

## NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

van: 31.03.2026

### Aanwezig:

Tom Aelbrecht, Voorzitter Gemeenteraad

Matthijs Verschraegen, Karen De Colfmacker, Johan De Bleecker, Guido De Temmerman, Tom Van Canneyt, leden van het college van burgemeester en schepenen

Eric De Vriendt, Patrick Moreels, Emmy Herregodts, Werner Baudewijn, Francia Neirinck, Angélique De Clercq, Peter Van Den Haute, Delfine Verbruggen, Marleen Mornie, Lieven De Pessemier, Carine Melkebeke, Koen Vlassenroot, gemeenteraadsleden

Philip Lefever, Algemeen directeur

### Verontschuldigd:

Louis Ide, Gemeenteraadslid

### **Dagorde 01**

Beknopte omschrijving

BBC

Inleiding

Voorwerp  
en motivering

Verwijzingen

Visum

Regelgeving

Tussenkomen

Stemming

Besluit

Bijlage

### **Dagorde 02**

Beknopte omschrijving

BBC

Inleiding

Voorwerp  
en motivering

Verwijzingen

Visum

Regelgeving

Tussenkomen

Stemming

### **Goedkeuring notulen vorige zitting**

De gemeenteraad beslist dat de notulen van haar voorgaande zitting worden goedgekeurd.

0. Goedkeuring notulen

Tom Aelbrecht, voorzitter van de gemeenteraad

De notulen van de zitting van de gemeenteraad van 3.03.2026 worden aan de gemeenteraad ter goedkeuring voorgelegd. Ze vormen samen met de audio-visuele opname tevens het zittingsverslag.

Ontwerpnnotulen van de zitting van de gemeenteraad van 3.03.2026.

Audio-visueel verslag van de gemeenteraad van 3.03.2026 zoals te vinden

op: <https://www.youtube.com/watch?v=0hUyluGkwcw>

Decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017, art. 277 & 278 §2

Decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017, art. 285 t.e.m. 287

Geen

<https://youtu.be/PWtxjE-IXBg> - tijdsblok audio: 0 min 0 sec - 0 min 50 sec

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artike! – De notulen van de zitting van de gemeenteraad van 3.03.2026 - die samen met de audio-visuele opname tevens het zittingsverslag uitmaken - worden goedgekeurd.

### **Jaarlijkse rapportering van de algemeen directeur inzake de organisatiebeheersing - kennisname**

De gemeenteraad neemt kennis van de jaarlijkse rapportering van de algemeen directeur inzake de organisatiebeheersing.

2. Algemeen bestuur, 2.3. Beleidsveld: 0110 Secretariaat

Tom Aelbrecht, voorzitter van de gemeenteraad

Philip Lefever, algemeen directeur

Het decreet lokaal bestuur en de raadsbesluiten van 28.03.2019 houdende vastlegging van ons kader van organisatiebeheersing, voorzien dat de algemeen directeur jaarlijks rapporteert aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau over de organisatiebeheersing, uiterlijk vóór 30 juni over het voorbije kalenderjaar.

De rapportering gebeurt door middel van een managementrapport.

Managementrapportering van de algemeen directeur over de organisatiebeheersing voor het jaar 2025 en bijlagen

Decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017 inz. art 219

Gemeenteraadsbesluit en besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28.03.2019 houdende goedkeuring van het kader organisatiebeheersing

Geen

<https://youtu.be/PWtxjE-IXBg> - tijdsblok audio: 0 min 51 sec - 1 min 18 sec

Besluit	<u>Enig art.</u> - De gemeenteraad neemt kennis van de managementrapportering van de algemeen directeur over de organisatiebeheersing voor het jaar 2025 inzake het geïntegreerde lokaal bestuur Zwalm (gemeente + OCMW).
Bijlage <b>Dagorde 03</b> Beknopte omschrijving BBC	<b>Algemeen bestuur - informatieveiligheidsbeleid - goedkeuring</b> De gemeenteraad keurt het beleid rond informatieveiligheid, geactualiseerde versie, goed. 2. Algemeen bestuur, 2.6. Beleidsveld: 0119 Overige algemene diensten – ondersteunende diensten ( gemeentehuis, loods ) Matthijs Verschraegen, burgemeester
Inleiding Voorwerp en motivering	Elke instelling die persoonsgegevens gebruikt/verwerkt moet een geschreven document opstellen - het informatiebeveiligingsbeleid - waarin de strategieën en de weerhouden maatregelen voor gegevensbeveiliging worden omschreven. Dergelijk beleid werd laatst goedgekeurd door de gemeenteraad op 25.02.2016. Het informatiebeveiligingsbeleid ligt ten grondslag aan de aanpak van informatiebeveiliging binnen de organisatie. In het informatiebeveiligingsbeleid worden de voorwaarden en verantwoordelijkheden vastgelegd. Het informatiebeveiligingsbeleid wordt opgemaakt door de informatieveiligheidsconsulent. Om er voor te zorgen dat het beleid gedragen wordt binnen de organisatie en de organisatie ernaar handelt, wordt het goedgekeurd en uitgedragen door de gemeenteraad. Er is een informatieveiligheidsconsulent aangeduid voor gemeente en OCMW Zwalm die onder meer als opdracht heeft om toe te zien op de toepassing van de privacywetgeving. De gemeente Zwalm is krachtens gemeenteraadsbesluiten van 2015 en 2016 een samenwerkingsovereenkomst aangegaan met de provincie Oost-Vlaanderen (piva eGov, nu Polis) voor het ter beschikking stellen van een informatieveiligheidsconsulent. De gemeenteraad heeft op 13.09.2018 een nieuwe samenwerkingsovereenkomst afgesloten met de provincie Oost-Vlaanderen (piva eGov, nu Polis) betreffende informatieveiligheid. Deze nieuwe samenwerkingsovereenkomst werd goedgekeurd omdat de informatieveiligheidsconsulent ook de rol van functionaris gegevensbescherming krijgt. Met het besluit van het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau van 28.01.2025 werd Pieter Beirens aangewezen als de nieuwe informatieveiligheidsconsulent/functionaris voor gegevensbescherming. Hij heeft als informatieveiligheidsconsulent/functionaris voor gegevensbescherming een geactualiseerd ontwerp van informatieveiligheid- en gegevensbeschermingsbeleid voor lokaal bestuur Zwalm opgesteld. Dit werd ook besproken op de informatieveiligheidsconferentie van het lokaal bestuur en wordt nu ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad.
Verwijzingen	Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 13.10.2015 betreffende de aanwijzing van een informatieveiligheidsconsulent en -cel Besluit van de gemeenteraad van 25.02.2016 houdende goedkeuring van het informatieveiligheidsbeleid voor gemeente Zwalm Besluit van de gemeenteraad van 13.09.2018 betreffende het afsluiten van een nieuwe samenwerkingsovereenkomst met de provincie Oost-Vlaanderen rond informatieveiligheid Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 7.02.2019 betreffende de aanstelling van een nieuwe informatieveiligheidsconsulent/functionaris voor gegevensbescherming - aanpassing samenstelling informatieveiligheidsconferentie Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 28.01.2025 houdende aanstelling van een nieuwe informatieveiligheidsconsulent/functionaris voor gegevensbescherming
Visum Regelgeving	Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27.04.2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming) Wet van 8.08.1983 tot regeling van een Rijksregister van de natuurlijke personen Wet van 15.01.1990 houdende oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de sociale zekerheid Wet van 19.7.1991 betreffende de bevolkingsregisters, de identiteitskaarten, de vreemdelingenkaarten en de verblijfsdocumenten Wet van 30.07.2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens Koninklijk besluit van 16.07.1992 betreffende het verkrijgen van informatie uit de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister Decreet van 18.07.2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer Decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017
Tussenkomen	Peter Van Den Haute, Matthijs Verschraegen
Stemming	<a href="https://youtu.be/PWtxjE-IXBg">https://youtu.be/PWtxjE-IXBg</a> - tijdsblok audio: 1 min 19 sec - 9 min 21 sec Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Art. 1 - Het informatieveiligheid- en gegevensbeschermingsbeleid voor lokaal bestuur Zwalm, als bijlage aan deze beslissing gehecht, wordt goedgekeurd.  
Art. 2 – Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de uitvoering van deze beslissing.  
Art. 3 – Afschrift van deze beslissing wordt overgemaakt aan de informatieveiligheidsconsulent.

Bijlage

# ***Informatieveiligheid- en gegevensbeschermingsbeleid van lokaal bestuur Zwalm Versie 1.0***

## Managementsamenvatting

Het doel van dit beleid is om een gecoördineerde en effectieve aanpak te bieden voor de bescherming van informatie en de naleving van privacywetgeving binnen de organisatie, met specifieke focus op informatieveiligheid en gegevensbescherming. Hiervoor wordt een Information Security Management System ingevoerd.

## Versies

<b>0.1</b>	Initiële versie	Joseph Berthels	17 januari 2025
<b>0.2</b>	Bijgewerkte versie	Maartje Du Pont	13 augustus 2025
<b>0.3</b>			
<b>1.0</b>			

## Inhoudstafel

### Missie

Refererend aan artikel 2 van het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur is de missie van lokaal bestuur Zwalm als volgt:

*“De gemeenten en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn beogen om op het lokale niveau duurzaam bij te dragen aan het welzijn van de burgers en verzekeren een burgers nabije, democratische, transparante en doelmatige uitoefening van hun bevoegdheden. Ze betrekken de inwoners zo veel mogelijk bij het beleid en zorgen voor openheid van bestuur.*

*De gemeenten zijn overeenkomstig artikel 41 van de Grondwet bevoegd voor de aangelegenheden van gemeentelijk belang. Voor de verwezenlijking daarvan kunnen ze alle initiatieven nemen. Ze beogen om bij te dragen aan de duurzame ontwikkeling van het gemeentelijk gebied.*

*De openbare centra voor maatschappelijk welzijn oefenen de opdrachten, vermeld in artikel 1 en 57 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, uit, alsook de andere aangelegenheden die hen door of krachtens een wet of een decreet worden opgelegd.”*

Lokaal bestuur Zwalm beschikt uit hoofde van deze missie over veel informatie: zelf gegenereerd, of verkregen van andere bronnen. Een kwaliteitsvolle dienstverlening veronderstelt echter een goede balans tussen de belangen van de burger en de belangen van de organisatie ten aanzien van de verwerking van deze informatie. Het is evident dat niet al deze informatie openbaar is (vanwege bv. bedrijfsgeheimen, of gevoeligheden omwille van de persoonlijke levenssfeer) en dat deze informatie beschermd dient te worden, teneinde de kwaliteit van de dienstverlening, interne bedrijfsvoering én de grondrechten en fundamentele vrijheden van natuurlijke personen (en met name hun recht op de bescherming van persoonsgegevens) te waarborgen.

De toenemende dreiging van cyberaanvallen en verstoringen van de dienstverlening, de verhoogde impact bij datalekken vanwege toenemende ICT-integraties, afhankelijkheid van andere organisaties en onze bevoorradingsketens, maakt het noodzakelijk om een robuust beleid te hanteren en de kwetsbaarheden van de organisatie te beperken. Daarnaast verplichten diverse Europese, Federale en Vlaamse wet- en regelgeving, zoals de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de NIS2-wet, ons om passende maatregelen te nemen om informatie en digitale infrastructuur te beschermen.

Wij wensen een weerbaar lokaal bestuur te zijn dat haar dienstverlening waarborgt bij verstoringen, dat het vertrouwen van onze burgers geniet, en dat zich bewust is van haar kwetsbaarheden, bedreigingen, en hiervoor investeert in passende maatregelen.

## Inleiding

In het inleidend gedeelte gaan we dieper in op de domeinen en organisatieonderdelen waarop dit beleid van toepassing is, alsook het beheer van dit beleidsdocument.

### Wat is informatieveiligheid?

Informatieveiligheid gaat over het adequaat beveiligen van alle informatie waarover de het lokaal bestuur Zwalm beschikt uit hoofde van haar missie. We doen dit middels een samenhangend pakket aan beveiligingsmaatregelen, processen en procedures die onderstaande kwaliteitskenmerken—beschikbaarheid, integriteit, vertrouwelijkheid—van alle vormen van informatie bewerkstelligen, met als doel de continuïteit en betrouwbaarheid van informatie en informatievoorziening te waarborgen en de eventuele gevolgen van beveiligingsincidenten tot een acceptabel, vooraf bepaald niveau te beperken.

- Beschikbaarheid geeft aan in hoeverre informatie op het juiste moment en de juiste plaats toegankelijk is voor geautoriseerde gebruikers. Dit veronderstelt dat informatie op een performante wijze verwerkt wordt en herstelbaar is.
- Integriteit is het waarborgen van de betrouwbaarheid (juistheid, volledigheid, tijdigheid) van informatie zodat het in overeenstemming is met de werkelijkheid.
- Vertrouwelijkheid betekent dat enkel de noodzakelijke informatie toegankelijk is voor degenen die hiertoe bevoegd en geautoriseerd zijn. Dit kan gaan om personen, overheden of organisaties.

Impliciet vervat hierin is de controleerbaarheid van bovenstaande kwaliteitskenmerken op (de verwerkingen van) informatie. Controleerbaarheid vereist een zekere mate aan documentatie, wat ons in staat stelt om beslissingen omtrent de verwerking van informatie te verantwoorden.

### Gegevensbescherming

Informatieveiligheid en gegevensbescherming zijn termen die soms door elkaar worden gebruikt. Het zijn echter twee verschillende begrippen. Waar informatieveiligheid alle soorten informatie behelst, is gegevensbescherming enkel van toepassing op persoonsgegevens. Dit is voorzien in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna 'AVG').

Beide begrippen hebben ook raakvlakken. De AVG schrijft in artikel 32 een adequate informatiebeveiliging voor:

*“Rekening houdend met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, alsook met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van personen, treffen de verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker passende technische en organisatorische maatregelen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen.”*

Informatieveiligheid is hierdoor onlosmakelijk verbonden met gegevensbescherming.

Bovendien beogen beiden informatieveiligheidsrisico's (voor respectievelijk natuurlijke personen dan wel de organisatie) terug te brengen tot een aanvaardbaar niveau.

De organisatie is gehouden tot het naleven van de AVG en in essentie de basisbeginselen inzake de verwerking van persoonsgegevens; deze moeten:

- worden verwerkt op een wijze die ten aanzien van de betrokkene rechtmatig, behoorlijk en transparant is ("rechtmatigheid, behoorlijkheid en transparantie");
- voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden worden verzameld en mogen vervolgens niet verder op een met die doeleinden onverenigbare wijze worden verwerkt ("doelbinding");
- toereikend zijn, ter zake dienend en beperkt tot wat noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt ("minimale gegevensverwerking");
- juist zijn en zo nodig worden geactualiseerd; alle redelijke maatregelen moeten worden genomen om de persoonsgegevens die, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, onjuist zijn, onverwijld te wissen of te rectificeren ("juistheid");
- worden bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkenen niet langer te identificeren dan voor de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt noodzakelijk is ("opslagbeperking");
- door het nemen van passende technische of organisatorische maatregelen op een dusdanige manier worden verwerkt dat een passende beveiliging ervan gewaarborgd is, en dat zij onder meer beschermd zijn tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging ("integriteit en vertrouwelijkheid").

Zowel informatieveiligheid als gegevensbescherming maken als toepassingsdomeinen onderdeel uit van dit beleid.

### Toepassingsgebied

Het informatieveiligheid- en gegevensbeschermingsbeleid is bindend voor alle onderdelen van de organisatie en wordt uitgevoerd op de strategische, tactische en operationele

organisatieniveaus. Dit beleid moet bekendgemaakt en meegedeeld worden aan alle werknemers via interne communicatiekanalen, opleiding en tijdens de inwerkprocedures. Het beleid is van toepassing op het gehele proces van informatievoorziening en geldt gedurende de gehele levenscyclus van informatie en ketens van informatiesystemen die zich kunnen uitstrekken tot buiten de organisatie, ongeacht de toegepaste technologie en ongeacht het karakter of de bron van de informatie (mondeling, schriftelijk, visueel). Dit beleid is bijgevolg van toepassing op alle personeelsleden van onderstaande organisaties, zowel interne als externe medewerkers, met inbegrip van personeel dat ter beschikking gesteld wordt, zowel voor onbepaalde als bepaalde duur; en op alle natuurlijke personen of rechtspersonen die gebruik maken van of toegang krijgen tot al dan niet vertrouwelijke informatie. Zij worden geacht de bepalingen van dit beleid en de richtlijnen, procedures en standaarden die erop betrekking hebben, na te leven.

- Gemeente Zwalm met ondernemingsnummer 0216 772 036
- OCMW Zwalm met ondernemingsnummer 0216 772 135

## Toepasselijke wet- en regelgeving

Dit beleid is gestoeld op en geeft uitvoering aan de verschillende wettelijke kaders die op Vlaams, federaal en Europees niveau zijn gesteld aan informatieverwerking binnen specifieke domeinen waarop dit beleid van toepassing is, zoals:

- Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (Algemene Verordening Gegevensbescherming of AVG).
- Verordening (EU) 2024/1689 van het Europees Parlement en de Raad van 13 juni 2024 tot vaststelling van geharmoniseerde regels betreffende artificiële intelligentie en tot wijziging van de Verordeningen (EG) nr. 300/2008, (EU) nr. 167/2013, (EU) nr. 168/2013, (EU) 2018/858, (EU) 2018/1139 en (EU) 2019/2144, en de Richtlijnen 2014/90/EU, (EU) 2016/797 en (EU) 2020/1828 (verordening artificiële intelligentie of AI Act).
- Wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens (Kaderwet).
- Wet van 26 april 2024 tot vaststelling van een kader voor de cyberbeveiliging van netwerk- en informatiesystemen van algemeen belang voor de openbare veiligheid (NIS2-wet).
- Wet van 8 augustus 1983 tot regeling van een Rijksregister van de natuurlijke personen (Rijksregisterwet).
- Wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de sociale zekerheid (KSZ-wet).
- Wet van 21 maart 2007 tot regeling van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's (Camerawet).
- Decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer (Egov-decreet).
- Decreet van 7 december 2018 Bestuursdecreet.
- Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.
- Besluit van de Vlaamse Regering van 23 november 2018 betreffende de functionarissen voor gegevensbescherming, vermeld in artikel 9 van het decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer.
- Besluit van de Vlaamse Regering van 29 november 2013 tot uitvoering van het decreet van 13 juli 2012 houdende de oprichting en organisatie van een Vlaamse dienstenintegrator.
- Minimale normen informatieveiligheid en privacy voor openbare instellingen van sociale zekerheid (KSZ MNM).

Toezicht op de naleving van deze wetgeving wordt uitgeoefend door:

- De Vlaamse Toezichtscommissie (VTC) voor privacywetgeving
- De Gegevensbeschermingsautoriteit (GBA) voor privacywetgeving
- Het Centrum voor Cybersecurity België (CCB) voor cyberveiligheid
- Het Agentschap Binnenlands Bestuur (ABB) voor cyberveiligheid en algemeen toezicht

Op grond van deze en wet- en regelgeving gelden specifieke normen en beveiligingseisen die zijn opgenomen in dit beleid.

Deze lijst is niet exhaustief en <ORGANISATIE> houdt zich ertoe om via dit beleid tijdig uitvoering te geven aan de verplichtingen van andere en toekomstige relevante wet- en regelgeving.

# Strategie

In het kader van onze missie en visie, zet <ORGANISATIE> een strategie op die bestaat uit duidelijk gedefinieerde doelstellingen en een efficiënte organisatie. We beschrijven de verschillende rollen en verantwoordelijkheden, alsook producten die opgeleverd worden bij de uitvoering van dit beleid.

## Beleidsdoelstellingen

Hieronder leggen we de strategische doelstellingen vast, waarvoor acties zijn gedefinieerd. De leidraad organisatiebeheersing voor lokale besturen van Audit Vlaanderen (februari 2014) is een instrument dat interne controle op organisatieniveau of organisatiebeheersing mogelijk maakt. Ze definieert een aantal voor dit beleid relevante doelstellingen en beheersmaatregelen, waardoor risico's voor informatieveiligheid beter beheerst worden. Door deze doelstellingen expliciet op te nemen in dit beleid, belandt informatieveiligheid in de bestaande interne controlecyclus van organisatiebeheersing.

### **1. Verhogen van het maturiteitsniveau op vlak van informatieveiligheid en gegevensbescherming**

Op basis van een eerste nulmeting stelt de organisatie een informatieveiligheidsplan op, gericht op CMMI-niveau 3.[1] Dit plan is gebaseerd op de internationale standaard ISO 27001. Indien er vanuit andere overheidsniveaus tools beschikbaar worden gesteld, gebruikt het lokaal bestuur deze om het maturiteitsniveau verder te verhogen. De organisatie volgt de realisatie van het informatieveiligheidsplan op en de voortgang wordt periodiek gemeten. Om de drie jaar wordt er een nieuwe maturiteitsmeting uitgevoerd. Daarnaast wordt de progressie minstens jaarlijks bijgehouden.

De voortgang wordt eveneens gerapporteerd aan het managementteam (MAT) en het dagelijks bestuur.[2] De <ORGANISATIE> definieert duidelijke rollen en verantwoordelijkheden m.b.t. tot de opvolging en rapportering over het informatieveiligheidsplan (zie verder).

Daarnaast krijgt informatie een passend beschermingsniveau in overeenstemming met het belang ervan binnen de organisatie. De DPO[3] en CISO[4] adviseren de organisatie over een veilige omgang met informatie. Het management besteedt de nodige aandacht aan de veilige omgang met informatie door o.m. afspraken op te maken over het ICT-gebruik door alle eindgebruikers. De concrete acties om dit te realiseren worden opgenomen in het informatieveiligheidsplan.[5]

### **2. Voldoen aan de wet- en regelgeving/persoonsgegevens en fundamentele rechten beschermen**

Als <ORGANISATIE> zijn wij verantwoordelijk voor de naleving van alle toepasselijke wet- en regelgeving met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens en kritieke bedrijfsgegevens. Door deze wettelijke kaders te respecteren, waarborgen we de rechten van inwoners, medewerkers en andere betrokkenen. Naleving van wetgeving is een fundamenteel uitgangspunt binnen ons informatieveiligheidsbeleid en vormt de basis voor al onze maatregelen en processen. De DPO draagt de verantwoordelijkheid voor het toezicht op de naleving van deze geldende wet- en regelgeving.

### **3. Continuïteit van de dienstverlening garanderen, in het bijzonder tijdens ernstige verstoringen van de ICT-infrastructuur**

Informatieveiligheid maakt onderdeel uit van het algemene continuïteitsplan van de organisatie. Hiervoor is een actueel plan vereist dat regelmatig wordt getest en waar nodig aangepast. Dit plan is essentieel om de beschikbaarheid van informatie en kritieke processen te kunnen waarborgen, ook tijdens verstoringen en ervoor te zorgen dat er een geïntegreerde respons is bij incidenten.

Gezien de organisatie sterk is gedigitaliseerd, richt deze continuïteitsaanpak zich in het bijzonder op het beschermen van de ICT-middelen tegen cyberaanvallen. Denk hierbij aan ransomware, DDoS-aanvallen en datalekken, die de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van informatie ernstig kunnen aantasten.

Daarnaast houdt de organisatie rekening met andere risico's, zoals fysieke calamiteiten (brand, wateroverlast, etc.), die eveneens impact kunnen hebben op informatiesystemen. Door op beide domeinen maatregelen te treffen, waarborgt de organisatie een robuuste informatiebeveiliging.

### **4. Kwetsbaarheden in kaart brengen en incidenten zoveel mogelijk vermijden**

Het lokaal bestuur verplicht zich tot het systematisch identificeren en in kaart brengen van kwetsbaarheden binnen haar informatiesystemen en -processen. Voor elk nieuw te

implementeren proces wordt voorafgaand een gedegen risicoanalyse uitgevoerd, conform de risicogebaseerde aanpak (zie verder). Deze analyse dient potentiële risico's te identificeren en te beoordelen op basis van impact en waarschijnlijkheid. Op basis van de uitkomsten worden passende beheersmaatregelen vastgesteld en geïmplementeerd, teneinde de betrouwbaarheid, integriteit en beschikbaarheid van informatie te waarborgen en de continuïteit van de dienstverlening te garanderen. Daarnaast heeft het voorkomen van informatieveiligheidsincidenten de hoogste prioriteit. Door het tijdig identificeren van risico's en het implementeren van passende maatregelen streven wij ernaar incidenten zoveel mogelijk te voorkomen. Dit omvat onder meer investeren in het monitoring van het netwerk om kwetsbaarheden vroegtijdig te detecteren, het bewustmaken en trainen van medewerkers zodat zij hun verantwoordelijkheid kunnen nemen voor de bescherming van informatie binnen hun eigen taken en werkomgeving.[6] etc. De organisatie legt zich erop toe om incidenten te registreren. Dit dient als input voor de evaluatie en het bijstellen van het informatieveiligheidsplan.[7]

## 5. Kwaliteit van de dienstverlening verbeteren en een doortastend beheer van informatie opzetten

De organisatie beschikt over duidelijke procedures en verantwoordelijkheden voor het verzamelen, opslaan, verwerken, delen en archiveren van gegevens. Daarnaast vormt informatieclassificatie een belangrijke basis voor informatiebeveiliging. Door het indelen van informatie in een klasse, wordt het duidelijk welke maatregelen moeten worden genomen om deze informatie te beveiligen. Zo kan de organisatie haar informatie passend beschermen. Medewerkers volgen de classificatierichtlijnen en kennen de regels voor informatieveiligheid.[8]

## 6. Investeren in een moderne ICT-infrastructuur

De organisatie gaat na of de ICT inspeelt op nieuwe ontwikkelingen. Incidenten worden opgevolgd en hieruit worden lessen getrokken. De gebruikte software wordt regelmatig geëvalueerd of deze voldoet aan de noden van de gebruikers en de verwachtingen ten aanzien van de dienstverlening. De organisatie evalueert de dienstverlening van externe IT-leveranciers en waar nodig wordt deze samenwerking bijgestuurd. [9]

De organisatie zet volop in op een moderne ICT-infrastructuur en cyberveiligheid en zet daarom in op:

- Het bijhouden van een actueel overzicht van alle fysieke apparaten, systemen en software die binnen de organisatie worden gebruikt.
- Het afdoende onderhouden van apparatuur die essentieel is voor kritieke systemen om beschikbaarheid en betrouwbaarheid te waarborgen.
- Installeren en regelmatig bijwerken van antivirus-, antispyware- en andere antimalwareprogramma's, goedgekeurd door de organisatie, op de relevante systemen.
- Het beveiligen van het netwerk van de organisatie conform de stand van de techniek.
- Het voorzien van nodige beveiligingsupdates en patches voor besturingssystemen en applicaties, zowel op werkplekken als op servers.
- Het bewustmaken van medewerkers en onderaannemers van cyber risico's en hoe zij moeten handelen bij verdachte situaties.
- Het inrichten van een degelijk toegangsbeheer, met o.m. meervoudige authenticatie (MFA), minimale toegangsrechten, sterke wachtwoorden, bijhouden van logginggegevens.
- Het inrichten van een proces om kritieke systemen te herstellen bij calamiteiten, het opzetten van een afdoende back-up- en herstelbeleid.

## Beleidsprincipes

Om deze doelstellingen te halen hanteren we de volgende beleidsprincipes:

- **Risicogebaseerd:** de organisatie garandeert informatieveiligheid en gegevensbescherming niet met willekeurige maatregelen. Ze doet dit o.b.v. een systematische analyse van risico's. De organisatie stelt voorafgaand aan de verwerking vast welke bedreigingen en kwetsbaarheden het grootste risico vormen voor haar informatie. Deze risicoanalyse wordt uitgevoerd door betrokken diensten en projectteams. De DPO en CISO kunnen hierin ondersteuning bieden. Dit proces wordt continu herhaald, bv. bij de start van nieuwe projecten, na incidenten of bij veranderingen in de IT-omgeving, zodat het beveiligingsbeleid altijd is afgestemd op de actuele risico's.
- **Verantwoordelijkheid van iedereen:** elke gebruiker wordt actief geïnformeerd over zijn verantwoordelijkheid ten aanzien van digitale middelen en informatie. De organisatie legt dit vast in een ICT-code. Dit document bevat ook het kader voor monitoring en toezicht/controle op gebruikers. Het veilig omgaan met informatie en informatiedragers is een onderdeel van de arbeidsovereenkomst van alle medewerkers. Daarnaast spelen diensthoofden of teamcoaches en het management een cruciale rol in het handhaven van een goede informatiebeveiliging op hun dienst of afdeling.

- **Continu proces:** technologische en organisatorische ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie maken het nodig om regelmatig te controleren of de beveiliging nog goed is ingericht. Bedreigingen van buiten de organisatie vereisen een continue aandacht en aanpassing aan de laatste vernieuwingen en uitdagingen. De organisatie moet audits (laten) uitvoeren om het beleid en de getroffen maatregelen te kunnen beoordelen op effectiviteit (controleerbaarheid).
- **Gegevensbescherming door ontwerp en door standaardinstellingen:** de organisatie leeft het principe van gegevensbescherming door ontwerp na. Voor elk nieuw project/software-aankoop worden informatieveiligheidseisen van in het begin meegenomen en wordt de DPO betrokken zodat hij tijdig zijn advies kan uitbrengen. De organisatie waarborgt de hoogste mate van privacybescherming bij alle processen, systemen en diensten. De instellingen worden zo gekozen dat de privacy van betrokkenen maximaal wordt gegarandeerd. De organisatie leeft de beginselen inzake verwerkingen van persoonsgegevens na cf. art. 5 AVG.
- **“Pas toe of leg uit”:** wanneer er besloten wordt om een maatregel niet toe te passen of voor een alternatief te kiezen, dan motiveert en documenteert de organisatie dit grondig en schriftelijk. Ze beperkt deze maatregel waar mogelijk zoveel mogelijk in tijd. Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor deze beslissing. Wat betreft maatregelen die expliciet volgen uit de wet- en regelgeving (o.a. de AVG), gaan we in hoofdorde uit van een “pas toe”-principe.

## Organisatie

Om bovenstaande doelstellingen volgens de afgesproken beleidsprincipes te halen, zetten we een duidelijke organisatie op.

### ISMS

Het informatieveiligheidsbeleid is erop gericht om een ISMS (Information Security Management System) in te richten. Het ISMS ondersteunt de doelstelling om informatieveiligheid over een langere periode op een steeds hoger niveau te waarborgen. Het hebben van een ISMS is geen eenmalige activiteit of een project. Het is een voortdurend risicogebaseerd proces dat binnen de organisatie uitgevoerd wordt.

De organisatie implementeert hiervoor een verbetercyclus, bv. de Plan-Do-Check-Act-cyclus (PDCA). Een dergelijke verbetercyclus zorgt voor periodieke toetsing van de werking en de noodzaak van gekozen beheersmaatregelen voorgesteld in een informatieveiligheidsplan en leidt zo tot continue verbetering van de informatieveiligheid. De maatregelen worden geïmplementeerd op basis van risicomangement en een bewuste kosten-batenanalyse.

### Risicomangement als basis

Binnen de organisatie hanteren we een risicogebaseerde aanpak om informatieveiligheid effectief te waarborgen. Dit betekent dat we systematisch de mogelijke risico's voor de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van onze informatie en informatiesystemen identificeren, analyseren en beoordelen. Op basis van deze risicoanalyse worden prioriteiten gesteld en passende beveiligingsmaatregelen genomen die in verhouding staan tot de impact en waarschijnlijkheid van de geïdentificeerde risico's. Dit is een continu proces, waarbij risico's voortdurend worden gemonitord en geëvalueerd en waarbij we de informatieveiligheidsstrategie dynamisch aanpassen aan veranderende omstandigheden. De eindverantwoordelijkheid voor het vastleggen en goedkeuren van de risicobeheersmaatregelen ligt bij de verantwoordelijke voor het dagelijks bestuur, die ook bevoegd is om strategische beslissingen te nemen over de prioriteiten en de inzet van middelen.

### Evaluatie en controle, toezicht, rapportage

Dit beleid wordt herzien van zodra zich belangrijke wijzigingen voordoen. In navolging hiervan wordt het beleid opnieuw beoordeeld en zo nodig bijgesteld. Dit gebeurt op advies van de CISO/DPO. De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn zijn verantwoordelijk voor de goedkeuring van dit beleid. De CISO/DPO is verantwoordelijk voor het beheer van (toezicht op) dit beleid.

De CISO/DPO rapporteert minstens jaarlijks aan de verantwoordelijke voor het dagelijks bestuur over de uitvoering van dit beleid en de veiligheidstoestand in de organisatie. Dit wordt gezien als een onderdeel van het jaarverslag van de functionaris voor gegevensbescherming.[10]

### Documentatie

Gestructureerde en actuele documentatie is essentieel voor een effectief informatieveiligheidsbeheer. Binnen de organisatie worden vier niveaus van documentatie onderscheiden: beleid, standaarden, procedures en richtlijnen. Deze documentatie vormt samen het kader waarbinnen informatieveiligheid wordt beheerd, opgevolgd en continu verbeterd.

- *Beleid*

Het informatieveiligheidsbeleid beschrijft de algemene visie, doelstellingen en uitgangspunten van het lokale bestuur met betrekking tot informatieveiligheid. Het beleid is onder meer afgestemd op relevante wetgeving. Het beleid wordt goedgekeurd door de verantwoordelijke voor het dagelijks bestuur en is breed bekend binnen de organisatie.

- *Standaarden*

Standaarden leggen de verplichte technische en organisatorische maatregelen vast die binnen de organisatie gehanteerd worden. Ze zorgen voor uniformiteit en minimale beveiligingsniveaus op domeinen zoals toegangsbeheer, netwerkbeveiliging, wachtwoordbeleid, gegevensclassificatie en gegevensopslag. Deze standaarden worden gebaseerd op erkende internationale normen, zoals ISO/IEC 27001 en 27002. De organisatie baseert zich ook op CyFun. Het CyberFundamentals Framework is een Belgisch raamwerk, ontwikkeld door het Centre for Cybersecurity Belgium (CCB).

- *Procedures*

Procedures geven een gedetailleerde beschrijving van de wijze waarop specifieke informatieveiligheidsmaatregelen worden geïmplementeerd en uitgevoerd. Voorbeelden hiervan zijn procedures voor het melden en opvolgen van beveiligingsincidenten, het toekennen en intrekken van toegangsrechten, het maken van back-ups en het doorvoeren van software-updates. Deze procedures zorgen voor consistentie in de uitvoering en bevorderen de traceerbaarheid en naleving.

- *Richtlijnen*

Richtlijnen bevatten aanbevelingen en goede praktijken met als doel eindgebruikers te informeren en ondersteunen over en bij het veilig omgaan met informatie en IT-middelen. Richtlijnen kunnen betrekking hebben op onderwerpen zoals veilig e-mailgebruik, het beveiligen van mobiele apparaten, wachtwoordbeheer of veilig thuiswerken.

## Rollen en verantwoordelijkheden

Hieronder worden beknopt de rollen, bevoegdheden en verantwoordelijkheden beschreven voor de informatieveiligheid.

- R (Responsible, NL: Verantwoordelijk): De rol die verantwoordelijk is voor de uitvoering. Verantwoording wordt afgelegd aan de rol 'accountable'.
- A (Accountable, NL: Eindverantwoordelijk): De rol die (eind)verantwoordelijk, bevoegd is en goedkeuring geeft aan het resultaat.
- C (Consulted, NL: Geraadpleegd): Deze rol geeft (mede) richting aan het resultaat, wordt voorafgaand aan beslissingen of acties (verplicht) geraadpleegd.
- I (Informed, NL: Geïnformeerd): Iemand die geïnformeerd wordt over de beslissingen, over de voortgang, bereikte resultaten enz. Dit is eenrichtingscommunicatie, in tegenstelling tot 'consulted'.

### 1. 1. Gemeenteraad/Raad voor maatschappelijk welzijn

Dit orgaan beschikt over de volheid van bevoegdheid ten aanzien van de aangelegenheden van gemeentelijk belang en bepaalt het beleid van de gemeente. De gemeenteraad is eindverantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens en voor het goedkeuren van het informatieveiligheidsbeleid.

OF

De raad van bestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor het beleid van de organisatie, inclusief de verwerking van persoonsgegevens en het goedkeuren van het informatieveiligheidsbeleid. Als hoogste bestuursorgaan bepaalt de raad de strategische koers en ziet toe op een veilige en verantwoorde omgang met informatie.

### 1. 2. Het College van Burgemeester en Schepenen/Vast Bureau

Het dagelijks bestuur heeft een uitvoerende taak en legt verantwoording af aan het algemeen bestuur. In het kader van informatieveiligheid wordt de uitvoering van het informatieveiligheidsbeleid, zoals vastgelegd in het informatieveiligheidsplan, ter goedkeuring voorgelegd aan het dagelijks bestuur.

De DPO bezorgt het dagelijks bestuur minstens jaarlijks een verslag met betrekking tot gegevensbescherming en informatieveiligheid. Daarnaast kan de DPO tussentijds schriftelijke adviezen of aanbevelingen verstrekken. Het dagelijks bestuur neemt hiervan kennis en beslist of deze aanbevelingen en adviezen worden opgevolgd. Wanneer het dagelijks bestuur afwijkt van een advies van de DPO dient deze beslissing binnen een termijn van maximaal drie maanden na ontvangst van het advies schriftelijk én gemotiveerd meegedeeld te worden aan de DPO.[11]

Het is de verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur om binnen de vastgestelde beleidskaders te beslissen over de uitvoering van maatregelen inzake informatieveiligheid. In situaties waarbij uit een risicoanalyse blijkt dat er sprake is van een hoog restrisico dat niet volledig kan worden gemitigeerd, wordt deze informatie expliciet voorgelegd aan het dagelijks bestuur.

Dit orgaan neemt dan een gemotiveerde eindbeslissing over het al dan niet aanvaarden van het restrisico. Ze houdt daarbij rekening met de aard van het risico, de potentiële impact op

de organisatie en betrokkenen en de voorgestelde mitigerende maatregelen. Deze aanpak is conform de principes van goed bestuur en risicobeheer en biedt transparantie in de besluitvorming rond informatieveiligheid.

Het dagelijks bestuur heeft de mogelijkheid om bepaalde bevoegdheden inzake informatieveiligheid te delegeren aan een vertegenwoordiger. Binnen lokaal bestuur Zwalm heeft ze deze bevoegdheden gedelegeerd aan de algemeen directeur.

#### 1. 3. **Managementteam (MAT)**

Het managementteam (MAT) vormt de ambtelijke leiding van de organisatie en is verantwoordelijk voor de coördinatie, opvolging en kwaliteitsbewaking van de interne werking. De algemeen directeur fungeert als voorzitter van het MAT.

In het kader van informatieveiligheid wordt van het managementteam verwacht dat het een actieve rol opneemt in de uitvoering en opvolging van het informatieveiligheidsbeleid, het informatieveiligheidsplan en de bijhorende procedures. Het MAT faciliteert de toepassing ervan binnen alle diensten en bewaakt de integratie van informatieveiligheid in de dagelijkse werking van de organisatie.

Daarnaast behandelt het managementteam de geïdentificeerde risico's op het vlak van gegevensbescherming en informatieveiligheid. In overleg met de DPO bepaalt het MAT de voorgestelde risicobeheersmaatregelen. Wanneer er sprake is van hoge restrisico's, beslist het MAT hier niet autonoom over, maar legt het de voorgestelde maatregelen en de resterende risico's ter beoordeling voor aan het dagelijks bestuur.

#### 1. 4. **Informatieveiligheidscel**

De informatieveiligheidscel draagt de verantwoordelijkheid voor de opvolging van de uitvoering van het informatieveiligheidsbeleid, zoals vastgelegd in het informatieveiligheidsplan. De cel bewaakt de voortgang van geplande maatregelen en zorgt voor rapportering aan het managementteam en het dagelijks bestuur.

Deze stuurgroep komt op regelmatige momenten samen en vervult binnen de organisatie een adviserende, stimulerende, documenterende en faciliterende rol op het gebied van informatiebeveiliging. De stuurgroep monitort de gemelde beveiligingsincidenten en kwetsbaarheden en formuleert op basis daarvan aanbevelingen voor acties en beheersmaatregelen aan zowel het MAT als het dagelijks bestuur.

De leden van de stuurgroep fungeren als aanspreekpunten inzake informatiebeveiliging voor de organisatie. Vanwege hun functie en verantwoordelijkheden zijn zij betrokken bij, of hebben zij affiniteit met, processen en projecten waarbij informatieveiligheid van essentieel belang is. In functie van de agenda kunnen er ook ad hoc leden worden uitgenodigd om specifieke processen of projecten te bespreken.

#### 1. 5. **Data Protection Officer (DPO)**

De taken en bevoegdheden van de functionaris voor gegevensbescherming (Data Protection Officer – DPO) zijn vastgelegd in het Besluit van de Vlaamse Regering van 23 november 2018, in uitvoering van artikel 9 van het decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische gegevensverkeer.

De DPO werkt onder het rechtstreekse functionele gezag van de verantwoordelijke voor het dagelijks bestuur van de organisatie, met name de algemeen directeur. Hij/zij adviseert over de verwerking van persoonsgegevens, ziet toe op de naleving van de AVG en andere relevante regelgeving en sensibiliseert medewerkers inzake gegevensbescherming.

De DPO werkt in nauwe samenwerking met andere interne diensten die betrokken zijn bij de verwerking van persoonsgegevens. Daarnaast fungeert hij/zij als eerste aanspreekpunt voor de toezichhoudende autoriteiten[12] en externe betrokkenen.

#### 1. 6. **Medewerker organisatiebeheersing**

Diensthouders en leidinggevenden zijn verantwoordelijk voor het signaleren en beheren van risico's binnen hun domein. De medewerker organisatiebeheersing speelt een centrale rol in het coördineren van dit proces over alle diensten heen. Deze medewerker ondersteunt bij het in kaart brengen van zowel algemene als informatieveiligheidsrisico's, bewaakt de opvolging van beheersmaatregelen en stimuleert de naleving van het overkoepelende risicomangementbeleid. Daarnaast is de beleidsmedewerker organisatiebeheersing verantwoordelijk voor de uitvoering en opvolging van de interne controlecyclus. De medewerker organisatiebeheersing koppelt hierover terug aan het MAT dat op haar beurt jaarlijks rapporteert aan het politieke niveau over de beheersing van de organisatie.

[1] Zie voor meer informatie: <https://cmmiinstitute.com/learning/appraisals/levels>

[2] Bovenstaande beleidsdoelstelling sluit aan bij doelstelling 3.2, 3.3, 3.4 en 4.2 uit de Leidraad organisatiebeheersing voor lokale besturen.

[3] DPO staat voor Data Protection Officer, in het Nederlands spreken we van een Functionaris voor Gegevensbescherming (FG). We gebruiken deze termijn door elkaar.

[4] CISO staat voor Chief Information Security Officer, in het Nederlands spreken we van een Hoofd Informatieveiligheidsconsulent.

[5] Bovenstaande beleidsdoelstelling sluit aan bij doelstelling 10.3 uit de Leidraad organisatiebeheersing voor lokale besturen.

- [6] Bovenstaande beleidsdoelstelling sluit aan bij doelstelling 5.2 uit de Leidraad organisatiebeheersing voor lokale besturen.
- [7] Bovenstaande beleidsdoelstelling sluit aan bij doelstelling 9.2 uit de Leidraad organisatiebeheersing voor lokale besturen.
- [8] Bovenstaande beleidsdoelstelling sluit aan bij doelstelling 1.5, 2.4 en 7.4 uit de Leidraad organisatiebeheersing voor lokale besturen.
- [9] Bovenstaande beleidsdoelstelling sluit aan bij doelstelling 10.6 uit de Leidraad organisatiebeheersing voor lokale besturen.
- [10] Zoals opgenomen in art. 3, tweede lid, 3°, a) van het Besluit van de Vlaamse Regering van 23 november 2018.
- [11] Deze werkwijze is cf. art. 5 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 23 november 2018 betreffende de functionarissen voor gegevensbescherming .
- [12] Gegevensbeschermingsautoriteit (GBA) en Vlaamse Toezichtcommissie (VTC).

#### Dagorde 04

Beknopte omschrijving  
BBC

Inleiding

Voorwerp

en motivering

#### **Begraafplaatsenreglement - goedkeuring**

De gemeenteraad keurt het begraafplaatsenreglement goed.

2. Algemeen bestuur, 3.8. Beleidsveld: 0990 Begraafplaatsen

Johan De Bleecker, schepen

Momenteel is er geen echt bindend begraafplaatsenreglement. In de dagdagelijkse praktijk stelt dit een probleem in opvolging, bv vragen vanuit begrafenisondernemers, burgers,... Daarnaast is er ook een nood aan praktische modaliteiten n.a.v. o.a. het in gebruik nemen van de urnenbewaarpplaats in Sint-Denijs-Boekel, de vernieuwing van de begraafplaats Sint-Anna te Roborst, het aanbieden van uniforme naambordjes strooiweides, ... We willen vanaf 01.05.2026 een sterrenregister aanbieden. Er is op de begraafplaats Sint-Anna een sterrenweide voorzien. De modaliteiten van ingebruikname hiervan dienen mee opgenomen te worden.

De geldende regeling rond concessies werd herbekeken i.f.v. lange termijnvisie op de beschikbare begraafplaats ruimte.

Op 09.02.2024 werd een nieuw decreet ter wijziging van het decreet van 16.01.2004 goedgekeurd en bekrachtigd. Daar werden onder meer wijzigingen goedgekeurd rond:

- Persoon die beslissings-verantwoordelijkheid heeft over de asbestemming
- Het bijzetten van reeds overleden gezelschapsdieren
- Uitbreiden van de mogelijkheden die opgenomen kunnen worden in de laatste wilsbeschikking

De eerste 2 wijzigingen dienen mee opgenomen te worden in het reglement.

Verwijzingen

Gemeenteraadsbesluit 30.05.2024 houdende "Reglement houdende vaststellen tarieven en begraafplaatsconcessies - vaststellen ereloon beëdigde arts - bevoegdheidsvaststelling verlenen begraafplaatsconcessies - aanpassing en hercoördinatie"

Visum

Regelgeving

Decreet van 9 februari 2024 tot wijziging van het decreet van 16 januari 2004 op de begraafplaatsen en de lijkbezorging, het decreet van 12 juli 2013 houdende toekenning van subsidies voor gebouwen van de eredienst, gebouwen voor de openbare uitoefening van de niet-confessionele morele dienstverlening en crematoria

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Besluit van de Vlaamse Regering van 14 mei 2004 houdende nadere regels inzake begraafplaatsen en lijkbezorging (en latere wijzigingen).

Besluit van de Vlaamse regering van 21 oktober 2005 tot bepaling van de voorwaarden waaraan een doodskist of een ander lijkomhulsel moet beantwoorden

Omzendbrief BA 2006/03 van 10 maart 2006 betreffende de toepassing van het decreet van 16 januari 2004 op de begraafplaatsen en de lijkbezorging en de uitvoeringsbesluiten

Tussenkomsten

Peter Van Den Haute, Johan De Bleecker

<https://youtu.be/PWtxjE-IXBg> - tijdsblok audio: 9 min 22 sec - 14 min 05 sec

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Art. 1 - Het begraafplaatsenreglement zoals opgenomen in bijlage wordt goedgekeurd.

Art. 2 - Het gemeenteraadsbesluit 30.05.2024 houdende "Reglement houdende vaststellen tarieven en begraafplaatsconcessies - vaststellen ereloon beëdigde arts - bevoegdheidsvaststelling verlenen begraafplaatsconcessies - aanpassing en hercoördinatie" en alle andere besluiten waarvan door dit reglement bepalingen worden gewijzigd, worden opgeheven voor alle aanvragen vanaf de inwerkingtreding van dit besluit.

Art. 3 - Dit besluit treedt in werking en wordt bekendgemaakt conform het decreet lokaal bestuur.

# Begraafplaatsenreglement

## Inhoudstafel

### Hoofdstuk 1 – Begrippen

#### Hoofdstuk 2 – Algemeenheden

- Art. 2.1 Openingsuren
- Art. 2.2 Uren en dagen voor begravingen
- Art. 2.3 Overzicht begraafplaatsen in Zwalm
- Art. 2.4 Bevoegdheden van het lokaal bestuur

#### Hoofdstuk 3 – Beheer van de begraafplaats

- Art. 3.1 Verboden en ordehandhaving
- Art. 3.2 Bezinningsruimtes
- Art. 3.3 Wie kan begraven worden
- Art. 3.4 Neutraliteit en geloofsovertuiging
- Art. 3.5 Wijze van bijzettingen in bestaande graven

#### Hoofdstuk 4 – Graftekens, sierelementen en beplanting

- Art. 4.1 Algemene bepalingen
- Art. 4.2 Verplichtingen rond graftekens
- Art. 4.3 Bijzetting en verwijdering graftekens
- Art. 4.4 Afmetingen van graftekens & grafpercelen
- Art. 4.5 Beplanting en ornamenten

#### Hoofdstuk 5 – Crematies

- Art. 5.1 Formele bepalingen
- Art. 5.2 Asbestemming op begraafplaats
- Art. 5.3 Asbestemming buiten de begraafplaatsen
- Art. 5.4 Gezamenlijke begraving van echtgenoten/partners
- Art. 5.5 Uniforme naamnaambordjes Sint-Annabegraafplaats

#### Hoofdstuk 6 – Niet-geconcedeerde percelen/nissen

- Art. 6.1 Grafrust
- Art. 6.2 bestemming/aantal
- Art. 6.3 Bijbegraving en bijzetting

#### Hoofdstuk 7 – Geconcedeerde percelen/nissen

- Art. 7.1 Concessies en voorwaarden
- Art. 7.2 Toegelaten personen
- Art. 7.3 Duur en tarieven
- Art. 7.4 Definitie eigen inwoners
- Art. 7.5 Aanvraagprocedure
- Art. 7.6 Verlenging van concessies
- Art. 7.7 Bijzetting in geconcedeerde percelen
- Art. 7.8 Eeuwigdurende concessies
- Art. 7.9 Terugname van concessies
- Art. 7.10 Terugname wegens openbaar belang
- Art. 7.11 Eigendom na afloop concessie

#### Hoofdstuk 8 – Strooiweide

- Art. 8 Strooiweide

#### Hoofdstuk 9 – Urne met as van overleden gezelschapsdieren

- Art. 9 Urne met as van overleden gezelschapsdieren

#### Hoofdstuk 10 – Retroactieve thuisbewaring

- Art. 10 Retroactieve thuisbewaring

#### Hoofdstuk 11 – Urnenbewaarplaats Sint-Denijs-Boekel

- Art. 11.1 Toegang en registratie
- Art. 11.2 Naambordjes
- Art. 11.3 Bloemen en herdenkingssymbolen
- Art. 11.4 Bezinningsruimte

#### Hoofdstuk 12 – Sterretjesweide en kinderbegraafplaats

- Art. 12 Sterretjesweide en kinderbegraafplaats

#### Hoofdstuk 13 – Ereperken oud-strijders, erkende verzetsstrijders en oorlogsslachtoffers

- Art. 13.1 Graven van oud-strijders en erkende verzetsstrijders
- Art. 13.2 Graven van oorlogsslachtoffers
- Art. 13.3 Graven van lokaal historisch belang

#### Hoofdstuk 14 – Ontgravingen

- Art. 14.1 Toegelaten gevallen
- Art. 14.2 Procedure en voorwaarden
- Art. 14.3 Praktische uitvoering

#### Hoofdstuk 15 – Ontruiming van graven

- Art. 15 Ontruiming van graven
- Hoofdstuk 16 – Verwaarlozing van graven
- Art. 16.1 Vaststelling en gevolgen
  - Art. 16.2 Dringende maatregelen
- Hoofdstuk 17 – Sluiting van een begraafplaats
- Art. 17 Sluiting van een begraafplaats

## Hoofdstuk 1 – begrippen

Urnegraaf: een graf, volgens de voorziene afmetingen, voor het begraven van (een) asurne(n).

Grondgraf: een graf, volgens de voorziene afmetingen, in volle grond, voor het begraven van stoffelijke overschotten en/of asurne(n).

Columbarium: een muur voorzien van urnenissen voor het plaatsen van asurne(n).

Asurne: een gesloten houder (vaas, urne) bestemd voor het bewaren van de asresten van een gecremeerd stoffelijk overschot.

Concessie: een vergunning van het lokaal bestuur voor het gebruik van een perceel of nis, per persoon, als rustplaats voor het stoffelijk overschot, gedurende de overeengekomen periode en tegen het vastgelegde tarief.

Begunstigde van een concessie: diegene(n) voor wie de concessie wordt aangegaan.

Concessiehouder: de titularis van de concessie, diegene die de concessie aanvraagt bij het lokaal bestuur.

Grafperceel: bovengrondse ruimte, waarop een grafteken moet worden aangebracht.

Grafteken: een gedenkteken of monument op een begraafplaats dat een graf markeert en dient ter nagedachtenis aan een overledene. Het is een verzamelnaam voor materiële aanduidingen, waaronder grafstenen, grafzerken, urneplaten, kruisen, sculpturen...

Sterrenkindje: niet levensvatbaar, stilgeboren kindje

Sterretjesweide: een zone binnen een begraafplaats, een koesterplaats, bestemd voor de symbolische herdenking van sterrenkindjes.

## Hoofdstuk 2 – Algemeenheden

Art . 2.1

Alle begraafplaatsen op het grondgebied van de gemeente Zwalm zijn open en toegankelijk van 8u-20u.

Art . 2.2

Op de begraafplaatsen in Zwalm is de begraving van stoffelijke overschotten en asurnen of bijzetting van asurnen in het columbarium mogelijk op onderstaande dagen/uren:

- Maandag t.e.m. zaterdag van 9u-16u

Op de begraafplaatsen in Zwalm is de begraving van stoffelijke overschotten en asurnen of bijzetting van asurnen in het columbarium niet mogelijk op onderstaande dagen/uren:

- zondagen, wettelijke feestdagen, brugdagen, 2 januari, 26 december, 31 december;

- op vooraf via de website, sociale media of gemeentebblad, aangekondigde sluitingsdagen van het lokaal bestuur;

- wanneer het door overmacht niet mogelijk is begravenissen/bijzettingen op de begraafplaats uit te voeren. Het bestuur bepaalt in dat geval wanneer en onder welke omstandigheden de bijzetting en/of begraving alsnog kan plaatsvinden.

Alle afwijkingen op bovenstaande uren/dagen vragen een retributietoeslag van 125 euro en mogen enkel uitgevoerd worden na de schriftelijke toestemming van de burgemeester of zijn afgevaardigde.

Er moet altijd vooraf een aanvaardingsbewijs verkregen worden van het lokaal bestuur.

Het tarief hierboven wordt jaarlijks aangepast telkens op 1 januari volgens volgende formule : vergoeding = startbedrag x index consumptieprijzen december jaar voor aanpassing / index consumptieprijzen december 2025 met afronding naar hoger liggende tental

Tenzij in speciale gevallen en op advies van de behandelende geneesheer, gebeurt ten vroegste 24 uur na het overlijden, de begraving van niet-gecremeerde stoffelijke overschotten of de crematie met daarop volgend de begraving, bijzetting of verstrooiing van de as.

Het ter aarde laten van de kist of het bijzetten in de nis gebeurt door de medewerkers van het lokaal bestuur. Dit gebeurt, met het oog op de sereniteit, in principe zonder aanwezigheid van de nabestaanden. Uitzondering hierop dient voorafgaand aangevraagd te worden en is de bevoegdheid van de burgemeester.

Art . 2.3

Een overzicht en de mogelijkheden van de begraafplaatsen in Zwalm

	Begraafplaats	Mogelijkheden	Opmerkingen grafveld
1	Beerlegem	Columbarium, Grafveld, Strooiweide	Grafveld volzet m.u.v. reeds voorbehouden concessies,

			bijbegravingen bij geconcedeerde graven en indien technisch mogelijk
2	Dikkele	Columbarium, Grafveld, Strooiweide, Urneveld	
3	Hundelgem	Columbarium, Grafveld, Strooiweide	Grafveld volgt m.u.v. reeds voorbehouden concessies, bijbegravingen bij geconcedeerde graven en indien technisch mogelijk
4	Meilegem	Columbarium, Grafveld, Strooiweide	
5	Munkzwalm	Columbarium, Grafveld, Strooiweide	Grafveld volgt m.u.v. reeds voorbehouden concessies, bijbegravingen bij geconcedeerde graven en indien technisch mogelijk
6	Paulatem	Columbarium, Grafveld, Strooiweide	
7	Roborst	Grafveld	Grafveld volgt m.u.v. reeds voorbehouden concessies; bijbegravingen bij geconcedeerde graven en indien technisch mogelijk
8	Rozebeke	Grafveld	Grafveld volgt m.u.v. reeds voorbehouden concessies, bijbegravingen bij geconcedeerde graven en indien technisch mogelijk
9	Sint-Anna	Columbarium, Grafveld, Grafveld kinderen, Strooiweide, Urneveld, Sterretjesweide	
10	Sint-Blasius-Boekel	Grafveld	Grafveld volgt m.u.v. reeds voorbehouden concessies, bijbegravingen bij geconcedeerde graven
11	Sint-Denijs-Boekel	Columbarium, Grafveld, Strooiweide	
12	Sint-Maria-Latem	Columbarium, Grafveld, Strooiweide	
13	Wijlegem	Columbarium, Grafveld	Grafveld volgt m.u.v. reeds voorbehouden concessies, bijbegravingen bij geconcedeerde graven en indien technisch mogelijk
14	Kerk Nederzwalm-Hermelgem	/	Gesloten
15	Centrale Begraafplaats Nederzwalm-Hermelgem	Columbarium, Grafveld, Strooiweide	
16	Urnenbewaarpplaats Sint-Denijs-Boekel	Columbarium	

#### Art . 2.4

De burgemeester of zijn gemachtigde ambtenaar bepaalt waar er begraven of bijgezet kan worden. Dit wordt bijgehouden in een digitaal register door de Dienst Burgerzaken

De medewerkers van het lokaal bestuur zijn bevoegd voor:

- het plaatsen van de kist of urne in de kuil, de grafkelder, het urnegrav of de nis;
- het delven van een graf voor begravingen of bijzettingen in volle grond en het vullen van de kuil;
- het openen en sluiten van grafkelders;
- het openen en sluiten van urnegraven en columbariumnissen;
- het aanbrengen van een gedenkplaat op urnegraven en columbariumnissen;
- het aanbrengen van een naamplaatje op de herdenkingszuil van de strooiweide.

De medewerker van het lokaal bestuur of de erkende begrafenisondernemer kan instaan voor:

- het uitstrooien van de as, met in achtneming van de geldende regelgeving.

## Hoofdstuk 3 – Beheer van de begraafplaats

### Art . 3.1

Op de begraafplaatsen is het verboden een daad te stellen, een activiteit op touw te zetten of een houding aan te nemen die de openbare orde en de eerbied voor de overledenen kan storen.

Meer in het bijzonder is het verboden:

- de begraafplaats te betreden met voorwerpen, andere dan deze bestemd voor graven of nissen;
- met gemotoriseerd vervoer de begraafplaats te betreden, met uitzondering van de dienstvoertuigen van het lokaal bestuur en de begrafenisondernemer;
- voorwerpen achter te laten vreemd aan de begraafplaats;
- aanplakbiljetten, opschriften, borden of andere aankondigingstekens aan te brengen vreemd aan de begraafplaats;
- te roepen, te zingen, te luide muziek te maken;
- honden los te laten;
- om het even welke handelsactiviteit uit te oefenen of koopwaren uit te stallen, te verkopen of bij wijze van reclame aan te bieden;
- om begrafenissen of lijkstoeten te fotograferen of filmen, tenzij met toestemming van de nabestaanden en het lokaal bestuur.

De burgemeester kan de toegang tot de begraafplaats verbieden aan personen die deze bepalingen zouden overtreden.

### Art 3.2

Op de begraafplaats Sint-Anna te Roborst en in de urnenbewaarpplaats te Sint-Denijs-Boekel zijn er plekken voor bezinning voorzien. Deze bezinningsplekken staan open voor bezoekers die in alle rust familie en vrienden wensen te gedenken. Ook bij het afscheid nemen van de overledene kan men gebruikmaken van de bezinningsplek voor een kort moment van stilte of reflectie. Het gebruik van deze bezinningsplekken voor uitvaartdiensten is niet toegestaan.

### Art . 3.3

Volgende personen kunnen begraven, bijgezet of uitgestrooid worden op de gemeentelijke begraafplaatsen:

- personen die op datum van overlijden ingeschreven waren in het bevolkings-vreemdelingen- of wachtregister van de gemeente;
- personen die de gemeente effectief bewonen, doch krachtens wettelijke bepalingen of internationale overeenkomsten vrijgesteld zijn van inschrijving in één van de registers van Zwalm;
- personen die de gemeente ten hoogste tien jaar voor hun overlijden hebben verlaten maar gedurende minstens twintig jaar in Zwalm waren ingeschreven. Deze personen worden als inwoner beschouwd;
- personen die de begunstigde zijn van een betalende concessie (inwoners en niet-inwoners).

### Art . 3.4

- De gemeentelijke begraafplaats is openbaar en neutraal. Zij staat open voor de begraving van alle personen, ongeacht hun levensbeschouwelijke of religieuze overtuiging.
- Het lokaal bestuur kan, op vrijwillige basis en mits behoud van het neutrale karakter van de begraafplaats, afzonderlijke zones inrichten waarin rekening wordt gehouden met bepaalde religieuze voorschriften.
- De toewijzing van dergelijke graven gebeurt op gelijkwaardige basis en zonder discriminatie.
- Er wordt bij de begraving in de mate van het mogelijke rekening gehouden met de geloofsovertuiging van de overledene of diens nabestaanden.

### Art . 3.5

Voor het bijzetten in bestaande graven, kan de bijzetting enkel gebeuren via de bovenkant van het graf.

## Hoofdstuk 4 Graftekens, sierelementen en beplanting

### Art 4.1

De graftekens moeten zodanig opgericht en onderhouden worden zodat zij de veiligheid, doorgang en onderhoudswerken niet belemmeren en geen schade aanbrengen aan andere monumenten of graftekens, noch aan de aanwezige verhardingen.

Bij het plaatsen van graftekens moeten de voorbereidende werken volledig buiten de muren van de begraafplaatsen uitgevoerd worden.

Na de plaatsing van graftekens mogen geen materialen of voertuigen achtergelaten worden. Het is verboden om graftekens te plaatsen op zondagen, wettelijke feestdagen en vanaf de voorlaatste werkdag van oktober t.e.m. 2 november.

Het plaatsen en weghalen van graftekens door de begrafenisondernemer gebeurt altijd na melding van de werken aan de Dienst Grondgebiedzaken via [grondgebiedzaken@zwalm.be](mailto:grondgebiedzaken@zwalm.be). De werken dienen minstens 3 dagen werkdagen vooraf gemeld en toegestaan worden.

Toegebrachte beschadiging aan lanen, paden, wegeltjes of aan andere graftekens moeten binnen de 24u gemeld worden aan het lokaal bestuur en dienen onmiddellijk hersteld te worden in hun oorspronkelijke staat nadat er werken uitgevoerd zijn. De verantwoordelijkheid en kosten hiervoor liggen bij de uitvoerder van de werken in opdracht van de nabestaanden.

#### Artikel 4.2

Een grafteken is verplicht en moet aangebracht zijn binnen het jaar van de eerste begraafing. Indien er geen nabestaanden zijn, zal, zoals voorzien in art. 14 van het decreet op begraafplaatsen en lijkbezorging, de daaruit voortvloeiende kosten ten laste van de gemeente van het Vlaamse Gewest waar zij in de bevolkingsregisters, het vreemdelingen- of wachtregister zijn ingeschreven of bij ontstentenis van inschrijving in een register, ten laste van de gemeente waar het overlijden plaatsvond.

Het is niet toegelaten graftekens of een levensbeschouwelijk symbool te plaatsen die door hun vorm, afmetingen, opschriften of aard van de materialen, de reinheid, gezondheid en rust op de begraafplaats kunnen verstoren.

Voor de begraafplaats van Sint-Anna te Roborst geldt inzonderheid:

- Bij de inwerkingtreding van dit reglement, zal bij het aansnijden van een nieuwe rij, het grafteken enkel bestaan uit een opstaand gedeelte aan het hoofdeinde. Dit kan ook bestaan uit bv. een levensbeschouwelijk symbool met aandacht voor de maximale afmetingen zoals voorzien in artikel 4.4.1.
- het liggend gedeelte is bedekt met gras.

#### Art 4.3

In geval van een bijzetting in een grondperceel moet het grafteken verwijderd worden door en op kosten van de nabestaanden of begrafenisondernemer. Indien er geen nabestaanden zijn, wordt dit de verantwoordelijkheid van diegene die de begrafenis regelt.

In geval van een bijzetting in een kelder, wordt het grafmonument en het graf geopend door de technische dienst van het lokaal bestuur.

#### Art 4.4.1. Afmetingen voor de nieuw aan te snijden rijen op de begraafplaats Sint-Anna te Roborst

Maximale afmetingen van het opstaand grafteken en het grafperceel

Onder "opstaand grafteken" wordt verder eveneens een levensbeschouwelijk symbool verstaan.

	opstaand grafteken			grafperceel	
	Hoogte	Breedte	Dikte	Breedte	Lengte
grondgraf	1m	0.80 m	0.15m	1m	2m
urnengraf	0.60m	0.60m	0.15m	0.80m	0.80m

Art 4.4.2. Afmetingen voor de andere dan de in 4.4.1 vermeldde begraafplaatsen in Zwalm  
Maximale afmetingen van het opstaand grafteken, het liggend gedeelte van de zerk en het grafperceel. Onder "opstaand grafteken" wordt verder eveneens een levensbeschouwelijk symbool verstaan

	opstaand grafteken			liggend gedeelte zerk		grafperceel	
	Hoogte	Breedte	Dikte	Breedte	Lengte	Breedte	lengte
Grond graf	1m	0.80m	0.15m	0.80m	1.80m	1m	2m
Urnen graf	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	0.50m	0.50m	0.60m	0.60m

#### Art 4.4.3. Afmetingen van de nissen

	Breedte	Diepte	Hoogte
--	---------	--------	--------

columbarium nissen urnenbewaarpplaats Sint- Denijs-Boekel	0.4 m	0.32m	0.34m
andere nissen	0.35m	0.35m	0.35m

#### Art . 4.5

Op de begraafplaats Sint-Anna te Roborst, voor de nieuw aan te snijden rijen, na het in voege treden van dit reglement, worden er geen vaste perkplanten toegelaten. Bloemen en planten dienen in een pot voorzien te worden.

Bloemen en herdenkingsvoorwerpen mogen maximaal 40 cm verwijderd staan van het opstaand grafteken. In de week voor en de week na Allerheiligen, kan er hierop een uitzondering gemaakt worden en kunnen bloemen en herdenkingsvoorwerpen verder verwijderd staan, maar steeds binnen de perceelsgrens.

Op alle andere begraafplaatsen worden er enkel vaste perkplanten toegelaten in de hiervoor voorziene uitsparingen in een zerk. Deze mogen niet hinderlijk zijn voor de bestaande beplanting en dienen binnen de perceelsgrenzen te blijven.

Beplanting die is aangebracht door het lokaal bestuur mag niet verwijderd worden.

Bloemen en planten op de grafpercelen, moeten steeds in goede staat onderhouden worden. Wanneer ze afgestorven zijn, moeten ze verwijderd worden. Bij gebreke kan de opruiming en verwijdering geschieden door de bevoegde dienst van het lokaal bestuur. Vanaf 15 december zullen elk jaar de uitgebloeide bloemen weggehaald worden.

Er mogen geen afsluitingen, omheiningen of afboordingen aangebracht worden aan de grafpercelen.

Er mag geen bedekking andere dan gras voorzien worden (bv geen schors, geen steenslag,... )

## Hoofdstuk 5 Crematies

#### Art . 5.1

De crematie is onderworpen aan de formaliteiten bepaald bij het decreet van 16 januari 2004 op de begraafplaatsen en lijkbezorging.

Voor crematie is een toestemming vereist van de ambtenaar van de burgerlijke stand van het lokaal bestuur waar het overlijden werd vastgesteld, indien het overlijden in een gemeente van het Vlaamse gewest heeft plaatsgehad.

Het ereloon van de tweede beëdigde arts die de lokaal bestuur dient aan te stellen ingeval van crematie wordt bepaald op en is gelijk aan het op dit ogenblik geldende tarief voor het huisbezoek van een huisarts. Ingeval het een overlijden betreft van een niet-ingezetene van de gemeente zal dit ereloon verhaald worden op de gemeente/stad van inschrijving in het bevolkingsregister.

#### Art . 5.2

Asbestemming op de begraafplaats:

- Een urne kan begraven worden op de plaats van de grondgraven.
- Een urne kan worden bijgezet in een columbarium in gesloten nissen.
- Een urne kan worden bijgezet in een urnegrav.
- De as van gecremeerde stoffelijke overschotten kan uitgestrooid worden op het daartoe bestemde perceel van de begraafplaats door middel van een strooi toestel dat alleen door de medewerkers van het lokaal bestuur of door de erkende begrafenisondernemer mag worden bediend, met in achtname van de geldende regelgeving.

#### Art . 5.3

Asbestemming buiten de begraafplaats

##### Art. 5.3.1

De as kan worden uitgestrooid op de aan het grondgebied van België grenzende territoriale zee onder de voorwaarden die de Vlaamse regering bepaalt.

##### Art 5.3.2

Uitstrooiing of begraving van de as buiten de begraafplaats kan op een andere locatie dan de begraafplaats. Dit is echter niet toegestaan op het openbaar domein, met uitzondering van de begraafplaats zelf. Wanneer de gekozen locatie geen eigendom is van de overledene of zijn nabestaanden, is voorafgaande schriftelijke toestemming vereist.

##### Art 5.3.3.

De as kan in een urne ter beschikking worden gesteld van de nabestaanden om te bewaren buiten de begraafplaats.

Bevoegdheid over deze asbestemming:

- Indien de overledene een laatste wilsverklaring heeft opgesteld, wordt deze gevolgd. Bij gebrek aan deze verklaring is voorafgaand aan de crematie een gezamenlijk schriftelijk verzoek vereist van:

- de echtgeno(o)t(e) of de persoon met wie de overledene een feitelijk gezin vormde, en
  - alle bloed- of aanverwanten in de eerste graad.
- De persoon die de as in ontvangst neemt, draagt de verantwoordelijkheid voor het naleven van alle wettelijke bepalingen inzake de asbestemming.
  - Op verzoek van de echtgeno(o)t(e), de persoon met wie de overledene een feitelijk gezin vormde op de dag van overlijden en de bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad, kan een gedeelte van de as aan hen worden meegegeven.
  - Wanneer er geen laatste wilsverklaring is en er geen partner of naaste familie beschikbaar is, kan een dichte vriend de regeling van de begrafenis op zich nemen. In dat geval mag deze persoon beslissen om de as uit te strooien of de urne te bewaren of te begraven op een publiek toegankelijke locatie, maar niet op een private plaats.
  - Indien de bewaring op een andere plaats wordt beëindigd, dan moet de verantwoordelijke nabestaande — of diens afstammelingen — ervoor zorgen dat de as op de begraafplaats wordt begraven, bijgezet wordt in een columbarium of urnegraf, wordt uitgestrooid op de begraafplaats, wordt uitgestrooid of begraven buiten de begraafplaats cf. art 5.3.2. of wordt uitgestrooid op de aan België grenzende territoriale zee.

#### Art . 5.4

Op aanvraag kan de urne van een eerder overleden echtgenoot of partner mee begraven worden, bijgezet worden in een urnegraf of columbarium of mee uitgestrooid worden, bij de echtgenoot of partner die overlijdt, mits het volgen van regelgeving rond bijzetting. De eerder overledene mag tegen die mogelijkheid echter geen bezwaar hebben geuit in een laatste wilsbeschikking.

#### Art 5.5

Op de begraafplaats Sint-Anna te Roborst zijn er sedert 09.11.2025 columbaria en urnengraven voorzien die allen een uniforme afdekplaat hebben met een naambordje met voornaam, naam, geboorte-en overlijdensdata op voorzien. Deze naambordjes worden voorzien en geplaatst door het lokaal bestuur. Het college van burgemeester en schepenen worden gemachtigd de retributie hiertoe vast te stellen.

## Hoofdstuk 6 Niet-geconcedeerde percelen/nissen

#### Art . 6.1

Een niet geconcedeerd graf of nis wordt minstens 10 jaar bewaard.

#### Art . 6.2

Een niet geconcedeerd graf en urnegraf is bestemd voor de begraving van 1 lijkst of asurne.

Een niet geconcedeerde columbariumnis is bestemd voor de bijzetting van 1 asurne.

#### Art . 6.3

Dit reglement maakt voor het bijbegraven bij graven zonder concessie en bijzettingen van asurnen in nissen zonder concessie een onderscheid tussen situaties die zich voordeden vóór en na de datum van inwerkingtreding van dit reglement.

Situaties waarbij de reeds begraven of bijgezette persoon, begraven of bijgezet is van voor de inwerkingtreding van dit reglement:

- Bijbegraving of bijzetting in een bestaand graf of nis zonder geldige concessie is toegestaan, op voorwaarde dat het technisch mogelijk is en op voorwaarde dat er binnen de termijn van één jaar na inwerkingtreding van dit reglement een concessie werd afgesloten voor de reeds overledene. De kosten hiervoor worden berekend vanaf de oorspronkelijke begrafenisdatum tegen het huidige tarief (met terugwerkende kracht). Een jaar na inwerkingtreding van dit reglement, vervalt deze mogelijkheid en is bijbegraven in niet-geconcedeerde graven en bijzettingen van asurnen in niet-geconcedeerde columbariumnissen niet meer mogelijk
- Vervolgens valt de bijbegraving onder de normale regels voor graven of nissen mét een concessie.

Situaties waarbij de reeds begraven of bijgezette persoon, begraven of bijgezet is na de inwerkingtreding van dit reglement

- Bijbegravingen in niet-geconcedeerde graven en bijzettingen van asurnen in niet-geconcedeerde columbariumnissen zijn niet mogelijk.

## Hoofdstuk 7 geconcedeerde percelen/nissen

#### Art . 7.1

Op de gemeentelijke begraafplaatsen worden betalende concessies verleend per persoon in een perceel grond of een nis in het columbarium voor zover de nodige ruimte hiertoe

voorhanden is. Het verlenen van een concessie door het lokaal bestuur houdt geen verhuring noch een verkoop in. De concessies zijn nominatief en niet overdraagbaar. Er mag aan de concessie nooit een andere bestemming gegeven worden dan die waarvoor ze werd verleend.

Geconcedeerde graven zijn bestemd voor de begraafing van maximaal 2 lijkkasten of een lijkstaf & 1 asurne of 2 asurnen.

Geconcedeerde urnegraven en columbariumnissen zijn bestemd voor de begraafing van maximum 2 urnen.

Het toestaan van uitzonderingen is de bevoegdheid van de burgemeester.

#### Art . 7.2

Eenzelfde concessie kan dienen voor:

- de aanvrager;
- zijn echtgenoot;
- zijn bloed- of aanverwanten;
- de persoon met wie de aanvrager op het ogenblik van overlijden een feitelijk gezin vormt;
- allen daartoe aangewezen door de concessiehouder;
- diegene die hun wil tot samen begraven, hebben te kennen gegeven.

De concessieaanvragen gebeuren op een daartoe door het lokaal bestuur ter beschikking gesteld aanvraagformulier. Het aanvraagformulier vermeldt de identiteit van de concessiehouder en de begunstigde(n).

Het aanvraagformulier wordt bezorgd aan de Dienst Burgerzaken.

#### Art . 7.3

De concessies worden verleend door het college van burgemeester en schepenen voor een termijn van 25 jaar per persoon.

De tarieven voor eigen inwoners worden als volgt vastgelegd:

- voor de begraafing van een niet gecremeerd stoffelijk overschot in volle grond: € 500 per persoon;
- voor de begraafing van een asurne in volle grond: € 500 per persoon;
- voor de bijzetting van een asurne in een columbarium: € 500 per persoon;
- voor de bijzetting van een asurne in de urnenbewaarplaats Sint-Denijs-Boekel: € 500 per persoon.

Voor niet-inwoners geldt steeds het dubbele tarief.

De tarieven hierboven worden jaarlijks aangepast telkens op 1 januari volgens volgende formule : vergoeding = startbedrag x index consumptieprijzen december jaar voor aanpassing / index consumptieprijzen december 2025, met afronding naar hoger liggende tental.

#### Art . 7.4

Onder eigen inwoners worden verstaan:

- de personen die op het ogenblik van overlijden ingeschreven zijn in het bevolkings-, vreemdelingen-, of wachtregister van de het lokaal bestuur;
- de overleden personen die afgeschreven zijn van het bevolkings-, vreemdelingen-, of wachtregister van Zwalm naar een woonzorgcentrum, een instelling voor mensen met een beperking, een psychiatrische inrichting of wonen bij één van hun kinderen indien het personen betreffen die op deze plaatsen nog steeds verblijven op het ogenblik van hun overlijden;
- de overleden personen die bijgeplaatst worden in een bestaand graf of in een gesloten nis in het columbarium van een bloed- of aanverwant(e) tot de tweede graad.

#### Art . 7.5

Concessies kunnen enkel n.a.v. het overlijden van een begunstigde worden aangevraagd.

De termijn van de concessie begint te lopen vanaf

- de datum van de begraafing;
- op de datum van het overlijden indien de overbrenging van een stoffelijk overschot of urne van een niet-geconcedeed graf naar een geconcedeed wordt gevraagd.

#### Art . 7.6

De concessies kunnen verlengd worden voor een termijn van 10 jaar. De mogelijkheid tot verlenging van de concessie wordt door middel van een akte van de burgemeester of zijn gemachtigde de periode van 1 jaar voor de definitieve vervaldatum van de concessie bekendgemaakt aan het betrokken graf en aan de ingang van de begraafplaats.

Voor de urnenbewaarplaats te Sint-Denijs-Boekel zal de bekendmaking enkel aan de ingang gebeuren.

Op schriftelijk verzoek en voor het verstrijken van de toegekende concessie termijn, kan de concessie verlengd worden met een periode van 10 jaar te rekenen vanaf de eerste dag volgend op de vervaldatum van de huidige concessie. De hernieuwing geldt voor alle begunstigden.

Het tarief voor de hernieuwing wordt als volgt vastgesteld: € 20/jaar x 10 jaar (duur van de hernieuwing) x aantal begunstigden.

De concessiehernieuwingen worden verleend door het college van burgemeester en schepenen. Na het definitief vervallen van de concessie wordt geen enkele bijbegrafing of bijzetting meer toegestaan.

#### Art . 7.7

Bijbegrafing of bijzetting in een geconcedeerd perceel of nis waar een concessie op rust van 25 jaar, kan indien technisch mogelijk en mits het aangaan van een bijkomende concessie van 25 jaar vanaf de datum van bijbegrafing of bijzetting. De concessie voor de reeds overleden persoon wordt eveneens ambtshalve vernieuwd tot dezelfde vervaldatum van de bijgezette persoon. De extra jaren die deze ambtshalve vernieuwing genereert t.a.v. de oorspronkelijke eindtermijn van de concessie worden verrekend aan het tarief geldend op dat ogenblik.

Bijbegrafing of bijzetting in een geconcedeerd perceel of nis waar een concessie op rust van 50 jaar kan, indien technisch mogelijk is. Indien het een uitbreiding van de concessie betekent, wordt het tarief voor de uitbreiding berekend op basis van het geldende tarief op dat ogenblik en het aantal resterende jaren van de concessie. Indien de resterende looptijd minder dan 10 jaar is, moet er eveneens een ambtshalve hernieuwing gebeuren voor de reeds begraven persoon voor een nieuwe termijn van 25 jaar. De extra jaren die deze ambtshalve vernieuwing genereert t.a.v. de oorspronkelijke eindtermijn van de concessie worden verrekend aan het huidige tarief.

#### Art . 7.8

Art. 9 van het decreet van 16.01.2004 op de begraafplaatsen en lijkbezorging bepaalt dat telkens na vijftig jaar en zonder vergoeding, de altijddurende concessie die krachtens het keizerlijk decreet van 23 prairial jaar XII werd verleend voor de inwerkingtreding van de wet van 20.07.1971 op de begraafplaats en de lijkbezorging, op aanvraag kan worden vernieuwd.

Bij gebrek aan procedure van hernieuwing van de eeuwigdurende concessies in het verleden door de administratie, kan er alsnog een hernieuwing retroactief worden toegestaan op uitdrukkelijke vraag van de concessiehouder of zijn nabestaanden.

#### Art . 7.9

Een concessie kan voortijdig door het college van burgemeester en schepenen beëindigd worden in de volgende gevallen:

1. Op schriftelijk verzoek van de concessiehouder, diens erfgenamen of op schriftelijk verzoek van iedere belanghebbende
  - Bij de beëindiging kan de betaalde concessieprijs noch geheel, noch gedeeltelijk teruggevorderd worden.
  - Vooraleer het college tot de beëindiging beslist, zal de aanvraag gedurende 6 maanden bekendgemaakt worden aan de ingang van de begraafplaats en aan de betrokken concessie m.u.v. de urnenbewaarpplaats in Sint-Denijs-Boekel, waar de bekendmaking enkel aan de ingang van de urnenbewaarpplaats zal gebeuren.
  - Indien de aanvraag tot voortijdige beëindiging niet wordt ingediend door de concessiehouder, zal deze, indien gekend, schriftelijk op de hoogte worden gebracht van de aanvraag.
  - Bezwaren tegen de aanvraag tot voortijdige beëindiging moeten schriftelijk ingediend worden bij het college van burgemeester en schepenen.
  - Indien er geen bezwaren tegen de voortijdige beëindiging worden ingediend, en de concessie is door het college ambtshalve beëindigd, wordt het grafteken eigendom van het lokaal bestuur. Het college van burgemeester en schepenen bepaalt de bestemming ervan.
2. In geval van ernstige verwaarlozing van het graf en/of grafteken
  - Vooraleer het college van burgemeester en schepenen tot beëindiging van de concessie overgaat, wordt de procedure verwaarlozing opgestart, zie artikel 16.
  - Indien mogelijk zal de concessiehouder schriftelijk in kennis worden gesteld.
  - Bezwaren tegen een voortijdige beëindiging moeten schriftelijk worden ingediend bij het college van burgemeester en schepenen.
  - Na het verstrijken van die termijn en bij niet-herstelling kan het college van burgemeester en schepenen de concessie beëindigen.
  - Het lokaal bestuur is niet gehouden tot enige terugbetaling, noch van de volledige, noch van een gedeelte van de betaalde concessieprijs.

In alle andere gevallen behoort de bevoegdheid tot terugneming toe aan de gemeenteraad.

#### Art . 7.10

Ingeval van terugneming van een geconcedeerd perceel of van een geconcedeerde nis wegens openbaar belang of dienstnoodwendigheid:

- kunnen de concessiehouders geen aanspraak maken op enige vergoeding;
- hebben de concessiehouders recht op een perceel of nis van dezelfde grootte op dezelfde of andere begraafplaats indien ruimte beschikbaar is.

#### Art . 7.11

Wanneer een concessie om welke reden ook een einde neemt, worden de niet weggenomen graftekens en de nog bestaande ondergrondse constructies, na het verstrijken van de concessie termijn, eigendom van het lokaal bestuur.

## Hoofdstuk 8 Strooiweide

### Art. 8

De strooiweides zijn beschikbaar voor de verstrooiing van as voor personen zoals omschreven in art. 3.3.

Nabestaanden kunnen ervoor kiezen een naambordje te laten plaatsen op de daartoe voorziene locatie. Dit bordje vermeldt de voornaam, naam en de geboorte- en de overlijdensdatum van de overledene.

Op uitdrukkelijk verzoek, gericht aan de Dienst Burgerzaken, kan eveneens een naambordje worden voorzien voor overledenen die in de voorbije jaren op de strooiweide werden uitgestrooid, voor wie nog geen bordje aanwezig is.

Om de uniformiteit te waarborgen, worden alle naambordjes voorzien en geplaatst via het lokaal bestuur. De plaatsing gebeurt tegen betaling en geldt voor een periode van minstens 10 jaar.

Het college van burgemeester en schepenen is bevoegd om de verschuldigde retributie voor het naambordje vast te stellen.

Losse bloemen, bloemstukken en andere herdenkingsvoorwerpen mogen uitsluitend worden geplaatst op de daartoe aangeduide plaats.

Verwelkte bloemen en vervuilde of weggewaaide voorwerpen kunnen door het lokaal bestuur worden verwijderd.

Het aanplanten van vaste beplanting is niet toegestaan.

Het plaatsen van vaste graftekens op de strooiweide is niet toegestaan.

Het betreden van de strooiweide is niet toegestaan, behalve voor medewerkers van het lokaal bestuur en medewerkers van de erkende begrafenisonderneming.

## Hoofdstuk 9 Urne met as van overleden gezelschapsdieren

### Art. 9

Bij het regelen van de begrafenis kunnen nabestaanden aangeven dat ze de as van reeds eerder overleden gezelschapsdieren gelijktijdig met een begunstigde wensen te begraven in een grondgraf, grafkelder, urnegrav of columbarium.

Voorwaarden:

- De asurne van het dier moet vervaardigd zijn uit een niet-afbreekbaar materiaal.
- Met het gezelschapsdier, wordt elk dier dat tam is en traditioneel in huis voor gezelschap of voor emotionele steun gehouden wordt, bedoeld.
- Het gezelschapsdier moet al overleden en gecremeerd zijn op het ogenblik van het overlijden van de eigenaar.
- Het kan gaan om as van een of meer overleden en gecremeerde gezelschapsdieren. De as van die dieren wordt verzameld in één asurne.
- De urne met de as van een gezelschapsdier kan enkel maar samen worden bijgezet of begraven op het ogenblik van de bijzetting of begraving van de eigenaar. Latere bijzettingen van de urne met de as van een gezelschapsdier zijn niet mogelijk.
- De urne met de as van een gezelschapsdier maakt geen deel uit van een betalende concessie en kan bijgezet worden in geconcedeerde en in niet-geconcedeerde graven. De urne met dierlijke as mag nooit de plaats innemen van een andere begunstigde of rechthebbende in een grafkelder, een urneveld of een columbarium. De urne met dierlijke as moet worden verwijderd ten gunste van de urne van die overleden persoon, indien technisch nodig.
- De urne van een gezelschapsdier kan enkel worden begraven of bijgezet worden indien dit technisch mogelijk is en er voldoende plaats is in het respectievelijke graf, urnegrav of columbarium.
- De wens van de overledene over het mee begraven of bijzetten van de dierlijke as hoeft niet te worden aangetoond. Het volstaat dat de nabestaanden de as van het overleden

gezelschapsdier of de overleden gezelschapsdieren meegeven aan de begrafenisondernemer.

- Bij einde van de concessie of ontgraving van de overleden eigenaar, dient de as van het gecremeerde huisdier, zoals steeds gescheiden te blijven van de menselijke resten. De as van een gezelschapsdier mag niet verstrooid worden op de strooiweide van de gemeentelijke begraafplaats.
- De naam van het huisdier mag vermeld worden op het gedenkteken of op de afdekplaat aan het graf.

## Hoofdstuk 10 Retroactieve thuisbewaring

Art. 10

Nabestaanden kunnen vragen om een asurne die begraven is in een urneveld of in een columbarium is bijgezet (tijdelijk) mee naar huis te nemen.

De retroactieve thuisbewaring van een asurne moet schriftelijk, per overledene, aangevraagd worden en worden ingediend door de overlevende echtgeno(o)t(e) of samenlevende partner en de bloedverwanten eerste graad bij het college van burgemeester en schepenen. Het aanvraagdocument kan worden aangevraagd bij de Dienst Burgerzaken.

De plaats van bewaring of verstrooiing wordt in de aanvraag aangeduid.

De collegebeslissing m.b.t. de aanvraag tot retroactieve thuisbewaring wordt gedurende een periode van 6 maanden afgekondigd aan de betrokken nis of aan het betrokken perceel m.u.v. de urnenbewaarplaats in Sint-Denijs-Boekel waar de aanplakking aan de ingang van de urnenbewaarplaats zal gebeuren. De thuisbewaring neemt een aanvang 6 maand na deze collegebeslissing.

De termijn van de niet-geconcedeerde bijzetting of begraving wordt vanaf het ogenblik van de ontgraving stopgezet.

De geconcedeerde nis of perceel wordt gedurende een termijn van 2 jaar bewaard. De bewaringstermijn heeft geen invloed op de oorspronkelijke toegekende concessietermijn. Bij concessies, indien de thuisbewaring ophoudt, kan de asurne terug bijgezet worden in dezelfde nis of perceel, gedurende de bewaringstermijn van 2 jaar. Wanneer de thuisbewaring na de wettelijke bewaringstermijn van 2 jaar wordt verdergezet, wordt de concessietermijn opgeheven en wordt het grafteken ambtshalve verwijderd.

Wanneer de thuisbewaring ophoudt, kan de bewaarder de asurne terugbrengen naar de begraafplaats om:

- de as te verstrooien;
- of bij te zetten in de nog bestaande concessie binnen de bewaringstermijn van twee jaar;
- of bij te zetten in een nieuwe concessie.

Het uitnemen en/of terugplaatsen van de urne uit het columbarium of urnengraf zijn handelingen die worden uitgevoerd door een medewerker van het lokaal bestuur. Het college van burgemeester en schepenen worden gemachtigd de retributie hiertoe vast te stellen.

## Hoofdstuk 11 Urnenbewaarplaats Sint-Denijs-Boekel

Art . 11.1

De toegang tot het gebouw vereist een verplichte registratie via de elektronische identiteitskaart.

Door zich toegang te verschaffen aanvaardt de gebruiker dat zijn persoonsgegevens worden verwerkt in functie van beveiliging of overlast in het gebouw zoals vastgelegd in de privacyverklaring van het lokaal bestuur, in overeenstemming met de Europese privacywetgeving (de Algemene Verordening Gegevensbescherming, afgekort als AVG of GDPR) en de relevante federale en Vlaamse wetgeving. Deze privacyverklaring is terug te vinden op de website van de gemeente.

Art . 11.2

Er wordt een naambordje met voornaam, de naam, geboorte- en overlijdensdata voorzien en geplaatst door het lokaal bestuur.

Het college van burgemeester en schepenen worden gemachtigd de retributie hiertoe vast te stellen.

Art . 11.3

Bloemen en herdenkingssymbolen mogen enkel worden geplaatst op de voorziene, aangegeven plaats. Permanente gedenksymbolen zijn niet toegelaten.

De bloemen zullen tweewekelijks worden opgeruimd.

Art. 11.4

De bezinningsplaats staat open voor bezoekers die in alle rust wensen te gedenken. Ook bij het bijzetten van een urne kan men gebruikmaken van de bezinningsplek voor een kort moment van stilte of reflectie. Het gebruik van deze plek voor uitvaartdiensten is niet toegestaan.

## Hoofdstuk 12 Sterretjesweide en kinderbegraafplaats

### Art. 12

Voor de ouders en familie van een stilgeboren kindje, waarvan de zwangerschap minder dan 180 dagen duurde en waarvoor geen aangifteplicht is bij de burgerlijke stand van de geboorteplaats, bieden wij een sterretjesweide, een symbolische afscheidssplek aan op de begraafplaats St-Anna. Op deze plek kunnen de ouders hun kindje herdenken met een symbolisch gedenkteken waar naam en datum opstaan. Dit symbolisch gedenkteken kan aangevraagd worden bij de Dienst Burgerzaken.

Andere persoonlijke ornamenten of graftekens zijn niet toegelaten.

Naast deze sterretjesweide kunnen stilgeboren kindjes, ongeacht de duurtijd van de zwangerschap, op verzoek van de ouders begraven of bijgezet worden. Voor het begraven of bijzetten van deze stilgeboren kindjes dient de wetgeving rond eventuele aangifteplicht (afhankelijk van de duurtijd van de zwangerschap) gevolgd te worden. Er dient ook steeds een aanvaardingsbewijs afgeleverd te worden door het lokaal bestuur.

De ouders, woonachtig te Zwalm, van een stilgeboren kindje van minder dan 180 dagen kunnen dit ook registreren in het sterrenregister van het lokaal bestuur. Het sterrenregister is er ook voor kindjes die al lang geleden stilgeboren zijn en waarvoor toen geen enkele vorm van registratie mogelijk was. De aanvraag tot deze symbolische registratie kan zowel via het digitaal loket als aan het fysieke loket burgerzaken.

## Hoofdstuk 13 Ereperken oud-strijders, erkende verzetsstrijders en oorlogsslachtoffers - graven van lokaal historisch belang

### Art . 13.1

Op alle Zwalmse begraafplaatsen worden de graven van oud-strijders en erkende verzetsstrijders die als dusdanig zo zijn aangeduid en geïnventariseerd en in een inventaris vastgesteld door het college van burgemeester en schepenen, beschermd.

Voor deze als dusdanig erkende perken en graven gelden:

- de onderhoudsplicht voor deze graven valt ten laste van het lokaal bestuur;
- deze graven zullen genieten van een kosteloze concessie van 25 jaar die telkens ambtshalve kosteloos verlengbaar is door het college van burgemeester en schepenen voor dezelfde duurtijd.

De inventaris van deze graven wordt bijgehouden door de Dienst Burgerzaken en kan opgevraagd worden bij deze dienst.

### Art . 13.2

Voor Zwalmse militairen die als eigen inwoner beschouwd worden en die als oorlogsslachtoffers zouden sneuvelen tijdens lopende of toekomstige militaire opdrachten kan er schriftelijk een aanvraag gebeuren door de nabestaanden, met toevoeging van het nodige bewijsmateriaal.

Voor deze als dusdanig erkende graven gelden:

- De nabestaanden staan in voor de kosten van het grafteken.
- De onderhoudsplicht voor deze graven valt ten laste van lokaal bestuur.
- Deze graven zullen genieten van een kosteloze concessie van 25 jaar die telkens ambtshalve kosteloos verlengbaar is door het college van burgemeester en schepenen voor dezelfde duurtijd.
- Bijbegrafing of bijplaatsing kan kosteloos worden toegestaan door het college van burgemeester en schepenen indien dit technisch mogelijk is.
- Een bijbegrafing of bijplaatsing verandert in dit geval de looptijd van de concessie niet.

### Art. 13.3

Ingevolge art. 26 § 2 van het decreet van 16 januari 2004 kunnen graven met lokaal historisch belang als kleine, onroerende erfgoedelementen worden beschouwd. Het college van burgemeester en schepenen bepaalt de erfgoedwaarde van een graf op basis van de historische, volkskundige, architecturale, artistieke en/of socio-culturele waarde.

Voor deze als dusdanig erkende graven gelden:

- Het onderhoud van deze graven valt ten laste van het lokaal bestuur.
- De graven die op de inventaris vermeld staan worden gedurende 50 jaar bewaard.

Deze termijn is steeds verlengbaar door het college van burgemeester en schepenen.

De inventaris van deze graven wordt bijgehouden door de Dienst Burgerzaken en kan opgevraagd bij deze dienst.

## Hoofdstuk 14 ontgravingen

### Art . 14.1

Ontgravingen zijn enkel mogelijk:

- op bevel van de gerechtelijke overheid;
- bij terugneming van een geconcedeerd perceel of nis wegens openbaar belang of dienstonoedwendigheden;
- bij wijziging van de bestemming of inrichting van de begraafplaats;
- op verzoek van belanghebbenden en mits schriftelijke toelating van de burgemeester

### Art . 14.2

Het verlenen van toestemming tot opgraving door de burgemeester kan enkel om ernstige redenen. De aanvraag tot ontgraving dient door de overlevende echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner en de bloedverwanten eerste graad schriftelijk te worden gericht aan de burgemeester.

Ingeval van herbegraving moet vooraf een toelating tot begraven worden verkregen op een van de begraafplaatsen in Zwalm of een begraafplaats buiten het lokaal bestuur. Het stoffelijk overschot moet onmiddellijk naar de nieuwe bestemming worden vervoerd en begraven, mits inachtneming van alle voorschriften terzake.

Dag en uur van de ontgraving worden in overleg met de Dienst Burgerzaken en Dienst Grondgebiedzaken vastgelegd. Het grafteken en alle andere voorwerpen die het openleggen van het graf kunnen bemoeilijken, moeten worden verwijderd door de aanvrager vooraleer tot de ontgraving kan worden overgegaan.

Het openleggen van het graf, het openen van grafkelders, het lichten van de kist uit het graf, het uitnemen van de urne uit het columbarium of urnengraf en het vullen van de kuil zijn handelingen die worden uitgevoerd door het personeel van het lokaal bestuur of door hiertoe gerechtigde personen.

Alle kosten zijn ten laste van de aanvragers.

Het college van burgemeester en schepenen worden gemachtigd de retributie hiertoe vast te stellen.

### Art . 14.3

Tijdens de ontgraving wordt de begraafplaats (gedeeltelijk) voor het publiek afgesloten en visueel afgeschermd. Bij ontgraving zullen enkel de door de burgemeester gerechtigde personen aanwezig zijn.

## Hoofdstuk 15 ontruiming van graven

### Art. 15

Wanneer de termijn van een niet-geconcedeerd perceel/nis of van een concessie verstreken is, kan de burgemeester of zijn gemachtigde overgaan tot de opstart van de procedure ontruiming.

In dit geval maakt de burgemeester of zijn gemachtigde hiervan een akte op die aan het graf en aan de ingang van de begraafplaats aangeplakt wordt. Met uitzondering van de urnenbewaarpplaats van Sint-Denijs-Boekel waar de akte enkel aan de ingang zal aangeplakt worden. Na aanplakking van de akte gedurende 1 jaar, kan er worden overgegaan tot ontruiming van de percelen.

De belanghebbenden hebben het recht om bij een geplande ontruiming van een graf, de graftekens weg te nemen. De geplande ontruiming en de periode waarin graftekens kunnen worden weggenomen worden in de akte vermeld.

Na het verstrijken van de termijn vermeld in de aanplakking, worden de graftekens eigendom van het lokaal bestuur en worden ze van ambtswege verwijderd.

Het college van burgemeester en schepenen beslist over de bestemming van deze materialen.

In geval van ontknekeling van een perceel worden de stoffelijke resten overgebracht naar de knekelput op de begraafplaats Sint-Anna te Roborst.

## Hoofdstuk 16 verwaarlozing van graven

### Art . 16.1

Verwaarlozing staat vast als het graf doorlopend onzindelijk, door plantengroei overwoekerd, vervallen, ingestort of bouwvallig is. In dit geval kan de procedure verwaarlozing worden opgestart.

De verwaarlozing wordt in een akte van de burgemeester of zijn gemachtigde vastgesteld. Een akte van verwaarlozing blijft 1 jaar bij het graf en aan de ingang van de begraafplaats aangeplakt m.u.v. de urnenbewaarpplaats in Sint-Denijs-Boekel waar de akte enkel aan de ingang zal aangeplakt worden.

Na het verstrijken van die termijn en bij niet-herstelling kan het college van burgemeester en schepenen, in geval van een concessie, een voortijdig einde maken aan de concessie en overgaan tot ontruiming.

Er wordt dan overgegeen tot afbraak of tot het wegnemen van de materialen. De van ambtswege verwijderde graftekens en sierelementen worden eigendom van het lokaal bestuur.

Art . 16.2

Ingeval van dringende noodzakelijkheid kunnen graftekens of een gedeelte ervan ambtshalve door de burgemeester worden weggenomen, zonder verhaal of aanspraak op een vergoeding. De dringende noodzaak wordt door de burgemeester in een akte vastgesteld.

De akte wordt aan het betrokken graf en aan de ingang van de begraafplaats bekendgemaakt. Met uitzondering van de urnenbewaarpplaats van Sint-Denijs-Boekel waar de akte enkel aan de ingang zal aangeplakt worden.

Zij zal verstuurd worden aan eventueel gekende nabestaanden.

## Hoofdstuk 17 Sluiting van een begraafplaats

Art. 17

Ingeval van sluiting van een begraafplaats ingevolge de aanleg van een nieuwe begraafplaats, kunnen de belanghebbenden van een geconcedeerd perceel of nis een aanvraag indienen tot het bekomen van een perceel van dezelfde oppervlakte of nis op de nieuwe begraafplaats.

De aanvraag dient binnen 1 jaar na gemeenteraadsbeslissing m.b.t. de sluiting, te gebeuren. Het lokaal bestuur draagt de kosten voor ontgraving, overbrenging en herbegraving of bijzetting. De overige kosten zijn voor de belanghebbende.

### Dagorde 05

#### **Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze - Raamcontract - herstellen betonvakken - openbare procedure**

Beknopte omschrijving

De gemeenteraad geeft goedkeuring aan de lastvoorwaarden en gunningswijze voor de opdracht "Raamcontract - herstellen betonvakken" - openbare procedure

BBC

3. Mobiliteit, wegen en infrastructuur, 3.1. Beleidsveld: 0200 Wegen, 3.1.1. Beleidsveld: 0200 - 01 onderhoud en openbare werken

Inleiding

Johan De Bleecker, schepen

Voorwerp

In het kader van de opdracht "Raamcontract - herstellen betonvakken" werd op 05.03.2026 een bestek met nr. 2026/764 opgesteld door de dienst grondgebiedzaken.

en motivering

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 200.000 (incl. BTW).

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de openbare procedure.

Het bestuur beschikte bij het opstellen van de lastvoorwaarden voor deze opdracht niet over de exact benodigde hoeveelheden.

Er is een subsidietoets uitgevoerd. Subsidiering is niet mogelijk.

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2026 en volgende jaren onder budgetcode 2026/506/0200-00/2240007/GEMEENTE/CBS/0/IP-23

Verwijzingen

Bestek nr 2026/764

Meetstaat

Visum

Regelgeving

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 en latere wijzigingen inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 36 en artikel 43.

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, meer bepaald artikelen 40 en 41, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad.

Tussenkomen

Geen

<https://youtu.be/PWtxjE-IXBg> - tijdsblok audio: 14 min 06 sec - 15 min 23 sec

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Art. 1 - Het bestek met nr. 2026/764 van 05.03.2026 en de raming voor de opdracht "Raamcontract - herstellen betonvakken", opgesteld door de dienst grondgebiedzaken worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor

aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt € 200.000 (incl. BTW).

Art. 2 - Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de openbare procedure.

Art. 3 - De aankondiging van de opdracht wordt ingevuld, goedgekeurd en bekendgemaakt op nationaal niveau.

Bijlage

#### Dagorde 06

#### **Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze - Raamcontract - onderhoud asfaltwegen - openbare procedure**

Beknopte omschrijving

De gemeenteraad geeft goedkeuring aan de lastvoorwaarden en gunningswijze in het kader van de opdracht "Raamcontract - onderhoud asfaltwegen" - openbare procedure

BBC

3. Mobiliteit, wegen en infrastructuur, 3.1. Beleidsveld: 0200 Wegen, 3.1.1. Beleidsveld: 0200 - 01 onderhoud en openbare werken

Inleiding

Johan De Bleecker, schepen

Voorwerp en motivering

In het kader van de opdracht "Raamcontract - onderhoud asfaltwegen" werd op 06.03.2026 een bestek met nr. 2026/765 opgesteld door de dienst grondgebiedzaken. De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 600.000 (incl. BTW). Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de openbare procedure. Het bestuur beschikte bij het opstellen van de lastvoorwaarden voor deze opdracht niet over de exact benodigde hoeveelheden. Uit de uitgevoerde subsidietoets blijkt dat geen subsidie kan bekomen worden. De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2026 en volgende jaren onder de budgetcode 2026/507/0200-00/2240007/GEMEENTE/CBS/0/IP-24  
Bestek nr 2026/765  
Meetstaat

Verwijzingen

Visum

Regelgeving

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 en latere wijzigingen inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 36 en artikel 43.

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, meer bepaald artikelen 40 en 41, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad.

Tussenkomsten

Geen

<https://youtu.be/PWtxjE-IXBg> - tijdsblok audio: 15 min 24 sec - 16 min 27 sec

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Art. 1 - Het bestek met nr. 2026/765 van 06.03.2026 en de raming voor de opdracht "Raamcontract - onderhoud asfaltwegen", opgesteld door de dienst grondgebiedzaken worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt € 600.000 (incl. BTW).

Art. 2 - Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de openbare procedure.

Art. 3 - De aankondiging van de opdracht wordt ingevuld, goedgekeurd en bekendgemaakt op nationaal niveau.

Bijlage

#### Dagorde 07

#### **Subsidieconvenant voor Verbroedering Zwalm-Schwalmstadt - goedkeuring**

Beknopte omschrijving

De gemeenteraad beslist de subsidieconvenant voor Verbroedering Zwalm - Schwalmstadt goed te keuren.

BBC

4. Vrije tijd en Welzijn, 4.4. Beleidsveld: 0709 Overige culturele instellingen – cultuur

Inleiding

Tom Aelbrecht, voorzitter gemeenteraad

Voorwerp

*Matthijs Verschraegen, Johan De Bleecker en Guido De Temmerman verlaten de vergaderzaal bij de behandeling van dit punt conform art 27 van het decreet lokaal bestuur.*

en motivering

Verbroedering Zwalm-Schwalmstadt vraagt een structurele subsidie vanuit het lokaal bestuur voor hun werking. Tot op heden ontvangen ze een subsidie op basis van het subsidiereglement voor socio-culturele verenigingen dat gebaseerd is op een puntensysteem. Hierdoor varieert het jaarlijkse subsidiebedrag.

Ze dienden een dossier in ter motivatie van een structurele subsidie dat bestaat uit een financieel verslag en een activiteitenverslag. Concreet vragen zij een jaarlijkse subsidie van € 1.500. Het lokaal bestuur heeft hiertoe een subsidieconvenant *uitgewerkt* waarin de verplichtingen van zowel de vereniging als de gemeente vermeld worden.

Verbroedering Zwalm-Schwalmstadt dient in eerste instantie een subsidieaanvraag in via het subsidiereglement voor socio-culturele verenigingen. Deze aanvragen moeten jaarlijks voor 15 februari ingediend worden. Na uitbetaling van deze subsidie zal het lokaal bestuur

	overgaan tot de uitbetaling van het restbedrag zodat de totale subsidie € 1.500 op jaarbasis bedraagt.
Verwijzingen	Deze subsidieconvenant kreeg op 26.02.2026 een positief advies van de vrijetijdsraad.
Visum	Positief advies van de vrijetijdsraad van 26.02.2026
Regelgeving	Decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017
Tussenkomen	Gemeenteraadsbesluit van 29.01.2024 houdende goedkeuring van het gemeentelijk reglement voor de subsidiëring van (socio)-culturele verenigingen
Stemming	Patrick Moreels, Peter Van Den Haute, Tom Aelbrecht, Tom Van Canneyt, Koen Vlassenroot, Koen Vlassenroot <a href="https://youtu.be/PWtxjE-IXBg">https://youtu.be/PWtxjE-IXBg</a> - tijdsblok audio: 16 min 28 sec - 29 min 33 sec Met 7 stemmen voor (Tom Aelbrecht, Karen De Colfmacker, Tom Van Canneyt, Werner Baudewijn, Angélique De Clercq, Delfine Verbruggen, Marleen Mornie), 8 onthoudingen (Eric De Vriendt, Patrick Moreels, Emmy Herregodts, Francia Neirinck, Peter Van Den Haute, Lieven De Pessemier, Carine Melkebeke, Koen Vlassenroot)
Besluit	<u>Art. 1</u> - De gemeenteraad beslist de subsidieconvenant voor Verbroedering Zwalm - Schwalmstadt, zoals opgenomen in bijlage, goed te keuren. <u>Art. 2</u> - Deze convenant gaat in op 01.04.2026 en loopt af op 31.12.2031. <u>Art. 3</u> - Dit besluit treedt in werking en wordt bekendgemaakt conform het decreet lokaal bestuur.
Bijlage	<u>Art. 4</u> - De burgemeester en algemeen directeur worden gemachtigd tot ondertekening. <b><u>Subsidieconvenant voor Verbroedering Zwalm - Schwalmstadt</u></b> <b>Artikel 1: Identificatie</b> Convenant tussen de ondergetekende enerzijds: Verbroedering Zwalm-Schwalmstadt met maatschappelijke zetel Latemdreef 73, 9630 Zwalm, vertegenwoordigd door: Lilianne Wambacq, voorzitter En anderzijds: Lokaal bestuur Zwalm vertegenwoordigd door haar college van burgemeester en schepenen voor wie optreden: Philip Lefever, algemeen directeur Matthijs Verschraegen, burgemeester Beide partijen komen overeen wat volgt: <b>Artikel 2: Duur van de overeenkomst</b> Het convenant heeft een looptijd die ingaat op 1 april 2026 en afloopt op 31 december 2031. Beide partijen evalueren jaarlijks de vooruitgang van de afgesproken doelstellingen, waarbij wordt vastgesteld of deze zijn behaald en of bijsturing noodzakelijk is. <b>Artikel 3: Basis- en of erkenningsvoorwaarden</b> Om in aanmerking te komen voor financiële ondersteuning moet Verbroedering Zwalm-Schwalmstadt blijven voldoen aan de erkenningsvoorwaarden zoals opgenomen in het reglement voor de erkenning van Zwalmse verenigingen van 30.01.2020. <b>Artikel 4: Doelstellingen</b> Verbroedering Zwalm-Schwalmstadt heeft als doelstelling de bestaande culturele en vriendschappelijke contacten tussen de zustersteden Zwalm en Schwalmstadt te onderhouden. Hiertoe worden jaarlijks 4-daagse bezoeken georganiseerd en dit alternerend in Zwalm en Schwalmstadt. Verbroedering Zwalm-Schwalmstadtengageert zich om de werking van de vereniging beter bekend te maken bij de inwoners van Zwalm en bijkomend leden te werven. Zij zullen hiertoe minstens volgende acties ondernemen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een kleine tentoonstelling over Schwalmstadt opzetten in de vitrinekasten in het Streekpunt</li> <li>• Inzetten op de verdere digitalisering van de werking van de vereniging: nieuwe website, onderhoud sociale mediakanalen e.d.</li> </ul> Verbroedering Zwalm-Schwalmstadt zal daarnaast ook zelf de nodige middelen genereren voor haar werking door <ul style="list-style-type: none"> <li>• De prijs van de lidkaarten op te trekken naar € 10 per lid i.p.v. € 5 per familie.</li> <li>• Het jaarlijks organiseren van opbrengstactiviteiten</li> </ul> Verbroedering Zwalm-Schwalmstadt zal de doelstellingen uitvoeren volgens de afspraken in dit convenant. De wijze waarop doelstellingen worden gerealiseerd behoort tot de autonomie van het verbroederingscomité. <b>Artikel 5: Werkingstoelage</b> Het lokaal bestuur voorziet een jaarlijkse toelage van € 1.500 en zal tweejaarlijks instaan voor het bekostigen van het diner op zaterdagavond bij het bezoek van de delegatie uit Schwalmstadt. Verbroedering Zwalm-Schwalmstadt staat zelf in voor de vervoerskosten bij een reis naar Schwalmstadt. Verbroedering Zwalm-Schwalmstadt dient in eerste instantie een subsidieaanvraag in via het subsidiereglement voor socio-culturele verenigingen. Deze aanvragen moeten jaarlijks voor

15 februari ingediend worden. Na uitbetaling van deze subsidie zal het lokaal bestuur overgaan tot de uitbetaling van het restbedrag zodat de totale subsidie € 1.500 op jaarbasis bedraagt.

Verbroedering Zwalm-Schwalmstadt is verplicht de ontvangen subsidies uitsluitend te gebruiken voor de gemaakte afspraken en moet jaarlijks een inhoudelijk en financieel verslag indienen bij de gemeente Zwalm. Dit verslag wordt toegevoegd aan de jaarlijkse subsidieaanvraag via het subsidiereglement socio-culturele verenigingen.

## Dagorde 08

### **Goedkeuring bestek en plaatsingsprocedure - Leveren en plaatsen van 2 speeltoestellen op de recreatiesite in Zwalm - onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking**

Beknopte omschrijving

De gemeenteraad beslist het bestek en plaatsingsprocedure voor de opdracht 'Leveren en plaatsen van 2 speeltoestellen op de recreatiesite in Zwalm' goed te keuren.

BBC

4. Vrije tijd en Welzijn, 4.8. Beleidsveld: 0750 Jeugd

Inleiding

Karen De Colfmacker, schepen

Voorwerp

N.a.v. de jaarlijkse technische keuring van de speeltoestellen op de recreatiesite moest een speeltoestel uit veiligheidsoverwegingen verwijderd worden. Het keuringsattest maakte ook melding van verschillende vormen van slijtage aan het grootste speeltoestel (nummer 13 op het opmetingsplan). Het toestel mocht tijdelijk in gebruik blijven na enkele ingrepen op vlak van stabiliteit. In 2026 zijn de nodige kredieten ingepland voor de vervanging van beide toestellen.

en motivering

In het kader van de opdracht "Leveren en plaatsen van 2 speeltoestellen op de recreatiesite in Zwalm" werd een bestek met nr. 2026/763 opgesteld door de dienst vrije tijd.

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 65.000 (incl. BTW).

Uit de uitgevoerde subsidietoets blijkt dat de BOA BOOST-subsidie kan aangewend worden voor deze investering. Deze subsidies mogen namelijk ingezet worden voor investeringen in verbetering van infrastructuur die ingezet wordt voor buitenschoolse opvang.

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in actieplan 607 - speel- en ontmoetingsruimte voor kinderen op artikel 2026/607/0711-00/2200500/GEMEENTE/CBS/IP-68.

Bestek met nr. 2026/763

Verwijzingen

Visum

Regelgeving

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 en latere wijzigingen inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van € 140.000,00 niet).

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, meer bepaald artikel 90, 1°.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, meer bepaald artikelen 40 en 41, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad.

Tussenkomen

<https://youtu.be/PWtxjE-IXBg> - tijdsblok audio: 29 min 34 sec - 32 min 05 sec

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Art. 1 - De gemeenteraad beslist het bestek en plaatsingsprocedure voor de opdracht 'Leveren en plaatsen van 2 speeltoestellen op de recreatiesite in Zwalm' goed te keuren. De raming bedraagt € 65.000 incl. btw.

Art. 2 - Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Bijlage

## Dagorde 09

### **Oprichting IGS Welzijn Vlaamse Ardennen - Missie – Visie – Strategische doelstellingen - goedkeuring**

Beknopte omschrijving

De gemeenteraad neemt kennis van de "Missie – Visie – Strategische doelstellingen - Welzijn Vlaamse Ardennen" en keurt deze goed als kader voor regionale samenwerking inzake welzijn en bevestigt tevens deelname aan Welzijn Vlaamse Ardennen gedurende de opstartperiode van twee jaar.

BBC

4. Vrije tijd en Welzijn

Inleiding

Karen De Colfmacker, schepen

Voorwerp

Vanuit de vaststelling van het sterk versnipperd landschap van welzijnssamenwerkingen in de regio, met verschillende bovenlokale projecten, organisaties, samenwerkingsovereenkomsten met derden en beperkte onderlinge afstemming, werd op initiatief van het Overleg van Algemeen Directeurs en het Burgemeestersoverleg een oefening opgestart om te komen tot meer transparantie, efficiëntie en betere dienstverlening. In het kader hiervan werd een tijdelijke coördinator aangesteld om alle bestaande samenwerkingsverbanden en financiële stromen in kaart te brengen; gesprekken te voeren met sociale diensten over noden en knelpunten; inspiratie te halen bij bestaande

en motivering

welzijnsverenigingen in andere regio's; en een voorstel uit te werken voor missie, doelstellingen, prioritaire domeinen en dienstverlening van een mogelijke regionale samenwerking inzake welzijn. Deze oefening werd uitgevoerd samen met het regionale welzijnsoverleg (samengesteld uit bevoegde schepenen en ambtenaren). Uit de analyse blijkt dat er bovenlokale subsidies worden misgelopen en dat veel lokale diensten bepaalde noden niet alleen kunnen opvangen. In de gesprekken met de lokale besturen werd de noodzaak van een sterke regionale organisatie inzake welzijn bevestigd, onder meer gezien toekomstige maatschappelijke uitdagingen, de verschuivingen inzake regierol van lopende projecten, de opbouw van expertise en de verwachtingen van burgers t.a.v. het lokaal bestuur. Door de coördinatie en bundeling van middelen kan er efficiënter gewerkt worden en kunnen bestaande uitgaven op termijn geoptimaliseerd of verlaagd worden. Daarvoor is het nodig dat er een opstart is en een coördinator aan de slag kan gaan. Bijna alle besturen hebben de intentie tot regionale samenwerking en bijdrage reeds ingeschreven in hun meerjarenplan.

Een projectvereniging wordt beschouwd als het meest aangewezen instrument voor deze samenwerking. Een projectvereniging is krachtens het decreet lokaal bestuur een intergemeentelijk samenwerkingsverband met rechtspersoonlijkheid en een lichte, vereenvoudigde governance (enkel een raad van bestuur), bedoeld om een duidelijk afgebakend project of ondersteunende dienst te realiseren binnen één of meerdere beleidsdomeinen, zonder beheersoverdracht door de deelnemende gemeenten. Gezien de doelstelling om overhead te beperken wordt gekozen voor een bestaand intergemeentelijk samenwerkingsverband om de werking te ondersteunen met een aantal dienstverleningen (HR, IT, boekhouding, opleiding,...). Gelet op de reeds bestaande werking inzake de 4<sup>e</sup> pijler (subsidieproject Europa WSA - netwerkcoaches inburgering) wordt hiervoor naar SOLVA gekeken.

De samenwerking wordt opgezet voor een initiële periode van twee jaar, vanaf de aanstelling van de coördinator. Na twee jaar volgt een evaluatie om de werking en de gemaakte afspraken te beoordelen en bij te sturen waar nodig.

De projectvereniging Welzijn Vlaamse Ardennen streeft naar een zorgzame regio met kwalitatieve welzijnssteuning voor elke inwoner, met intergemeentelijke samenwerking als hefboom. Deze samenwerking beoogt een krachtig, solidair en toekomstgericht antwoord te bieden op de welzijnsnoden van alle inwoners in de regio, met bijzondere aandacht voor de meest kwetsbaren.

Er komt zowel een politieke en ambtelijke vertegenwoordiging in de governance structuur. Daarnaast zal er een financiële basisbijdrage van 0,70 euro per inwoner per jaar worden gevraagd, voor de aanstelling van een regionale coördinator die verantwoordelijk zal zijn voor de opstart en uitbouw van Welzijn Vlaamse Ardennen. De middelen daartoe zijn voorzien in ons meerjarenplan onder AP-1000/6498000.

Eventuele toekomstige budgettaire implicaties worden project per project aan college/raad voorgelegd met afzonderlijke financiële raming of engagementen.

De statuten zullen ten gepaste tijde ook worden voorgelegd aan de raad.

Visie-Missie-Strategische doelstellingen van Welzijn Vlaamse Ardennen.

Link naar de Visie Vlaamse Ardennen 2050, waarin de opstart van een welzijnscluster werd opgenomen als hefboom.

Verwijzingen

Visum

Regelgeving

Tussenkomsten

Decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017

Geen

<https://youtu.be/PWtxjE-IXBg> - tijdsblok audio: 32 min 06 sec - 35 min 52 sec

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Art. 1 - De gemeenteraad neemt kennis van de "Missie – Visie – Strategische doelstellingen Welzijn Vlaamse Ardennen" en keurt deze goed als kader voor regionale samenwerking inzake welzijn.

Art. 2 - De gemeente Zwalm bevestigt deelname aan Welzijn Vlaamse Ardennen gedurende de opstartperiode van twee jaar en keurt de financiële basisbijdrage goed van €0,70 euro per inwoner per jaar (op basis van het bevolkingscijfer op 1 januari van het bijdragejaar) voor de aanstelling van een regionale coördinator en de basiswerking. Eventuele bijkomende kosten worden per project of dienstverlening afzonderlijk geraamd en ter beslissing voorgelegd.

Art. 3 - Een afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan [burgemeestersoverleg@regiovlaamseardennen.be](mailto:burgemeestersoverleg@regiovlaamseardennen.be).

Bijlage

[Welzijn Vlaamse Ardennen - Missie - Visie - Strategische doelstellingen](#)

## MISSIE

**Regionale samenwerking als hefboom voor een sterker lokaal welzijnsbeleid en een zorgzame regio.** Welzijn Vlaamse Ardennen bundelt de krachten van lokale besturen in de Vlaamse Ardennen om lokale en bovenlokale welzijnsuitdagingen samen aan te pakken en

zo de bestuurskracht en het lokaal welzijnsbeleid te versterken. We werken aan een zorgzame regio waar elke inwoner toegang heeft tot passende welzijnssteuning, met bijzondere aandacht voor kwetsbare groepen.

## VISIE

**Welzijn Vlaamse Ardennen ontzorgt en versterkt de lokale besturen in hun welzijnsopdrachten**, door in te zetten op efficiëntie- en schaalvoordelen, de versterking van kennis, expertise en bestuurskracht, de aanpak van bovenlokale uitdagingen en subsidiewerving.

**Welzijn Vlaamse Ardennen groeit uit tot een flexibele regionale samenwerking met ruimte voor lokale eigenheid**. Welzijn Vlaamse Ardennen kiest voor een samenwerkingsstructuur die wendbaar genoeg is om vooruitgang te maken, maar tegelijk voldoende ingebed is in de werking van de lokale besturen die finaal steeds de beslissingsbevoegdheid hebben. De autonomie en eigenheid van elk lokaal bestuur blijft gewaarborgd. Lokale besturen kiezen flexibel aan welke concrete diensten en initiatieven ze deelnemen, afgestemd op hun eigen noden en draagkracht.

**Welzijn Vlaamse Ardennen werkt met een transparante en participatieve governance**, waarin elk bestuur betrokken is bij beleidsbepaling en besluitvorming. Vanuit Welzijn Vlaamse Ardennen wordt open, transparant en regelmatig teruggekoppeld naar het Burgemeestersoverleg en de lokale besturen.

**Door als regio naar buiten te treden versterken we onze positie als gesprekspartner** en belangenbehartiger bij hogere overheden en externe partners inzake welzijn, en vermijden we versnippering en parallelle structuren.

## STRATEGISCHE DOELSTELLINGEN

**Regionale coördinatie en regie organiseren**. Een regionale coördinator wordt aangesteld om de werking van Welzijn Vlaamse Ardennen voor te bereiden, op te volgen en versnellen. De coördinator faciliteert het welzijnsoverleg en neemt stapsgewijs de regierol op. Dit omvat de opvolging en coördinatie van samenwerkingen, de aanpak van bovenlokale verplichtingen en het opstarten van nieuwe initiatieven. Deze taken worden gefaseerd en in overleg met de lokale besturen opgenomen.

**Kennisdeling en expertise versterken**. Welzijn Vlaamse Ardennen fungeert als platform voor kennisdeling en expertiseopbouw, ondersteunt lokale besturen bij complexe welzijnsvragen, biedt vorming en volgt evoluties in regelgeving op.

**Synergie en impact verhogen**. Welzijn Vlaamse Ardennen zorgt voor transparantie in en coördinatie van bestaande samenwerkingen en partnerschappen, met oog op het realiseren van synergiën, het verhogen van de kans om subsidies binnen te halen bij hogere overheden, het inkantelen van (versnipperde) samenwerkingen, een betere dienstverlening, een efficiëntere inzet van middelen en het verhogen van impact.

**Vraaggestuurd en flexibel samenwerken**. De inhoudelijke werking van Welzijn Vlaamse Ardennen focust op die domeinen waar intergemeentelijke samenwerking daadwerkelijk toegevoegde waarde creëert. Bijkomende dienstverlening wordt stapsgewijs ontwikkeld op vraag van de lokale besturen en op basis van de gedeelde noden en opportuniteiten, maar steeds met ruimte voor differentiatie en lokaal maatwerk. Elk deelnemend bestuur kan in functie van de eigen context en noden kiezen voor deelname aan bijkomende diensten of projecten.

**Transparante werking en evaluatie**. Voortgang en resultaten van Welzijn Vlaamse Ardennen worden transparant gecommuniceerd via regelmatige rapportering en terugkoppeling. Objectieve analyses worden voorgelegd om te komen tot draagvlak en onderbouwde besluitvorming. Jaarlijks wordt een evaluatie gemaakt van de werking.

## AFSPRAKEN INZAKE FINANCIËLE BIJDRAGEN EN BESLUITVORMING

**Financiële afspraken**. Voor de aanstelling van de coördinator en de basiswerking van Welzijn Vlaamse Ardennen betalen de deelnemende lokale besturen een basisbijdrage van €0,70 per inwoner per jaar. Bijkomende kosten worden per project of dienstverlening afzonderlijk geraamd en ter beslissing voorgelegd aan de lokale besturen. Welzijn Vlaamse Ardennen zet daarnaast in op het maximaliseren van subsidiekansen en externe financiering via partnerschappen.

**Governance en besluitvorming**. Elk deelnemend bestuur is evenwaardig betrokken bij de beleidsbepaling en besluitvorming van Welzijn Vlaamse Ardennen. Om bijkomende overhead te vermijden, wordt de regionale coördinator aangeworven onder het bestaande intergemeentelijk samenwerkingsverband SOLVA. Inhoudelijk wordt de coördinator aangestuurd door een nieuw op te richten bestuursorgaan Welzijn Vlaamse Ardennen (concreet wordt een projectvereniging voorgesteld, en zal dit derhalve de Raad van Bestuur zijn), met vertegenwoordiging van schepenen sociale zaken uit elk deelnemend bestuur. Dit bestuursorgaan werkt adviezen en voorstellen uit in samenwerking met het regionale welzijnsoverleg, waarin ook de ambtelijke vertegenwoordigers zetelen. De coördinator

koppelt periodiek terug naar het Burgemeestersoverleg Vlaamse Ardennen en legt strategische en financiële adviezen vanuit het bestuursorgaan daar voor ter afstemming, vooraleer ze voor finale beslissing aan de lokale besturen worden voorgelegd.

## Dagorde 10

Beknopte omschrijving

### Actie 'één gratis boom of 3 struiken voor elk Zwalms gezin' - goedkeuring

De gemeenteraad verleent goedkeuring tot het opzetten van de actie 'één gratis boom of 3 struiken voor elk Zwalms gezin'.

BBC

5. Wonen en duurzame leefomgeving, 5.5. Beleidsveld: 0349 Overige bescherming van biodiversiteit, landschappen en bodem

Inleiding

Tom Van Canneyt, schepen

Voorwerp

Na de succesvolle acties van de voorbije jaren wil de gemeente de actie 'één gratis boom of 3 struiken voor elk Zwalms gezin' (per particulier adres) in 2026 herhalen. Op deze manier wordt er verdere uitvoering gegeven aan werf 1 van het Lokaal Energie en Klimaatpact 1.0 waarvoor de gemeente in 2026 een laatste keer subsidies kan ontvangen. De gemeente moet dit budget inzetten op 1 of meerdere werven uit het pact en dient hierover aan het Agentschap Binnenlands Bestuur te rapporteren.

en motivering

Werf 1 van dit pact "Laten we een boom opzetten" beoogt:

1. Eén extra boom per Vlaming.
2. Per Vlaming een halve meter extra haag of geveltuinbeplanting.
3. Eén extra natuurgroenperk per 1000 inwoners.

De inwoners krijgen de keuze uit 9 inheemse bomen en 6 inheemse struiksoorten.

De gemeente voorziet de nodige communicatie naar de inwoners en een ophaalmoment eind november.

Om het Zwalmse grondgebied zoveel mogelijk te verrijken met nieuwe bomen en struiken wordt voorgesteld om de deelnemers van de vorige jaren opnieuw toe te laten zodat wie opnieuw wenst deel te nemen, niet uit boot valt.

Verwijzingen

Gemeenteraadsbesluit van 30.09.2021 houdende goedkeuring van het Lokaal Energie- en Klimaatpact 1.0

Visum

Decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017

Regelgeving

Eric De Vriendt, Tom Van Canneyt

Tussenkomsten

<https://youtu.be/PWtxjE-IXBg> - tijdsblok audio: 35 min 53 sec - 39 min 44 sec

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Art. 1 - De gemeenteraad verleent goedkeuring tot het opzetten van de eenmalige actie 'één gratis boom of 3 struiken voor elk Zwalms gezin' in het jaar 2026. Het ontvangen van één gratis boom of 3 gratis struiken is onderhevig aan volgende voorwaarden:

- De aanvrager dient zich voorafgaandelijk in te schrijven op de actie via de website of per brief voor wie niet digitaal kan inschrijven.
- De aanvrager is op het ogenblik van de oproep gedomicilieerd in Zwalm.
- Per adres in Zwalm kan eenmalig 1 boom of 3 struiken naar keuze aangevraagd worden.
- De aanvrager haalt het plantgoed af tijdens het afhaalmoment.
- De boom of struiken worden volgens de regels van de kunst aangeplant.

Art. 2 - Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de verdere uitwerking van de actie.

Bijlage

## Dagorde 11

Beknopte omschrijving

### Actie 'Bedrijvig Groen' - goedkeuring

De gemeenteraad verleent goedkeuring tot het opzetten van de actie 'Bedrijvig Groen'.

BBC

5. Wonen en duurzame leefomgeving, 5.5. Beleidsveld: 0349 Overige bescherming van biodiversiteit, landschappen en bodem

Inleiding

Tom Van Canneyt, schepen

Voorwerp

Vorig jaar werd de actie 'Bedrijvig Groen' georganiseerd, als adaptatie van de actie 'Elke weide een boom'.

en motivering

De actie 'Bedrijvig Groen', oorspronkelijk enkel voorzien voor landbouwers onder de naam 'Elke weide een boom', werd opengesteld voor zelfstandigen en ondernemers. Deze doelgroep kon deelnemen aan de actie om hun bedrijfssite, handelszaak, winkelparking, erf of andere buitenruimte te verfraaien en schaduw te creëren.

Doordat zowel bomen in de vorm van een groenscherm als solitaire bomen konden worden aangeplant, werd de actie aantrekkelijk voor een bredere doelgroep. Dankzij deze flexibiliteit werd de actie een succes en wenst de gemeente deze actie te herhalen in 2026.

Met deze actie wordt verdere uitvoering gegeven aan werf 1 van het Lokaal Energie- en Klimaatpact 1.0, waarvoor de gemeente in 2026 een laatste keer subsidies kan ontvangen. De gemeente dient dit budget in te zetten op één of meerdere werven uit het pact en hierover te rapporteren aan het Agentschap Binnenlands Bestuur.

Werf 1 van dit pact, "Laten we een boom opzetten", beoogt:

1. één extra boom per Vlaming;

2. een halve meter extra haag of geveltuinbeplanting per Vlaming;
3. één extra natuurgroenperk per 1.000 inwoners.

Landbouwers, professionelen en bedrijven kunnen maximaal drie bomen kiezen uit een selectie van zeven inheemse soorten.

De gemeente voorziet in de nodige communicatie en organiseert een ophaalmoment eind november.

Verwijzingen

Gemeenteraadsbesluit van 30.09.2021 houdende goedkeuring van het Lokaal Energie- en Klimaatpact 1.0

Visum

Regelgeving

Tussenkomsten

Decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017

Peter Van Den Haute, Tom Van Canneyt, Koen Vlassenroot

<https://youtu.be/PWtxjE-IXBg> - tijdsblok audio: 39 min 45 sec - 42 min 08 sec

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Art. 1 - De gemeenteraad verleent goedkeuring tot het opzetten van de eenmalige actie 'Bedrijvig Groen' in het jaar 2026. Het ontvangen van maximaal 3 gratis bomen is onderhevig aan volgende voorwaarden:

- De actie is voorbehouden aan landbouwers die gedomicilieerd zijn in Zwalm, aan landbouwers van buiten de gemeente met percelen in Zwalm, en aan professionelen en bedrijven met een terrein op het grondgebied van Zwalm.
- De bomen worden volgens de regels van de kunst aangeplant op een perceel op het grondgebied van Zwalm en krijgen, waar nodig, vraatbescherming.
- De aanvrager haalt het plantgoed af tijdens het voorziene afhaalmoment.
- Per landbouwer, professioneel of bedrijf kan eenmalig maximaal drie bomen naar keuze worden aangevraagd.
- Geïnteresseerden dienen zich vooraf in te schrijven via het voorziene formulier op de website.

Art. 2 - Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de verdere uitwerking van de actie.

Bijlage

Dagorde 12

**Deelname en cofinanciering aan het LEADER-project "Stroomboer – Naar een energie-efficiënte en energie producerende landbouwsector"**

Beknopte omschrijving

De gemeenteraad beslist tot goedkeuring van de deelname en cofinanciering aan het LEADER-project "Stroomboer – Naar een energie-efficiënte en energie producerende landbouwsector"

BBC

5. Wonen en duurzame leefomgeving, 5.5.1. Beleidsveld: 0350 Landbouw - Klimaat en energie

Inleiding

Tom Van Canneyt, schepen

Voorwerp

**1. Situering en inhoud van het project**

en motivering

Het project "Stroomboer – Naar een energie-efficiënte en energie producerende landbouwsector" is een LEADER-project dat werd ingediend binnen de subsidieoproep LEADER Vlaamse Ardennen tot Dender en op 15 december 2025 formeel werd goedgekeurd.

Het project wordt getrokken door SOLVA, in samenwerking met het Landschapspark Vlaamse Ardennen vzw en de landbouworganisaties (Boerenbond, ABS en VAC).

Binnen dit project worden acht landbouwbedrijven in het Landschapspark Vlaamse Ardennen, telkens één per deelnemende gemeente, begeleid naar concrete investeringen in energie-efficiëntie en hernieuwbare energie. Elk geselecteerd landbouwbedrijf doorloopt een intensief maatwerktraject bestaande uit een energiescan, advies over mogelijke maatregelen, begeleiding bij de uitvoering van investeringen en ondersteuning bij subsidiemogelijkheden.

Daarnaast wordt rond één landbouwbedrijf een voorbeeld-energiegemeenschap opgezet. Dit pilootproject is vernieuwend voor de regio Vlaamse Ardennen en heeft als doel de band tussen landbouwbedrijf, lokale gemeenschap en energietransitie te versterken. De deelnemende landbouwbedrijven fungeren als voorbeeldbedrijven en de opgedane kennis en ervaringen worden breed gedeeld via demonstraties, infosessies en communicatie-acties.

**2. Beleidsmatige relevantie voor het lokaal bestuur**

De landbouwsector in de Vlaamse Ardennen wordt geconfronteerd met stijgende energieprijzen, een toenemend energieverbruik en een complexe regelgevende context. Tegelijk blijkt uit eerdere trajecten dat bestaande Vlaamse ondersteuningsinstrumenten moeilijk ingang vinden bij landbouwbedrijven in onze regio.

Met het project Stroomboer wordt ingespeeld op deze noden door een laagdrempelige, gebiedsgerichte en intensieve begeleiding aan te bieden, afgestemd op het kleinschalige en gemengde karakter van de landbouwbedrijven in de Vlaamse Ardennen. Het project wil als piloot fungeren voor de uitbouw van een meer duurzame dienstverlening voor de landbouwsector in onze regio omtrent dit thema vanuit de werking van het Landschapspark Vlaamse Ardennen.

Het project draagt bij aan:

de energietransitie en de vermindering van CO<sub>2</sub>-uitstoot;

de versterking van de rendabiliteit en toekomstbestendigheid van landbouwbedrijven;

een positieve beeldvorming van de landbouwsector als actieve partner in klimaat- en energiebeleid.

Het project geeft uitvoering aan acties uit het Operationeel Plan van het Landschapspark Vlaamse Ardennen, dat door de gemeenteraad werd goedgekeurd en geldt ook als eerste uitvoeringsstap in een van de landbouwhefbomen uit de Visie Vlaamse Ardennen 2050.

### **3. Financieel engagement van de gemeente**

Het project loopt over de periode 2026–2027 en heeft een totale projectkost van € 122.500, waarvan 65 % wordt gefinancierd via LEADER-subsidies. SOLVA en het Landschapspark Vlaamse Ardennen leveren samen een aanzienlijke eigen inbreng van 30 %.

Aan de deelnemende gemeenten wordt een beperkte cofinanciering van € 500 per jaar gedurende twee jaar gevraagd, zijnde 0,8% van het projectbudget, per landbouwbedrijf dat op het grondgebied van de gemeente wordt geselecteerd. De projectpromotoren engageren zich om in elke deelnemende gemeente minstens één pilootlandbouwbedrijf te selecteren. Deze cofinanciering werd voorafgaand aan de indiening van het project vastgelegd via een niet-bindende intentieverklaring, onder voorbehoud van projectgoedkeuring. Nu het project effectief werd goedgekeurd, dient deze intentie formeel te worden bekrachtigd door het college van burgemeester en schepenen.

Verwijzingen

Collegebesluit van 24.02.2026 houdende "Deelname en cofinanciering aan het LEADER-project "Stroomboer – Naar een energie-efficiënte en energie producerende landbouwsector" - principiële goedkeuring"

Projectaanvraag "Stroomboer – Naar een energie-efficiënte en energie producerende landbouwsector", goedgekeurd op 15 december 2025 binnen LEADER Vlaamse Ardennen tot Dender.

Niet-bindende intentieverklaring van de gemeente betreffende deelname en cofinanciering aan het project Stroomboer

Operationeel Plan van het Landschapspark Vlaamse Ardennen;

Verslag land- en tuinbouwadviesraad van 10.02.2026

Visum

Gunstig. BB G/2026/344.

Regelgeving

Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder artikel 56.

Europese en Vlaamse regelgeving inzake LEADER-subsidies in het kader van het Gemeenschappelijk Landbouwbeleid.

Tussenkomen

Eric De Vriendt, Tom Van Canneyt

<https://youtu.be/PWtxjE-IXBg> - tijdsblok audio: 42 min 09 sec - 50 min 28 sec

Stemming

Met 17 stemmen voor (Tom Aelbrecht, Matthijs Verschraegen, Karen De Colfmacker, Johan De Bleecker, Guido De Temmerman, Tom Van Canneyt, Patrick Moreels, Emmy Herregodts, Werner Baudewijn, Francia Neirinck, Angélique De Clercq, Peter Van Den Haute, Delfine Verbruggen, Marleen Mornie, Lieven De Pessemier, Carine Melkebeke, Koen Vlassenroot), 1 onthouding (Eric De Vriendt)

Besluit

Art. 1 - De gemeenteraad van Zwalm beslist dat de gemeente deelneemt aan het LEADER-project "Stroomboer – Naar een energie-efficiënte en energie producerende landbouwsector", zoals goedgekeurd op 15 december 2025.

Art. 2 - De gemeenteraad keurt de cofinanciering goed ten belope van € 500 per jaar gedurende twee projectjaren (2026–2027).

Art. 3 - Dit engagement geldt voor de volledige looptijd van het project en onder de voorwaarde dat op het grondgebied van de gemeente effectief een pilootlandbouwbedrijf wordt geselecteerd.

Art. 4 - Afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan SOLVA als projectpromotor.

Bijlage

**Dagorde 13**

Beknopte omschrijving

**Geactualiseerd huishoudelijk reglement van de nieuwe GECORO - goedkeuring**

De gemeenteraad beslist tot goedkeuring van een nieuw huishoudelijk reglement van de Gecoro

BBC

5. Wonen en duurzame leefomgeving, 5.8. Beleidsveld: 0600 Ruimtelijke planning

Inleiding

Johan De Bleecker, schepenen

Voorwerp

De gemeenteraad keurde in zittingen van 23.10.2025 en 25.11.2025 de samenstelling van de nieuwe GECORO goed.

en motivering

Volgens art. 1.3.3 § 8 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening stelt de GECORO een huishoudelijk reglement op voor haar interne werking.

Op de startvergadering van 16.01.2026 actualiseerde de GECORO dit reglement en keurde het unaniem goed.

Het college van burgemeester en schepenen nam op 17.02.2026 kennis van het verslag en advies op dit reglement en had geen opmerkingen.

De gemeenteraad wordt gevraagd het geactualiseerd huishoudelijk reglement van de GECORO goed te keuren.

Verwijzingen	Verslag met advies van de startvergadering van de nieuwe GECORO van 16.01.2026 Geadviseerd huishoudelijk GECORO-reglement van 16.01.2026 Collegebesluit van 24.02.2026 ivm de kennisname van het verslag met advies van de startvergadering van de nieuwe GECORO van 16.01.2026
Visum	
Regelgeving	Decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017 Art. 1.3.3 § 8 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening
Tussenkomen	Patrick Moreels, Johan De Bleecker, Philip Lefever <a href="https://youtu.be/PWtxjE-IXBg">https://youtu.be/PWtxjE-IXBg</a> - tijdsblok audio: 50 min 29 sec - 54 min 05 sec
Stemming	Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
Besluit	<u>Art. 1</u> - Het geactualiseerd huishoudelijk GECORO-reglement van 16.01.2026 wordt goedgekeurd zoals opgenomen in bijlage.
	Art. 2 - Deze goedkeuring zal met de nieuwe GECORO worden gecommuniceerd.
Bijlage	
<b>Dagorde 14</b>	<b>Organisatie nieuwjaarsdrink - inschrijvingsgeld voor verenigingen voor deelname.</b>
Beknopte omschrijving	De gemeenteraad beslist tot verwerping van een voorstel van raadslid Carine Melkebeke (N-VA-fractie) om het inschrijvingsgeld voor verenigingen voor deelname aan de Nieuwjaarsdrink gratis te maken.
BBC	Bijkomende dagorden
Inleiding	Raadslid Carine Melkebeke
Voorwerp en motivering	Naar aanleiding van mijn schriftelijke opvraging i.v.m. aantal deelnemers en kostprijzen m.b.t. organisatie van de Gemeentelijke nieuwjaarsdrink 2025 mocht ik van het College van Burgemeester en Schepenen onderstaande info ontvangen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het numeriek aantal deelnemers (standjes) tijdens de nieuwjaarsreceptie georganiseerd door het gemeentebestuur in de Sportlaan te Zwalm, en dit voor de jaren 2024, 2025 &amp; 2026. 2024: 7 chalets 2025: 8 chalets 2026: 7 chalets.</li> <li>• Hoeveel bedroeg de bijdrage voor een stand in 2024, 2025 en 2026 (initieel en ultiem in de afrekening?) Bijdrage huur chalet: 2024 : 0 euro. 2025 : 0 euro. 2026: initieel 375 euro, bij afrekening naar 100 euro gebracht.</li> </ul> <p>Ik stel vast dat de prijs bij de recentste organisatie van de Nieuwjaars drink, zijnde 375 euro, wel opmerkelijk hoog was, terwijl dit bij vorige edities wel degelijk gratis was. Jullie bevestigen wel dat bij afrekening de prijs wel werd terug gebracht naar 100 euro. Naar ik begreep kwam deze terugdraaiing er nadat de Nieuwjaarsdrink binnen werd georganiseerd gezien de barre weersomstandigheden, waardoor de verkoop vermoedelijk wel lager lag dan op vorige edities.</p> <p>Als N-VA-fractie vinden wij deze aanpassing van het inschrijvingsgeld naar de verenigingen toe uiteraard een positief initiatief.</p> <p>Ik kan mij echter niet van de indruk ontdoen dat de inschrijvingsdrempel van 375 euro een aantal verenigingen ervan weerhouden heeft zich oorspronkelijk in te schrijven voor deelname aan dit evenement. Net omdat vooraf niet duidelijk is welke inkomsten de vereniging n.a.v. zo'n deelname zullen derven. Wij betreuren dat een aantal verenigingen op die manier een extra centje is misgelopen voor het spijzen van hun clubkas.</p> <p>Voorstel tot beslissing:  Als N-VA factie zouden wij graag volgend punt ter stemming laten toevoegen aan de agenda van de zitting van 31 maart.  Het inschrijvingsgeld voor deelname aan de Nieuwjaars drink zal voor Zwalmse verenigingen, vanaf de editie 2026, opnieuw volledig gratis zijn.</p>
Verwijzingen	
Visum	
Regelgeving	Art. 21 van het decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017 Art. 3 van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad
Tussenkomen	Guido De Temmerman, Carine Melkebeke, Karen De Colfmacker, Tom Aelbrecht, Peter Van Den Haute, Matthijs Verschraegen <a href="https://youtu.be/PWtxjE-IXBg">https://youtu.be/PWtxjE-IXBg</a> - tijdsblok audio: 54 min 06 sec - 1 u 10 min 07 sec
Stemming	Met 8 stemmen voor (Eric De Vriendt, Patrick Moreels, Emmy Herregodts, Francia Neirinck, Peter Van Den Haute, Lieven De Pessemier, Carine Melkebeke, Koen Vlassenroot), 10 stemmen tegen (Tom Aelbrecht, Matthijs Verschraegen, Karen De Colfmacker, Johan De Bleecker, Guido De Temmerman, Tom Van Canneyt, Werner Baudewijn, Angélique De Clercq, Delfine Verbruggen, Marleen Mornie)
Besluit	<u>Enig art.</u> - Het voorstel van raadslid Carine Melkebeke (N-VA-fractie) betreffende "Organisatie nieuwjaarsdrink - inschrijvingsgeld voor verenigingen voor deelname" wordt verworpen.
Bijlage	

Philip Lefever  
Algemeen directeur

Voor eensluidend afschrift: 29.04.2026

Tom Aelbrecht  
Voorzitter Gemeenteraad