AFFLIGEM

Notulen Gemeenteraad

20 OKTOBER 2026

Aanwezig:	Lander De Backer, voorzitter Walter De Donder, burgemeester Tim Herzeel, Hans Cornand, Greet Van Holsbeeck, Herman Steppe, Schepenen Denise De Paepe, voorzitter bijzonder comité voor de sociale dienst Leen Steenhoudt, Els Van Nieuwenhove, Dirk Geeraerts, Bart Van Rossem, Maxime Buelens, Jill Rollier, Rani Berlo, Rita Van den Abbeel, Pascal Biesback, Stijn Stassijns, Guy Uyttersprot, Bert De Roeck, Elke Peeters, Ludwig Stylemans, Jonas Van Vaerenbergh, Thierry Timmermans, Gemeenteraad Frédéric Pipelers, algemeen directeur
Verontschuldigd:	/
Afwezig:	/

Secretariaat

1. Dienstverleningsovereenkomst Ternat - deskundige LIVC-R en Maatschappelijke Veiligheid.

Aanleiding

- De gemeenten van de politiezone TARL wensen hun samenwerking inzake de Lokale Integrale Veiligheidscel Radicalisering (LIVC-R) verder te versterken en te professionaliseren.
- In dit kader wordt voorzien in de aanstelling van een deskundige LIVC-R en maatschappelijke veiligheid. Deze medewerker zal instaan voor de coördinatie van de intergemeentelijke LIVC-R-werking binnen de TARL-gemeenten en voor de ondersteuning van het lokaal beleid inzake integrale en maatschappelijke veiligheid.
- Voor de organisatie van deze samenwerking werd een intergemeentelijke dienstverleningsovereenkomst opgemaakt tussen de gemeenten Affligem, Liedekerke, Roosdaal en Ternat.

Feiten, context en motivering

- De aanpak van polarisering, radicalisering, maatschappelijke spanningen en veiligheidsfenomenen vereist een geïntegreerde en multidisciplinaire samenwerking tussen de lokale besturen, de politie, justitie en andere betrokken partners.
- De LIVC-R vormt hierbij een belangrijk instrument om signalen van radicalisering tijdig te detecteren, informatie op een gestructureerde wijze uit te wisselen en gepaste opvolgacties te organiseren binnen het bestaande wettelijke kader.
- De toenemende complexiteit van veiligheidsvraagstukken en de nood aan een uniforme en kwaliteitsvolle werking binnen de politiezone maken een structurele coördinatie noodzakelijk.
- De aan te stellen deskundige zal:
    - Voor 80% instaan voor de coördinatie van de intergemeentelijke LIVC-R-werking binnen de TARL-gemeenten;

    - Voor 20% ondersteuning bieden aan het lokaal beleid inzake integrale en maatschappelijke veiligheid van de gemeente Ternat;
    - Fungeren als verbindende schakel tussen de betrokken gemeenten, de politiezone, de hulpverleningsdiensten en andere relevante partners;
    - Bijdragen aan een efficiënte kennisdeling, opvolging van dossiers en verdere uitbouw van het lokale veiligheidsbeleid.
- Door de krachten te bundelen binnen een intergemeentelijk samenwerkingsverband kunnen expertise, capaciteit en middelen efficiënter worden ingezet ten voordele van alle betrokken gemeenten.

Juridisch kader

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 40, 41, 392 tot en met 395;
- Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens (AVG);
- Wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens;
- Koninklijk Besluit van 21 juli 2016 betreffende de gemeenschappelijke gegevensbank "Terrorist Fighters";
- Omzendbrief van 21 augustus 2015 betreffende de Lokale Integrale Veiligheidscellen inzake Radicalisme, Extremisme en Terrorisme (LIVC-R);
- Federale richtlijnen en beleidskaders inzake de werking van de Lokale Integrale Veiligheidscellen inzake Radicalisme, Extremisme en Terrorisme (LIVC-R).

Financieel kader

- De gemeente Ternat treedt op als beherende gemeente en staat in voor de aanstelling van een deskundige LIVC-R en maatschappelijke veiligheid.
- De gemeentelijke bijdrage wordt jaarlijks opgenomen binnen de kredieten van het meerjarenplan onder het beleidsdomein Integrale Veiligheid.
- De loonkosten en eventuele werkingskosten verbonden aan deze functie worden verdeeld tussen de betrokken gemeenten overeenkomstig de verdeelsleutel opgenomen in de intergemeentelijke dienstverleningsovereenkomst.

Besluit

Artikel 1.
De raad keurt de dienstverleningsovereenkomst voor deskundige LIVC-R en maatschappelijke veiligheid tussen het lokaal bestuur Ternat en het lokaal bestuur Affligem, Roosdaal en Liedekerke, zoals gevoegd in bijlage, goed.

Personeel

2. Vaststellen van de aanwervingsvoorwaarden van één financieel directeur in voltijds statutair verband.

Aanleiding

- De uitdiensttreding van één financieel directeur in voltijds statutair verband door vrijwillig ontslag.

Feiten, context en motivering

- De uitdiensttreding van één financieel directeur in voltijds statutair verband door vrijwillig ontslag;
- De dringende behoefte aan één financieel directeur.

Juridisch kader

- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, en alle latere wijzigingen;
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 houdende de minimale voorwaarden voor de rechtspositieregeling, en alle latere wijzigingen;
- De gemeenteraadsbeslissing van 15 februari 2022 houdende opheffing van de personeelsformatie van het gemeentepersoneel;
- De beslissing van 17 december 2024 van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn, houdende vaststelling van de gecoördineerde rechtspositieregeling van het personeel, de artikelen 33 tot en met 35;
- De beslissing van de gemeenteraad d.d. 20 oktober 2026 houdende vacant verklaren van de functie van één financieel directeur in voltijds statutair verband;
- De beslissing van de gemeenteraad d.d. 20 oktober 2026 houdende bekendmaking van één aanwervingsfunctie van financieel directeur;
- De functie van één financieel directeur in voltijds statutair verband wordt via aanwerving begeven.

Besluit

Artikel 1.
De aanwervingsprocedure voor de betrekking van financieel directeur in voltijds statutair verband worden vastgesteld als volgt:

- Een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie, waarvoor men solliciteert, dit wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister;
- De burgerlijke en politieke rechten genieten;
- Belg zijn;
- Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij de uitvoering van zijn werk;
- Voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik ter talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
- Voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is, in voorkomend geval voldoen aan de diplomavereiste opgelegd krachtens een reglementering van de hoger overheid;
- Slagen voor de selectieprocedure, die bekwaamheid of de geschiktheid van de kandidaten toetst en vervolgens resulteert in een opsomming van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten.

De selectieprocedure wordt uitgevoerd op basis van de selectiecriteria en met behulp van verschillende selectietechnieken. De selectiecriteria en selectietechnieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving van financieel directeur.

Artikel 2.
De selectieprocedure omvat volgende selectietechnieken:

1. Een competentieproef (schriftelijk): de kandidaten worden geconfronteerd met een probleemsituatie (m.b.t.) inhoudelijke of organisatorische werking van de dienst of de afdeling) die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De kandidaat tracht een oplossing uit te werken, waarbij de competenties vereist voor de functie op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel worden getoetst.
2. Een gevalstudie (schriftelijk): deze omvat de specifieke beschrijving van één of meerdere situaties of praktijkgevallen die verband houden met de dienst, en waarover de gegevens tijdens het examen aan de kandidaat worden bezorgd. De wetgeving of specifieke kennis m.b.t; de functie kan hierin worden verwerkt.

3. Een proef die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst. Deze test wordt uitgevoerd door een extern selectiebureau.
4. Een mondelinge proef: deze selectietechniek beoogt de evaluatie van de overeenstemming met specifieke vereisten voor de functie, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid en eventuele werkervaring, vakkennis en van zijn interesse voor het werkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd.

De kandidaten dienen minstens 50 % van de punten te behalen op het geheel van de selectietechnieken (competentieproef, gevalstudie en de proef die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst) en 50 % op de mondelinge proef. In totaliteit dient minimaal 60 % van de punten te worden behaald om als geslaagd te worden beschouwd.

Artikel 3.
Afschrift van deze beslissing zal voor passend gevolg aan de dienst personeelszaken worden bezorgd.

3. Vacant verklaring van de functie van één financieel directeur in voltijds statutair verband.

Aanleiding

- De uitdiensttreding van één financieel directeur in voltijds statutair verband door vrijwillig ontslag.
- De dringende behoefte van één financieel directeur in voltijds statutair verband.

Feiten, context en motivering

- De diverse opties die in het kader van deze selectie door de gemeenteraad - als aanstellende overheid - dienen genomen te worden overeenkomstig artikel 11 van de gecoördineerde rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel d.d. 17 december 2024;
- De functiebeschrijving van financieel directeur in voltijds statutair verband.

Juridisch kader

- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, en alle latere wijzigingen;
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 houdende minimale voorwaarden voor de rechtspositieregeling, en alle latere wijzigingen;
- De beslissing van 17 december 2024 van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn , houdende vaststelling van de gecoördineerde rechtspositieregeling van het personeel, artikel 11;
- De functie van één financieel directeur in voltijds statutair verband wordt via aanwerving opengesteld.

Financieel kader

Artikel 1.
De functie van één financieel directeur in voltijds statutair verband wordt vacant verklaard.

Artikel 2.
De functie van één financieel directeur in voltijds statutair verband zal via een aanwervingsprocedure worden opengesteld.

Artikel 3.
Er wordt een wervingsreserve van twee jaar aangelegd.

Artikel 4.
De functiebeschrijving, de aanwervingsvoorwaarden, de wijze van bekendmaking en de samenstelling van de selectiecommissie worden bij afzonderlijke beslissing vastgesteld.

Artikel 5.
Afschrift van deze beslissing zal voor passend gevolg aan de dienst personeelszaken worden bezorgd.

4. Bekendmaking van de vacante aanwervingsfunctie van één financieel directeur in voltijds statutair verband.

Aanleiding

- Eén aanwervingsfunctie van financieel directeur in voltijds statutair verband.

Feiten, context en motivering

- De functiebeschrijving van financieel directeur in voltijds statutair verband.

Juridisch kader

- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, en alle latere wijzigingen;
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 houdende de minimale voorwaarden voor de rechtspositieregeling, en alle later wijzigingen;
- De beslissing van 15 februari 2022 van de gemeenteraad houdende opheffing van de personeelsformatie;
- De beslissing van de gemeenteraad d.d. 20 oktober 2026 houdende vacant verklaren van de functie van één financieel directeur in voltijds statutair verband;
- De beslissing van de gemeenteraad d.d. 20 oktober 2026 houdende vaststellen van de aanwervingsvoorwaarden van de functie van één financieel directeur in voltijds statutair verband;
- De gemeenteraadsbeslissing van 17 december 2024 houdende vaststelling van de gecoördineerde rechtspositieregeling van het personeel, artikel 42;
- De functiebeschrijving van financieel directeur in voltijds statutair verband.

Besluit

Artikel 1.
De aanwerving van één financieel directeur in voltijds statutair verband wordt bekendgemaakt.

Artikel 2.
Het vacaturebericht zal ten minste in twee verschillende bekendmakingskanalen, waaronder ten minste één persorgaan of tijdschrift worden gepubliceerd.
Het vacaturebericht wordt eveneens op de gemeentelijke website, alsook via aanplakking in het gemeentehuis, de bibliotheek, de sportdienst en het Sociaal Huis bekendgemaakt.
Personen opgenomen in het bestand van sollicitanten worden eveneens schriftelijk of via email verwittigd, op voorwaarde dat zij minstens aan de diplomavereiste voldoen.

Artikel 3.
De berichten van bekendmaking van de aanwerving van één financieel directeur in voltijds statutair verband bevatten:

- De naam van de betrekking;
- De vermelding dat de betrekking statutair open staat;

- De aanwervingsvoorwaarden en de selectieproeven;
- De wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan;
- De vermelding dat er een wervingsreserve wordt aangelegd;
- Het contactpunt voor meer informatie over de functie, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure.

Artikel 4.
Tussen de bekendmaking en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens 7 kalenderdagen. De dag van de bekendmaking van de vacature is niet in de termijn inbegrepen, de uiterste datum van indienen van de kandidaturen wel. De datum van verzending van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. De datum van poststempel of van de persoonlijke afgifte tegen ontvangstbewijs geldt als datum van verzending.

Artikel 5.
Afschrift van deze beslissing zal voor passend gevolg aan de dienst personeelszaken worden bezorgd.

5. Samenstelling van de selectiecommissie voor de aanwerving van één financieel directeur in voltijds statutair verband.

Aanleiding

- Aanwerving van één financieel directeur in voltijds statutair verband.

Feiten, context en motivering

- Er dient te worden voorzien in de samenstelling van een selectiecommissie voor de aanwerving van één financieel directeur in voltijds statutair verband;
- De selectiecommissie zal uitsluitend bestaan uit deskundigen die de bekwaamheid van de kandidaat voor de desbetreffende functie waarvoor wordt aangeworven zullen toetsen;
- Voor betrokken functie werd een aangepaste selectieprocedure bestaande uit een schriftelijke en mondelinge proef evenals een proef die het financieel-economisch inzicht opgestart die de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid voor de functie van de kandidaat peilt, en dit alles op basis en aan de hand van de huidige functie- en profielbeschrijving van financieel directeur in voltijds statutair verband;
- De selectiecommissie zal op basis van de selectieprocedure een gemotiveerde conclusie formuleren over de geschiktheid of ongeschiktheid van de kandidaat.

Juridisch kader

- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, en alle latere wijzigingen;
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 houdende de minimale voorwaarden voor de rechtspositieregeling, en alle latere wijzigingen;
- De gemeenteraadsbeslissing van 15 februari 2022 houdende opheffing van de personeelsformatie;
- De gemeenteraadsbeslissing van 17 december 2024 houdende vaststelling van de gecoördineerde rechtspositieregeling van het personeel, artikelen 41 en 42;

Besluit

Artikel 1.
Er wordt een selectiecommissie belast met het uitoefenen van de selectie van één financieel directeur in voltijds statutair verband samengesteld.

Artikel 2.

De selectiecommissie m.b.t. de beoordeling van de schriftelijke en mondelinge proef zal bestaan uit:

A. Vier stemgerechtigde leden:

- De heer Jan Pletinckx, financieel directeur gemeente- en OCMW lokaal bestuur Grimbergen, voorzitter en stemgerechtigd lid van de selectiecommissie;
- De heer Willem Van Elsen, voormalig financieel directeur met pensioen, Stad Halle, stemgerechtigd lid van de selectiecommissie;
- De heer Gunter Dedobbeleer, financieel directeur lokaal bestuur Sint-Pieters-Leeuw, stemgerechtigd lid van de selectiecommissie;
- De heer Frédéric Pipelers, algemeen directeur lokaal bestuur Affligem, stemgerechtigd lid van de selectiecommissie

B. Eén niet stemgerechtigd lid:

- de heer Kurt Berlo, administratief medewerker dienst personeelszaken lokaal bestuur Affligem, secretaris van de selectiecommissie.

Artikel 3.

De gemeentelijke mandatarissen en de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen uitsluitend als waarnemer bij de selectie aanwezig zijn. Zij mogen niet aanwezig zijn bij het kiezen van de vragen en delibereren over de uitslag van de selecties.

Artikel 4.

Afschrift van deze beslissing zal voor passend gevolg aan de leden van de selectiecommissie en aan de dienst personeelszaken worden bezorgd.

6. Vaststelling van de functiebeschrijving van financieel directeur (decretale graad).

Aanleiding

- De aanwervingsprocedure van een financieel directeur;
- De gemeenteraad is bevoegd voor het opmaken van de functiebeschrijving van financieel directeur.

Feiten, context en motivering

- De aanwervingsprocedure van een financieel directeur;
- De gemeenteraad is bevoegd voor het opmaken van de functiebeschrijving van financieel directeur.

Juridisch kader

- De gemeenteraadsbeslissing van 17 december 2024 houdende vaststellen van de gecoördineerde rechtspositieregeling van het personeel, artikel 17, § 2.

Besluit

Artikel 1.

De functiebeschrijving van financieel directeur (decretale graad) wordt als volt vastgesteld:

Profiel

Doel van de cluster/dienst

Binnen de dienst Financiën van lokaal bestuur Affligem staat het beheren, controleren en optimaliseren van financiële processen centraal. Het doel van de dienst is om effectief financieel beleid te ontwikkelen, implementeren

en evalueren, met als resultaat het waarborgen van een gezonde financiële basis voor de gemeente. Dit omvat onder meer het opstellen en beheren van budgetten, het uitvoeren van belasting gerelateerde taken, het beheren van financiële transacties en het samenwerken met andere diensten binnen de organisatie. De dienst Financiën streeft ernaar om een betrouwbare en transparante financiële dienstverlening te bieden die bijdraagt aan het realiseren van de gemeentelijke doelstellingen en het welzijn van de burgers van Affligem.

Doel van de functie

Als financieel directeur speelt u een cruciale rol binnen de organisatie, waarbij u verantwoordelijk bent voor het strategisch beheer en de effectieve uitvoering van financiële processen. Uw taken omvatten onder meer het algemene management van het financiële aspect van de organisatie, inclusief het voorbereiden van beleidsmaatregelen en het verstrekken van advies op het hoogste niveau.

U bent lid van het managementteam en neemt deel aan beleidsvoorbereiding, waarbij u feedbackmomenten en evaluaties begeleidt en advies geeft over financiële aangelegenheden. Daarnaast beheert u een breed scala aan administratieve processen, zoals het klassement op pc, de organisatie van openbare verkopen en het opstellen van jaarverslagen.

Financiële operaties behoren ook tot uw verantwoordelijkheid, waarbij u betrokken bent bij bankzaken, belastingbeheer, facturatie, en het beheren van contracten en investeringen. Door nauw samen te werken met andere afdelingen binnen de organisatie, zorgt u voor een naadloze uitvoering van financiële processen en coördineert u softwareoptimalisatie en teamactiviteiten.

Uw bijdrage als financieel directeur is van onschatbare waarde voor het bereiken van de financiële doelstellingen van de organisatie en het handhaven van een gezonde financiële basis. Met uw strategische visie, leiderschap en diepgaande kennis draagt u bij aan een efficiënte werking van de financiële afdeling en het algemene succes van de organisatie.

Plaats in de organisatie

Als financieel directeur bent u de spil van de financiële dienst, waarbij u verantwoordelijk bent voor het leiden, coördineren en beheren van alle financiële activiteiten binnen de organisatie. U geeft richting aan het team van experts, deskundigen en administratieve (hoofd) medewerkers, waarbij u hun talenten benut om de efficiëntie en nauwkeurigheid van financiële processen te waarborgen. Als rapporterende instantie aan het bestuur, verstrekt u essentiële financiële informatie en biedt u strategisch advies ter ondersteuning van de besluitvorming. Uw rol is cruciaal voor het handhaven van een gezonde financiële basis en het realiseren van langetermijndoelstellingen van de organisatie.

Loonschaal

Decretale graad – Financieel directeur

Competenties - Leidinggeven

Doel: Inspireren, richting geven en ondersteunen van individuen en teams door middel van duidelijke communicatie, het stellen van heldere doelen en het bevorderen van een positieve werkomgeving om gezamenlijk succes te bereiken. Dit omvat onder meer de volgende zaken:

- Instructies geven: De betrokkene kan duidelijke richtlijnen geven over wie wat moet doen en tegen wanneer.

- Opleiden, onderrichten: De leidinggevende kan eigen kennis en vaardigheden op gestructureerde wijze overbrengen naar medewerkers toe en kan hiertoe de nodige formele sessies organiseren en mensen begeleiden bij het toepassen van de opgedane kennis en vaardigheden binnen het werkveld.
- Medewerkers individueel controleren en bijsturen: De leidinggevende kan geleverde prestaties beoordelen en deze eventueel bijsturen in functie van de te bereiken doelstellingen.
- Medewerkers opvolgen: De leidinggevende kan op gestructureerde wijze prestaties opvolgen (zowel op kwantitatief als kwalitatief vlak), evenals het nakomen van gemaakte afspraken. Daarvoor systemen ontwikkelen en succesvol toepassen.
- Medewerkers gedifferentieerd kunnen aansturen: Medewerkers kunnen aansturen in overeenstemming met hun maturiteit, hun competenties en hun taakinhoudelijke vaardigheden. Dit veronderstelt dat de leider flexibel is in het toepassen van zijn managementstijl en het niveau van een medewerker gepast kan inschatten ten opzichte van het competentieprofiel dat voor deze functie is vooropgesteld.
- Teams vormen en richting geven: De richting waarin de organisatie verder moet groeien duidelijk communiceren en de teamleden gericht sturen.

Mensen ontwikkelen

Doel: Actief bijdragen aan de groei en vaardigheden van anderen door heldere communicatie, effectieve begeleiding en het faciliteren van leerkansen, met als doel het bevorderen van individuele en teamprestaties.
Dit omvat onder meer de volgende zaken:

- Expertise en ervaring delen: De belanghebbende kan tonen hoe zaken het beste kunnen worden aangepakt.
- Kennis overdragen: De betrokkene kan kennis, vaardigheden, expertise en werkwijze overbrengen en delen en kan dit zowel op een formele als informele manier.
- Peter-/meterschap opnemen: De betrokkene treedt op als vertrouwensfiguur voor anderen zodat zij kunnen groeien in hun functie.
- Motiveren: De betrokkene kan detecteren wat anderen intrinsiek en extrinsiek motiveert of demotiveert. De betrokkene kan mensen op individueel en groepsniveau gepast aanspreken zodat ze taken en opdrachten met inzet, enthousiasme en oog voor kwaliteit aanpakken.
- Coachen: De betrokkene kan systematisch feedback geven over geleverde prestaties en kan nagaan wat mogelijke oorzaken van falen zijn en door middel van oefeningen en verdere aanwijzingen verder falen in de toekomst te vermijden. Doel hiervan is maximale performantie van de medewerkers.
- Competenties managen: Competenties van anderen goed kunnen inschatten, hen stimuleren deze verder te ontwikkelen en hen toelaten te experimenteren met ander gedrag.

Interpersoonlijke relaties

Doel: Het opbouwen en onderhouden van positieve en effectieve connecties met anderen, gebaseerd op empathische communicatie, samenwerking en het bevorderen van een harmonieuze werkomgeving.
Dit omvat onder meer de volgende zaken:

- Samenwerken: De betrokkene vertoont een gedrag waarbij de groepsobjectieven primeren boven het persoonlijke belang. Om deze te bereiken werkt men soepel samen, deelt men ideeën, worden conflicten bijgelegd en creëert men een gepast groepsgevoel.
- Contactvaardig zijn: De betrokkene kan zonder problemen contacten leggen met anderen en er gemakkelijk mee communiceren.
- Klantgerichtheid: De persoon in kwestie kan zowel interne als externe klanten benaderen vanuit een houding die erop is gericht om hen optimaal te ondersteunen in het oplossen van hun problemen en

tegemoet te komen aan hun wensen en noden. De betrokkene kan hierbij rekening houden met de belangen van de eigen organisatie en de dienstverlener en kan klanten benaderen als een volwaardige partner en openstaan voor hun klachten en feedback.

- Adviseren: De betrokkene kan anderen zowel binnen als buiten de organisatie op basis van eigen expertise en inzichten advies op maat verstrekken. Hierbij kan de betrokkene de belangen van de organisatie vooropstellen, een objectieve houding weerspiegelen, standpunten durven innemen en naar anderen toe geloofwaardigheid genereren als persoon en als inhoudelijk expert.
- Positief beïnvloeden: Een goede indruk nalaten bij anderen, hen uw voorstel laten aanvaarden en hen aanzetten tot actie.
- Netwerken opbouwen en onderhouden: De juiste partners kunnen identificeren en er in slagen om met hen strategische allianties op te zetten. Dit geldt zowel binnen als buiten de organisatie.
- Strategische allianties opzetten en onderhouden: Strategische allianties kunnen opzetten, rekening houdende met de belangen, waarden en eigenheden van de actoren binnen de alliantie.

Communicatie

Doel: Op een heldere en beknopte manier communiceren en vanuit eigen expertise advies te geven aan een groep.

Dit omvat onder meer de volgende zaken:

- Mondeling en schriftelijk communiceren: De betrokkene kan zich vlot en genuanceerd verbaal en geschreven uitdrukken en rapporteren.
- Rapporteren: De persoon in kwestie kan op correcte en objectieve wijze gegevens en ervaringen naar anderen toe overbrengen (mondeling en/of schriftelijk) met respect voor de regels en procedures die gelden in een organisatie.
- Luisteren, empathie tonen: De betrokkene heeft aandacht voor wat anderen bezighoudt en kan zich inleven in de situatie van anderen.
- Effectief communiceren: De betrokkene kan op een gestructureerde en synthetische wijze een boodschap aan een groep overbrengen en hen vanuit de eigen expertise adviseren. De betrokkene kan de wijze van communiceren succesvol aanpassen aan de doelgroep.
- Overtuigen: De belanghebbende kan mensen aanspreken op basis van inhoudelijke argumenten en op basis van persoonlijke uitstraling. De betrokkene kan standpunten onderbouwen met rationele argumenten, is bereid om eigen ideeën ter discussie te stellen, kan standpunten laten aanvaarden door anderen met oog en begrip voor tegenargumenten en weerstanden.
- Communiceren met impact: Een goede indruk op anderen maken, ideeën door anderen kunnen laten aanvaarden en anderen aanzetten tot actie.

Omgaan met informatie

Doel: Op een vertrouwelijke en integere wijze informatie beheren, analyseren en communiceren, waarbij de focus ligt op het delen van relevante kennis en het nemen van gepaste beslissingen.

Dit omvat onder meer de volgende zaken:

- Informatie verwerken en begrijpen: De betrokkene kan informatie en instructies op een zodanige manier verwerken en begrijpen, zodat eventuele instructies kunnen worden uitgevoerd en ambigue informatie op de juiste manier wordt geïnterpreteerd. De medewerker kan eigen kennis en vaardigheden kunnen evalueren.
- Analyseren: De persoon in kwestie kan complexe problemen en processen opsplitsen in de samenstellende delen, verbanden en linken leggen, dieperliggende oorzaken opsporen, problemen

vanuit verschillende invalshoeken benaderen, diverse alternatieve oplossingen genereren en duidelijke criteria ontwikkelen om beslissingen te kunnen op baseren.

- Integreren en synthetiseren: De betrokkene kan door het samenvatten en integreren van data de juiste conclusies trekken. Op basis daarvan kan de medewerker meerdere alternatieven genereren en komen tot een geïntegreerd eindbeeld.
- Creatief denken: De betrokkene kan het bestaande en vertrouwde overstijgen via het aanbrengen van originele ideeën.
- Conceptueel denken: De persoon in kwestie kan het operationele werkveld overstijgen en onderliggende trends, opportuniteiten, waarden, belangen en noden detecteren en verwoorden. De medewerker kan het hier en nu kunnen loslaten en abstract redeneren.
- Beleidsparameters bepalen: Begrijpen van variabelen die een invloed hebben op het succes van de organisatie, deze parameters in de markt en bij concurrenten/collega's volgen om zo steeds een stap voor te blijven.

Taakmanagement

Doel: Efficiënt plannen, organiseren van- en communiceren over taken, waarbij prioriteiten worden gesteld, deadlines worden gerespecteerd, en een helder overzicht wordt behouden om effectief bij te dragen aan de teamdoelstellingen.

Dit omvat onder meer de volgende zaken:

- Repetitieve taken uitvoeren: De medewerker kan repetitieve taken uitvoeren volgens vooropgestelde bepalingen en regels. De medewerker kan dit autonoom en correct uitvoeren.
- Plannen en organiseren: De betrokkene kan efficiënt en overzichtelijk plannen uitwerken in logische stappen in functie van de prioriteiten en kan de vereiste middelen juist inzetten.
- Objectieven stellen: De medewerker kan duidelijke doelstellingen vooropstellen en deze vertalen in kwantitatieve en kwalitatieve criteria. De medewerker kan hieraan een stappenplan koppelen en de verantwoordelijkheden hierbinnen bepalen voor zichzelf en voor anderen.
- Project- en procesmanagement: De betrokkene kan complexe opdrachten structureren, rekening houdende met deadlines, doelstellingen,… en hierbij rekening houdend met mijlpalen. De betrokkene kan projectmedewerkers op een gestructureerde en planmatige wijze opvolgen en sturen en op regelmatige wijze de voortgang communiceren naar de opdrachtgever.
- Processen en procedures vormgeven: De persoon in kwestie kan processen en de structuur van de organisatie ontwikkelen en opzetten, verspreid over meerdere activiteit domeinen en functionaliteiten.
- Zin voor ondernemen: Resultaten bereiken op organisatieniveau door op strategisch niveau te plannen en door processen en structuren te vormen.

Besluiten

Doel: Op basis van grondige analyse en heldere communicatie tot weloverwogen beslissingen komen, waarbij diverse perspectieven worden overwogen en het nemen van verantwoordelijkheid centraal staat.

Dit omvat onder meer de volgende zaken:

- Problemen identificeren: De betrokkene kan binnen een taak ontdekken dat er een onregelmatigheid aanwezig is en deze onregelmatigheid aanpakken alvorens de taak af te ronden.
- Oplossingsgerichtheid: De medewerker kan de toegewezen taken autonoom uitvoeren zonder hierbij anderen onnodig te betrekken. De medewerker kan gepast omgaan met onverwachte wendingen en binnen de grenzen van de functie en eigen mogelijkheden initiatieven ontwikkelen om hieraan het hoofd

te bieden. De betrokkene kan hieromtrent diverse alternatieven genereren, de gepaste keuze maken en deze implementeren binnen het operationele werkveld.

- Besluitvaardigheid: De persoon in kwestie kan op het juiste moment oordelen, actie ondernemen en beslissingen nemen. De medewerker kan ook op basis van onvolledige informatie knopen doorhakken, rekening houdend met gevolgen van diverse alternatieven.
- Oordeelsvorming: De medewerker kan op basis van de beschikbare informatie een objectief onderbouwd beeld vormen over een bepaalde situatie of persoon.
- Changemanagement: Binnen organisaties veranderingen kunnen introduceren en begeleiden. Samen met anderen nieuwe paden bewandelen en op zoek gaan naar uitdagingen. Alternatieve wegen durven inslaan. Een stappenplan kunnen opstellen om deze veranderingen te kunnen bewerkstelligen. Eigen verantwoordelijkheden en deze van anderen hieromtrent kunnen afbakenen. Kunnen omgaan met weerstanden tegen veranderingen.
- Organisatiesensitiviteit: Bewust zijn van de gevolgen en invloed van eigen activiteiten en beslissingen op andere onderdelen en mensen van de organisatie.

Gedrevenheid

Doel: Met passie en toewijding streven naar het behalen van doelstellingen, waarbij proactief wordt gecommuniceerd en initiatieven worden genomen om uitdagingen te overwinnen en succes te behalen.
Dit omvat onder meer de volgende zaken:

- Bereidheid om te verbeteren: De medewerker is bereid om bestaande processen en eigen prestaties in vraag te stellen en om te leren uit gemaakte fouten.
- Omgaan met verandering: De medewerker stelt zich flexibel op en kijkt met een positieve attitude tegen verandering aan.
- Betrokken zijn en kwalitatief handelen: De betrokkene kan zich borg stellen voor het behalen van de doelstellingen van de eigen functie en kan bij het uitvoeren van de taken de lat kwalitatief voldoende hoog leggen. De betrokkene voelt zich hiervoor persoonlijk verantwoordelijk en kan organisatiebelangen laten primeren op persoonlijke belangen.
- Initiatief nemen: De betrokkene kan zich proactief en positief-kritisch opstellen t.a.v. de werkprocessen en taken. De medewerker ziet regelmatig kansen liggen om de functie en taken beter uit te voeren en deze opportuniteiten met beide handen aangrijpen. De betrokkene kan over deze initiatieven op de gepaste wijze communiceren.
- Verantwoordelijkheid opnemen: De medewerker kan zichzelf aansprakelijk stellen voor correct geleverde prestaties binnen het gebied waarvoor men verantwoordelijk is en dit tegenover alle niveaus van de organisatie.
- Scorend vermogen: De inzet en de wil tonen om vooropgestelde doelstellingen te halen en resultaten te boeken.
- Organisatiebetrokkenheid: Zich persoonlijk borg stellen voor het behalen van de strategische doelstellingen van de organisatie. Zich hiervoor persoonlijk aansprakelijk voelen en verantwoordelijkheid opnemen t.a.v. de stakeholders van de organisatie. Zichzelf persoonlijk identificeren in de organisatie en steeds handelen vanuit die waarden en normen.

Kennis

- Bijzondere context: nihil
- Budgettair: Budget groter dan 20% totale budgetManagement: Eindverantwoordelijkheid als manager binnen een afgebakend domein en binnen 1 hoofddiscipline

- Leiderschap: Leiderschap =< 15
- Expertise: Binnen 1 domein de eindverantwoordelijke inzake expertise

Resultaatsgebieden

- Resultaatsgebieden op het vlak van interne en externe klanten
  Op het niveau van het expertisedomein:
    - Als expert proactief adviseren
    - Taken verrichten op een deskundige, klantvriendelijke wijze
    - Waken over de kwantiteit en kwaliteit van de geleverde diensten conform de afspraken
    - Bewaking van de kwaliteitszorg en klachten en meldingen het nodige gevolg geven
- Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie en interne werking
  Op het niveau van het expertisedomein:
    - Concepten en structuren uitdenken, uitwerken en implementeren
    - Transparante processen opzetten, bewaken en bijsturen
    - Zorgen voor een goede interne communicatie
    - Een goed zicht hebben op de nodige middelen en op dit vlak gepast actie nemen
    - Strategisch beleidsvoorbereidend werken, dit in de praktijk vertalen en implementeren
    - Rapportering initiëren, faciliteren, controleren en waar nodig bijsturen
    - Bewaken van het efficiënt en doeltreffend inzetten van mens en middelen
- Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie:
    - Opvolgen van nieuwe mogelijkheden en opportuniteiten
    - Positief-kritisch zijn en actief meedenken op het vlak van continue verbetering van de organisatie
    - Vanuit de eigen expertise verbetering en innovatie faciliteren en promoten

Taakbeschrijving

Als financieel directeur vervult u een cruciale rol in het management van het financiële departement en bent u verantwoordelijk voor het leiderschap, beleidsvoorbereiding en de algemene administratie.

Management en beleidsvoorbereiding

- Algemeen management van het organisatieonderdeel, inclusief beleidsvoorbereiding voor overheidsopdrachten en financiën.
- Leiderschap en adviseren op decretale graad, waaronder het geven van feedback, evaluaties en advies inzake personeelszaken.
- Coördinatie van administratieve taken zoals klassement, openbare verkoop en het opstellen van jaarverslagen.
- Deelname aan Vlofin, raad van bestuur en andere vergaderingen voor beleidsbepaling.

Financiële administratie en belastingen

- Beheer van bankzaken, waaronder het tekenen van betaalloten en het beheren van volmachten.
- Opvolging van belastingen en adviesverlening bij reglementen, bezwaarschriften en BTW-aangifte.
- Uitvoering van financiële rapportages, budgetoverleg en opvolgingsrapportering voor gemeenteraad.

Samenwerking en facilitaire taken

- Samenwerking met andere diensten voor financiële gevolgen, interne opleidingen en kernprocessen.
- Beheer van softwaretoepassingen zoals Foxboek en optimalisatie van gebruik.

- Facilitaire taken zoals kassa-beheer, opvolging van subsidies en verzekeringen, en personeelsbeheer binnen het financiële team.

Artikel 2.
Afschrift van deze beslissing zal aan de dienst personeelszaken worden bezorgd.

RO - Stedenbouw

7. Adviesvraag - voorlopige aanduiding watergevoelige openruimtegebieden.

Aanleiding

- Mail van Secretariaat CIW (=Coördinatiecommissie Integraal Waterbeleid van de Vlaamse Milieumaatschappij) van 24 augustus 2026 betreffende adviesvraag over voorlopige vaststelling watergevoelige openruimtegebieden - Mondingsgebied Bellebeek in Affligem - Liedekerke.

Feiten, context en motivering

- Op 26 juni 2026 heeft de Vlaamse Regering een reeks van 26 gebieden voorlopig aangeduid als watergevoelig openruimtegebied.
- Over deze voorlopige aanduidingen wordt van 1 september 2026 tot en met 30 oktober 2026 een openbaar onderzoek georganiseerd.
- Het *Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juni 2018 houdende nadere regels voor de aanduiding van watergevoelige openruimtegebieden* bepaalt dat de CIW advies vraagt over de voorlopige aanduiding aan de instanties, vermeld in artikel 5.6.8, § 2, eerste lid, van de VCRO. De instanties brengen advies uit binnen zestig dagen vanaf de ontvangst van de adviesvraag. Deze instanties zijn: de bevoegde waterbeheerders, de deputatie, de gemeenteraden en de gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening van de gemeenten waarbinnen de voorlopige aanduidingen liggen.

Juridisch kader

- Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 56;
- Decreet houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid van 5 april 1995.
- Vlaamse Codex. Ruimtelijke Ordening (VCRO) van 15 mei 2009.
- Besluit van de Vlaamse Regering houdende nadere regels voor de aanduiding van watergevoelige openruimtegebieden van 15 juni 2018.

Besluit

Artikel 1.
De gemeenteraad neemt kennis van de adviesvraag betreffende over voorlopige vaststelling watergevoelige openruimtegebieden - Mondingsgebied Bellebeek in Affligem - Liedekerke.

Artikel 2.
De gemeenteraad gaat akkoord met het opgestelde advies door de gemeentelijke diensten als bijlage.

Wonen

8. Goedkeuring inventaris publieke gronden in kader van opmaak gemeentelijk actieplan.

Aanleiding

- In het kader van het Bindend Sociaal Objectief (BSO) 2026-2042 moeten gemeenten het bouwpotentieel onderzoeken van de onbebouwde bouwgronden en kavels in eigendom van Vlaamse besturen.

Feiten, context en motivering

- Elke gemeente berekent uiterlijk op **31 oktober 2026** de gezamenlijke oppervlakte van onbebouwde bouwgronden en kavels in eigendom van Vlaamse besturen in kader van de opmaak van een gemeentelijk actieprogramma.
- Voor het bereiken van het bindend sociaal objectief (BSO) moeten de gemeenten het bouwpotentieel onderzoeken van de gronden in eigendom van de Vlaamse besturen.
- Het te realiseren bindend sociaal objectief (BSO) voor de gemeente Affligem bedraagt 159 sociale huurwoningen.
- Volgt een gemeente het groeipad van het BSO niet en deelt een voortgangstoets die gemeente in in categorie 2, dan moet de gemeente minstens 25% van de gezamenlijke oppervlakte van die gronden en kavels aanwenden voor sociaal wonen.

Juridisch kader

- De Vlaamse Codex Wonen van 2021, in het bijzonder artikel 2.21 tot en met 2.34, artikel 2.5/1 en bijlagen 34 en 35 van het Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021.
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 5 juni 2026.
- Het decreet van 27 februari 2026 tot wijziging van de Vlaamse Codex Wonen van 2021.
- Het decreet van 9 juli 2021 houdende wijzigingen van diverse decreten met betrekking tot wonen.
- Het besluit van de ministerraad van 3 april 2026.
- De omzendbrief OMG 2026/2 van 5 juni 2026 betreffende de opmaak van een overeenkomst in het kader van het Bindend Sociaal Objectief (BSO) 2026-2042.
- De definities in artikel 1.3, §1, punten 6°, 26° en 32° van de Vlaamse Codex Wonen van 2021.
- De visie sociaal wonen, goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen van 25 juni 2024.
- Het eerder goedgekeurde actieprogramma op de gemeenteraad van 09/01/2024.

Besluit

Artikel 1.
De inventaris van onbebouwde publieke percelen in eigendom van de gemeente Affligem, het OCMW Affligem, andere Vlaamse besturen en kerkfabrieken wordt goedgekeurd door de gemeenteraad.

Artikel 2.
Het agentschap Wonen in Vlaanderen wordt van deze beslissing op de hoogte gebracht.

Welzijn en cultuur

9. Intergemeentelijke Samenwerking: Hoperfgoed - notulen bestuursvergadering en algemene vergadering, accountantrapport 2025.

Aanleiding

- De werking van de projectvereniging *Hopvereniging 't Stakenhuis* (hoperfgoed).

Feiten, context en motivering

- De notulen van de algemene vergadering d.d. 8 juni 2026;
- De notulen van de bestuursvergadering d.d. 2 juli 2026;
- Het getekend accountantrapport van boekjaar 2025 van de projectvereniging *Hopvereniging 't Stakenhuis* dienen bekrachtigd te worden door het college en de gemeenteraad.

Juridisch kader

- Artikelen 401 t.e.m. 412 van het Decreet Lokaal Bestuur inzake intergemeentelijke samenwerkingsverbanden met rechtspersoonlijkheid in de rechtsvorm van een projectvereniging.

Financieel kader

- De deelnemende gemeenten verbinden zich er toe elk jaarlijks een minimale bijdrage volgens onderstaande verdeelsleutel volgens inwonersaantal te voorzien in het budget om het lidgeld van de projectvereniging te dragen:
    - Voor Affligem (< 15 000 inwoners) betekent dit €1300/jaar
- Een strikt gemeentelijk initiatief, zoals het onderhoud van een hopveld, is volledig ten laste van de betrokken deelnemende gemeente zonder financiële inbreng van de middelen van de projectvereniging.
- In het meerjarenplan van lokaal bestuur Affligem is er budget voorzien voor de verlenging van het lidmaatschap en voor de onderhoud van het hopveld.

Besluit

Enig artikel.
De gemeenteraad bekrachtigt de notulen van de algemene vergadering d.d. 8 juni 2026, de notulen van de bestuursvergadering d.d. 2 juli 2026 en het getekend accountantrapport van boekjaar 2025 van *Hopvereniging 't Stakenhuis*.

10. Samenwerkingsovereenkomst met Infano vzw.

Aanleiding

- Lokaal bestuur Affligem schreef de overheidsopdracht nr. 2026235 uit voor de organisatie van de voor- en naschoolse opvang, de opvang tijdens schoolvrije dagen en de vakantieopvang. De opdracht werd opgevat als een sociale en andere specifieke dienst en als een dienst van algemeen economisch belang (DAEB).
- Het college van burgemeester en schepenen gunde de basisopdracht op 7 juli 2026 aan Infano vzw tegen een nagerekend en verbeterd jaarlijks offertebedrag van 398.607,22 euro, vrijgesteld van btw en jaarlijks indexeerbaar. De uitvoering nam operationeel een aanvang op 1 september 2026.
- De voorliggende samenwerkingsovereenkomst concretiseert de praktische uitvoering van de reeds gegunde opdracht. Zij regelt onder meer de taakverdeling, opvanglocaties en openingsuren, personeels- en vrijwilligersinzet, registratie en facturatie, rapportering, DAEB-controle, verzekeringen, privacy, wijziging en beëindiging.

Feiten, context en motivering

- De overeenkomst biedt een werkbaar uitvoeringskader voor een continu, toegankelijk en kwaliteitsvol opvangaanbod op de zes schoollocaties en in de gecentraliseerde vakantieopvang. Zij verduidelijkt de operationele verantwoordelijkheid van Infano vzw en de ondersteunende, regisserende en controlerende rol van het lokaal bestuur.
- Infano vzw staat in voor de dagelijkse organisatie, personeelsplanning, begeleiding, vervanging, ouderopvolging, activiteiten en kwaliteitsbewaking.

- Het lokaal bestuur stelt de afgesproken infrastructuur en gemeentelijke registratiemiddelen ter beschikking, bepaalt de ouderretributies en beheert de facturatie en inning.
- De overeenkomst voorziet structurele rapportering, minstens drie overlegmomenten per jaar en jaarlijkse financiële DAEB-rapportering ter controle van mogelijke overcompensatie.
- De taak- en aansprakelijkheidsverdeling wordt verduidelijkt zonder afbreuk te doen aan de eigen wettelijke of contractuele verantwoordelijkheid van elke partij.
- De overeenkomst bevestigt uitdrukkelijk de voorrang van het bestek, de definitieve offerte en onderhandelingsresultaten en de gunningsbeslissing.

Juridisch kader

- Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, in het bijzonder de artikelen 40 en 41.
- Decreet van 3 mei 2019 houdende de organisatie van buitenschoolse opvang en de afstemming tussen buitenschoolse activiteiten, zoals gewijzigd, en de bijbehorende uitvoeringsbesluiten.
- Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, in het bijzonder artikel 89, § 1, 1°, voor sociale en andere specifieke diensten, en artikel 57 inzake de looptijd.
- Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren.
- Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten.
- Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies.
- Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen en het Bestuursdecreet van 7 december 2018.
- Verordening (EU) 2016/679 (AVG) en de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.
- Besluit 2012/21/EU van de Commissie van 20 december 2011 betreffende staatssteun in de vorm van compensatie voor de openbare dienst, voor zover van toepassing op de DAEB-compensatie.

Financieel kader

- Het jaarlijkse gunningsbedrag bedraagt 398.607,22 euro, vrijgesteld van btw en jaarlijks indexeerbaar. De eenheidstarieven en vaste kosten volgen uit de gunningsbeslissing van 7 juli 2026. In het meerjarenplan 2026–2031 waren lagere kredieten voorzien; de bijkomende kredieten moeten bij de eerstvolgende aanpassing van het meerjarenplan worden ingeschreven.
- Vaste begeleiders: gegund tarief € 23,02/uur
- Vrijwilligers: gegund tarief € 15,00/uur
- Teamcoach: gegund tarief € 5.763,33/maand
- Vorming: gegund tarief € 250,00/maand
- Spel- en knutselmateriaal: gegund tarief € 666,67/maand
- Algemene overhead: gegund tarief € 3.291,40/maand

Besluit

Artikel 1.

De samenwerkingsovereenkomst tussen lokaal bestuur Affligem en Infano vzw betreffende de organisatie van de voor- en naschoolse opvang, de opvang tijdens schoolvrije dagen en de vakantieopvang wordt goedgekeurd.

Artikel 2.

Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de verdere uitvoering en opvolging van deze beslissing en van de overeenkomst, met inbegrip van de periodieke rapportering, de controle op de DAEB-compensatie en de bewaking van de kredieten.

Intergemeentelijke samenwerkingsverbanden

11. Farys ov - Buitengewone Algemene Vergadering 18 december 2026 - agenda en agendapunten.

Aanleiding

- Brief van Farys, 15 september 2026;
- Uitnodiging Farys - Buitengewone Algemene Vergadering van 18 december 2026.

Feiten, context en motivering

- Lokaal bestuur Affligem is aangesloten bij Farys ov;
- De oproepingsbrief voor de Buitengewone Algemene vergadering van Farys ov op 18 december 2026, waarin de agenda werd meegedeeld;
- De extra oproepingsbrief (6 oktober 2026) voor de Buitengewone Algemene vergadering van Farys ov op 18 december 2026, er werd een punt toegevoegd aan de agenda van deze buitengewone algemene vergadering zijnde punt 6 "Actualisering presentievergoeding";
- De vergadering zal fysiek plaatsvinden (Flanders Expo, Maaltekouter 1, 9051 Gent) met digitale inbelmogelijkheid via ZOOM.

Juridisch kader

- De bepalingen van het Decreet over het Lokaal Bestuur;
- De statuten van Farys ov;
- De gemeenteraadsbeslissing van 13 mei 2025 houdende Farys - Aanduiding van een vertegenwoordiger en een plaatsvervanger in de Algemene Vergaderingen van Farys ov (legislatuur 2025-2030) - wijziging.

Besluit

Artikel 1.
De gemeenteraad beslist goedkeuring te verlenen aan alle punten op de agenda van de Buitengewone Algemene Vergadering Farys ov van 18 december 2026 en de daarbij behorende documentatie nodig voor het onderzoek van de agendapunten:

1. Wijzigingen in deelnemers en/of kapitaal;
2. Wijziging bijlage 1 en 2 aan de statuten ingevolge wijzigingen in deelnemers en/of kapitaal;
3. Evaluatie 2026, te ontwikkelen activiteiten en te volgen strategie 2027 (overeenkomstig art. 432 Decreet over het Lokaal Bestuur);
4. Begroting 2027 (overeenkomstig art. 432 Decreet over het Lokaal Bestuur);
5. Statutaire benoemingen;
6. Actualisering presentievergoeding;
7. Statutenwijziging – verplaatsing maatschappelijke zetel;
   Varia.

Artikel 2.
De gemeenteraad draagt de aangeduide vertegenwoordiger/plaatsvervangend vertegenwoordiger met name mevrouw Rani Berlo en respectievelijk de heer Pascal Biesback, op om namens het bestuur alle akten en bescheiden met

betrekking tot de Buitengewone Algemene Vergadering van Farys ov vastgesteld op 18 december 2026, te onderschrijven en haar/zijn stemgedrag af te stemmen op het in de beslissing van de gemeenteraad van heden bepaalde standpunt met betrekking tot de agendapunten van voormelde Buitengewone Algemene Vergadering.

Artikel 3.
Een afschrift van dit besluit zal gestuurd worden:

- Bij voorkeur per elektronische post naar het e-mailadres avfarys@farys.be;
- Hetzij per post t.a.v. Farys ov, dienst Intercommunaal Beheer, Stropstraat 1 te 9000 Gent.

12. Fluvius Halle-Vilvoorde - Buitengewone Algemene Vergadering 15 december 2026.

Feiten, context en motivering

- Gemeente Affligem is voor één of meerdere activiteiten aangesloten bij de opdrachthoudende vereniging Fluvius Halle-Vilvoorde;
- Gemeente Affligem werd per aangetekend schrijven van 21 september 2026 opgeroepen om deel te nemen aan de Buitengewone Algemene Vergadering van Fluvius Halle-Vilvoorde die op 15 december 2026 plaatsheeft in “Salons Waerboom, Jozef Mertensstraat 140, 1702 Groot-Bijgaarden (Dilbeek)”;
- Een dossier met documentatiestukken werd aan de gemeente Affligem overgemaakt op 21 september 2026.

Juridisch kader

- 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;
- De gemeenteraadsbeslissing van 18 maart 2025 houdende Fluvius Halle-Vilvoorde - voordracht van de vertegenwoordiger op de (buitengewone) algemene vergaderingen(en) - wijziging.

Besluit

Artikel 1.
De gemeenteraad van Affligem keurt de agenda en toelichtende documentatiestukken van de Buitengewone Algemene Vergadering van de opdrachthoudende vereniging Fluvius Halle-Vilvoorde van 15 december 2026 goed:

1. Bespreking in het kader van artikel 432 van het Vlaams decreet lokaal bestuur van de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het boekjaar 2027 alsook van de door de Raad van Bestuur opgestelde begroting 2027.
2. Vaststelling van de uitkering overeenkomstig artikel 6:114 e.v. WVV.
3. (Neven)activiteiten – Aanvaarding wijziging deelnemerschap.
4. Statutaire benoemingen.
5. Statutaire mededelingen.
6. Desgevallend verlenen van machtiging aan de Secretaris van de Raad van Bestuur met de mogelijkheid tot subdelegatie voor de opmaak en finalisering van de nodige documenten en voor de afhandeling van de formaliteiten met betrekking tot het agendapunt 3 en om de beslissingen genomen in de agendapunten 4, 5 en 6 bij authentieke akte te doen vaststellen.

Artikel 2.
De vertegenwoordiger (Pascal Biesback) of plaatsvervangende vertegenwoordiger (Rita Van den Abbeel) van de gemeente Affligem die zal deelnemen aan de Buitengewone Algemene Vergadering van de opdrachthoudende vereniging Fluvius Halle-Vilvoorde op 15 december 2026 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of

verdaagd zou worden), op te dragen zijn/haar stemgedrag af te stemmen op de beslissingen genomen in de gemeenteraad van heden inzake voormeld artikel 1 van onderhavige beslissing.

Artikel 3.
Het college van burgemeester en schepenen te gelasten met de uitvoering van voormelde beslissingen en onder meer kennisgeving hiervan te verrichten aan de opdrachthoudende vereniging Fluvius Halle-Vilvoorde, ter attentie van het secretariaat (in pdf-versie), uitsluitend op het e-mailadres vennootschapssecretariaat@fluvius.be.

Kerkfabrieken

13. Kerkfabriek Sint-Michiel Hekelgem- budget 2027 - goedkeuring.

Aanleiding

- Documenten ontvangen op 5 september 2026 van de kerkfabriek Sint-Michiel Hekelgem i.v.m. het budget 2027.

Feiten, context en motivering

- Het budget wordt ingediend met een gevraagde exploitatietoelage van € 5.392,61, wat een verschil van € 3,11 is met de cijfers van het meerjarenplan van de kerkfabriek. Hierdoor dient de gemeenteraad het budget goed te keuren.

Juridisch kader

- Decreet lokaal bestuur;
- Decreet 7 mei 2004, de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten, zoals gewijzigd bij decreet van 6 juli 2012, de artikelen 32, 33 en hoofdstuk III;
- Besluit Vlaamse Regering, 13 oktober 2006; het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten, zoals gewijzigd bij besluit van de Vlaamse Regering van 14 december 2012;
- Omzendbrief BB 2013/01 van 1 maart 2013; de boekhouding van de besturen van de eredienst;
- Het meerjarenplan 2026-2031 van kerkfabriek Sint-Michiel Hekelgem;
- Beslissing van de raad van de kerkfabriek Sint-Michiel Hekelgem van 27 mei 2026, vaststelling van het budget 2027.
- Gemeenteraadsbeslissing van 16 september 2025 houdende goedkeuring (mits aanpassing) van het meerjarenplan 2026-2031 van de kerkfabriek.

Financieel kader

- Gevraagde exploitatietoelage: € 5.392,61 - een stijging van € 3,11 in het meerjarenplan.
- Gevraagde investeringstoelage: € 0,00.

Besluit

Artikel 1.
De gemeenteraad keurt het budget 2027 van kerkfabriek Sint-Michiel Hekelgem goed.

Artikel 2.
De gemeenteraad keurt de gevraagde exploitatietoelage van € 5.392,61 goed.

Artikel 3.

Afschrift van deze beslissing zal via het digitaal loket aan het Agentschap voor Binnenlands Bestuur van de Vlaamse Overheid en via Religiopoint worden toegestuurd en per post aan het Aartsbisdom Mechelen-Brussel, p/a Wollemarkt 15 te 2800 Mechelen, evenals het betrokken Kerkbestuur, Pastorijweg 27 te 1790 Affligem, worden toegestuurd.

Artikel 4.
Afschrift van deze beslissing zal eveneens worden bezorgd aan de financiële dienst.

14. Kerkfabriek Sint-Jan Teralfene - budget 2027 - aktename.

Aanleiding

- Documenten ontvangen op 5 september 2026 van de kerkfabriek Sint-Jan Teralfene i.v.m. het budget 2027.

Feiten, context en motivering

- Het budget wordt ingediend met een exploitatietoelage van € 6.624,97.

Juridisch kader

- Decreet lokaal bestuur;
- Decreet 7 mei 2004, de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten, zoals gewijzigd bij decreet van 6 juli 2012, de artikelen 32, 33 en hoofdstuk III;
- Besluit Vlaamse Regering, 13 oktober 2006; het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten, zoals gewijzigd bij besluit van de Vlaamse Regering van 14 december 2012;
- Omzendbrief BB 2013/01 van 1 maart 2013; de boekhouding van de besturen van de eredienst;
- Het meerjarenplan 2026-2031 van kerkfabriek Sint-Jan Teralfene;
- Beslissing van de raad van de kerkfabriek Sint-Jan Teralfene van 10 juni 2026, vaststelling van het budget 2027.
- Aanpassingsnota meerjarenplan 2026-2031, zoals bekrachtigd door de kerkfabriek op 2 september 2025;
- Gemeenteraadsbeslissing van 16 september 2025 houdende goedkeuring (mits aanpassing) van het meerjarenplan 2026-2031 van kerkfabriek Sint-Jan.

Financieel kader

- Gevraagde exploitatietoelage: € 6.624,97 - daling van € 3.045,95 in het meerjarenplan;
- Gevraagde investeringstoelage: € 0,00.

Besluit

Artikel 1.
De gemeenteraad neemt akte van het budget 2027 van kerkfabriek Sint-Jan Teralfene.

Artikel 2.
De gemeenteraad keurt de gevraagde exploitatietoelage van € 6.624,97 goed.

Artikel 3.
Afschrift van deze beslissing zal via het digitaal loket aan het Agentschap voor Binnenlands Bestuur van de Vlaamse Overheid en via Religiopoint worden toegestuurd en per post aan het Aartsbisdom Mechelen-Brussel,

p/a Wollemarkt 15 te 2800 Mechelen, evenals het betrokken Kerkbestuur, Driesstraat 5 te 1790 Affligem, worden toegestuurd.

Artikel 4.
Afschrift van deze beslissing zal eveneens worden bezorgd aan de financiële dienst.

Toegevoegde punten

15. N-VA - Alle AED-toestellen op het grondgebied van Affligem in kaart brengen.

Aanleiding

- Email van raadslid Stijn Stassijns - namens N-VA - 15 oktober 2026.

Feiten, context en motivering

- Jaarlijks krijgen in België naar schatting 10.000 mensen een plotse hartstilstand buiten het ziekenhuis. Bij een hartstilstand daalt de overlevingskans per minuut met ongeveer 10 procent, terwijl de gemiddelde aanrijtijd van een ziekenwagen in België meer dan 7 minuten bedraagt. Het snelle gebruik van een automatische externe defibrillator (AED) door omstanders kan dan levensreddend zijn. Sinds 2006 mogen ook leken in België een AED bedienen; het toestel geeft gesproken instructies en geeft enkel een schok wanneer dat nodig is.
- Ook op het grondgebied van Affligem hangen AED-toestellen, verspreid over de deelgemeenten: bij gemeentelijke en sportaccommodaties, verenigingen, een apotheek, horecazaken en privé-initiatieven. Er bestaat vandaag echter geen volledige, actuele en publiek raadpleegbare inventaris van al deze toestellen. Losse lijstjes circuleren en burgerplatformen zoals hartinnood.be, de REANIM-app van de Belgische Cardiologische Liga en OpenAEDMap brengen toestellen in kaart op vrijwillige basis, maar zonder garantie op volledigheid of actualiteit. Ook is niet voor elk toestel geweten of het geregistreerd is en of het onderhoud (batterijen en elektroden) in orde is.
- Een AED is pas nuttig als men weet waar hij hangt. Een volledige en actuele kaart van alle AED-toestellen in Affligem laat inwoners, bezoekers en hulpdiensten toe in een noodsituatie meteen het dichtstbijzijnde toestel te vinden. De inventaris maakt bovendien zichtbaar in welke wijken of deelgemeenten dekking ontbreekt, zodat gericht kan worden bijgestuurd. Tegelijk biedt de inventaris de gelegenheid om de registratie bij de Federale Overheidsdienst Volksgezondheid en de staat van onderhoud van elk toestel te verifiëren, en om de sensibilisering rond reanimatie te versterken.

Juridisch kader

- Het gebruik van een AED door leken is toegelaten sinds de wet van 12 juni 2006. Het koninklijk besluit van 21 april 2007 stelt veiligheids- en andere voorwaarden aan AED-toestellen die in het kader van een reanimatie worden gebruikt. AED-toestellen die op publieke plaatsen ter beschikking worden gesteld, moeten verplicht geregistreerd worden bij de Federale Overheidsdienst Volksgezondheid; wijzigingen moeten binnen de maand worden gemeld. De lijst van geregistreerde AED's is bij die dienst opvraagbaar.
- De omzendbrieven ICM/DGH/2010/2 en ICM/DGH/2022/1 bevelen aan AED-toestellen op publieke plaatsen in te schakelen in de dringende geneeskundige hulpverleningsketen, met praktische adviezen voor een geschikte locatiekeuze. Deze omzendbrieven zijn mede gericht aan de burgemeesters.
- De inventaris respecteert de privacy: ze betreft uitsluitend gegevens over de toestellen (plaats, bereikbaarheid, beheerder) en geen persoonsgegevens. Private AED-toestellen worden enkel met uitdrukkelijke toestemming van de eigenaar opgenomen en gepubliceerd.

Besluit

Met 7 stemmen voor (Stijn Stassijns, Guy Uyttersprot, Bert De Roeck, Elke Peeters, Ludwig Stylemans, Jonas Van Vaerenbergh, Thierry Timmermans), 16 stemmen tegen (Lander De Backer, Walter De Donder, Tim Herzeel, Hans Cornand, Greet Van Holsbeeck, Herman Steppe, Denise De Paepe, Leen Steenhoudt, Els Van Nieuwenhove, Dirk Geeraerts, Bart Van Rossem, Maxime Buelens, Jill Rollier, Rani Berlo, Rita Van den Abbeel, Pascal Biesback).

Dit punt werd verworpen.

16. N-VA - Een blijvende gedenkplek na de ruiming van graven.

Aanleiding

- Email van raadslid Stijn Stassijns - namens N-VA - 15 oktober 2026.

Feiten, context en motivering

- Een begraafplaats is een plaats van afscheid, herinnering en verbondenheid. Wanneer een graf na afloop van de toepasselijke termijnen wordt geruimd, kan voor nabestaanden ook de vertrouwde plek verdwijnen waar zij hun dierbare herdenken.
- Een gedenkmuur met de namen van de overledenen, aangevuld met hun geboorte- en overlijdensgegevens, kan die herinnering zichtbaar houden. Een sobere en duurzame vormgeving, een toegankelijke zitplek en passende beplanting kunnen samen een rustige plek voor bezinning vormen.
- Affligem beschikt op de strooiweiden al over herdenkingszuilen voor gecremeerde en uitgestrooide personen. Dit voorstel richt zich specifiek op de blijvende herdenking van overledenen van wie het graf wordt geruimd. Het vertrekt niet van de veronderstelling dat daarvoor vandaag nergens een voorziening bestaat. De bestaande situatie op de begraafplaatsen van Essene, Hekelgem en Teralfene moet daarom eerst in kaart worden gebracht.
- Dit voorstel beoogt een principiële keuze voor een blijvende gedenkplek na grafruiming, met een concrete uitwerking op maat van elke begraafplaats en voorafgaand inzicht in de kosten.

Juridisch kader

- Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.
- Het decreet van 16 januari 2004 op de begraafplaatsen en de lijkbezorging, zoals gewijzigd.
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 14 mei 2004 tot organisatie, inrichting en beheer van begraafplaatsen en crematoria, zoals gewijzigd.
- De toepasselijke gemeentelijke reglementen inzake begraafplaatsen en lijkbezorging.

Besluit

Met 7 stemmen voor (Stijn Stassijns, Guy Uyttersprot, Bert De Roeck, Elke Peeters, Ludwig Stylemans, Jonas Van Vaerenbergh, Thierry Timmermans), 16 stemmen tegen (Lander De Backer, Walter De Donder, Tim Herzeel, Hans Cornand, Greet Van Holsbeeck, Herman Steppe, Denise De Paepe, Leen Steenhoudt, Els Van Nieuwenhove, Dirk Geeraerts, Bart Van Rossem, Maxime Buelens, Jill Rollier, Rani Berlo, Rita Van den Abbeel, Pascal Biesback).

Dit punt werd verworpen.

Mondelinge vragen

17. Bijkomende mondelinge vragen namens N-VA.

Aanleiding

- E-mail van raadslid Stijn Stassijns - namens N-VA - 15 oktober 2026.

Feiten, context en motivering

1. Werken Bellestraat/Molenstraat: voortgang en verkeersveiligheid
   Lopen de werken volgens de aangekondigde fasering en blijft 30 november haalbaar? Welke vaststellingen hebben gemeente en politie sinds de start gedaan over sluipverkeer en de veiligheid van fietsers aan de brug in de Lombeekstraat, en geven die aanleiding tot bijsturing?

2. Schoolomgeving Langestraat: van tijdelijke regeling naar structurele oplossing
   Wanneer wordt het tijdelijke eenrichtingsverkeer aan de school geëvalueerd, met welke criteria en met welke betrokkenheid van school en buurtbewoners? Tegen wanneer wil het college beslissen over een structurele oplossing?

3. Bestuurderspassen en taalvereisten
   Sinds 2020 moeten taxichauffeurs in Vlaanderen een bestuurderspas hebben, waarvoor ze minstens niveau B1 Nederlands moeten aantonen (of A2 met de verplichting om binnen twee jaar B1 te halen). Het lokaal bestuur van Denderleeuw heeft de afgelopen jaren bestuurderspassen ingetrokken bij chauffeurs die dat bewijs niet leverden. Hoe volgt het gemeentebestuur van Affligem deze taalvoorwaarde op? Hoeveel taxivergunningen en bestuurderspassen heeft Affligem afgegeven? Werd de taalvoorwaarde al gecontroleerd, bij aanvraag of achteraf? Zijn er al passen geweigerd of ingetrokken, en zo ja hoeveel?

Besluit

De antwoorden op bovenstaande vragen vind je terug in het zittingsverslag van de gemeenteraad van 20 oktober 2026.

Goedkeuring notulen vorige zitting

18. Notulen en zittingsverslag.

Besluit

De notulen van de vorige zitting van 15 september 2026 worden goedgekeurd.
Het zittingsverslag van 15 september 2026 wordt goedgekeurd.

Mededelingen

19. Overzicht evenementen Affligem.

Feiten, context en motivering

- Overzicht van de komende evenementen in Affligem:
  - **15-10-2026 - Dolle Donderdag van de Cultuurraad**
    - Doel en korte inhoud: Comedyshow Bert Kruismans: "Komt een komiek bij de dokter"
    - Doelgroep: 16+

        - Locatie: Cultuurzaal
        - Tickets (€20pp): https://shop.stamhoofd.be/dolle-donderdag-bert-kruismans
        - Bevoegde schepen/dienst: Walter De Donder
    - **21-10-2026 - Workshop Scratch Junior**
        - Doel en korte inhoud: Mediawijsheid - Deelnemers leren op een eenvoudige manier programmeren
        - Doelgroep: Kinderen van 6 tot 8 jaar
        - Locatie: Bibliotheek
        - Inschrijven: affligem.bibliotheek.be
        - Bevoegde schepen/dienst: Walter De Donder / Dienst Bibliotheek
    - **09-11-2026 - Lezing Toni Coppers**
        - Doel en korte inhoud: Auteurslezing - Toni Coppers vertelt over zijn schrijversleven, de inspiratie voor zijn personages, zijn levensweg. Hij wisselt spannende fragmenten af met grappige en ontroerende anekdotes ...
        - Doelgroep: 16+
        - Locatie: 't Gildenhuis
        - Inschrijven: affligem.bibliotheek.be
        - Bevoegde schepen/dienst: Walter De Donder / Dienst Bibliotheek
    - **15-11-2026 - Spreekuur nieuw e-boekenplatform**
        - Doel en korte inhoud: spreekuur met de digidokter voor mensen die nog moeilijkheden hebben met de omschakeling naar het nieuwe e-boekenplatform. Digitale geletterdheid en e-inclusie.
        - Doelgroep: iedereen
        - Locatie: Bibliotheek
        - Inschrijven niet nodig; vrije inloop
        - Bevoegde schepen/dienst: Walter De Donder / Dienst Bibliotheek
    - **15-11-2026 - Kunstendag voor Kinderen - Workshop Robohoofden maken**
        - Doel en korte inhoud: Kinderen laten proeven en genieten van kunst in al zijn vormen; een uniek robotmasker maken met eenvoudige materialen.
        - Doelgroep: Kinderen van 7 tot 11 jaar
        - Locatie: Bibliotheek
        - Inschrijven: affligem.bibliotheek.be
        - Bevoegde schepen/dienst: Walter De Donder / Dienst Bibliotheek
    - **15-11-2026 - Kunstendag voor Kinderen - Workshop 'Zing mee met Ükehele'**
        - Doel en korte inhoud: Kinderen laten proeven en genieten van kunst in al zijn vormen; je wordt een uur lang ondergedompeld in een muzikaal bad met kinderkoor Ükehele.
        - Doelgroep: Kinderen van 7 tot 11 jaar
        - Locatie: Bibliotheek
        - Inschrijven: affligem.bibliotheek.be
        - Bevoegde schepen/dienst: Walter De Donder / Dienst Bibliotheek

Besluit

De gemeenteraad neemt kennis van de bovenstaande evenementen in Affligem.

Namens de gemeenteraad,

Frédéric Pipelers	Lander De Backer
algemeen directeur	voorzitter