

VERSLAG GEMEENTERAAD van 4 NOVEMBER 2019

Aanwezig: Ivan Delaere, Burgemeester-voorzitter
Paul Lambrecht, Denis Fraeyman, Chris Marreel, Annick Debonné, Schepenen
Bart Verhelle, Katrien De Waele, Greet Dewitte, Stijn Vandenhende,
Christophe Vancoillie, Lionel Debever, Rik Gelaude, Andres Vandewalle, Petra
Ide, Jeroen Delmotte, Heidi Lievrouw, Jessica Vandromme,
Gemeenteraadsleden
Joris Defour, Adjunct-algemeen directeur
Geert Mahieu, Algemeen directeur

Afwezig: /

Verontschuldigd: /

GOEDKEURING VAN HET VERSLAG VAN DE VORIGE VERGADERING

1. Goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Het verslag van de vorige vergadering wordt goedgekeurd.

OPENBAAR

Algemeen beleid

2. Goedkeuring overeenkomst betreffende de oprichting van de interlokale vereniging SAMW Tielt

Regelgeving

- het Decreet Lokaal Bestuur van 22.12.2017;
- het decreet van 09.03.2018 betreffende het deeltijds kunstonderwijs;
- de bepalingen opgenomen in omzendbrief dko/2018/01 dd. 16.03.2018: Programmatie, rationalisatie en onderwijsbevoegdheid in het deeltijds kunstonderwijs;
- de overeenkomst tussen stad Tielt en gemeente Pittem, houdende het oprichten van een afdeling van de Stedelijke Muziekschool in de gemeente Pittem m.i.v. 01.09.1965, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 13.08.1965;
- art. 392 van het Decreet Lokaal Bestuur, dat stelt dat twee of meerdere gemeenten een samenwerkingsverband zonder rechtspersoonlijkheid kunnen vormen om een welbepaald project van gemeentelijk belang te verwezenlijken;
- stad Tielt treedt op als beherende gemeente en de gemeentebesturen van de vestigingsplaatsen Meulebeke, Pittem en Wingene zijn deelnemende gemeenten;
- het doel van de interlokale vereniging, nl. binnen de kruitlijnen van de onderwijsregelgeving de organisatie van het deeltijds kunstonderwijs optimaal af te stellen op de lokale noden en om het deeltijds kunstonderwijs zo toegankelijk en bereikbaar mogelijk aan te bieden in de deelnemende gemeenten;
- het ontwerp van huishoudelijk reglement voor het beheerscomité van de 'Interlokale vereniging SAMW Tielt', waarin de werkwijze van het beheerscomité vastgelegd wordt;
- na bespreking;

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de overeenkomst betreffende de oprichting van de 'Interlokale vereniging SAMW Tielt' goed. De overeenkomst gaat in op 01.01.2020 en is van onbepaalde duur.

Artikel 2

De gemeenteraad keurt het huishoudelijk reglement voor het beheerscomité van de 'Interlokale vereniging SAMW Tielt' goed.

Artikel 3

De gemeenteraad heft de overeenkomst houdende het oprichten van een afdeling van de Stedelijke Muziekschool in de gemeente Pittem van 13.08.1965 op.

Artikel 4

Een kopie van deze beslissing wordt aan het stadsbestuur van Tielt bezorgd.

3. Pylon - bespreking agenda en vaststellen mandaat van de vertegenwoordiger van de buitengewone algemene vergadering van 17 december 2019 te Kortrijk

Aanleiding

Onze gemeente is aangesloten bij de Intergemeentelijke Vereniging voor Crematoriumbeheer in Zuid-West-Vlaanderen;

Per e-mail van 22 oktober 2019 werd de gemeente uitgenodigd om deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering op dinsdag 17 december 2019 om 18u00 in het onthaalgebouw Horizon bij crematorium Uitzicht, Ambassadeur Baertlaan 5 te Kortrijk met volgende agenda:

1. Vaststelling beleidsplan 2019-2024
2. Vaststelling werkprogramma 2020
3. Vaststelling begroting 2020
4. Vervanging bestuurder namens groep Westhoek-gemeenten

Regelgeving

- het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.
- het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking en meer bepaald op artikel 44;
- de omzendbrief van 11 januari 2002 betreffende de toepassing van het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking;

Context en argumentatie

Het is nodig dat de gemeente zich uitspreekt ten aanzien van de agenda van de hierboven vermelde gewone algemene vergadering van de Intergemeentelijke Vereniging voor Crematoriumbeheer in Zuid-West-Vlaanderen;

In vergadering van 4 maart 2019 heeft de gemeenteraad de volgende raadsleden aangeduid om de gemeente te vertegenwoordigen in de algemene vergaderingen van PSILON tijdens de legislatuur 2019-2024 :

- Mevrouw Heidi Lievrouw, raadslid, als vertegenwoordiger
- De heer Stijn Vandenhende, raadslid, als plaatsvervanger

Financiële impact

Deze beslissing heeft geen financiële consequenties .

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Artikel 1

Goedgekeuring wordt verleend aan de agenda van de gewone algemene vergadering van de Intergemeentelijke Vereniging voor Crematoriumbeheer in Zuid-West-Vlaanderen van dinsdag 17 december 2019 om 18u00 uur in het onthaalcentrum Horizon bij crematorium Uitzicht te Kortrijk.

Artikel 2

De vertegenwoordiger van de gemeente die zal deelnemen aan de gewone algemene vergadering van de Intergemeentelijke Vereniging voor Crematoriumbeheer in Zuid-West-Vlaanderen op dinsdag 17 december 2019 op te dragen zijn stemgedrag af te stemmen op de beslissing genomen in onderhavig raadsbesluit.

Artikel 3

Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de uitvoering van de hierbij genomen beslissing en onder meer kennisgeving hiervan te verrichten aan de Intergemeentelijke Vereniging voor Crematoriumbeheer in Zuid-West-Vlaanderen, p/a Ambassadeur Baertlaan 5, 8500 Kortrijk.

Financiën

4. Gemeentelijk belastingreglement op het gebruik van het openbaar domein naar aanleiding van bouwwerken voor de aanslagjaren 2020 tot 2025.

Aanleiding

Een burger of een aannemer die werken heeft gepland waarbij het noodzakelijk is om tijdelijk het openbaar domein in te nemen, zoals bij een verhuis, verbouwingswerken, parkeren van een werfvoertuig, plaatsen van een stelling op het voetpad, sleufwerken, wegenwerken, enz. heeft een vergunning nodig. Zonder voorafgaande machtiging van de bevoegde gemeentelijke overheid is het verboden om delen van het openbaar domein voor privaat gebruik in te nemen.

Regelgeving

- De grondwet, in het bijzonder de artikelen 41, 162, 170 §4 en 173
- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder de artikelen 40 §3, 41 §2 14°, 177 §1 2° en artikel 286 §1 1°
- De ministeriële omzendbrief 2011/01 van 10 juni 2011 houdende coördinatie van de onderrichtingen over de gemeentefiscaliteit

Context en argumentatie

Een inname van het openbaar domein vraagt bijkomende inspanningen van het gemeentebestuur om het openbaar verkeer niet te sterk te belemmeren. Met het oog op het verzekeren van de veiligheid, de vrije doorgang op het openbaar domein en een tijdige communicatie met alle belanghebbenden is het aangewezen de inname van het openbaar domein te reglementen en eveneens voor de inname een belasting te vorderen.

Financiële impact

De exacte financiële gevolgen zijn afhankelijk van het aantal aanvragen voor innames openbaar domein en de duurtijd er van.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Artikel 1: termijn

Voor een periode vanaf 1 januari 2020 en eindigend 31 december 2025 wordt ten behoeve van de gemeente, een belasting geheven op het gebruik van het openbaar domein van de gemeente Pittem voor het uitvoeren van bouwwerken, meer bepaald voor het stapelen van materialen en grondstoffen, het plaatsen van machines en werktuigen, van stellingen en stutten, containers, werfketen, verkoopburelen e.d. al dan niet met schutting of hekkens afgezet. Daarnaast worden ook occasionele innames van een gedeelte van het openbaar domein door mobiele kranen, hoogtewerkers of bouwliften belast.

Artikel 2: vergunning

Degenen die voor het uitvoeren van bouwwerken van de in artikel 1 niet-limitatieve opgesomde voorwerpen op het openbaar domein wensen te plaatsen, moeten hiervoor voorafgaandelijk over de bij reglement voorgeschreven vergunning beschikken. De vergunning wordt afgeleverd door de burgemeester.

Artikel 3: aanvraag

§1 Elke tijdelijke ingebruikname van het openbaar domein voor private doeleinden dient uiterlijk 5 werkdagen vóór de start van de inname van openbaar domein aangevraagd te worden. Indien de aanvraag minder dan 5 werkdagen op voorhand aangevraagd wordt zal een extra belasting geheven worden van € 10.

§2 De aanvragen gebeuren via een online platform op de gemeentelijke website www.pittem.be

§3 Elke wijziging die naderhand aan deze bezetting wordt aangebracht, moet binnen de 24 uren aan het gemeentebestuur worden meegedeeld, eveneens via de website www.pittem.be

Artikel 4: voorwerp van de belasting en de schuldenaar

§1 De belasting is verschuldigd door de natuurlijke persoon, rechtspersoon of de feitelijke vereniging die over een door het gemeentebestuur uitgereikte vergunning beschikt en die voor private doeleinden gebruik maakt van de openbare weg of het openbaar domein of die zonder voorafgaande vergunning de openbare weg of het openbaar domein gebruikt. De ingebruiknemer, de uitbater en de eigenaar zijn solidair verantwoordelijk.

§2 Voor het berekenen van de belasting wordt elke begonnen m² voor een volle m² aangerekend.

Artikel 5: bedrag

§1 De belasting op het privaat gebruik van de openbare weg of het openbaar domein voor bouwwerken (bouwen, verbouwen, herstellingen, enz.) met of zonder omheining, wordt vastgesteld op:

- € 0,25/m² per kalenderdag

§2 Indien de bezetting van het openbaar domein minder dan 3 dagen bedraagt is er geen belasting verschuldigd maar dient toch een vergunning aangevraagd te worden.

§3 Wanneer de bezetting van het openbaar domein vroeger beëindigt, dan de einddatum op de vergunning, dan kan er geen terugvordering zijn van de belasting voor de kalenderdagen waarop het openbaar domein niet wordt bezet.

Artikel 6: vrijstellingen

Vrijstelling van belasting wordt verleend voor:

- Het plaatsen van een verhuishagen, verhuislift bij een verhuis
- Werken aan gebouwen die eigendom zijn van de gemeente en van het OCMW van Pittem inclusief de werken aan erkende kerken
- Uitvoeren van werken van openbaar nut voor rekening van een openbaar bestuur
- Werken van door de Vlaamse huisvestingsmaatschappij erkende maatschappijen voor goedkope woningen
- Uitvoeren van werken door nutsmaatschappijen in het kader van het algemeen belang

Artikel 7: betaling

De vergunning wordt pas afgeleverd na elektronische betaling via het online platform.

Artikel 8: gebruik zonder vergunning

Wanneer de bevoegde ambtenaar vaststelt dat men over geen vergunning beschikt of dat de toegestane termijn voor het bezetten van het openbaar domein is overschreden zonder dat de aanvraag tot verlenging werd ontvangen, wordt zonder verwittiging een belasting van € 25 extra aangeslagen bovenop de belasting voor de dagen waarbij men niet over een vergunning beschikte.

Artikel 9: signalisatieborden

De gemeente Pittem stelt geen signalisatieborden ter beschikking met uitzondering voor parkeerverbod.

Parkeerverbodsborden worden enkel uitgeleend aan particulieren die over een signalisatievergunning beschikken. De parkeerverbodsborden worden door de aanvrager zelf opgehaald, geplaatst en teruggebracht naar de technische loods, Fonteinestraat 22, 8740 Pittem.

Bij het niet terugbrengen van de parkeerverbodsborden worden de borden tegen kostprijs aangerekend aan de aanvrager van de vergunning.

Artikel 10: bezwaar

De belastingschuldige kan bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen. Het bezwaarschrift moet op straffe van verval worden ingediend binnen een termijn van drie maanden vanaf de 3^{de} kalenderdag volgend op de verzending van het aanslagbiljet.

Wanneer het bezwaar het herstel beoogt van een materiële vergissing, kan het nochtans geldig worden ingediend zolang de gouverneur de dienstjaarrekening van het jaar niet heeft goedgekeurd.

Artikel 11:

Dit besluit wordt overgemaakt aan de gouverneur van West-Vlaanderen, de financieel directeur en de betrokken diensten.

Kerkfabrieken

5. Centraal kerkbestuur O.L.Vrouw Pittem - Sint-Germanus Egem - budgetten 2020

Regelgeving

- het gemeentedecreet;
- het decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten, inzonderheid de artikels 2 en 47;
- het besluit van de Vlaamse regering van 13 oktober 2006 betreffende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten;
- het ministerieel besluit van 27 november 2006 waarbij de modellen werden vastgesteld voor het voeren van de nieuwe boekhouding;
- de beslissing van 19 juni 2019 van de kerkraad van O.L.Vrouw Pittem waarbij het budget 2020 van de kerkfabriek werd vastgelegd;
- de beslissing van 17 juni 2019 van de kerkraad van Sint-Germanus Egem waarbij het budget 2020 van de kerkfabriek werd vastgelegd;
- het feit dat dit budget op datum van 20 september 2019 op het bisdom werd ontvangen met het oog op het voor advies voorleggen aan de bisschop van Brugge;
- het gunstig advies aan het budget 2020 van de kerkfabriek O.L.Vrouw Pittem met een K-waarde van € 16.072,66 en een exploitatietoelage van € 41.043,34;
- het gunstig advies aan het budget 2020 van de kerkfabriek Sint-Germanus Egem met een K-waarde van € 17.908,98 en een exploitatietoelage van € 10.771,02;

Context en argumentatie

Voor het budget 2020 blijven de gemeentelijke bijdragen binnen de grenzen van het in het meerjarenplan opgenomen bedrag.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Artikel 1

Akte wordt genomen van het budget 2020 van de kerkfabriek O.L.Vrouw Pittem met een K-waarde van € 16.072,66 en een exploitatietoelage van 41.043,34.

Akte wordt genomen van het budget 2020 van de kerkfabriek Sint-Germanus Egem met een K-waarde van € 17.908,98 en een exploitatietoelage van € 10.771,02.

Artikel 2

De provinciegouverneur, het representatief orgaan en het centraal kerkbestuur O.L.Vrouw Pittem - Sint-Germanus Egem in kennis te stellen van deze aktenaam.

Personeel

6. Personeel - aansluiten bij Vonk

Aanleiding

Vonk, is een vormings- & expertisecentrum, dat door vorming en ondersteuning de lokale besturen kan versterken.

Regelgeving

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikel 41.

Context en argumentatie

Ons bestuur is momenteel niet aangesloten bij Vonk. Evenwel worden bij Vonk tal van opleidingen en studiedagen gevolgd door ons personeel.

De abonnementsprijs voor 2020 bedraagt 750 euro. Dit bedrag is gebaseerd op het aantal personeelsleden die tewerkgesteld zijn bij ons bestuur.

Als abonnee kunnen we genieten van de volgende voordelen:

- dienstverlening aan basisprijs. Nu betalen we als niet-abonnee 20% meer.
- gratis deelname van 2 personeelsleden aan een collegagroep of lerend netwerk. Nu betalen we voor de collegagroep waar Rosa en Mieke naar toe gaan.
- verminderde administratie kost bij de aankoopcentrale
- gratis toegang tot het jaarlijks congres van Vonk
- gratis advies en toegang tot de bibliotheek

Het managementteam adviseerde in vergadering van 9 september 2019 het bestuur om aan te sluiten bij het Vormings- & expertisecentrum Vonk.

Financiële impact

De abonnementsprijs, momenteel 750 euro voor het jaar 2020, dient voorzien te worden in het jaarlijks budget van de gemeente.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Goedkeuring wordt verleend aan de overeenkomst af te sluiten met het Vormings- & expertisecentrum Vonk. De abonnementsprijs wordt jaarlijkse voorzien in het budget van de gemeente.

Cultuur

7. Wijziging tarieven gemeentelijke zalen

Aanleiding

In de vergadering van de gemeenteraad van 30 januari 2019 werden de tarieven van de gemeentelijke zalen CC Het Buurthuis, Zaal Broeders Maristen, Plaatsmolen, De Fontein, De Magneet, de Pupiter en het Dienstencentrum gewijzigd.

Op vrijdag 18 oktober 2019 werd de nieuwe zaal 'Ontmoetingsruimte Eikeldreef' officieel geopend. Hierdoor dient deze zaal mee opgenomen te worden in het tariefreglement van de gemeentelijke zalen.

Voor De Fontein, De Magneet en de Plaatsmolen wordt een waarborg gevraagd voor het gebruik ervan. Gezien de administratieve rompslomp wordt voorgesteld om deze waarborg af te schaffen.

Regelgeving

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Artikel 1 – CC Het Buurthuis

De tarieven van CC het Buurthuis worden vastgesteld als volgt :

A. De tarieven worden vastgesteld per dag:

- Volledige accommodatie (uitgezonderd vergaderlokaal)
Namelijk feestzaal, podium, kleedkamers, cafetaria, bar en keuken
- toneel, concert, voordracht, optreden, kaartje, eetfestijn + andere activiteiten: 75 €
- Gedeeltelijke accommodatie
 - Cafetaria (inclusief bar en keuken) 20 €
 - Keuken (kooklessen) 10 €
 - Vergaderlokaal 10 €

- Repetities op podium of in vergaderlokaal 7 €
- B. Jaarlijkse huur kast 15 €
- C. Tariefvrijstelling wordt toegepast voor activiteiten ingericht door de erkende gemeentelijke adviesraden en beheersorganen, het 11-11-11-comité, Het Rode Kruis voor haar bloedcollectes, intercommunales, het O.C.M.W., de gemeente en haar diensten.
- D. Voor de overige gebruiksvoorwaarden wordt verwezen naar de bepalingen in het huishoudelijk reglement.

Artikel 2 – Zaal Broeders Maristen

De tarieven van Zaal Broeders Maristen worden vastgesteld als volgt :

- A. De tarieven worden vastgesteld per dag:
 - volledige zaal (feesten, voordrachten, kaarten, tentoonstellingen,...) 25 €
 - vergadering 15 €
 - repetities en lessenreeksen 7 €
- B. Tariefvrijstelling wordt toegepast voor de activiteiten georganiseerd door :
de erkende gemeentelijke adviesraden en beheersorganen, het 11-11-11-comité, intercommunales, het O.C.M.W., de gemeente en haar diensten.
- C. Voor de overige gebruiksvoorwaarden wordt verwezen naar de bepalingen in het huishoudelijk reglement.

Artikel 3 – zaal Plaatsmolen

De tarieven van het zaaltje aan de Plaatsmolen worden vastgesteld als volgt :

- A. De tarieven worden vastgesteld per dag:
 - Verhuur aan verenigingen 10 €
 - Verhuur aan particulieren 75 €
- B. Tariefvrijstelling wordt toegepast voor de activiteiten georganiseerd door :
de erkende gemeentelijke adviesraden en beheersorganen, het 11-11-11-comité, intercommunales, het O.C.M.W., de gemeente en haar diensten.
- C. Voor de overige gebruiksvoorwaarden wordt verwezen naar de bepalingen in het huishoudelijk reglement.

Artikel 4 – De Pupiter

De tarieven van de zaal De Pupiter worden vastgesteld als volgt :

- A. De tarieven worden vastgesteld per dag:
 - Verhuur aan verenigingen voor repetities 7€
- B. Voor de overige gebruiksvoorwaarden wordt verwezen naar de bepalingen in het huishoudelijk reglement.

Artikel 5 – De Fontein

De tarieven van de zaal De Fontein worden vastgesteld als volgt :

- A. De tarieven worden vastgesteld per dag:
 - gewone activiteit: 75 euro
 - zachte sportactiviteiten in reeksverband (o.a. dansen, bewegen, ...): 15 euro
- B. Tariefvrijstelling wordt toegepast voor de activiteiten georganiseerd door :
de erkende gemeentelijke adviesraden en beheersorganen, het 11-11-11-comité, de afdeling Pittem van de stedelijke muziekacademie, Het Rode kruis voor haar bloedcollectes, intercommunales, het O.C.M.W., de gemeente en haar diensten.
- C. Voor de overige gebruiksvoorwaarden wordt verwezen naar de bepalingen in het huishoudelijk reglement.

Artikel 6 – De Magneet

De tarieven van de zaal De Magneet worden vastgesteld als volgt :

- A. De tarieven worden vastgesteld per dag:
 - gewone activiteit: 350 euro
 - fuif: 500 euro
 - bij activiteiten op aaneensluitende dagen van dezelfde vereniging in dezelfde aanvraag is het tarief vanaf de tweede dag 175 euro per dag (geldt niet voor fuiven)
- B. Tariefvrijstelling wordt toegepast voor de activiteiten georganiseerd door :

de erkende gemeentelijke adviesraden en beheersorganen, het 11-11-11-comité, intercommunales, het O.C.M.W., de gemeente en haar diensten.

C. Voor de overige gebruiksvoorwaarden wordt verwezen naar de bepalingen in het huishoudelijk reglement.

Artikel 7 - Dienstencentrum

De tarieven van het Dienstencentrum worden vastgesteld als volgt:

1. De tarieven worden vastgesteld per dag:

- Verhuur aan verenigingen
 - Zaal 20 €
 - Vergaderlokaal 10 €
 - Repetities en lessenreeksen 7 €
 - Verhuur aan particulieren 150 €
- B. Jaarlijkse huur kast 15 €

C. Tariefvrijstelling wordt toegepast voor activiteiten ingericht door de erkende gemeentelijke adviesraden en beheersorganen, het 11-11-11-comité, intercommunales, het O.C.M.W., de gemeente en haar diensten.

D. Voor de overige gebruiksvoorwaarden wordt verwezen naar de bepalingen in het huishoudelijk reglement.

Artikel 8 – Ontmoetingsruimte Eikeldreef

De tarieven van de Ontmoetingsruimte Eikeldreef worden vastgesteld als volgt:

A. De tarieven worden vastgesteld per dag:

- verhuur aan verenigingen
 - volledige accommodatie 25 €
 - Repetities en lessenreeksen 7 €
- Verhuur aan particulieren 150 €

B. Tariefvrijstelling wordt toegepast voor activiteiten ingericht door de erkende gemeentelijke adviesraden en beheersorganen, het 11-11-11-comité, intercommunales, het O.C.M.W., de gemeente en haar diensten.

C. Voor de overige gebruiksvoorwaarden wordt verwezen naar de bepalingen in het huishoudelijk reglement.

Artikel 9

Dit besluit treedt in werking met ingang van heden.

Het vorig reglement dd 30/01/2019 wordt opgeheven.

Artikel 10

Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de verdere afhandeling van onderhavige beslissing.

Artikel 11

Dit reglement wordt bekendgemaakt via de webtoepassing van de gemeente.

8. Gebruikersreglement De Fontein en De Magneet

Aanleiding

In de vergadering van de gemeenteraad van 27 februari 2017 werd het huishoudelijk reglement van De Fontein en De Magneet aangepast.

Voor deze zalen wordt een waarborg gevraagd voor het gebruik ervan. Gezien de administratieve rompslomp wordt voorgesteld om deze waarborg af te schaffen.

Regelgeving

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Artikel 1:

Het gebruikersreglement van De Fontein en De Magneet wordt goedgekeurd als volgt:

Gebruikersreglement Polyvalente zalen De Fontein en De Magneet.

DE FONTEIN Fonteinestraat 22

DE MAGNEET Egemstraat 49

ALGEMEEN

Artikel 1

Dit reglement regelt het gebruik van de polyvalente zalen De Fontein en De Magneet

Artikel 2

De polyvalente zaal De Fontein bestaat uit:

- de polyvalente zaal
- bergruimte voor meubilair
- keukenruimte
- toiletten
- kleedkamers + douches

De polyvalente zaal De Magneet bestaat uit:

- onthaalbalie
- toiletten + vestiaire
- de polyvalente zaal
- ingebouwde toogruimte
- koelcel
- keukenruimte
- technische ruimte
- berging voor meubilair
- kleedkamers + douches

Artikel 3

De polyvalente zalen worden verhuurd per dag.

GEBRUIKERS

Artikel 4

De polyvalente zalen kunnen gebruikt worden door:

gemeentelijke diensten, OCMW-diensten, erkende gemeentelijke advies- en beheersorganen, intergemeentelijke samenwerkingen waarvan de gemeente lid is, erkende Pittemse en Egemse verenigingen, straatcomités, gemeentelijke politieke partijen (behoudens in de sperperiode voor verkiezingen), Pittemse en Egemse basisschool en hun ouderwerkingen, Pittemse en Egemse supportersclubs.

Verhuur aan particulieren is niet toegelaten.

Artikel 5

Het gebruik van de polyvalente zalen moet aangevraagd worden via de webshop (via de website van de gemeente - www.pittem.be/ infrastructuur en mobiliteit/ verhuur zalen/ reservatie gemeentelijke zalen). Informatie kan bekomen worden bij de technische dienst, Markt 1, 8740 Pittem of via de gemeentelijke website.

Aanvragen, die gebeuren op naam van een vereniging, waaruit blijkt dat dit een omzeiling is van het reglement kan leiden tot het tijdelijk of definitief weigeren tot gebruik van de zaal door de vereniging.

De gebruikers kunnen de aanvraag ten vroegste één jaar voor de activiteit indienen. De aanvragen worden in volgorde van ontvangst behandeld.

Artikel 6

De aanvrager krijgt een toelating of weigering tot het gebruik van de infrastructuur via e-mail.

Artikel 7

Het gemeentebestuur heeft te allen tijde voorrang op het gebruik van de polyvalente zalen.

Ingeval een geplande activiteit van een vereniging hierdoor niet kan plaatsvinden, zoekt het gemeentebestuur in de mate van het mogelijke een alternatief voor de vereniging.

ACTIVITEITEN

Artikel 8

Volgende activiteiten zijn toegelaten binnen in de polyvalente zalen: allerlei activiteiten van socioculturele, kunstzinnige of informatieve aard zoals vergaderingen, cursussen, lezingen, tentoonstellingen, film- en diavoorstellingen, repetities, kaartingen, recepties, feestmaaltijden, eetfestijnen, beurzen en fuiven.

Fuiven zijn enkel toegelaten in zaal De Magneet (maximum 5 per jaar) – fuiven zijn in De Fontein NIET toegelaten.

Tentoonstellingen van en prijskampen voor dieren zijn in beide zalen niet toegelaten.

Tijdens de jaarlijkse gemeentelijke kermisfeesten gekend onder de naam 'Sint-Godelievekermis' en in de jaarwending (oudejaar en Nieuwjaar) kunnen geen andere activiteiten, georganiseerd door verenigingen, plaatsvinden in zaal De Magneet en De Fontein.

Artikel 9

Buitenactiviteiten zijn mogelijk voor zover die geen overlast veroorzaken bij de buurtbewoners. Ramen moeten gesloten worden om 22u. Er mag geen storend nachtlawaai gemaakt worden.

Een tent mag in geen geval zonder schriftelijke toestemming als extra ruimte toegevoegd worden aan het gebruik van de infrastructuur. Dit dient telkens via een officieel schrijven aangevraagd te worden aan het College van Burgemeester en Schepenen.

Bij goedkeuring blijft de gebruiker verantwoordelijk voor de veiligheid zowel tijdens de opbouw als afbraak van de tent, als tijdens het gebruik van de tent. Met het verlenen van goedkeuring tot het plaatsen van een tent kan het gemeentebestuur onder geen enkel beding verantwoordelijk en aansprakelijk worden gesteld.

Artikel 10

Het college van burgemeester en schepenen kan elke manifestatie, die de openbare orde en/of zeden in het gedrang brengt, verbieden.

BETALINGSMODALITEITEN

Artikel 11

De huurtarieven worden vastgesteld in het tariefreglement houdende het gebruik van de polyvalente zalen.

Artikel 12

De gemeentelijke diensten moeten tijdig en schriftelijk in kennis gesteld worden van eventuele annulaties.

Tijdig wil zeggen: de annulaties moeten minstens zeven kalenderdagen vooraf gemeld worden bij de technische dienst van het gemeentebestuur.

De annulatiekosten bedragen 50% van de huurprijs bij het niet tijdig verwittigen, behalve in geval van bewezen overmacht (onvoorziene omstandigheden buiten de wil van de huurder om).

Wanneer de gemeentelijke diensten niet in kennis gesteld worden van het niet-gebruik van de polyvalente zaal, blijft de huurprijs toch verschuldigd.

Een optie nemen is mogelijk. Indien een andere aanvrager zich aanbiedt, dient de optie op straffe van verval binnen de 48 uren omgezet te zijn in een definitieve reservering.

TOEGANG TOT DE GEBOUWEN

Artikel 13

De polyvalente zalen zijn voorzien van een elektronisch toegangssysteem. Het beheer van dit systeem is in handen van de gemeentelijke diensten.

De paaltjes aan De Magneet mogen verwijderd worden voor het leveren en ophalen van drank, materiaal, traiteur... Daarna dienen deze teruggeplaatst te worden. Het is verboden te parkeren rond het gebouw en er dient steeds doorgang voorzien te zijn voor de hulpdiensten.

De gebruiker kan de badge van de polyvalente zaal en de sleutel voor de paaltjes ophalen tijdens de openingsuren van het gemeentehuis en dit bij de technische dienst. Na de activiteiten dienen de badge en de sleutel terugbezorgd te worden aan de technische dienst of via de brievenbus aan het gemeentehuis. Bij verlies of beschadiging van de badge of de sleutel van de paaltjes moet de gebruiker een schadevergoeding van 25 euro betalen.

Gebruikers van De Magneet kunnen geen toegang nemen tot de jeugdsite.

RICHTLIJNEN GEBRUIK ZALEN

Artikel 14

De gebruiker mag de polyvalente zalen slechts gebruiken tijdens de toegestane data en uren.

Artikel 15

De polyvalente zalen kunnen enkel gebruikt worden voor activiteiten waarvoor de toelating is gegeven. De gebouwen kunnen en mogen niet onderverhuurd worden of ter beschikking gesteld worden van derden.

Artikel 16

De gebruiker mag geen aanplakking doen aan ramen, muren, plafonds, vloeren, deuren noch van affiches noch van prijskaarten. Hiervoor zijn clickkaders voorzien aan de bar en de berging. Herstellingen van beschadigingen ontstaan door aanplakkingen of andere oorzaak zullen door de gebruiker dienen betaald te worden.

Artikel 17

Het gebruik van rookmachines is verboden.

Artikel 18

Indien de gebruiker podiumelementen wenst te gebruiken, moet dit aangevraagd worden via de zaalaanvraag (bij opties) op de website van de gemeente. Deze podiumelementen worden aangevoerd en opgesteld door gemeentepersoneel. Het gebruik van deze podiumelementen wordt aangerekend conform het tariefreglement 'gebruik gemeentelijke materialen'.

Enkel de podiumelementen van de gemeente zijn toegelaten.

Artikel 19

Bij het gebruik van muziek dient de gebruiker zelf in te staan voor de aangifte en betaling van zowel SABAM als de BILLIJKE VERGOEDING. Info kan genomen worden via de website van Sabam en de Billijke Vergoeding.

Artikel 20

De gebruiker staat zelf in voor de dranken en de glazen. Hiertoe dient hij zelf de leverancier te kiezen en er de nodige afspraken mee te maken omtrent de levering en ophaling van de dranken.

De gebruiker zorgt tevens zelf voor de nodige tapinstallaties.

Het gebruik van glazen en flessen op fuiven is verboden. Alle dranken dienen te worden geschonken uitsluitend in plasticen of onbreekbare bekertjes. (cfr fuifreglement).

Artikel 21

Beschikbare materialen:

De Fontein: 200 stoelen - 60 tafels – 2 dubbele frigo's – 2 rollbars (afwas en afdruipt)

De Magneet: 525 stoelen – 120 tafels – 30 receptietafels – 3 verrijdbare voorzetbuffetten – 5 kunststof nadars - 1 verdeelkast met aansluitingskabel 32A - 1 verdeelkast met aansluitingskabel 63A – 2 houten bruggen ter bescherming van het schuifraam.

Voor de zalen kunnen geen bijkomende tafels en stoelen aangevraagd worden.

Het maximum aantal bezoekers ligt vast en met dit gegeven dient rekening gehouden te worden bij de bestelling van extra materiaal.

DE FONTEIN :

Bij het gebruik van de zaal geldt de regel van 1m²/persoon met een maximum van 325.

DE MAGNEET :

Bij het gebruik van de zaal geldt de regel van 1m²/persoon met een maximum van 525.

De vluchtwegen en nooddeuren dienen te allen tijde vrij te blijven van enig obstakel.

REINIGEN ZAAL

Artikel 22

De gebruiker moet de lokalen en de omgeving (terras, toegangsweg, parking, groenzone,...) van de zaal binnen de toegestane gebruiksduur opruimen en schoonmaken.

Bij recepties, feestmaaltijden, eetfestijnen en fuiven krijgt de gebruiker de tijd om tot 18 uur op de eerstvolgende dag om de lokalen volledig te ontruimen en schoon te maken behalve wanneer 's anderendaags activiteiten gepland zijn van andere verenigingen, dan moet de zaal opgeruimd en schoongemaakt worden tegen 12u. Afwijkingen kunnen toegestaan worden mits de nodige afspraken vooraf met de technische dienst.

Tafels en stoelen worden geschikt in de daartoe bestemde karren en in de daartoe bestemde bergingen – op de juiste manier zoals aangegeven op het aangebrachte schema. De schikking dient te gebeuren door minimum 2 personen.

Opkuis houdt in dat na gebruik de volledige accommodatie perfect geveegd dient te worden. Bij grotere vervuiling (vetvlekken en andere vlekken) dienen deze nat verwijderd te worden. Keuken, bar en sanitair moeten altijd gedweild worden.

Het nodige poetsmateriaal staat ter beschikking in de berging van de zalen.

Iedere gebruiker brengt eigen middelen mee voor de afwas zoals afwasmiddel, vaatdoeken, handdoeken...

Bij het afhalen van de badge zullen de richtlijnen betreffende de opkuis en schoonmaak meegegeven worden.

Bij onvoldoende opkuis of niet opkuis zal de zaal gereinigd worden door gemeentepersoneel. De kostprijs voor deze opkuis wordt doorgerekend aan de gebruiker van de zaal. De prijs per uur bedraagt het uurloon van een arbeider niveau D (een begonnen uur = 1 uur).

Artikel 23

Alle afval en leeggoed dient bij opkuis van de zaal door de gebruiker meegenomen te worden.

De aanwezige afvalcontainers kunnen gebruikt worden maar dienen bij de opkuis van de zaal geledigd en gereinigd te worden.

Indien de gebruiker verkiest het afval achter te laten wordt een prijs van € 5 per zak aangerekend. Het afval moet hoe dan ook gescheiden worden (brandbaar afval, PMD, papier en karton) en in de beschikbare zakken verzameld worden. Alle glas dient afgevoerd te worden.

Artikel 24

Na de activiteit wordt na afspraak controle uitgevoerd samen met de verantwoordelijke van de vereniging.

SCHADE EN GEBREKEN

Artikel 25

De gebruiker vergewist zich voor de activiteit van de staat van de infrastructuur. Schade of gebreken moeten onmiddellijk gemeld worden aan de technische dienst (technischedienst@pittem.be) en zullen schriftelijk vastgesteld worden. Zoniet kan de gebruiker achteraf zelf verantwoordelijk gesteld worden voor de schade.

Artikel 26

De gebruiker is verantwoordelijk voor alle door hem en/of zijn publiek veroorzaakte schade.

Het gemeentebestuur maakt een staat op van de vastgestelde schade aan de infrastructuur en zendt deze staat door naar de gebruiker. De kosten voor het herstel van de schade zullen gefactureerd worden aan de gebruiker.

Artikel 27

De gebruiker is verantwoordelijk voor alle materiaal dat hij meebrengt en is verplicht dit onmiddellijk na beëindiging van de activiteit te verwijderen. Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor verlies van het materiaal van de gebruiker.

VEILIGHEID

Artikel 28

De polyvalente zalen “De Fontein” en “De Magneet” zijn openbare ruimtes. Bijgevolg geldt er een totaal rookverbod dat elke gebruiker en medewerker dient na te leven. Voor de naleving van de bepalingen betreffende een verbod of beperking op roken in openbare plaatsen geldt het principe van gedeelde verantwoordelijkheid. Zowel de uitbater of de bezoekers zijn verantwoordelijk voor het naleven van het besluit.

Artikel 29

De gebruiker dient er steeds zorg voor te dragen dat de veiligheid van de deelnemers aan de activiteit gewaarborgd is. Alle brandpreventiemaatregelen (brandblusapparaten, nooduitgangen...) dienen door de gebruiker gerespecteerd te worden. De noodverlichting dient steeds zichtbaar te blijven.

Elke uitbreiding van de vaste elektriciteitscentrale die gebeurt naar aanleiding van een door een gebruiker ingericht evenement dient uitgevoerd te worden overeenkomstig de normen opgelegd door AREI.

Het gebruik van producten die de veiligheid van de bezoeker in gevaar kunnen brengen of die schade kunnen veroorzaken aan de infrastructuur, is te allen tijde verboden (b.v. schuim, sneeuw, zout, brandbare constructies, doeken, plasticfolie, enz....)

De gebruiker dient alle deuren, vensters en ramen zorgvuldig af te sluiten om inbraak te voorkomen.

Open vuur is strikt verboden in elke gemeentelijke zaal (gasvuur, kachels, brandend hout, vuurspektakel, vuurwerk, fakkels, gebruik van pyrotechnische producten...).

Het gebruik van NADARELEMENTEN en HEKKENS in de zalen is VERBODEN (behalve de aanwezige kunststoffen elementen)

Artikel 30

Bij het organiseren van een evenement is het van groot belang dat de hulpdiensten op de hoogte zijn van een aantal zaken om gepast en snel te kunnen ingrijpen in geval van een incident.

Organiseer je een tijdelijk voor het publiek toegankelijk evenement, dan dien je als organisator een meldingsformulier in te vullen.

Dit geldt niet voor private feestjes (bvb communie, verjaardag,...)

Het meldingsformulier kan je vinden op de website van de gemeente Pittem via de knop ‘Ik wil iets melden’.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 31

Iedere gebruiker wordt geacht het verhuur- en tariefreglement van de polyvalente zalen en indien van toepassing het gemeentelijk fuifreglement te kennen, na te leven en de richtlijnen van de zaalverantwoordelijke strikt op te volgen.

Artikel 32

Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de uitvoering van dit reglement en is ertoe gemachtigd in alle onvoorziene omstandigheden de nodige beslissingen te nemen.

Artikel 33

Elke overtreding op het reglement kan leiden tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting van gebruik van deze zalen.

Artikel 2:

Dit reglement treedt in werking vanaf heden

Artikel 3:

Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de verdere afhandeling van onderhavige beslissing.

Artikel 4:

Dit reglement wordt bekendgemaakt via de webtoepassing van de gemeente.

9. Gebruikersreglement CC Het Buurthuis - zaal Broeders Maristen - De Plaatsmolen - De Pupiter - Dienstencentrum - Ontmoetingsruimte Eikeldreef

Aanleiding

In de vergadering van de gemeenteraad van 30 januari 2019 werd het huishoudelijk reglement van CC Het Buurthuis, Zaal Broeders Maristen, De Plaatsmolen, De Pupiter en het Dienstencentrum aangepast. Op vrijdag 18 oktober 2019 werd de nieuwe zaal 'Ontmoetingsruimte Eikeldreef' officieel geopend. Hierdoor dient deze zaal mee opgenomen te worden in het gebruikersreglement van de gemeentelijke zalen CC Het Buurthuis – Zaal Broeders Maristen – De Plaatsmolen - De Pupiter en het dienstencentrum.

Regelgeving

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Artikel 1:

Het gebruikersreglement van CC Het Buurthuis - Zaal Broeders Maristen – De Plaatsmolen, De Pupiter, het Dienstencentrum en Ontmoetingsruimte Eikeldreef wordt goedgekeurd als volgt:

ALGEMEEN

Artikel 1

Dit reglement regelt het gebruik van de gemeentelijke zalen:

- CC HET BUURTHUIS, Marelstraat 2
- ZAAL BROEDERS MARISTEN, Broeders Maristenstraat 2
- DE PLAATSMOLEN, Schuiferskapellestraat 58
- DE PUPITER, Fonteinstraat 22
- DIENSTENCENTRUM, Voldersstraat 1
- ONTMOETINGSRUIMTE EIKELDREEF, Eikeldreef 21

Artikel 2

De zalen worden verhuurd per dag.

GEBRUIKERS

Artikel 3

De gemeentelijke zalen kunnen gebruikt worden door:

gemeentelijke diensten, OCMW-diensten, erkende gemeentelijke advies- en beheersorganen, intergemeentelijke samenwerkingen waarvan de gemeente lid is, erkende Pittemse en Egemse verenigingen, straatcomités, gemeentelijke politieke partijen (behoudens in de sperperiode voor verkiezingen), Pittemse en Egemse basisschool en hun ouderwerkingen, Pittemse en Egemse supportersclubs.

Enkel in de Plaatsmolen, het Dienstencentrum en Ontmoetingsruimte Eikeldreef worden privé-activiteiten zoals geboorterecepties, communies, verjaardagsfeestjes, ... toegelaten.

Privé-activiteiten zijn toegelaten, mits de uitdrukkelijke toestemming van de gemeente en kunnen ten vroegste 3 maanden voor de activiteit worden aangevraagd.

De zalen 'Het Buurthuis, Broeders Maristen en De Pupiter worden PARTICULIER NIET VERHUURD.

De zaal 'De Pupiter' is te gebruiken als repetitielokaal voor muziekverenigingen/ groepen. Beperkte activiteit als wekelijks 'biljart' is toegelaten mits afspraak en huur tegen de prijs bepaald in het tariefreglement.

Artikel 4

Het gebruik van de gemeentelijke zalen moet aangevraagd worden via de webshop (via de website van de gemeente - www.pittem.be / ik wil iets aanvragen / zaal huren). Informatie kan bekomen worden bij de technische dienst, Markt 1, 8740 Pittem of via de gemeentelijke website.

Aanvragen, die gebeuren op naam van een vereniging, waaruit blijkt dat dit een omzeiling is van het reglement kan leiden tot het tijdelijk of definitief weigeren tot gebruik van de zaal door de vereniging.

De gebruikers kunnen de aanvraag ten vroegste één jaar voor de activiteit indienen. De aanvragen worden in volgorde van ontvangst behandeld.

Artikel 5

De aanvrager krijgt een toelating of weigering tot het gebruik van de infrastructuur via e-mail.

Artikel 6

Het gemeentebestuur heeft te allen tijde voorrang op het gebruik van de gemeentelijke zalen.

Ingeval een geplande activiteit van een vereniging hierdoor niet kan plaatsvinden, zoekt het gemeentebestuur in de mate van het mogelijke een alternatief voor de vereniging.

ACTIVITEITEN

Artikel 7

Volgende activiteiten zijn toegelaten binnen in de gemeentelijke zalen: allerlei activiteiten van socioculturele, kunstzinnige of informatieve aard zoals vergaderingen, cursussen, lezingen, tentoonstellingen, film- en diavoorstellingen, repetities, kaartingen, recepties, feestmaaltijden, eetfestijnen en beurzen.

Volgende activiteiten worden niet toegelaten :

- Activiteiten van verenigingen die tot overlast, lawaai of verkeersproblemen leiden.
- private activiteiten (uitgezonderd Plaatsmolen, Dienstencentrum en Ontmoetingsruimte Eikeldreef – zie artikel 3);
- louter commerciële activiteiten (verkoop) ;
- bals en fuiven ;
- tentoonstellingen van en prijskampen voor dieren.

Artikel 8

Buitenactiviteiten zijn mogelijk voor zover die geen overlast veroorzaken bij de buurtbewoners. Ramen moeten gesloten worden om 22u. Er mag geen storend nachtlawaai gemaakt worden.

Het bestaand materiaal aanwezig in de zalen mag niet buiten gebruikt worden.

Artikel 9

Het college van burgemeester en schepenen kan elke manifestatie, die de openbare orde en/of zeden in het gedrang brengt, verbieden.

BETALINGSMODALITEITEN

Artikel 10

De huurtarieven worden vastgesteld in het tariefreglement houdende het gebruik van de gemeentelijke zalen.

Artikel 11

De gemeentelijke diensten moeten tijdig en schriftelijk in kennis gesteld worden van eventuele annulaties.

Tijdig wil zeggen: de annulaties moeten minstens zeven kalenderdagen vooraf gemeld worden bij de technische dienst van het gemeentebestuur.

De annulatiekosten bedragen 50% van de huurprijs bij het niet tijdig verwittigen, behalve in geval van bewezen overmacht (onvoorziene omstandigheden buiten de wil van de huurder om).

Wanneer de gemeentelijke diensten niet in kennis gesteld worden van het niet-gebruik van de gemeentelijke zaal, blijft de huurprijs toch verschuldigd.

Een optie nemen is mogelijk. Indien een andere aanvrager zich aanbiedt, dient de optie op straffe van verval binnen de 48 uren omgezet te zijn in een definitieve reservering.

TOEGANG TOT DE GEBOUWEN

Artikel 12

Het toegangsbeheer is in handen van de gemeentelijke diensten.

Afhaling van de sleutel of badge gebeurt tijdens de kantooruren en wordt na de activiteit in de brievenbus van het gemeentehuis gedeponneerd. Voor het Buurthuis wordt de sleutel of badge in de brievenbus aan Het Buurthuis gedeponneerd.

Bij verlies of beschadiging van de badge of de sleutel moet de gebruiker een schadevergoeding van 25 euro betalen.

RICHTLIJNEN GEBRUIK ZALEN

Artikel 13

De gebruiker mag de gemeentelijke zalen slechts gebruiken tijdens de toegestane data en uren.

Artikel 14

De gemeentelijke zalen kunnen enkel gebruikt worden voor activiteiten waarvoor de toelating is gegeven. De gebouwen kunnen en mogen niet onderverhuurd worden of ter beschikking gesteld worden van derden.

Artikel 15

De gebruiker mag geen aanplakking doen aan ramen, muren, plafonds, vloeren, deuren noch van affiches noch van prijskaarten.

Herstellingen van beschadigingen ontstaan door aanplakkingen of andere oorzaak zullen door de gebruiker dienen betaald te worden.

Artikel 16

Het gebruik van rookmachines is verboden.

Artikel 17

Het gebruik van podiumelementen is enkel mogelijk in Het Buurthuis.

Indien de gebruiker podiumelementen wenst te gebruiken, moet dit aangevraagd worden via de zaalaanvraag (bij opties) op de website van de gemeente. Deze podiumelementen worden aangevoerd en opgesteld door gemeentepersoneel. Het gebruik van deze podiumelementen wordt aangerekend conform het tariefreglement 'gebruik gemeentelijke materialen'.

Enkel de podiumelementen van de gemeente zijn toegelaten.

Artikel 18

Bij het gebruik van muziek dient de gebruiker zelf in te staan voor de aangifte en betaling van zowel SABAM als de BILLIJKE VERGOEDING. Info kan genomen worden via de website van Sabam en de Billijke Vergoeding.

Artikel 19

Beschikbare materialen:

Het Buurthuis: stoelen - tafels – frigo's – toog - servies en bestek – fornuis – diascherm - drank (verplicht af te nemen)

Broeders Maristen: stoelen – tafels – frigo's - toog – servies en bestek – fornuis - beamer en diascherm

Plaatsmolen: stoelen – tafels – fornuis

Dienstencentrum: stoelen – tafels – frigo's – koelcel - toog – servies en bestek – fornuis

Ontmoetingsruimte Eikeldreef: stoelen - tafels - partytafels - frigo

Voor de zalen kunnen geen bijkomende tafels en stoelen aangevraagd worden.

Het maximum aantal bezoekers ligt vast en met dit gegeven dient rekening gehouden te worden bij de bestelling van extra materiaal.

Bij het gebruik van de zalen geldt de regel van 1m²/persoon.

Het Buurthuis : maximum 190 personen in de grote zaal en 150 in de cafetaria

Broeders Maristen : maximum 270 personen

De Plaatsmolen : maximum 50 personen

De Pupiter : maximum 85 personen

Dienstencentrum : maximum 100 personen

Ontmoetingsruimte Eikeldreef: maximum 50 personen in de gesloten ruimte en 50 in de overdekte open ruimte

De vluchtwegen en nooddeuren dienen te allen tijde vrij te blijven van enig obstakel.

Artikel 20

Podium in Het Buurthuis

Wanneer het gaat om een creatie van een stuk door een plaatselijk toneelgezelschap, wordt de podiumruimte achter het gordijn maximum vier weken voorbehouden voor de première. Het voorpodium (de plaats vóór het gordijn) blijft ter beschikking van de gebruiker van de zaal. Wegplaatsen van de meubels en afscherming van het decor moet door de toneelgroep gebeuren in overleg met een andere vereniging die in deze periode het podium nodig heeft.

REINIGEN ZAAL

Artikel 21

De gebruiker moet de lokalen en de omgeving van de zaal binnen de toegestane gebruiksduur opruimen en schoonmaken.

Tafels en stoelen worden geschikt in de daartoe bestemde bergingen – op de juiste manier zoals aangegeven op het aangebrachte schema.

Opkuis houdt in dat na gebruik de volledige accommodatie perfect geveegd dient te worden. Bij grotere vervuiling (vetvlekken en andere vlekken) dienen deze nat verwijderd te worden.

Keuken, bar en sanitair moeten altijd gedweild worden.

Het nodige poetsmateriaal staat ter beschikking in de berging van de zalen.

Iedere gebruiker brengt eigen middelen mee voor de afwas zoals afwasmiddel, vaatdoeken, handdoeken...

Bij het afhalen van de sleutel of badge zullen de richtlijnen betreffende de opkuis en schoonmaak meegegeven worden.

Bij onvoldoende opkuis of niet opkuis zal de zaal gereinigd worden door gemeentepersoneel. De kostprijs voor deze opkuis wordt doorgerekend aan de gebruiker van de zaal. De prijs per uur bedraagt het uurloon van een arbeider niveau D (een begonnen uur = 1 uur).

Artikel 22

Alle afval en leeggoed dient bij opkuis van de zaal door de gebruiker meegenomen te worden.

De aanwezige afvalcontainers kunnen gebruikt worden maar dienen bij de opkuis van de zaal geledigd en gereinigd te worden.

Indien de gebruiker verkiest het afval achter te laten wordt een prijs van € 5 per zak gevraagd. Het afval moet hoe dan ook gescheiden worden (brandbaar afval, PMD, papier en karton) en in de beschikbare zakken verzameld worden. Alle glas dient afgevoerd te worden.

SCHADE EN GEBREKEN

Artikel 23

De gebruiker vergewist zich voor de activiteit van de staat van de infrastructuur. Schade of gebreken moeten onmiddellijk gemeld worden aan de technische dienst (technischedienst@pittem.be) en zullen schriftelijk vastgesteld worden. Zoniet kan de gebruiker achteraf zelf verantwoordelijk gesteld worden voor de schade. Bewijsmateriaal aan de hand van foto's is aangeraden.

Artikel 24

De gebruiker is verantwoordelijk voor alle door hem en/of zijn publiek veroorzaakte schade.

Het gemeentebestuur maakt een staat op van de vastgestelde schade aan de infrastructuur en zendt deze staat door naar de gebruiker. De kosten voor het herstel van de schade zullen gefactureerd worden aan de gebruiker.

Artikel 25

De gebruiker is verantwoordelijk voor alle materiaal dat hij meebrengt en is verplicht dit onmiddellijk na beëindiging van de activiteit te verwijderen. Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor verlies van het materiaal van de gebruiker.

VEILIGHEID

Artikel 26

De gemeentelijke zalen zijn openbare ruimtes. Bijgevolg geldt er een totaal rookverbod dat elke gebruiker en medewerker dient na te leven. Voor de naleving van de bepalingen betreffende een verbod of beperking op roken in openbare plaatsen geldt het principe van gedeelde verantwoordelijkheid. Zowel de uitbater of de bezoekers zijn verantwoordelijk voor het naleven van het besluit.

Artikel 27

De gebruiker dient er steeds zorg voor te dragen dat de veiligheid van de deelnemers aan de activiteit gewaarborgd is. Alle brandpreventiemaatregelen (brandblusapparaten, nooduitgangen...) dienen door de gebruiker gerespecteerd te worden. De noodverlichting dient steeds zichtbaar te blijven.

Elke uitbreiding van de vaste elektriciteitscentrale die gebeurt naar aanleiding van een door een gebruiker ingericht evenement dient uitgevoerd te worden overeenkomstig de normen opgelegd door AREI.

Het gebruik van producten die de veiligheid van de bezoeker in gevaar kunnen brengen of die schade kunnen veroorzaken aan de infrastructuur, is te allen tijde verboden (b.v. schuim, sneeuw, zout, brandbare constructies, doeken, plasticfolie, enz....)

De gebruiker dient alle deuren, vensters en ramen zorgvuldig af te sluiten om inbraak te voorkomen.

Open vuur is strikt verboden in elke gemeentelijke zaal (gasvuur, kachels, brandend hout, vuurspektakel, vuurwerk, fakkels, gebruik van pyrotechnische producten...).

Het gebruik van NADARELEMENTEN en HEKKENS in de zalen is VERBODEN.

Artikel 28

Lift in zaal Broeders Maristen en Dienstencentrum

De verantwoordelijke van de vereniging zorgt ervoor dat in geen enkel geval misbruik wordt gemaakt van de lift. Kinderen onder de 14 jaar moeten vergezeld worden door een volwassen persoon. In noodgeval worden de aanwezige richtlijnen strikt gevolgd.

Artikel 29

Bij het organiseren van een evenement is het van groot belang dat de hulpdiensten op de hoogte zijn van een aantal zaken om gepast en snel te kunnen ingrijpen in geval van een incident.

Organiseer je een tijdelijk voor het publiek toegankelijk evenement, dan dien je als organisator een meldingsformulier in te vullen.

Dit geldt niet voor private feestjes (bvb communie, verjaardag,...)

Het meldingsformulier kan je vinden op de website van de gemeente Pittem via de knop 'Ik wil iets melden'.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 30

Iedere gebruiker wordt geacht het verhuur- en tariefreglement van de gemeentelijke zalen na te leven en de richtlijnen van de zaalverantwoordelijke strikt op te volgen.

Artikel 31

Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de uitvoering van dit reglement en is ertoe gemachtigd in alle onvoorziene omstandigheden de nodige beslissingen te nemen.

Artikel 32

Elke overtreding op het reglement kan leiden tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting van gebruik van deze zalen.

Artikel 2:

Dit reglement treedt in werking vanaf heden.

Artikel 3:

Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de verdere afhandeling van onderhavige beslissing.

Artikel 4:

Dit reglement wordt bekendgemaakt via de webtoepassing van de gemeente.

VARIA

10. Vraagstelling

Besluit:

Vraag van de heer Bart Verhelle namens NPE in verband met het sportbeleid. In de verkiezingspropaganda van uw partij stond te lezen dat u zwaar zou inzetten op sport en infrastructuur. Naast de opfrissing van de huidige sporthal zou er voorzien worden in de bouw van een nieuwe sportzaal waar sporten als fitness, spinning en judo hun vaste stek zouden hebben. Tevens had u de ambitie om buitenkleedkamers te bouwen al dan niet geïntegreerd in de nieuwe sportzaal. In de vorige legislatuur werd ook beslist om een nieuwe sportvloer aan te leggen. De kostprijs werd geraamd op om en bij de 80.000 euro. Het standpunt van onze partij daarentegen bestaat in het bouwen van een volledig nieuwe sportzaal. We vinden dat de bestaande sportzaal verouderd is en dat ze niet meer voldoet aan de eisen van sportclubs en recreatieve sporters. Renoveren is duur en zal niet alle problemen oplossen. Een nieuwe moderne sportzaal zou een aantrekkingspunt kunnen worden voor sportclubs en recreatieve sporters. Dit standpunt hebben we reeds toegelicht op een van de gemeenteraden in het voorjaar. U hebt ons dan geantwoord dat er een studie zou gebeuren die zou moeten aantonen welke de noden zijn en hoe daarop een antwoord kan op geformuleerd worden. Als we u dan goed begrepen hebben, zou deze studie de basis zijn voor de verdere uitbouw van het sportbeleid. Tijdens de vorige gemeenteraad werd beslist om de sportraad te gaan hervormen om op die manier meer input te krijgen vanop het terrein en om alle sportverenigingen de kans te bieden om hun inbreng te doen. Ik wil hier ook nog meegeven dat in een recent krantenartikel duidelijk stond dat het opdoeken van de judoclub een gevolg was van een gebrek aan infrastructuur. Terwijl schepen Fraeyman dit ontkende op de vorige gemeenteraad. Met onze fractie kunnen we besluiten uit wat ik reeds heb aangehaald dat er nog altijd geen duidelijk strategie is hoe dit probleem nu zal aangepakt worden ofwel hebben jullie als meerderheid al een beslissing genomen en hopen jullie dat studies en inbreng vanop het terrein jullie

beslissing zullen bevestigen. Ofwel zijn jullie de verkiezingsuitslag reeds vergeten en vallen jullie terug in het systeem van het verleden waar jullie enkel de indruk geven berijd zijn om te luisteren.

Antwoord van schepen Denis Fraeyman voor CD&V: Het klopt dat wij een studie laten uitvoeren. Dit is intussen toegewezen aan het architectenbureau Verba uit Ardooeie. Zij gaan twee pistes uitwerken; ofwel de renovatie van de huidige sporthal met een stuk uitbouw ofwel de huidige sporthal omvormen tot een polyvalente zaal en een stuk nieuwbouw. Dit onderzoek is momenteel nog lopende. Het bureau heeft beloofd om dit zo snel mogelijk af te werken zodat wij kunnen kijken hoe dit inpasbaar is in ons meerjarenplan. Als zal afhangen van de budgetten die hiervoor nodig zijn.

Aanvullende vraag van raadslid Andres Vandewalle (NPE): wat zal er gebeuren met de bestelde sportvloer?
Antwoord van schepen Denis Fraeyman voor CD&V: Om tegoed te komen aan de vraag van KSV Pittem zal de firma momenteel nog wachten voor het aanbrengen van een nieuwe sportvloer. Pas als we definitief een keuze zullen maken, zullen we hieromtrent een beslissing nemen. We zijn momenteel in gesprek met de toegewezen leverancier. Indien gekozen wordt voor een nieuwe sporthal zal een nieuwe aanbesteding voor de sportvloer noodzakelijk zijn.

Vraag van de heer Christophe Vancoillie namens NPE: We hebben de voorbije maanden moeten vaststellen dat de agenda's van de gemeenteraad en OCMW-raad enkel nog via tablet beschikbaar worden gesteld aan de raadsleden. De digitale ontsluiting voor de mandatarissen is ook zo opgenomen in het huishoudelijk reglement. We zijn heel duidelijk akkoord om te werken met digitale dossiers maar we vragen hier toch uitdrukkelijk om ook niet blind te blijven voor de gebreken en enige flexibiliteit aan de dag te leggen. Wat zijn de tekortkomingen? De agenda's en toelichtende nota's kunnen we niet afprinten, opslaan of overzetten op een eigen laptop om dit te gaan projecteren. Binnen NPE is het zo dat de fractie ruimer is dan louter de raadsleden. Hoe verwacht u dat we efficiënt kunnen vergaderen als de raadsleden enkel de agenda en toelichtende nota kunnen bekijken op hun tablet. We vragen hier dan ook een minimum aan flexibiliteit dat kan door bijvoorbeeld enkel de fractieleiders een digitale versie per e-mail te bezorgen of door de beveiliging op onze tablets te verlagen. Ook zien we dat de variapunten niet beschreven staan op de ontsluiting via het programma Cipal Schaubroeck. Dit hebben we al eens aangehaald op een vorige gemeenteraad. Toen werd gesteld dat als volgens regels was en dat dit geen verplichting is, doch we zien wel dat in het verslag de vraagstelling wel uitvoering beschreven wordt. Het is onze mening dat als jullie openbaarheid van bestuur nastreven er toch minimum mag beschreven staan wie welke vraag heeft gesteld. We zien dat bij andere besturen die ook werken met Cipal Schaubroeck deze vragen wel duidelijker zijn omschreven. Daarom dringen we nogmaals aan om dit voor onze gemeente ook zo te doen.

Antwoord van de heer Geert Mahieu, algemeen directeur: Zoals u vroeger reeds heb gemeld, wordt alles digitaal opgenomen, maar momenteel zijn we er nog niet in geslaagd om de geluidsopnames te ontsluiten op onze website. Het is de bedoeling dat we hier werk van maken en dan zal iedere geïnteresseerde burger de integrale gemeenteraad kunnen beluisteren en zullen op die manier ook alle vragen en antwoorden te beluisteren zijn. Momenteel wordt enkel de besluitenlijst ontsloten via onze digitaal platform en niet de volledige notulen van de raden. Sommige gemeenten hebben gekozen voor het programma NotuBiz. Dit is een zeer duur programma waarbij de burger de raden beter kan volgen. Dit is bij ons echter niet weerhouden wegens de zeer dure kostprijs.

Wat uw eerste vraag betreft, zullen we dit eens nader onderzoeken. Het doormailen van de agenda en toelichtende nota via e-mail naar de fractieleiders is heel zeker een van de mogelijkheden. We kijken of er eventueel ook andere oplossingen haalbaar zijn.

Vraag van de heer Christophe Vancoillie namens NPE: De laatste twee gemeenteraden zijn we steeds teruggekomen op het feit dat we nog steeds geen volledige resultaten of besluiten hebben mogen bekomen van de burgerbevraging (enquête). Misschien tot vervelens toe dat we hierop blijven hameren en tijdens de vorige gemeenteraad leek mij ook tot ongenoegen van u mijnheer de burgemeester. Nu we begrijpen heel goed dat het vervelend is om telkens dezelfde vragen te moeten aanhoren en telkens hetzelfde antwoord te moeten geven. Maar mijnheer de burgemeester u moet weten daar zit wat ons betreft ook een strategie achter. Als jullie stellen dat jullie rekening gaan houden met de resultaten van de burgerbevraging, dat jullie gaan luisteren naar de bevolking en dat dit ook terug zal te vinden zijn in het meerjarenplan voor de komende legislatuur, dan moet u ook op zijn minst de oppositie toelichting hierover geven en alle resultaten laten inzien. En net dit willen we bekomen door dit telkens opnieuw te vragen. Maar we willen de resultaten ook tijdig kunnen inzien. Hoe kan u anders verwachten dat wij als oppositie hierover op een deftige wijze stelling

kunnen innemen. We zijn intussen al begin november en het wordt dan ook kort dag. We willen dan ook voorstellen dat u de gemeenteraad van begin december blijft behouden en daar de resultaten van de enquête voorstelt zodat we die samen bespreken en erover kunnen debatteren. Bovendien hopen wij bij NPE het nieuw meerjarenplan al vroeg kunnen inkijken. Hierbij dan ook dezelfde boodschap : hoe kunnen we op een deftige manier een plan voor de komende jaren onder de loep nemen als we dit maar heel laat zouden ontvangen. Een plan waar jullie maanden tijd en energie hebben ingestoken gaan we in heel korte tijd moeten evalueren. Onze vraag is dan ook gaat de oppositie in Pittem Egem de tijd krijgen om het meerjarenplan deftig te bestuderen?

Antwoord van de heer burgemeester Ivan Delaere: U zult normaal alle documenten veertien dagen vóór de gemeenteraad ontvangen. U weet dat onze financieel directeur thuis zit n.a.v. een arbeidsongeval. De mensen van het bureau Trifinance zijn momenteel druk in de weer alles voor te bereiden en we hopen dat alles tijdig klaar is zodat alles kan behandeld worden op de raad van 30 december. Momenteel werken ze ook aan de budgetwijziging en deze zou dan normaal besproken worden op de raad van 5 december. De burgerbevraging zal ook tijdens de raad van 30 december aanbod komen aangezien de omgevingsanalyse een fundamenteel onderdeel is van het meerjarenplan. Ook onze fractie zal net als jullie alle documenten ontvangen 14 dagen voorafgaand aan de raad van 30 december. Deze raad zal zo goed als volledig in het teken staan van de omgevingsanalyse, het MJP en het budget 2020.

De Algemeen directeur,
(get.) Geert Mahieu

De Burgemeester-voorzitter,
(get.) Ivan Delaere