Bestuursmemoriaal

Provincie Vlaams-Brabant

Nummer 2 20 februari 2014 20e jaargang

Inhoud

Reglementen en verordeningen van de provincieraad

Nr. 1 **Toepassing van de artikelen 244 en 245 van het Provinciedecreet**
Overzichtslijsten van de raadsbesluiten van de vergaderingen van 21 januari 2014 en van 4 februari 2014 blz. 1

Nr. 2 **Nieuw subsidiereglement voor de aanleg van fietssnelwegen**
Besluit van de provincieraad van 21 januari 2014 blz. 3

Nr. 3 **Wijziging arbeidsreglement voor de gesubsidieerde personeelsleden van de onderwijsinstellingen, waarvan de provincie Vlaams-Brabant het schoolbestuur is**
Besluit van de provincieraad van 4 februari 2014 blz. 11

Nr.4 **Wijziging van het subsidiereglement 'Jeugdvriendelijke openbare ruimte van 27 maart 2012'**
Besluit van de provincieraad van 4 februari 2014 blz. 38

Besluit van de gouverneur

Nr. 5 **Besluit van de gouverneur inzake de controles op de naleving van de veiligheidsmaatregelen**
(Afdeling Federale Overheid – cel wapens) blz. 43

Wettelijke bekendmakingen

Nr. 6 **Arrest Raad Van State**
PRUP ‘Afbakening kleinstedelijk gebied Diest’ blz. 44

Verantwoordelijke uitgever: Marc COLLIER, provinciegriffier, Provincieplein 1, 3010 Leuven

Bestuursmemoriaal nr. 2 - 20 februari 2014

Nr. 1 Toepassing van de artikelen 244 en 245 van het Provinciedecreet
(Staf – griffiedienst)

PROVINCIERAAD VAN VLAAMS-BRABANT

Toepassing van de artikelen 244 en 245 van het Provinciedecreet

Overzichtslijst van de raadsbesluiten van 21 januari 2014

	Nr. voorstel	VOORWERP EN GENOMEN BESLUITEN
1.	**1**	**Machtiging tot onderhandse verkoop van vier percelen te Diest in de Vallei van de Drie Beken aan Agentschap voor Natuur en Bos van de Vlaamse Overheid: goedkeuring.**
2.	**2**	**Machtiging openbare verkoop perceel Holsbeeksesteenweg 53, 3010 Kessel-Lo: goedkeuring.**
3.	**3**	**Machtiging overdracht publieke ruimte Woonproject PIVO aan de gemeente Asse: goedkeuring.**
4.	**4**	**Bovenlokaal functioneel fietsroutenetwerk - wijzigingen 2013: goedkeuring.**
5.	**5**	**Nieuw subsidiereglement voor de aanleg van fietssnelwegen: Goedkeuring.**

Deze overzichtslijst van de raadsbesluiten wordt opgenomen in het Bestuursmemoriaal van de provincie.

Leuven, 7 februari 2014

PROVINCIERAAD VAN VLAAMS-BRABANT

Toepassing van de artikelen 244 en 245 van het Provinciedecreet

Overzichtslijst van de raadsbesluiten van dinsdag 4 februari 2014

	Voorstel nr.	VOORWERP EN GENOMEN BESLUITEN
1..	7	Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking - Levering en plaatsing van sportzaaluitrusting voor rekening van het Provinciaal Onderwijs Leuven - De Wijnpers. Goedkeuring voorwaarden van het bestek en wijze van gunnen: goedkeuring
2.	8	Wijziging arbeidsreglement voor de gesubsidieerde personeelsleden van de onderwijsinstellingen, waarvan de provincie Vlaams-Brabant het schoolbestuur is: goedkeuring
3.	9	Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking - dienstenopdracht begeleidingstraject kinderen en cultuur: goedkeuring voorwaarden van het bestek en de wijze van gunnen: goedkeuring
4.	10	Goedkeuring van de streekpacten 2013-2018 opgesteld door het RESOC Leuven en door het RESOC Halle-Vilvoorde: goedkeuring
5.	11	Het wijzigen van het subsidiereglement 'Jeugdvriendelijke openbare ruimte' van 27 maart 2012: goedkeuring

Deze overzichtslijst van de raadsbesluiten wordt opgenomen in het Bestuursmemoriaal van de provincie.

Leuven, 7 februari 2014

Nr. 2 Nieuw subsidiereglement voor de aanleg van fietssnelwegen

(Directie ruimte – dienst mobiliteit)

DE PROVINCIERAAD VAN VLAAMS-BRABANT,

Gelet op het artikel 42 § 3 van het Provinciedecreet van 9 december 2005;

Gelet op het decreet van 20 maart 2009 betreffende het mobiliteitsbeleid, gewijzigd bij decreet van 10 februari 2012;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 25 januari 2013 tot bepaling van de nadere regels betreffende de organisatorische omkadering, de financiering en de samenwerking inzake het mobiliteitsbeleid;

Gelet op het besluit van 4 juni 2002 van de provincieraad tot goedkeuring of kennisneming van het bovenlokaal functioneel fietsroutenetwerk, gewijzigd bij provincieraadsbesluit van 20 april 2004, 16 oktober 2007, 16 juni 2009, 16 september 2012 en 21 januari 2014;

Gelet op het besluit van 26 februari 2013 van de provincieraad tot goedkeuring van het subsidiereglement voor het toekennen van subsidies voor de aanleg en herinrichting van fietsinfrastructuur op het bovenlokaal functioneel fietsroutenetwerk (Fietsfonds);

Gelet op het besluit van 17 september 2013 van de provincieraad tot goedkeuring van het interbestuurlijk akkoord met het Vlaamse Gewest en het Brusselse Hoofdstedelijke Gewest betreffende de realisatie van het FietsGEN;

Overwegende dat het FietsGEN in het bovenlokaal functioneel fietsroutenetwerk zal geïntegreerd worden in de wijzigingsronde van het netwerk in het najaar van 2013 en dat dit in een apart dossier wordt voorgelegd aan de provincieraad;

Overwegende dat de deputatie op 6 december 2012 de studieresultaten van het FietsGEN goedgekeurd heeft en de dienst mobiliteit de opdracht gaf om het FietsGEN verder uit te werken en hiertoe de nodige initiatieven te nemen;

Overwegende dat de deputatie op 20 juni 2013 de dienst mobiliteit de opdracht heeft gegeven om de specifieke provinciale acties voor de realisatie van de voorgestelde prioritaire fietsverbindingen in de provincie Vlaams-Brabant verder uit te werken, met als belangrijk aspect de opmaak van een nieuw subsidiereglement voor verhoogde subsidies voor het FietsGEN en enkele stedenroutes;

Overwegende dat in de meerjarenbegroting budget is voorzien voor de realisatie van het FietsGEN, bovenop de bestaande subsidieregelingen;

Overwegende dat de deputatie op 20 juni 2013 akkoord ging om voor het FietsGEN en voor 3 stedenroutes 100% van de aanlegkosten van de fietsinfrastructuur te bekostigen in plaats van 80% volgens de geldende fietsfondsregeling (40% wordt nadien teruggevorderd van het Vlaamse Gewest) alsook een deel van de ontwerpkosten (100% voor routes met hoogste prioriteit en 40% voor andere);

Overwegende dat het wensbeeld voor deze FietsGEN-routes en de stedenroutes overeenkomt met de kwaliteitseisen van fietssnelwegen;

Op voorstel van de deputatie,

BESLUIT:

Enig artikel
Het reglement, als bijlage bij dit besluit, betreffende het toekennen van subsidies voor de aanleg en herinrichting van fietssnelwegen, wordt goedgekeurd.
Leuven, 21 januari 2014

Van raadswege:

(g) Marc COLLIER
provinciegriffier

(g) An HERMANS
voorzitter

Dit besluit van de provincieraad wordt opgenomen in het Bestuursmemoriaal van de provincie.

Leuven, 11 februari 2014.

Provinciaal reglement voor het toekennen van subsidies voor de aanleg en herinrichting van fietssnelwegen

Artikel 1 – Doel

Dit subsidiereglement geeft uitvoering aan het artikel 26/11 van het decreet van 20 maart 2009 betreffende het mobiliteitsbeleid, en titel 3, hoofdstuk 3, afdeling 1 van het besluit van de Vlaamse regering van 25 januari 2013 tot bepaling van de nadere regels betreffende de organisatorische omkadering, de financiering en de samenwerking inzake het mobiliteitsbeleid.

Met dit reglement wil de provincie de aanleg van kwaliteitsvolle fietsinfrastructuur stimuleren en verhoogde subsidies geven voor de realisatie van fietssnelwegen.

Hiertoe kan de deputatie binnen de perken van het daartoe op het budget van de provincie Vlaams-Brabant goedgekeurde kredieten een subsidie toekennen.

Art. 2 – Toepassingsgebied

Het hier voorliggende reglement is van toepassing voor de volgende fietssnelwegen:

4 fietssnelwegen met hoge prioriteit
- Fietssnelweg Vilvoorde/Grimbergen – Brussel – Halle - Tubize (Kanaalroute)
- Fietssnelweg Brussel - Leuven en aantakking luchthaven (hst-route)
- Fietssnelweg Asse/Dilbeek – Brussel
- Fietssnelweg Vilvoorde - Mechelen

Andere fietssnelwegen
- Fietssnelweg Wemmel – Brussel – Groenendaal
- Fietssnelweg Meise – Brussel – Waterloo
- Fietssnelweg Asse (Zellik) - Luchthaven/Vilvoorde
- Fietssnelweg Sint-Genesius-Rode – Brussel
- Fietssnelweg Luchthaven – Brussel
- Fietssnelweg Sterrebeek – Brussel
- Fietssnelweg Asse (Zellik) – Brussel - Tervuren
- Fietssnelweg Zaventem/Diegem (Machelen) - Brussel
- Fietssnelweg Dilbeek – Brussel - Tervuren (Jezus-Eik)
- Fietssnelweg Halle (Huizingen) – Brussel
- Fietssnelweg Dilbeek (Itterbeek) – Brussel
- Fietssnelweg Leuven - Tienen
- Fietssnelweg Aarschot - Diest
- Fietssnelweg Leuven - Aarschot.

Het betreft alleen die delen die gelegen zijn in de provincie Vlaams-Brabant. Voor de tracés van deze routes wordt verwezen naar de bijlage bij het reglement en het geoloket op de website van de provincie Vlaams-Brabant. De gemeente kan een wijziging van de fietssnelweg aanvragen, voorafgaand aan de subsidieaanvraag voor de fietsinfrastructuur. De deputatie oordeelt of de wijziging aanvaard kan worden.

Art. 3 – Definities

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:
1° Mobiliteitsdecreet: het decreet van 20 maart 2009 betreffende het mobiliteitsbeleid, gewijzigd op 10 februari 2012.
2° Besluit van de Vlaamse Regering: Besluit van de Vlaamse Regering van 25 januari 2013 tot bepaling van de nadere regels betreffende de organisatorische omkadering, de financiering en de samenwerking inzake het mobiliteitsbeleid.
3° (I)GBC: (inter)gemeentelijke begeleidingscommissie

4° RMC: regionale mobiliteitscommissie, zoals bedoeld in artikel 2, 18° van het gewijzigd mobiliteitsdecreet van 10 februari 2012.
5° BFF: Bovenlokaal functioneel fietsroutenetwerk zoals goedgekeurd door de deputatie van de provincie Vlaams-Brabant.

Art. 4 – Begunstigden

De subsidie kan toegekend worden aan:
1° Een gemeente;
2° Een autonoom gemeentebedrijf zoals bedoeld in de artikelen 232 t.e.m. 244 van het gemeentedecreet van 15 juli 2005.

Art. 5 – Subsidiepercentages en subsidiabele kosten

Algemeen
§1 Een begunstigde kan een subsidieaanvraag indienen voor de aanleg of herinrichting van fietsinfrastructuur, zoals hieronder bepaald:
1° De aanleg van nieuwe fietsinfrastructuur (fietswegen, fietspaden …);
2° De verbreding van een eenrichtingsfietspad van minder dan twee meter breed;
3° De verbreding van een tweerichtingsfietspad van minder dan drie meter breed;
4° Het vervangen van een tweerichtingsfietspad door de aanleg van eenrichtingsfietspaden per rijrichting van minimaal twee meter breed;
5° De omvorming van een aanliggend fietspad tot een gescheiden fietspad, waar de verkeersomstandigheden dit noodzakelijk maken.

§2 De provinciale subsidie is een combinatie van subsidies voor het ontwerp en voor de uitvoering van de fietsinfrastructuur.

§3 Indien de subsidiabele kosten minder dan 50.000 (inclusief btw) euro bedragen, komt het project niet in aanmerking voor subsidies.

§4 De subsidiabele kosten staan verplicht in een afzonderlijk hoofdstuk in de raming, offerte en eindafrekening.

§5 Het gecumuleerde bedrag van deze subsidie en andere subsidies mag niet meer bedragen dan 100 % van het uiteindelijke gunningsbedrag, aangevuld met 4% of 10% voor het ontwerp, afhankelijk van de prioriteit volgens artikel 2. In voorkomend geval zal de provinciale subsidie verminderd worden.

Ontwerp
§6 Voor het ontwerp wordt een vast percentage gegeven op de subsidiabele kosten voor uitvoering. Deze subsidie is bedoeld om de kosten te dekken voor erelonen voor de studie en de leiding van de werken, de veiligheidscoördinatie, het milieuhygiënisch en geotechnisch bodemonderzoek, opmaak van de rooilijnenplannen of het grondinnemingsplan, proefkosten;

Het subsidiebedrag per project voor het ontwerp bedraagt 10 % van de subsidiabele kosten voor de uitvoering, voor de fietssnelwegen met hoge prioriteit zoals bepaald in artikel 2.

Het subsidiebedrag per project voor het ontwerp bedraagt 4 % van de subsidiabele kosten voor de uitvoering, voor de andere fietssnelwegen zoals bepaald in artikel 2.

Uitvoering
§7 Het subsidiebedrag per project voor de uitvoering bedraagt maximaal 100 % van de subsidiabele kosten.

§8 De subsidiabele kosten voor werken inherent aan de fietsinfrastructuur omvatten:
1° De voorbereidende werken, de opbraakwerken en de grondwerken aan de bermlichamen waarin de fietsinfrastructuur wordt aangelegd, in voorkomend geval met inbegrip van het

bouwkundig verbeteren van de ondergrond, met uitsluiting van eventuele meerkosten verbonden aan een bodemsanering;

2° De aanleg en de uitrusting van de fietsinfrastructuur: onderfundering, fundering, verharding en signalisatie;

3° De afdekking van de strook tussen fietsinfrastructuur en de rijbaan, inclusief de verharding, de levering en de aanplanting van het groen en de levering en plaatsing van noodzakelijke scheidende veiligheidselementen in deze strook;

4° De herstelling van de strook gelegen tussen de fietsinfrastructuur en de rooilijn, met uitzondering van bomen en struiken;

5° De constructie van kantopsluitingen, de straatgoten en de waterslikkers in de straatgoten inbegrepen;

6° Voor zover het door de aanleg of de verbetering van de fietsinfrastructuur noodzakelijk is, het aanpassen, verplaatsen of nieuw aanleggen van een waterafvoersysteem voor hemelwater. Dat waterafvoersysteem kan bestaan uit: bermsloten (inbegrepen de duikers in de bermsloten), draineersleuven of RWA-rioolleidingen, met inbegrip van toebehoren. In het geval van een nieuw aan te leggen RWA-rioolleiding, die water afvoert van de fietspaden en de rijbaan en/of de aangelanden, kan slechts het deel van de kosten, naar rata van het aandeel van het hemelwater dat van de fietspaden afstroomt in aanmerking worden genomen voor subsidie;

7° Het vernieuwen of het aanpassen van de DWA-riolering is niet subsidiabel, behalve het op de juiste hoogte brengen van de bovenbouw van bestaande inspectieputten in de verharding van de fietsinfrastructuur en het leveren en plaatsen van geschikte riooldeksels;

8° Het verlengen van dwarse duikers of onderbruggingen onder de fietsinfrastructuur;

9° Kunstwerken langs, over of onder wegen en onbevaarbare waterlopen die niet vallen onder het beheer van het Vlaamse Gewest;

10° Paaltjes en hekkens die dienen om oneigenlijk gebruik van de fietsinfrastructuur te voorkomen;

11° Het aanbrengen van de bovenlaag van de fietssuggestiestrook over een beperkte lengte en enkel als projectonderdeel van de aanleg van een volwaardige fietsinfrastructuur;

12° Werfsignalisatie en omleidingssignalisatie tijdens de uitvoering van de werken;

13° Het aanpassen van de kruispunten, ingevolge de inplanting van de fietsinfrastructuur, ter hoogte van uitmondende zijstraten; dit betreft de heraanleg van de verharding of het op hoogte brengen van de verharding ter hoogte van de kruispunten;

14° De aanleg en het uitrusten, waar nodig, van gelijkvloerse fietsoversteekplaatsen; ook specifieke signalisatie en verkeerslichten voor de verhoging van het fietscomfort zijn mogelijk.

15° Het voorzien van functionele verlichting van wegen die voorbehouden zijn voor fietsverkeer;

16° De btw op de werken vermeld in 1° t.e.m. 15°.

§9 De volgende kosten komen in geen geval in aanmerking voor subsidies:

1° De grondverwervingen en kosten hiervoor;

2° De verplaatsing van nutsleidingen en aanleg van nieuwe nutsleidingen;

3° Rioolleidingen, die gesubsidieerd worden door het gewest en/of andere instanties;

4° De reinigingskosten of stortkosten van bodem als gevolg van eventuele verontreiniging van de aanwezige bodem;

5° Werkuren, ingeval de aanleg uitgevoerd worden met eigen personeel;

6° Onderhoudswerken;

7° Onderhoud van groenaanleg tijdens de waarborgtermijn;

8° De aanleg van nieuwe stoepen en straatmeubilair;

9° Aanleg en inrichting van bushaltes;

10° Verbruikskosten en onderhoud van de verlichting.

Art. 6 – Voorwaarden

§1 De in artikel 5 vermelde subsidiabele kosten komen slechts voor subsidiëring in aanmerking indien elk van volgende criteria wordt nageleefd:

1° De grond waarop de fietsinfrastructuur zal aangelegd worden is een openbare weg in openbaar domein. Op andere wegen kan fietsinfrastructuur worden aangelegd indien de gemeente een overeenkomst aangaat, waardoor ze voor minstens 20 jaar het gebruiksrecht heeft op de aan te leggen fietsinfrastructuur;

2° Het traject maakt deel uit van de routes vermeld in artikel 2 van dit reglement. De gemeente kan een wijziging van de fietssnelweg aanvragen, voorafgaand aan de subsidieaanvraag voor de fietsinfrastructuur; de deputatie oordeelt, na advies van het Vlaamse Gewest, of de wijziging aanvaard kan worden.
3° Fietsinfrastructuur langs wegen die onder het beheer van het Vlaamse Gewest vallen komt niet in aanmerking voor deze subsidie;
4° De gemeente beschikt over een definitief vastgesteld gemeentelijk of intergemeentelijk mobiliteitsplan, dat in voorkomend geval binnen de termijn, vermeld in artikel 16 §2 tweede lid, van het decreet van 20 maart 2009, aan een sneltoets is onderworpen;
5° De werken voor de realisatie van de fietsinfrastructuur zijn nog niet gestart vóór het indienen van de subsidieaanvraag.

§2 Kwaliteitsvoorwaarden:
1° De aan te leggen fietsinfrastructuur voldoet aan de richtlijnen van hoofdroutes en/of fietssnelwegen uit het Vademecum Fietsvoorzieningen van de Vlaamse overheid. De deputatie bepaalt de kwaliteitseisen waaraan de fietssnelwegen (bijkomend) moeten voldoen. Deze (bijkomende) kwaliteitseisen zijn terug te vinden op de website van de provincie Vlaams-Brabant. De gemeente kan gemotiveerd voorstellen om van deze richtlijnen af te wijken. De deputatie zal hierover oordelen.
2° Een toegankelijkheidsadvies wordt door de provincie zelf aangevraagd en toegevoegd aan het dossier. Dit advies is gratis voor de aanvrager (d.w.z. op kosten van de provincie Vlaams-Brabant) en wordt verstrekt door het Toegankelijkheidsbureau.

Art. 7 – Procedure voor aanvraag

§1 De startnota en projectnota met bijbehorende ontwerpplannen (of in voorkomend geval de unieke verantwoordingsnota) van het dossier moeten besproken zijn op GBC en een gunstig advies hebben van de kwaliteitsadviseur.

§2 Enkel volgende wijze van indiening is mogelijk: per mail inzenden van het volledige aanvraagdossier naar het e-mailadres mobiliteit@vlaamsbrabant.be, vermeld op het aanvraagformulier. De datum van ontvangst komt overeen met de datum van ontvangst op de mailserver van de provincie.

§3 Het dossier voor de subsidieaanvraag omvat volgende stukken:
1° Aanvraagformulier, te vinden op de website van de provincie.
2° De startnota en projectnota met bijbehorende ontwerpplannen (of in voorkomend geval de unieke verantwoordingsnota) en het advies van de kwaliteitsadviseur;
3° Het gemeenteraadsbesluit over de goedkeuring van het definitieve ontwerpdossier voor de werken waarin de fietsinfrastructuur vervat zit;
4° De definitieve ontwerpplannen: grondplan bestaande toestand en nieuwe toestand, typedwarsprofielen, andere relevante detailplannen;
5° Het bestek voor de werken;
6° De raming van de werken met opsplitsing tussen subsidiabele en niet-subsidiabele posten.

Op basis van het voorgelegde ontwerp beslist de deputatie over de toekenning van de subsidie. Hierbij kunnen bindende voorwaarden naar uitvoering bepaald worden. In deze fase is er alleen een raming van de totale subsidie.

§4 De aanvragen worden afgehandeld in volgorde van indiening en tot uitputting van het krediet.

Art. 8 – Betalingsmodaliteiten

§1 De uitbetaling van de totale subsidie gebeurt in drie fasen:
1° Bij toekenning van de subsidie op basis van een goedgekeurd ontwerpdossier
2° Na ontvangst van het bevel van aanvang van de werken
3° Na voorlopige oplevering en goedgekeurde eindafrekening.

§2 Bij de toekenning van de subsidie wordt als eerste schijf ineens de helft van de ontwerpsubsidie (dus 2% of 5% van de subsidiabele kosten afhankelijk van de prioriteit van de fietssnelweg volgens artikel 2 en 5) betaald. Aangezien het maximum subsidiebedrag nog niet gekend is, gebeurt dit op basis van de raming.

§3 De bepaling van maximaal subsidiebedrag en uitbetaling van de tweede schijf (50% van de subsidiabele kosten) gebeurt nadat de aanvrager volgende dossierstukken bezorgt:

1° Een kopie van de laagste of voordeligste regelmatige offerte voor de werken met opsplitsing tussen subsidiabele en niet-subsidiabele posten;
2° Het aanbestedingsverslag voor de uit te voeren werken;
3° Het besluit van het college of gemeenteraad betreffende de gunning van de werken;
4° Een verklaring dat de betrokken overheid eigenaar is of gebruiksrechten bezit op de grond waarop de fietsinfrastructuur wordt aangelegd;
5° Indien van toepassing, een bevestiging dat aan de bijkomend opgelegde voorwaarden van de subsidietoekenning wordt voldaan.
6° De overeenkomst met de aannemer (sluiting van de opdracht).

De maximum subsidie wordt berekend op basis van de laagste of voordeligste regelmatige offerte van de aannemer.

§4 Het saldobedrag of derde schijf van de subsidie (maximaal 50% van de subsidiabele kosten voor uitvoering + 2% of 5% voor het ontwerp afhankelijk van de prioriteit van de fietssnelweg volgens de artikelen 2 en 5) wordt betaald als de aanvrager volgende dossierstukken bezorgt:

1° Een cumulatieve eindstaat voor de werken;
2° Overzicht van de uitgevoerde proeven en attesten met betrekking tot de gesubsidieerde posten;
3° Gedetailleerde opmeting van de gesubsidieerde posten;
4° Proces-verbaal van voorlopige oplevering;
5° College- of gemeenteraadsbeslissing over de goedkeuring van de eindafrekening.

Bij de saldoberekening van de subsidie kunnen meerwerken (met betrekking tot de fietsinfrastructuur), verrekeningen en herzieningen mee in rekening gebracht worden tot het oorspronkelijk bepaalde subsidiebedrag bereikt is. Enkel indien bij de eindafrekening de vastgestelde kostprijs van de te subsidiëren werken lager is dan bepaald bij de gunning, wordt de subsidie herberekend.

§5 Het eindafrekeningsdossier wordt binnen een maximumtermijn van drie jaar na de start van de werken bezorgd aan de provincie. Nadien vervalt de subsidie.

Art. 9 – Verbintenissen

De aanvrager verbindt zich ertoe om:

1° Alle maatregelen te nemen om het onderhoud van de fietsinfrastructuur te garanderen;
2° Bij iedere publieke communicatie (informatieborden, publicaties, website, persberichten) in verband met de uitvoering en de resultaten van het project op een duidelijke wijze het logo van de provincie en het Vlaamse Gewest te gebruiken en de volgende zin te vermelden: ‘met de steun van de provincie Vlaams-Brabant en het Vlaamse Gewest’;
3° Elke daartoe gemachtigde afgevaardigde van de provincie toestemming te verlenen om ter plaatse het gebruik van de toegekende subsidie te controleren, toegang tot de bouwplaats te verlenen en deel te nemen aan werfvergaderingen;
4° Medewerking te verlenen aan provinciale acties die verband houden met het gerealiseerde traject (bv. vaste of mobiele fietstelpunten toelaten op het traject, toelaten van borden voor bewegwijzering en andere vormen van signalisatie op het traject, toelaten van fietspromotiecampagnes op het grondgebied, …)
5° Voor alle werken de vereiste vergunningen te verkrijgen.
6° Voor subsidies met een toekenningsbedrag van 24.790 euro of meer, wordt de onder art. 8 § 4 vermelde lijst met bewijsstukken aangevuld met volgende documenten: een verslag inzake beheer en financiële toestand en kopie van de balans en de rekeningen.

Art. 10 – Sancties

De deputatie kan sancties opleggen in de volgende gevallen:

1° Eén of meer bepalingen van het reglement werden niet nageleefd;
2° Onjuiste of onvolledige gegevens werden aan de provinciale administratie meegedeeld;
3° De medewerking van de gemeente aan het proces werd als onvoldoende geëvalueerd;
4° De werken werden niet uitgevoerd conform het ingediende plan.

De mogelijke sancties zijn:

1° De subsidie wordt geheel of gedeeltelijk teruggevorderd;
2° De subsidieaanvrager wordt uitgesloten van verdere subsidiëring gedurende een bepaalde periode;
3° De uitbetaling van reeds toegekende, maar nog niet of slechts gedeeltelijk uitbetaalde subsidies wordt stopgezet.

Art. 11 – Overgangsbepalingen

Op alle subsidies die definitief zijn toegekend overeenkomstig de bepalingen van het provinciaal reglement van 26 februari 2013 voor het toekennen van subsidies voor de aanleg en herinrichting van fietsinfrastructuur op het bovenlokaal functioneel fietsroutenetwerk, blijven de bepalingen uit het voornoemde reglement van 26 februari 2013 integraal van toepassing.

Het nieuwe reglement is van toepassing op alle lopende aanvraagdossiers binnen het toepassingsgebied waarvoor nog geen definitieve subsidie werd toegekend overeenkomstig het vermelde subsidiereglement van 26 februari 2013.

De reeds voor de inwerkingtreding van het nieuwe subsidiereglement gekregen conforme adviezen van de start- en projectnota's door de auditor van de PAC of door de kwaliteitsadviseur van de RMC blijven geldig (vergelijkbaar met een gunstig advies van een kwaliteitsadviseur).

Art. 12 – Inwerkingtreding

§1Dit reglement treedt in werking op 1 februari 2014 en is geldig tot 31 december 2017. Binnen deze periode moet de subsidie toegekend zijn door de deputatie.

§2 Gedurende de periode waarin dit reglement van kracht is, is het provinciaal reglement van 26 februari 2013 voor het toekennen van subsidies voor de aanleg en herinrichting van fietsinfrastructuur op het bovenlokaal functioneel fietsroutenetwerk (Fietsfonds), niet van toepassing op de routes vermeld in artikel 2 van dit besluit.

Nr. 3 Wijziging arbeidsreglement voor de gesubsidieerde personeelsleden van de onderwijsinstellingen, waarvan de provincie Vlaams-Brabant het schoolbestuur is

(Directie kenniseconomie – dienst onderwijs)

DE PROVINCIERAAD VAN VLAAMS-BRABANT,

Gelet op het artikel 42, § 3 van het Provinciedecreet;

Gelet op de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen;

Gelet op de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 14 juni 1989 betreffende de bekwaamheidsbewijzen, de weddeschalen, het prestatiestelsel en de bezoldigingsregeling in het secundair onderwijs;

Gelet op het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 17 april 1991 tot organisatie van het schooljaar in het basisonderwijs, in het deeltijds onderwijs (niet-deeltijds beroepssecundair onderwijs) en in het onderwijs voor sociale promotie georganiseerd, erkend of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap;

Gelet op het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 17 juni 1997 betreffende de opdracht van het personeel in het basisonderwijs;

Gelet op het decreet van 2 maart 1999 tot regeling van een aantal aangelegenheden in het volwassenenonderwijs;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 9 februari 2001 betreffende de bekwaamheidsbewijzen en de prestatie- en bezoldigingsregeling voor de personeelsleden van de centra voor volwassenenonderwijs;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 31 augustus 2001 tot organisatie van het schooljaar in het secundair onderwijs (voltijds gewoon, buitengewoon en deeltijds beroeps), erkend, gefinancierd of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap;

Gelet op de wet van 11 juni 2002 betreffende de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk;

Gelet op de beleidsverklaring preventie en bescherming op het werk van de provincie Vlaams-Brabant van 23 maart 2006;

Gelet op het besluit van de provincieraad van Vlaams-Brabant van 21 november 2006 betreffende de goedkeuring van het arbeidsreglement voor de gesubsidieerde personeelsleden van de provinciale onderwijsinstellingen;

Gelet op het besluit van de provincieraad van Vlaams-Brabant van 22 mei 2012 betreffende de goedkeuring van het arbeidsreglement voor de gesubsidieerde personeelsleden van de provinciale onderwijsinstellingen;

Overwegende dat het verduidelijken van de arbeidsvoorwaarden als aanvulling op de individuele arbeidsovereenkomsten door middel van een arbeidsreglement, de relatie tussen de werkgever en zijn personeelsleden enkel ten goede kan komen;

Overwegende dat er aanleiding toe bestaat om het arbeidsreglement te wijzigen voor de gesubsidieerde personeelsleden van de provinciale onderwijsinstellingen;

Op voorstel van de deputatie,

BESLUIT:

Artikel 1
Het gewijzigde arbeidsreglement voor de gesubsidieerde personeelsleden van de onderwijsinstellingen, waarvan de provincie Vlaams-Brabant inrichtende macht is, zoals gevoegd bij dit besluit, wordt goedgekeurd.

Art. 2
Het gewijzigde arbeidsreglement voor de gesubsidieerde personeelsleden van de onderwijsinstellingen, waarvan de provincie Vlaams-Brabant inrichtende macht is, zoals gevoegd bij dit besluit, treedt in werking op 1 juli 2014.

Art. 3
Een afschrift van dit besluit en van het gewijzigde arbeidsreglement voor de gesubsidieerde personeelsleden van de onderwijsinstellingen, waarvan de provincie Vlaams-Brabant inrichtende macht is, worden ingediend bij het Gewestelijk Bureau voor de Inspectie van de Sociale Wetten van het ministerie van Tewerkstelling en Arbeid.

Art. 4
Een afschrift van dit besluit en van het gewijzigde arbeidsreglement voor de gesubsidieerde personeelsleden van de onderwijsinstellingen, waarvan de provincie Vlaams-Brabant inrichtende macht is, worden toegestuurd aan alle leden van het hoogoverlegcomité en het bijzonder onderhandelingscomité.

Art. 5
Een afschrift van het gewijzigde arbeidsreglement voor de gesubsidieerde personeelsleden van de onderwijsinstellingen, waarvan de provincie Vlaams-Brabant inrichtende macht is, wordt bezorgd aan alle gesubsidieerde personeelsleden van de onderwijsinstellingen van de provincie Vlaams-Brabant.

Leuven, 4 februari 2014

Van raadswege:

(g) Marc COLLIER
provinciegriffier

(g) An HERMANS
voorzitter

Dit besluit van de provincieraad wordt het opgenomen in het Bestuursmemoriaal van de provincie.

Leuven, 11 februari 2014

Provincie Vlaams-Brabant

ARBEIDSREGLEMENT VOOR DE GESUBSIDIEERDE PERSONEELSLEDEN VAN DE ONDERWIJSINSTELLINGEN, WAARVAN DE PROVINCIE VLAAMS-BRABANT HET SCHOOLBESTUUR IS.

PSBO De Sterretjes
Veldbornstraat 89 te 3300 Tienen

PISO
Alexianenweg 2 te 3300 Tienen

CVO De Nobel
Alexianenweg 2 te 3300 Tienen
Mechelsevest 72 te 3000 Leuven

De Wijnpers
Mechelsevest 72 te 3000 Leuven

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Afdeling 1. Draagwijdte

Artikel 1

Dit arbeidsreglement regelt aanvullende bepalingen betreffende de arbeidsverhoudingen tussen Het schoolbestuur van de provinciale onderwijsinstellingen vermeld in artikel 4 van dit arbeidsreglement, namelijk het provinciebestuur van Vlaams-Brabant - Provincieplein 1 te 3010 Leuven (Kessel-Lo), en de personeelsleden vermeld in artikel 4 van dit arbeidsreglement.

Artikel 2

Dit arbeidsreglement heeft een afdwingbaar karakter, maar is echter ondergeschikt aan dwingende wetsbepalingen en hun uitvoeringsbesluiten, aan collectieve arbeidsovereenkomsten en aan de individuele geschreven arbeidsovereenkomst.

Artikel 3

Ieder personeelslid wordt geacht onderstaand reglement te kennen en te aanvaarden en verbindt zich ertoe de voorschriften ervan na te leven. Er kan alleen, in onderling akkoord tussen werkgever en werknemer, in individuele gevallen, tijdelijk of definitief, worden van afgeweken zonder dat echter de bestaande andere wettelijke of reglementaire voorschriften worden overtreden; deze afwijkingen dienen schriftelijk minstens in tweevoud (één exemplaar voor het schoolbestuur en één exemplaar voor het personeelslid) te worden vastgelegd.

Afdeling 2. Toepassingsgebied

Artikel 4

Dit reglement is van toepassing op alle gesubsidieerde personeelsleden van de volgende onderwijsinstellingen

- de Provinciale School voor Buitengewoon Onderwijs De Sterretjes, Veldbornstraat 89 te 3300 Tienen;
- De Wijnpers, Mechelsevest 72 te 3000 Leuven;
- het Provinciaal Instituut voor Secundair Onderwijs, Alexianenweg 2 te 3300 Tienen
- en het Centrum voor Volwassenenonderwijs De Nobel, Alexianenweg 2 te 3300 Tienen.

Buiten de hoofdvestigingsplaats heeft het Centrum voor Volwassenenonderwijs De Nobel een vestigingsplaats in gebouwen gelegen op de Mechelsevest 72 te 3000 Leuven.

HOOFDSTUK 2. PRESTATIEREGELING, VERLOVEN EN DERGELIJKE

Afdeling 1. Arbeidsduur

Artikel 5

§1. Behoudens uitdrukkelijk andersluidende bepalingen wordt elk personeelslid geacht in dienstactiviteit te zijn.

§2. Voor de personeelscategorieën uit artikel 4 van dit reglement, die tewerkgesteld zijn in De Wijnpers en/of het Provinciaal Instituut voor Secundair Onderwijs verloopt de arbeidsweek binnen de grenzen van het besluit van de Vlaamse Regering van 31 augustus 2001 tot organisatie van het schooljaar in het secundair onderwijs (voltijds gewoon, buitengewoon en deeltijds beroeps), erkend, gefinancierd of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap.
Voor de personeelscategorieën uit artikel 4 van dit reglement, die tewerkgesteld zijn in de Provinciale School voor Buitengewoon Onderwijs De Sterretjes en/of het Centrum voor Volwassenenonderwijs De Nobel verloopt de arbeidsweek binnen de grenzen van het besluit van de Vlaamse Regering van 17 april 1991 tot organisatie van het schooljaar in het basisonderwijs, in het deeltijds onderwijs (niet-deeltijds beroepssecundair onderwijs) en in het onderwijs voor sociale promotie georganiseerd, erkend of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap

§3. De normale openingsuren van de Provinciale School voor Buitengewoon Onderwijs De Sterretjes liggen tussen de volgende grenzen:

Openingsuren school		van …	tot …
Maandag	voormiddag	08.35 uur	12.25 uur
	namiddag	12.25 uur	15.40 uur
Dinsdag	voormiddag	08.35 uur	12.25 uur
	namiddag	12.25 uur	15.15 uur
Woensdag	voormiddag	08.35 uur	12.00 uur
Donderdag	voormiddag	08.35 uur	12.25 uur
	namiddag	12.25 uur	15.15 uur
Vrijdag	voormiddag	08.35 uur	12.25 uur
	namiddag	12.25 uur	15.15 uur

Buiten deze openingsuren in de Provinciale School voor Buitengewoon Onderwijs De Sterretjes is er ook in opvang voorzien tussen de volgende uren:

Opvang		van …	tot …
Maandag	voormiddag	07.45 uur	08.35 uur
	namiddag	15.40 uur	17.00 uur
Dinsdag	voormiddag	07.45 uur	08.35 uur
	namiddag	15.15 uur	17.00 uur
woensdag	voormiddag	07.45 uur	08.35 uur
Donderdag	voormiddag	07.45 uur	08.35 uur
	namiddag	15.15 uur	17.00 uur
Vrijdag	voormiddag	07.45 uur	08.35 uur
	namiddag	15.15 uur	17.00 uur

De normale openingsuren van De Wijnpers liggen tussen de volgende grenzen:

Openingsuren school		van …	tot …
Maandag	voormiddag	08.00 uur	12.00 uur
	namiddag	12.00 uur	16.30 uur
Dinsdag	voormiddag	08.00 uur	12.00 uur
	namiddag	12.00 uur	16.30 uur
Woensdag	voormiddag	08.00 uur	12.00 uur
	namiddag	12.00 uur	16.30 uur
Donderdag	voormiddag	08.00 uur	12.00 uur
	namiddag	12.00 uur	16.30 uur
Vrijdag	voormiddag	08.00 uur	12.00 uur
	namiddag	12.00 uur	16.30 uur

De normale openingsuren van het Provinciaal Instituut voor Secundair Onderwijs liggen tussen de volgende grenzen:

Openingsuren school		van …	tot …
Maandag	voormiddag	08.00 uur	12.00 uur
	namiddag	12.00 uur	16.30 uur
Dinsdag	voormiddag	08.00 uur	12.00 uur
	namiddag	12.00 uur	16.30 uur
Woensdag	voormiddag	08.00 uur	12.00 uur
	namiddag	12.00 uur	16.30 uur
Donderdag	voormiddag	08.00 uur	12.00 uur
	namiddag	12.00 uur	16.30 uur
Vrijdag	voormiddag	08.00 uur	12.00 uur
	namiddag	12.00 uur	16.30 uur

De normale openingsuren van het Centrum voor Volwassenenonderwijs De Nobel, vestiging Tienen en vestiging Leuven, liggen tussen de volgende grenzen:

Openingsuren school		**van …**	**tot …**
Maandag	voormiddag	08.00 uur	13.00 uur
	namiddag	13.00 uur	18.00 uur
	avond	18.00 uur	22.30 uur
Dinsdag	voormiddag	08.00 uur	13.00 uur
	namiddag	13.00 uur	18.00 uur
	avond	18.00 uur	22.30 uur
Woensdag	voormiddag	08.00 uur	13.00 uur
	namiddag	13.00 uur	18.00 uur
	avond	18.00 uur	22.30 uur
Donderdag	voormiddag	08.00 uur	13.00 uur
	namiddag	13.00 uur	18.00 uur
	avond	18.00 uur	22.30 uur
Vrijdag	voormiddag	08.00 uur	13.00 uur
	namiddag	13.00 uur	18.00 uur
	avond	18.00 uur	22.30 uur
Weekend	voormiddag	08.00 uur	13.00 uur
	namiddag	13.00 uur	18.00 uur

§4. Behoudens andersluidende wettelijke bepalingen vindt de uitvoering van de schoolopdracht plaats binnen bovenstaande openingsuren. Lesopdrachten op woensdagnamiddag worden elk schooljaar overlegd op niveau BOC.

In het buitengewoon basisonderwijs is het prestatiestelsel van het personeel vastgelegd in het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997 en in het besluit van de Vlaamse Regering van 17 juni 1997 betreffende de opdracht van het personeel in het basisonderwijs.

In het secundair onderwijs is het prestatiestelsel voor het onderwijzend personeel vastgelegd in het besluit van de Vlaamse Regering van 14 juni 1989 betreffende de bekwaamheidsbewijzen, de weddeschalen, het prestatiestelsel en de bezoldigingsregeling in het secundair onderwijs.

In het volwassenenonderwijs is het prestatiestelsel voor het personeel vastgelegd in het decreet van 2 maart 1999 tot regeling van een aantal aangelegenheden in het volwassenenonderwijs en in het besluit van de Vlaamse Regering van 9 februari 2001 betreffende de bekwaamheidsbewijzen en de prestatie- en bezoldigingsregeling voor de personeelsleden van de centra voor volwassenenonderwijs.

§5. Voor het personeel worden de te leveren prestaties door de directeur van de onderwijsinstelling bepaald met inachtneming van de door de deputatie of de provincieraad aan het personeelslid toegekende ambtsbevoegdheid of opdracht, zodanig dat zij in aanmerking komen voor weddesubsidies toegekend door de Vlaamse Gemeenschap, en rekening houdend met de aard van het te vervullen ambt en de specificiteit van de dienst of afdeling waar de prestaties worden vervuld.

§6. De individuele lesroosters van het onderwijzend personeel worden zowel bij indiensttreding als jaarlijks voor de aanvang van het schooljaar opgesteld in minimaal 2 exemplaren; één exemplaar is bestemd voor het personeelslid en het ander exemplaar ligt ter inzage op de plaats waar ook dit arbeidsreglement ter inzage ligt. Bij elke wijziging van het lessenrooster ontvangt het betrokken personeelslid een aangepaste versie en wordt de aangepaste versie eveneens ter inzage gelegd op de plaats waar ook dit arbeidsreglement ter inzage ligt.

§7. Indien een personeelslid in meer dan één onderwijsinstelling tewerkgesteld wordt, houden de betrokken directeurs vooraf overleg over het werkrooster van de betrokkene.

§8. Het individueel wekelijks werkrooster van de andere personeelscategorieën wordt door de respectieve directeurs bewaard op de plaats waar ook dit arbeidsreglement wordt bewaard. Bij elke wijziging van dit wekelijks werkrooster ontvangt het personeelslid een aangepaste versie en wordt de aangepaste versie eveneens ter inzage gelegd op de plaats waar ook dit arbeidsreglement ter inzage ligt.

§9. De rustpauzes in de Provinciale School voor Buitengewoon Onderwijs worden als volgt toegekend:

- voormiddag: van 10.30 uur tot 10.45 uur;
- middag: van 12.25 uur tot 13.25 uur;
- namiddag: van 14.15 uur tot 14.25 uur.

De rustpauzes in De Wijnpers, eerste graad en het Provinciaal Instituut voor Secundair Onderwijs worden als volgt toegekend:

- voormiddag: van 10.10 uur tot 10.20 uur;
- middag: van 12.00 uur tot 12.50 uur;
- namiddag: van 14.30 uur tot 14.40 uur.

De rustpauzes in De Wijnpers, tweede en derde graad worden als volgt toegekend:

- voormiddag: van 11.00 uur tot 11.10 uur;
- middag: ofwel van 12.00 uur tot 12.50 uur ofwel van 12.50 uur tot 13.40 uur;
- namiddag: van 15.20 uur tot 15.30 uur.

De namiddagpauze in De Wijnpers valt weg op donderdag en vrijdag indien de middagrustpauze start om 12.50 uur. In dit geval duurt de middagrustpauze wel van 12.50 uur tot 13.50 uur.

De rustpauzes in het Centrum voor Volwassenenonderwijs De Nobel worden als volgt toegekend:

- middagpauze van 50 minuten: tussen 12 uur en 14 uur

De hierboven vermelde rustpauzes vallen samen met de pauzes van de leerlingen. Bijgevolg, wanneer de pauzes van de leerlingen om één of andere reden wijzigen, dan wijzigen ook de hierboven vermelde rustpauzes naar analogie met de gewijzigde pauzes van de leerlingen.

In onderling overleg tussen het betrokken personeelslid en de directeur kunnen de middagrustpauzes worden verplaatst of ingekort, met dien verstande dat elk personeelslid recht heeft op een middagrustpauze van minstens dertig minuten. De werkgever heeft de plicht deze 30 minuten toe te kennen. Wanneer de werknemer geen gebruik maakt van deze 30 minuten, zal dit half uur toch niet als werktijd geteld worden. De rustpauzes worden niet meegerekend als prestatie.

§10. De personeelsleden zijn ertoe gehouden deel te nemen aan de vergaderingen en andere activiteiten van schoolse en opvoedende aard die het schoolbestuur organiseert. Deze activiteiten vinden in principe plaats tijdens de schooluren of aansluitend daaraan. De directeur ziet erop toe dat de taken billijk verdeeld worden.

De personeelsleden wonen de personeelsvergaderingen en de pedagogische studiedag bij.

Oudercontacten of cursistencontacten kunnen zowel tijdens de dag als 's avonds plaatsvinden. De personeelsleden zijn hierbij aanwezig volgens de door de directeur uitgewerkte regeling.

Opendeurdagen, schoolfeesten en schoolfeesten met leerlingactiviteiten kunnen buiten de normale werkuren georganiseerd worden. In dat geval kunnen de personeelsleden verplicht worden om hierbij aanwezig te zijn met een maximum van 2 dagen (opendeurdagen inbegrepen). Met uitzondering van

CVO De Nobel waar een maximum van drie dagen gevraagd wordt. Hierbij moet rekening gehouden worden met de persoonlijke, sociale en familiale situatie van het personeelslid. Behoudens uitzonderlijke omstandigheden worden de data van voornoemde activiteiten meegedeeld voor eind september.

Buiten de activiteiten hiervoor vernoemd is deelname aan andere activiteiten tijdens weekends of op feestdagen voor het personeel op vrijwillige basis.

Voor PSBO De Sterretjes: Enkel bij afwezigheid van de reguliere busbegeleiding door overmacht verzekeren de personeelsleden de busbegeleiding. Dit gebeurt op vrijwillige basis. Dit wordt gecoördineerd door de directeur die zorgt voor een billijke verdeling bij afwezigheid van maximum 9 dagen en die in alle gevallen zo snel mogelijk een reguliere vervanging organiseert.

§11. Volgens de noodzakelijkheid en rekening houdend met de eisen van een billijke verdeling van de taken doet de directeur een beroep op de personeelsleden om de afwezige collega's te vervangen.

Afdeling 2. Rustdagen, feestdagen en vakantieregeling

Artikel 6

§1. Voor de personeelscategorieën uit artikel 4 van dit reglement, die tewerkgesteld zijn in de Provinciale School voor Buitengewoon Onderwijs PSBO De Sterretjes, De Wijnpers en/of het Provinciaal Instituut voor Secundair Onderwijs, zijn de normale rustdagen:

- zaterdagen en zondagen;
- de wettelijke feestdagen en de dagen die de wettelijke feestdagen vervangen;
- de vakantiedagen;
- de facultatieve verlofdagen.

Voor de personeelscategorieën uit artikel 4 van dit reglement, die tewerkgesteld zijn in het Centrum voor Volwassenenonderwijs De Nobel, zijn de normale rustdagen:

- de zondagen;
- de wettelijke feestdagen en de dagen die de wettelijke feestdagen vervangen;
- de vakantiedagen;
- de facultatieve verlofdagen.

§2. De wettelijke en decretale feestdagen voor de personeelscategorieën uit artikel 4 van dit reglement, die tewerkgesteld zijn in de Provinciale School voor Buitengewoon Onderwijs De Sterretjes, De Wijnpers en/of het Provinciaal Instituut voor Secundair Onderwijs, zijn: 1 januari, paasmaandag, 1 mei, Onze-Lieve-Heer Hemelvaart en de dag nadien, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, Maria-Hemelvaart, 1 november, 11 november en 25 december.

De wettelijke en decretale feestdagen voor de personeelscategorieën uit artikel 4 van dit reglement, die tewerkgesteld zijn in het Centrum voor Volwassenenonderwijs De Nobel, zijn: 1 januari, paasmaandag, 1 mei, Onze-Lieve-Heer Hemelvaart, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, Maria-Hemelvaart, 1 november, 2 november, 11 november en 25 december.

§3. Het personeel geniet van een verlof of een terbeschikkingstelling volgens de modaliteiten vastgelegd in de onderwijsreglementering. Elk verlof en elke terbeschikkingstelling moet vooraf worden aangevraagd.

§4. De leden van het bestuurs-, onderwijzend- en administratief personeel, met uitzondering van de directeurs en adjunct-directeurs, genieten een jaarlijks vakantieverlof, vastgesteld als volgt:

- kerstvakantie: twee weken;
- paasvakantie: twee weken;
- krokusvakantie: een week;
- zomervakantie: van 1 juli tot 31 augustus inbegrepen;

- herfstvakantie: een week.

De directeurs genieten een jaarlijks vakantieverlof, vastgesteld als volgt:
- kerstvakantie: twee weken;
- paasvakantie: twee weken;
- krokusvakantie: een week;
- zomervakantie: van 6 juli tot 15 augustus;
- herfstvakantie: een week.

De adjunct-directeurs genieten een jaarlijks vakantieverlof, vastgesteld als volgt:
- kerstvakantie: twee weken;
- paasvakantie: twee weken;
- krokusvakantie: een week;
- zomervakantie: van 6 juli tot 25 augustus
- herfstvakantie: een week.

De leden van het ondersteunend personeel genieten een jaarlijks vakantieverlof, vastgesteld als volgt:
- kerstvakantie: twee weken;
- paasvakantie: twee weken;
- krokusvakantie: een week;
- zomervakantie: van 1 juli tot 25 augustus of van 6 juli tot 31 augustus
- herfstvakantie: een week.

Verder worden nog volgende prestaties vastgelegd tijdens de herfst-, kerst-, krokus-, paas- en zomervakantie, dewelke te bepalen zijn in overleg met de directeur:
- maximaal 3 dagen voor het paramedisch, medisch en sociaal personeel;
- maximaal 12 dagen voor het beleids- en administratief personeel, waarvan maximaal 10 dagen tijdens de zomervakantie;
- maximaal 12 dagen voor de technisch adviseur en de technisch adviseur-coördinator.

In het land- en tuinbouwonderwijs wordt aan de teeltleiders (praktijkleraars zonder les), voor zover dit verenigbaar is met de normale verzorging van de teelten en met het onderhoud van het didactisch materiaal, een ononderbroken periode van minimaal vijf vakantieweken verzekerd tijdens de zomervakantie en zo nodig wordt door de directeur in overleg met de betrokken personeelsleden een passende regeling uitgewerkt. Van de teeltleiders mogen maximaal 20 prestatiedagen worden gevraagd, waarvan maximaal 10 dagen tijdens de zomervakantie en maximaal 10 dagen tijdens de andere periodes van dat schooljaar en dit rekening houdend met het feit dat in elk geval een ononderbroken periode van ten minste dertig vakantiedagen moet worden gewaarborgd. Een prestatiedag omvat maximaal 6 uur van 60 minuten. In de loop van het daaropvolgende schooljaar worden de volgende compensatiedagen toegekend:
- voor de prestaties tijdens de zomervakantie wordt één compensatiedag toegekend vanaf de vijfde dag tot en met de tiende dag;
- voor de prestaties tijdens de andere periodes van het jaar wordt per prestatiedag één compensatiedag toegekend, dit is 10 dagen voor 10 extra prestatiedagen.

De maximumprestatie van de personeelsleden belast met de begeleiding van inhaalstages leerlingen of cursisten bedraagt ten hoogste 10 dagen tijdens de herfst-, kerst-, krokus-, paas- en zomervakantie.

Alle personeelsleden kunnen tijdens het jaarlijks vakantieverlof verplicht worden om deel te nemen aan extra samenkomsten van klassenraden bij betwisting van het eindresultaat door ouders of meerderjarige leerlingen, het afnemen en verbeteren van herexamens, klassenraden naar aanleiding van herexamens, de personeelsvergadering op het einde van de maand augustus, inschrijvingen en vakantiepraktijk. Het jaarlijks vakantieverlof tijdens de zomervakantie omvat een ononderbroken periode van ten minste 5 weken.

De tabel van de ambtsverrichtingen tijdens de vakanties wordt door de directeur opgemaakt met inachtneming van de billijke verdeling van de taken en in functie van de behoeften van de onderwijsinstelling. De directeur maakt tijdig - wat betreft de extra prestaties tijdens de zomervakantie, dit is vóór 15 april - de lijst bekend van de prestaties die tijdens de vakanties noodzakelijk zijn voor de goede werking van de school.

§5. De facultatieve verlofdagen worden in het begin van het schooljaar vastgelegd conform het besluit van de Vlaamse Regering van 31 augustus 2001 tot organisatie van het schooljaar in het secundair onderwijs (voltijds gewoon, buitengewoon en deeltijds beroeps), erkend, gefinancierd of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap voor de personeelscategorieën uit artikel 4 van dit reglement, die tewerkgesteld zijn in De Wijnpers en/of het Provinciaal Instituut voor Secundair Onderwijs en conform het besluit van de Vlaamse Regering van 17 april 1991 tot organisatie van het schooljaar in het basisonderwijs, in het deeltijds onderwijs (niet-deeltijds beroepssecundair onderwijs) en in het onderwijs voor sociale promotie georganiseerd, erkend of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap voor de personeelscategorieën uit artikel 4 van dit reglement, die tewerkgesteld zijn in de Provinciale School voor Buitengewoon Onderwijs De Sterretjes en/of het Centrum voor Volwassenenonderwijs De Nobel.

Afdeling 3. Andere verloven en afwezigheden

Artikel 7

§1. De personeelsleden kunnen van een omstandigheidsverlof genieten, binnen de perken van de reglementaire bepalingen, in het bijzonder:

- voor het huwelijk van het personeelslid: 1 werkdag
- voor de bevalling van de echtgenote of samenwonende partner: 10 werkdagen
- voor het overlijden van de echtgeno(o)t(e), van de samenwonende partner, van een bloed- of aanverwant in de eerste graad: 4 werkdagen
- voor het huwelijk van een kind: 2 werkdagen
- voor het overlijden van een bloed- of aanverwant, die onder hetzelfde dak als het personeelslid woont, ongeacht de graad van verwantschap: 2 werkdagen
- voor het overlijden van een bloed- of aanverwant in de tweede graad, die niet onder hetzelfde dak woont als het personeelslid: 1 werkdag
- voor de verandering van standplaats in het belang van de dienst, indien de verplaatsing de tegemoetkoming van de Staat in de vervoerskosten tot gevolg heeft: 2 werkdagen

Indien de gebeurtenis waarvoor het omstandigheidsverlof wordt toegekend zich voordoet tijdens een periode van deeltijdse arbeid, wordt de duur van het omstandigheidsverlof in evenredige mate verminderd.

Een omstandigheidsverlof moet worden genomen op het ogenblik van de gebeurtenis die aanleiding geeft tot het toekennen van het omstandigheidsverlof of ten minste ter gelegenheid van sommige omstandigheden die onmiddellijk uit de gebeurtenis voortvloeien. De directeur en het personeelslid bepalen wel in gezamenlijk overleg wanneer dit wordt genomen.

Het personeelslid bezorgt de nodige verantwoordingsstukken aan de directeur of aan zijn/haar plaatsvervanger.

§2. De personeelsleden kunnen ook nog genieten van een uitzonderlijk verlof wegens overmacht die het gevolg is van de ziekte of van een ongeval overkomen aan de volgende met het personeelslid onder hetzelfde dak wonende personen: de echtgeno(o)t(e), de persoon met wie men samenwoont, een bloedverwant, een aanverwant, een met het oog op zijn adoptie of de uitoefening van een pleegvoogdij opgenomen persoon.

De duur van een uitzonderlijk verlof wegens overmacht mag, in hoofde van een personeelslid, per burgerlijk jaar niet meer dan vier dagen bedragen waarop de school werkelijk geopend is.

Met toepassing van dit uitzonderlijk verlof wegens overmacht is het personeelslid ertoe gehouden een medisch getuigschrift te bezorgen waaruit blijkt dat zijn of haar aanwezigheid vereist is.

§3. De personeelsleden hebben het recht afwezig te zijn voor het vervullen van staatsburgerlijke verplichtingen of van burgerlijke opdrachten die door de wetgever zijn opgelegd, zoals:
- het bijwonen van een bijeenkomst van een familieraad, bijeengeroepen door de vrederechter;
- het deelnemen aan een jury, de oproeping als getuige of persoonlijke verschijning voor de rechtbank;
- de uitoefening van het ambt van bijzitter in een hoofdstembureau of enig stembureau bij de parlements-, provincieraads- en gemeenteraadsverkiezingen;
- de uitoefening van het ambt van bijzitter in een hoofdbureau voor stemopneming bij de parlements-, provincieraads- en gemeenteraadsverkiezingen.

Ook voor deze afwezigheden is het personeelslid ertoe gehouden om aan de directeur of aan zijn/haar plaatsvervanger de bewijsstukken voor te leggen waaruit blijkt dat het om bedoelde verplichtingen of opdrachten gaat.

§4. Elke plotse afwezigheid (ziekte, uitzonderlijk verlof wegens overmacht, omstandigheidsverlof naar aanleiding van een overlijden, en dergelijke) of verlenging ervan wordt vóór 08.15 uur aan de onderwijsinstelling of aan de directeur meegedeeld met vermelding van de reden en van de waarschijnlijke duur van de afwezigheid.

De andere afwezigheden (loopbaanonderbreking, afwezigheden en verloven voor verminderde prestaties, verlof om tijdelijk belast te worden met een andere opdracht, en dergelijke) worden meegedeeld en, indien de toestemming van het schoolbestuur vereist is, aangevraagd uiterlijk drie maanden vóór de aanvang ervan. Enkel in geval van overmacht kan van deze termijnen worden afgeweken. De aanvragen worden bezorgd aan de directeur, die de aanvragen met haar advies opstuurt naar het schoolbestuur.

Behoudens overmacht, bezorgt het personeelslid vooraf aan zijn of haar plaatsvervanger de documentatie en de nodige hulpmiddelen voor de lessen. Eventueel geeft het personeelslid een vervangende taak op.

§5. De personeelsleden mogen hun onderwijsactiviteiten en/of andere opdrachten niet verlaten, inkorten, verplaatsen of verwisselen zonder voorafgaande toestemming van de directeur.

HOOFDSTUK 3. REGLEMENTAIRE BEPALINGEN INZAKE RECHTSPOSITIE, UITBETALING VAN WEDDE EN WEDDESCHALEN

Artikel 8
§1. Het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding is van toepassing.

§2. De weddetoelagen worden door de afdeling voor onderwijsdiensten van het Vlaamse ministerie van Onderwijs en Vorming rechtstreeks aan de statutaire personeelsleden of de contractuele personeelsleden ten laste van de afdeling voor onderwijsdiensten uitbetaald door overschrijving via de bankinstellingen, op het einde van de maand na vervallen periode.

Het loon wordt door het schoolbestuur rechtstreeks aan de contractuele personeelsleden - uitgezonderd de contractuele personeelsleden ten laste van de afdeling voor onderwijsdiensten - uitbetaald door overschrijving via de bankinstellingen, op het einde van de maand na vervallen periode.

Elk personeelslid kan zijn loonstaat opvragen op het personeelssecretariaat van de instelling.

§3. De weddeschalen per ambt en volgens de bekwaamheidsbewijzen zijn vastgesteld bij besluit van de Vlaamse Regering.

§4. De afdeling voor onderwijsdiensten van het Vlaamse ministerie van Onderwijs en Vorming is voor de kinderbijslagen aangesloten bij de Rijksdienst voor Kinderbijslag voor Werknemers, Trierstraat 70 te 1040 Brussel, ter uitvoering van de wet van 6 juni 1992.

HOOFDSTUK 4. RECHTEN EN PLICHTEN

Afdeling 1. Algemene rechten en plichten

Artikel 9

De bepalingen van titel II., hoofdstuk II. - Plichten en onverenigbaarheden van het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding zijn van toepassing.

Afdeling 2. Specifieke rechten en plichten

Artikel 10

§1. De directeur is belast met de dagelijkse leiding van de onderwijsinstelling en is verantwoordelijk voor de naleving van de geldende arbeidsvoorwaarden en het opvolgen van de kwaliteit van het werk.

Bijgevolg is hij bevoegd om de aanwezigheid te controleren, de taken te verdelen, de medewerkers op de kwaliteit van het werk te wijzen, de voorschriften inzake veiligheid en hygiëne en andere dienstnota's na te leven en orde en tucht in de instelling te behouden. In deze hoedanigheid beschikt hij over de bevoegdheid om vaststellingen te doen.

Hij heeft ook de bevoegdheid om vast te stellen dat een personeelslid, dat zich op het werk aanbiedt, klaarblijkelijk niet in staat is om te werken en hem te verbieden het werk aan te vatten of voort te zetten wanneer dit gevaar zou opleveren voor hemzelf of voor anderen. De directeur kan bij ernstige vermoedens van dronkenschap, het personeelslid voorstellen een door de controlegeneesheer uitgevoerde ademtest te laten ondergaan. Dit kan door middel van een spontaan onderzoek of tijdens een verplicht periodiek onderzoek.

Wanneer een personeelslid niet functioneert en wanneer dit duidelijk te wijten is aan middelenmisbruik (alcohol, medicatie, drugs, …) moet de directeur het personeelslid wijzen op het niet functioneren. Onder middelenmisbruik dient te worden verstaan "het verlies van de voortdurende controle over zijn of haar daden waardoor normaal functioneren onmogelijk wordt. Wanneer deze problemen zich herhaaldelijk voordoen, dan wordt het personeelslid verplicht doorverwezen naar de sociale dienst van het provinciebestuur. Er wordt het personeelslid de kans geboden om zich te laten begeleiden en verzorgen. Daarnaast worden ook concrete schriftelijke afspraken gemaakt tussen de directeur, de sociale dienst en de betrokkene in verband met de nazorg. Wanneer het personeelslid dat niet functioneert, de directeur/directrice is, dan moet de provinciegriffier hem of haar wijzen op het niet functioneren en in voorkomend geval, schriftelijke afspraken maken.

Wanneer de directeur afwezig is, dan wordt hij/zij vervangen en krijgt de vervang(st)er dezelfde rechten en plichten.

§2. De directeur ziet toe op de invulling van het pedagogisch project en de realisatie van de leerplannen. Hij/ Zij is verantwoordelijk voor de pedagogische begeleiding van het personeel.

§3. De directeur deelt aan elk personeelslid de nodige informatie mee betreffende het pedagogisch project, de structuur en de visie van de onderwijsinstelling.

§4. De directeur is verantwoordelijk voor de vaststelling van de opdracht van elk personeelslid met inachtneming van de bepalingen van het aanstellingsbesluit en rekening houdend met de pedagogische behoeften. Hij/Zij is tevens verantwoordelijk voor de samenstelling van de klasgroepen.

§5. De directeur is verantwoordelijk voor de vaststelling van het wekelijkse werkrooster van de diensten van het personeel. Hierbij houdt hij/zij eerst rekening met de eisen van de leerplannen, met de pedagogische behoeften en met de billijke verdeling van de taken. Voor het personeel met een volledige betrekking in de instelling kan dit wekelijkse werkrooster verdeeld worden over alle dagen waarop de school open is. Voor het personeel met een onvolledige betrekking kan het wekelijkse werkrooster op een analoge proportionele wijze verdeeld worden.

Artikel 11
§1. De personeelsleden erkennen de eindverantwoordelijkheid van het schoolbestuur en de bijzondere verantwoordelijkheid van de directeur. Zij stellen alles in het werk om met hen en met hun collega's in de beste verstandhouding samen te werken aan de opvoedende opdracht van het provinciaal onderwijs. Zij onthouden zich van daden of woorden die afbreuk kunnen doen aan het gezag van het schoolbestuur, van de directeur en van hun collega's.

§2. Van hun kant ondersteunen het schoolbestuur en de directeur de personeelsleden in hun relatie ten opzichte van de collega's, de leerlingen(cursisten) en derden. De directeur neemt in het bijzonder de begeleiding van de nieuwe personeelsleden ter harte.

§3. De betrokkenen handelen in een geest van wederzijdse samenwerking en in respect voor elkaars verantwoordelijkheden.

Artikel 12
§1. Met betrekking tot het jaarplan, de lesvoorbereidingen, de schoolagenda en de andere pedagogische aangelegenheden gelden volgende afspraken:
- de leden van het onderwijzend personeel zorgen voor een evenwichtige spreiding van de leerstof over het gehele schooljaar. Het paramedisch en sociaal personeel doet dit in overleg met de directeur en de klassenraad;
- de leerstof wordt vastgelegd in een jaarplan dat bij het begin van het schooljaar aan de directeur wordt voorgelegd en dat gedurende het volledige schooljaar in de school wordt bewaard op de daartoe voorziene locatie of digitale webstek; In het buitengewoon onderwijs worden groepswerkplannen per trimester schriftelijk of digitaal voorgelegd aan de directeur.
- de leden van het onderwijzend personeel bereiden hun lessen met zorg voor. Ze werken deze lesvoorbereidingen bij overeenkomstig hun ervaring en de pedagogische, didactische en wetenschappelijke vooruitgang. Zij beschikken over een persoonlijke schriftelijke of digitale verwerking hiervan;
- in het buitengewoon onderwijs stellen het onderwijzend en het paramedisch en sociaal personeel de handelingsplannen op volgens de richtlijnen van de onderwijsinspectie en/of van de directeur. De leden van het onderwijzend en paramedisch en sociaal personeel moeten altijd de uitgeschreven of een digitale versie van de handelingsplannen kunnen voorleggen aan de onderwijsinspectie en/of de directeur;
- de leden van het onderwijzend personeel houden een schoolagenda bij volgens de richtlijnen van het schoolbestuur en/of de directeur;
- het jaarplan en de schoolagenda van de leerkracht en de schoolagenda van de leerling in het secundair onderwijs met volledig leerplan moeten met elkaar in overeenstemming zijn;
- de personeelsleden zorgen voor het goede gebruik van het schoolmateriaal en -meubilair en waken over de goede orde in de hun toevertrouwde lokalen;
- de personeelsleden respecteren de inspanningen die in de school geleverd worden op het vlak van veilige en gezonde werkomstandigheden, werken hieraan constructief mee en ze signaleren de vastgestelde gevaren aan de directeur;

- personeelsleden hebben toegang tot leerlingengegevens, al dan niet in een geautomatiseerde verwerking, en deze personeelsleden leven bovendien de voorschriften na die voortvloeien uit de toepassing van de wet op de privacy en het ambtsgeheim;
- de personeelsleden vervullen een voorbeeldfunctie en daarom wordt van hen ook verwacht dat zij een voorbeeld zijn wat algemene levenshouding betreft (gedrag, woordgebruik, kleding, …) en zo nemen zij onder andere een algemene levenshouding aan die niet in strijd is met de levenshouding die van de leerlingen(cursisten) in het schoolreglement wordt gevraagd.

§2. De schoolagenda, het jaarplan, de lesvoorbereidingen, eventuele individuele handelingsplannen en eventuele leerlingvolgsystemen worden aan het schoolbestuur, aan de directeur en de inspectie op hun verzoek voorgelegd.

§3. Met betrekking tot de controle van de schoolagenda's, de notities en de schriften van leerlingen gelden de volgende afspraken:
- in het onderwijs met volledig leerplan ziet de klastitularis geregeld de schoolagenda van de leerlingen na overeenkomstig de richtlijnen van de directeur en de andere personeelsleden zijn verantwoordelijk voor de correcte invulling van de schoolagenda van de leerlingen wat hun leervak betreft;
- de leden van het onderwijzend personeel volgen de vorderingen van de leerlingen, evalueren de leerlingen en besteden hieraan de nodige zorg en zij zien geregeld het persoonlijk werk van de leerlingen (schriften, notities, werkstukken, en dergelijke) na;
- op verzoek van de directeur dienen de leden van het onderwijzend personeel de toetsen op de vastgestelde datum ter inzage in en de geëvalueerde examenwerken worden bij de directeur op het vastgestelde tijdstip ingediend.

§4. De personeelsleden van de Provinciale School voor Buitengewoon Onderwijs De Sterretjes, van De Wijnpers en van het Provinciaal Instituut voor Secundair Onderwijs bewaren hun schoolagenda ten minste gedurende drie schooljaren.

Artikel 13
§1. De personeelsleden respecteren de fysieke en psychische integriteit van de aan hen toevertrouwde leerlingen(cursisten) integraal zonder discriminatie van welke aard ook.

§2. De personeelsleden moedigen de persoonlijke en collectieve inspanningen van de leerlingen(cursisten) aan. Zij zetten zich in voor het welzijn van alle leerlingen(cursisten) en wijden bijzondere aandacht aan degenen die moeilijkheden ondervinden. Zij stimuleren bij de leerlingen(cursisten) het verwerven van uit het pedagogisch project voortvloeiende waarden, attitudes en vaardigheden en correct taalgebruik. De personeelsleden hebben hierin een voorbeeldfunctie.

§3. De personeelsleden die belast zijn met het houden van het aanwezigheidsregister melden de onregelmatige en problematische afwezigheden aan de directeur. In het basisonderwijs wordt het aanwezigheidsregister nauwkeurig en tijdig ingevuld en elke laatste schooldag van de maand ter controle afgegeven aan de directeur.

§4. De personeelsleden zijn verantwoordelijk voor alle leerlingen, die aan hen worden toevertrouwd; ook bij externe activiteiten.

§5. De personeelsleden zien erop toe dat de leerlingen(cursisten) zorg dragen voor hun eigen veiligheid en gezondheid en die van de andere betrokken personen. Zij waken erover dat de leerlingen(cursisten) de reglementen betreffende de werkplaatsen, de laboratoria, de vaklokalen en dergelijke naleven.

Artikel 14
De personeelsleden geven geen betaalde privaatlessen aan leerlingen(cursisten) van de eigen school. Zij mogen de leerlingen(cursisten) geen taken doen uitvoeren voor hen persoonlijk. Zij mogen de

leerlingen(cursisten) de aankoop van boeken en andere schoolbenodigdheden niet opleggen zonder toestemming van de directeur.

Artikel 15
§1. De personeelsleden zien erop toe dat het schoolreglement door de leerlingen(cursisten) wordt opgevolgd. Zij brengen de directeur op de hoogte van zware overtredingen en misbruiken die zij in schoolverband vaststellen.

§2. De personeelsleden beoordelen sereen de laakbare daden of houdingen van de leerlingen(cursisten). De opgelegde straffen moeten in verhouding staan tot de fout en ze moeten pedagogisch verantwoord zijn, rekening houdend met het bepaalde in artikel 13, §1 van dit arbeidsreglement.

§3. In het basisonderwijs mag het onderwijzend personeel geen leerlingen uit de klas wijzen of ze aan het toezicht onttrekken. In het gewoon secundair onderwijs kunnen de leerkrachten een leerling uit de betrokken les uitsluiten. De leerling blijft in dit geval onder de verantwoordelijkheid van de betrokken leerkracht. Enkel de directeur of zijn/haar vervanger mag een leerling schorsen en/of naar huis sturen.

Artikel 16
§1. Wanneer personeelsleden in schoolverband een vereniging willen oprichten of een samenkomst organiseren met of zonder de leerlingen(cursisten), leggen zij hun voorstel voor aan de directeur. Deze kan het, met haar advies, voorleggen aan het schoolbestuur. De statuten, agenda's, notulen van de vergaderingen, programma's van de feestelijkheden en publicaties van alle aard die door de verenigingen worden opgesteld, worden vooraf voorgelegd aan de directeur. De directeur heeft het recht om op de vergaderingen aanwezig te zijn. De directeur houdt hiervan een archief bij op de onderwijsinstelling.

§2. De organisatie in schoolverband van bij- of buitenschoolse activiteiten, van reizen onder het schooljaar of tijdens de vakantie, van sportbijeenkomsten en van andere gelijkaardige activiteiten wordt vooraf ter goedkeuring voorgelegd aan de directeur.

§3. In het secundair onderwijs met volledig leerplan steunen de personeelsleden de oprichting en de werking van de leerlingenraad.

Artikel 17
§1. De personeelsleden verstrekken de ouders de nodige informatie en werken met hen samen in een sfeer van openheid en respect. In geval van een meerderjarige leerling wordt aan de ouders slechts informatie verstrekt voor zover de leerling er niet schriftelijk om verzocht heeft dit niet te doen.

§2. De personeelsleden respecteren de vertegenwoordigers van de ouders in de schoolorganisatie.

§3. De personeelsleden formuleren ondubbelzinnig de individuele vorderingen van de leerlingen en de beslissingen en adviezen van de klassenraad aan de leerlingen en de ouders. In geval van een meerderjarige leerling worden deze enkel aan de ouders meegedeeld voor zover de leerling er niet schriftelijk om verzocht heeft dit niet te doen. In het buitengewoon onderwijs wordt de evolutie van de handelingsplannen op regelmatige tijdstippen met de leerlingen en/of hun ouders besproken. Vóór de deliberatie mogen geen eindresultaten aan de leerlingen en/of de ouders meegedeeld worden, tenzij met toestemming van de directeur.

§4. Indien examens of toetsen aan leerlingen en/of ouders toegelicht worden, gebeurt dit in aanwezigheid van het betrokken personeelslid, behoudens overmacht of indien het personeelslid ervan afziet. De school is verplicht de ouders een kopie te bezorgen na schriftelijke aanvraag.

Artikel 18
§1. In het basisonderwijs doen de personeelsleden het toezicht dat hun wordt opgedragen. Zij verzekeren het toezicht voor, tussen en na de lessen, volgens een beurtrol die de directeur vastlegt. Indien nodig vergezellen zij de leerlingen bij het verlaten van de school.

§2. In het secundair onderwijs met volledig leerplan behoort het toezicht buiten de eigenlijke lessen op de eerste plaats tot de ambtsbevoegdheid van het ondersteunend personeel. De directeur verdeelt het toezicht op billijke wijze onder die personeelsleden. De dienstregeling wordt nauwkeurig in een bijzonder werkrooster vermeld. Het toezicht op de leerlingen(cursisten) tijdens de schriftelijke proefwerken wordt in principe verzekerd door de leerkrachten, met inachtneming van de verdelende rechtvaardigheid en in evenredigheid tot het aantal lesuren waarmee zij belast zijn.

De directeur kan aanvullend een beroep doen op de andere personeelsleden om het toezicht te verzekeren voor, tussen en na de lessen en om de leerlingen, indien nodig, te vergezellen bij het verlaten van de school.

§3. De personeelsleden die hun taak om dringende redenen moeten onderbreken, waken erover hun leerlingen niet zonder toezicht te laten en waarschuwen de directeur of zijn/haar vervanger.

§4. Telkens zich een ongeval of een ernstig feit voordoet, waarschuwt het personeelslid dat met het toezicht belast is, zo spoedig mogelijk de directeur of zijn/haar vervanger. Indien nodig, worden de ouders van de betrokken leerling gewaarschuwd.

Artikel 19
§1. Het toezicht en de begeleiding tijdens activiteiten waaraan de leerlingen in schoolverband deelnemen, worden verzekerd volgens een beurtregeling. Daarbij wordt in voorkomend geval rekening gehouden met de deeltijdse opdracht van de personeelsleden.

§2. De personeelsleden vergezellen de leerlingen gedurende de ééndaagse schoolactiviteiten die tijdens de schooldagen ingericht worden. Er wordt rekening gehouden met de reglementaire bepalingen ter zake.

§3. Begeleiding van meerdaagse activiteiten, zowel binnen als buiten de schooldagen, gebeurt met akkoord van de betrokken personeelsleden.

§4. De personeelsleden maken tijdens deze activiteiten een verantwoorde combinatie van toezicht en actieve betrokkenheid bij de leerlingen.

Artikel 20
De personeelsleden zijn verplicht om zich binnen hun ambt en de nascholingsplanning bij te scholen. De verplichte navorming wordt gratis aangeboden.

HOOFDSTUK 5. WELZIJN OP HET WERK

Artikel 21
Voor de namen van de preventieadviseur(s) psychosociale aspecten, de preventieadviseur-geneesheer, de leden van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk en de vertrouwenspersonen wordt verwezen naar de bijlagen.

Artikel 22
§1. Het personeelslid dat een wonde, hoe onbeduidend ook, heeft opgelopen is verplicht deze te laten verzorgen bij de aangestelden voor eerste hulp bij ongelukken. De lijst van deze personen wordt bewaard bij de EHBO- koffer of op het secretariaat.

§2. De plaats(en), waar de EHBO-koffer zich bevindt, word(t)(en) opgenomen in de bijlagen.

§3. Bij ongeval kan het personeelslid zich wenden tot een geneesheer naar keuze.

Artikel 23
Specifieke reglementeringen voor werkplaatsen, turnzalen, laboratoria worden opgenomen als bijlage bij dit arbeidsreglement.

HOOFDSTUK 6. OVERLEGORGANEN

Artikel 24
§1. Volgende overlegorganen werden opgericht:
- het hoogoverlegcomité en het bijzonder onderhandelingscomité;
- het tussenoverlegcomité Leuven;
- het tussenoverlegcomité Tienen:
- het basisoverlegcomité PISO;
- het basisoverlegcomité PSBO De Sterretjes;
- het basisoverlegcomité De Nobel;
- het basisoverlegcomité De Wijnpers.

§2. Voor de samenstelling van deze overlegorganen wordt verwezen naar de bijlagen.

HOOFDSTUK 7. BESCHERMING VAN DE WERKNEMERS TEGEN GEWELD, PESTERIJEN EN ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG

Artikel 25
§1. Alle personeelsleden hebben het recht om met waardigheid te worden behandeld. Geen enkele daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk mag worden toegelaten of getolereerd. Alle personen die in aanraking komen met de personeelsleden bij de uitvoering van het werk, moeten zich onthouden van eender welke daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag. Met ´personen´ bedoelt men zowel de werkgever, de personeelsleden en de daarmee gelijkgestelde personen (bv. stagiairs, personen in een beroepsopleidingsprogramma, leerovereenkomsten,...) als individuen extern aan het provinciebestuur.

§2. Voor de beginselen en definities, het preventiebeleid, de preventiemaatregelen, de bescherming, de procedures, de specifieke ontslagbescherming en strafmaatregelen wordt verwezen naar de bijlagen.

§3. De beleidsverklaring preventie en bescherming op het werk van de provincie Vlaams-Brabant werd goedgekeurd door de deputatie in zitting van 23 maart 2006 en is opgenomen in de bijlagen.

HOOFDSTUK 8. NUTTIGE VERMELDINGEN

Artikel 26
De adressen van volgende instellingen worden opgenomen in de bijlagen:
- de arbeidsongevallenverzekeraar;
- de inspectie van de sociale wetten;
- de medische en technische inspectie
- en de onderwijsinspectie.

HOOFDSTUK 9. SLOTBEPALINGEN

Artikel 27
Wanneer de in de bijlagen vermelde gegevens wijzigen, dan wordt hiervan kennisgegeven aan de deputatie, worden de bijlagen aangepast en worden de wijzigingen meegedeeld aan de personen vermeld in artikel 4 van dit reglement door middel van een interne nota.

Artikel 28
Het arbeidsreglement wordt in iedere instelling gepubliceerd op een zichtbare en toegankelijke plaats. Het vermeldt de locatie waar het arbeidsreglement en de bijlagen, waarnaar wordt verwezen, worden bewaard. Deze documenten moeten op een gemakkelijk toegankelijke plaats worden bewaard. Deze locaties worden weergegeven in onderstaande tabel.

Plaats van tewerkstelling	**Plaats van bewaring arbeidsreglement en bijlagen**
PSBO De Sterretjes Veldbornstraat 89 3300 Tienen	- één exemplaar in de leraarskamer - één exemplaar in het bureau van de directeur
De Wijnpers Mechelsevest 72 3000 Leuven	- één exemplaar in het secretariaat 1
PISO Alexianenweg 2 3300 Tienen	- één exemplaar in het lokaal van de technische dienst (lokaal C3) - één exemplaar in de leraarszaal van de H- en C-Blok
CVO De Nobel Alexianenweg 2 3300 Tienen	- één exemplaar aan de inschrijvingsbalie
CVO De Nobel Mechelsevest 72 3000 Leuven	- één exemplaar aan de inschrijvingsbalie

Artikel 29
§1. Dit reglement werd bij het Gewestelijk Bureau voor de Inspectie van de Sociale Wetten van het ministerie van Tewerkstelling en Arbeid ingediend onder het nummer xxx.

§2. Dit reglement werd goedgekeurd in het hoogoverlegcomité en bijzonder onderhandelingscomité op **16 september 2013** nadat het ontwerp op behoorlijke wijze werd bekendgemaakt.

§3. Dit reglement werd goedgekeurd door het schoolbestuur op **xxxxx**

Artikel 30
Dit reglement treedt in werking op **1 juli 2014.**

BIJLAGEN BIJ HET ARBEIDSREGLEMENT

Bijlage 1: De contactgegevens van de preventieadviseur(s) psychosociale aspecten, de preventieadviseur-geneesheer en de leden van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk en de vertrouwenspersonen.

1. EXTERN 'Provikmo'
   De preventieadviseur psychosociale aspecten is:
   - Suzy Brouckmans (CRISISFOON 078/15.02.00)

2. De preventieadviseur-arbeidsgeneesheer is:
   - Joëlle van den Boogaard (afspraken via de interne dienst)

3. INTERN
   De leden van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk zijn:
   - Filip Vandekeybus, preventieadviseur, Provincieplein 1, 3010 Leuven (016-26 75 15)

4. De vertrouwenspersonen zijn:
   - Jessy Clynen, directeur welzijn en huisvesting, Provincieplein 1, 3010 Leuven (016-26 73 21);
   - Lieve Bongaerts, interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, Provincieplein 1, 3010 Leuven (016-26 75 57);
   - Lutgarde Freson, PSBO De Sterretjes, Veldbornstraat 89, 3300 Tienen (016-81 86 46);
   - Jos Veltjens, PISO, Alexianenweg 2, 3300 Tienen (016-81 45 11);
   - Els Brams, De Wijnpers, Mechelsevest 72, 3000 Leuven (016-23 69 51).

Bijlage 2: Overzicht van de plaats waar zich de EHBO- koffer bevindt per plaats van tewerkstelling.

Plaats van tewerkstelling	Plaats EHBO-koffer
PSBO De Sterretjes Veldbornstraat 89 3300 Tienen	- lerarenlokaal
De Wijnpers Mechelsevest 72 3000 Leuven	- lerarenokaal centraal gebouw - EHBO-lokaal hoofdgebouw - uitleenkoffer secretariaat 1 hoofdgebouw
PISO Alexianenweg 2 3300 Tienen	- ontvangstlokaal - grootkeuken - secretariaat
CVO De Nobel Alexianenweg 2 3300 Tienen	- inschrijvingslokaal - grootkeuken gebouw PISO
CVO De Nobel Mechelsevest 72 3000 Leuven	- secretariaat - EHBO-lokaal hoofdgebouw 'De Wijnpers'

Bijlage 3: Samenstelling van de overlegorganen.

Opmerking: De hierbij vermelde telefoonnummers zijn deze van de plaats van tewerkstelling. Voor verdere inlichtingen in verband met plaatsvervanging en andere bepalingen wordt er verwezen naar het huishoudelijk reglement van elk comité.

1. Maken deel uit van het hoogoverleg- en Bijzonder Onderhandelingscomité:
   - gouverneur, Provincieplein 1, 3010 Leuven (016-26 70 79) - voorzitter;
   - gedeputeerde bevoegd voor het beleidsdomein Onderwijs, Provincieplein 1, 3010 Leuven;
   - directeur Cultuur en Onderwijs, Provincieplein 1, 3010 Leuven (016-26 76 02);
   - preventieadviseur provincie Vlaams-Brabant, Provincieplein 1, 3010 Leuven (016-26 75 15);
   - bestuurssecretaris onderwijs, Provincieplein 1, 3010 Leuven (016-26 73 46) - secretaris;
   - directeur CVO De Nobel, Alexianenweg 2, 3300 Tienen (016-81 45 11);
   - directeur PISO, Alexianenweg 2, 3300 Tienen (016-81 45 11);
   - directeur PSBO De Sterretjes, Veldbornstraat 89, 3300 Tienen (016-81 86 46);
   - directeur De Wijnpers, Mechelsevest 72, 3000 Leuven (016-23 69 51);
   - drie effectieve/ plaatsvervangende vakbondsafgevaardigden ACOD;
   - drie effectieve/ plaatsvervangende vakbondsafgevaardigden ACV;
   - drie effectieve/ plaatsvervangende vakbondsafgevaardigden VSOA.

2. Maken deel uit van het tussenoverlegcomité:

2.1 Tussenoverlegcomité Leuven
   - directeur CVO De Nobel;
   - directeur De Wijnpers;
   - technisch adviseur- coördinator De Wijnpers;
   - preventieverantwoordelijke De Wijnpers;
   - drie effectieve/ plaatsvervangende vakbondsafgevaardigden ACOD;
   - drie effectieve/ plaatsvervangende vakbondsafgevaardigden ACV;
   - drie effectieve/ plaatsvervangende vakbondsafgevaardigden VSOA;
   - diensthoofd onderwijs, Provincieplein 1, 3010 Leuven (016/26 76 40);
   - diensthoofd gebouwen, Provincieplein 1, 3010 Leuven (016/26 75 21);
   - milieucoördinator, Provincieplein 1, 3010 Leuven (016/26 77 58).

2.2 Tussenoverlegcomité Tienen
   - directeur PSBO De Sterretjes;
   - directeur CVO De Nobel;
   - directeur PISO;
   - technisch adviseur- coördinator van PISO;
   - preventieverantwoordelijke van PISO;
   - drie effectieve/ plaatsvervangende vakbondsafgevaardigden ACOD;
   - drie effectieve/ plaatsvervangende vakbondsafgevaardigden ACV;
   - drie effectieve/ plaatsvervangende vakbondsafgevaardigden VSOA;
   - diensthoofd onderwijs, Provincieplein 1, 3010 Leuven (016/26 76 40);
   - diensthoofd gebouwen, Provincieplein 1, 3010 Leuven (016/26 75 21);
   - milieucoördinator, Provincieplein 1, 3010 Leuven (016/26 77 58).

3. Maken deel uit van het basisoverlegcomité:

3.1. Basisoverlegcomité De Nobel
   - directeur CVO De Nobel
   - drie effectieve/ plaatsvervangende vakbondsafgevaardigden ACOD;
   - drie effectieve/ plaatsvervangende vakbondsafgevaardigden ACV;
   - drie effectieve/ plaatsvervangende vakbondsafgevaardigden VSOA;
   - dienst Onderwijs, Provincieplein 1, 3010 Leuven - ondersteuning secretariaat.

3.2. Basisoverlegcomité De Wijnpers
- directeur De Wijnpers;
- drie effectieve/ plaatsvervangende vakbondsafgevaardigden ACOD;
- drie effectieve/ plaatsvervangende vakbondsafgevaardigden ACV;
- drie effectieve/ plaatsvervangende vakbondsafgevaardigden VSOA;
- dienst Onderwijs, Provincieplein 1, 3010 Leuven - ondersteuning secretariaat.

3.3. Basisoverlegcomité PISO
- directeur PISO;
- drie effectieve/ plaatsvervangende vakbondsafgevaardigden ACOD;
- drie effectieve/ plaatsvervangende vakbondsafgevaardigden ACV;
- drie effectieve/ plaatsvervangende vakbondsafgevaardigden VSOA;
- dienst Onderwijs, Provincieplein 1, 3010 Leuven - ondersteuning secretariaat.

3.4. Basisoverlegcomité PSBO De Sterretjes
- directeur PSBO De Sterretjes;
- drie effectieve/ plaatsvervangende vakbondsafgevaardigden ACOD;
- drie effectieve/ plaatsvervangende vakbondsafgevaardigden ACV;
- drie effectieve/ plaatsvervangende vakbondsafgevaardigden VSOA;
- dienst Onderwijs, Provincieplein 1, 3010 Leuven - ondersteuning secretariaat.

Bijlage 4: Bescherming van de werknemers tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag.

Toepassingsgebied
Alle personeeelsleden hebben het recht om met waardigheid te worden behandeld. Geen enkele daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk mag worden toegelaten.
Alle personen die in aanraking komen met de werknemers bij de uitvoering van het werk, moeten zich onthouden van eender welke daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag. Met 'personen' bedoelt men zowel de werkgever, de werknemers en de daarmee gelijkgestelde personen (bv. stagiairs, personen in een beroepsopleidingsprogramma, leerovereenkomsten,...) als individuen extern aan het provinciebestuur.

Definities
Geweld op het werk wordt gedefinieerd als elke feitelijkheid waarbij een persoon psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.

Pesterijen op het werk worden gedefinieerd als meerdere gelijkaardige of uiteenlopende onrechtmatige gedragingen, buiten of binnen de onderneming of instelling, die plaatshebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een persoon bij de uitvoering van het werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd die zich inzonderheid uit in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften.
Deze gedragingen kunnen inzonderheid verband houden met godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd, seksuele geaardheid, geslacht, ras of etnische afstamming.

Ongewenst seksueel gedrag op het werk wordt gedefinieerd als elke vorm van ongewenst verbaal, niet-verbaal of lichamelijk gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

Elk personeelslid dat meent het slachtoffer te zijn van een dergelijke daad, ongeacht de dader, heeft het recht om een klacht in te dienen en dit zonder vrees voor vergelding of tegenmaatregelen.

De procedure om een conflict op te lossen of om een klacht in te dienen

1. Informele (eerste) aanpak
Elke werknemer en de daarmee gelijkgestelde persoon die meent het slachtoffer te zijn van daden van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk kan hulp en advies krijgen bij de vertrouwenspersonen of de externe preventieadviseur psychosociale aspecten. Dit belet niet dat de werknemer zich rechtstreeks kan wenden tot de werkgever of een persoon van de hiërarchische lijn.

De vertrouwenspersoon/externe preventieadviseur zal de feiten eerst aanhoren en dan in overleg met de klager bekijken welke stappen kunnen gedaan worden. De vertrouwenspersoon geeft raad, biedt opvang en hulp aan de slachtoffers.

Wanneer een informele procedure wordt opgestart, dient de klager te worden gehoord binnen 8 dagen na eerste contact. Een interventie bij een lid van de hiërarchische lijn kan enkel met goedkeuring van de klager, een verzoeningspoging kan enkel met akkoord van beide partijen.

Bij de informele aanpak vindt geen onderzoek plaats en wordt geen uitspraak gedaan over de ontvankelijkheid van de klacht. M.a.w. men doet geen uitspraak over 'wie' gelijk heeft en ook niet 'in welke mate' iemand gelijk heeft.

2. Formele aanpak
Indien de werknemer niet wenst dat er op informele wijze gezocht wordt naar een oplossing, indien de werknemer aan de informele wijze een eind wil maken, indien de verzoening of interventie niet leidt tot een oplossing of indien de feiten hierna blijven bestaan heeft de werknemer het recht om schriftelijk een met redenen omklede klacht in te dienen nadat hij een persoonlijk onderhoud heeft gehad (binnen 8 dagen) met een vertrouwenspersoon of met de externe preventieadviseur. Dit onderhoud is verplicht.

De met redenen omklede klacht is een door de werknemer ondertekend en gedateerd document dat de volgende elementen omvat:
- het verzoek aan de werkgever om maatregelen te nemen om een eind te maken aan de feiten;
- de nauwkeurige beschrijving van de feiten die volgens de werkgever constitutief zijn voor geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk;
- het ogenblik en de plaats waarop elk van die feiten zich hebben voorgedaan;
- de identiteit van de aangeklaagde.

Het verschil met de informele aanpak is dat er een onderzoek nodig is om een uitspraak te doen over de ontvankelijkheid van de klacht.

De preventieadviseur onderzoekt de gemotiveerde klacht binnen een termijn van drie maanden (hij zal de personen horen die hij nuttig acht voor de analyse van de situatie. De aangeklaagde moet zo snel mogelijk gehoord worden) en stelt in een verslag aan de werkgever maatregelen voor.

3. Interventie door de inspectie toezicht over het welzijn op het werk
Indien de feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk doorgaan na het nemen van de maatregelen of indien de werkgever nalaat de nodige maatregelen te nemen, wendt de preventieadviseur zich, na akkoord van het slachtoffer, tot de inspectie toezicht welzijn op het werk. De werknemer zelf kan zich ook rechtstreeks tot de inspectie richten. De inspectiediensten zullen eveneens trachten de situatie te normaliseren door de maatregelen die door de preventieadviseur werden gesuggereerd of andere maatregelen op te leggen.

Indien de werknemer zich rechtstreeks wenst te wenden tot de inspectie zonder een beroep te doen op de interne procedure van de onderneming, zal de inspectie deze werknemer doorverwijzen naar deze interne procedure indien zij kan toegepast worden.

4. Auditoraat
Wanneer de interventie van de inspectie is mislukt, kan deze dienst een pro-justitia opstellen, dat bezorgd wordt aan de arbeidsauditeur (persoon die het ambt van openbaar ministerie vervult bij de arbeidsrechtbank).

Toegang tot de documenten

Zowel de vertrouwenspersonen als de externepreventieadviseur vallen principieel onder beroepsgeheim, behalve enkele wettelijke uitzonderingen.

De KLAGER heeft recht op alle informatie wat betreft een verzoeningspoging, een kopie van de formele klacht en dat deel van het eindverslag naar de werkgever dat betrekking heeft op zijn persoon.
De AANGEKLAAGDE heeft recht op alle info nodig voor een geslaagde verzoeningspoging, de feiten die hem ten laste worden gelegd, de mededeling dat er tegen hem een klacht werd neergelegd, een kopie van zijn eigen verklaring en dat deel van het eindverslag naar de werkgever dat betrekking heeft op zijn persoon.
De WERKGEVER heeft recht op informatie met betrekking tot een verzoeningspoging voor zover dit nodig wordt geacht, de identiteit van de klager in het geval van een met redenen omklede klacht, de mededeling dat er een werknemer een klacht heeft neergelegd, het verslag van de preventieadviseur en eventueel de mededeling dat er een beroep wordt gedaan op de inspectie. De werkgever ontvangt geen kopie van de klacht.

In geen geval heeft iemand recht op de notities van de vertrouwenspersonen of van de preventieadviseur, op de verklaringen van betrokkenen (buiten hemzelf) of persoonlijke gegevens.

Ontslagbescherming

Er werden een aantal beschermingsmechanismen ingesteld opdat de werknemers die menen het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk hun toestand ter sprake durven brengen zonder represailles te moeten vrezen voor hun beroepsloopbaan:

- de werkgever mag de arbeidsrelatie niet beëindigen en ook niet de arbeidsvoorwaarden op ongerechtvaardigde wijze eenzijdig wijzigen;
- de werkgever mag deze handelingen niet stellen tijdens de 12 maanden die volgen op het indienen van de klacht of het afleggen van de getuigenverklaring of na de instelling van de rechtsvordering, en dit tot drie maanden nadat de uitspraak definitief is geworden;
- indien de werkgever desondanks binnen voornoemde termijn de arbeidsrelatie beëindigt of de arbeidsvoorwaarden op ongerechtvaardigde wijze eenzijdig wijzigt, moeten de redenen van de beslissing van de werkgever vreemd zijn aan de klacht, de rechtsvordering of de getuigenverklaring.
Hij zal het bewijs van deze redenen moeten leveren voor de rechter.

Bijlage 5: Personeelscategorieën en ambten (Decreet 27.03.1991)

PSBO De Sterretjes

BELEIDS- EN ONDERSTEUNEND PERSONEEL
- Wervingsambten:
  – ICT-coördinator;
  – zorgcoördinator;
  – administratief medewerker.
- Selectieambten: geen.
- Bevorderingsambten: geen.

BESTUURS- EN ONDERWIJZEND PERSONEEL
- Wervingsambten:
  – kleuteronderwijzer algemene en sociale vorming;
  – onderwijzer algemene en sociale vorming;
  – leermeester algemene en sociale vorming, specialiteit: lichamelijke opvoeding;
  – leermeester algemene en sociale vorming, compensatietechniek-braille in type 6;
  – leermeester niet-confessionele zedenleer;
  – leermeester godsdienst.
- Selectieambten: geen.
- Bevorderingsambten:
  – directeur;
  – directeur van een medisch-pedagogisch instituut gefinancierd door de Vlaamse Gemeenschap.

MEDISCH PERSONEEL
- Wervingsambten:
  – arts.
- Selectieambten: geen.
- Bevorderingsambten: geen.

ORTHOPEDAGOGISCH PERSONEEL
- Wervingsambten:
  – orthopedagoog.
- Selectieambten: geen.
- Bevorderingsambten: geen.

PARAMEDISCH PERSONEEL
- Wervingsambten:
  – ergotherapeut;
  – kinderverzorger;
  – kinesitherapeut;
  – logopedist;
  – verpleger.
- Selectieambten: geen.
- Bevorderingsambten: geen.

PSYCHOLOGISCH PERSONEEL
- Wervingsambten:
  – psycholoog.
- Selectieambten: geen.
- Bevorderingsambten: geen.

SOCIAAL PERSONEEL
- Wervingsambten:
  – maatschappelijk werker.

- Selectieambten: geen.
- Bevorderingsambten: geen.

Piso & De Wijnpers

BESTUURS- EN ONDERWIJZEND PERSONEEL
- Wervingsambten:
  – leraar;
  – godsdienstleraar;
  – begeleider.
- Selectieambten:
  – technisch adviseur;
  – adjunct-directeur.
- Bevorderingsambten:
  – technisch adviseur-coördinator;
  – directeur.

ONDERSTEUNEND PERSONEEL
- Wervingsambten:
  – administratief medewerker;
  – opvoeder.
- Selectieambten: geen.
- Bevorderingsambten: geen.

CVO De Nobel

BESTUURS- EN ONDERWIJZEND PERSONEEL
- Wervingsambten:
  – leraar secundair volwassenenonderwijs;
  – lector.
- Selectieambten:
  – technisch adviseur;
  – adjunct-directeur secundair volwassenenonderwijs;
  – adjunct-directeur hoger beroepsonderwijs / specifieke lerarenopleiding.
- Bevorderingsambten:
  – technisch adviseur-coördinator;
  – directeur.

ONDERSTEUNEND PERSONEEL
- Wervingsambten:
  – administratief medewerker.
- Selectieambten: geen.
- Bevorderingsambten: geen.

Bijlage 6: Beleidsverklaring preventie en bescherming op het werk van de provincie Vlaams-Brabant, zoals goedgekeurd door de deputatie in de zitting van 5 april 2012.

De deputatie van de provincieraad van Vlaams-Brabant, verklaart dat het provinciebestuur Vlaams-Brabant een actief preventiebeleid zal voeren inzake arbeidsveiligheid, arbeidsgeneeskunde, ergonomie, bedrijfshygiëne, psychologische aspecten van de arbeid, verfraaiing van de werkplaatsen, milieuzorg en de bescherming van de werknemers tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Om deze doelstelling concreet te realiseren worden de volgende verbintenissen aangegaan:

- de deputatie zal algemene maatregelen laten nemen om de positieve houding ten aanzien van het preventiebeleid te verhogen. Hieronder verstaat men onder meer:
    - arbeidsveiligheid, planlast, arbeidsgeneeskunde, ergonomie, bedrijfshygiëne, psychologische aspecten van de arbeid, verfraaiing van de werkplaatsen, milieuzorg, bescherming van de werknemers tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk te integreren in de opleiding van de werknemers;
    - initiatieven nemen tot informatie en vorming van de hiërarchische lijn inzake veiligheid, gezondheid en leefmilieu;
    - de hiërarchische lijn en de andere medewerkers actief betrekken bij het preventiebeleid;
    - de verantwoordelijkheden op elk niveau vastleggen;
    - regelmatige evaluaties uitvoeren om het preventiebeleid te sturen;
- de deputatie zal de voorbeeldfunctie - zowel van de provincie als overheidsinstelling als van elke medewerker afzonderlijk - benadrukken wanneer het erom gaat de werknemers een algemene veiligheidsopleiding te geven;
- de deputatie zal de noodzakelijke materiële voorzieningen in kaart brengen en een planning opstellen om hieraan op termijn te kunnen voldoen en een verantwoord aankoopbeleid voeren;
- de deputatie zal in overleg, een globaal preventieplan en jaarlijks actieplannen opstellen en uitvoeren met als doel de prestaties op het gebied van arbeidsveiligheid, arbeidsgeneeskunde, ergonomie, bedrijfshygiëne, psychologische aspecten van de arbeid, verfraaiing van de werkplaatsen, milieuzorg, bescherming van de werknemers tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk voortdurend te verbeteren;
- de deputatie zal een actief preventiebeleid voeren ten opzichte van nieuwe medewerkers en de nieuwe medewerkers en leerlingen(cursisten) zullen via een onthaalbeleid attent worden gemaakt op de voorkomende risico's, terwijl de tewerkgestelde medewerkers in de diverse provincie-instellingen regelmatig zullen worden gewezen op de bestaande risico's;
- de deputatie zal de nodige omkadering en middelen ter beschikking stellen om een actieve veiligheidsopleiding te kunnen verzorgen en realiseren;
- de deputatie zal actief meewerken aan preventie-initiatieven van de overheid (Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, Economische Zaken, Binnenlandse Zaken, Vlaamse Regering, Leefmilieu e.d.) en zorgen voor een goede samenwerking met de externe diensten voor preventie en bescherming (arbeidsgeneeskunde en geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk).

Bijlage 7: Nuttige adressen

Arbeidsongevallenverzekeraar:	Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming agentschap voor onderwijsdiensten afdeling advies en ondersteuning onderwijspersoneel cel juridische dienst en arbeidsongevallen Hendrik Consciencegebouw Koning Albert II-laan 15 1210 BRUSSEL
Inspectie van de sociale wetten:	a) Voor het arrondissement Leuven: Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg Arbeidsinspectie Toezicht op de Sociale Wetten Philipssite 3A bus 8 3001 LEUVEN b) Voor het arrondissement Halle-Vilvoorde: Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg Arbeidsinspectie Toezicht op de Sociale Wetten Aubreméstraat 16 1800 VILVOORDE
Medisch en Technische inspectie:	Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg Arbeidsinspectie Toezicht op het Welzijn op het Werk Philipssite 3A bus 8 3001 LEUVEN
Onderwijsinspectie:	Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming Onderwijsinspectie Hendrik Consciencegebouw Koning Albert II-laan 15 1210 BRUSSEL

Nr. 4 Wijziging van het subsidiereglement 'Jeugdvriendelijke openbare ruimte van 27 maart 2012'

(Directie vrije tijd – dienst jeugd)

DE PROVINCIERAAD VAN VLAAMS-BRABANT,

Gelet op het artikel 42 § 3 van het Provinciedecreet;

Gelet op de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en de aanwending van sommige toelagen;

Gelet op het besluit van de provincieraad van Vlaams-Brabant van 18 februari 1997 betreffende de subsidiëringen en het toestaan van reservevorming door subsidietrekkers;

Gelet op de bepalingen van het subsidiereglement jeugdvriendelijke openbare ruimte van 27 maart 2012;

Gelet op het artikel 8, 6° van het Vlaams Decreet betreffende de ondersteuning en stimulering van het lokaal jeugdbeleid en de bepaling van het provinciaal jeugdbeleid van 6 juli 2012 krijgen provinciebesturen de opdracht tot het voeren van een impulsbeleid ter uitvoering van het Vlaamse jeugd- en kinderrechtenbeleid, overeenkomstig de bepalingen opgenomen in een bestuursakkoord zoals vermeld in het artikel 2 van het Provinciedecreet;

Gelet op het advies van jeugdraad² en van de provinciale raadscommissie jeugd, cultuurbeleid, Vlaams karakter, sport, recreatie en domeinen;

Op voorstel van de deputatie,

BESLUIT:

Enig artikel
De gecoördineerde tekst met inbegrip van de wijzigingen van het reglement, gevoegd bij dit besluit, wordt goedgekeurd.

Leuven, 4 februari 2014

Van raadswege:

(g) Marc COLLIER
provinciegriffier

(g) An HERMANS
voorzitter

Dit besluit van de provincieraad wordt opgenomen in het Bestuursmemoriaal van de provincie.

Leuven, 11 februari 2014

Provinciaal reglement jeugdvriendelijke openbare ruimte

Artikel 1 - Doel
Binnen de perken van de daartoe op het budget van de provincie Vlaams-Brabant goedgekeurde kredieten en overeenkomstig de bepalingen van dit reglement, kan de deputatie een investeringssubsidie toekennen om openbare ruimte op een jeugdvriendelijke manier in te richten.

Art. 2 - Definities
In dit reglement worden volgende begrippen gebruikt:

- Openbare (of publieke) ruimte: is een ruimte met een openbaar (of publiek) karakter of een ruimte in openbaar beheer met een publieke functie. Voorbeelden zijn straten, pleinen en parken, trage wegen, …
- Duurzaamheid: principe waarbij gezocht wordt naar oplossingen die de minste impact hebben op het milieu gedurende de volledige levenscyclus en die bovendien sociaal en ethisch verantwoord zijn.

Art. 3 - Begunstigden
De subsidie kan uitsluitend toegekend worden aan Vlaams-Brabantse openbare besturen.

Art. 4 - Voorwaarden
§ 1. Principes
Openbare besturen kunnen investeringssubsidies voor de realisatie van een project 'jeugdvriendelijke inrichting van de openbare ruimte' aanvragen. Zowel de inrichting van nieuwe publieke ruimte als de aanpassing van bestaande publieke ruimte komt in aanmerking voor subsidiëring. De focus ligt hierbij op speel- en ontwikkelingskansen voor kinderen in een natuurlijke en avontuurlijke omgeving en/of ontwikkelings- en ontmoetingskansen voor tieners en jongeren. Loonkosten van personeel in loondienst van de aanvrager kunnen nooit in aanmerking komen voor subsidies. De beoordelingscommissie 'jeugdvriendelijke openbare ruimte' beoordeelt de ingediende aanvragen en geeft een gemotiveerd advies.

§ 2.Subsidiebedrag
Het maximum subsidiebedrag per aanvrager bedraagt 15.000 euro. Het totaal van deze subsidie en de eventueel andere subsidies van andere overheden dan de inrichtende kan nooit meer zijn dan 80% van de totale kosten.

§ 3. De noodzakelijke infrastructuurwerken voor het realiseren van het project mogen pas van start gaan na goedkeuring van het project door de deputatie.

Art. 5 - Aanvraagprocedure
§ 1. Het aanvraagdossier bevat volgende stukken:

1° een volledig en correct ingevuld aanvraagformulier;
2° een beschrijving van de gemeentelijke visie op jeugdruimte;
3° een inhoudelijke omschrijving van het project waarbij minstens wordt aangetoond in welke mate wordt voldaan aan de vormelijke en inhoudelijke criteria van dit reglement;
4° een beschrijving van de mate waarin voorafgaand aan de opmaak van het dossier een participatieproces met de betrokken doelgroep heeft plaatsgevonden;
5° een omschrijving van de motivatie van een investeringssubsidie;
6° een gedetailleerde begroting van alle inkomsten (ook van andere ondersteunende instanties: Europa, Vlaanderen, eventuele sponsoring), eigen inbreng van de gemeente, en van alle uitgaven, met vermelding van het gevraagde subsidiebedrag en een beschrijving van de aanwending van de te verkrijgen subsidie van maximaal 15.000 euro;
7° een gedetailleerde timing van de werken;
8° een beheerplan voor de nazorg van het terrein;
9° een gedetailleerde beschrijving van de return voor de provincie Vlaams-Brabant (bijv. logovermelding en zichtbare aanwezigheid bij promotie, tijdens de opstart, in de loop van het

project en bij de opening van de realisatie). De return omvat minstens dat de medewerking van de provincie wordt vermeld in alle informatieve en publicitaire communicatie naar derden.

§ 2. De aanvraag kan gedurende het hele jaar ingediend worden, maar moet **op straffe van verval uiterlijk 30 april** ingediend zijn om in aanmerking te komen voor de respectieve verwerkingsronde.

§ 3. Enkel volgende wijzen van indiening zijn mogelijk:
Digitaal aanvraagdossier:
a) Online via www.vlaamsbrabant.be/subsidies. In dit geval komt de datum van ontvangst overeen met datum van registratie in het provinciaal systeem;
b) Het per mail inzenden van het volledige aanvraagdossier naar het e-mailadres vermeld op het aanvraagformulier. In dit geval komt de datum van ontvangst overeen met de datum van ontvangst op de mailserver van de provincie.

Art. 6 - Beoordelingsprocedure
§ 1. De deputatie toetst binnen een maand na het advies van de beoordelingscommissie 'Jeugdvriendelijke openbare ruimte' elke aanvraag aan de toepassingsvoorwaarden van het reglement:

1° Het projectgebied moet volledig op het grondgebied van de provincie Vlaams-Brabant gelegen zijn.
2° De aanvrager moet wat betreft de betrokken percelen het eigendomsrecht hebben of krijgen (aan te tonen door het voorleggen van een ondertekende verkoopovereenkomst), of beschikken over een erfpacht, recht van opstal of een huurovereenkomst die nog ten minste 15 jaar loopt vanaf de oplevering van de werken en op voorwaarde dat de eigenaar aan de huurder toestemming heeft verleend om de geplande werken uit te voeren. Tevens moet de aanvrager beschikken over de vereiste wettelijke vergunningen en voldoen aan de voorschriften ter zake (meer in het bijzonder met de wetgeving op stedenbouw, ruimtelijke ordening en milieuwetgeving).
3° De aanvrager moet te allen tijde een plaatsbezoek door de beoordelingscommissie toestaan. Deze plaatsbezoeken worden geregeld in overleg tussen de aanvrager en de provincie.
4° De provincie heeft recht tot inzage in alle stukken die te maken hebben met de voorbereiding, planning en realisatie van het initiatief.
5° Veiligheidsnormen zijn conform de geldende wetgeving.

§ 2. Bij de beoordeling van de aanvragen en de bepaling van de aard en de omvang van de provinciale subsidie worden de volgende inhoudelijke criteria gehanteerd:

1° De impact van het project op de speel- en ontwikkelingskansen voor kinderen in een natuurlijke en avontuurlijke omgeving en/of de ontwikkelings- en ontmoetingskansen voor tieners en jongeren;
2° De mate waarin voorafgaand aan de opmaak van het dossier een participatieproces met de betrokken doelgroep en andere betrokkenen (buurtbewoners, verenigingen, gemeentelijke ambtenaren ...) heeft plaatsgevonden. Het aantoonbaar maken van dit proces omvat minstens volgende stukken:
   a. een omschrijving van het participatief proces
   b. de collegenota waarin de uiteindelijke adviezen worden meegedeeld
   c. de collegebeslissing waarin wordt gesteld welke opvolging aan de adviezen zal gegeven worden.
3° De mate van duurzaamheid van het project en het (her)gebruik van natuurlijke materialen zoals levende materialen en fsc-gelabeld hout.
4° De mate van toegankelijkheid voor diverse kansengroepen van het project.

§ 3. Het provinciebestuur kan bijkomende informatie opvragen.

§ 4. De beoordelingscommissie jeugdvriendelijke openbare ruimte wordt als volgt samengesteld:

- 1 externe deskundige m.b.t. het inrichten van 'jeugdruimte';
- 1 externe deskundige m.b.t. 'lokaal jeugdbeleid';

- 1 afgevaardigde van de provinciale jeugddienst, tevens voorzitter;
- het diensthoofd jeugd of de directeur vrije tijd.

Het secretariaat wordt verzekerd door de provinciale jeugddienst.

Art. 7 – Betalingsmodaliteiten

§1. De subsidie wordt volledig vereffend bij toekenning.

§2. De provinciale subsidie wordt overgeschreven op de door de aanvrager vermelde post- of bankrekening.

Art. 8 - Verantwoordingsprocedure

§ 1. Met toepassing van de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en de aanwending van sommige toelagen, wordt de in § 2. en § 3. vermelde regeling opgelegd.

§ 2. Ongeacht het toegekende subsidiebedrag:

1° wordt de subsidie aangewend voor het doel waarvoor ze werd toegekend;
2° geeft de begunstigde aan de provincie Vlaams-Brabant toegang tot de infrastructuur en inzage in alle relevante stukken om ter plaatse de correcte aanwending van de toegekende subsidie te kunnen controleren;
3° worden volgende bewijsstukken bezorgd aan het provinciebestuur:
   a) een kort inhoudelijk evaluatieverslag;
   b) een gedetailleerde afrekening op het invulformulier dat hiervoor ter beschikking is of met een eigen versie indien dit dezelfde informatie op een overzichtelijke wijze bevat, inclusief kopieën van facturen voor een bedrag dat minstens gelijk is aan de toegekende subsidie;
   c) de bewijsstukken die vermeld worden in het toekenningsbesluit, maar niet in dit reglement beschreven staan.

§ 3. Deze bewijsstukken moeten worden ingediend **uiterlijk 24 maanden na de start van de werken.** De begunstigde wordt vrijgesteld van de in artikel 5 §1 en 2 van de wet van 14 november 1983 (betreffende de controle op de toekenning en de aanwending van sommige toelagen) vermelde verplichtingen inzake beheer en financiële toestand, balans en rekeningen bij de aanvraag van de subsidie en na afloop van het werkjaar.

§ 4. Uiterlijk **12 maanden na de beslissing tot toekenning door de deputatie** bezorgt de begunstigde een bewijs van de aanvang van de werken aan het provinciebestuur.

Art. 9 - Sancties

§ 1. De subsidies worden voorwaardelijk toegekend.

§ 2. De deputatie van de provincie Vlaams-Brabant kan de onder § 3. vermelde sancties opleggen indien de subsidieaanvrager:

1° een of meerdere bepalingen van dit reglement niet naleeft;
2° onjuiste of onvolledige gegevens aan de provinciale overheid meedeelt;
3° de in artikel 7 §3 en §4 voorgeschreven termijnen voor het indienen van de bewijsstukken niet naleeft.

§ 3. De volgende sancties kunnen afzonderlijk of cumulatief worden uitgevaardigd:

1° de gehele of gedeeltelijke terugvordering van de uitbetaalde subsidie;
2° de stopzetting van de verdere uitbetaling van de toegekende subsidies;
3° de uitsluiting van de subsidieaanvrager voor verdere subsidiëring in het kader van dit reglement gedurende een periode van 3 jaar, te rekenen vanaf de datum van schriftelijke betekening van deze sanctie.

§ 4. Indien de werkelijk betaalde prijs voor de realisatie van de gesubsidieerde handeling of activiteit lager ligt dan het toegekende subsidiebedrag, dan zal de subsidie ambtshalve verminderd worden tot de op basis van de bewijsstukken aangetoonde reële prijs.

In dat geval moet het te veel ontvangen subsidiebedrag door de begunstigde op eenvoudig schriftelijk verzoek terugbetaald worden aan de provincie.

Art. 10 – Wijzigingsbepalingen
Dit reglement vervangt het subsidiereglement voor jeugdvriendelijke openbare ruimte van 27 maart 2012.

Art. 11- Inwerkingtreding
Dit reglement treedt onmiddellijk in werking.

Nr. 5 Besluit van de gouverneur

(Afdeling Federale Overheid – cel Wapens)

Besluit van de gouverneur inzake de controles op de naleving van de veiligheidsmaatregelen
(Afdeling Federale Overheid - cel Wapens)

I. Betreft: bepalingen van de veiligheidsvoorwaarden waaraan het opslaan, het in bewaring geven en het verzamelen van vuurwapens of munitie zijn onderworpen.

Aanwijzing van de diensten die belast met de controles op de naleving van de veiligheidsmaatregelen zoals wordt bepaald in het koninklijk besluit van 24 april 1997.

II. Toepasselijke wetgeving en reglementering

- wet van 8 juni 2006 houdende regeling van economische en individuele activiteiten met wapens, meer bepaald artikel 35
- koninklijk besluit van 24 april 1997 tot bepaling van de veiligheidsvoorwaarden bij het opslaan, het voorhanden hebben en het verzamelen van vuurwapens of munitie, zoals gewijzigd bij koninklijk besluit van 14 april 2009, meer bepaald artikel 7.
- omzendbrief 25 oktober 2011 van de toepassing van de wapenwetgeving.

III. Motivering

Artikel 7 van het koninklijk besluit van 24 april 1997 bepaalt dat de gouverneur voor zijn provincie de diensten aanwijst, belast met de controle op de naleving van de door dit besluit opgelegde veiligheidsmaatregelen. Hiervoor dient jaarlijks een lijst te worden bekendgemaakt in het Provinciaal Bestuursmemoriaal.

BESLUIT:

Artikel 1: De hiernavermelde lokale politiekorpsen worden in hun grondgebied van hun lokale politiezone belast met de controles op de naleving van de het koninklijk besluit van 24 april 1997 opgelegde veiligheidsmaatregelen:

> *voor het arrondissement Leuven:* de lokale politie van de politiezones: Leuven, Hageland, LAN, Lubbeek, Tienen-Hoegaarden, HERKO, Aarschot, Haacht, Demerdal-DSZ, Dijleland, Tervuren, BRT;
> *voor het arrondissement Halle-Vilvoorde:* de lokale politie van de politiezones: Zaventem, WOKRA, Druivenstreek, Rode, Beersel, Pajottenland, Dilbeek, TARL, AMOW, KLM, Grimbergen, Vilvoorde-Machelen, KASTZE, Halle en Sint-Pieters-Leeuw.

Artikel 2: Dit besluit wordt gepubliceerd in het Bestuursmemoriaal van de provincie Vlaams-Brabant.

Leuven, 30 januari 2014

De gouverneur,

(g) Lodewijk DE WITTE

Nr. 6 Arrest Raad van State

(afbakening kleinstedelijk gebied Diest)

De Raad van State heeft met arrest op 8 januari 2014 het besluit van 26 oktober 2012 van de Vlaamse minister van Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport houdende goedkeuring van het provinciaal ruimtelijk uitvoeringsplan ‘afbakening kleinstedelijk gebied Diest’, en het besluit van 19 juni 2012 van de provincieraad van Vlaams-Brabant in zoverre het provinciaal ruimtelijk uitvoeringsplan definitief wordt vastgesteld, gedeeltelijk vernietigd, voor wat het deelplan ‘Kleinhandelszone Leuvensesteenweg-noord’ en ‘Regionaal bedrijventerrein Leuvensesteenweg-zuid’ betreft.

Dit bericht wordt opgenomen in het Bestuursmemoriaal van de provincie.

Leuven, 11 februari 2014