaart kopen bij het recyclagepark (via elektronische betaling) of aan het onthaal van het stadhuis (zowel cash als elektronische betaling). Met deze knipkaart kan de burger betalende afvalfracties vereffenen op het recyclagepark. Mogelijke aanpassing van de werking, werd reeds afgetoetst met het diensthoofd recyclageparken van IOK en goed bevonden.

##### **Argumentatie**

Met de komst van een nieuw recyclagepark zal de wijze van inning met zekerheid wijzigen. IOK is op dit moment een systeem aan het ontwikkelen waarbij bezoeken aan het recyclagepark gekoppeld is aan de Diftar factuur. Concreet betekent dit dat burgers hun betalende fracties gewogen en geregistreerd worden met hun e-ID. Via het e-ID volgt er dan een koppeling met hun Diftar factuur en zal de betaling ook via de Diftar factuur verlopen.

Om te vermijden dat burgers aangekochte knipkaarten niet meer kunnen gebruiken en het lokaal bestuur moet overgaan tot terugbetaling van openstaande saldo's (met een hoge administratieve last als gevolg), dringt een uitfasering van de knipkaarten zich op. In het onderdeel 'Fasering' wordt dit verder toegelicht.

Tot slot brengt de uitfasering een zowel interne als externe administratieve vereenvoudiging met zich mee. Intern betekent dit dat er geen nieuwe knipkaarten meer moeten aangekocht worden en het beheer ervan tot een minimum herleid wordt. Op het recyclagepark zelf valt het beheer en risico op diefstal eveneens weg. De ontvangsten zullen eveneens beter de realiteit benaderen. Voor de burger is dit eveneens een vereenvoudiging. Aangekocht knipkaarten kunnen niet meer verloren gaan of vergeten worden bij een bezoek aan het recyclagepark.

##### **Juridische grond**

Artikel 173 van de Grondwet

Het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, en latere wijzigingen.

Het Decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen, en latere wijzigingen (Materialendecreet), in het bijzonder artikel 26.

Het Besluit van de Vlaamse Regering van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalcringlopen en afvalstoffen, en latere wijzigingen (VLAREMA), in het bijzonder art. 5.1.1 e.v.

Het Uitvoeringsplan Huishoudelijk Afval en Gelijkaardig Bedrijfsafval, goedgekeurd op 16 september 2016 door de Vlaamse regering, en latere wijzigingen.

### **Regelgeving bevoegdheid**

Artikel 40-41 van het decreet lokaal bestuur - algemene bevoegdheid van de gemeenteraad  
<p>De gemeenteraad is bevoegd op basis van artikel 40-41 van het decreet lokaal bestuur</p>

### **Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)**

### **Fasering**

Fase 1 = tussen nu en de opening van het nieuwe recyclagepark:

- Stopzetting van de verkoop van knipkaarten op het recyclagepark.
- Burgers met een knipkaart kunnen deze nog steeds gebruiken om een betalende afvalfractie te vereffenen.
- Burgers zonder knipkaart kunnen hun betalende afvalfractie vereffenen via een mobiel bancontact terminal.
- Wenst de burger cash te betalen dan kan de burger aan het onthaal van het stadhuis (in deze fase) nog een knipkaart aankopen.

Fase 2 = vanaf de opening van het nieuwe recyclagepark:

- Stopzetting van de verkoop van knipkaarten aan het onthaal van het stadhuis.
- Burgers die nog over een knipkaart beschikken, kunnen via het onthaal van het stadhuis een terugbetaling aanvragen. De terugbetaling is echter beperkt tot € 50.

## **Financiële en beleidsinformatie**

### **Financiële informatie**

De aanpassing heeft geen budgettaire impact.

### **Beleidsinformatie**

## **Advies**

### **Visum**

Gunstig advies

## **Besluit**

### **Artikel 1**

De gemeenteraad keurt het "Huishoudelijk reglement op het gebruik van het recyclagepark" goed.



## **Bijlagen**

- Huishoudelijk reglement recyclagepark Geel.pdf

## Artikel 1 Definities

- Recyclageparkwachter: afgevaardigde van IOK Afvalbeheer, die toezicht houdt op het recyclagepark.
- Bezoeker: iedere persoon, die afvalstoffen wil aanvoeren op het recyclagepark.
- Huishoudelijke afvalstoffen: afvalstoffen afkomstig van de normale werking van een huishouden.
- Vergelijkbaar bedrijfsafval: in aard, samenstelling en hoeveelheid met huishoudelijk afval vergelijkbaar bedrijfsafval dat ontstaat ten gevolge van activiteiten die van dezelfde aard zijn als activiteiten van de normale werking van een huishouden.
- e-ID: elektronische identiteitskaart. In voorkomend geval kunnen elektronische vreemdelingenkaarten met een contactchip ook gelezen worden.
- Toegangskaart (chipkaart): elektronische toegangskaart voor het recyclagepark, afgeleverd door Stad Geel.
- Recipiënt: container, houder, bak, vat, stortruimte, doos, ... waar de ingezamelde afvalsoorten in verzameld worden.
- Zomeruur: periode waarop in België de klok een uur vooruit gezet wordt ten opzichte van de standaardtijd. Gmt+2
- Winteruur: periode waarop in België de klok op standaardtijd gezet wordt. Gmt+1

## Artikel 2 Toegangsprocedure

Volgende gebruikers hebben toegang tot het recyclagepark mits aansluiting bij Diftar (= op vertoon van e-ID) of toelating van stad Geel (= op vertoon van toegangskaart):

- o Gedomicilieerde inwoners van stad Geel
- o Alle bedrijven en zelfstandigen die hun exploitatie hebben in Geel
- o Eigenaars van een tweede verblijf in Geel
- o Personen die bouwen of verbouwen in Geel
- o Personen die in Geel een woning leeg maken na een verhuis of na een overlijden

Iedere bezoeker dient de toegangsprocedure te volgen. Bezoekers dienen het recyclagepark steeds te betreden via de ingang van het recyclagepark. Het recyclagepark betreden langs de uitgang is verboden.

Het recyclagepark betreden kan enkel met de eigen e-ID of toegangskaart. Uitleen van de e-ID of toegangskaart aan niet inwonende personen is niet toegelaten. De slagboom zal automatisch openen bij het aanbieden van een geldige e-ID of toegangskaart. De bezoeker begeeft zich tot in de toegangszone. Daar zal de recyclageparkwachter het afval controleren en afrekenen. De bezoeker deponereet het afval in de voorziene recipiënten.

Na het lossen verlaat de bezoeker het recyclagepark via de uitgang.

De recyclageparkwachter kan bezoekers buiten het recyclagepark laten wachten wanneer er te veel bezoekers op het recyclagepark aanwezig zijn. Dit in functie van de algemene veiligheid (vb. tijdens containerwissels) of ten behoeve van een vlotte doorstroming op het recyclagepark.

Indien enkel niet-betalende afvalsoorten aangeleverd worden, kunnen deze gedeponeed worden in het daarvoor voorziene recipiënt op het niet-betalende gedeelte. De bezoeker kan het recyclagepark via de uitgang verlaten.

### Artikel 3 Toegangkaart

- De toegangkaart is voorzien van een chip en kan al dan niet tijdelijk toegang verlenen tot het recyclagepark aan bezoekers die niet beschikken over een e-ID.
- De kaart wordt door de administratie van de stad aangemaakt op naam van een natuurlijk persoon of rechtspersoon en is niet overdraagbaar.
- De kostprijs van een toegangkaart is terug te vinden in het retributiereglement op de inzameling en verwerking van huishoudelijke afvalstoffen en vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen op het recyclagepark en verkoop van producten.
- Bij verlies of bij een beschadiging waardoor de toegangkaart onbruikbaar wordt, dient een nieuwe toegangkaart aangekocht te worden.

### Artikel 4 Belangrijke aandachtspunten

Er dient rekening gehouden te worden met volgende beperkingen wat betreft de aanlevering. Maximale lengte van de voertuigen die aanleveren is 10 meter, d.i. een voertuig inclusief aanhangwagen. Manoeuvreren met voertuigen met een lengte boven 10 meter op het recyclagepark vormt een gevaar voor andere bezoekers is. Bijgevolg wordt de toegang tot het recyclagepark ontzegd.

### Artikel 5 Aanlevering

Enkel huishoudelijke afvalstoffen afkomstig van de normale werking van een huishouden en vergelijkbaar bedrijfsafval mogen aangeleverd worden.

De aanvoer van afvalstoffen kan enkel tijdens de openingsuren van het recyclagepark.

De aan te leveren afvalstoffen worden bij elke aanlevering door de recyclageparkwachter gecontroleerd of ze voldoen aan de modaliteiten zoals hieronder bepaald. De aan te leveren afvalstoffen dienen vooraf gesorteerd te zijn zodat het afladen ervan op het recyclagepark eenvoudig en snel kan gebeuren. De bezoeker zorgt ervoor dat de recyclageparkwachter dit makkelijk en veilig kan controleren. Wanneer de afvalstoffen niet gesorteerd aangeboden worden kan de recyclageparkwachter de bezoeker de toegang tot het recyclagepark weigeren.

Voor elke toegelaten afvalsoort is een apart recipiënt voorzien. Elk recipiënt beschikt over een duidelijke vermelding van de afvalsoort waarvoor het voorzien is.

Elke bezoeker deponereert zijn afval eigenhandig in het daartoe bestemde recipiënt. De bezoeker neemt vooraf de nodige maatregelen om het afval hanteerbaar te maken zodat hij het zelf op een veilige manier in de recipiënten kan deponeren.

Elke bezoeker houdt de omgeving van de recipiënten zuiver. Indien nodig reinigt hij het door hem vervuilde terrein. De bezoeker gebruikt het materiaal dat hiervoor ter beschikking wordt gesteld als een goed huisvader en plaatst het na gebruik terug op zijn plaats.

### Artikel 6 Bezoekregels

De richtlijnen van de recyclageparkwachter dienen door elke bezoeker strikt nageleefd te worden.

De bezoeker dient op eenvoudig verzoek van de recyclageparkwachter zijn identiteit te bewijzen.

De recyclageparkwachter kan bij onregelmatigheden personen de toegang tot het recyclagepark weigeren. De recyclageparkwachter kan bij aanlevering van uitzonderlijk grote hoeveelheden van een afvalsoort de bezoeker weigeren om te lossen. Dit om de continuïteit van de dienstverlening voor alle inwoners te kunnen blijven garanderen.

Het is verboden afval aan de poort, in de omgeving van het recyclagepark of op een andere plaats dan door de recyclageparkwachter aangeduid, achter te laten. Het verkeerd deponeren van afval of het deponeren van afval zonder de retributie te betalen wordt steeds beschouwd als sluikstorten. De desbetreffende artikelen van de gemeentelijke politieverordening zullen in deze gevallen toegepast worden.

Het is voor de bezoeker verboden recipiënten te openen of afvalstoffen uit de recipiënten te halen of mee te nemen.

KGA dient verplicht te worden gemeld aan de recyclageparkwachter.

Tijdens het lossen en tijdens de controle van de aangeleverde afvalstoffen dient men de motor van het voertuig stil te leggen.

Kinderen jonger dan 12 jaar dienen steeds door een begeleider vergezeld te zijn. Zij dienen in de wagen te blijven of aan de hand gehouden te worden.

Dieren zijn verboden op het recyclagepark.

Het is verboden te roken (incl. e-sigaret) of open vuur te maken op het recyclagepark.

Het is de bezoeker verboden fooien, beloningen of enig ander voordeel, rechtstreeks of onrechtstreeks, te bezorgen aan de recyclageparkwachters.

Bij vaststelling van het niet naleven van het huishoudelijk reglement wordt volgende procedure gevolgd:

- De recyclageparkwachter wijst de bezoeker op de correcte werkwijze. Hij maant de bezoeker aan om zijn gedrag te wijzigen en/of om zijn fouten recht te zetten.
- Als de bezoeker het recyclagepark reeds verlaten heeft brengt de recyclageparkwachter de dienstverantwoordelijke op de hoogte. De bezoeker zal vervolgens een schrijven ontvangen met de expliciete reden van het schrijven en de correcte werkwijze op het recyclagepark. De milieuambtenaar zal hier steeds over geïnformeerd worden.
- Indien voorgaande maatregelen niet voldoende blijken, zal de automatische toegang tot het recyclagepark ingetrokken worden voor een periode die in overleg met de milieuambtenaar wordt vastgelegd.

## Artikel 7 Aan te leveren afvalstoffen

Volgende afvalstoffen van huishoudelijke oorsprong kunnen aangeleverd worden, rekening houdend met de voorwaarden en beperkingen opgelegd in onderstaande hoofdstukken.

### §1. AEEA Afgedankte elektrische en elektronische apparaten

Toegestaan: Alle apparaten die opgenomen zijn in de officiële apparatenlijst van Recupel zoals:

- Grote huishoudelijke apparaten: koel- en vriesapparaten, (af)wasmachines, microgolfovens,...
- Kleine huishoudelijke apparaten: mixers, koffiezetapparaten, stofzuigers,...
- Audio- en videoapparatuur: luidsprekers, tv's, videorecorders, radio's,...
- Informatica- en communicatieapparatuur: computers, faxapparaten, printers, gsm, smartphone,...
- Consumentenapparatuur: cd-speler, elektrisch muziekinstrument, digitale fotocamera,...
- Gereedschappen en tuingereedschappen: grasmaaiers, boormachines,...
- Verlichtingstoestellen en lamparmaturen: zaklantaarn, noodverlichting, sfeerverlichting,...
- Meet- en controle-instrumenten: batterijtester, chronometer, domoticasystemen (componenten), dimmers, weegschalen,...
- Elektrische en elektronische medische hulpmiddelen, laboratoriumapparatuur en sporttoestellen.

Enkel de volledige toestellen worden aanvaard. Losse onderdelen niet.

De toestellen dienen zonder de verpakking of eventuele inhoud (etensresten, frituurolie, stofzuigerzak...) aangeleverd te worden.

Batterijen en lampen dienen zo veel mogelijk verwijderd te worden.

Voor elektrische en elektronische toestellen die volgens de lijst van Recupel als professionele toestellen gedefinieerd worden zal een retributie verschuldigd zijn.

#### §2. Frituuroliën en -vetten

Toegestaan: plantaardige en dierlijke vetten en oliën: frituurvetten, zonnebloemolie, wokolie, smeerboter, margarine, bakboter, bakvet,...

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: minerale oliën en vetten

Dierlijke oliën en vetten dienen gescheiden aangeleverd te worden van plantaardige oliën en vetten.

#### §3. Hol glas wit en gekleurd

Toegestaan: enkel flessen en bokalen van verpakkingen

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: vlak glas zoals ruiten, spiegels, gewapend glas, autoruiten, hittebestendig glas (o.a. Pyrex), drinkglazen, opaalglas en kristal, lampen, TL-lampen, deksels, (kurken)stoppen, loden of plastic omhulsels van wijnflessen, ...

#### §4. Kaarsvet

Toegestaan: alle soorten kaarsen en kaarsresten. De kaarsen moeten zuiver en zonder houder zijn.

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: geen verpakkingen van kaarsen, geen kaarshouders, geen theelichtjes,...

#### §5. KGA Klein gevaarlijk afval

KGA moet verplicht worden gemeld aan de recyclageparkwachter. Maximum volume van 60 L per aanlevering.

Toegestaan: verven, inkten, lijmen, harsen, solventen, zuren, basen, stoffen of producten met kwik, gif- en bestrijdingsmiddelen, aanstekers, vloeibare schoonmaakproducten, onderhoudsmiddelen met gevaarsymbool, natte en droge batterijen, cosmetica met gevaarsymbool, drukhouders, campinggas, lampen (waaronder: TL-lampen, halogeenlampen, spaarlampen...), rookmelders, chemicaliën, spuitbussen van verven, pesticiden, insecticiden, brandblusapparaten, minerale en synthetische oliën, brandstoffen, olie- en brandstoffilters, injectienaalden (verplicht in naaldcontainer), röntgenfoto's, fotografische chemicaliën, zwembadchemicaliën, lege verpakkingen tot 60L van hiervoor vermelde producten...

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: oude en vervallen geneesmiddelen (naar apotheker), gasflessen (FeBuPro), explosieven, vuurwapens en munitie, vuurwerk, radioactieve stoffen (FANC),...

#### §6. Kringloopgoederen

Toegestaan: herbruikbare goederen en textiel. Textiel moet zuiver, droog en zonder grote beschadigingen zijn en in zakken aangeleverd worden.

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: vervuild textiel bv. met olie, verf, bloed, kussens, jute zakken, niet-herbruikbaar materiaal (schade, vervuild, onherstelbaar).

De recyclageparkwachter zal de aangebrachte goederen controleren en heeft de eindbeslissing over het al dan niet aanvaarden van de goederen als kringloopgoederen.

#### §7. Kurken stoppen

Toegestaan: natuurkurken stoppen

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: metalen stoppen, kroonkurken, metalen houders, kunststof stoppen en doppen, stoppen van porto,...

#### §8. Oude metalen

Toegestaan:

Ferro metalen: fietsen, kachels, metalen meubelen, ijzer,...

Non-ferro metalen: aluminium, lood, zink, koper, inox,...

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: metalen verpakkingen, elektrische en elektronische apparaten, gasflessen, gewapend beton, brandblussers, munitie en vuurwapens, mazouttanks zonder reinigingsattest,...

Alle aangeleverde metalen moeten ontdaan zijn van hout, plastic, textiel,...

#### §9. Papier en karton

Toegestaan: tijdschriften, kranten, brieven, oude boeken, reclamefolders, computerlistings, papieren en kartonnen verpakkingen, papieren zakken, enveloppen met of zonder venster, broodzakken,...

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: vuil of vet papier, papieren zakdoekjes, papieren tafellakens, keukenrolpapier, behangpapier, cementzakken, carbonpapier, aluminiumpapier, cellofaanpapier, zelfklevend papier, stickers, foto's, meststof- en sproeistofzakken,...

#### §10. Piepschuim

Toegestaan: enkel droog, wit en zuiver verpakkingspiepschuim; chips (opvulmiddel), isolatiemateriaal in EPS,...

Piepschuim is te herkennen aan de gesloten korrelstructuur.

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: isolatieschuim, PU schuim, vervuilde piepschuim, andere kunststoffen, metaal (nietjes, nagels), geëxtrudeerd polyurethaan,...

#### §11. PMD - plastic verpakkingen, metalen verpakkingen en drankkartons

PMD moet verplicht aangeleverd worden in de blauwe PMD-zak met opdruk van Fost Plus.

Toegestaan:

Plastic flessen en flacons (eventueel platgedrukt en met hun dop) van : water en limonade, fruit- en groentesappen, melk, afwas- en onderhoudsproducten (vloeibaar of in poeder), wasproducten en wasverzachter, producten voor bad of douche, bleekmiddelen, gedestilleerd water,...

Huishoudelijke plastic verpakkingen zoals plastic potjes, vlotjes en dozen van etenswaren of verzorgingsproducten, plastic zakken van compost of potgrond, plastic draagtassen, plastic film of beschermfolie, plastic verpakkingsfolie en (bouw)folie, plastic netjes van fruit en groenten, lege plastic tubes van voeding of verzorgingsproducten, losse plastic doppen, schuimplastic (XPS) schaaltes van voeding,...

Metalen verpakkingen : drankblikjes, conservenblikjes, schroefdoppen, kroonkurken en deksels van flessen en borden, metalen dozen en bussen, lege spuitbussen van voedingsmiddelen en cosmetica, aluminium schoteltjes, schaaltes en bakjes,...

Drankkartons : van vloeibare producten zoals fruitsap, melk, soep,...

Alleen huishoudelijke verpakkingen horen thuis in de PMD.

De verpakkingen moeten volledig geledigd en (borstel)schoon zijn en mogen een maximum volume hebben van 8 liter.

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: samengestelde verpakkingen zoals doordrukverpakkingen van medicatie, rubber, plastic sierbloempotten, plastic buizen (bouw), bidons van motorolie, verpakkingen van giftige of gevaarlijke producten (insecticiden, onkruidverdelger...), aluminiumfolie, spuitbussen van verf, oplosmiddelen, pesticiden of andere gevaarlijke producten,...

#### §12. Toners en inktcartridges

Alle soorten inktcartridges zonder hun verpakkingsmaterialen. De toners mogen in hun verpakking aangeleverd worden.

#### §13. Videobanden en muziekcassettes

Toegestaan: videobanden en muziekcassettes zonder hoes

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: dvd's, cd-roms, diskettes,...

#### §14. Asbestproducten in gebonden toestand

Toegestaan: cementgebonden asbestproducten, zoals golfplaten dak- en gevelleien, bloembakken, onderdakplaten (Menuiserite), vensterdorpels (extru), venstertabletten (massal), traptreden (massal),...

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: niet cementgebonden asbest zoals asbestkoorden, spuitasbest, asbestisolatie,...

Asbestproducten moeten verpakt in transparante plastic folie aangeleverd worden. De verpakking dient een dikte van minimum 100 micron (of 0,1 mm) te hebben en moet voldoende doorzichtig zijn om een visuele controle van het aangeleverde materiaal mogelijk te maken. De verpakking dient het asbest volledig te omsluiten en wordt gesloten met stevige plakband. De bezoeker dient bij het verpakken rekening te houden dat het verpakt asbest hanteerbaar blijft bij het lossen. Het verpakt asbest dient in een container met bigbag gedeponeed te worden zonder dat de verpakking beschadigd wordt.

#### §15. A-hout

Toegestaan: timmerhout zoals: onbehandelde balken, planken, dakgebinten; verpakkingshout zoals: paletten, houten kisten, kabelhaspels; massief houten schrijnwerk zonder hengsels, sloten, (spiegel)glas... zoals: massief houten deuren/deurstijlen, massief houten trappen, massief houten plinten, massief houten parket (zonder lijmbrokken), massief houten ramen. Het massief houten schrijnwerk mag geschilderd of gelakt zijn. Massief houten meubels zonder bekleding (stof, leder...) zoals: massief houten bedden, massief houten kleerkasten, massief houten stoelen en tafels, massief houten zetels en OSB/spaanplaten.

Het aangeleverde hout dient ontdaan te zijn van hengsels, klinken, sloten, glas, spiegels,...

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: B-hout, C-hout, snoeihout, tuinafval, boomstronken, rotan, rieten stoelen of mandjes, zaagsel,...

#### §16. B-hout

Toegestaan: houten bouwafval zoals: bekistingsplaten, panlatten; behandeld hout zoals: panlatten; tropisch hardhout zoals: bankirai, azobé, ipé, afzelia, merbau, teak,... hout met gemengde samenstelling zoals: schilderdeuren, multiplex/triplex, fineer, MDF/HDF, laminaatparket, vezelplaat bekleed met melamine; geperst hout zoals: hardboard en zachtboard (achterkant zelfbouwkast, bodem fruitkistje...)

Het aangeleverde hout dient ontdaan te zijn van hengsels, klinken, sloten, glas, spiegels,...

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: A-hout, C-hout, snoeihout, tuinafval, boomstronken, rotan, rieten stoelen of mandjes, zaagsel,...

#### §17. Bladeren en boomvruchten

Toegestaan: zuiver bladafval en boomvruchten zoals noten, eikels en kastanjes

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: fruit, rottende bladeren en boomvruchten, ander tuinafval, aarde, dierlijke mest,...



#### §18. Boomstronken

Toegestaan: boomstronken ontdaan van zand

Minimum doorsnede aan het snijvlak is 20 cm.

#### §19. Cellenbeton, gipsplaten (gyproc,...), kalk

Toegestaan: cellenbeton, gips, kalk, gyproc, bezetsel, pleister...

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: steenpuin, keramiek, porselein, aardewerk, asbestproducten, hout, roofing,...

#### §20. C-hout

Toegestaan: geïmpregneerd hout zoals: geïmpregneerde tuinmeubelen, geïmpregneerde houten speeltuigen, geïmpregneerde carports en tuinhuisen of blokhutten, geïmpregneerde tuinschermen en pergola's...; hout behandeld met (bio-) carboline, hout behandeld met brandvertragende producten, spoorwegdwarsliggers, rot hout, verbrand hout,...

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: A-hout, B-hout, snoeihout, tuinafval, boomstronken, rotan, rieten stoelen of mandjes, zaagsel,...

#### §21. Grasmaaisel

Grasmaaisel moet vers aangevoerd worden om geurhinder te vermijden.

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: rottend of composterend grasmaaisel, graszoden, aarde, dierlijke mest, etensresten, bamboe, siergrassen...

#### §22. Grof vuil

Dit is de restfractie die ontstaat na het uitsorteren van de selectief ingezamelde afvalsoorten en dat omwille van omvang, aard of gewicht niet in het recipiënt van de huisvuilophaling geborgen kan worden.

Toegestaan: afvalstoffen die niet selectief ingezameld worden of hergebruikt en/of gerecycleerd kunnen worden en die te groot en/of te zwaar zijn voor de huisvuilzak of huisvuilcontainer zoals : vloerbekleding, matrassen, grote hoeveelheden behangpapier, isolatiemateriaal, niet herbruikbaar meubilair, hittebestendig glas, glasvezelversterkte kunststoffen, zwembaden, luchtmatrassen, tenten, rugzakken, zeilen, touwen en spanbanden, koelboxen, motorhelmen, ski's, surfplanken, polyester, rieten stoelen, tafels, manden, fietsbanden, kruiwagenbanden, bitumen,...

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: huisvuil, voedingsmiddelen, alle selectief ingezamelde afvalstoffen.

#### §23. Harde kunststoffen

Toegestaan: emmer en deksels (zonder metaal), kratten, plastic speelgoed (zonder metaal, zonder elektrische aandrijving), tuinmeubelen, kunststof gereedschap, buizen van HDPE, PP en PE, beschermingsbuizen van elektriciteitskabels en centrale verwarming, kunststof pallets, wasmanden, "Curver" boxen, PVC buizen en hulpstukken (aan- en afvoerbuizen, elektriciteit, regenwaterafvoer, dakgoten...), PVC venster- en deurprofielen zonder glas, PVC rolluiken zonder metalen/houten as, PVC wand- en plafondbekleding, PVC kabelgoten,...

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: raam- en deurprofielen met glas, PMD, cd's en dvd's, rubber, netten voor fruit en groenten, piepschuim, glasvezelversterkte kunststoffen, plastic golfplaten, zwembaden, luchtmatrassen, tuinslangen, ballen, bigbags, geweven textiel (tenten, rugzakken, zeilen), touwen en spanbanden, elektriciteitskabels, koelboxen, motorhelmen, ski's, surfplanken, polyester, autostoeltjes, polycarbonaatplaten,...

De aangeleverde harde kunststoffen dienen minimaal 10 cm groot te zijn.

#### §24. Roofing

Toegestaan: roofing zonder hout

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: bitumen, roofing met hout,...

#### §25. Snoeihout

Toegestaan: houtige takken van loofbomen, naaldbomen en struiken. Houtige takken met een minimum dikte van 1 cm en een maximum diameter van 20 cm aan het snijvlak. De maximumlengte bedraagt 2 meter.

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: boomstronken, riet, bamboe, siergrassen, scheersel van hagen...

#### §26. Steen- en betonpuin

Toegestaan: zuiver steenpuin, betonblokken, versteende cement, gewapend beton, dakpannen, tegels en vloeren, natuursteen, porselein (tassen en borden), keramiek, aardewerk (bloempotten), sanitair (wc-pot, lavabo), stenen flessen en kruiken,...

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: asbestcementproducten (eterniet...), cellenbeton, gipsplaten (gyproc...), kalk, cementzakken, roofing,...

#### §27. Tuinafval

Toegestaan: plantenresten, haagscheersel, riet, bamboe, siergrassen, kruiden,...

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: graszoden, keukenafval, dierlijke mest, groenafval met verontreinigingen zoals stenen, aarde, plastic, beton,...

Het tuinafval moet vers aangevoerd worden om geurhinder te vermijden.

#### §28. Vlak glas

Toegestaan: enkel wit en zuiver met of zonder afstandhouders, vensterglas, serreglas, spiegelglas, dubbel glas, gewapend glas (draadglas), opaal glas, glasdals,...

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen: glazen flessen en borden, geschilderd glas, hittebestendig glas (Pyrex), glas in lood, optisch glas, steenachtige materialen (porselein, steen, keramiek, kristalglas,...

## §29. Autobanden

Toegestaan:

Alleen autobanden van particulieren, banden van personenwagens, bestelwagens, lichte bedrijfsvoertuigen, 4x4 wagens, caravans, aanhangwagens, motoren en scooters, banden op velg, ...

Maximum 4 stuks per aanlevering.

Voorbeelden van niet toegestane afvalstoffen:

Fietsbanden, kruiwagenbanden, banden van tractoren, vrachtwagenbanden, stukken van een band, ...

## §30. Verboden aan te leveren

Onderstaande afvalstoffen mogen niet op het recyclagepark aangeleverd worden:

- huisvuil
- Niet gebonden asbest zoals asbestkoord, spuitasbest, asbestisolatie.
- Bedrijfsafval zoals banden van vrachtwagens, landbouwvoertuigen, racewagens, resten of verpakkingen van landbouwmedicijnen
- Dierlijk en plantaardig keukenafval en etensresten, mest van huisdieren, kattenbakvulling.
- Geneesmiddelen in alle vormen zoals pillen, zalven, gels, druppels, sprays, aerosols
- Radioactieve stoffen
- Explosieve stoffen zoals vuurwerk, munitie, vuurwapens, gasflessen.
- Krengen van dieren en slachtafval

## Artikel 8 Tarieven

De eenheidstarieven worden overgenomen uit het retributiereglement op de inzameling en verwerking van huishoudelijke afvalstoffen en vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen op het recyclagepark en verkoop van producten.

## Artikel 9 Betaling

De bezoeker betaalt zijn retributie alvorens het afval te lossen. De bezoeker ontvangt op zijn vraag na betaling een betaalbewijs. Betalen kan:

- T.e.m. 31 maart 2025: Betalen kan enkel met knipkaart. Deze knipkaarten zijn te koop op het recyclagepark of aan het onthaal van het stadhuis.
- Vanaf 1 april 2025 tot de ingebruikname van het nieuwe recyclagepark: Betalen kan enkel met knipkaart en elektronisch. Knipkaarten zijn te koop aan het onthaal van het stadhuis.

Door de retributie te betalen, verklaart de gebruiker zich akkoord met de hoeveelheden en bedragen.

Wanneer de verschuldigde retributie niet betaald wordt, heeft de recyclageparkwachter het recht de bezoeker te weigeren zijn afval te lossen.

## Artikel 10 Klachten

- Klachten over de exploitatie kunnen gemeld worden aan de exploitant IOK via het mailadres [afvalbeheer@iok.be](mailto:afvalbeheer@iok.be).
- In geval van betwisting is de burgerlijke rechtbank bevoegd. Met het oog op de invordering van onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen kan de

financieel directeur volgens artikel 177 van het decreet lokaal bestuur een dwangbevel uitvaardigen, gevisieerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen. Een dergelijk dwangbevel wordt betekend bij gerechtsdeurwaardersexploot. Bij betwistingen zijn de rechtbanken van het arrondissement Antwerpen, afdeling Turnhout bevoegd.

### Artikel 11 Verkeersreglement

Op het recyclagepark is het verkeersreglement van toepassing. Op het hele terrein geldt een snelheidsbeperking van 10 km/h.

### Artikel 12 Verantwoordelijkheden

De bezoeker betreedt het recyclagepark op eigen verantwoordelijkheid. IOK Afvalbeheer kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade, diefstal of lichamelijk letsel.

Het aanleveren van afval gebeurt volledig op risico van de bezoeker. Bij eventuele schade aan de inrichting of uitrusting veroorzaakt door de bezoeker, zal deze hiervoor aansprakelijk worden gesteld.

### Artikel 13 Openingsuren

Het recyclagepark is geopend tijdens het winteruur:

Openingsuren	Voormiddag	Namiddag
Maandag	gesloten	gesloten
Dinsdag	8.15u tot 12u	13u tot 16:10u
Woensdag	8.15u tot 12u	13u tot 16:10u
Donderdag	8.15u tot 12u	13u tot 16:10u
Vrijdag	8.15u tot 12u	13u tot 16:10u
Zaterdag	Doorlopend van 9u tot 15u	

Het recyclagepark is geopend tijdens het zomertuur:

Openingsuren	Voormiddag	Namiddag
Maandag	gesloten	gesloten
Dinsdag	8.15u tot 12u	13u tot 16:10u
Woensdag	8.15u tot 12u	13u tot 16:10u
Donderdag	8.15u tot 12u	13u tot 16:10u
Vrijdag	8.15u tot 12u	13u tot 16:10u
Zaterdag	Doorlopend van 9u tot 15u	

Het recyclagepark is gesloten op de volgende wettelijke feestdagen:

- Nieuwjaar: 1 januari
- Paasmaandag
- Feest van de arbeid: 1 mei
- Hemelvaartsdag
- Pinkstermaandag
- Nationale feestdag: 21 juli
- Onze-Lieve-Vrouw Hemelvaart: 15 augustus
- Allerheiligen: 1 november

- Wapenstilstand: 11 november
- Kerstdag: 25 december

#### Artikel 14 Slotbepalingen

Iedere bezoeker die het recyclagepark betreedt, wordt geacht het huishoudelijk reglement te kennen en te aanvaarden. Het huishoudelijk reglement is ter beschikking op het recyclagepark.



**11**      **2025\_GR\_00057**      **Goedkeuring lastvoorwaarden overheidsopdracht 'Aankoop software voor inschrijving van diverse opvanginitiatieven en reserveringssoftware voor samenstudeerplaatsen van lokaal bestuur Geel' - Beslissen: Goedkeuren**

**Inhoudelijk verantwoordelijke**

Leen Verhesen

**Beschrijving**

**Aanleiding en context**

In het kader van de opdracht "Aankoop software voor inschrijving diverse opvanginitiatieven en reserveringssoftware voor samenstudeerplaatsen van lokaal bestuur Geel" werd een bestek met nr. 2025-432 opgesteld door de Financiële dienst.

Deze opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

- \* Perceel 1 (Software voor de inschrijving van opvanginitiatieven lokaal bestuur Geel),
- \* Perceel 2 (Reserveringssoftware voor samenstudeerplaatsen)

De totale uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op zie bijlage.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Volgende ondernemers komen in aanmerking om deel te nemen aan de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking:

- INFO SERVICE BELGIUM NV, Dok Noord 2 te 9000 Gent;
- Orca solutions bvba, Mechelsebaan 205 te 2570 Duffel;
- TACTICS BVBA, Starrenhoflaan 14 te 2950 Kapellen(Antw);
- Cubicare, Jan van Rijswijklaan 158 te 2018 Antwerpen;
- Vintia, Rozendaalstraat 53 te 8900 Ieper;
- Komma Board, Kardinaal Cardijnstraat 7 te 2840 Rumst;
- ADEONA BVBA, Fruithoflaan 124 bus 7 te 2600 Antwerpen;
- Out of site Belgium, Meereigen 34 te 2170 antwerpen;
- Uneek concepts, Dr.-Van de Perrestraat 125 te 2440 Geel.

Als limietdatum voor het indienen van de offertes wordt 30 april 2025 om 10.00 uur voorgesteld.

**Juridische grond**

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht.

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 en latere wijzigingen inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van € 143.000,00 niet).

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, meer bepaald artikel 90, 1°.

## **Financiële en beleidsinformatie**

### **Geen visum noodzakelijk**

#### **Motivering**

Er is nog geen financiële verbintenis. Visum pas noodzakelijk bij gunning.

#### **Financiële informatie**

De kostprijs bedraagt - zie bijlage (inclusief BTW)

Dit bedrag is voorzien op budgetsleutel:

AGB sport: 2025/2461000/1/0741

Stad Geel: 2025/6131000/1/0945

#### **Beleidsinformatie**

AGB sport

- de beleidsdoelstelling: Geel bouwt verder aan een bruisende stad met een gevarieerd en toegankelijk vrijetijdsaanbod
- het actieplan: Geel stelt werkingsmiddelen ter beschikking van de beleidsdoelstelling bruisende stad
- de actie: Geel investeert in AGB sport
- het meerjarenplan: MJP004176
- de volledige budgetsleutel in BBC: 2024/2461000/1/0741

Stad Geel - samenstudeerplaatsen

- de beleidsdoelstelling: Geel ondersteunt een sterk en divers onderwijsaanbod dat kansen biedt voor innovatie
- het actieplan: Geel ontwikkelt zich als een studentvriendelijke onderwijsstad
- de actie: Geel heeft een beleid rond fuifzalen, sportzalen, ondersteunen van studentenverenigingen, studentenkotbeleid en sociaal leven voor studenten
- het meerjarenplan: MJP003796
- de volledige budgetsleutel in BBC: 2025/6131000/1/0889



Stad Geel - inschrijvingssoftware activiteiten en voor- en naschoolse opvang en speelpleinwerking

- de beleidsdoelstelling: Geel organiseert toegankelijke dienstverlening die de inwoners versterkt
- het actieplan: Geel digitaliseert haar werking
- de actie: Geel zorgt voor support en onderhoud van haar digitaal kinderopvangsysteem
- het meerjarenplan: MJP000910
- de volledige budgetsleutel: 2025/6131000/1/0945

## **Besluit**

### **Artikel 1**

De gemeenteraad keurt het bestek met nr. 2025-432 en de raming voor de opdracht “Aankoop software voor inschrijving diverse opvanginitiatieven en reserveringssoftware voor samenstudeerplaatsen van lokaal bestuur Geel”, opgesteld door de Financiële dienst 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 keurt de plaatsingsprocedure onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking goed.

### **Artikel 3**

Volgende ondernemers worden uitgenodigd om deel te nemen aan de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking:

- INFO SERVICE BELGIUM NV, Dok Noord 2 te 9000 Gent;
- Orca solutions bvba, Mechelsebaan 205 te 2570 Duffel;
- TACTICS BVBA, Starrenhoflaan 14 te 2950 Kapellen(Antw);
- Cubicare, Jan van Rijswijklaan 158 te 2018 Antwerpen;
- Vintia, Rozendaalstraat 53 te 8900 Ieper;
- Komma Board, Kardinaal Cardijnstraat 7 te 2840 Rumst;
- ADEONA BVBA, Fruithoflaan 124 bus 7 te 2600 Antwerpen;
- Out of site Belgium, Meereigen 34 te 2170 antwerpen;
- Uneek concepts, Dr.-Van de Perrestraat 125 te 2440 Geel.

### **Artikel 4**

De offertes dienen het bestuur ten laatste te bereiken op 30 april 2025 om 10.00 uur.

### **Artikel 5**

AGB sport treedt op als aankoopcentrale voor stadsbestuur Geel.

## **Bijlagen**

- Raming\_overheidsopdracht\_softwareInschrijvingenReserveringen.pdf
- 2025\_01\_13\_Bestek - Model 3P.pdf

PROVINCIE ANTWERPEN



OPDRACHTGEVEND BESTUUR :

AGB SPORT GEEL

Werft 20

2440 Geel

Tel. : 014/56 60 00

Fax : 014/56 60 74

BIJZONDER BESTEK:

---

**2025-432**

**AANKOOP SOFTWARE VOOR INSCHRIJVING DIVERSE OPVANGINITIATIEVEN  
EN RESERVERINGSSOFTWARE VOOR SAMENSTUDEERPLAATSEN VAN LOKAAL  
BESTUUR GEEL**

---

Procedure: onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

De inschrijvingen dienen ingediend te zijn ten laatste op op **30 april 2025 te 10.00 uur**,

**Inhoudsopgave**

<b>I. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN .....</b>	<b>4</b>
I.1 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT .....	4
I.2 IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER .....	4
I.3 WIJZE VAN GUNNEN .....	4
I.4 PRIJSVASTSTELLING.....	4
I.5 UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE SELECTIE .....	5
I.6 VORM EN INHOUD VAN DE OFFERTE .....	5
I.7 INDIENEN VAN DE OFFERTE .....	6
I.8 OPENING VAN DE OFFERTES .....	6
I.9 VERBINTENISTERMIJN .....	7
I.10 GUNNINGSCRITERIA .....	7
I.11 VARIANTEN.....	8
I.12 OPTIES.....	8
I.13 KEUZE VAN OFFERTE.....	9
I.14 COMMUNICATIE .....	10
<b>II. CONTRACTUELE BEPALINGEN .....</b>	<b>11</b>
II.1 LEIDEND AMBTENAAR.....	11
II.2 ONDERAANNEMERS .....	12
II.3 VERZEKERINGEN .....	13
II.4 BORGTICHT .....	13
II.5 HERZIENINGSCLAUSULE: PRIJSHERZIENINGEN .....	13
II.6 VOORSCHOTTEN .....	13
II.7 LEVERINGSTERMIJN.....	13
II.8 BETALINGSTERMIJN.....	14
II.9 WAARBORGSTERMIJN.....	15
II.10 VOORLOPIGE OPLEVERING.....	16
II.11 DEFINITIEVE OPLEVERING .....	16
II.12 ILLEGAAL VERBLIJVENDE ONDERDANEN.....	16
II.13 LOON VERSCHULDIGD AAN WERKNEMERS .....	17
II.14 GELIJKHEID EN NON-DISCRIMINATIE .....	17
II.15 ETHISCHE CLAUSULE.....	18
<b>III. TECHNISCHE BEPALINGEN .....</b>	<b>19</b>
<b>BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER.....</b>	<b>32</b>
<b>BIJLAGE B: ATTEST VAN PLAATSBEZOEK .....</b>	<b>36</b>
<b>BIJLAGE C: INVENTARIS.....</b>	<b>37</b>

**Ontwerper**

Naam: Financiële dienst  
Adres: Werft 20 te 2440 Geel  
Contactpersoon: Mevrouw Leen Verhesen  
Telefoon: 014/566157  
E-mail: leen.verhesen@geel.be

**Toepasselijke reglementering**

1. Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en latere wijzigingen.
2. Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.
3. Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
4. 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.
5. Het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB), Welzijnswet en Codex over het welzijn op het werk.
6. Wet van 11 februari 2013 tot vaststelling van sancties en maatregelen voor werkgevers van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.
7. De inventaris van de offerte is een afzonderlijke bijlage aan de offerte.  
De inschrijver voegt bij zijn offerte de technische gegevens in het tweevoud. Een versie waarbij de gegevens van de inschrijver worden vermeld en een tweede bijlage exact dezelfde aan de eerste technische gegevens, met het weglaten van alle gegevens die een verwijzing zijn naar de inschrijver. Dit is een 'blanco' technische fiche waarbij niet verwezen wordt naar de inschrijver op eender welke manier ( geen logo, geen naam,...).

De inschrijver voegt een recent uittreksel uit het strafregister bij, van zowel de onderneming als van de leden van de raad van bestuur/ zaakvoerders.

Dit uittreksel uit het strafregister mag niet ouder dan zijn 2 weken voor de openingsdatum van de offertes.

**Afwijkingen, aanvullingen en opmerkingen**

Geen

## I. Administratieve bepalingen

Dit eerste deel heeft betrekking op de regeling tot plaatsing van een overheidsopdracht tot de opdrachtnemer is aangesteld.

De bepalingen die vervat zijn in dit deel, hebben betrekking op de wet van 17 juni 2016 en het koninklijk besluit van 18 april 2017 en latere wijzigingen.

---

### I.1 Beschrijving van de opdracht

**Voorwerp van deze leveringen:** Aankoop software voor inschrijving diverse opvanginitiatieven en reserveringssoftware voor samenstudeerplaatsen van lokaal bestuur Geel.

De opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

**Perceel 1 “Software voor de inschrijving van opvanginitiatieven lokaal bestuur Geel”**

**Perceel 2 “Reserveringssoftware voor samenstudeerplaatsen”**

---

### I.2 Identiteit van de aanbesteder

**AGB Sport**

Fehrenbachstraat 26a, 2440 Geel

**Stad Geel**

Werft 20, 2440 Geel

AGB sport treedt op als aankoopcentrale voor stad Geel.

---

### I.3 Wijze van gunnen

Overeenkomstig artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van € 143.000,00 niet) van de wet van 17 juni 2016, wordt de opdracht gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor de opdracht te gunnen op basis van de initiële inschrijvingen zonder onderhandelingen te voeren.

---

### I.4 Prijsvaststelling

De opdracht wordt beschouwd als een opdracht tegen prijslijst.

De opdracht tegen prijslijst is een opdracht waarbij de eenheidsprijzen voor de verschillende posten forfaitair zijn en de hoeveelheden, voor zover er hoeveelheden voor de posten worden bepaald,

vermoedelijk zijn of worden uitgedrukt binnen een vork. De posten worden verrekend op basis van de werkelijk bestelde en gepresteerde hoeveelheden.

---

## I.5 Uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectie

Het offerteformulier moet vergezeld zijn van volgende stukken:

### **Juridische situatie van de inschrijver (uitsluitingsgronden)**

Door in te schrijven op deze opdracht verklaart de inschrijver zich niet in een toestand van uitsluiting te bevinden, zoals bedoeld in artikels 67 tot en met 69 van de wet van 17 juni 2016 betreffende overheidsopdrachten.

Artikel 70 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten is van toepassing. Voor de in artikel 67 van de wet bedoelde uitsluitingsgronden deelt de gegadigde of inschrijver op eigen initiatief mee of hij bij het begin van de procedure de in artikel 70, lid 1, bedoelde corrigerende maatregelen heeft genomen.

### **Economische en financiële draagkracht van de inschrijver (selectiecriteria)**

Niet van toepassing.

### **Technische en beroepsbekwaamheid van de inschrijver (selectiecriteria)**

Nr.	Selectiecriteria
1	Een lijst van de voornaamste leveringen van gelijkaardige software die gedurende de laatste drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag, de datum en de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren.

Deze selectiecriteria gelden voor perceel 1.

---

## I.6 Vorm en inhoud van de offerte

De inschrijver maakt zijn offerte op in het Nederlands en vult de inventaris in op het eventueel bij het bestek behorende formulier. Indien hij deze op andere documenten maakt dan op het voorziene formulier, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier.

Bij een elektronische indiening van de offertes moet het indieningsrapport voorzien zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Als de ondertekening van het indieningsrapport gebeurt door een gemachtigde, vermeldt hij duidelijk zijn volmachtgever of volmachtgevers. De gemachtigde voegt de authentieke of onderhandse akte toe waaruit zijn bevoegdheid blijkt of een scan van het afschrift van zijn volmacht.

Prijzen moeten steeds opgegeven worden in euro.

### **Plaatsbezoek**

De inschrijver wordt verwacht een plaatsbezoek uit te voeren.

Lokaal bestuur Geel neemt contact op met de verschillende inschrijvers om een datum af te spreken voor een demo ter plaatse.

De inschrijver dient het attest in bijlage correct ingevuld toe te voegen aan zijn offerte.

### **Onderaanneming**

De inschrijver vermeldt in zijn offerte welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt, indien deze gekend zijn.

---

## **I.7 Indienen van de offerte**

Enkel de offertes die uiterlijk vóór 30 april 2025 om 10.00 uur via het platform e-Procurement <https://www.publicprocurement.be/> worden ingediend, worden door de aanbestedende overheid aanvaard. Het platform e-Procurement waarborgt de naleving van de voorwaarden van artikel 14, §7 van de wet van 17 juni 2016.

Er dient opgemerkt te worden dat het versturen van een offerte per e-mail niet aan deze voorwaarden voldoet. Daarom wordt het niet toegestaan op deze wijze een offerte in te dienen.

Door zijn offerte via elektronische middelen in te dienen, aanvaardt de inschrijver dat de gegevens die voortvloeien uit de werking van het ontvangststelsel van zijn offerte worden geregistreerd.

Meer informatie kan u vinden op volgende website:

<https://www.publicprocurement.be/nl/contact/vragen-over-e-procurement>.

### **De offerte kan niet ingediend worden op papier.**

Door het indienen van een offerte aanvaarden de inschrijvers onvoorwaardelijk de inhoud van het bestek en de bijhorende opdrachtdocumenten en de invulling van de plaatsingsprocedure zoals deze in het bestek beschreven is en aanvaarden zij zelf door de bepalingen ervan gebonden te zijn.

Indien een inschrijver in dat verband een bezwaar heeft, dient hij dat schriftelijk en per aangetekende brief uiterlijk tien dagen vóór de limietdatum en het limietuur voor het indienen van de offertes bekend te maken aan de aanbestedende overheid met omschrijving van de reden.

---

## **I.8 Opening van de offertes**

De offertes worden elektronisch ingediend, er is geen openbare zitting.

## I.9 Verbintenistermijn

De verbintenistermijn voor de offertes loopt tot 31/12/2025.

## I.10 Gunningscriteria

Volgende criteria zijn van toepassing bij de gunning van de opdracht:

Deze gunningscriteria gelden voor alle percelen :

Nr.	Beschrijving	Gewicht
1	Prijs	30
	<p><i>Regel van drie; Score offerte = (prijs laagste offerte / prijs offerte) * gewicht van het criterium prijs</i></p> <p><i>We willen een duidelijke opsplitsing tussen de opstartkosten en de jaarlijks wederkerende kosten.</i></p> <p><i>We wensen ook een kostprijs te ontvangen voor de gevraagde opties opgenomen in het bestek alsook apart een kostprijs voor vrije varianten die de leverancier voorstelt. Deze laatste moeten in een apart document worden vermeld.</i></p>	
2	Kwaliteit van de voorgestelde oplossing	30
	<p><i>We vragen aan de inschrijvers om een demo ter plaatse te komen geven. Op basis van deze demo zullen we de toepassing beoordelen op gebruiksgemak zowel langs de kant van de gebruiker als de kant van de backoffice en de mogelijkheden die het systeem biedt.</i></p>	
3	Naverkoop: service, onderhoud, dienstverlening, GDPR	20
	<p><i>Met dit criterium beoordelen we de kwaliteit en beschikbaarheid van de dienstverlening na-verkoop: service, onderhoud, ondersteuning, correctief onderhoud, upgrades van de software, aanpassingsonderhoud, dienstverlening voor een periode van 4 jaar na definitieve oplevering.</i></p> <p><i>De inschrijver met het beste antwoord krijgt het maximum van de punten, de andere inschrijvers krijgen dan verhoudingsgewijs minder.</i></p>	
4	Projectaanpak	10
	<p><i>Met dit criterium beoordelen we de wijze waarop de inschrijver het project zal aanpakken om de mijlpalen te halen. (het stappenplan, het toegewezen projectteam, De ondersteuning tijdens de implementatie van het project naar lokaal bestuur Geel toe.</i></p> <p><i>De inschrijver met het beste antwoord krijgt het maximum van de punten, de andere inschrijvers krijgen verhoudingsgewijs minder.</i></p>	
5	Extra's	10
	<p><i>Bij de technische vereisten staan een aantal extra opties/ uitbreidingsmogelijkheden van het systeem. Des te meer van deze extra opties ook door de leverancier kan aangeboden worden des te meer punten op dit criterium omdat we het belangrijk / makkelijk vinden om met zo weinig mogelijk verschillende toepassingen te werken.</i></p>	
Totaal gewicht gunningscriteria:		100



Aan elk criterium werd een gewicht toegekend. Op basis van de afweging van al deze criteria rekening houdende met het gewicht dat er aan werd toegekend, zal de opdracht gegund worden aan de inschrijver die de economisch voordeligste offerte, vanuit het oogpunt van de aanbestedende overheid, heeft ingediend.

---

## I.11 Varianten

### **Perceel 1 “Software voor de inschrijving van opvanginitiatieven lokaal bestuur Geel”:**

De inschrijver kan, op eigen initiatief, vrije varianten indienen:

De inschrijver mag zelf een voorstel doen met een aantal extra mogelijkheden waarvan hij denkt dat dit de werking van het systeem zou bevorderen en/ of vergemakkelijken voor het lokaal bestuur. Let wel dat we hiervoor een aparte offerte voor willen ontvangen en dat de inventaris enkel de verplichte technische bepalingen mag omvatten.

Het aangepast voorstel mag toegelicht worden tijdens de demo maar de werking van deze variante moet ook duidelijk omschreven worden in een aparte nota waarin dan ook de kostprijs hiervan wordt aangegeven.

Er zijn geen vereiste of toegestane varianten voorzien.

Het is verplicht om voor de basisoplossing (deze die voldoet aan de technische bepalingen) een offerte in te dienen.

### **Perceel 2 “Reserveringssoftware voor samenstudeerplaatsen”:**

De inschrijver kan, op eigen initiatief, vrije varianten indienen:

De inschrijver mag zelf een voorstel doen met een aantal extra mogelijkheden waarvan hij denkt dat dit de werking van het systeem zou bevorderen en/ of vergemakkelijken. Let wel dat we hiervoor een aparte offerte voor willen ontvangen en dat de inventaris enkel de verplichte technische bepalingen mag omvatten.

Het aangepast voorstel mag toegelicht worden tijdens de demo maar de werking van deze variante moet ook duidelijk omschreven worden in een aparte nota waarin dan ook de kostprijs hiervan wordt aangegeven.

Er zijn geen vereiste of toegestane varianten voorzien.

Het is verplicht om voor de basisoplossing (deze voldoet aan de technische bepalingen) een offerte in te dienen.

---

## I.12 Opties

### **Perceel 2 “Reserveringssoftware voor samenstudeerplaatsen”:**

Vrije opties worden niet toegelaten.

De inschrijvers zijn verplicht om voor elke vereiste optie een offerte in te dienen indien zij ook dergelijke opties aanbiedt.

In het bestek zijn een aantal extra opties opgenomen die mogelijks worden aangekocht door het

lokaal bestuur wanneer blijkt dat dit een meerwaarde betekent voor de werking. We vragen voor deze extra opties apart een kostprijs op bij de inventaris

Er zijn geen toegestane opties voorzien.

Een optie is een bijkomend element dat niet strikt noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht. Het is verplicht om voor de basisoplossing een offerte in te dienen. De aanbestedende overheid is nooit verplicht om een optie te bestellen, noch bij de sluiting, noch tijdens de uitvoering van de opdracht.

**Perceel 1 “Software voor de inschrijving van opvanginitiatieven lokaal bestuur Geel”:**

Vrije opties worden niet toegelaten.

De inschrijvers kunnen voor één of meerdere toegestane opties een offerte indienen. In het bestek zijn een aantal extra opties opgenomen die mogelijk worden aangekocht door het lokaal bestuur wanneer blijkt dat dit een meerwaarde betekent voor de werking. We vragen voor deze extra opties apart een kostprijs op bij de inventaris.

Een optie is een bijkomend element dat niet strikt noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht. Het is verplicht om voor de basisoplossing een offerte in te dienen. De aanbestedende overheid is nooit verplicht om een optie te bestellen, noch bij de sluiting, noch tijdens de uitvoering van de opdracht.

---

## I.13 Keuze van offerte

De aanbestedende overheid kiest de economisch meest voordelige offerte, vastgesteld rekening houdend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Door de indiening van zijn offerte aanvaardt de inschrijver al de clausules van het bestek en verzaakt hij aan alle andere voorwaarden. Voor zover tijdens het onderzoek van de offerte door de aanbestedende overheid wordt vastgesteld dat er door de inschrijver voorwaarden zijn gevoegd waardoor het onduidelijk is of de inschrijver zonder voorbehoud akkoord gaat met de voorwaarden van het bestek, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om de offerte als substantieel onregelmatig af te wijzen.

### **Opdracht opgedeeld in percelen**

De aanbestedende overheid heeft het recht om slechts enkele percelen te gunnen en eventueel te besluiten om de andere percelen op te nemen in één of meer nieuwe opdrachten die desnoods op een andere wijze zullen geplaatst worden.

De inschrijver mag een offerte indienen voor alle percelen.

De inschrijver kan zijn offerte aanvullen met verbeteringsvoorstellen die hij per perceel toestaat in geval van samenvoeging van bepaalde percelen waarvoor een offerte wordt ingediend.

De aanbestedende overheid onderwerpt de ingediende offertes aan een prijsonderzoek conform artikel 36 van het koninklijk besluit van 18/04/2017.

---

## **I.14 Communicatie**

Elke communicatie met de aanbestedende overheid gedurende de volledige looptijd van de opdracht (vanaf de plaatsing tot en met einde overeenkomst) verloopt in het Nederlands.

Gedurende de plaatsingsprocedure dient elke vraag/opmerking gericht te zijn aan het centraal aankoopteam, [centraalaankoopteam@geel.be](mailto:centraalaankoopteam@geel.be). Enkel informatie afkomstig van een lid van het centraal aankoopteam kan gevolgen met zich meebrengen.

De leidend ambtenaar is het aanspreekpunt van zodra de opdracht gesloten is en de uitvoering ervan kan beginnen.

## II. Contractuele bepalingen

Dit tweede deel regelt de procedure die betrekking heeft op de uitvoering van de opdracht. Voor zover er niet van afgeweken wordt, is het koninklijk besluit van 14 januari 2013 en latere wijzigingen tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten van toepassing.

### II.1 Leidend ambtenaar

#### Perceel 1 “Software voor de inschrijving van opvanginitiatieven lokaal bestuur Geel”

De leiding over de uitvoering van de leveringen zal gebeuren door de leidend ambtenaar:

Naam: Mevrouw Leen Verhesen  
Adres: Financiële dienst, Werft 20 te 2440 Geel  
Telefoon: 014/566157  
E-mail: [leen.verhesen@geel.be](mailto:leen.verhesen@geel.be)

Het toezicht op de uitvoering van de leveringen zal gebeuren door:

Naam: mevrouw Nele Tips  
Adres: AGB Sport, Fehrenbachstraat 26a te 2440 Geel  
E-mail: [nele.tips@geel.be](mailto:nele.tips@geel.be)

Naam: mevrouw Christine Heylen  
Adres: Stadsbestuur Geel, Werft 20 te 2440 Geel  
Telefoon: 014 56 73 46  
E-mail: [christine.heylen@geel.be](mailto:christine.heylen@geel.be)

Naam: mevrouw Sofie Gilis  
Adres: Stadsbestuur Geel, Werft 20 te 2440 Geel  
Telefoon: 014/566801  
E-mail: [sofie.gilis@geel.be](mailto:sofie.gilis@geel.be)

#### Perceel 2 “Reserveringssoftware voor samenstudeerplaatsen”:

De leiding over de uitvoering van de leveringen zal gebeuren door de leidend ambtenaar:

Naam: Mevrouw Leen Verhesen  
Adres: Financiële dienst, Werft 20 te 2440 Geel  
Telefoon: 014/566157  
E-mail: [leen.verhesen@geel.be](mailto:leen.verhesen@geel.be)

Het toezicht op de uitvoering van de leveringen zal gebeuren door:

Naam: Mevrouw Christine Heylen  
Adres: Stadsbestuur Geel, Werft 20 te 2440 Geel  
Telefoon: 014 56 73 46  
E-mail: [christine.heylen@geel.be](mailto:christine.heylen@geel.be)

---

## II.2 Onderaannemers

De inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten. In dat geval voegt de inschrijver de nodige documenten toe aan zijn offerte, waaruit de verbintenis van deze onderaannemers of van andere entiteiten blijkt om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver.

Wanneer de opdrachtnemer voor zijn kwalitatieve selectie in verband met de criteria inzake de studie- en beroepskwalificaties, of inzake de relevante beroepservaring, gebruik heeft gemaakt van de draagkracht van vooraf bepaalde onderaannemers, is de opdrachtnemer verplicht deze voorgedragen onderaannemers in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Het gebruik van andere onderaannemers is onderworpen aan de toestemming van de aanbestedende overheid.

In toepassing van artikel 74 van het KB van 18 april 2017, vermeldt de inschrijver welk gedeelte van de opdracht hij eventueel voornemens is in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

De opdrachtnemer blijft aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan onderaannemers toevertrouwt. De aanbestedende overheid acht zich door geen enkele contractuele band verbonden met die onderaannemers.

Deze onderaannemers mogen zich niet in een toestand van uitsluiting bevinden, zoals bedoeld in artikel 67 van de wet van 17 juni 2016, tenzij in het geval waarbij de betreffende aannemer, leverancier of dienstverlener, overeenkomstig artikel 70 van de wet, ten aanzien van de aanbestedende overheid aantoont toereikende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

---

## II.3 Verzekeringen

De opdrachtnemer sluit de verzekeringen die zijn aansprakelijkheid inzake arbeidsongevallen dekken, alsook zijn burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van derden bij de uitvoering van de opdracht. Binnen een termijn van dertig dagen na het sluiten van de opdracht toont de opdrachtnemer aan dat hij deze verzekeringscontracten is aangegaan, aan de hand van een attest waaruit de door de opdrachtdocumenten vereiste omvang van de gewaarborgde aansprakelijkheid blijkt.

Op elk ogenblik tijdens de uitvoering van de opdracht legt de opdrachtnemer dit attest voor, binnen een termijn van vijftien dagen na ontvangst van het verzoek van de aanbestedende overheid.

---

## II.4 Borgtocht

Er wordt geen borgtocht gevraagd.

---

## II.5 Herzieningsclausule: Prijsherzieningen

De jaarlijks wederkerende prijzen die opgenomen worden in de inventaris mogen jaarlijks geïndexeerd worden. Een eerste maal 1 jaar nadat de software operationeel is. De prijsherziening mag echter niet hoger zijn dan de stijging van de consumptie-index.

De prijsherziening wordt berekend met volgende formule:

Prijsherziening = (herzieningscoëfficiënt (k) - 1) \* herzienbaar gedeelte

$k = 1 * \text{cpi}/\text{CPI}$

herzienbaar gedeelte = volledige inventaris

CPI = consumptieprijsindex op de dag van de opening van de offertes (april 2025).

cpi = dezelfde index op de factuurdatum.

---

## II.6 Voorschotten

Voor deze opdracht wordt geen voorschot toegekend. (Uitvoeringstermijn korter dan 2 maanden)

---

## II.7 Leveringstermijn

**Perceel 1 "Software voor de inschrijving van opvanginitiatieven lokaal bestuur Geel"**

Het nieuwe systeem moet operationeel zijn op 01/01/2026.

**Perceel 2 “Reserveringssoftware voor samenstudeerplaatsen”:**

Des te sneller deze applicatie kan opgestart worden des te hoger de score op het gunningscriterium projectaanpak.

---

**II.8 Betalingstermijn**

De aanbestedende overheid beschikt over een behandelingstermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van de levering om de formaliteiten betreffende het nazicht en de betaling te vervullen. Deze termijn gaat in de dag volgend op de dag waarop de leveringen ter bestemming zijn gekomen, voor zover de aanbestedende overheid tegelijk over de regelmatig opgemaakte factuur beschikt, alsook over de andere, eventueel vereiste documenten.

Indien de datum van ontvangst van de factuur door de aanbesteder niet vaststaat of indien de aanbesteder de factuur vóór de levering ontvangt, vinden het nazicht en de betaling plaats binnen een termijn van 30 dagen na de levering.

Alle overdrachten en inpandgevingen van schuldvorderingen zoals bedoeld in artikel 87/1 §4 van de wet van 17 juni 2016 moeten worden verstuurd naar:

Stadsbestuur Geel  
Financiële dienst  
Mevrouw Leen Verhesen  
Werft 20  
2440 Geel  
Tel : 014/566157  
Email : leen.verhesen@geel.be

Overeenkomstig artikel 14/1 van de wet van 17/06/2016, moeten de facturen in elektronische vorm (in XML-formaat volgens de PEPPOL bis standaard) verzonden worden. De facturen moeten rechtstreeks ingediend worden via <https://digital.belgium.be/e-invoicing> of via uw boekhoudprogramma (verbonden met het PEPPOL netwerk).

De elektronische factuur bevat minimaal de volgende kernelementen:

- 1° proces- en factuurkenmerken;
- 2° factuurperiode;
- 3° informatie over de verkoper;
- 4° informatie over de koper;
- 5° informatie over de begunstigde van de betaling;
- 6° informatie over de fiscaal vertegenwoordiger van de verkoper;
- 7° verwijzing naar de overeenkomst;
- 8° leveringsdetails;
- 9° betalingsinstructies;
- 10° informatie over kortingen of toeslagen;
- 11° informatie over de factuurposten;
- 12° totalen op de factuur;
- 13° uitsplitsing van de btw per tarief.

Mogelijkheden bezorging facturen:

Stad Geel verwerkt inkomende facturen digitaal.

## 1. Elektronische facturatie

De aanbestedende dienst ontvangt de verzending van facturen in elektronische vorm (in XML-formaat volgens de PEPPOL bis standaard).

De facturen kunnen ingediend worden rechtstreeks via <https://digital.belgium.be/e-invoicing> of via uw boekhoudprogramma (verbonden met het PEPPOL netwerk).

De elektronische factuur bevat minimaal de volgende kernelementen:

- 1° proces- en factuurkenmerken;
- 2° factuurperiode;
- 3° informatie over de verkoper;
- 4° informatie over de koper;
- 5° informatie over de begunstigde van de betaling;
- 6° informatie over de fiscaal vertegenwoordiger van de verkoper;
- 7° verwijzing naar de overeenkomst;
- 8° leveringsdetails;
- 9° betalingsinstructies;
- 10° informatie over kortingen of toeslagen;
- 11° informatie over de factuurposten;
- 12° totalen op de factuur;
- 13° uitsplitsing van de btw per tarief.

De elektronische factuur dient, naast de gegevens, die verplicht zijn overeenkomstig het BTW-wetboek, zeker en vast volgende gegevens te bevatten die **essentieel zijn voor de verwerking** ervan:

KBO-nummer van de aanbestedende overheid, desgevallend:

- a. Stad Geel: 0207.533.874;
- b. OCMW Geel: 0212.212.541;
- c. AGB Cultuur: 0537.631.705;
- d. AGB Sport: 0876.030.556

**Bestelbonnummer:** dit wordt bepaald bij de bestelling via bestelbon, sluiting van de opdracht, of in het aanvangsbevel.

### Veiligheid

De opdrachtnemer waakt erover dat de elektronische factuur vrij is van virussen, macro's of andere schadelijke instructies. Bestanden die aangetast zijn door virussen, macro's of andere schadelijke instructies kunnen als niet ontvangen worden beschouwd.

---

## II.9 Waarborgtermijn

De waarborgtermijn voor deze leveringen bedraagt 12 kalendermaanden.

De waarborgtermijn begint vanaf de dag van de voorlopige oplevering op de leveringsplaats.



---

## II.10 Voorlopige oplevering

Bij het verstrijken van de verificatietermijn, wordt naargelang het geval een proces-verbaal van voorlopige oplevering of van weigering van oplevering opgesteld.

---

## II.11 Definitieve oplevering

De definitieve oplevering heeft plaats bij het verstrijken van de waarborgtermijn. Ze gebeurt stilzwijgend wanneer de levering gedurende die termijn geen aanleiding tot klachten heeft gegeven. Wanneer de levering tijdens de waarborgtermijn aanleiding heeft gegeven tot klachten, wordt binnen vijftien dagen voorafgaand aan het verstrijken van die termijn een proces-verbaal van definitieve oplevering of van weigering van definitieve oplevering opgesteld.

---

## II.12 Illegaal verblijvende onderdanen

Wanneer de opdrachtnemer of onderaannemer het in artikel 49/2, vierde lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde afschrift ontvangt waarmee zij ervan in kennis wordt gesteld dat zij een of meerdere illegaal verblijvende onderdanen van een derde land in België tewerkstelt, onthoudt deze onderneming zich ervan, met onmiddellijke ingang, de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, en wel tot de aanbestedende instantie een bevel in andere zin zou geven.

Hetzelfde geldt wanneer de voormelde opdrachtnemer of onderaannemer ervan in kennis wordt gesteld:

- ofwel door de opdrachtnemer of de aanbestedende instantie, dat zij de in artikel 49/2, eerste dan wel tweede lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde kennisgeving heeft ontvangen die betrekking heeft op deze onderneming;
- ofwel door middel van de in artikel 35/12 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers bedoelde aanplakking, dat zij een of meerdere illegaal verblijvende onderdanen van een derde land in België tewerkstelt.

De opdrachtnemer of onderaannemer is er bovendien toe gehouden een clause op te nemen in de onderaannemingsovereenkomst die zij desgevallend zou sluiten, op grond waarvan:

- 1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/2 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze onderaannemer een illegaal verblijvende onderdaan van een derde land tewerkstelt;
- 2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de onderneming is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;
- 3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clause als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clauses ook in de verdere onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

---

## II.13 Loon verschuldigd aan werknemers

Wanneer de opdrachtnemer of onderaannemer het in artikel 49/1, derde lid van het Sociaal Strafwetboek bedoelde afschrift ontvangt van kennisgeving waarmee hij ervan in kennis wordt gesteld dat hij een zwaarwichtige inbreuk heeft begaan op de verplichting zijn werknemers tijdig het loon te betalen waarop deze recht hebben, onthoudt hij zich ervan, met onmiddellijke ingang, de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, en wel tot hij het bewijs voorlegt aan de aanbestedende instantie dat de betrokken werknemers integraal zijn uitbetaald.

Hetzelfde geldt wanneer de voormelde opdrachtnemer of onderaannemer ervan in kennis wordt gesteld:

- ofwel, naargelang het geval, door de opdrachtnemer of de aanbestedende instantie, dat hij de in artikel 49/1, eerste lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde kennisgeving heeft ontvangen die betrekking heeft op deze opdrachtnemer of onderaannemer;
- ofwel door middel van de in artikel 35/4 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers bedoelde aanplakking.

De opdrachtnemer of onderaannemer is er bovendien toe gehouden een clause op te nemen in de onderaannemingsovereenkomst die hij desgevallend zou sluiten, op grond waarvan:

- 1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/1 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze onderaannemer op zwaarwichtige wijze tekortschiet in zijn verplichting het aan zijn werknemers verschuldigde loon tijdig uit te betalen;
- 2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de opdrachtnemer is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;
- 3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clause als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clauses ook in de verder onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

---

## II.14 Gelijkheid en non-discriminatie

De opdrachtnemer verbindt zich er toe bij het uitvoeren van deze opdracht niemand te discrimineren op grond van geslacht, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, gezondheidstoestand, handicap fysieke of genetische eigenschappen, sociale positie, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming of syndicale overtuiging. Hij waarborgt dit zowel ten aanzien van zijn personeelsleden onderling als ten aanzien van derden zoals deelnemers, bezoekers, externe medewerkers,... De opdrachtnemer verbindt zich er toe, voor zo ver redelijk, aanpassingen door te voeren, op vraag van personen met een handicap, die de beperkende invloed van een onaangepaste omgeving op de participatie van een persoon met ene handicap neutraliseren. ( zie artikel 19 van het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkheids- en gelijkebehandelingsbeleid). De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de werknemers en derden zoals deelnemers, bezoekers, externe medewerkers,... mee te delen dat hij geen rekening zal houden met vragen of wensen van discriminerende aard. Indien een personeelslid van de opdrachtnemer zich tijdens de uitvoering van de opdracht schuldig maakt aan discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag, zal de opdrachtnemer de nodige maatregelen treffen om een eind te

maken aan dit gedrag en waar nodig het slachtoffer in eer herstellen. De werknemers met hiërarchische verantwoordelijkheden zullen toezien op het naleven van dit engagement. Bij elke mogelijke klacht in dit verband tegen de opdrachtnemer, zal deze zijn volledige medewerking verlenen aan eventueel onderzoek dat in dit verband verricht wordt door een meldpunt discriminatie of een andere organisatie, in dit verband aangesteld door de Vlaamse overheid. De opdrachtnemer vraagt tevens al zijn personeelsleden alert te zijn voor discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag, in die zin dat ze de gevallen waar ze getuige van zijn, onmiddellijk dienen te melden aan een werknemer met hiërarchische verantwoordelijkheid. De opdrachtnemer verbindt er zich toe om geen druk uit te oefenen op eigen personeelsleden, die slachtoffer worden van discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag door een klant of een derde, om af te zien van eventuele indiening van een klacht of inleiding van een vordering voor de rechtbank in dit verband. De opdrachtnemer ziet er op toe dat deonderaannemers, die hij eventueel inschakelt voor de opdracht, zich houden aan deze uitvoeringsvoorwaarden.

---

## II.15 Ethische clausule

De opdrachtnemer verbindt er zich toe, tot de volledige uitvoering van de opdracht en doorheen de ganse toeleveringsketen, toe te zien op de nalevering van de 5 basisnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (IAO):

- 1° Het verbod op dwangarbeid ( conventies nr. 29 betreffende de gedwongen of verplichte arbeid, 1930, en nr. 105 betreffende de afschaffing van de gedwongen arbeid, 1957);
- 2° Het recht op vakbondsvrijheid (conventie nr. 87 betreffende de vrijheid tot het oprichten van vakverenigingen en de bescherming van het vakverenigingsrecht, 1948);
- 3° Het recht van organisatie en collectief overleg ( conventie nr. 98 betreffende het recht van organisatie en collectief overleg, 1949);
- 4° Het verbod op discriminatie inzake tewerkstelling en verloning ( conventies nr. 100 betreffende de gelijke beloning, 1951 en nr. 111 betreffende discriminatie (beroep en beroepsuitoefening, 1958);
- 5° De minimumleeftijd voor kinderarbeid (conventie nr. 138 betreffende de minimumleeftijd, 1973), alsook betreffende het verbod op de ergste vormen van kinderarbeid (conventie nr. 182 over de ergste vormen van kinderarbeid, 1999).

---

## II.16 Looptijd

We willen het systeem gunnen voor een periode van 2 jaar met de mogelijkheid tot verlenging telkens met een periode van 1 jaar met een maximum van 4 jaar.

### III. Technische bepalingen

#### **Perceel 1 – inschrijving voor opvanginitiatieven georganiseerd door lokaal bestuur Geel**

Lokaal bestuur Geel biedt verschillende vormen van opvang en activiteiten aan voor haar burgers en ook voor personen van buiten Geel.

Deze opvanginitiatieven of activiteiten worden georganiseerd door 2 verschillende entiteiten: stad Geel (speelpleinwerking en buitenschoolse kinderopvang) en AGB sport (sportkampen).

Als lokaal bestuur Geel zijn wij op zoek naar een softwaretoepassing die het mogelijk maakt voor de burger om zich in te schrijven bij deze opvanginitiatieven over de entiteiten heen. Een integratie met de gemeentelijke website is dus een must.

##### **1. Klantenbestand en interne werking**

We willen werken met 1 klantenbestand voor alle opvanginitiatieven. Dit klantenbestand moet gekoppeld zijn aan het rijksregister (eid-controle). De adresgegevens van het paspoort zijn bindend en kunnen niet door de ouders zelf aangepast worden.

Het mag niet mogelijk zijn om als klant zich dubbel te registreren maw er kan geen 2x hetzelfde rijksregister op een klantfiche/kindfiche staan.

Voor inschrijvingen voor personen met een buitenlands paspoort (rijksregisternummer voldoet niet aan de Belgische wetgeving) moet er ook een mogelijkheid voorzien worden om in te schrijven online voor de activiteiten. In een demo wordt getoond hoe dit in zijn werk zal gaan.

Het moet mogelijk zijn om samengestelde gezinnen, gescheiden ouders en fiscaal co-ouderschap aan te geven op de klantenfiche. Op die manier moet het mogelijk zijn dat een kind bijvoorbeeld zowel aan 2 accounts kan gekoppeld worden (beide gescheiden ouders). Wanneer kinderen onder voogdij staan moet het ook mogelijk zijn dat de instelling of persoon verantwoordelijk voor het kind de mogelijkheid heeft om inschrijvingen en betalingen te doen voor het kind.

De verschillende entiteiten werken met tarieven die verschillen naargelang de woonplaats. Preferentieel kan het systeem het correcte toepasbare tarief weergeven bij de geselecteerde activiteit.

Voorbeeld: AGB sport werkt met verschillende tarieven voor Gelenaar en niet-Gelenaar.

Wanneer uit de paspoortcontrole blijkt dat het adres in Geel gelegen is moet deze burger enkel het tarief voor een Gelenaar zichtbaar krijgen.

Het is dus van belang dat voorafgaand aan elke inschrijving op een activiteit de controle op postcode gebeurt en dat niet de gegevens van een vorige keer worden overgenomen. Het kan namelijk zijn dat die burger ondertussen verhuisd is naar een locatie buiten Geel wat betekent dat hij ook een ander tarief zal moeten betalen en zichtbaar krijgen. Wanneer dit geautomatiseerd kan verlopen dan worden er meer punten gegeven bij de gunningscriteria. Een koppeling met het MAGDA platform van de Vlaamse overheid is een surplus waarvoor extra punten gegeven wordt bij de gunningscriteria.

Lokaal bestuur Geel werkt ook met uitpas voor het toekennen van sociale tarieven. Een koppeling met het uitpas-systeem is dus ook verplicht.

Concreet betekent dit dat er 4 verschillende tariefgroepen zijn voor een bepaalde activiteit: tarief Gelenaar met uitpaskorting, tarief Gelenaar zonder uitpaskorting, tarief niet-Gelenaar

met uitpaskorting en tarief niet-Gelenaar zonder uitpaskorting. Het systeem moet aan de hand van de ingebouwde controles op adres en uitpas bij elke inschrijving het correcte tarief voor de inschrijver zichtbaar maken. Er mag geen keuzemogelijkheid zijn voor de inschrijver. Er kunnen op bovenstaande tarieven ook nog extra kortingen worden toegekend:

- In geval van verhoogde tegemoetkoming moet er een prijsvermindering van 50% worden toegepast
- In geval van recht op aanvullende financiële steun moet er een prijsvermindering van 80% worden toegepast.
- In geval van een European Disability card moet er ook een prijsvermindering van 50% worden toegepast
- Wanneer er meerdere kinderen binnen eenzelfde gezin zich aanmelden voor opvang (BKO) wordt er ook een korting toegekend.

Voor de korting van de European Disability card moet het mogelijk zijn om deze ofwel te uploaden op het platform waarna de backoffice een melding krijgt en zodoende deze korting kan toekennen indien in orde. De korting moet dan automatisch toegepast worden op alle activiteiten waarvoor deze gebruiker zich inschrijft.

Wij vragen om bij de demo een voorbeeld te geven van hoe er met al deze verschillende tarieven en kortingen wordt omgegaan in het pakket, meer bepaald zijn al deze verschillende tarieven effectief verschillende activiteiten of wordt er gewerkt met prijsgroepen,...

Bovendien is er tussen de verschillende entiteiten ook een verschil inzake BTW. AGB sport is een entiteit die volledige BTW-plichtig is. Op alle activiteiten van AGB sport moet dus BTW gerekend worden. Het systeem moet dus enkel op de activiteiten en annulatievoorwaarden van AGB sport rekening houden met de BTW.

Het is de bedoeling dat de inschrijving gebeurt door een volwassene (ouder of voogd van het kind). Er zal dus 1 hoofdfiche zijn waaraan verschillende kindfiches gekoppeld kunnen worden zodat de inschrijving wel op naam van het kind staat maar de facturatie achteraf op naam van de gekoppelde hoofdfiche staat. Het kan in geen geval dat de facturatie gebeurt op naam van het kind. Ook de fiscale attesten zullen op naam staan van de hoofdfiche maw op naam van de ouder/betaler. Zonder hoofdfiche (fiche op naam van ouder, voogd,...) kan er dus geen inschrijving plaatsvinden.

Fiscale attesten voor gescheiden ouders moeten ook kunnen aangemaakt worden. Er is dus een aparte manier van werken bij de aanmaak van een hoofdfiche en kindfiche voor kinderen van gescheiden ouders zodat ook deze attesten op een correcte manier uit het systeem gehaald kunnen worden.

De fiscale attesten kunnen in de vorm van een xml uit het systeem worden gehaald om door het bestuur aangegeven te worden in Belcotax on Web conform de geldende wetgeving. Het moet ook mogelijk zijn om aan bepaalde reservatiedagen extra's of opties toe te voegen die al dan niet gepaard kunnen gaan met een meerprijs zoals uitstappen en dergelijke. Er moet ook de mogelijkheid zijn om te werken met gesplitste opvangdagen met verschillende tarieven (bijvoorbeeld: voormiddag, voorschoolse opvang, namiddag, naschoolse en vakantieopvang).

Voor BKO is het belangrijk dat de opvangmomenten binnen een vooraf ingestelde termijn worden (online) gereserveerd. We moeten dus een einddatum kunnen koppelen aan een activiteit of opvangmoment. Wanneer die einddatum is verstreken verdwijnt deze activiteit / opvanginitiatief uit de webshop. Uiteraard moet het mogelijk blijven om via de backoffice toch nog extra inschrijvingen te doen na afloop van de einddatum van de opvangactiviteit.

BKO zal ook steeds een factuur opstellen voor een maand. De geregistreerde opvangmomenten moeten dus samengevoegd worden per maand (per kind?)

Voor elke activiteit / opvanginitiatief moet er een maximum aantal deelnemers kunnen aangegeven worden.

Wanneer kinderen bepaalde medicatie moeten innemen op bepaalde uren moet dit door de ouders in de klantenfiche worden aangegeven. Het systeem geeft hier een melding van wanneer de lijsten worden afgedrukt of in een app waarin de begeleider een overzicht heeft van alle aanwezige kinderen.

Ook een melding bij een verjaardag van een kind is een leuke aanvulling.

Voor BKO moet het mogelijk zijn om in en uit te checken op verschillende locaties. De begeleiding moet kunnen inloggen in een bepaalde locatie, alle registraties die daarna gebeuren, worden automatisch gekoppeld aan deze locatie. Het systeem geeft aan de begeleiders aan welke kinderen er naar die centrale opvangplaats moeten worden gebracht. Eenmaal daar worden de kinderen daar ingecheckt en past de aanwezigheidslijst van de centrale opvanglocatie zich aan met de nieuwe kinderen die aanwezig zijn zodat er steeds een up to date lijst (al dan niet in een app) voorhanden is van alle aanwezige kinderen. Wanneer kinderen te laat worden opgehaald moet hier een boete aan gekoppeld kunnen worden die het systeem zelf herkent op basis van de ingegeven tijd van vertrek zal het systeem de boete automatisch mee op de factuur verwerken.

De ouders kunnen in de klantenfiche aangeven of er beeldmateriaal mag worden gebruikt van hun kind (GDPR).

## 2. *Annulaties*

De burger kan zelf zijn/ haar inschrijving annuleren via het platform en het systeem past dan ook zelf de correcte annulatievoorwaarden toe. De burger krijgt een bevestigingsmail van zijn of haar inschrijving of annulatie.

De flow die wordt ingesteld voor de annulatievoorwaarden moeten kunnen verschillen per activiteit. Zeker wanneer we weten dat de activiteiten van AGB sport onder de BTW-regelgeving vallen. De annulatiekosten zullen bijgevolg dus ook onderhevig zijn aan BTW.

Wanneer de inschrijver zijn activiteiten online heeft betaald moet het ook mogelijk zijn om de correcte terugstorting (met verrekening van de annulatiekosten) terug te storten via het platform. Het systeem erkent dan zelf ook bij welke entiteit de terugstorting hoort en past het split-payment bedrag aan bij de correcte entiteit.

Bij annulaties die gebeuren door de inschrijver wordt de backoffice steeds op de hoogte gesteld door een melding in het systeem zodat zij kunnen nakijken of de correcte annulatievoorwaarden werden toegepast en om de terugbetaling te kunnen uitvoeren.

## 3. *Wachlijsten*

Wanneer een activiteit volzet is wordt er automatisch in het systeem een wachtlijst opgezet. Bij eventuele annulatie door de burger zal het systeem automatisch de eerste persoon op de wachtlijst contacteren of automatisch doorschuiven tot een bepaalde periode. De manier waarop deze wachtlijst moet werken moet instelbaar zijn bijvoorbeeld: het bestuur kan zelf kiezen hoeveel tijd de eerstvolgende persoon op de wachtlijst krijgt om zijn inschrijving in orde te brengen. Is de inschrijving niet in orde dan zal de volgende persoon op de wachtlijst een mailtje krijgen.

Het moet ook mogelijk zijn om het wachtlijst systeem te omzeilen wanneer er een last-minute annulatie zich voordoet zodat de medewerkers zelf de wachtlijst kunnen gaan raadplegen en de nodige stappen ondernemen om de activiteit zo snel mogelijk weer op te vullen.

Met dit in het achterhoofd is het dus ook handig dat de backoffice een melding krijgt bij annulaties.

## 4. *Registratie van de deelnemers van de activiteiten*

Bij aanvang van de activiteiten moet het mogelijk zijn om op een makkelijke manier de aanwezigheden van de kinderen op te nemen (ook in functie van de fiscale fiches). Het moet ook makkelijk zijn om eventuele medische fiches op te zoeken ter plaatse. Bij een activiteit op locatie moet het ook makkelijk zijn om een rapport af te drukken met daarin alle nodige gegevens (lijst deelnemers, medische gegevens, telefoonnummer ouders,...) Bij stad Geel – speelpleinwerking is vooraf reservatie niet verplicht. Het moet dus makkelijk zijn om de kinderen zonder reservatie ter plaatse in te schrijven / in te checken wanneer zij al gekend zijn in het systeem.

De speelpleinwerking kan ofwel voor een halve dag ofwel voor een hele dag. Dus in- en uitscannen moet makkelijk geregistreerd kunnen worden in het systeem waardoor ook het systeem achteraf weet of er een halve of een hele dag moet gefactureerd worden.

Bij de BKO worden de uren van vertrek van de kinderen per kind geregistreerd.

Een surplus zou zijn dat we kunnen werken via een soort van scanningservice (hetzelfde systeem voor alle entiteiten) voor de registratie van de deelnemers van een opvangactiviteit waardoor de deelnemers zichzelf kunnen in- en uitchecken bij deze activiteit. Het systeem kan door deze gegevens de correcte tarieven factureren aan de gekoppelde ouder. Indien de software dit aanbiedt dan zouden wij hiervoor een aparte prijs voor krijgen in de inventaris en betekent dit extra punten bij de gunningscriteria.

Wanneer er bijvoorbeeld iemand niet op voorhand ingeschreven is voor een opvangdatum en deze persoon wordt aangemeld door de begeleiding, en in de backoffice wordt ingesteld dat er hiervoor een boete moet worden aangerekend dan zal het systeem dit bij opmaak van de factuur automatisch meenemen en aanrekenen indien ingesteld.

## *5. Het platform*

Een overzicht van alle mogelijke activiteiten (over alle entiteiten heen) wordt aangeboden binnen een kalender of een door de burger geselecteerde periode. Op basis van filters zoals locatie, leeftijd of aanbod wordt de zoekfunctie dan verfijnd waardoor de burger dus zeer gericht de voor zijn situatie juiste info doorkrijgt.

Het moet mogelijk zijn om uitzonderingen op basis van leeftijd en geboortjaar toe te staan door de backoffice.

De burger ziet in 1 oogopslag hoe lang de activiteit duurt waarvoor hij of zij wil inschrijven en of er voor of na-opvang (BKO) voorzien is die dan tegelijk met deze activiteit kan gereserveerd worden en hoeveel beschikbare plaatsen er nog zijn voor deze activiteit. Het tonen van de beschikbare plaatsen moet ook kunnen uitgeschakeld worden want is voor bepaalde opvanginitiatieven niet relevant.

Voor de BKO moet het opvangmoment kunnen gereserveerd worden per locatie, per dag of per opvangmoment (voorschoolse- of naschoolse opvang). De burger kan reserveren per kind of voor meerdere kinderen tegelijkertijd van hetzelfde gezin.

De burger zou niet enkel op data moeten kunnen zoeken maar ook op 'afdeling'. Hiermee bedoelen we het soort van opvang. Door middel van filters kan de burger zijn zoekresultaten beperken door te kiezen voor BKO, sportkampen, speelpleinwerking.

Een surplus zou hier zijn dat de burger bij de aanmaak van zijn profiel/klantenfiche bepaalde voorkeuren kan toevoegen zoals bijvoorbeeld een soort van sport waar hij of zij zich in interesseert, ...

Ook moet er kunnen gefilterd worden op locatie zodat de burger enkel de opvangmogelijkheden te zien krijgt die op die bepaalde locatie beschikbaar is.

Indien er meer mogelijkheden zijn om te filteren moet dit aangegeven worden tijdens de demo en bij de omschrijving van het pakket (bijvoorbeeld selectie op basis van inclusieaanbod). Des te meer filtermogelijkheden er zijn, des meer punten op het gunningscriteria.



Bij inschrijving moet het mogelijk zijn om een uur van aankomst en vertrek door te geven in het pakket zodat de personeelsplanning daarop afgestemd kan worden.

De burger kan op het portaal zelf makkelijk een duidelijk overzicht krijgen van de activiteiten, opvangmomenten waarvoor hij zich ingeschreven heeft en of deze al dan niet reeds betaald zijn. Ook de attesten voor de mutualiteit en de fiscale fiches voor kinderopvang moeten op het platform te downloaden zijn.

Het moet ook mogelijk zijn voor de burger om bepaalde documenten, bijvoorbeeld doktersattesten te uploaden en een aanvraag te doen voor een terugbetaling. De backoffice krijgt melding van deze aanvraag tot terugbetaling en kan het gepaste proces tot terugbetaling selecteren en in gang zetten.

De toepassing moet mobile-friendly zijn en dus handig in gebruik op de gsm. De schermresolutie wordt automatisch gedetecteerd en aangepast.

Het zou ook handig zijn dat de klant het systeem kan aanpassen in een andere taal dan Nederlands. Gelieve dit duidelijk te vermelden bij de omschrijving van het systeem indien dit mogelijk is want dit genereert extra punten bij de beoordeling van de gunningscriteria.

Wij willen gaan voor een webbased toepassing waarbij updates centraal gestuurd kunnen worden. De leverancier is verantwoordelijk voor de veiligheid van de volledige toepassing en de gehoste gegevens.

## 6. Betaalmogelijkheden op het platform

De betaalmogelijkheden kunnen verschillen per activiteit en/of per entiteit. Het moet dus mogelijk zijn om per activiteit aan te geven welke betaalmodaliteiten er van toepassing zijn. Dit kan via online betaling of per factuur.

Wanneer online betalen mogelijk is moet het systeem kunnen werken via splitpayments om zo de correcte opbrengsten op de correcte rekeningen te krijgen.

Bijvoorbeeld: een burger koopt zowel een sportkamp (entiteit AGB sport) als een activiteit van de speelpleinwerking (entiteit stad Geel). Deze activiteiten worden tesamen afgerekend in het winkelmandje en achterliggend wordt het geld dat voor stad Geel (inschrijving speelpleinwerking) is gestort op de rekening van stad Geel en het geld van het sportkamp wordt gestort op de rekening van AGB sport.

Ook bij annulatie moet een online terugbetaling mogelijk zijn indien de initiële inschrijving voor de activiteit ook online betaald werd. Het systeem moet dus aan de hand van de geannuleerde activiteit erkennen van welke 'rekening' de terugbetaling moet gebeuren (stad Geel, AGB sport of OCMW).

Wanneer er enkel de mogelijkheid is om via factuur te betalen moet het mogelijk zijn om bepaalde inschrijvingen per periode te groeperen en samen op 1 factuur te plaatsen.

Bijvoorbeeld bij de speelpleinwerking moet het mogelijk zijn om facturen te sturen voor de inschrijvingenispeelpleinwerking van de zomermaanden.

Voor BKO zou het factuur van de inschrijvingen die gebeurd zijn op het platform en de eventuele boetes die extra moeten betaald worden per maand automatisch uit het systeem moeten rollen.

Wanneer de activiteiten gefactureerd worden is het ook wenselijk om een integratie van POM ter beschikking te hebben zodat er een QR-code op de factuur staat waardoor betalen makkelijk is voor de burger. Dit genereert ook extra punten bij de gunningscriteria.

## 7. Backoffice

Bij voorkeur is het systeem licentievrij en kunnen er een onbeperkt aantal interne gebruikers in het systeem werken.

Het systeem kan via logins laten zien wie welke wijzigingen heeft aangebracht in het systeem.



## 8. *Communicatie*

Het systeem moet de mogelijkheid bieden om op een makkelijke manier te communiceren met de inschrijvers van een bepaalde activiteit, een bepaalde soort deelnemersgroep (bijvoorbeeld op basis van leeftijd, of om het even welk kenmerk van de kinderen) of met het ganse klantenbestand.

## 9. *Rapportage*

BKO moet voldoen aan bepaalde rapportageverplichtingen opgelegd door Opgroeien regie of Kind en gezin. Ook deze rapportage moet makkelijk uit het pakket te halen zijn.

Indien de wetgeving omtrent de verplichte rapporteringen (zowel voor bko, sport en jeugd wijzig) dan verwachten wij van de leverancier dat deze rapporteringen beschikbaar worden gesteld in de software zonder bijkomende kosten.

Op aanvraag moet het mogelijk zijn om bepaalde rapporteringen die voor onze interne werking nodig zijn opgemaakt worden. Bijvoorbeeld: hoeveel Geelse kinderen nemen deel aan de activiteiten over de entiteiten heen, hoeveel personen staan er op alle wachtlijsten (entiteitoverschrijdend),... Rapporten moeten dus over entiteitoverschrijdend kunnen getrokken worden maar ook per entiteit/ deelwerking (bko, jeugd, sport, eventuele externe partners) In dat opzicht zou een ontsluiting van de data via PowerBI zeker wenselijk zijn en extra punten opleveren bij de gunningscriteria. Op die manier kunnen onze medewerkers zelf de gewenste rapporten opmaken.

Alle rapporten die beschikbaar zijn moeten voor alle entiteiten toegankelijk zijn.

## 10. *Koppeling met externe pakketten*

Als lokaal bestuur werken wij met de toepassing Mercurius van Cival Schaubroeck. Er moet een rechtstreekse elektronische en geautomatiseerde koppeling zijn van alle noodzakelijke informatie. Gelieve in de offerte aan te geven op welke manier de koppeling werkt (API of xml-bestanden).

De daarvoor gebruikte bestanden dienen elektronisch ter beschikking gesteld te worden voor verdere verwerking in de boekhoud- en of facturatiesoftware.

De inschrijver verzorgt zelf de contacten met Cival Schaubroeck.

Indien achteraf blijkt dat deze koppeling niet naar behoren werkt, heeft het bestuur het recht om de overeenkomst éézijdig op te zeggen zonder dat de firma recht heeft op een schadevergoeding.

Een koppeling van Mercurius terug naar de backoffice van het platform is een surplus en levert extra punten op bij de gunningscriteria.

Gelieve in de omschrijving van jullie product aan te geven op welke manier deze koppeling verloopt (API of niet?).

## 11. *Support*

In de offerte beschrijft de kandidaat de verschillende mogelijkheden om incidenten te melden. (beschikbaarheid, welke kanalen zoals telefoon, mail,...).

Het bestuur gaat er vanuit dat er een registratiemelding ontvangen wordt binnen de 15 minuten na melding. Het bestuur heeft onbeperkt de mogelijkheid om meldingen te doen.

Enkel de interne gebruikers zullen meldingen kunnen maken.

Type incident	Categorie	Omschrijving	Antwoordtijd	Hersteltijd (*)
Kritisch incident	Prioriteit 1	Het systeem is onbruikbaar. Een onmiddellijke	2 werkuren	4 werkuren

		oplossing is vereist		
Belangrijk incident	Prioriteit 2	Het systeem faalt en functionaliteit is beperkt. Een zeer snelle oplossing is vereist.	4 werkuren	12 werkuren
Minder belangrijk incident	Prioriteit 3	Enkele minder belangrijke functies zijn niet meer beschikbaar	8 werkuren	5 werkdagen
Niet essentieel incident	Prioriteit 4	Feiten, meldingen of vragen waarvoor tussenkomst niet nodig is, maar die aanleiding zouden kunnen geven tot storing	Volgende dag	In overleg

De hersteltijd omvat de benodigde verplaatsingstijd en acties om tot de oplossing te komen. Aangezien wij met verschillende entiteiten werken en die entiteiten op zich een iets andere manier van werken hanteren is het van belang dat wanneer er iets aan de instellingen wordt aangepast op basis van een gemaakte melding dat er door de consultants wordt bekeken dat het aanpassen van een parameter geen rechtstreekse gevolgen heeft voor een andere entiteit.

Het is ook van belang dat onze IT-afdeling toegang heeft tot alle meldingen.

Gelieve ook een tijdsindicatie mee te geven bij eventuele updates (hoe lang ligt het systeem uit) en kunnen de updates voor de start van de werkdag uitgevoerd worden?

## 12. *Kostprijs*

De kostprijs moet worden opgesplitst tussen enerzijds de opstartkosten en anderzijds de jaarlijks wederkerende kosten. De facturatie van de jaarlijks wederkerende kosten moet ook opgesplitst worden over de verschillende entiteiten van lokaal bestuur Geel. We verwachten dus jaarlijks 1 factuur per entiteit. De verdeling van deze kosten zal na gunning worden afgesproken.

## 13. *Timing*

Wij vragen om een gedetailleerd plan van aanpak voor de installatie van de software mee te sturen bij de offerte. Hierin moet ook een realistische tijdsindicatie worden meegegeven wanneer een opstart mogelijk zou zijn. Ideaal gezien starten we in het begin van een jaar zodat we de fiscale fiches uit 1 pakket kunnen halen.

Wij vragen ook aan de inschrijver om een demo van het pakket ter plaatse te komen geven waarin alle functionaliteiten zowel de vereiste als de eventuele bijkomende functionaliteiten, die voor het bestuur als nuttig kunnen worden ervaren, worden toegelicht.

**14. Plan van aanpak**

De aanbieder voorziet een plan van aanpak. Dit plan bestaat uit een overzicht van de uit te voeren taken inzake het installeren van het nieuwe platform. In dit plan wordt gedetailleerd toegelicht hoe alle taken aangepakt zullen worden. Aansluitend aan het plan van aanpak, wordt ook een tijdsplanning opgemaakt waaruit duidelijk zichtbaar is wat de doorlooptijd/ implementatietijd zal zijn van het project.

**15. Begeleiding tijdens de invoering**

De aanbieder voorziet 1 contactpersoon voor het volledige traject dat dient doorlopen te worden. Deze contactpersoon zal instaan voor de communicatie tussen het lokaal bestuur en de aanbieder.

**16. Opleiding en documentatie**

Er moet ook voor de startdatum een opleiding voorzien worden voor de medewerkers. Deze kostprijs moet apart worden aangegeven in het bestek.

De inschrijver dient te beschrijven op welke manier hij de opleiding van de gebruikers zal aanpakken en dit voor zowel de gewone interne gebruikers als voor de personeelsleden die instaan voor de functioneel en technische ondersteuning van de aangeboden software.

Een beheerdersopleiding moet eveneens worden voorzien voor de gebruikers die het systeem zullen inrichten, configureren en beheren.

**17. Oplevering**

Over de timing en de fasering van de oplevering verwachten we een concreet voorstel van de kandidaat.

Er is een waarborgperiode van 12 maanden na de voorlopige oplevering. Tijdens deze waarborgperiode is de aanbieder gehouden om alle gebreken die zich voordoen te herstellen. Dit zal op kosten van de aanbieder gebeuren.

**18. BOA-decreet**

Het systeem voldoet aan het nieuwe BOA-decreet.

Omwille van dit nieuwe decreet willen we ook de mogelijkheid bekijken om ook het aanbod externe verenigingen/ instanties hun opvanginitiatieven op ons platform aan te bieden zodat de gebruikers alle informatie van de opvanginitiatieven van de regio op 1 plaats kunnen terugvinden en eventueel ook hier inschrijvingen voor te doen.

Graag willen we ook hier een uitwerking wat het platform ons kan bieden om aan het nieuwe BOA-decreet tegemoet te komen.

**19. Extra's**

Lokaal bestuur Geel biedt nog tal van andere zaken aan buiten opvanginitiatieven / activiteiten. De bedoeling is dat wij eerst een opstart maken met de activiteiten waarna, indien mogelijk, er meer modules kunnen toegevoegd worden binnen hetzelfde systeem.

Wanneer het systeem ook een mogelijke oplossing kan bieden voor onderstaand aanbod betekent dit extra punten bij de gunningscriteria.

a. *Zaalverhuur*

Lokaal bestuur Geel verhuurt (al dan niet voor een vergoeding) tal van lokalen aan diverse doelgroepen. Dit kunnen natuurlijke personen, verenigingen en feitelijke verenigingen zijn.

De bedoeling is dat de verschillende doelgroepen online een reservatie kunnen plaatsen van diverse lokalen en dat hiervoor een factuur kan afgeleverd worden vanuit het systeem of de mogelijkheid moet hebben om de reservatie direct online te betalen.

Het ligt voor de hand dat wanneer een zaal niet 2x op hetzelfde moment kan gereserveerd worden.

De gegevens moeten uiteraard automatisch in onze boekhouding terecht komen. Het moet ook mogelijk zijn om via de backoffice bepaalde reservering te doen en hiervoor periodiek een factuur te sturen. Net zoals bij de activiteitenmodule is koppeling met POM voor deze facturen is een must zodat de klanten gemakkelijk met de bijhorende QR-code kunnen betalen.

Bij annulatie moeten er standaard annulatievoorwaarden kunnen toegekend worden die verschillend kunnen zijn per locatie die verhuurd wordt.

Een mobiele app waarop de medewerkers kunnen zien welke locaties er op een bepaald moment in verhuur zijn en door wie is ook wenselijk. Aan deze reservaties kunnen bijvoorbeeld ook een aantal extra's worden toegevoegd zoals bijvoorbeeld dat er bepaalde materialen beschikbaar moeten zijn op de locatie. Dit kan dan via de app makkelijk te raadplegen zijn.

Net zoals bij de activiteiten zullend de locaties die verhuurd worden door AGB sport onder het BTW-regime vallen.

Verder zijn er veel verschillende tariefgroepen waartoe iemand/een vereniging kan behoren. De bedoeling is dat het systeem erkent tot welke tariefgroep een bepaalde persoon / vereniging behoort (na ingave in het klantensysteem door de backoffice) en zo steeds de correcte tarifiering toepast.

Een nice to have hier is een systeem met automatische toegang tot de kleedkamers via een QR-code. Wanneer er online een zaal gereserveerd wordt, krijgt de klant een QR-code of iets anders waarmee hij toegang heeft tot een kleedkamer. De lichten springen ook automatisch aan bij reservatie.

b. *Zwemlessen*

AGB sport organiseert ook zwemlessen voor kinderen via het leerlingenvolgsysteem. Met dit systeem kunnen ouders de vorderingen van hun kind volgen en kunnen zij ook bekijken welke diploma's er reeds behaald zijn. Ideaal gezien kunnen zij dit raadplegen in hetzelfde systeem als waar zij inschrijvingen doen voor de zwemlessen, activiteiten,...

Het systeem genereert zelf de diploma's die behaald zijn.

Op gebied van aanwezigheden gelden er dezelfde regels als bij de activiteiten. De aanwezigheden moeten dus op een makkelijke manier kunnen worden opgenomen in het functie van het afleveren van de correcte fiscale fiches.

c. *Verhuur van materialen*

Lokaal bestuur Geel stelt ook verschillende materialen ter beschikking voor verhuur.

Ook hier is het de bedoeling dat men (natuurlijk persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging) online het materiaal kan reserveren en ofwel direct online betalen ofwel een factuur zal toegestuurd krijgen.

Ook hier weer moeten deze opbrengsten automatisch in de boekhouding terecht komen.

d. Scanningservice

Zoals in bij de activiteiten/ opvangmodule aangegeven willen wij de mogelijkheid bekijken om te werken met een pasje/sleutelhanger/kaartje om de mensen die ingeschreven hebben voor een bepaalde activiteit zelf zich in te checken en uit te checken. Op die manier zijn de aankomst- en vertrektijden geregistreerd in het systeem zonder tussenkomst van de medewerkers.

Ook zonder voorafgaande inschrijving zou er moeten gescand kunnen worden indien de gebruiker gekend is in het systeem.

e. Kassasysteem en toegangscontrole

## Perceel 2 – samenstudeerplekken

Lokaal bestuur Geel wil naast verschillende van haar eigen lokalen ook lokalen van andere instanties (onderwijsinstellingen, ondernemingen,...) beschikbaar stellen voor studenten om te studeren. De studenten moeten makkelijk de verschillende beschikbare locaties in beeld krijgen om vlot een reservatie van een studeerplek te kunnen maken. Eens daar aanwezig moet het ook mogelijk zijn om zich aan te melden op de locatie en later weer af te melden. Op die manier zou na afmelding de studeerplek terug vrij moeten komen op het platform zodat de volgende student deze plaats opnieuw kan reserveren.

### 1. Dashboard beheerder

Het moet mogelijk zijn om verschillende gebruikersrollen toe te kennen aan verschillende personen en/of instanties die studeerplaatsen ter beschikking stellen (bijvoorbeeld: beheerder, locatie, onderwijsinstelling,...). Bij elk type van gebruiker kunnen er aparte rechten worden toegekend zoals bijvoorbeeld: enkel raadplegen, mogelijkheid om aanpassingen te doen bij enkel 1 bepaalde locatie of bij meerdere locaties of mogelijkheid om aanpassingen te doen bij alle locaties die beschikbaar zijn over het gehele platform.

Het moet mogelijk zijn om verschillende rapporten uit het systeem te halen voor verschillende doeleinden bijvoorbeeld: overzicht van het aantal gebruikers, aantal scholen, aantal locaties, aantal studenten die gebruik maken van het platform, aantal reservaties per locatie maar ook over alle locaties heen,... Het zou handig zijn dat dit via een PowerBi zou kunnen zodat het bestuur ook zelf de nodige rapporten kan aanmaken met alle relevante informatie.

Het moet voor de beheerder ook makkelijk zijn om een overzicht van de registraties, reservaties, locaties uit het pakket te verkrijgen.

Er moeten ook rapporten beschikbaar zijn die de cijfers over een vroegere periode tonen (bijvoorbeeld hoeveel studeerplaatsen werden er gereserveerd op die bepaalde locatie tijdens de periode van mei tem juni van het voorgaande jaar).

De beheerder moet de beschikbaarheid van de studeerplaatsen zelf op het platform kunnen toevoegen en aanpassen. Het spreekt voor zich dat 1 plaats niet 2x kan gereserveerd worden.

Het systeem blokkeert dus de plaats en deze is niet meer zichtbaar voor een andere gebruiker nadat de reservatie is gefinaliseerd.

Per locatie moet ook aangegeven kunnen worden welke voorzieningen er beschikbaar zijn (bijvoorbeeld toilet, stopcontact, wifi, drank al dan niet betalend, catering, bedrijfscafetaria, rolstoeltoegankelijkheid,...)

Er moet ook een mogelijkheid zijn om foto's toe te voegen van de locatie alsook een korte omschrijving van de locatie.

De locatiebeheerder geeft zelf aan hoeveel studeerplekken er beschikbaar zijn op de locatie en kan dit zelf wijzigen in het platform naargelang eigen behoeftes (bijvoorbeeld op dinsdag zijn er 10 studeerplaatsen beschikbaar maar 1 dinsdag in de maand zijn er maar 5 studeerplaatsen beschikbaar en elke woensdag zijn er 7 plaatsen beschikbaar. Dit moet dus aangepast kunnen worden per dag of zelf per tijdslot.

Indien het mogelijk is zou er een plattegrond moeten beschikbaar gesteld worden waarop de student echt de plaats van de studeerplaats kan selecteren (bijvoorbeeld de plaats aan het raam,...). Wanneer deze optie voorhanden is betekent dit extra punten bij de gunningscriteria. De beheerder kan op het platform de nodige FAQ's, algemene voorwaarden voor het gebruik van het platform en eventueel pop-ups aanmaken en zichtbaar stellen voor ofwel alle locaties of locatie specifiek.

## 2. Dashboard op locatie

Op de locatie zelf moet er de mogelijkheid zijn om als student jezelf aan te melden en zodoende aan te geven dat je aanwezig bent. Op die manier kan, wanneer de student zich niet tijdig aanmeldt, de studeerplaats automatisch weer vrijgegeven worden op het platform zodat een andere student deze plaats kan reserveren.

De student moet zich na afloop ook afmelden op de locatie. Het systeem zal dan de plaats weer beschikbaar maken op het platform voor een nieuwe reservatie.

Er kan dus uit het systeem steeds een lijst met aanwezigen op de locatie getrokken worden, meer bepaald enkel de studenten die zich aangemeld hebben bij aankomst.

## 3. Platform voor de studenten

Op het platform moet het mogelijk zijn om een taalkeuze aan te duiden, meer bepaald Nederlands en Engels.

Het platform moet mobile-friendly zijn en dus handig in gebruik op de gsm. De schermresolutie wordt automatisch gedetecteerd en aangepast.

De student meldt zich aan door middel van het aanmaken van een login of via itsme (aanbevolen). Hij zal daarbij volgende vragen moeten beantwoorden en deze worden gekoppeld aan zijn 'klantenfiche':

- E-mailadres
- Geboortedatum
- Woonplaats
- Zit je op kot?
- Wat studeer je?
- In het hoeveelste jaar zit je?
- Studeer je dit academiejaar af?
- Ben je een internationale student?
- Welke taal wens je te gebruiken?

De student zal ook bij een eerste aanmelding zich akkoord moeten verklaren met de algemene gebruiksvoorwaarden.

Er moet ook een mogelijkheid voorzien worden op het platform om eventuele feedback, klachten of mogelijke verbeteringspunten aan te geven. Wanneer dit gebeurt krijgt de backoffice hiervan een melding en kunnen zij hiermee aan de slag.

De student kan ook de FAQ's makkelijk raadplegen.

De student moet op elk ogenblik kunnen checken of er nog plaatsen vrij zijn op een locatie voor bepaalde tijdsblokken (voor- of namiddag of avond).

Het op voorhand reserveren moet kunnen worden beperkt in tijd (bijvoorbeeld: de beschikbare plaatsen zijn slechts zichtbaar vanaf het moment van inloggen tot en met de week nadien).

Er moeten ook een aantal zoek/ filtermogelijkheden zijn voorzien op het platform zodat de student makkelijk de gewilde locatie kan reserveren. Volgende zoek- en of filteropdrachten moeten mogelijk zijn op het platform:

- Zoekfunctie op basis agenda
- Zoekfunctie op basis van locatie – indien mogelijk zouden wij graag een geïntegreerd stadsplan op het platform zichtbaar hebben waarbij de student zelf zijn adres kan aangeven en dan alle beschikbare locaties te zien krijgt en daarbij ook de afstand tot zijn adres. Dit geeft extra punten bij de gunningscriteria.
- Zoekfunctie op basis van voorzieningen (bijvoorbeeld: wifi beschikbaar, water beschikbaar,...)
- Zoekfunctie op basis van beschikbaarheid

Na reservatie ontvangt de student een bevestigingsmail van zijn reservatie. Op het platform zelf kan hij ook een overzicht alle gemaakte reservaties raadplegen binnen zijn profiel, zowel reservaties van het verleden als toekomstige reservaties. De student kan op het platform zelf de nodige aanpassingen of annuleringen aanbrengen aan de reservaties.

De student ontvangt via een notificatiesysteem een herinnering over aankomende reservaties en andere relevante meldingen.

Wanneer een aanmeldsysteem op de locatie beschikbaar is, dan moet de student ook op het platform kunnen zien of hij aangemeld is bij deze locatie.

#### 4. Technische vereisten

- Veiligheid: het systeem moet ingebouwde beveiligingsmaatregelen voorzien om de gegevens van zowel de locaties als deze van de student tegen ongeautoriseerde toegang en cyberaanvallen te beschermen.
- Ondersteuning en onderhoud: er wordt een mogelijkheid tot technische ondersteuning voorzien en regelmatige updates worden ingepland om zo de functionaliteit te verbeteren en eventuele bugs op te lossen. De leverancier geeft in zijn offerte aan op welke manier deze ondersteuning wordt aangeboden en hoe snel problemen opgelost kunnen worden, gaande van kritieke problemen tot minder kritieke problemen.
- Gebruik van een database voor het opslaan van gebruikersgegevens, studieplaatsen, reserveringen en andere relevante informatie, met aandacht voor schaalbaarheid en gegevensintegriteit.
- De webapplicatie moet compatibel zijn met moderne webbrowsers en geschikt voor gebruik op pc, tablet en smartphone.





**BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER**

PRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP  
“AANKOOP SOFTWARE VOOR INSCHRIJVING DIVERSE OPVANGINITIATIEVEN EN  
RESERVERINGSSOFTWARE VOOR SAMENSTUDEERPLAATSEN VAN LOKAAL BESTUUR GEEL”

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

*Belangrijk: dit formulier dient volledig te worden ingevuld. Het totale offertebedrag moet zowel in cijfers als voluit geschreven worden opgegeven.*

**Natuurlijke persoon**

Ondergetekende (naam en voornaam):

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Woonplaats (volledig adres):

Telefoon:

GSM:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

**Ofwel (1)****Rechtspersoon**

De vennootschap (benaming, rechtsvorm):

Nationaliteit:

met maatschappelijke zetel te (volledig adres):

Telefoon:

GSM:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

vertegenwoordigd door de ondergetekende(n):

(De gemachtigden voegen bij hun offerte de authentieke of onderhandse akte waaruit hun bevoegdheid blijkt of een gewaarmerkt afschrift van hun volmacht; zij kunnen zich ook beperken tot een verwijzing naar het nr. van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin hun bevoegdheden zijn bekendgemaakt.)

**Ofwel (1)****Combinatie van ondernemers (met inbegrip van de tijdelijke maatschap)**

Naam en voornaam hetzij handelsnaam en rechtsvorm:

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Adres hetzij zetel:

Telefoon:  
GSM:  
E-mail:  
Contactpersoon:

Naam en voornaam hetzij handelsnaam en rechtsvorm:  
Hoedanigheid of beroep:  
Nationaliteit:  
Adres hetzij zetel:

Telefoon:  
GSM:  
E-mail:  
Contactpersoon:

Deze gegevens telkens te vermelden voor elk van de deelnemers aan de combinatie.

De combinatie die wordt vertegenwoordigd door één van de deelnemers, met name:

VERBINDT OF VERBINDEN ZICH TOT UITVOERING VAN DE AANNEMING OVEREENKOMSTIG DE  
BEPALINGEN EN VOORWAARDEN VAN HET BESTEK VOOR BOVENGENOEMDE OVERHEIDSOPDRACHT  
(2025-432):

**Perceel 1 “Software voor de inschrijving van opvanginitiatieven lokaal bestuur Geel”**

tegen de som van:

(in cijfers, inclusief btw)

.....

(in letters, inclusief btw)

.....

.....

**Perceel 2 “Reserveringssoftware voor samenstudeerplaatsen”**

tegen de som van:

(in cijfers, inclusief btw)

.....

(in letters, inclusief btw)

.....

.....

Algemene inlichtingen

Inschrijvingsnr. bij de RSZ.:

Ondernemingsnummer:

De inschrijver is een kmo:

Micro-onderneming / Kleine onderneming / Middelgrote onderneming / NEE (*doorhalen wat niet van toepassing is*) **(2)**

Onderaannemers

Er zullen onderaannemers worden aangewend: JA / NEE (*doorhalen wat niet van toepassing is*)

Gedeelte van de opdracht dat in onderaanneming wordt gegeven:

Volgende onderaannemers zullen hiervoor worden aangewend:

Personeel

Er wordt personeel tewerkgesteld dat onderworpen is aan de socialezekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie:

JA / NEE (*doorhalen wat niet van toepassing is*)

Het betreft volgende EU-lidstaat:

Betalingen

De betalingen zullen geldig worden uitgevoerd door overschrijving op volgende rekening (IBAN/BIC) ..... van de financiële instelling ..... geopend op naam van .....

Verbetering voorgesteld door de inschrijver indien meerdere percelen gegund:  
.....

Bij de offerte te voegen documenten

Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:

- de documenten die het bestek verplicht over te leggen;
- de modellen, monsters en andere inlichtingen, die het bestek verplicht over te leggen.

Gedaan te .....

De .....

De inschrijver,

Naam en voornaam: .....

Functie: .....

**(1) Doorhalen wat niet van toepassing is**

**(2)** In de zin van de aanbeveling van de Europese Commissie van 6 mei 2003 betreffende de definitie van micro-, kleine en middelgrote ondernemingen.

Micro-ondernemingen: een onderneming met minder dan 10 werknemers en met een jaaromzet en/of jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 2 miljoen euro.

Kleine ondernemingen: een onderneming met minder dan 50 werknemers en met een jaaromzet en/of jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 10 miljoen euro.

Middelgrote ondernemingen: ondernemingen die micro noch klein zijn en met minder dan 250 personen werknemers en een jaaromzet van niet meer dan 50 miljoen euro en/of een jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 43 miljoen euro.

**BIJLAGE B: ATTEST VAN PLAATSBEZOEK**

**Dossier : 2025-432**

Voorwerp : Aankoop software voor inschrijving diverse opvanginitiatieven en reserveringssoftware voor samenstudeerplaatsen van lokaal bestuur Geel

**Gunningswijze : onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking**

Ik, ondergetekende: .....

afgevaardigde van Stadsbestuur Geel

verklaar dat: .....

vertegenwoordiger van:

.....  
.....

op ..... de plaats heeft bezocht, om alle elementen te verifiëren nodig om een offerte op te kunnen stellen.

Ondertekening:

Voor de inschrijver,

Voor Stadsbestuur Geel,

**Dit attest moet ingevuld bij de offerte gevoegd worden.**

**BIJLAGE C: INVENTARIS****“AANKOOP SOFTWARE VOOR INSCHRIJVING DIVERSE OPVANGINITIATIEVEN EN RESERVERINGSSOFTWARE VOOR SAMENSTUDEERPLAATSEN VAN LOKAAL BESTUUR GEEL”****Perceel 1 “Software voor de inschrijving van opvanginitiatieven lokaal bestuur Geel”**

Nr.	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
1	Opstartkosten (alle kosten van de verplichte functionaliteiten opgenomen in de technische specificaties zoals koppeling met het rijksregister, koppeling uitpas, online betaalmogelijkheid, split-payment, online terugbetalingen, eventuele licentiekosten, eventuele kosten van rapportages, koppeling met het boekhoudpakket Mercurius,...)	VH	stuk	1		
2	Jaarlijkse wederkerende kosten	VH	stuk	1		
3	Extra optie 1: koppeling met het MAGDA-platform van de Vlaamse overheid - opstartkost	VH	stuk	1		
4	Extra optie 1: koppeling met het MAGDA-platform - jaarlijks wederkerende kost	VH	stuk	1		
5	Extra optie 2: scanningservice waarmee kinderen makkelijk kunnen in- en uitchecken - opstartkost	VH	stuk	1		
6	Extra optie 2: scanningservice waarmee kinderen makkelijk kunnen in- en uitchecken - jaarlijks wederkerende kost	VH	stuk	1		
7	Extra optie 3: mogelijkheid om website in 2 talen beschikbaar te maken (Nederlands en Engels) - opstartkost	VH	stuk	1		
8	Extra optie 3: mogelijkheid om website in 2 talen beschikbaar te maken (Nederlands en Engels) - jaarlijks wederkerende kost	VH	stuk	1		
9	Extra optie 4: integratie met POM (QR-code) voor de uitgaande facturatie - opstartkost	VH	stuk	1		
10	Extra optie 5: ontsluiting van gegevens uit het systeem via PowerBI voor rapportage - opstartkost	VH	stuk	1		
11	Extra optie 6: een terugkoppeling van het boekhoudpakket Mercurius naar het systeem - opstartkost	VH	stuk	1		

Nr.	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
12	Extra optie 6: een terugkoppeling van het boekhoudpakket Mercurius naar het systeem - jaarlijks wederkerende kost	VH	stuk	1		
13	Extra optie 7: software voor zwemlessen op basis van het leerlingenvolgsysteem - opstartkost	VH	stuk	1		
14	Optie 8: software voor de verhuur van materialen - opstartkost	VH	stuk	1		
<b>Totaal perceel 1 excl. btw :</b>						
<b>Btw 21% :</b>						
<b>Totaal perceel 1 incl. btw :</b>						
<p><i>De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. Het bedrag totaal excl. btw (de producten hoeveelheid x eenheidsprijs) dient telkens op 2 cijfers na de komma afgerond te worden.</i></p> <p>Gezien, onderzocht en aangevuld met eenheidsprijzen, gedeeltelijke sommen en de totale som die gediend hebben tot het vaststellen van het bedrag van mijn inschrijving van heden, om gevoegd te worden bij mijn offerteformulier.</p> <p>Te ..... de ..... Functie: .....</p> <p>Naam en voornaam: .....</p>						

**Perceel 2 “Reserveringssoftware voor samenstudeerplaatsen”**

Nr.	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
1	Opstartkosten reserveringssoftware voor samenstudeerplaatsen	VH	stuk	1		
2	Jaarlijks wederkerende kosten reserveringssoftware samenstudeerplaatsen	VH	stuk	1		
3	Extra optie 1: ontsluiting van gegevens uit het systeem via PowerBI voor rapportage - opstartkost	VH	stuk	1		
4	Extra optie 2: toevoegen van plattegrond per locatie zodat een specifieke studeerplaats op de locatie kan aangeduid worden	VH	stuk	1		
<b>Totaal perceel 2 excl. btw :</b>						
<b>Btw 21% :</b>						
<b>Totaal perceel 2 incl. btw :</b>						
<p><i>De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. Het bedrag totaal excl. btw (de producten hoeveelheid x eenheidsprijs) dient telkens op 2 cijfers na de komma afgerond te worden.</i></p> <p>Gezien, onderzocht en aangevuld met eenheidsprijzen, gedeeltelijke sommen en de totale som die gediend hebben tot het vaststellen van het bedrag van mijn inschrijving van heden, om gevoegd te worden bij mijn offerteformulier.</p> <p>Te ..... de ..... Functie: .....</p> <p>Naam en voornaam: .....</p>						





## Algemeen Bestuur

### Algemeen Bestuur stad

12      2025\_GR\_00069      - De Lijn - afvaardiging algemene vergadering -  
Beslissen: Goedkeuren

#### Inhoudelijk verantwoordelijke

Yorben Geerinckx

### Beschrijving

#### Aanleiding en context

Stad Geel heeft een vertegenwoordiging in de algemene vergadering van de Vlaamse Vervoersmaatschappij De Lijn.

#### Argumentatie

Voor de legislatuur 2025-2030 dienen één effectief lid in de algemene vergadering en één plaatsvervanger aangeduid te worden.

#### Juridische grond

#### Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)

Artikel 41, tweede lid, 4<sup>o</sup> van het Decreet over het Lokaal Bestuur stelt dat de gemeenteraad bevoegd is voor de beslissingen tot het oprichten van en het toetreden tot rechtspersonen en het beslissen tot het oprichten van, deelname aan of vertegenwoordiging in agentschappen, instellingen, verenigingen en ondernemingen.

#### Fasering

### Besluit

#### Artikel 1

De gemeenteraad beslist om **xxx** als effectief vertegenwoordiger aan te duiden in de algemene vergadering van de Vlaamse Vervoersmaatschappij De Lijn voor de duur van de legislatuur 2025-2030.

#### Artikel 2

De gemeenteraad beslist om **xxx** als plaatsvervangend vertegenwoordiger aan te duiden in de algemene vergadering van de Vlaamse Vervoersmaatschappij De Lijn voor de duur van de legislatuur 2025-2030.

**13**      **2025\_GR\_00068**      - **Onesto - afvaardiging algemene vergadering -**  
**Beslissen: Goedkeuren**

**Inhoudelijk verantwoordelijke**

Yorben Geerinckx

**Beschrijving**

**Aanleiding en context**

Stad Geel heeft een vertegenwoordiging in de algemene vergadering van Onesto.

**Argumentatie**

Voor de legislatuur 2025-2030 dienen één effectief lid in de algemene vergadering van Onesto en één plaatsvervanger aangeduid te worden.

**Juridische grond**

**Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)**

Artikel 41, tweede lid, 4° van het Decreet over het Lokaal Bestuur stelt dat de gemeenteraad bevoegd is voor de beslissingen tot het oprichten van en het toetreden tot rechtspersonen en het beslissen tot het oprichten van, deelname aan of vertegenwoordiging in agentschappen, instellingen, verenigingen en ondernemingen.

**Fasering**

**Besluit**

**Artikel 1**

De gemeenteraad beslist om Luc Verguts als effectief vertegenwoordiger aan te duiden in de algemene vergadering van Onesto voor de duur van de legislatuur 2025-2030.

**Artikel 2**

De gemeenteraad beslist om Fred Lambrechts als plaatsvervangend vertegenwoordiger aan te duiden in de algemene vergadering van Onesto voor de duur van de legislatuur 2025-2030.

**14**      **2025\_GR\_00075**      - **EthiasCo - afvaardiging algemene vergadering -**  
**Beslissen: Goedkeuren**

**Inhoudelijk verantwoordelijke**

Yorben Geerinckx

**Beschrijving**

**Aanleiding en context**

Stad Geel is aandeelhouder van EthiasCo. Naar aanleiding van de nieuwe legislatuur moet de vertegenwoordiging in de algemene vergadering vernieuwd worden. Er is geen vereiste hoedanigheid verbonden aan dit mandaat.

## **Argumentatie**

## **Juridische grond**

### **Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)**

Artikel 41, tweede lid, 4<sup>o</sup> van het Decreet over het Lokaal Bestuur stelt dat de gemeenteraad bevoegd is voor de beslissingen tot het oprichten van en het toetreden tot rechtspersonen en het beslissen tot het oprichten van, deelname aan of vertegenwoordiging in agentschappen, instellingen, verenigingen en ondernemingen.

### **Fasering**

## **Besluit**

### **Artikel 1**

De gemeenteraad beslist om Tom Corstjens als effectief vertegenwoordiger aan te duiden in de algemene vergadering van EthiasCo voor de duur van de legislatuur 2025-2030.

**15            2025\_GR\_00074            - OFP Prolocus - afvaardiging algemene vergadering -  
Beslissen: Goedkeuren**

### **Inhoudelijk verantwoordelijke**

Yorben Geerinckx

## **Beschrijving**

### **Aanleiding en context**

Stad Geel is aangesloten bij het pensioenfonds OFP Prolocus en dient een vertegenwoordiger in de algemene vergadering aan te duiden. Dit mag zowel een politiek mandataris als een ambtenaar zijn.

## **Argumentatie**

## **Juridische grond**

### **Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)**

Artikel 41, tweede lid, 4<sup>o</sup> van het Decreet over het Lokaal Bestuur stelt dat de gemeenteraad bevoegd is voor de beslissingen tot het oprichten van en het toetreden tot rechtspersonen en het beslissen tot het oprichten van, deelname aan of vertegenwoordiging in agentschappen, instellingen, verenigingen en ondernemingen.

### **Fasering**

## Besluit

### Artikel 1

De gemeenteraad beslist om Tom Corstjens als effectief vertegenwoordiger aan te duiden in de algemene vergadering van OFP Prolocus voor de duur van de legislatuur 2025-2030.

### Artikel 2

De gemeenteraad wenst Tom Corstjens voor te dragen als kandidaat-lid voor de raad van bestuur van OFP Prolocus voor de duur van de legislatuur 2025-2030.

**16            2025\_GR\_00067            - ILV Tewerkstelling Zuiderkempen - afvaardiging  
beheerscomité - Beslissen: Goedkeuren**

### Inhoudelijk verantwoordelijke

Yorben Geerinckx

## Beschrijving

### Aanleiding en context

Stad Geel maakt deel uit van de interlokale vereniging Tewerkstelling Zuiderkempen. Na algehele vernieuwing van de gemeenteraden moeten de deelnemende gemeenten in de loop van het eerste kwartaal volgend op het jaar van de verkiezingen nieuwe vertegenwoordigers in het beheerscomité aanduiden.

### Argumentatie

De gemeenten worden als lid in het beheerscomité uitsluitend vertegenwoordigd door gemeenteraadsleden, burgemeester of schepenen. In de praktijk wordt de vertegenwoordiging vaak ingevuld door de schepenen met als bevoegdheden werk en welzijn. Voor elk effectief lid wordt door de gemeenteraad een vervanger aangeduid met hetzelfde mandaat.

De leden van het beheerscomité worden benoemd voor de periode van een legislatuur en treden aan op de eerste werkdag van april.

### Juridische grond

Artikel 8 van de statuten van de ILV Tewerkstelling Zuiderkempen

### Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)

Artikel 41, tweede lid, 4<sup>o</sup> van het Decreet over het Lokaal Bestuur stelt dat de gemeenteraad bevoegd is voor de beslissingen tot het oprichten van en het toetreden tot rechtspersonen en het beslissen tot het oprichten van, deelname aan of vertegenwoordiging in agentschappen, instellingen, verenigingen en ondernemingen.

### Fasering

## Besluit

### Artikel 1

De gemeenteraad beslist om Pieter Cowé aan te duiden als vertegenwoordiger in het beheerscomité van de ILV Tewerkstelling Zuiderkempen voor de duur van de legislatuur 2025-2030.

## **Artikel 2**

De gemeenteraad beslist om **xxx** aan te duiden als plaatsvervangend vertegenwoordiger in het beheerscomité van de ILV Teverkstelling Zuiderkempen voor de duur van de legislatuur 2025-2030.

**17            2025\_GR\_00070            - Stichting Kempens Landschap - afvaardiging  
structurele adviescommissie - Kennisname**

### **Inhoudelijk verantwoordelijke**

Yorben Geerinckx

## **Beschrijving**

### **Aanleiding en context**

Stad Geel heeft een vertegenwoordiging in de structurele adviescommissie van Stichting Kempens Landschap. De structurele adviescommissie bestuurt de stichting samen met de raad van bestuur (bestaande uit afgevaardigden uit de provincieraad) en het directiecomité (bestaande uit de co-voorzitters van de raad van bestuur, de directeur en het departementshoofd van de provincie Antwerpen met het beleidsdomein waartoe de stichting behoort).

### **Argumentatie**

De statuten van Stichting Kempens Landschap bepalen dat de structurele adviescommissie wordt samengesteld door de burgemeesters van de gemeenten die de werking van de stichting ondersteunen.

Op 29/11/2024 werd aan de raad van bestuur van Stichting Kempens Landschap toegelicht dat de gemeenteraadsverkiezingen een veranderde samenstelling van de structurele adviescommissie veroorzaakten. Gezien de statutair bepaalde functieverbondenheid werden de nieuwe burgemeesters, waaronder Marlon Pareijn voor Stad Geel, opgenomen in de structurele adviescommissie.

### **Juridische grond**

### **Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)**

Artikel 41, tweede lid, 4° van het Decreet over het Lokaal Bestuur stelt dat de gemeenteraad bevoegd is voor de beslissingen tot het oprichten van en het toetreden tot rechtspersonen en het beslissen tot het oprichten van, deelname aan of vertegenwoordiging in agentschappen, instellingen, verenigingen en ondernemingen.

### **Fasering**

## **Besluit**

### **Artikel 1**

De gemeenteraad neemt kennis van het feit dat Marlon Pareijn gezien zijn functieverbondenheid als burgemeester van Stad Geel deel uitmaakt van de structurele adviescommissie van Stichting Kempens Landschap.

**Inhoudelijk verantwoordelijke**

Bert Deboel

## **Beschrijving**

**Aanleiding en context**

De stad Geel is aangesloten als werkelijk lid van de vzw Vereniging voor Openbaar Groen.

Stad Geel werd per schrijven opgeroepen om de mandaten in te vullen voor de vzw Vereniging voor Openbaar Groen.

De documentatiestukken werden toegevoegd in bijlage.

Stad Geel kan:

- 1 vertegenwoordiger en 1 plaatsvervanger aanduiden voor de Algemene Vergadering;
- 1 kandidaat-bestuurder voordragen voor een mandaat van 6 jaar in het bestuursorgaan.

**Argumentatie**

**Juridische grond**

Decreet lokaal bestuur

Artikelen 18, 28 en 29 van de statuten van vzw "Vereniging voor Openbaar Groen"

**Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)**

**Fasering**

## **Besluit**

**Artikel 1**

De gemeenteraad duidt Luc Verguts aan als afgevaardigde in de jaarlijkse algemene vergadering van VVOG (juni).

**Artikel 2**

De gemeenteraad duidt ### (naam, voornaam, mandaat in de gemeenteraad en adres) aan als plaatsvervangend afgevaardigde in de jaarlijkse algemene vergadering van VVOG (juni).

**Artikel 3**

De gemeenteraad stelt geen kandidaat voor als bestuurder in het bestuursorgaan van vzw Vereniging voor Openbaar Groen

of

De gemeenteraad wenst volgende persoon voor te dragen als kandidaat-bestuurder voor een mandaat van 6 jaar in het bestuursorgaan van vzw Vereniging voor Openbaar Groen:

### (naam, voornaam, mandaat in de gemeenteraad en adres)

**19            2025\_GR\_00072            - Kempische Heerd - afvaardiging algemene vergadering en raad van bestuur - Beslissen: Goedkeuren**

### **Inhoudelijk verantwoordelijke**

Yorben Geerinckx

## **Beschrijving**

### **Aanleiding en context**

Stad Geel heeft een vertegenwoordiging in de algemene vergadering en in de raad van bestuur van Kempische Heerd. Die vertegenwoordigingen moeten naar aanleiding van de nieuwe legislatuur vernieuwd worden.

### **Argumentatie**

Voor de legislatuur 2025-2030 dienen volgende vertegenwoordigers aangeduid te worden:

- Eén effectief lid in de algemene vergadering en eventueel een plaatsvervanger
- Eén lid in de raad van bestuur

### **Juridische grond**

#### **Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)**

Artikel 41, tweede lid, 4<sup>o</sup> van het Decreet over het Lokaal Bestuur stelt dat de gemeenteraad bevoegd is voor de beslissingen tot het oprichten van en het toetreden tot rechtspersonen en het beslissen tot het oprichten van, deelname aan of vertegenwoordiging in agentschappen, instellingen, verenigingen en ondernemingen.

#### **Fasering**

## **Besluit**

### **Artikel 1**

De gemeenteraad beslist om Dani Dries als effectief vertegenwoordiger aan te duiden in de algemene vergadering van Kempische Heerd voor de duur van de legislatuur 2025-2030.

### **Artikel 2**

De gemeenteraad beslist om Luc Verguts als plaatsvervangend vertegenwoordiger aan te duiden in de algemene vergadering van Kempische Heerd voor de duur van de legislatuur 2025-2030.

### **Artikel 3**



De gemeenteraad beslist om **xxx** als vertegenwoordiger aan te duiden in de raad van bestuur van Kempische Heerd voor de duur van de legislatuur 2025-2030.

**20**      **2025\_GR\_00065**      - **Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten (VVSG)**  
- **hersamenstelling bestuursorganen - Beslissen:**  
**Goedkeuren**

### **Inhoudelijk verantwoordelijke**

Bert Deboel

## **Beschrijving**

### **Aanleiding en context**

Bij de start van een nieuwe lokale legislatuur breekt ook voor de VVSG het moment aan voor de samenstelling van de eigen bestuursorganen. Dat gebeurt in overeenstemming met de VVSG-statuten, waarvan de meest recente versie eind 2023 door de algemene vergadering werd goedgekeurd.

De VVSG kent vier bestuursorganen:

- De algemene vergadering
- Het bestuursorgaan (voorheen: raad van bestuur)
- Het dagelijks bestuur
- De bestuurlijke commissies

De nieuw samengestelde algemene vergadering komt in juni 2025 voor het eerst bijeen. Ze zal op dat moment een nieuw bestuursorgaan verkiezen. Dat zal op zijn beurt uit zijn midden het dagelijks bestuur aanstellen en het aantal en de omvang van de bestuurlijke commissies bekrachtigen. Het bestuursorgaan is ook bevoegd om uit zijn midden de voorzitters van de bestuurlijke commissies aan te stellen. Het dagelijks bestuur zal de overige leden van de bestuurlijke commissies aanstellen.

### **Argumentatie**

## **1. Algemene vergadering**

### **1.1 Toelichting**

De gemeenten zijn de enige effectieve leden met stemrecht in de algemene vergadering van de VVSG. Ze worden vertegenwoordigd door een afgevaardigde die hiervoor door de gemeenteraad gemandateerd is. Die afgevaardigde kan een mandataris zijn, of een medewerker van de gemeente. Een gemeente kan ervoor kiezen om naast een effectieve afgevaardigde ook een plaatsvervanger aan te stellen.

De algemene vergadering meet de polsslag van de Vlaamse lokale besturen. Daarom vragen we om (in de mate van het mogelijke) een lid van het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad of een sterk geëngageerd raadslid af te vaardigen. Zij of hij vormt de brug tussen uw gemeente en de VVSG.

De VVSG is geen intergemeentelijk samenwerkingsverband zoals bepaald door het decreet lokaal bestuur. Dat betekent dat één gemeenteraadsbeslissing over de afgevaardigde (en de eventuele plaatsvervanger) volstaat voor de rest van de legislatuur.

De algemene vergadering van de VVSG vergadert in de regel twee keer per jaar (juni en december), afwisselend digitaal en fysiek. Aan de deelname aan deze algemene vergadering is geen presentiegeld verbonden. De algemene vergadering is o.a. bevoegd voor de jaarlijkse goedkeuring van de begroting, de jaarrekening en het jaarverslag.

## **1.2 Vraag voor kandidaatstelling**

De VVSG vraagt alle gemeenten om **uiterlijk eind maart 2025** een gemeenteraadsbeslissing te nemen over de naam van de afgevaardigde (en de eventuele plaatsvervanger) van de gemeente in de algemene vergadering van de VVSG en het volledig ingevulde voordrachtformulier (bijlage) terug te sturen naar [ingrid.vankelecom@vvsb.be](mailto:ingrid.vankelecom@vvsb.be).

## **2. Bestuursorgaan en bestuurlijke commissies**

### **2.1 Toelichting**

#### **2.1.1 Bestuursorgaan**

Het bestuursorgaan van de VVSG bestaat uit 20 rechtstreeks verkozen lokale politieke mandatarissen. De belangrijkste rol van het bestuursorgaan is het innemen van politieke standpunten namens de VVSG. Dat kan gebeuren op vraag van de Vlaamse, federale of Europese overheid, maar ook op initiatief van de VVSG zelf. Deze standpunten worden voorbereid door een of meer bestuurlijke commissies (zie verder).

De VVSG streeft naar een bestuursorgaan dat qua samenstelling maximaal de grote diversiteit van de Vlaamse gemeenten weerspiegelt. Ze houdt hiervoor dan ook rekening met de uitslag van de gemeenteraadsverkiezingen van 13 oktober 2024, een billijke man-vrouwverhouding, de diverse types gemeenten (grootte, landelijk-stedelijk, ...), de geografische spreiding, enz. Verder verbieden de statuten dat er van één gemeente meer dan één bestuurder is.

Het bestuursorgaan vergadert tien keer per jaar gedurende ongeveer 3 uur, wellicht op een woensdag. De vergaderingen vinden afwisselend fysiek (in Huis Madou, Brussel) en digitaal plaats.

#### **2.1.2 Bestuurlijke Commissies**

De VVSG-statuten bepalen dat de politieke standpunten die het bestuursorgaan inneemt worden voorbereid door bestuurlijke commissies. Die bestaan elk uit 18 rechtstreeks verkozen lokale politieke mandatarissen, eventueel aangevuld met experts.

De VVSG streeft naar bestuurlijke commissies die qua samenstelling maximaal de grote diversiteit van de Vlaamse gemeenten weerspiegelt. Ze houdt hiervoor dan ook rekening met de uitslag van de gemeenteraadsverkiezingen van 13 oktober 2024, een billijke man-vrouwverhouding, de diverse types gemeenten (grootte, landelijk-stedelijk, ...), de geografische spreiding, enz.

Elke bestuurlijke commissie wordt voorgezeten door een lid van het bestuursorgaan.

De bestuurlijke commissies vergaderen zes tot tien keer per jaar, doorgaans op een woensdag. De vergaderingen vinden afwisselend fysiek (in Huis Madou, Brussel) en digitaal plaats.

De VVSG zal aan het nieuwe bestuursorgaan voorstellen om in de periode 2025-2030 te werken met vijf bestuurlijke commissies:

- Bestuurlijke Commissie Krachtig(e) Besturen  
Deze bestuurlijke commissie behandelt bestuurlijke thema's zoals financiën, de politieke werking, samenwerking, schaal en fusies en personeelszaken.
- Bestuurlijke Commissie Veiligheid  
Deze bestuurlijke commissie behandelt veiligheidsthema's, zoals de lokale politie, brandweer en civiele veiligheid en lokaal veiligheidsbeleid.
- Bestuurlijke Commissie Samenleven en Zorg voor elkaar  
Deze bestuurlijke commissie behandelt sociale en welzijnsthema's, zoals lokaal sociaal beleid, kinderopvang, ouderen- en thuiszorg, vrijetijdsbeleid en gezondheidsbeleid.
- Bestuurlijke Commissie Kwaliteitsvolle Leefomgeving  
Deze bestuurlijke commissie behandelt thema's zoals klimaat en energie, ruimtelijke ordening, leefmilieu en afval, wonen, mobiliteit, lokale economie en water.
- Bestuurlijke Commissie Innovatief en Digitaal besturen  
Deze bestuurlijke commissie behandelt thema's zoals digitalisering, data, digitale veiligheid, innovatie en technologie.

## 2.2 Rechten en plichten van bestuurders en commissieleden

Het mandaat van bestuurder of commissielid van de VVSG is bezoldigd. Per vergadering krijgen de aanwezigen een presentiegeld dat gelijk is aan het maximale bedrag van het presentiegeld voor de gemeenteraad. Verder vergoedt de VVSG de verplaatsingskosten, voor zover het bestuur die zelf niet ten laste zou nemen.

Tegenover deze bezoldiging staat een engagement: van VVSG-bestuurders en -commissieleden wordt een actieve betrokkenheid verwacht vanuit een sterke lokale gedrevenheid: een grondige voorbereiding van de dossiers, een actieve deelname aan de vergaderingen, het opnemen van de rol van VVSG-gezicht binnen de eigen streek, het mee verdedigen van de door de VVSG ingenomen standpunten binnen de eigen politieke partij, enz. VVSG-bestuurders en -commissieleden ondertekenen in functie hiervan ook een engagementsverklaring.

Wegens het belang van deze functies voor de VVSG in het algemeen en de band met de lokale beleidsvisies in het bijzonder, is een kandidaat-VVSG-bestuurder of -commissielid bij voorkeur een lid van het college van burgemeester en schepenen (of het districtscollege). In elk geval moet hij of zij gedurende het volledige mandaat als VVSG-bestuurder lokaal mandataris zijn en blijven.

## 2.3 Validatie door de gemeenteraad, districtsraad of OCMW-raad

Leden van het bestuursorgaan en van de bestuurlijke commissies kunnen alleen zetelen na het uitdrukkelijke akkoord van de gemeenteraad waartoe ze behoren. Deze validatie moet pas gebeuren nadat de VVSG op basis van de ingediende kandidaturen (zie verder) een volledig voorstel klaar heeft voor de samenstelling van het nieuwe bestuursorgaan en de vijf bestuurlijke commissies. Dat wordt verwacht in de loop van de maand april. We houden u hiervan op de hoogte.

De eventuele validatie kan dan geagendeerd worden op de raadszitting van mei of begin juni, voorafgaand aan de algemene vergadering van de VVSG.

## 2.4 Vraag voor kandidaatstelling

Kandidaturen voor het bestuursorgaan of een van de bestuurlijke commissies van de VVSG kunnen uitsluitend worden ingediend door het invullen van deze vragenlijst. Dat moet gebeuren **voor eind maart 2025**.

Kandidaat-bestuurders of -commissieleden die door de toepassing van de diverse selectiecriteria (zie hoger) uiteindelijk niet worden geselecteerd, komen op een reservelijst terecht. Die spreken we aan wanneer mandaten in de loop van de legislatuur openvallen.

### **Juridische grond**

- Decreet lokaal bestuur
- VVSG-statuten

### **Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)**

### **Fasering**

## **Besluit**

### **Artikel 1**

De gemeenteraad duidt **###** (*naam, voornaam, mandaat in de gemeenteraad en adres*) aan als afgevaardigde in de algemene vergadering van Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten (VVSG).

### **Artikel 2**

De gemeenteraad duidt **###** (*naam, voornaam, mandaat in de gemeenteraad en adres*) aan als plaatsvervangend afgevaardigde in de algemene vergadering van Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten (VVSG).

### **Artikel 3**

De gemeenteraad stelt geen kandidaat voor als bestuurder in het bestuursorgaan of in een bestuurlijke commissie van Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten (VVSG).

**of**

De gemeenteraad wenst volgende persoon voor te dragen als kandidaat-bestuurder in het VVSG-bestuursorgaan: **###** (*naam, voornaam, mandaat in de gemeenteraad en adres*)

**en/ of**

De gemeenteraad wenst volgende persoon voor te dragen in de bestuurlijke commissie **###** (*naam commissie*):

**###** (*naam, voornaam, mandaat in de gemeenteraad en adres*)

**21      2025\_GR\_00071      - Poolstok - afvaardiging algemene vergadering en voordracht kandidaat-lid raad van bestuur - Beslissen: Goedkeuren**

## **Inhoudelijk verantwoordelijke**

Yorben Geerinckx

## **Beschrijving**

### **Aanleiding en context**

Stad Geel heeft een vertegenwoordiging in de algemene vergadering Poolstok. Die vertegenwoordiging moet naar aanleiding van de nieuwe legislatuur vernieuwd worden.

### **Argumentatie**

Voor de legislatuur 2025-2030 dienen één effectieve vertegenwoordiger in de algemene vergadering van Poolstok en één plaatsvervanger aangeduid te worden.

Daarnaast kan een kandidaat-lid voor de raad van bestuur voorgedragen worden. De leden van de raad van bestuur worden conform de statuten van Poolstok benoemd door de algemene vergadering op voordracht van de vennoten.

### **Juridische grond**

### **Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)**

Artikel 41, tweede lid, 4° van het Decreet over het Lokaal Bestuur stelt dat de gemeenteraad bevoegd is voor de beslissingen tot het oprichten van en het toetreden tot rechtspersonen en het beslissen tot het oprichten van, deelname aan of vertegenwoordiging in agentschappen, instellingen, verenigingen en ondernemingen.

### **Fasering**

## **Besluit**

### **Artikel 1**

De gemeenteraad beslist om Arthur Rastelli als effectief vertegenwoordiger aan te duiden in de algemene vergadering van Poolstok voor de duur van de legislatuur 2025-2030.

### **Artikel 2**

De gemeenteraad beslist om Jef Liekens als plaatsvervangend vertegenwoordiger aan te duiden in de algemene vergadering van Poolstok voor de duur van de legislatuur 2025-2030.

### **Artikel 3**

De gemeenteraad wenst **xxx** voor te dragen als kandidaat-lid in de raad van bestuur van Poolstok.

**22            2025\_GR\_00076            - Waardenmakerij vzw en Milieu en Werk vzw -  
afvaardiging algemene vergadering en raad van bestuur -  
Beslissen: Goedkeuren**

## **Inhoudelijk verantwoordelijke**

Yorben Geerinckx

## Beschrijving

### **Aanleiding en context**

Stad Geel heeft een vertegenwoordiging in de algemene vergadering en in de raad van bestuur van Waardenmakerij vzw (voorheen De Kringwinkel Zuiderkempem vzw) en Milieu en Werk vzw. De politieke vertegenwoordigingen moeten naar aanleiding van de nieuwe legislatuur vernieuwd worden.

### **Argumentatie**

Waardenmakerij vzw en Milieu en Werk vzw werken met een personele unie. Dat wil zeggen dat de algemene vergaderingen en raden van bestuur simultaan gebeuren. Het is dan ook logisch om voor beide instanties dezelfde vertegenwoordigers af te vaardigen. Dit gemeenteraadsbesluit behandelt dus de politieke vertegenwoordiging voor zowel Waardenmakerij vzw als voor Milieu en Werk vzw.

Voor de legislatuur 2025-2030 dienen volgende vertegenwoordigers aangeduid te worden:

- Eén lid in de algemene vergadering
- Drie leden in de raad van bestuur

Minstens één van de drie vertegenwoordigers in de raad van bestuur moet een deskundige zijn die geen lid is van de gemeenteraad, raad voor maatschappelijk welzijn of bijzonder comité voor de sociale dienst. Die deskundige vertegenwoordiger wordt aangesteld via een gemeenteraadsbesluit in de besloten zitting van 10/03/2025.

De bestuurders worden benoemd voor een periode van zes jaar die samenvalt met de duur van de legislatuur en loopt van de algemene vergadering in het eerste jaar van de legislatuur tot de gewone algemene vergadering in het jaar volgend op het laatste jaar van de legislatuur.

### **Juridische grond**

#### **Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)**

Artikel 41, tweede lid, 4<sup>o</sup> van het Decreet over het Lokaal Bestuur stelt dat de gemeenteraad bevoegd is voor de beslissingen tot het oprichten van en het toetreden tot rechtspersonen en het beslissen tot het oprichten van, deelname aan of vertegenwoordiging in agentschappen, instellingen, verenigingen en ondernemingen.

#### **Fasering**

## Besluit

### **Artikel 1**

De gemeenteraad beslist om **xxx** als vertegenwoordiger aan te duiden in de algemene vergadering van Waardenmakerij vzw en Milieu en Werk vzw voor de duur van de legislatuur 2025-2030.

### **Artikel 2**

De gemeenteraad beslist om Helena Plomteux als vertegenwoordiger aan te duiden in de raad van bestuur van Waardenmakerij vzw en Milieu en Werk vzw voor de duur van de legislatuur 2025-2030.

### **Artikel 3**

De gemeenteraad beslist om **xxx** als vertegenwoordiger aan te duiden in de raad van bestuur van Waardenmakerij vzw en Milieu en Werk vzw voor de duur van de legislatuur 2025-2030.

**23**      **2025\_GR\_00062**      **IKA - voordracht mandaten en goedkeuring agenda buitengewone algemene vergadering 17 maart 2025 - Beslissen: Goedkeuren**

### **Inhoudelijk verantwoordelijke**

Bert Deboel

## **Beschrijving**

### **Aanleiding en context**

Stad Geel neemt deel aan de dienstverlenende vereniging IKA, Investeringsintercommunale voor de gemeenten van de Kempen en het Antwerpse.

De statuten van IKA, inzonderheid de bepalingen betreffende de voordracht en aanduiding door de gemeenten van de mandatarissen met het oog op de vertegenwoordiging van de gemeenten in de dienstverlenende vereniging.

Stad Geel werd per aangetekend schrijven van 8 januari 2025 opgeroepen deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering van IKA die op 17 maart 2025 plaats heeft om 18:30 u in de E 10 Hoeve, Kapelstraat 8 a - 2960 Brecht.

De principenota werd als documentatie aan de gemeente/stad overgemaakt.

Overeenkomstig artikel 18 van de statuten vervallen alle huidige mandaten bij IKA onmiddellijk na voornoemde Algemene Vergadering en dient deze tot een algehele vervanging van de bestuursorganen over te gaan.

Het artikel 432, alinea 3 van het decreet over het lokaal bestuur, bepaalt dat de deelnemende gemeenten hun vertegenwoordigers voor een Algemene Vergadering van een dienstverlenende vereniging bij gemeenteraadsbesluit dienen aan te wijzen uit de leden van de gemeenteraad en dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger dient te worden herhaald voor elke Algemene Vergadering.

De vertegenwoordigers voor een algemene vergadering kunnen aangeduid worden voor de volledige duurtijd van de gemeentelijke legislatuur, nl. tot einde 2030.

Het feit dat overeenkomstig artikel 10 van de statuten de deelnemende gemeenten het recht hebben om maximaal 15 kandidaat-bestuurders voor te dragen.

De decretale en statutaire onverenigbaarheden, zoals beschreven in het documentatiedossier dat aan de deelnemende gemeente/stad overgemaakt werd, gelden ook voor de vertegenwoordigers op de algemene vergadering en dat de vertegenwoordigers **niet** als kandidaat-lid mogen voorgedragen worden voor de Raad van Bestuur.

## **Besluit**

### **Artikel 1**

De gemeenteraad hecht zijn goedkeuring aan de agenda van de Algemene Vergadering in buitengewone zitting van de dienstverlenende vereniging d.d. 17 maart 2025 met als agendapunten:

1. Statutaire ontslagnemingen en benoemingen

#### **Artikel 2**

De gemeenteraad draagt ### (naam, voornaam, mandaat in de gemeenteraad, mailadres en adres) voor als kandidaat-lid voor de Raad van Bestuur van de dienstverlenende vereniging, voor een duur van zes jaar, vanaf de Algemene Vergadering van 17 maart 2025 tot aan de eerste Algemene Vergadering in het jaar 2031.

#### **Artikel 3**

De gemeenteraad duidt Fred Lambrechts aan als vertegenwoordiger op de (Buitengewone) Algemene Vergaderingen voor de periode van heden tot het einde van de gemeentelijke legislatuur.

#### **Artikel 4**

De gemeenteraad duidt Helena Plomteux aan als plaatsvervangend vertegenwoordiger op de (Buitengewone) Algemene Vergaderingen voor de periode van heden tot het einde van de gemeentelijke legislatuur.

#### **Artikel 5**

De gemeenteraad draagt de vertegenwoordiger van de stad die zal deelnemen aan de Algemene Vergadering in buitengewone zitting van de dienstverlenende vereniging op 17 maart 2025, op zijn/haar stemgedrag af te stemmen op de beslissingen genomen in de gemeenteraad van heden inzake voormelde artikelen.

#### **Artikel 6**

De gemeenteraad gelast het college van burgemeester en schepenen met de uitvoering van voormelde beslissingen en onder meer kennisgeving hiervan te verrichten aan de dienstverlenende vereniging IKA, ter attentie van het secretariaat, p/a Brusselsesteenweg 199 te 9090 Melle of op het e-mailadres lieven.ex@fluvius.be..

**24            2025\_GR\_00063            Fluvius Kempen - voordracht mandaten en goedkeuring agenda Buitengewone Algemene Vergadering 20 maart 2025 - Beslissen: Goedkeuren**

#### **Inhoudelijk verantwoordelijke**

Bert Deboel

### **Beschrijving**

#### **Aanleiding en context**

Stad Geel is aangesloten bij de opdrachthoudende vereniging Fluvius Kempen.

Stad Geel werd per aangetekend schrijven van 7 januari 2025 opgeroepen om deel te nemen aan de Buitengewone Algemene Vergadering van Fluvius Kempen die op 20 maart 2025 plaatsheeft in Alta Ripa II, Engelstraat 6 te Oud-Turnhout.

De documentatiestukken werden per mail overgemaakt en kunnen tevens elektronisch geraadpleegd worden op het Extranet van Fluvius Kempen.



Overeenkomstig artikel 18 van de statuten vervallen alle huidige mandaten bij Fluvius Kempen onmiddellijk na voornoemde Algemene Vergadering en dient deze tot een algehele vervanging van de bestuursorganen over te gaan.

Stad Geel is ingedeeld bij het Regionaal Bestuurscomité Zuid.

Overeenkomstig artikel 17 punt 2 van de statuten heeft elke gemeente het recht om één (1) kandidaat-lid voor te dragen voor het Regionaal Bestuurscomité (RBC).

Overeenkomstig artikel 12 punt 2 van de statuten hebben de deelnemende gemeenten het recht om maximaal 15 kandidaat-bestuurders voor te dragen.

Een kandidaat-bestuurder dient eveneens te worden voorgedragen als kandidaat-lid voor het RBC.

Het moet gaan om onafhankelijke bestuurders in de zin van artikel 1.1.1., §2, 74° van het Energiebesluit. Er zijn een aantal decretale en statutaire onverenigbaarheden, zoals beschreven in de toelichtingsnota die aan de deelnemende gemeenten overgemaakt werd.

Het artikel 432, alinea 3 van het decreet over het lokaal bestuur, waarbij bepaald wordt dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger dient te worden herhaald voor elke Algemene Vergadering.

Het artikel 432 van het decreet over het lokaal bestuur, waarbij bepaald wordt dat de deelnemende gemeenten hun vertegenwoordigers voor een Algemene Vergadering van een opdrachthoudende vereniging bij gemeenteraadsbesluit dienen aan te wijzen uit de leden van de gemeenteraad en dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger dient te worden herhaald voor elke Algemene Vergadering.

De vertegenwoordigers voor een algemene vergadering kunnen aangeduid worden voor de volledige duurtijd van de gemeentelijke legislatuur, nl. tot einde 2030.

De decretale en statutaire onverenigbaarheden, zoals beschreven in het punt 2 van het documentatiedossier die aan de deelnemende gemeente/stad overgemaakt werd, ook gelden voor de vertegenwoordigers op (buitengewone) Algemene Vergaderingen. De vertegenwoordigers mogen **niet** als kandidaat-lid voorgedragen worden voor het Regionaal Bestuurscomité (RBC) of voor de Raad van Bestuur.

## **Besluit**

### **Artikel 1**

De gemeenteraad hecht zijn goedkeuring aan de agenda van de Buitengewone Algemene Vergadering van de opdrachthoudende vereniging Fluvius Kempen van 20 maart 2025 met als enig agendapunt 'Statutaire ontslagnemingen/benoemingen'.

### **Artikel 2**

De gemeenteraad draagt Vera Celis voor als kandidaat-lid voor het Regionaal Bestuurscomité Zuid van de opdrachthoudende vereniging Fluvius Kempen, voor een duur van zes jaar, vanaf de Buitengewone Algemene Vergadering van 20 maart 2025 tot aan de eerste (Buitengewone) Algemene Vergadering in het jaar 2031.

### **Artikel 3**

De gemeenteraad draagt Vera Celis tevens voor als kandidaat-lid voor de Raad van Bestuur van de opdrachthoudende vereniging Fluvius Kempen, voor een duur van zes jaar, vanaf de Buitengewone

Algemene Vergadering van 20 maart 2025 tot aan de eerste (Buitengewone) Algemene Vergadering in het jaar 2031.

#### **Artikel 4**

De gemeenteraad duidt #### (naam, voornaam, mandaat in de gemeenteraad en adres) aan als effectieve vertegenwoordiger op de (Buitengewone) Algemene Vergaderingen voor de periode van heden tot het einde van de huidige gemeentelijke legislatuur.

#### **Artikel 5**

De gemeenteraad duidt #### (naam, voornaam, mandaat in de gemeenteraad en adres) aan als plaatsvervangende vertegenwoordiger op de (Buitengewone) Algemene Vergaderingen voor de periode van heden tot het einde van de huidige gemeentelijke legislatuur.

#### **Artikel 6**

De gemeenteraad draagt de vertegenwoordiger van de stad die zal deelnemen aan de Buitengewone Algemene Vergadering van de opdrachthoudende vereniging Fluvius Kempen op 20 maart 2025 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden), op zijn/haar stemgedrag af te stemmen op de beslissingen genomen in de gemeenteraad van heden inzake voormelde artikelen.

#### **Artikel 7**

De gemeenteraad gelast het college van burgemeester en schepenen met de uitvoering van voormelde beslissingen en onder meer kennis hiervan te geven aan de opdrachthoudende vereniging Fluvius Kempen, ter attentie van het secretariaat (in pdf-versie), uitsluitend op het e-mailadres vennootschapssecretariaat@fluvius.be.

**25            2025\_GR\_00066            - Cipal dv - aanduiding van een vertegenwoordiger en plaatsvervangend vertegenwoordiger op de algemene vergaderingen - Beslissen: Goedkeuren**

#### **Inhoudelijk verantwoordelijke**

Bert Deboel

### **Beschrijving**

#### **Aanleiding en context**

Voor de algemene vergaderingen van de dienstverlenende vereniging Cipal ("Cipal dv") dient een vertegenwoordiger en een plaatsvervangend vertegenwoordiger vanuit de gemeente aangeduid te worden.

#### **Argumentatie**

De algemene vergadering is samengesteld uit de vertegenwoordigers van de deelnemers (vennoten). Voor de gemeenten worden ze rechtstreeks aangewezen door de gemeenteraden uit hun leden, en voor de overige deelnemers door de organen die, krachtens de wettelijke, reglementaire of statutaire bepalingen, bevoegd zijn tot deelneming of toetreding te beslissen.

Het mandaat van vertegenwoordiger op de algemene vergadering is onverenigbaar met het mandaat van lid van één van de andere organen. De onverenigbaarheden, vermeld in artikel 436 DLB, zijn ook van toepassing op de vertegenwoordigers van de algemene vergadering.

Conform de decretale en statutaire bepalingen heeft elke deelnemer bij Cival dv recht op één vertegenwoordiger op de algemene vergadering. Desgewenst kan de gemeente ook één of meer plaatsvervangers (met vermelding van hun onderlinge rangorde) aanduiden.

De bijzondere algemene vergadering van de dienstverlenende vereniging Cival zal op digitale wijze plaatsvinden op maandag 31 maart 2025 om 17.00 uur.

### **Juridische grond**

Het Decreet over het Lokaal Bestuur (“DLB”) van 22 december 2017, inzonderheid artikel 432 DLB dat de samenstelling en samenroeping van de algemene vergadering regelt.

De statuten van Cival dv, inzonderheid artikel 32 van de statuten dat de samenstelling van de algemene vergadering bepaalt.

### **Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)**

### **Fasering**

## **Besluit**

### **Artikel 1**

De gemeenteraad duidt Luc Verguts aan als vertegenwoordiger van de gemeente op de algemene vergaderingen van Cival dv gedurende de huidige legislatuur.

### **Artikel 2**

De gemeenteraad duidt Fred Lambrechts aan als plaatsvervanger op de algemene vergaderingen van Cival dv gedurende de huidige legislatuur.

<b>26</b>	<b>2025_GR_00064</b>	<b>PONTES aanduiding vertegenwoordiger algemene vergaderingen bestuursperiode 2025-2030 - bijzondere algemene vergadering 26 maart 2025 - vaststelling mandaat en voordracht kandidaat bestuursorganen - Beslissen: Goedkeuren</b>
-----------	----------------------	--

### **Inhoudelijk verantwoordelijke**

Bert Deboel

## **Beschrijving**

### **Aanleiding en context**

De intergemeentelijke vereniging PONTES heeft een uitnodiging gestuurd voor een bijzondere algemene vergadering op 26 maart 2025.

Bij het begin van iedere bestuursperiode moeten de afgevaardigden van de leden-gemeenten in de verschillende intergemeentelijke samenwerkingsverbanden opnieuw worden aangeduid.

Aangezien de gemeente aandeelhouder is in de intergemeentelijke vereniging PONTES, moet een

gemeentelijk vertegenwoordiger worden aangeduid. Deze kan aangesteld worden voor de duur van de hele bestuursperiode.

Los van deze aanstelling moet tevens het mandaat van deze vertegenwoordiger worden vastgesteld voor de bijzondere algemene vergadering van 26 maart 2025.

Vermits er tevens een mandaat vacant is in de raad van bestuur van PONTES, kan de gemeente een kandidaat-bestuurder voordragen.

In de statuten van PONTES is bepaald dat er in functie van de verschillende in de statuten beschreven kiesdistricten één of meerdere kandidaat-bestuurders kunnen worden voorgedragen. De leden-gemeenten, die tot eenzelfde kiesdistrict behoren plegen hierover overleg om in consensus een kandidaat voor te dragen, bij gebreke waaraan het mandaat gaat naar de gemeente uit dat kiesdistrict met de meeste aandelen. Er is voor de Limburgse leden-deelgemeenten één mandaat van bestuurder met raadgevende stem beschikbaar.

### **Argumentatie**

Stad Geel is deelnemer in de intergemeentelijke vereniging PONTES.

De vertegenwoordiger van de gemeente in een intergemeentelijk samenwerkingsverband wordt door de gemeenteraad uit zijn leden aangeduid.

De vertegenwoordiger van de gemeente moet bij geheime stemming worden aangesteld.

Deze aanstelling is herroepbaar en doet geen afbreuk aan het feit dat het individueel mandaat van de vertegenwoordiger vooraf aan elke algemene vergadering moet worden vastgesteld.

Aangezien er een bestuursmandaat vacant is in de raad van bestuur van PONTES kan de gemeente een kandidaat-bestuurder voordragen.

Alleen de Limburgse leden-deelgemeenten kunnen één voordracht doen voor de kandidaat-bestuurder met raadgevende stem.

Aangezien er geen bezwaren bestaan ten aanzien van de voorgestelde agenda en ontwerpbesluiten, kan de voorgestelde agenda worden goedgekeurd en het mandaat van de gemeentelijke vertegenwoordiger(s) dienovereenkomstig worden vastgesteld.

### **Juridische grond**

Artikel 34, §2, 2°, artikel 41, tweede alinea, 4° en 9° en artikel 432 van het decreet lokaal bestuur

De gemeenteraad is bevoegd voor de aangelegenheden inzake de deelname aan en de vertegenwoordiging in instellingen, verenigingen en ondernemingen, evenals voor de aangelegenheden die het decreet uitdrukkelijk aan de gemeenteraad voorbehoudt.

De gemeenteraden bepalen de afvaardiging en het mandaat van hun vertegenwoordigers in de algemene vergadering van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden.

De algemene vergadering is samengesteld uit vertegenwoordigers van de leden-gemeenten die door en uit de leden van de gemeenteraad worden aangewezen. Het mandaat van de vertegenwoordiger moet telkens voor elke algemene vergadering opnieuw worden vastgesteld.

Artikelen 15, 23 en 25 van de statuten van Pontes

De algemene vergadering is samengesteld uit de afgevaardigden van de leden van de vereniging. Voor de gemeenten worden ze rechtstreeks aangewezen door de gemeenteraden uit hun leden. De intergemeentelijke vereniging wordt bestuurd door een raad van bestuur van maximaal 15

stemgerechtigde leden en maximaal 5 leden met adviserende stem, door de algemene vergadering benoemd op voordracht van de aandeelhouders.

## **Besluit**

### **Artikel 1**

De gemeenteraad duidt #### (voornaam en naam), gemeenteraadslid, wonende te (straat en nummer, postcode en gemeente), en #### (voornaam en naam), gemeenteraadslid, wonende te (straat en nummer, postcode en gemeente) aan als respectievelijk effectief en plaatsvervangend vertegenwoordiger van de gemeente op de buitengewone en gewone algemene vergaderingen van PONTES voor de gehele bestuursperiode 2025-2030.

### **Artikel 2**

De gemeenteraad neemt kennis van de agenda van de bijzondere algemene vergadering van de intergemeentelijke vereniging PONTES van 26 maart 2025, die er als volgt uit ziet:

1. Bestuur: verslag algemene vergadering 21 november 2024 – goedkeuring
2. Bestuur: lijst van gemeentelijke afgevaardigden en plaatsvervangers in de algemene vergadering – kennisname
3. Bestuur: samenstelling raad van bestuur (effectieve leden) – goedkeuring
4. Bestuur: samenstelling raad van bestuur (leden met raadgevende stem) – goedkeuring
5. Financiën: vaststelling presentiegelden bestuursperiode 2025-2030 – goedkeuring

### **Artikel 3**

De gemeenteraad draagt zijn vertegenwoordiger die zal deelnemen aan de algemene vergadering van PONTES op 26 maart 2025 op zijn/haar stemgedrag af te stemmen op de besluiten van de gemeenteraad van heden inzake onderhavige aangelegenheid.

### **Artikel 4**

De gemeenteraad draagt #### (voornaam en naam), gemeenteraadslid, wonende te (straat en nummer, postcode en gemeente) voor als kandidaat-bestuurder in de raad van bestuur van PONTES.

**27            2025\_GR\_00073            - Beleidsklacht - Beslissing ABB klacht inzake schending publicatieplicht AZ Sint-Dimpna - kennisnemen**

### **Inhoudelijk verantwoordelijke**

Anne-Laure Maes

## **Beschrijving**

### **Aanleiding en context**

Op 24 december 2024 ontving Stad Geel een schrijven van Agentschap Binnenlands Bestuur met de mededeling dat er een klacht werd ingediend m.b.t. de verplichtingen opgenomen in artikel 285, §2, 2° Decreet Lokaal Bestuur en met het verzoek om alle betrokken besluiten, het dossier, een uitgebreide toelichting en ons standpunt over het voorwerp van de klacht over te maken.

Het bestuur geeft aan dat ze de besluitenlijsten in het verleden niet hebben gepubliceerd, maar zal vanaf heden deze besluitenlijsten opvragen bij AZ Sint-Dimpna en publiceren.

### **Argumentatie**

De beslissingen van de toezichthoudende overheid ABB, die aan stad Geel worden meegedeeld, dienen ter kennis te worden gebracht op de zitting van de gemeenteraad.

### **Juridische grond**

Artikel 333, tweede lid decreet over het lokaal bestuur

### **Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)**

### **Fasering**

## **Besluit**

### **Artikel 1**

De gemeenteraad neemt kennis van de beslissing van de provinciegouverneur Cathy Berx, namens Agentschap Binnenlands Bestuur, over de klacht inzake schending publicatieplicht AZ Sint-Dimpna.

## **Initiatiefrechten**

**IR 1            Interpellatie van raadslid Rosa Van Cleempoel: Bestrijding Aziatische Hoornaar**  
**GEAGENDEERD**

### **Indiener(s):**

Rosa Van Cleempoel

### **Toelichting:**

De opmars van de Aziatische Hoornaar neemt nog altijd toe. Deze exotische wespensoort vormt niet alleen een bedreiging voor de bijen van onze imkers, maar kan zelfs een gevaar voor de mens vormen .

In Frankrijk waar de Aziatische Hoornaar voet op Europese bodem heeft gezet is er reeds een grote populatie en zijn er helaas ook al dodelijke slachtoffers te betreuren door aanvallen van hoornaars.

Het is daarom van groot belang om de populatie in te perken.

De Aziatische Hoornaar kan men bestrijden door selectieve lokvallen te plaatsen in het voorjaar om zo de koninginnen weg te vangen , zodat ze geen nieuwe nesten kunnen stichten.

Ik heb daarom volgende vragen aan het stadsbestuur :

- Kan de stad deze lokvallen kosteloos ter beschikking stellen van haar burgers ?
- Kan de stad een oproep doen bij haar burgers om deze vallen te zetten in hun tuinen?
- Is er een meldpunt bij de stad waar burgers, indien ze een nest spotten, melding kunnen maken ?

- Is er budget voorzien om in eerste instantie de brandweer en indien die niet bij de nesten kan private bestrijders in te schakelen om de nesten te bestrijden?
- Is er overleg met lokale imkervereniging om deze problematiek gezamenlijk aan te pakken?

Ik stel deze laatste vraag omdat er vorig jaar een proefproject werd opgestart ( samenwerking: stad Geel – provincie Antwerpen en lokale imkers ) met een proefcirkel in omgeving van Steenberg. Er is volgens lokale imkers in het najaar niets meer gebeurd met de lokvallen die in proefcirkel stonden en er is ook geen terugkoppeling geweest naar hen.

Is dit project nog lopende? Graag een stand van zaken .

## **IR 2 Interpellatie van raadslid Dirk Kennis: Povere kansen voor trouwlustigen GEAGENDEERD**

### **Indiener(s):**

Dirk Kennis

### **Toelichting:**

In Geel kan men maar op één plaats trouwen: in het gemeentehuis. Dat wordt alsmaar zeldzamer, want alsmaar meer gemeenten bieden de mogelijkheid om het burgerlijk huwelijk op alternatieve locaties buiten het gemeentehuis te laten plaatsvinden. Soms zelfs in open lucht, maar ook historische sites en andere neutrale openbare plaatsen komen in aanmerking. In Genk wees de stad liefst zes unieke locaties aan voor huwelijken, waaronder C-Mine, de Kiosk van Kattevennen en het Molenvijverpark. In Glabbeek zijn er drie overdekte alternatieven en een bos, en er zijn nog andere voorbeelden te noemen. In ongeveer een derde van de West-Vlaamse gemeenten is trouwen in open lucht mogelijk, met locaties variërend van parken tot historische sites. De verantwoordelijkheid voor de organisatie van het evenement ligt telkens bij het koppel en zijn entourage.

De ruimte die in Geel als trouwzaal dienst doet, is daar niet voor bedoeld. Het is een noodoplossing die het gemis aan een tweede gebouw – de zg. representatieve vleugel met o.a. een raadzaal – moet compenseren. Dat gebouw werd samen met het huidige gemeentehuis getekend, maar bleef in 1988 in de plannen steken. De praktische nadelen van deze trouwlocatie zijn vaak voelbaar, vooral door de mensen die de plechtigheid buiten moeten volgen.

We stellen dan ook voor dat het schepencollege het aantal trouwlocaties voor Geelse kandidaat-echtparen uitbreidt. Laat de koppels kiezen uit een menu van een vier à vijf diverse locaties, waaronder minstens één in open lucht. Het Gasthuismuseum lijkt alvast een fijne optie, zowel voor overdekte als niet overdekte plechtigheden. Voor de rest kan er gedacht worden aan de kapel van Elsum, de Greens in de Bogaard, het Van Disselhuis, het Stadspark... Mogelijkheden genoeg.

Wil het schepencollege een dergelijke uitbreiding overwegen?

## **BESLOTEN ZITTING**

### **Algemeen Bestuur**