



ADMINISTRATIEVE
GIDS
OUDENAARDE



DIENSTEN BEVOLKING EN BURGERLIJKE STAND

OPENINGSUREN

Dienst Bevolking

Is elke werkdag open van 8.30 uur tot 12.00 uur en in de namiddag van 13.30 uur tot 17.30 uur. Op maandag open tot 19.00 uur. Op vrijdag open tot 16.00 uur.

Tijdens de kerst- en zomervakantie open van 8.30 uur tot 12.00 uur, op maandagnamiddag van 13.30 uur tot 17.30 uur en andere namiddagen van 13.30 uur tot 16.00 uur.

Dienst Burgerlijke Stand

Aangifte geboorte en overlijden: elke werkdag van 8.30 uur tot 11.30 uur;

Aangifte huwelijk: elke werkdag van 8.30 uur tot 11.30 uur en in de namiddag van 13.30 uur tot 17.00 uur ; op maandag tot 18.30 uur ; op vrijdagnamiddag na afspraak;

Tijdens de kerst- en zomervakantie open van 8.30 uur tot 11.30 uur en in de namiddag van 13.30 uur tot 15.30 uur ; op vrijdagnamiddag na afspraak;

Voor uittreksels uit de geboorteakte, overlijdensakte, huwelijksakte en inlichtingen over begraafplaatsen: zelfde openingsuren als de dienst bevolking;

DIENST BEVOLKING

ADRESOPZOEKINGEN

Met het oog op de bescherming van de privacy wordt het verstrekken van informatie aan derden uit de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister beperkt. Het is voor privé-personen verboden om deze registers te raadplegen.

Enkel de wettelijke vertegenwoordiger (ouders van een kind, voogd, e.d.) en een bijzondere gemachtigde kan uittreksels uit de registers of getuigschriften, die aan de hand van de registers zijn opgemaakt, verkrijgen. Iedereen kan echter wel uittreksels over zichzelf verkrijgen.

Elke persoon en elke publieke of privé-instelling kan, op schriftelijk en ondertekend verzoek, een uittreksel of getuigschrift uit de registers krijgen betreffende een inwoner van de gemeente, wanneer de afgifte van die documenten door of krachtens een wet is voorgeschreven of toegestaan.

Dienst bevolking

Tel. 055/33 51 30

Fax 055/33 51 20

bevolking@oudenaarde.be

ARBEIDSKAART

Aanvragen van een arbeidskaart of –vergunning

Vanaf 01 mei 2009 worden de aanvragen voor een arbeidskaart of –vergunning ingediend bij de Dienst Migratie en Arbeidsbemiddelingsbureaus, die deze dienstverlening heeft overgenomen van de VDAB. Vanaf 01 mei 2009 aanvaardt de VDAB geen aanvragen meer.

Arbeidskaart A of C

De aanvraag wordt samen met het dossier ingediend bij de Dienst Migratie en Arbeidsbemiddelingsbureaus van de provincie Oost-Vlaanderen, Nederkouter 28 te 9000 Gent.

Arbeidskaart B

De werkgever dient een aanvraag in bij de Dienst Migratie en Arbeidsbemiddelingsbureaus van de provincie Oost-Vlaanderen, Nederkouter 28 te 9000 Gent.

Verlengen arbeidskaart

Eveneens door de Dienst Migratie en Arbeidsbemiddelingsbureaus.

Vanaf 01 januari 2009 werden de erkende ondernemingsloketten belast met de inontvangstneming van de aanvragen voor een beroepskaart van zelfstandige vreemdelingen of vreemdelingen die kandidaat zijn voor de uitoefening van een zelfstandige activiteit en welke geen onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte maar die wel gemachtigd zijn om in België te verblijven.

Dienst bevolking

Tel. 055/33 51 12

Fax 055/33 51 20

vreemdelingenzaken@oudenaarde.be

BEVOLKINGSDOCUMENTEN

Inlichtingen, uittreksels en getuigschriften (o.m. uittreksels uit de bevolkingsregisters, bewijs van woonst, bewijs van leven, bewijs van nationaliteit, samenstelling van het gezin, uittreksel uit het strafregister, getuigschrift kandidaat vrijwilliger...). Bij aanvraag wordt het document onmiddellijk afgeleverd.

Dienst bevolking

Tel. 055/33 51 30

Fax 055/33 51 20

bevolking@oudenaarde.be

ELEKTRONISCHE IDENTITEITSKAART

Elke Belg die minstens 12 jaar oud is en ingeschreven is in het bevolkingsregister, moet een elektronische identiteitskaart (EID) bezitten. Vanaf de leeftijd van 15 jaar is men verplicht deze kaart steeds bij zich te hebben.

Indien de identiteitskaart beschadigd is, de foto niet meer gelijkend is, men van naam verandert of de Belgische nationaliteit verwerft, moet een nieuwe identiteitskaart worden aangevraagd.

Diefstal van de identiteitskaart moet onmiddellijk worden aangegeven bij de lokale politie. Bij verlies of vernietiging moet men aangifte doen bij dienst bevolking. Indien de verloren of gestolen kaart binnen de 7 dagen wordt teruggevonden, moet men zich onmiddellijk aanmelden bij dienst bevolking.

Ongeveer twee weken nadat bij dienst bevolking een pasfoto werd bezorgd en het basisdocument werd ondertekend ontvangt men een witte omslag met daarin een geheime pin- en pukcode. Met deze codes begeeft men zich naar dienst bevolking voor het activeren van de kaart en het afhalen. De code kan eventueel gewijzigd worden naar een gemakkelijk te onthouden cijfer.

Voorlopige identiteitskaart

Wie zijn/haar identiteitskaart verloren heeft, geen reispas heeft en naar een West-Europees land wil reizen, kan een voorlopige identiteitskaart aanvragen in het Rijksadministratief Centrum Ter Plaeten, Sint-Lievenslaan 31 te 9000 Gent. Men moet daarvoor in het bezit zijn van een attest van verlies of diefstal, afgeleverd door de politie, en een aanvraag voor voorlopige identiteitskaart van de dienst bevolking.

Voor de aangifte van deze voorlopige identiteitskaart, die een geldigheidsduur van 2 maanden heeft, is één recente pasfoto nodig.

Dienst bevolking

Tel. 055/33 51 40

Fax 055/33 51 20

bevolking@oudenaarde.be

ELEKTRONISCHE IDENTITEITSKAART VOOR KINDEREN (KIDS-ID)

De kids-ID is een elektronische identiteitskaart voor Belgische kinderen van 0 tot 12 jaar. Ze vervangt het vroegere kartonnen "identiteitsbewijs" dat kinderen nodig hebben om naar het buitenland te gaan en is geldig voor reizen binnen Europa en naar enkele niet-Europese landen.

Dankzij de gegevens op de chip kan de kaart ook op het internet gebruikt worden om veiliger te chatten of om onlinediensten te gebruiken waarvoor een identiteitsbewijs nodig is.

De kaart biedt kinderen bovendien een extra bescherming in noodgevallen. Dankzij een telefoonnummer op de kaart kan steeds iemand bereikt worden die het kind kan helpen op voorwaarde dat de lijst van telefoonnummers geactiveerd werd.

Voor de aanvraag van de kids-ID dient men over een pasfoto met witte achtergrond van het kind te beschikken. Tussen de aanvraag en de afhaling is er een termijn van twee weken.

Dienst bevolking

Tel. 055/33 51 40

Fax 055/33 51 20

bevolking@oudenaarde.be

ERETEKENS

Behandelen van aanvragen voor arbeids-, beroepsverenigings-, mutualiteits- en landbouweretekens en eretekens voor zelfstandigen:

dienst bevolking

Tel. 055/33 51 30

Fax 055/33 51 20

bevolking@oudenaarde.be

EUTHANASIE

Elke meerderjarige inwoner van Oudenaarde kan de wil tot euthanasie laten registreren bij dienst bevolking. Het registratieformulier kan bekomen worden via het E-loket van de stad Oudenaarde of afgehaald worden aan de balie.

1. Vul de aanvraag volledig in en laat door alle betrokken personen ondertekenen (aangever, eventueel gevolmachtigden, getuigen en vertrouwenspersonen);
2. Bezorg dit formulier aan dienst bevolking;
3. Deze registreert de gegevens en stuurt ze door naar het Ministerie van Volksgezondheid, waar ze worden bewaard;

De verklaring is 5 jaar geldig vanaf de datum van ondertekening en kan op ieder moment herzien of ingetrokken worden. Bij dienst bevolking gebeurt enkel de registratie.

Dienst bevolking

Tel. 055/33 51 61

Fax 055/33 51 20

bevolking@oudenaarde.be

ATTEST VAN ERFOPVOLGING

De rekeningen van een overledene kunnen worden geblokkeerd op basis van een "attest van erfopvolging". Dit attest wordt kosteloos afgeleverd door de lokale registratiekantoren van de FOD Financiën.

HUISNUMMERING

Wie een nieuwe woning heeft gebouwd en een huisnummer wil aanvragen, kan terecht bij:

Dienst bevolking

Tel. 055/33 51 61

Fax 055/33 51 20

bevolking@oudenaarde.be

LAATSTE WILSBESCHIKKING

Naast de gewone begrafenis bestaat de mogelijkheid tot crematie. De keuze tussen begrafenis en crematie is een louter persoonlijke aangelegenheid. Iedereen kan bij dienst bevolking zijn of haar keuze laten registreren. Dit kan zijn:

- Begruving;
- Crematie;
- Crematie gevolgd door begrafening;
- Bijzetting;
- Bewaring;
- Uitstrooiing van de as;

Tevens kan men de keuze van uitvaartplechtigheid registreren. Een uitvaartplechtigheid volgens de katholieke, protestantse, anglicaanse, orthodoxe, joodse of islamitische godsdienst of volgens de vrijzinnige of neutraal filosofische overtuiging of voor absoluut geen uitvaartplechtigheid.

Deze gegevens worden opgenomen in het bevolkingsregister. Dit gebeurt tegen ontvangstbewijs. Later wijzigen is mogelijk. Dan wordt enkel de meest recente vermelding behouden.

De dienst burgerlijke stand dient steeds na te gaan of er een dergelijke wilsbeschikking bestaat en zo ja, dan dient deze bijgevoegd bij de aangifte van overlijden.

Dienst bevolking

Tel. 055/33 51 61

Fax 055/33 51 20

bevolking@oudenaarde.be

MARKTEN

De wekelijkse markttag vindt op donderdagvoormiddag plaats op de Markt, Hoogstraat en Tacambaroplein. Standplaatsen op de markt worden onderhands toegewezen door het College van Burgemeester en Schepenen. Inlichtingen:

Dienst markten

Tel. 055/33 51 64

Fax 055/33 51 20

bevolking@oudenaarde.be

ORGAANDONATIE

Sinds 13 juni 1986 heeft België een wet over het verwijderen van organen voor transplantatie. Deze wet gaat ervan uit dat elke burger ermee instemt dat na zijn overlijden, diens organen voor transplantatie kunnen gebruikt worden, indien hij tijdens zijn leven hier niets over liet registreren.

Als inwoner kan men op de dienst bevolking zijn beslissing hierover laten optekenen. Dit kan zowel een uitdrukkelijk akkoord zijn, maar evenzeer een verzet tegen het wegnemen van organen.

De verklaring wordt dan vermeld in het bevolkingsregister.

Dienst bevolking

Tel. 055/33 51 63

Fax 055/33 51 20

bevolking@oudenaarde.be

REISPASSEN

Binnen de Europese Unie volstaat de elektronische identiteitskaart. Voor de meeste landen buiten de Europese Unie is een geldige reis pas vereist.

De aanvrager moet de elektronische identiteitskaart, 2 recente pasfoto's (videoprints worden niet aanvaard) en eventueel de vervalende reis pas meebrengen. In principe moet voor het bekomen van een reis pas rekening gehouden worden met een termijn van **5 werkdagen**. Bij een spoedprocedure wordt die termijn teruggebracht tot 24 uur. De geldigheidsduur van een reis pas belooft 5 jaar.

Kinderen die jonger zijn dan 16 jaar worden niet meer in de reis pas van de ouders ingeschreven. Ze moeten over een persoonlijke reis pas beschikken indien ze naar een land reizen waar een dergelijke pas wordt vereist. De pas wordt voor 5 jaar verleend.

Kinderen die jonger zijn dan 12 jaar moeten naast een reis pas over een eigen identiteitskaart beschikken en eventueel de schriftelijke toelating van hun ouders dat ze met andere personen of een organisatie naar het buitenland mogen reizen.

Voor minderjarigen die een reis pas nodig hebben, is de machtiging van de vader, de moeder of de voogd nodig (de handtekening moet gewettigd worden). Bij verlies van een reis pas dient men zo spoedig mogelijk aangifte te doen bij de lokale politie.

Voor een groot aantal landen is naast een reis pas ook een visum vereist. Visa dienen aangevraagd bij de ambassades of consulaten van de desbetreffende landen.

Voor meer informatie over reizen met Belgische identiteitsdocumenten: www.diplomatie.be.

Dienst bevolking

Tel. 055/33 51 63

Fax 055/33 51 20

bevolking@oudenaarde.be

RIJBEWIJZEN

Iedereen die een motorvoertuig wenst te besturen dient in het bezit te zijn van een vervoersbewijs. Deze worden bij de dienst bevolking:

- Aangemaakt;
- Vernieuwd (bijkomende categorie, medische schifting, ...);
- Omgeruild (buitenlands rijbewijs omzetten in een Belgisch);
- Gedupliceerd (bij verlies, diefstal, beschadiging);

Het rijbewijs wordt afgeleverd de volgende werkdag in de namiddag

Naast het gewoon rijbewijs zijn er nog verschillende andere m.n. voorlopig rijbewijs, internationaal rijbewijs, rijbewijs G.

De aanvraagformaliteiten hangen af van de aard en de soort van het rijbewijs. Voor meer inlichtingen:

Dienst bevolking

Tel. 055/33 51 63

Fax 055/33 51 20

reispassen.rijbewijzen@oudenaarde.be

RIJKSREGISTERNUMMER

Op de elektronische identiteitskaart is het rijksregisternummer op de keerzijde vermeld. Voor inlichtingen:

Dienst bevolking

Tel. 055/33 51 30

Fax 055/33 51 20

bevolking@oudenaarde.be

SAMENWONEN

Wanneer men gaat samenwonen met een andere persoon dan wordt dit geregistreerd bij dienst bevolking. Er is de keuze tussen feitelijk samenwonen en wettelijk samenwonen.

Feitelijk samenwonen

Voor de registratie van de feitelijke samenwoning, bieden de beide partijen zich aan. Men verklaart dan enkel dat men samenwoont en één gezin vormt, door middel van een eenvoudige verklaring van samenwoning. Bij deze vorm van samenwoning zijn er geen specifieke verplichtingen of bijzondere rechten voor de samenwonende partijen. Men geniet hierdoor dus niet van bescherming van woonst, gezinslasten of eigendom.

De voorwaarden zijn:

- Minsten 18 jaar en rechtsbekwaam zijn;
- Officieel op hetzelfde adres wonen;

Wettelijk samenwonen

Bij wettelijke samenwoning, bieden de beide partijen zich aan voor de wettelijke registratie van samenwoning.

Bij deze vorm van samenwoning hebben de partners de plicht bij te dragen in de lasten van de samenwoning naargelang zijn of haar mogelijkheden. Zij genieten tevens van een zekere bescherming van de gezamenlijke woonst, de gezinslasten en de eigendom van goederen.

Indien een notaris vooraf een samenlevingscontract heeft afgesloten dan kan dit in de verklaring worden opgenomen.

De voorwaarden zijn:

- Minsten 18 jaar en rechtsbekwaam zijn;
- Ongehuwd zijn en niet gebonden zijn door een andere wettelijke samenwoning;
- Officieel op hetzelfde adres wonen;

De wettelijke samenwoning wordt opgenomen in het bevolkingsregister. De stad kan evenwel geen uittreksel uit een register van samenwoning afleveren. Bij het ondertekenen van de verklaring ontvangt men enkel een ontvangstbewijs. Dit bewijst dat er ooit een verklaring van wettelijke samenwoning ondertekend is, maar niet of het ondertussen al of niet ontbonden is.

Dienst bevolking

Tel. 055/33 51 61

Fax 055/33 51 20

bevolking@oudenaarde.be

STANDPLAATSEN AMBULANTE HANDEL

Het toewijzen van standplaatsen voor ambulante handel op de openbare weg gebeurt door het:

Dienst markten

Tel. 055/33 51 64

Fax 055/33 51 20

bevolking@oudenaarde.be

UITTREKSEL UIT HET STRAFREGISTER

Dit is het vroegere getuigschrift van goed zedelijk gedrag.

Er zijn twee soorten uittreksels namelijk Model 1 en 2. De uittreksels model 1 zijn niet bestemd voor een activiteit die valt onder opvoeding, psycho-medisch sociale begeleiding, hulpverlening aan de jeugd, kinderbescherming, animatie of begeleiding van minderjarigen. De uittreksels model 2 zijn daar **wel** voor bestemd. Een model 1 wordt onmiddellijk afgeleverd; model 2 na advies van de politie.

Dienst bevolking

Tel. 055/33 51 30

Fax 055/33 51 20

bevolking@oudenaarde.be

VERHUIZEN

Elke verandering van hoofdverblijfplaats moet binnen de acht werkdagen nadat de nieuwe woning werd betrokken, aangegeven worden in de gemeente waar men gaat wonen. Nieuwe inwoners melden hun adreswijziging bij dienst bevolking.

Wanneer het onderzoek naar de reële verblijfplaats na vaststelling door de wijkagent een inschrijving tot gevolg heeft, moet de elektronische identiteitskaart worden aangepast a.d.h. van de pincode.

Wie uit Oudenaarde vertrekt, meldt dit bij de dienst bevolking van de gemeente waar hij/zij zich zal vestigen.

Personen die zich in het buitenland vestigen, doen aangifte van hun vertrek bij dienst bevolking.

Dienst bevolking

Tel. 055/33 51 30

Fax 055/33 51 20

bevolking@oudenaarde.be

VERBLIJFSRECHT VREEMDELINGEN

Elke persoon die niet de Belgische nationaliteit bezit is een vreemdeling. Vreemdelingen die naar België willen komen moeten één van de onderstaande procedures volgen om een verblijfsstatuut te bekomen. De verblijfsprocedure die een vreemdeling moet volgen hangt af van het doel van het verblijf in België.

- Vreemdelingen die naar België komen voor een "kort verblijf";
- EU-burgers die in België willen verblijven;
- Vreemdelingen die in België willen komen wonen bij een familielid;
- Vreemdelingen die naar België willen komen om er te studeren;
- Vreemdelingen die naar België willen komen om er te werken;
- Vreemdelingen die in België erkend willen worden als vluchteling of een beroep willen doen op subsidiaire bescherming;
- Vreemdelingen die een verblijf om medische redenen willen bekomen;
- Vreemdelingen die het slachtoffer zijn van mensenhandel of mensensmokkel;
- Niet-begeleide minderjarige vreemdelingen;
- Vreemdelingen die staatloos zijn;
- Vreemdelingen die in België willen blijven omwille van humanitaire redenen;
- Vreemdelingen die willen terugkeren na langdurige afwezigheid;

Dienst bevolking

Tel. 055/33 51 12

Fax 055/33 51 20

vreemdelingenzaken@oudenaarde.be

WETTIGEN HANDTEKENING

De wettiging van een handtekening gebeurt onmiddellijk op voorlegging van de identiteitskaart van de betrokkene.

Dienst bevolking

Tel. 055/33 51 30

Fax 055/33 51 20

bevolking@oudenaarde.be

DIENST BURGERLIJKE STAND

BEGRAAFPLAATSEN

Oudenaarde telt 13 begraafplaatsen, één per deelgemeente. Enkel op de Stedelijke Begraafplaats te Eine (Pontstraat) wordt nog begraven. Er is de keuze tussen niet-geconcedeerde (gewone grond), concessie, niskoncessie in het columbarium, grafconcessie voor een urne en uitstrooiing van de as.

Dienst burgerlijke stand

Tel. 055/33 51 13

Fax 055/33 51 20

burgerlijke.stand@oudenaarde.be

ECHTSCHIEDING

De overschrijving van het vonnis gebeurt door de Ambtenaar van de Burgerlijke Stand van de gemeente waar het huwelijk werd voltrokken. De rechtbank stuurt het vonnis rechtstreeks naar de Ambtenaar van de Burgerlijke Stand waar het binnen de maand na ontvangst overgeschreven wordt.

Dienst burgerlijke stand

Tel. 055/33 51 66

Fax 055/33 51 20

burgerlijke.stand@oudenaarde.be

ERKENNING VAN KINDEREN

Vanaf een zwangerschap van 6 maanden mogen de beide ouders samen naar de burgerlijke stand komen voor een erkenning vóór de geboorte.

Als deze erkenning gebeurd is, kan na de geboorte één van de ouders alleen komen om het kindje aan te geven.

De erkenning kan zowel gebeuren in de woonplaats van de ouders als in de toekomstige geboorteplaats van het kindje.

Gelieve vooraf contact op te nemen met de dienst burgerlijke stand voor wat betreft de voorwaarden en de vereiste documenten.

Dienst burgerlijke stand

Tel. 055/33 51 13

Fax 055/33 51 20

burgerlijke.stand@oudenaarde.be

GEBORTE

De aangifte van geboorte is verplicht.

De aangifte gebeurt bij de Ambtenaar van de Burgerlijke Stand in de gemeente waar het kindje geboren is. Het gemeentebestuur van de geboorteplaats stuurt een bericht aan de verblijfplaats van de moeder (het kind moet immers in de bevolkingsregisters van de gemeente worden ingeschreven).

De aangifte moet binnen de 15 dagen gebeuren.

Zaterdagen, zondagen en feestdagen worden meegeteld. Valt de 15de dag in het weekend of op een feestdag, dan heeft men tijd tot de eerstvolgende werkdag om de aangifte te doen. De aangifte mag door de vader, de moeder en/of beiden gebeuren.

Wat meebrengen ?

- Het geboortecertificaat "Model 1 (strook A-B-D), opgemaakt door de kraaminrichting of de geneesheer;
- De identiteitskaarten van de vader en de moeder van het kindje;
- Het trouwboekje of de erkenningsakte;

Bij de aangifte ontvangt men formulieren voor de geboortepremie en kinderbijslag, voor de inschrijving bij de mutualiteit en voor de inenting van het kindje.

Dienst burgerlijke stand

Tel. 055/33 51 13

Fax 055/33 51 20

burgerlijke.stand@oudenaarde.be

GRAFCONCESSIES

Worden enkel toegestaan ingeval van een overlijden. Een overzicht van de verschillende mogelijkheden en tarieven kan bekomen worden bij het Bestuur Burgerzaken.

Dienst burgerlijke stand

Tel. 055/33 51 65

Fax 055/33 51 20

burgerlijke.stand@oudenaarde.be

HUWELIJK

De toekomstige echtgenoten nemen een paar maanden voor het huwelijk contact op met de dienst burgerlijke stand. Zo kunnen zij datum en uur van het geplande huwelijk reserveren. Bij dit eerste contact worden alle gegevens genoteerd. Op die manier kunnen alle documenten die bij het huwelijksdossier moeten gevoegd worden tijdig door onze diensten worden aangevraagd. Dit geldt voor akten van de Burgerlijke Stand die in België zijn opgemaakt of overgeschreven en betreft o.a. een geboortecertificaat en eventueel een echtscheidings- of overlijdensakte.

Documenten afkomstig uit het buitenland worden door de toekomstige echtgenoten zelf aangevraagd.

Men dient er rekening mee te houden dat dit heel wat tijd in beslag kan nemen.

Het burgerlijk huwelijk wordt voltrokken in het Stadhuis.

Dienst burgerlijke stand

Tel. 055/33 51 66

Fax 055/33 51 20

burgerlijke.stand@oudenaarde.be

NATIONALITEIT

Het wetboek van de Belgische Nationaliteit bepaalt hoe de Belgische nationaliteit wordt toegekend of verkregen. Informatie over de voorwaarden om de Belgische nationaliteit te bekomen:

Dienst burgerlijke stand

Tel. 055/33 51 66

Fax 055/33 51 20

burgerlijke.stand@oudenaarde.be

OVERLIJDEN

De aangifte van overlijden gebeurt zo snel mogelijk door een familielid of door de begrafenisondernemer. Een uittreksel uit de overlijdensakte kan afgehaald worden in de gemeente waar de persoon overleden is. Dit is ook mogelijk bij het gemeentebestuur van de laatste woonplaats vanaf het ogenblik dat deze akte daar in de registers is overgeschreven.

Dienst burgerlijke stand

Tel. 055/33 51 13

Fax 055/33 51 20

burgerlijke.stand@oudenaarde.be

UITTREKSELS BURGERLIJKE STAND

Uittreksels uit de registers van de Burgerlijke Stand: geboorte, huwelijk, overlijden, echtscheiding. De uittreksels dienen persoonlijk afgehaald te worden. Ze kunnen ook schriftelijk of telefonisch aangevraagd worden. De aanvraag die onmiddellijk wordt afgehandeld moet volgende gegevens bevatten:

- Naam en voornaam van de persoon op wie de akte betrekking heeft;
- Voor een geboorteakte de geboortedatum, voor een huwelijksakte de huwelijksdatum, voor een overlijdensakte de overlijdensdatum en voor een echtscheidingsakte de datum van huwelijk of echtscheiding;
- Het adres van domicilie waarnaar het uittreksel moet worden opgestuurd;

Dienst burgerlijke stand

Tel. 055/33 51 13

Fax 055/33 51 20

burgerlijke.stand@oudenaarde.be

DIENST LANDBOUW

OPENINGSUREN

Is elke werkdag open van 8.30 uur tot 12.00 uur en in de namiddag van 13.30 uur tot 17.30 uur. Op vrijdag open tot 16.00 uur.

Tijdens de kerst- en zomervakantie open van 8.30 uur tot 12.00 uur, op maandagnamiddag van 13.30 uur tot 17.30 uur en andere namiddagen van 13.30 uur tot 16.00 uur.

DIERENKEURINGEN

Toelatingen voor het organiseren van dierenkeuringen kunnen worden aangevraagd bij:

Dienst landbouw

Tel. 055/33 51 63

Fax 055/33 51 20

landbouw@oudenaarde.be

LANDBOUW

Land- en tuinbouwstellingen, hulp bij het indienen van vragen voor het bekomen van steun voor akkerbouwgewassen, rundveepremies, organisatie van dierenkeuringen, oppervlakte aangifte plannen, toelagen aan landbouworganisaties, toelagen voor grondontleding en groenbemesting, commissie voor vaststelling van schade aan teelten, formulieren voor de registratie van schapen, geiten en hertachtigen,...

Dienst landbouw

Tel. 055/33 51 63

Fax 055/33 51 20

landbouw@oudenaarde.be

SLACHTBEWIJZEN

Door het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen (FAVV) werd het traceringssysteem "Beltrace" ingevoerd. In deze centrale Beltrace-databank worden alle gegevens over de professionele en particuliere slachtingen op elektronische wijze verzameld. Particuliere aangevers van slachtingen moeten zich voorafgaand en éénmalig identificeren en laten registreren bij hun gemeentebestuur. Zij krijgen dan onmiddellijk een uniek registratienummer dat bij elke toekomstige slachting gebruikt kan worden. Professionele aangevers die al een registratienummer in het centrale systeem Sanitel hebben (= beslagnummer), kunnen dit nummer verder gebruiken, ook bij particuliere slachtingen voor eigen gebruik.

Dienst landbouw

Tel. 055/33 51 63

Fax 055/33 51 20

landbouw@oudenaarde.be

DIENST FEESTELIJKHEDEN

OPENINGSUREN

Is elke werkdag open van 8.30 uur tot 12.00 uur en in de namiddag van 13.30 uur tot 17.30 uur. Op vrijdag open tot 16.00 uur.

Tijdens de kerst- en zomervakantie open van 8.30 uur tot 12.00 uur, op maandagnamiddag van 13.30 uur tot 17.30 uur en andere namiddagen van 13.30 uur tot 16.00 uur.

AANPLAKBORDEN

De stad beschikt over een 20-tal officiële aanplakborden, die over haar hele grondgebied verspreid zijn. Op die aanplakborden kunnen verenigingen hun manifestaties aankondigen door middel van affiches. Wie de affiches zelf op de borden wil aanbrengen, kan dat gratis, maar mits toelating van het stadsbestuur.

Dienst feestelijkheden
Tel. 055/33 51 00
Fax 055/33 51 20
feestelijkheden@oudenaarde.be

NADARAFSLUITINGEN

Verenigingen die manifestaties organiseren kunnen bij de stad nadars in bruikleen vragen.

Dienst feestelijkheden
Tel. 055/33 51 00
Fax 055/33 51 20
feestelijkheden@oudenaarde.be

JUBILEA

Echtparen die 50 (goud), 60 (diamant), 65 (briljant), 70 (platina) of 75 (radium) jaar gehuwd zijn, kunnen officieel door het stadsbestuur gevierd worden. De betrokkenen worden ongeveer 3 maanden vooraf zelf door het stadsbestuur gecontacteerd.

Dienst feestelijkheden
Tel. 055/33 51 00
Fax 055/33 51 20
feestelijkheden@oudenaarde.be

KERMISSEN

Staanplaatsen op kermissen en foren worden onderhands toegewezen door het College van Burgemeester en Schepenen. De kermissen vinden plaats:

- Oudenaarde-centrum: Pasen en de 1ste zondag van september;
- Bevere: juni en oktober;
- Edelare: juni en november;
- Eine: juni (Sint-Pietersommegang) en september;
- Ename: juli en augustus (Feest t' Ename);
- Heurne: augustus;
- Leupegem: augustus;
- Mater: juli (Sint-Ambelberga Ruitersommegang) en september;
- Melden: juni en oktober;
- Mullem: september;
- Nederename: februari en september;
- Volkegem: september;
- Welden: augustus en november;
- Kerselare: bedevaart tijdens de meimaand;

Dienst feestelijkheden
Tel. 055/33 51 64
Fax 055/33 51 20
bevolking@oudenaarde.be

PODIA

Het stadsbestuur beschikt over verplaatsbare podia die aan verenigingen die evenementen organiseren in bruikleen kunnen worden gegeven.

Dienst feestelijkheden
Tel. 055/33 51 00
Fax 055/33 51 20
feestelijkheden@oudenaarde.be

STADSLOKALEN

Voor het gebruik of huren van een lokaal van de stad.

Dienst feestelijkheden
Tel. 055/33 51 00
Fax 055/33 51 20
feestelijkheden@oudenaarde.be

VLAGGEN/VLAGGENMASTEN

Organisatoren van feestelijkheden kunnen bij de stad vlaggen en vlaggenmasten in bruikleen vragen.

Dienst feestelijkheden
Tel. 055/33 51 00
Fax 055/33 51 20
feestelijkheden@oudenaarde.be

BESTUUR INFRASTRUCTUUR ADMINISTRATIE

OPENINGSUREN

Het bestuur infrastructuur administratie is open in de voormiddag van 8.30 uur tot 12.00 uur en op maandag- en woensdagnamiddag van 13.30 uur tot 17.30 uur.
Tijdens de kerst- en zomervakantie open in de voormiddag van 8.30 uur tot 12.00 uur en op maandagnamiddag van 13.30 uur tot 17.30 uur.

AANBESTEDINGEN

Inlichtingen over aanbestedingen uitgeschreven door het stadsbestuur :
Bestuur Infrastructuur Administratie,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.42,
fax 055/33.51.88
administratie.infrastructuur@oudenaarde.be

AANKOPEN

Voor het aankopen of huren van materiaal en materieel voor de stadsdiensten wordt rekening gehouden met de wetgeving op de overheidsopdrachten en de in de stadsbegroting voorziene kredieten. Alle grote aankopen worden gecentraliseerd bij het Bestuur Infrastructuur Administratie.

Inlichtingen:
Bestuur Infrastructuur Administratie,
Centrale Aankoop,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.36 of 055/33.51.06,
fax 055/33.51.88
aankoop.infrastructuur@oudenaarde.be

CAFES - VERBRUIKERSTERRAS

Voor het exploiteren van een verbruikersterras moet een aanvraag worden ingediend en een retributie betaald van 12.39 euro/m2.

Inlichtingen en aanvragen :
Bestuur Infrastructuur Administratie
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.75,
fax. 055/33.51.88.
administratie.infrastructuur@oudenaarde.be

GRACHTEN

Aanvragen voor het overwelden van grachten :

Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Administratie,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.06,
fax 055/33.51.88.
administratie.infrastructuur@oudenaarde.be

INNAME OPENBARE WEG

Niemand mag de openbare weg in gebruik nemen of gebruiken zonder voorafgaande schriftelijke vergunning van de bevoegde overheid. Er wordt een borgtocht gevraagd van 50 euro/m² tot 100 euro/m² naargelang de inname gebeurt in een niet gerenoveerd stadsdeel dan wel in een gerenoveerd deel.

Voor het plaatsen van containers, werven, stellingen, ... moet de aanvraag worden gericht aan het Bestuur Infrastructuur, Afdeling Administratie, Administratief Centrum Maagdendale,

Tussenmuren 17,

tel. 055/33.51.75,

fax 055/33.51.88.

administratie.infrastructuur@oudenaarde.be

MONUMENTENZORG

Voor inlichtingen in verband met restauraties van monumenten en de subsidiëring ervan :

Bestuur Infrastructuur, Afdeling Administratie,

Administratief Centrum Maagdendale,

Tussenmuren 17,

tel. 055/33.51.42 of 055/33.51.36,

fax 055/33.51.88.

administratie.infrastructuur@oudenaarde.be

Voor inlichtingen in verband met de stedenbouwkundige aspecten ervan :

Bestuur Infrastructuur, Afdeling Ruimtelijke Ordening,

Administratief Centrum Maagdendale,

Tussenmuren 17,

tel. 055/33.51.43,

fax 055/33.51.88.

RESTAURATIEPREMIE

Wordt enkel toegekend voor de restauratie van geklasseerde woningen. Inlichtingen :

Bestuur Infrastructuur, Afdeling Administratie,

Administratief Centrum Maagdendale,

Tussenmuren 17,

tel. 055/33.51.42 of 055/33.51.36,

fax 055/33.51.88.

administratie.infrastructuur@oudenaarde.be

RIOLERING

Voor een aansluiting op het openbaar rioleringsnet moet voldaan worden aan de bouwverordening "Algemeen waterbeleid" van de stad. De aanvraag moet gericht worden aan:

Bestuur Infrastructuur, Afdeling Administratie,

Administratief Centrum Maagdendale,

Tussenmuren 17,

tel. 055/33.51.06,

fax 055/33.51.88.

administratie.infrastructuur@oudenaarde.be

De aansluiting moet gebeuren door een door het stadsbestuur aangeduide aannemer, tenzij men van die verplichting wordt vrijgesteld. Inlichtingen : Bestuur Infrastructuur, Afdeling Administratie.

Voor verstopte rioolputjes of straatkolken :

Technische Dienst Uitvoering,

Paalstraat 9,

tel. 055/31.11.37,

fax 055/31.54.44.

technische.diensten.uitvoering@oudenaarde.be

STRAATVERLICHTING

Wie een defect of een beschadiging aan de openbare verlichting op het grondgebied van de stad vaststelt, kan dat melden via het gratis nummer 080063535 of via www.straatlampen.be

Van de oproeper worden volgende gegevens verwacht :

gaat het om een defecte lamp of om beschadiging door, bijvoorbeeld een ongeval of vandalisme; de juiste plaats, dus aanduiding van de straat en het dichtstbijzijnde huisnummer of het nummer van de verlichtingspaal.

BESTUUR INFRASTRUCTUUR MILIEU

OPENINGSUREN

Het bestuur infrastructuur milieu is open in de voormiddag van 8.30 uur tot 12.00 uur en op maandag- en woensdagnamiddag van 13.30 uur tot 17.30 uur.

Tijdens de kerst- en zomervakantie open in de voormiddag van 8.30 uur tot 12.00 uur en op maandagnamiddag van 13.30 uur tot 17.30 uur.

BEBOSSEN AGRARISCH GEBIED

Wie in agrarisch gebied woont en wil bebossen, moet daarvoor toelating krijgen van het College van Burgemeester en Schepenen. Aanvragen tot bebossing moeten gericht worden aan de milieudienst. Voor dergelijke bebossingsprojecten kunnen subsidies verkregen worden van de Vlaamse Gemeenschap, afdeling Bos en Groen. Alle informatie daarover kan ook verkregen worden bij de milieudienst.

*Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.60,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be*

BUTAAN/PROPAAN

Wie een butaan- of propaangastank installeert, moet hiervan vooraf melding doen en aan bepaalde voorwaarden voldoen. Voor aangifte en inlichtingen :

*Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.44,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be*

COMPOSTEREN

Het gebruik van een compostvat biedt de mogelijkheid om de recyclagekringloop volledig rond te maken, er een nuttig product aan over te houden en op die manier de afvalberg mee te helpen verkleinen. Raadpleeg de afvalkalender voor de data van composteerdemo's op het containerpark.

*Inlichtingen:
Bestuur Infrastructuur,
afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.47,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be*

Aankoop compostvaten, compostpoken van maandag tot vrijdag van 8 tot 12 u en van 13 tot 16.30 u. Thuislevering is mogelijk.

*Technische dienst uitvoering,
Paalstraat 9,
tel. 055/31.11.37,
fax 055/31.54.44
technische.diensten.uitvoering@oudenaarde.be*

CONTAINERPARK

De Oudenaardse inwoners (en alléén zij) kunnen afval selectief aanbieden in het containerpark.

De volgende afvalstoffen kunnen gratis worden aangeboden :

- papier en karton (verwijder plasticfolies rond verzendingen, plasticen verpakkingen en piepschuim in kartonnen dozen, geen behangpapier !)
- wit en gekleurd hol glas
- vlak glas
- PMD (wordt samen ingezameld !)
- oude metalen en metalen voorwerpen of toestellen
- bruigoed: tv's, hifi-apparatuur, videoapparatuur, computerapparatuur
- witgoed: diepvriezers, ijskasten, fornuizen, boilers, klein elektrisch keukengereedschap
- KGA (Klein Gevaarlijk Afval)
- injectienaalden (in speciale inzamelendoosjes te verkrijgen bij de apotheek)
- autobatterijen
- TL-lampen
- motorolie
- frituurolie en -vet
- gazonmaaisel, snoeihout, boomstronken en tuinafval
- textiel (bruikbare kledij, lakens, dekens, schoenen en lederen tassen)
- wit zuiver isomo met bolletjesstructuur
- houtafval, houten fruit- en wijnkistjes, houten pallets
- kurkafval
- luierafval
- harde plastics
- kunststof bloempotjes en trays
- autobanden van personenwagens, zonder velgen - maximum 4 stuks/jaar !
- vast steenpuin (bakstenen, dakpannen, beton, ...)
- los puin (aarde, zand)
- porselein (WC, lavabo, faiencetegels, borden, tassen,...)
- gyprocplaten en gipsafval
- asbesthoudende bouwmaterialen (enkel gebonden asbest)
- grofvuil: enkel brandbare materialen die te groot of te zwaar zijn om met het gewone huisvuil mee te geven en waarvoor geen speciale containers zijn opgesteld
- herbruikbare spullen voor de Kringwinkel

De bovenvermelde afvalfracties moeten apart worden aangeboden en reeds thuis voorgesorteerd zijn. Het afval mag uitsluitend in de daarvoor bestemde containers worden gegooid. Men mag zich slechts 2 keer per dag in het containerpark aanbieden en het volume van het afval wordt beperkt tot 2 m³ of 500 kg. Breng uw identiteitskaart mee, controles zijn mogelijk. Industrieel afval wordt niet aanvaard. Het containerpark kan enkel geselecteerd afval aanvaarden van particulieren, dat vrijkomt tijdens de dagelijkse werking van het huishouden.

Containerpark, Drijf, tel. 055/31.55.07.

Tijdens de zomerperiode (1 april-30 september) open van maandag tot vrijdag van 12.30 tot 17.45 u en op zaterdag van 9 tot 12 u en van 13 tot 16.45 u.

Tijdens de winterperiode (1 oktober-31 maart) open van maandag tot vrijdag van 12.30 tot 16.45 u en op zaterdag van 9 tot 12 u en van 13 tot 16.45 u.

Inlichtingen :

**Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.47,
fax 055/30.13.45
milieu@oudenaarde.be**

DIEREN

Verkooppunten van dieren moeten officieel worden erkend en vergund.

De aanvragen moeten worden ingediend bij :

**Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.47,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be**

Een dier dat losloopt en geen herkenningsteken draagt, wordt als een zwerfdier beschouwd en kan door de politie of de dierenbescherming opgenomen worden.

Gevallen van dierenmishandeling kunnen gemeld worden aan politie of rijkswacht.

GLASCONTAINERS

In alle deelgemeenten en het containerpark staan glascontainers opgesteld voor de inzameling van hol glas (flessen, glazen en bokalen). Verwijder het deksel en spoel het glas grondig schoon vooraleer het in de container te gooien.

De plaatsen waar glascontainers staan opgesteld, staan vermeld in de afvalkalender die jaarlijks aan huis wordt bedeed. Het achterlaten van lege dozen, flessen of ander verpakkingsmateriaal in de omgeving van de glascontainers wordt beschouwd als sluikstorten en wordt ook als dusdanig bestraft.

Om geluidsoverlast voor de buurt te voorkomen, wordt gevraagd géén gebruik te maken van de glascontainers tussen 20 u 's avonds en 7 u 's morgens.

**Inlichtingen of klachten :
Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.47,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be**

GROF HUISVUIL

Brandbare materialen of metalen voorwerpen die door hun omvang niet in een huisvuilzak kunnen worden gestopt, mogen met het grof huisvuil worden meegegeven. Het grof huisvuil wordt enkel op afroep aan huis ingezameld. Een ophaling kan aangevraagd worden elke werkdag van 8.30 uur tot 17.00 uur op het gratis nummer 0800 90 270 (firma van Gansewinkel). Telefonisch verneemt u dan op welke dag u uw afval kan aanbieden.

**Inlichtingen :
Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.47,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be**

GRONDWATERWINNING

Voor het exploiteren van een grondwaterwinning is een vergunning vereist. De te volgen procedure hangt af van de hoeveelheid te winnen grondwater. Grondwaterwinningen van de klasse 1, 2 of 3 zijn volledig vervat in de VLAREM-wetgeving.

**Inlichtingen :
Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.44,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be**

HANDELSAFVAL

Handelaars kunnen een schriftelijke aanvraag indienen om met hun handels- en ambachtelijk afval toegelaten te worden in het containerpark. Het gaat hierbij om papier en karton, houten kratten en paletten, wit zuiver piepschuim met bolletjesstructuur, hol glas, grof vuil, steenpuin, schroot en tuinafval. Hiervoor moet betaald worden.

Schriftelijke aanvragen richten aan :
Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.47,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be

HUISVUIL

Het gewone huisvuil wordt opgehaald en verwerkt door de intercommunale I.V.I.A. De ophaalbeurten starten dagelijks om 7 u. Voor de huisvuilophaling werd het grondgebied van de stad in 5 sectoren ingedeeld.

Raadpleeg uw afvalkalender om te weten wanneer het huisvuil in uw sector wordt opgehaald.

Tarieven:

0,20 Euro per kg afval
0,12 Euro per lediging 40 liter container
0,25 Euro per lediging 120 liter container
0,5 Euro per lediging 240 liter container

In de loop van de maand december van elk jaar wordt een afvalkalender aan huis bezorgd, waarin alle ophaaldata en nuttige inlichtingen over de verschillende afvalfracties zijn opgenomen.

Alle inlichtingen :
Bestuur Infrastructuur,
afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.47,
fax. 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be

I.B.A. (Individuele Behandeling van Afvalwater)

In het individueel te optimaliseren buitengebied (zie waterbeleid) moet voor een nieuwe of vernieuwde woning verplicht een individuele voorbehandelingsinstallatie voor de zuivering van afvalwater (I.B.A.) worden gebouwd. Dit is een installatie waarbij een verregaande biologische zuivering plaatsvindt en waarbij minstens een voorbezinking van het huishoudelijk afvalwater, een beluchtungs- en een nabezinkingsbekken aanwezig is.

De installatie moet bij de bewoning van het goed operationeel zijn. Particulieren kunnen onder bepaalde voorwaarden een subsidie krijgen voor het plaatsen van een individuele waterzuiveringsinstallatie (I.B.A.) :

- de installatie moet instaan voor de zuivering van alle huishoudelijk afvalwater;
- de woning moet gelegen zijn in het individueel te optimaliseren buitengebied;;
- de installatie moet afgekoppeld worden van de regenwaterinstallatie;

De subsidies van het stadsbestuur bedragen 50% van de gemaakte kosten met een maximum van 1000 EUR.

Aanvragen en inlichtingen :
Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.47,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be

KLEIN GEVAARLIJK AFVAL (KGA)

Afval van gif- en bestrijdingsmiddelen, afwas- en schoonmaakproducten, vetten en oliën, batterijen, cosmetica e.d. horen, liefst in hun oorspronkelijke verpakking, thuis in de milieubox. Men kan dagelijks met de milieubox terecht in de chemiekuis in het containerpark of op een wijkinzamelpunt aan de chemokar, waar de box tijdens de maand juni kan worden geledigd. Raadpleeg uw afvalkalender om te weten waar de wijkinzamelpunten zich bevinden en op welke data de milieubox kan worden geledigd.

Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.47,
fax. 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be

De milieubox is gratis verkrijgbaar in het containerpark aan de Drijf of bij de Technische Diensten Uitvoering, Paalstraat 9, tel. 055/31.11.37, fax 055/31.54.44, maandag tot donderdag van 7.45 tot 11.45 u en van 12.45 tot 16.30 u, vrijdag van 7.45 tot 11.45 u en van 12.45 tot 15 u.

LEEFMILIEU

Voor alle milieu-aangelegenheden zoals :

- milieuklachten;
- milieuvergunningen;
- educatieve begeleiding milieuprojecten;
- geleide bezoeken en voordrachten;
- afvalverwerking en organisatie van de ophalingen;
- handelsafval
- Milieu- en Natuurraad;
- Gemeentelijk NatuurOntwikkelingsPlan (GNOP);
- lozingsvergunningen;
- vegetatiewijzigingsvergunningen;
- aanvragen vermindering op de afvalwaterheffing;
- aanvragen subsidies regenwaterputten en IBA's (Individuele Behandeling van Afvalwater), groendaken, onderhoud KLE's, infiltratievoorzieningen :

Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.60,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be

MILIEUVERGUNNINGEN

Inrichtingen die hinderlijk worden geacht voor de mens en het leefmilieu dienen een milieuvergunning aan te vragen of dit te melden. Het gaat om :

- industriële bedrijven;
- installaties van kleinere omvang met ambachtelijk karakter
- inrichtingen van huishoudelijke aard, geëxploiteerd zonder handelsoogmerk (bijvoorbeeld mazoutopslag door particulieren vanaf 5.000 liter).

Aan het verlenen van een vergunning gaat een openbaar onderzoek vooraf, zoals voorgeschreven door de wetgeving (Decreet betreffende de Milieuvergunningen, Vlaams Reglement betreffende de Milieuvergunning Vlaem). Tijdens dit onderzoek kunnen alle betrokkenen bezwaar indienen.

Zijn bevoegd :

Inrichtingen klasse 2 (worden vergund) en 3 (melding wordt genoteerd) :

**Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.60,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be**

Inrichtingen klasse 1 :

**Provinciebestuur,
8ste Directie,
Dienst 82,
Milieuhygiëne,
Gouvernementstraat 22-28,
tel. 09/267.80.00,
fax 09/267.80.99,**

ONBEVAARBARE WATERLOPEN

Aanvragen voor het overwelfen van geklasseerde (3de categorie) en niet-geklasseerde onbevaarbare waterlopen :

*Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.47,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be*

ONTLEDING PUTWATER

Om na te gaan of putwater drinkbaar is, kunnen particulieren het laten ontleden.

*Inlichtingen en aanvragen :
Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.47,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be*

PAPIER EN KARTON

Papier en karton worden samen met het gewoon huisvuil opgehaald door de ophaaldiensten van de intercommunale I.V.I.A. Tijdens de maanden augustus en september vervalt een aantal ophaalbeurten. Papier en karton mag in kartonnen dozen of papieren zakken op het voetpad worden geplaatst. Het mag ook worden samengebonden. Los papier wordt niet meegenomen. Raadpleeg uw afvalkalender voor de ophaaldata. Met papier en karton kan men ook terecht op het containerpark. Inlichtingen :

*Bestuur Infrastructuur, Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.47,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be*

*Containerpark, Drijf,
tel. 055/31.55.07
containerpark@oudenaarde.be*

PLASTIEK, METAAL EN DRANKKARTONS (PMD)

Plastiek, Metaal en Drankkartons (PMD-afval) worden opgehaald in blauwe plasticzakken. Deze soorten afval mogen in één en dezelfde zak worden gestopt. De blauwe zakken zijn verkrijgbaar aan het onthaal ACM en in diverse winkels. Raadpleeg uw afvalkalender voor de sorteerinstructies en precieze ophaaldata.

*Inlichtingen :
Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.47,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be*

*Containerpark, Drijf,
tel. 055/31.55.07
containerpark@oudenaarde.be*

REGENWATERPUTTEN

Particulieren die een nieuwe woning bouwen zijn verplicht een regenwaterput te installeren met een capaciteit van minimum 3.000 liter. Wie een regenwaterput aanlegt in een bestaande woning kan onder volgende voorwaarden rekenen op subsidies van het stadsbestuur en de Vlaamse Gemeenschap :

- de bouwvergunning van de woning dateert van vóór 29 juni 1999, datum waarop het besluit van de Vlaamse Regering i.v.m. regenwaterputten in voege ging;
- de woning moet in Oudenaarde gelegen zijn;
- de regenwaterput moet na 1 januari 2000 aangelegd zijn;
- op de regenwaterinstallatie moeten minstens een toilet, een wasmachine en/of een ander toestel aangesloten zijn;
- de regenwaterput moet een capaciteit van minimum 3.000 liter hebben.
- de capaciteit moet in verhouding staan tot de aangesloten dakoppervlakte
- de installatie moet een permanent en definitief karakter hebben;
- de leidingen van regenwater en leidingwater moeten totaal gescheiden zijn. Op beide toevoerleidingen moet een afsluitkraan geplaatst worden;
- de overloop van de regenwaterput moet apart tot aan de rooilijn gebracht worden.

De subsidies van het stadsbestuur bedragen 0,10 EUR/liter met een minimum van 500 EUR en een maximum van 750 EUR.

Inlichtingen en aanvragen :

**Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.47,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be**

SNOEIHOUD

Snoeihout wordt vier keer per jaar huis aan huis opgehaald, in de maanden januari, maart, oktober en december. Men mag maximaal 2m³ snoeiafval per keer aanbieden, dat met touw in bundels gebonden is. De Bundels mogen niet dikker zijn dan 40 cm diameter en niet langer dan 1,5 meter. De bundels mogen niet meer wegen dan 20 kg. Je kan met snoeihout ook terecht in het containerpark.

**Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.47,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be**

**Containerpark, Drijf,
tel. 055/31.55.07
containerpark@oudenaarde.be**

SUBSIDIES MILIEUDIENST

Bij de milieudienst kunnen volgende subsidies aangevraagd worden: regenwaterputten, IBA's, groendaken, onderhoud KLE's, infiltratievoorzieningen en de installatie van zonneboilers

**Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.47,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be**

SUBSIDIES MILIEURAAD

De milieuraad wenst de bevolking van Oudenaarde te sensibiliseren voor milieuzorg in de ruime zin van het woord, onder andere natuurbeheer, afvalvoorkoming, landschapszorg,;. De milieuraad zal hiertoe natuurverenigingen, scholen en andere organisaties en verenigingen ondersteunen bij het ontwerpen en realiseren van concrete activiteiten en projecten in deze domeinen.

Milieu- of natuurverenigingen kunnen een tegemoetkoming krijgen voor aankopen of projecten, waarmee ze hun activiteiten en terreinen meer kenbaar en toegankelijk maken bij het grote publiek.

Scholen kunnen een tegemoetkoming krijgen voor aankopen, uitstappen of projecten die passen in het leerprogramma met betrekking tot milieu en natuur.

Bij andere organisaties en verenigingen kunnen activiteiten gesteund worden die gericht zijn op een toenemend bewustzijn inzake milieu en natuur bij de leden. Dit kan zowel gaan om gerichte activiteiten als om 'groene' aandachtspunten bij normale activiteiten.

Samenwerking tussen verschillende verenigingen met diverse doelstellingen worden gewaardeerd en aldus met stip gehonoreerd.

Aanvragen voor een tegemoetkoming dienen met het voorziene formulier ingediend te worden bij de milieuraad, via de milieudienst.

**Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.47,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be**

VEGETATIEWIJZIGING

Aanvragen vergunningen voor het rooien of aanplanten van bomen en Kleine LandschapsElementen, het aanleggen of dempen van poelen, ... in natuur- of bosgebieden of in agrarisch waardevol gebied :

**Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.48,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be**

VELDKANONNEN

Wie een veldkanon wil gebruiken moet daarvoor een vergunning aanvragen bij de milieudienst.

**Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.48,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be**

VERBRANDEN VAN AFVAL

Wie zelf zijn afval wil verbranden, moet opletten dat hij zijn vingers niet verbrandt. Afval verbranden is streng verboden. Alleen plantaardige afvalstoffen van tuinen mogen tot nu toe nog verbrand worden in Vlaanderen. Maar dan moet het wel gebeuren op meer dan 100 meter afstand van huizen, boomgaarden, bossen, ... en de rook mag het verkeer niet hinderen. In woonzones is afval verbranden helemaal niet toegelaten. Wie de geldende bepalingen aan zijn laars lapt, staan fikse boetes te wachten.

*Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.48,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be*

WATERBELEID

Het algemeen waterbeleid van de stad stoelt op vier principes :

- het maximaal scheiden van regen- en afvalwater;
- het maximaal zuiveren van afvalwater;
- het maximaal gebruiken van regenwater voor huishoudelijke toepassingen;
- een maximale buffering van regenwater om overstromingsgevaar in te dijken.

Daarnaast wordt gestreefd naar een gescheiden (afval)waterstelsel op particulier domein.

De basis van het algemeen waterbeleid is de onderverdeling van het grondgebied van de stad in vier zuiveringszones, welke worden weergegeven op een zoneringsplan:

- het centrale gebied met reeds bestaande aansluiting op een zuiveringsstation
- het geoptimaliseerde buitengebied met recente aansluiting op een zuiveringsstation
- het collectief te optimaliseren buitengebied, dit is de zone waar de aansluiting nog zal worden gerealiseerd.
- het individueel te optimaliseren buitengebied, waar het afvalwater individueel zal moeten gezuiverd worden d.m.v. een IBA.

Voor het aanleggen van een regenwaterput of een individuele waterzuiveringsinstallatie worden onder bepaalde voorwaarden subsidies uitgekeerd. Zie de items "Regenwaterputten" en I.B.A.'s (Individuele Behandeling van Afvalwater).

*Inlichtingen :
Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Milieu,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.47,
fax 055/33.51.88
milieu@oudenaarde.be*

WATERZUIVERING

Zie item I.B.A. (Individuele Behandeling van Afvalwater)

BESTUUR INFRASTRUCTUUR RUIMTELIJKE ORDENING

OPENINGSUREN

De dienst ruimtelijke ordening is open van 8.30 uur tot 12.00 uur en op maandag- en woensdagnamiddag van 13.30 uur tot 17.30 uur.

Tijdens de kerst- en zomervakantie is de dienst open van 8.30 uur tot 12.00 uur en op maandagnamiddag van 13.30 uur tot 17.30 uur.

ATLAS BUURTWEGEN

De atlas van de buurtwegen ligt ter inzage bij het Bestuur Infrastructuur, Afdeling Ruimtelijke Ordening, Administratief Centrum Maagdendale, Tussennuren 17,

tel. 055/33.51.45, fax 055/30.13.45.
stedenbouw@oudenaarde.be

BEWONERSKAART ZONE BETALEND PARKEREN

Wie in een zone "betalend parkeren" woont kan een bewonerskaart aanvragen, waarmee in de betrokken zone gratis kan worden geparkeerd. Per gezin kunnen twee bewonerskaarten uitgereikt worden. De eerste bewonerskaart kost 74,40 EUR, de tweede 125 EUR. De kaarten zijn één jaar geldig. Het betrokken voertuig moet op hetzelfde adres als dat van de aanvrager ingeschreven zijn. Inlichtingen en aanvragen :

Bestuur Infrastructuur, Afdeling Ruimtelijke Ordening, Administratief Centrum Maagdendale, Tussennuren 17,

tel. 055/33.51.46,
fax 055/30.13.45.
mobiliteit@oudenaarde.be

BEWONERSKAART BLAUWE ZONE

Wie in een blauwe zone woont kan maximum twee bewonerskaarten krijgen, waarmee in de zone onbeperkt kan geparkeerd worden. De eerste kaart is gratis, voor de tweede betaalt men 74,40 EUR. De kaart is één jaar geldig.

Bestuur Infrastructuur, Afdeling Ruimtelijke Ordening, Administratief Centrum Maagdendale, Tussennuren 17,

tel. 055/33.51.46,
fax 055/30.13.45.
mobiliteit@oudenaarde.be

BOMEN

Voor het vellen van bomen en struiken moet meestal een vergunning worden aangevraagd, afhankelijk van het aantal bomen en de locatie ervan.

Inlichtingen :

***Bestuur Infrastructuur, Afdeling ruimtelijke ordening,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.43,
fax 055/33.51.88
stedenbouw@oudenaarde.be***

BOUWKLACHTEN

Vaststelling van bouwovertradingen en klachten met betrekking tot de fysieke toestand van woningen die gevolgen kunnen hebben voor de openbare veiligheid :

***Bestuur Infrastructuur, Afdeling Ruimtelijke Ordening,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.43,
fax 055/33.51.88
stedenbouw@oudenaarde.be***

Met anonieme klachten wordt geen rekening gehouden.

BOUWREGLEMENTEN

Inlichtingen over bouwreglementeringen (o.m. het algemeen bouwreglement en de bouwverordening met betrekking tot de verfraaiing en netheid der woningen) :

***Bestuur Infrastructuur, Afdeling Ruimtelijke Ordening,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.43,
fax 055/33.51.88
stedenbouw@oudenaarde.be***

STEDENBOUWKUNDIGE VERGUNNINGEN

Wie wil bouwen of verbouwen, moet over een stedenbouwkundige vergunning beschikken. Een stedenbouwkundige vergunning is ook vereist voor de afbraak van bestaande gebouwen, het vellen van bomen, het wijzigen van het bodem-reliëf, het stallen van caravans, afgedankte auto's en vrachtwagens, het plaatsen van afsluitingen, het stallen van verplaatsbare woningen of voertuigen die men als woning kan gebruiken, het plaatsen van een prefabconstructie, het plaatsen van een tuinhuisje. Voor administratieve inlichtingen en het indienen van een stedenbouwkundige aanvraag :

***Bestuur Infrastructuur, afdeling Ruimtelijke Ordening,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.43,
fax 055/33.51.88
stedenbouw@oudenaarde.be***

Inlichtingen over het indienen van beroep tegen het weigeren van een stedenbouwkundige- of verkavelingsvergunning :

***Provincie Oost-Vlaanderen,
3de Directie,
Dienst 33,
Ruimtelijke Ordening en Stedenbouw,
Provinciaal Administratief Centrum Het Zuid,
Woodrow Wilsonplein 2,
tel. 09/267.75.00,
fax 09/267.75.99***

GEMEENTELIJK RUIMTELIJK STRUCTUURPLAN

Onder ruimtelijk structuurplan wordt verstaan een beleidsdocument dat het kader aangeeft voor de gewenste ruimtelijke structuur. Het geeft een langetermijnvisie op de ruimtelijke ontwikkeling van het gebied in kwestie. Het is erop gericht samenhang te brengen in de voorbereiding, de vaststelling en de uitvoering van beslissingen die de ruimtelijke ordening aanbelangen.

Voor elke gemeente wordt een gemeentelijk ruimtelijk structuurplan vastgesteld. Het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan richt zich naar het ruimtelijk structuurplan Vlaanderen en het provinciaal ruimtelijk structuurplan van de provincie waarbinnen de gemeente ligt. Het kan van richtinggevend deel van het ruimtelijk structuurplan Vlaanderen en van het provinciaal ruimtelijk structuurplan slechts afwijken op grond van de motieven.

Voor inlichtingen en inzage :

*Bestuur Infrastructuur, Afdeling Ruimtelijke Ordening,
Tussennuren 17,*

tel. 055/33.51.49,

fax 055/33.51.88

stedenbouw@oudenaarde.be

GEMEENTELIJKE RUIMTELIJKE UITVOERINGSPLANNEN (GRUP)

De gemeentelijke ruimtelijke uitvoeringsplannen worden opgemaakt ter uitvoering van het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan.

De voorschriften van de gemeentelijke ruimtelijke uitvoeringsplannen kunnen niet afwijken van de voorschriften van de provinciale en de gewestelijke ruimtelijke uitvoeringsplannen.

Voor inlichtingen:

*Bestuur Infrastructuur, Afdeling Ruimtelijke Ordening,
Tussennuren 17,*

tel. 055/33.51.43,

fax 055/33.51.88

stedenbouw@oudenaarde.be

GEWESTPLAN

Het gewestplan werd vastgesteld bij KB en duidt in de regio de bestemming van de gronden aan : woongebied, industriegebied, ambachtelijk gebied, recreatiegebied, agrarisch gebied, parkgebied, bosgebied, natuurgebied, zone voor gemeenschapsvoorzieningen, ontginningsgebied, ... Ondergeschikte plannen, zoals een Bijzonder Plan van Aanleg (BPA) en/of GRUP's, kunnen er eventueel van afwijken.

Voor inlichtingen en inzage :

*Bestuur Infrastructuur, Afdeling Ruimtelijke Ordening,
Tussennuren 17,*

tel. 055/33.51.45,

fax 055/33.51.88

stedenbouw@oudenaarde.be

HUISVESTINGSPREMIES

Allerlei inlichtingen over huisvestingspremies (wie komt in aanmerking, hoe worden de premies berekend, wanneer worden ze uitbetaald, adressenbestand van de bevoegde administraties, ...), tegemoetkomingen in de aflossing van hypothecaire leningen, aanpassings- en verbeteringspremies, huursubsidies en installatiepremies :

*Bestuur Infrastructuur, Afdeling Ruimtelijke Ordening,
Administratief Centrum Maagdendale,*

Tussennuren 17,

tel. 055/33.51.45,

fax. 055/33.51.88

stedenbouw@oudenaarde.be

LICHTRECLAMES

Voor het aanbrengen van een (licht)reclame op de gevel van een gebouw is een vergunning vereist.

Inlichtingen en aanvragen :
Dienst Infrastructuur, Afdeling Ruimtelijke Ordening,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.43,
fax. 055/33.51.88
stedenbouw@oudenaarde.be

MONUMENTENZORG

Voor inlichtingen in verband met de stedenbouwkundige aspecten van monumentenzorg :

Bestuur Infrastructuur, Afdeling Ruimtelijke Ordening,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.43,
fax 055/33.51.88
stedenbouw@oudenaarde.be

ONBEWOONBAARVERKLARING

Een woning die niet beantwoordt aan de basisvereisten inzake stabiliteit, veiligheid, bouwtoestand of minimaal comfort en bijgevolg ongeschikt is of veiligheids- en gezondheidsrisico's voor de bewoners inhoudt, is onbewoonbaar. Een dergelijke woning kan door de burgemeester onbewoonbaar worden verklaard.

Inlichtingen :
Bestuur Infrastructuur, Afdeling Ruimtelijke Ordening,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.45,
fax 055/33.51.88
stedenbouw@oudenaarde.be

Bij het verhuizen van een ongezonde naar een gezonde woning of voor het verbeteren van een ongezonde woning kan in vele gevallen een toelage bekomen worden. Hiervoor kan men zich wenden tot dezelfde dienst.

ONTEIGENINGEN

Onteigening is een bijzondere wijze van verwerving van onroerende goederen, bijvoorbeeld voor de realisatie van een GRUP, in het kader van stadsvernieuwings- of herwaarderingsprojecten, voor het verwezenlijken van een rooilijn, ... Vooraleer de stad onteigent, wordt steeds getracht "in der minne" aan te kopen.

Inlichtingen over aankopen en de uitvoering ervan door de stad inzake ruimtelijke planning, openbare wegen (rooilijnen), stadsvernieuwing en -herwaardering :

Bestuur Infrastructuur, Afdeling Ruimtelijke Ordening,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.45,
fax. 055/33.51.88
stedenbouw@oudenaarde.be

OVERDEKTE BUSHALTES

Op sommige plaatsen kan een overdekte bushalte worden geplaatst. Naargelang de belangrijkheid van de stopplaats, afhankelijk van het aantal opstapreizigers, kan het comfort van een bushalte verschillen. Momenteel wordt een inventaris opgemaakt van alle Oudenaardse bushaltes, met de bedoeling het comfort ervan aan te passen aan de actuele noden. Inlichtingen :

**Bestuur Infrastructuur, Afdeling Ruimtelijke Ordening,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.46,
fax 055/33.51.88
mobiliteit@oudenaarde.be**

REGIE GRONDBELEID

De Regie Grondbeleid staat in voor de aankoop of onteigening van gronden met het oog op de uitrusting, verkaveling en tekoopstelling ervan als bouwgrond, ambachtelijke of industriële grond. Bouwgronden worden op basis van de commerciële kostprijs tegen sociale voorwaarden verkocht; industrie- en ambachtelijke gronden tegen concurrerende prijzen.

Voor de onderhandse aankoop van bouwgrond gelden de volgende voorwaarden :

- geen volle eigendom bezitten;
- bouwen binnen de 2 jaar na de ondertekening van de aankoopakte;
- de woning binnen de 3 jaar na de ondertekening van de aankoopakte zelf bewonen;
- de nieuwe eigendom mag binnen de 20 jaar niet worden verkocht of verhuurd.

Indien niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, kan de bouwgrond openbaar worden aangekocht. In dat geval geldt een bouwverplichting binnen de 2 jaar.

Voor ambachtelijke of industriegrond wordt rekening gehouden met tewerkstelling, de aard van de activiteit, de reden van aankoop en de herkomst van het bedrijf. Hier geldt een bouwverplichting binnen de 2 jaar en de verplichting binnen de 4 jaar de activiteiten op te starten.

Inlichtingen :
**Regie Grondbeleid,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.49.
fax 055/33.51.88
regie.grondbeleid@oudenaarde.be**

RENOVATIEPREMIE

Voor aanpassings- en verbeteringswerken aan bestaande woningen (installatie sanitair, verbeteringswerken aan het dak, aanleg van nieuwe elektrische leidingen, vervangen van ramen, deuren, rolluiken, ...).

Inlichtingen :
**Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Ruimtelijke Ordening,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.45,
fax 055/33.51.88
stedenbouw@oudenaarde.be**

RUIMTELIJKE ORDENING

Voor allerlei inlichtingen in verband met ruimtelijke ordening, stedenbouw, gewestplan, Bijzondere Plannen van Aanleg, bouw- en verkavelingsvergunningen, stedenbouwkundige attesten, ... :

*Bestuur Infrastructuur, Afdeling Ruimtelijke Ordening,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.43
of 055/33.51.45,
fax 055/33.51.88
stedenbouw@oudenaarde.be*

SLOPEN

Het slopen van een gebouw is onderworpen aan een voorafgaande stedenbouwkundige vergunning.

*Inlichtingen :
Bestuur Infrastructuur, Afdeling Ruimtelijke Ordening,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.43,
fax 055/33.51.88
stedenbouw@oudenaarde.be*

STEDENBOUWKUNDIGE ATTESTEN

Stedenbouwkundige attesten, die inlichtingen verschaffen over de bestemming en de stedenbouwkundige mogelijkheden van een perceel, dienen aangevraagd bij :

*Bestuur Infrastructuur, Afdeling Ruimtelijke Ordening,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.43,
fax 055/33.51.88
stedenbouw@oudenaarde.be*

STUDIETOELAGEN

De formulieren voor het bekomen van studietoelagen voor het secundair of het hoger onderwijs, moeten gedeeltelijk door een aantal stadsdiensten worden ingevuld.

*De nationaliteit van de aanvrager moet worden bevestigd door de Afdeling Bevolking van het Bestuur Burgerzaken,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.30,
fax 055/30.13.45,
stedenbouw@oudenaarde.be*

Mensen die een woning huren kunnen voor het invullen van de kadastrale gegevens op de aanvraagformulieren terecht bij het

*Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Ruimtelijke Ordening,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.45,
fax 055/33.51.88*

TERRASSEN

De aanvragen voor het plaatsen van terrassen met afgebakende wanden voor o.m. drankgelegenheden moeten worden gericht aan :

*Bestuur Infrastructuur,
Afdeling ruimtelijke ordening,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.43,
fax 055/33.51.88
stedenbouw@oudenaarde.be*

VERKAVELINGVERGUNNING

Niemand mag zonder voorafgaande verkavelingvergunning een stuk grond verkavelen. Onder verkavelen wordt verstaan een grond vrijwillig verdelen in twee of meer kavels om ten minste één van deze kavels te verkopen of te verhuren voor meer dan negen jaar, een erfpacht of een opstalrecht te vestigen of één van deze overdrachtsvormen aan te bieden, zelfs onder opschortende voorwaarde, voor woningbouw of voor het opstellen van vaste of verplaatsbare inrichtingen die voor bewoning kunnen worden gebruikt.

*Aanvragen :
Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Ruimtelijke Ordening,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.43,
fax 055/33.51.88
stedenbouw@oudenaarde.be*

BESTUUR INFRASTRUCTUUR ONTWERP

OPENINGSUREN

Het bestuur infrastructuur ontwerp is dagelijks open van 8.30 uur tot 12.00 uur en op maandag – en woensdagnamiddag van 13.30 uur tot 17.30 uur.

Tijdens de kerst- en zomervakantie open van 8.30 uur tot 12.00 uur en op maandagnamiddag van 13.30 uur tot 17.30 uur.

GIS

Het bestuur infrastructuur ontwerp staat in voor het beheer van GIS-toepassingen, het GIS plannenregister en AquaGis.

Inlichtingen:

Bestuur infrastructuur ontwerp

Administratief centrum Maagdendale

Tussenmuren 17

9700 Oudenaarde

tel 055 335 137, fax 055 33.51.88

ontwerp.infrastructuur@oudenaarde.be

ONTWERPEN

Het bestuur infrastructuur ontwerp staat in voor de ontwerpen van: weg- en rioleringswerken, verkavelingen, renovatie en restauratie gebouwen, sportterreinen, waterleidingen, rooi- en onteigeningsplannen, buurtwegwijzigingen,...

Inlichtingen:

Bestuur infrastructuur ontwerp

Administratief centrum Maagdendale

Tussenmuren 17

9700 Oudenaarde

tel 055 335 137, fax 055 33 51 88

ontwerp.infrastructuur@oudenaarde.be

VEILIGHEIDSPLAN

Een ramp is een gebeurtenis waardoor de algemene veiligheid ernstig wordt verstoord en waardoor het leven of de gezondheid van vele personen of grote materiële belangen in gevaar worden gebracht. Een gecoördineerde bestrijding ervan door verscheidene diensten en organisaties is noodzakelijk.

Het VEILIGHEIDSPLAN wil bevorderen dat alle betrokkenen snel worden gealarmeerd. Iedereen heeft een specifieke opdracht en bevoegdheid, zodat gecoördineerd kan worden opgetreden. Het veiligheidsplan wordt in werking gezet door de burgemeester, de verantwoordelijke schepen, de bevelhebber van de brandweer of de korpschef van de politie.

Bestuur Infrastructuur, Afdeling Ontwerp,

Administratief Centrum Maagdendale,

Tussenmuren 17,

tel. 055/33.51.39, fax 055/33.51.88

ontwerp.infrastructuur@oudenaarde.be

TOEZICHT EN CONTROLE WERVEN

Het bestuur infrastructuur ontwerp staat in voor het toezicht en de opvolging van weg- en rioleringswerken, verkavelingen, onderhoud en renovatie gebouwen, sportterreinen, onderhoud waterlopen derde categorie, overwelvingen en rioolaansluitingen en doet ook de nacontrole bij uitvoering werken door derden.

Bestuur infrastructuur, Afdeling Ontwerp,

Administratief Centrum Maagdendale,

Tussenmuren 17,

tel. 055/33.51.85, fax 055/33.51.88

ontwerp.infrastructuur@oudenaarde.be

BESTUUR INFRASTRUCTUUR UITVOERING (TECHNISCHE DIENST)

OPENINGSUREN

De technische diensten in de Paalstraat zijn van maandag tot vrijdag open van 8.00 uur tot 12.00 uur en van 12.30 uur tot 16.30 uur.

GRACHTEN

Aanvragen voor het ruimen van grachten :

*Technische dienst uitvoering,
Paalstraat 9,
tel. 055/31.11.37,
fax 055/31.54.44.
technische.diensten.uitvoering@oudenaarde.be*

OPRITTEN

Aanvragen voor het aanleggen van opritten :

*Technische dienst uitvoering,
Paalstraat 9,
tel. 055/31.11.37,
fax 055/31.54.44.
technische.diensten.uitvoering@oudenaarde.be*

RATTENVERDELGING

Rattengif kan gratis worden opgehaald aan de onthaalbalie van het Administratief Centrum Maagdendale, Tussenmuren 17, tel. 055/31.46.01, maandag tot vrijdag van 8.15 tot 12 u en van 13.30 tot 17.30 u. Tijdens de kerst- en zomervakantie van maandag tot vrijdag van 8.30 uur tot 12.00 uur en op maandag-namiddag van 13.30 uur tot 17.30 uur.

Voor het verdelgen van muskusratten en bruine ratten op het openbaar domein naast waterlopen doet de stad een beroep op RATO.

Meldingen met opgave van naam, adres en telefoonnummer bij

*Bestuur Infrastructuur,
Afdeling Uitvoering,
Paalstraat 9,
tel. 055/31.11.37,
fax 055/31.54.44.
technische.diensten.uitvoering@oudenaarde.be*

SLUIKSTORTEN

Sluikstorten is strafbaar. Indien de sluikstorter kan geïdentificeerd worden, en dat is zo goed als elke keer het geval, wordt een boete opgelegd. Opgelet : het achterlaten van lege dozen en zakken in de omgeving van de glascontainers, wordt als sluikstorten beschouwd en als dusdanig beboet !

Sluikstorten kunnen gesignaleerd worden bij politie of bij

*Bestuur Infrastructuur,
Afdeling uitvoering
Paalstraat 9,
tel. 055/31.11.37,
fax 055/31.54.44.
technische.diensten.uitvoering@oudenaarde.be*

VOETPADEN

Alle werken aan voetpaden (aanleg, onderhoud, herstellingen) moeten worden aangevraagd bij :

*Technische dienst uitvoering,
Paalstraat 9,
tel. 055/31.11.37,
fax 055/31.54.44.
technische.diensten.uitvoering@oudenaarde.be*

WEGEN

Voor het aanleggen, onderhouden en herstellen van stadswegen, voetpaden, opritten, parkeerplaatsen, voetwegen, greppels, boordstenen, grachten, waterlopen, parken en plantsoenen :

*Technische dienst uitvoering,
Paalstraat 9,
tel. 055/31.11.37,
fax 055/31.54.44.
technische.diensten.uitvoering@oudenaarde.be*

DIENST COMMUNICATIE

OPENINGSUREN

De dienst communicatie is dagelijks open van 8.30 uur tot 12.00 uur en op maandag- en woensdagnamiddag van 13.30 uur tot 17.30 uur.

Tijdens de kerst- en zomervakantie open van 8.30 uur tot 12.00 uur en op maandag- namiddag van 13.30 uur tot 17.30 uur.

NIEUWSBRIEF

In het advertentieweekblad passe-partout, dat gratis aan huis wordt bedeed, verschijnt wekelijks een nieuwsbrief van het stadsbestuur aan de bevolking.

*Dienst communicatie,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055 335 181,
fax 055 30.13.45.
informatie@oudenaarde.be*

INFORMATIE

De stad verspreidt geregeld informatiebrochures en -folders zoals het driemaandelijks Info Magazine (met achtergrondinformatie over stadsdossiers) en andere ...
Deze worden aan huis bedeed.

*Inlichtingen :
Dienst Communicatie,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055 33.51.31,
fax 055 30.13.45,
e-mail stad@oudenaarde.be*

E-BRIEVEN

Wie geïnteresseerd is in beleidsinformatie of in culturele berichten kan zich abonneren op de e-brieven. Je krijgt dan per mail allerlei interessante informatie.
Een berichtje naar stad@oudenaarde.be volstaat.

ONTHAALAVOND NIEUWE INWONERS

Nieuwe inwoners worden persoonlijk uitgenodigd op een onthaalavond. Een dergelijke onthaalavond wordt twee keer per jaar georganiseerd. De inwijkelingen worden door de burgemeester verwelkomd en krijgen een gratis rondleiding in het stadhuis en een receptie aangeboden. Bij hun inschrijving in de bevolkingsregisters krijgen de nieuwe inwoners een informatiepakket met recente stadspublicaties aangeboden.

Inlichtingen:
dienst Communicatie,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055 33.51.81,
fax 055 30.13.45,
informatie@oudenaarde.be

PERS

Een adressenlijst van de diverse media en lokale persvertegenwoordigers (dagbladen, weekbladen, lokale radio's en televisie) kan gratis worden bekomen bij :

Dienst communicatie,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055 335 181,
fax 055 30.13.45.
informatie@oudenaarde.be

WEBSITE

Suggesties, opmerkingen, aanvullingen bij onze site kunnen gemeld worden bij de dienst communicatie:

e-mail: stad@oudenaarde.be

Webmaster: webmaster@oudenaarde.be

STEDELIJKE JEUGDDIENST

OPENINGSUREN

TIJDENS HET SCHOOLJAAR

- Maandag: Gesloten**
Dinsdag: 08.30 – 12.00 en 13.30 – 17.00
Woensdag: voormiddag gesloten – 13.30 – 17.00
Donderdag: 08.30 – 12.00 en 13.30 – 17.00
Vrijdag: voormiddag gesloten – 13.30 – 19.00

TIJDENS DE SCHOOLVAKANTIES

- Van maandag tot vrijdag: 07.30 – 12.00 (namiddag gesloten)**
Gesloten: De eerste week van september en tijdens de Kerstvakantie

CONTACT

Stedelijke jeugddienst
Hofstraat 14
9700 Oudenaarde
055/ 33 44 90
jeugddienst@oudenaarde.be
www.jotie.net

WAARVOOR KAN JE OP DE JEUGDDIENST ALLEMAAL TERECHT?

Vakantie en vrije tijd: activiteiten van de jeugddienst
Ondersteuning aan het jeugdwerk
Algemene dienstverlening aan kinderen en jongeren
Beleid: jeugd(werk)beleid, Fuifbeleid, inspraak, ...

ACTIVITEITEN VAN DE JEUGDDIENST

Kinderatelier

Wat? Crea- en knutselatelier
Voor wie? Kinderen tussen 5 en 12 jaar
Wanneer? Op woensdagnamiddag tijdens het schooljaar (14.00u tot 16.30u)
Waar? Jeugdcentrum Jotie
Kostprijs? Betaling d.m.v. jetons.
(knutselmateriaal, verzekering, begeleiding, drankje en vieruurtje inbegrepen)
Capaciteit? 30 kinderen /week
Info? Inschrijven kan pas 1 week vooraf.

Krullewiet

Wat? Gevarieerd activiteitenaanbod: workshops, sport en spel, bezoeken, ...
Voor wie? Kinderen tussen 5 en 12 jaar
Wanneer? In de paas- en zomervakantie, elke namiddag
Waar? Jeugdcentrum Jotie (soms op locatie)
Kostprijs? Betaling d.m.v. jetons.
(verzekering, materiaal, begeleiding, drankje en vieruurtje inbegrepen)
Capaciteit? Beperkt per activiteit
Info? Vooraf inschrijven, eventueel combineerbaar met voormiddag op de Speelpleinwerking.

Speelpleinwerking ZAP

Wat? Speelpleinwerking
Voor wie? Kinderen tussen 5 en 14 jaar
Wanneer? In de paas- en zomervakantie
Waar? Muziekacademie (Woeker).
Kostprijs? Betaling d.m.v. jetons.
(verzekering, voor- en naopvang, materiaal, begeleiding, drankjes en vieruurtje inbegrepen)
Capaciteit? Onbeperkt.
Info? Onnodig vooraf in te schrijven.
Voor- en naopvang voorzien.
Lunchpakket zelf mee te brengen.

Themaweken

Wat?	Themagericht weekkamp (zonder overnachting)
Voor wie?	Kinderen tussen 5 en 12 jaar
Wanneer?	In de krokus- en herfstvakantie.
Waar?	Jeugdcentrum Jotie
Kostprijs?	Betaling d.m.v. jetons. (verzekering, voor- en naopvang, materiaal, begeleiding, drankjes en vieruurtje inbegrepen)
Capaciteit?	Max. 70 kinderen.
Info?	Vooraf inschrijven noodzakelijk. Deelname is steeds voor de volledige week. Voor- en naopvang voorzien. Lunchpakket zelf mee te brengen.

Tienerwerking

Wat?	Tieners kunnen elke namiddag samenkomen in de instuif en daar samen met hun begeleider(s) beslissen wat er op het programma staat.
Voor wie?	Tieners tussen 13 en 15 jaar.
Wanneer?	Elke namiddag in de zomervakantie. + 1 grote uitstap in de herfstvakantie.
Waar?	Jeugdcentrum Jotie (instuif) als uitvalsbasis
Kostprijs?	De tieners betalen zelf de kostprijs van de uitstappen. Een drankje kan verkregen worden tegen 1 EUR.
Capaciteit?	Onbeperkt
Info?	Vooraf inschrijven noodzakelijk.

Kadeefest

Wat?	'Pretpark' met diverse attracties en (kinder)speelgoedbeurs.
Voor wie?	Voor alle kinderen en tieners!
Wanneer?	Laatste zaterdag van juni.
Waar?	Hoogstraat
Kostprijs?	Gratis
Capaciteit?	Geen beperking
Info?	Organisatie i.s.m. Hoogstraatcomité.

Sinterklaasfeest voor kansarme kinderen

Wat?	Sinterklaasfeest
Voor wie?	Voor kinderen uit kansarme gezinnen.
Wanneer?	Woensdagnamiddag, begin december.
Waar?	De Qubus
Kostprijs?	Gratis
Capaciteit?	Onbeperkt
Info?	Organisatie i.s.m. Centrum voor Kansarmen vzw.

ONDERSTEUNING VOOR JEUGDWERK

Uitleendienst vzw Jotie

Zie verder.

Lokalenverhuur jeugdcentrum

De lokalen van jeugdcentrum Jotie worden verhuurd aan het verenigingsleven. Het jeugdwerk kan deze faciliteiten gratis benutten.

Aanbieden jeugdwerkinfrastructuur

Het stadsbestuur stelt, waar mogelijk, gemeentelijke infrastructuur ter beschikking van de particuliere jeugdwerkinitiatieven.

Toelagen

Het stadsbestuur tracht het jeugdwerk te ondersteunen d.m.v. diverse toelagen:

- Werkingstoelagen.
- Toelagen voor bijzondere projecten
- Kadervormingstoelagen
- Infrastructuurtoelagen

Informatie

De jeugddienst informeert jeugdwerkers over het stedelijk beleid, over (nieuwe) regelgeving, over allereerste projecten en subsidiepotten, ...

Dit gebeurt op verschillende manieren:

- www.jotie.net:
- Digitale nieuwsbrief:
- Infotheek:

Advies en pedagogische ondersteuning

De jeugddienst wil er zijn voor jeugdwerkers. De jeugddienst vormt de tussenschakel tussen jongeren en het stadsbestuur. Maar ook ruimer. Er komt heel wat informatie af op het verenigingsleven. Het stadsbestuur ziet daar een rol weggelegd voor de jeugddienst en wil deze info aangrijpen en ze verteerbaar maken voor jongeren, wil advies op maat verlenen en waar nodig doorverwijzen naar andere instanties. Er wordt ook ondersteuning op maat aangeboden door plaatsbezoeken aan de verenigingen.

Kampvervoer

Het stadsbestuur stelt tijdens de zomermaanden een vrachtwagen met chauffeur ter beschikking van het jeugdwerk om het kampvervoer te verzorgen.

Materiële dienstverlening

De stad biedt materiële dienstverlening aan de jeugdverenigingen aan.

Logistieke ondersteuning

Voor bepaalde grote (jeugd)evenementen zoals Feest-in-het-park kan de stad logistieke ondersteuning verlenen.

Inspraak bij jeugdbeleid

Jeugdbeleid zonder inspraak van de jeugd is als 'de Schelde zonder water'. Jeugdwerkers werken zeer intensief met kinderen en jongeren en zijn dus het best geplaatst om hun noden en wensen over te brengen aan het stadsbestuur. Vanuit hun ervaring weten zij doorgaans als de beste welke ondersteuningsmaatregelen van de gemeente een meerwaarde zouden kunnen bieden. Zij worden dan ook geregeld betrokken en geconsulteerd via diverse kanalen: de jeugdraad, vragenlijsten, mails, plaatsbezoeken of eerder informeel bij een bezoekje aan de jeugddienst.

Vorming en kadervorming

Vorming en kadervorming bevorderen de kwaliteit van het jeugdwerk, laten jeugdwerkers bewuster omgaan met hun competenties en bieden meerwaarde door ervaringsuitwisseling. Daarom zet de jeugddienst alle middelen in om jongeren toe te leiden naar bestaande vormingsinitiatieven. Daarnaast trachten we de vinger aan de pols te houden en biedt vzw Jotie vorming "op vraag" aan; m.a.w. afgestemd op de lokale vormingsbehoeften.

DIENSTVERLENING NAAR KINDEREN EN JONGEREN

Omdat ons jeugdbeleid niet louter en alleen op het jeugdwerk gericht is, hebben we hieronder een overzicht weergegeven van de huidige dienstverlening die geboden wordt aan alle kinderen en jongeren in onze stad.

Uitleendienst

De uitleendienst is ontwikkeld om initiatieven van jongeren en jeugdwerkers te bevorderen. Het reglement laat ook andere verenigingen, scholen en Oudenaardse gezinnen toe voor een ontleening, maar heeft bepaalde voorrangmaatregelen en tarieven voorzien voor onze doelgroep.

Het aanbod van de uitleendienst is zeer divers en omvat:

- Volksspelen
- New Games
- Big games
- Breinbrekers
- Technisch materiaal (licht en geluid, projectiemateriaal, fluo-vestjes, playstation, film & videomateriaal, ...)
- Koffers (poppenkast-, spel-, sport-, muziek-, circus- & fuifkoffers)
- Partytenten

De ontleendienst wordt beheerd door vzw Jotie. De praktische uitwerking ervan situeert zich op de jeugddienst.

Informatie

Kinderen en jongeren kunnen terecht op de jeugddienst voor allerhande informatie, o.a.:

- Folderkasten: met info over het plaatselijk vrijetijdsaanbod, internationale uitwisselingen, kinderrechten, kampen, workshops, cursussen, kindergids, jongerengids, tienergids,....
- Brochure vakantiejobs (ontwikkeld door de jeugddienst)
- Brochure vrijwilligerswerk (ontwikkeld door de jeugddienst)
- Brochure kinderopvanginitiatieven (ontwikkeld door de sociale dienst)
- Brochure babysitten (ontwikkeld door de sociale dienst)

De jeugddienst zal echter doorverwijzen naar het JIP / JAC of eventueel naar andere organisaties indien nodig.

Vorming en kadervorming

Voor vele jongeren kan het volgen van een kadervorming een eerste introductie in het jeugdwerk zijn. Daarom zet de jeugddienst alle middelen in om jongeren toe te leiden naar bestaande vormingsinitiatieven. Jaarlijks worden alle 15-jarigen persoonlijk aangeschreven en warm gemaakt voor het volgen van een animatorenopleiding. Geïnteresseerden kunnen langskomen op de jeugddienst waar ze meer info ontvangen over zo'n opleiding en een overzicht krijgen van alle cursussen. De jeugddienst creëert ook stagemogelijkheden en biedt daarbij een kwalitatieve ondersteuning aan.

BELEID

Inspraak bij jeugdbeleid

In al onze contacten met kinderen en jongeren staat het participatief gedachtegoed centraal. Jongeren die langskomen op de jeugddienst of die een vraag hebben, worden informeel gevraagd naar meningen en suggesties.

Formele betrokkenheid wordt gecreëerd door specifieke inspraakacties (meestal afgebakend: op thema of territoriaal) en via de mogelijkheid om deel te nemen aan de jeugdraad.

Ondersteuning Stedelijke jeugdraad

De stedelijke jeugdraad is een zeer dynamisch orgaan dat een mix van adviseren, informeren, ervaringsuitwisseling en ontspanningsactiviteiten nastreeft.

De jeugdraad is tevens hét orgaan bij uitstek om beleidsvoorbereidend werk te verrichten, dat op basis van betrokkenheid van de doelgroep tot stand komt. Daarnaast beschouwt de jeugdraad het ook als zijn taak om erover te waken dat het stadsbestuur in zijn globaal beleid permanent rekening houdt met kinderen en jongeren.

Fuifbeleid

Jongeren die een fuif willen organiseren worden daarbij geholpen door de jeugddienst. Er wordt jaarlijks een infovergadering gehouden, er is een actueel fuifdraaiboek waarin men alle wettelijke aspecten, lokale informatie, allerhande aanvraagformulieren en modeldocumenten en praktische tips terugvindt. Dit fuifdraaiboek werd oorspronkelijk opgesteld door de jeugdraad, maar wordt up-to-date gehouden door de jeugddienst.

KINDEROPVANGDIENSTEN

KORTSTONDIGE KINDEROPVANG BEGIJNHOF

OPENINGSUREN:

Maandag tot vrijdag van 7u tot 18u

Zaterdag van 9 u tot 18 u

Kinderen tussen 0 en 12 jaar worden op een pedagogisch verantwoorde wijze opgevangen en begeleid in de kinderopvang Begijnhof.

Daarbij wordt gestreefd naar een creatieve en zinvolle vrijetijdsbesteding.

Doel:

De kinderopvang wil ouders de mogelijkheid bieden te gaan werken eens rustig te gaan winkelen, enkele uurtjes tot rust te komen, andere bezigheden te verrichten. Opvang van schoolgaande kinderen op woensdagnamiddag, snipperdagen en tijdens de schoolvakanties.

Nuttig om weten:

De persoon die het kind komt aanbieden dient zijn identiteit op te geven, alsook een tweede contactadres en/of telefoonnummer, waar wij u eventueel kunnen bereiken.

ER WORDEN GEEN ZIEKE KINDEREN OPGENOMEN!

Prijs:

	Kind van Oudenaarde	Kind van buiten Oudenaarde
1/3de dag (0-3u)	3,00 euro	4,00 euro
Halve dag (3-5u)	6,00 euro	8,00 eur
Volle dag (meer dan 5u.)	10,00 euro	14,00 euro
Kansentarief	1,50 euro minder dan 5u. 3,00 euro meer dan 5u.	Niet van toepassing

Korting volle dag voor 2de en 3de kind: 3,00 euro per kind

Boete bij laattijdig afhalen:

2,50 euro per kind vanaf 18u.

6,20 euro per kind vanaf 18u15.

U ontvangt jaarlijks een fiscaal attest.

Inlichtingen:

Kinderopvang Begijnhof,

Levietenstraat 5,

055/31.74.96.

kinderopvang.begijnhof@oudenaarde.be

Sociale dienst stadsbestuur,

ACM,

tel. 055/33.51.24,

fax 055/30.13.45

sociale.dienst@oudenaarde.be

DIENST BABYSITTING

Voor ouders die een avondje-uit plannen of 's avonds hun hobby willen beoefenen. Alle inwoners van de stad kunnen zowel overdag als 's avonds (met eventuele overnachting) beroep doen op de diensten van bekwame babysitters van minimum 16 jaar oud die bij de sociale dienst van de stad zijn ingeschreven en die verzekerd zijn tegen burgerlijke aansprakelijkheid en persoonlijke ongevallen tijdens de prestaties en op weg naar en van de plaats waar de prestatie wordt uitgevoerd.

Tarieven:

minimumprestatie (max. 4 uur)	12,50 euro
bijkomende uren voor 24 uur	2,75 euro
bijkomende uren na 24 uur	3,25 euro

nachttarief

(vanaf 22.00 uur tot 08.00 uur) 7,50 euro
minstens voorafgegaan door het minimumtarief)

speciaal tarief voor kerst- en oudejaarsavond:

normaal tarief + 15,00 euro

Inlichtingen :

**Sociale dienst stadsbestuur,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.24, fax 055/30.13.45.
sociale.dienst@oudenaarde.be**

DIENST OPVANGGEZINNEN OUDENAARDE VZW

OPENINGSUREN

**Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 13u. tot 17u.
of eventueel op afspraak**

De Stedelijke Dienst Opvanggezinnen is een dienst voor onthaalouders, erkend door Kind en Gezin. De onthaalouders staan in voor de opvang van kinderen tussen 0 en 12 jaar van ouders, die door werk-, levens- of materiële omstandigheden niet de mogelijkheid hebben hun kinderen overdag zelf op te voeden. De dienst streeft naar een opvangmilieu dat de vertrouwde familiale gezinssfeer zo dicht mogelijk benadert. Er is dagopvang (volle of halve dagen) en/of voor- en naschoolse opvang mogelijk. De onthaalouders worden voortdurend begeleid door de dienstverantwoordelijken.

Dienst Opvanggezinnen oudenaardeVZW

Woeker 22,

tel. 055/33.02.35

Surf naar de website (DOG) de stedelijke dienst opvanggezinnen Oudenaarde
www.dogoudenaarde.be

DIENST KMO-BELEID

OPENINGSUREN

De dienst KMO-beleid is elke dag open van 8.30 uur tot 12.00 uur en op maandag- en woensdagnamiddag van 13.30 uur tot 17.30 uur.

Tijdens de kerst- en zomervakantie open van 8.30 uur tot 12.00 uur en op maandag- namiddag van 13.30 uur tot 17.30 uur.

AMBULANTE HANDEL

Voor het uitoefenen van een ambulante handel dient men in het bezit te zijn van een machtiging. Voor het afleveren van de machtigingen zijn de ondernemingsloketten bevoegd.

Zij ontvangen de aanvragen, controleren de toekenningsvoorwaarden en geven of weigeren de machtigingen.

Voor een lijst van ondernemingsloketten in Oudenaarde:

*Bestuur Burgerzaken,
Afdeling KMO-beleid,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.67,
fax 055/33.51.20.
economie@oudenaarde.be*

AVONDSLUITING EN WEKELIJKSE RUSTDAG

De wet op de openingsuren in handel, ambacht en dienstverlening voorziet dat bij tijdelijke omstandigheden of naar aanleiding van vroeg- of avondmarkten, het College van Burgemeester en Schepenen, op aanvraag van een groepering van handelaars of ambachtsslui, afwijkingen kan toestaan op de bepalingen van deze wet. Elk jaar worden vooraf een aantal afwijkingen op de wekelijkse rustdag vastgelegd. Overzicht te krijgen op aanvraag.

*Inlichtingen :
Bestuur Burgerzaken,
Afdeling KMO-beleid,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.67,
fax 055/33.51.20
economie@oudenaarde.be*

DIENST VOOR VERHUREN VAN EEN VOERTUIG MET BESTUURDER

Voor dergelijke exploitatie is voor elk voertuig een vergunning nodig.

*Inlichtingen en aanvragen :
Bestuur Burgerzaken,
Afdeling KMO-beleid,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.67,
fax. 055/33.51.20.
economie@oudenaarde.be*

TAXIDIENSTEN

Voor dergelijke exploitatie is voor elk voertuig een vergunning nodig.

*Inlichtingen en aanvragen :
Bestuur Burgerzaken,
Afdeling KMO-beleid,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,
tel. 055/33.51.67, fax. 055/33.51.20.
economie@oudenaarde.be*

GEVONDEN VOORWERPEN

Alle gevonden voorwerpen worden afgegeven bij de afdeling KMO-beleid. Afhalen van gevonden voorwerpen gebeurt eveneens bij de dienst KMO-beleid. Gevonden voorwerpen die niet binnen de zes maanden door de rechtmatige eigenaar worden afgehaald, worden automatisch eigendom van de stad. Na het verstrijken van deze termijn kunnen ze per stuk en per opbod openbaar verkocht worden. Dergelijke verkoop wordt bekendgemaakt in de plaatselijke pers.

Inlichtingen:
bestuur burgerzaken
afdeling KMO-beleid
Administratief Centrum Maagdendale
Tussenmuren 17
tel 055 335 167
fax 055 33 51 20.
economie@oudenaarde.be

MIDDENSTAND

Wie zich in Oudenaarde als middenstander wil vestigen, kan voor alle inlichtingen terecht bij de Afdeling KMO-beleid van de stad. In verband met de vestigingwet, wettelijke verplichtingen van zelfstandigen, expansiesteun aan zelfstandigen, wet op de handelsvestigingen, exploitatievergunningen voor taxi's, wetgeving wekelijkse rustdag (aanvragen, afwijkingen, avondsluiting), wetgeving zondagsrust, bevestiging van stopzetting zelfstandige activiteit, wet op de handelspraktijken, prijsreglementering, ... :

Bestuur Burgerzaken,
Afdeling KMO-beleid,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.67,
fax 055/33.51.20.
economie@oudenaarde.be

ONDERNEMINGSNUMMER

Elke persoon die een handelsactiviteit wil uitoefenen, moet zich tot een ondernemingsloket naar keuze richten, om er zich in te schrijven in de Kruispuntdatabank van Ondernemingen (KBO). Daar wordt een uniek nummer toegekend. De ondernemers worden daar ook bijgestaan om hun formaliteiten inzake toegang tot de activiteit te volbrengen.

Een lijst van de ondernemerslokets kan u krijgen bij
Bestuur Burgerzaken,
afdeling KMO-Beleid,
tel 055/33.51.67,
fax 055/33.51.20.
economie@oudenaarde.be

OUDENAARDEPASS

Telkens als u bij een deelnemende handelaar uw aankopen doet, haalt hij uw Oudenaardepass door een speciale terminal en tikt uw gewonnen punten in. Als klant kan u zelf opgeven voor welk bedrag u wenst te sparen: 5, 10 of 20 euro. Als u voldoende punten gespaard heeft voor het gekozen bedrag, krijgt u automatisch een aankoopcheque met de post thuisgestuurd.

Meer informatie:
Qualiet: ronny.roef@qualiet.com
Tel 02 269 91 90

VERZEKERINGEN

Ongevallen, waarbij door derden schade werd berokkend aan gemeentegoederen, moeten worden aangegeven bij

*Bestuur Burgerzaken,
afdeling KMO-beleid en verzekeringen,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.67,
fax 055/33.51.20
economie.KMO@oudenaarde.be*

Inzake de burgerlijke aansprakelijkheid van de stad na het berokkenen van schade aan goederen van derden kan men bij hetzelfde bestuur terecht.

OPENINGSUREN

De wet op de openingsuren in handel, ambacht en dienstverlening voorziet dat voor bijzondere omstandigheden een afwijking kan verleend worden door het College van Burgemeester en Schepenen. Elk jaar worden vooraf een aantal afwijkingen op de wekelijkse rustdag vastgesteld. Een overzicht is te verkrijgen op aanvraag.

HORECAVERGUNNING

Telkens een horecazaak een nieuwe uitbater krijgt, dient deze uitbater een nieuwe drankvergunning aan te vragen. Deze vergunning is kosteloos en blijft geldig zolang u de uitbater blijft van de horecazaak.

*Inlichtingen en aanvragen :
Bestuur Burgerzaken,
Afdeling KMO-beleid,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.67, fax. 055/33.51.20.
economie@oudenaarde.be*

SOCIO-ECONOMISCHE VERGUNNING

Bij de vestiging van een kleinhandelsbedrijf of een handelsgeheel vanaf 400m² netto handelsoppervlakte dien je een sociaal-economische vergunning aan te vragen:

*Inlichtingen en aanvragen :
Bestuur Burgerzaken,
Afdeling KMO-beleid,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.67, fax. 055/33.51.20.
economie@oudenaarde.be*

OMBUDSFUNCTIE

OPENINGSUREN

**De ombudsfunctie is bereikbaar van maandag tot vrijdag van 8.30 uur tot 12.00 uur en op maandag- en woensdagnamiddag van 13.30 uur tot 17.30 uur.
Tijdens de kerst- en zomervakantie in de voormiddag van 8.30 uur tot 12.00 uur en op maandagnamiddag van 13.30 uur tot 17.30 uur.**

Wie klachten heeft, moet die in eerste instantie aan de betrokken dienst melden. Indien er geen oplossing bereikt wordt, of indien u vindt dat u door een stadsdienst onheus behandeld werd, kan u zich richten tot:

*De ombudsdienst,
ACM,
Tussenmuren 17
tel. 055/33 51 31
stad@oudenaarde.be*

Persoonlijk langskomen kan ook.

ONTHAAL

OPENINGSUREN

Het onthaal is dagelijks open van 8.30 uur tot 12.00 uur en van 13.30 uur tot 17.30 uur. Op vrijdag open tot 16.00 uur

Tijdens de kerst- en zomervakantie open van 08.30 u. tot 12.00 u. en op maandagnamiddag van 13.30 tot 17.30 u.

De telefoniste/receptioniste staat in voor het persoonlijk en telefonisch onthaal in het Administratief Centrum Maagdendale. Aan de onthaalbalie kunnen de Oudenaardse inwoners zich blauwe PMD-zakken voor plastic, metaal en drankkartons aanschaffen en witte zakken voor luierafval. Aan de balie wordt eveneens gratis rattengif verstrekt.

Nieuwe inwoners worden persoonlijk uitgenodigd op een onthaalavond. Een dergelijke onthaalavond wordt twee keer per jaar georganiseerd. De inwijkelingen worden door de burgemeester verwelkomd en krijgen een gratis rondleiding in het stadhuis en een receptie aangeboden. Bij hun inschrijving in de bevolkingsregisters krijgen de nieuwe inwoners een informatiepakket met recente stadspublicaties aangeboden.

Algemeen telefoonnummer onthaal: 055 31 46 01.
balie@oudenaarde.be

PLAATSELIJK WERKGELEGENHEIDSAGENTSCHAP (PWA)

*Het PWA bevindt zich in de Lokale Werkwinkel
Louise-Mariekaai 6
9700 Oudenaarde
tel 055 33 15 27,
fax 055 33 15 29
mail: pwa_oudenaarde_moerman@skynet.be
tel 055 33 15 28,*

OPENINGSUREN:

MAANDAG

VM : 8.30 tot 12.00, NM : 13.30 - 16.00 u

DINSDAG

VM : 08.30 - 12.00 u, NM : 13.30 - 16.00 u

WOENSDAG

8.30 - 12.00 u, NM : 13.30 - 16.00 u

DONDERDAG

VM : 08.30 - 12.00 u, namiddag gesloten

VRIJDAG

VM : 08.30 - 12.00 u, NM : 13.30 - 16.00 u

DIENSTENCHEQUES

Sinds 1996 biedt het PWA met succes huishoudelijke hulp aan voor privé-gebruikers in Oudenaarde. Vanaf oktober 2004 hebben wij onze dienstverlening nog verder uitgebreid in het kader van de dienstencheques.

Uw voordeel: poets hulp, wassen en strijken, boodschappen doen, maaltijden bereiden en kleine occasionele verstelwerken voor 3,5 euro per uur. Na fiscale aftrek slechts 5,25 euro per uur. Het systeem van de dienstencheques is legaal en erg voordelig voor u, maar ook voor de werknemer. U bent wettelijk in orde en ook verzekerd (tegen arbeidsongevallen en schade).

De werknemer heeft alle sociale voordelen van een arbeidscontract en kan, dankzij een financiële tussenkomst van de federale overheid, rekenen op een fatsoenlijk loon. Dus iedereen heeft er baat bij om alles netjes te regelen met de dienstencheques.

Iedereen die interesse heeft om te werken in het kader van de dienstencheques voor het PWA kan in het PWA-kantoor een sollicitatieformulier ophalen of aanvragen.

Voor inlichtingen en inschrijvingen:

*Tel 055 33 15 27,
Tel 055 33 15 28,
mail: pwa_oudenaarde_moerman@skynet.be*

Meer inlichtingen over de dienstencheques : www.dienstencheques.be

GEBRUIKER PWA

U kan een beroep doen op het plaatselijk werkgelegenheidsagentschap of het PWA voor een aantal werkzaamheden die niet in het gewone arbeidscircuit uitgevoerd worden.

Voor privé-personen:

Hulp aan kinderen, zieken of bejaarden, administratieve hulp en tuinonderhoud.

Andere gebruikers:

Plaatselijke overheden zoals gemeente en OCMW, vzw's en andere niet-commerciële verenigingen, onderwijsinstellingen en bedrijven uit de land- en tuinbouwsector.

Inschrijvingsrecht:

Het jaarlijks inschrijvingsrecht bedraagt in het PWA Oudenaarde 7,45 euro.

Dit omvat eveneens de verzekering voor arbeidsongevallen en een BA-verzekering.

Prijs per cheque 5,95 of 6,20 euro voor fiscaal aftrekbaar cheques

Er zijn twee soorten cheques:

Naamloze cheques: 5,95 euro (te koop in het PWA-kantoor)

Cheques op naam: 6,20 euro, te koop door overschrijving.

De cheques op naam zijn fiscaal aftrekbaar (info-fiche te verkrijgen bij het PWA). Indien u wenst te veranderen van soort cheque, gelieve steeds uw keuze door te geven aan het PWA.

Vervoersonkosten

Voor een verplaatsing tot 5 km (enkel) betaalt de gebruiker een forfaitair bedrag aan de PWA-werknemer van 1,25 euro per keer.

Voor een verplaatsing vanaf 5 km (enkel) en meer betaalt de gebruiker aan de PWA-werknemer 0,15 euro per km (heen en terug).

Tel 055 33 15 27,

Tel 055 33 15 28,

mail: pwa_oudenaarde_moerman@skynet.be

PWA-WERKNEMER

Wie komt in aanmerking?

De uitkeringsgerechtigde werkloze:

- Indien + 45 jaar: na 6 maanden uitkeringen genoten te hebben
- Indien – 45 jaar: na 2 jaar uitkeringen genoten te hebben.
- Indien je in aanmerking komt krijg je automatisch een uitnodiging van het PWA.

Dan krijg je alle inlichtingen omtrent de werking. Daarna word je ingeschreven en indien gewenst ontvang je een aanbieding om te beginnen werken voor het PWA.

Vergoeding PWA-werknemer

De uurvergoeding bedraagt netto 4,10 euro, niet belastbaar. Een PWA-werknemer mag maximum 45 uur per maand werken. Zo kan men met behoud van het stempelgeld tot maximum 184,50 euro bijverdienen. Daar bovenop ontvangt men een kilometervergoeding.

Verzekering PWA-werknemer

Iedere PWA-werknemer is verzekerd tegen arbeidsongevallen, zowel op de weg van en naar het werk als op de werkplaats zelf. Het gaat hier om vergoeding van lichamelijk letsel.

Opleidingen PWA-werknemer

Jaarlijks organiseert het PWA opleidingen die toegankelijk zijn voor PWA-werknemers en werklozen. De locatie van deze opleidingen is meestal in de gemeente. Indien interesse: contacteer het PWA.

Tel 055 33 15 27,

Tel 055 33 15 28,

mail: pwa_oudenaarde_moerman@skynet.be

ACTIVA-PLAN

Wat is het Activa-plan?

Het Activa-plan vervangt het voordeelbanenplan, de dienstenbanen, de banenplanuitkering en de invoeguitkering.

Welke voordelen biedt het Activa-plan?

Volledige of gedeeltelijke vrijstelling van bepaalde werkgeversbijdragen voor de sociale zekerheid (bv. voor een persoon van 30 jaar die 312 dagen inschrijving als werkzoekende kan aantonen, kan de werkgever een RSZ-vermindering bekomen van 1.000 euro per kwartaal voor het eerste tot en met het vijfde kwartaal)

De werkgever moet in bepaalde gevallen niet het volledig nettoloon uitbetalen als de werknemer recht heeft op de werkuitkering. De RVA neemt iedere maand de uitbetaling van de werkuitkering op zich. Deze bedraagt 500 euro per maand voor een voltijdse job. Bij een deeltijds uurrooster wordt dit bedrag verhoudingsgewijs berekend.

De voordelen zijn geldig voor alle jobs.

Voorwaarden om te kunnen genieten van de voordelen van het Activa-plan:

Aanwerving van een niet-werkende werkzoekende met een werkkaart

De arbeidsovereenkomst is minstens halftijds.

Indien u meer informatie wenst, kan er iemand van het PWA langskomen op uw kantoor.

Tel 055 33 15 27,

Tel 055 33 15 28,

mail: pwa_oudenaarde_moerman@skynet.be

Voor uitgebreide informatie kan je ook terecht op volgende website: www.rva.fgov.be (mogelijkheid tot downloaden van formulieren en informatie)

Welke voordelen biedt het Activa-plan aan werkzoekenden?

Indien u in het bezit bent van een werkkaart (van het activa-plan), kan een potentiële werkgever van belangrijke voordelen genieten indien hij u in dienst neemt. Een werkkaart kan in het PWA aangevraagd worden. Eveneens kan u er terecht met al uw vragen.

JONGEREN ACTIVA-PLAN

- Je bent niet aan het werk.
 - Je bent ingeschreven als werkzoekende bij de VDAB.
 - Je hebt geen diploma of getuigschrift van het hoger onderwijs. Je geniet geen werkloosheidsuitkeringen.
 - Je bent geïnteresseerd in een individuele beroepsopleiding in een onderneming.
- Dan is het Jongeren Activa-plan voor jou gemaakt!

Om laaggeschoolde niet vergoede werklozen (schoolverlaters in wachttijd, herintreders,..) aan te sporen een individuele beroepsopleiding (IBO) in een onderneming te volgen, worden aan deze werkzoekenden tijdens de opleiding wachttuitkeringen toegekend, zelfs al voldoen zij niet aan de normaal geldende voorwaarden.

De individuele beroepsopleiding is een overeenkomst gesloten tussen de onderneming, de VDAB en uzelf.

Inlichtingen:

Tel 055 33 15 27,

Tel 055 33 15 28,

mail: pwa_oudenaarde_moerman@skynet.be

STARTBAANKAART

Je bent jonger dan 26, ingeschreven als werkzoekende en je bent op zoek naar een job. Jammer genoeg lukt het niet en kun je met je opleiding werkgevers niet echt overtuigen. De startbaankaart moedigt werkgevers aan om iemand als jij aan te werven.

Wat is een startbaanovereenkomst?

- Een startbaanovereenkomst bestaat in 3 vormen:
- Een minstens halftijdse arbeidsovereenkomst
- Een minstens halftijdse arbeidsovereenkomst gecombineerd met een opleiding
- Een industriële leerovereenkomst, een middenstandsovereenkomst, een stageovereenkomst, een socio-professionele inschakeling.

Om aangeworven te worden in het kader van een dergelijke overeenkomst, moet je in het bezit zijn van een geldige startbaankaart. Deze kaart is een troef om je in te schakelen op de arbeidsmarkt. Het volstaat dat je jonger dan 26 jaar en werkzoekend bent. Dat wil zeggen dat je als werkzoekende bent ingeschreven bij de dienst voor arbeidsbemiddeling (VDAB). Als je bovendien 'laaggeschoold' bent, wordt dit op je startbaankaart aangeduid en kan de werkgever die je aanwerft genieten van RSZ-voordelen.

Die RSZ-voordelen bedragen:

1.000 euro per kwartaal; het kwartaal van je aanwerving + de 7 volgende kwartalen
400 euro per kwartaal gedurende de volgende kwartalen tot je 26 jaar geworden bent.

Je wordt beschouwd als laaggeschoold als je geen enkel diploma of getuigschrift bezit of als het hoogste getuigschrift dat je behaalde er een is:

- Van een leerovereenkomst
- Van het beroepssecundair onderwijs (6de jaar of in sommige gevallen 7de jaar)
- Van het bijzonder secundair onderwijs
- Als je het algemeen, technisch of kunstsecundair onderwijs voltooid hebt, behoor je niet tot de categorie van de laaggeschoolde jongeren.

Wat moet je doen om de startbaankaart te bekomen?

- Je kunt de kaart aanvragen in het werkloosheidsbureau van de RVA of bij de PWA.
- Zij bezorgen je een formulier C 63 STARTBAAN. Het PWA kan dit formulier samen met jou invullen en terugsturen naar de RVA.
- De werknemer kan ook (alleen of samen met u) een startbaankaart aanvragen aan de RVA.

U kunt dit formulier ook downloaden van de website van de RVA:

www.rva.fgov.be.

U klikt op Tewerkstelling, vervolgens Startbanen en tenslotte op Formulieren.

Meer informatie in het infoblad in het bureau van de RVA en bij het PWA:

Tel 055 33 15 27,

Tel 055 33 15 28,

mail: pwa_oudenaarde_moerman@skynet.be

SPEEL-O-THEEK DE ZEVENSPRONG

OPENINGSUREN

**Maandag en woensdag van 13.30 tot 17.00 uur
dinsdag, donderdag en vrijdag van 8.30 uur tot 12.00 uur**

De speel-o-theek richt zich tot kinderen en volwassen gehandicapten, langdurig zieken, moeilijk lerenden en mensen met een psychische problematiek. Bedoeling is het gebruik van aangepast en ontwikkelingsgericht spel- en bezigheidsmateriaal te bevorderen. Daarnaast wil de speel-o-theek een bijdrage leveren in het zoeken naar bezigheden die zijn afgestemd op het ontwikkelingsniveau en de interesses van de gebruikers.

Naast de organisatie van bezigheids- en vormingsactiviteiten beschikt de speel-o-theek over een documentatie- en informatiecentrum, waar men terecht kan voor advies en documentatie over spelontwikkeling, aangepast bezigheidsmateriaal, activiteitenbegeleiding en dienstverlening.

Jaarlijks worden inspraak-, contact- en thema-avonden georganiseerd in verband met bezigheidsactivering, georiënteerd naar de verschillende doelgroepen vanuit gezinnen en voorzieningen uit de Oudenaardse regio en omstreken. In de speel-o-theek kan aangepast spel- en bezigheidsmateriaal en literatuur ter zake worden ontleend.

Inlichtingen :
Stedelijke speel-o-theek De Zevensprong,
Maagdendale 11,
tel. 055/33.02.34,
E-mail: speelotheek@oudenaarde.be

Lidgeldbijdrage:

Er wordt jaarlijks een vergoeding gevraagd.
Gezinnen : 5 EUR.
Instellingen/scholen : 20 EUR per leefgroep/klas
Vanaf de 6° leefgroep/klas : 5 EUR.

Het lidmaatschap geeft recht op ontleening van de materialen en het gebruik van de documentatie.

Doelgroepen:

- mentaal gehandicapten (ernstig mentaal, matig mentaal, licht mentaal)
- fysisch gehandicapten
- meervoudig gehandicapten
- autisme
- kinderen met leermoeilijkheden
- hyperkinetische kinderen
- mensen met een psychische problematiek (psychiatrische patiënten, sociaal onaangepaste jongeren)
- demente bejaarden
- langdurig zieken
- andere doelgroepen (ouders, hulpverleners, leerkrachten, studenten, ...)

Uitleenmaterialen:

spel- en bezigheidsmateriaal (pedagogisch spel- en bezigheidsmateriaal, spel- en bezigheidsmateriaal voor grove motoriek, voor fijne motoriek, voor expressie, voor bouwen en construeren, gezelschapsspel, puzzels, ambachtelijke spelen, verantwoord speelgoed)

literatuur rond spelinitiatie en bezigheidsactivering, opvoeding en hulpverlening, problematieken in verband met gehandicapten

Informatie- en documentatiecentrum:

info en documentatie rond spel- en bezigheidsmateriaal, spel- en bezigheidsactivering, firma's voor spel- en bezigheidsmaterialen, tijdschriften en folders over hulpverlening.

Contact- en thema-avonden:

- thema's aangaande spel- en bezigheidsactivering en vrijetijdsbesteding
- algemene problematieken aangaande hulpverlening betreffende de doelgroepen
- inspraak uitbreiding uitleenbaar materiaalbestand

DIENST TOERISME

OPENINGSUREN

zomerperiode van 1 april tot en met 31 oktober

weekdagen: van 9.00 uur tot 17.30 uur

weekends en feestdagen: van 10.00 uur tot 17.30 uur

winterperiode van 1 november tot en met 31 maart

weekdagen: van 9.30 uur tot 12.00 uur en van 13.30 uur tot 16.00 uur

weekends: zaterdag van 14.00 uur tot 17.00 uur; gesloten op zondag

sluitingsdagen: 1, 2 en 11 november, 24, 25, 26 en 31 december, 1, 2 januari. 27 december - 4 januari variabele openingsuren .

OPEN MONUMENTENDAG

Open Monumentendag Vlaanderen is een jaarlijks evenement dat zijn bezoekers in zoveel mogelijk steden en gemeenten gratis laat kennismaken met het bouwkundig, landschappelijk en archeologisch erfgoed in Vlaanderen. Het vindt plaats op de tweede zondag van september.

Doel is het grote publiek en de overheden op de diverse niveaus bewust te maken van dat erfgoed, dat bewustzijn te versterken en zo de solidariteit rond erfgoedzorg te bevorderen.

OMD werkt met een jaarlijks wisselend thema.

Het secretariaat van de Open Monumentendag wordt waargenomen door het Bestuur Cultuur, afdeling toerisme,

Glazen Huis,

Hoogstraat,

tel. 055 31 72 51,

fax 055 30 92 48,

toerisme@oudenaarde.be

TOERISME

Voor alle toeristische informatie en brochures over de stad Oudenaarde en de Vlaamse Ardennen (onder meer auto-, fiets- en wandelroutes, horecagids, ...), geschiedkundige publicaties, geschenken, souvenirs, gravures, postkaarten, hotelreservaties, het aanvragen van geleide bezoeken aan de monumenten in de stad, de kaartenverkoop van belangrijke evenementen, ... :

Dienst Toerisme,

Glazen Huis,

Hoogstraat,

tel. 055/31.72.51,

fax 055/30.92.48.

toerisme@oudenaarde.be

TOERISTISCHE RONDELEIDINGEN

Toeristische rondleidingen onder leiding van een stadsgids moeten worden aangevraagd bij :

*Dienst Toerisme,
Glazen Huis,
Hoogstraat,*

tel. 055.31.72.51,

fax 055/30.92.48.

toerisme@oudenaarde.be

DEELTIJDS KUNSTONDERWIJS

KONINKLIJKE ACADEMIE VOOR BEELDENDE KUNST

Lagere graad (6-12 jaar), middelbare graad (12-17 jaar), hogere graad (18 jaar en ouder) en specialisatiegraad (18 jaar en ouder).

De studieduur bedraagt 6 jaar voor de lagere graad, 6 jaar voor de middelbare graad, 4 jaar voor de hogere graad en 2 jaar voor de specialisatiegraad.

Volgende opties zijn mogelijk :

Lagere graad : algemeen beeldende vorming

Middelbare graad :

1. beeldende vorming
2. architecturale vorming

Hogere graad en specialisatiegraad :

1. vrije grafiek
2. schilderkunst
3. beeldhouwkunst
4. keramiek
5. tekenkunst

Inlichtingen en inschrijvingen van 1 tot 30 september :

*Koninklijke Academie voor Beeldende Kunst,
Maagendale 13,*

tel. 055/31.34.01 (vanaf 17 u of op woensdagnamiddag en zaterdag).

Directeur : Annick De Zutter

tekenacademie@oudenaarde.be

STEDELIJKE ACADEMIE VOOR MUZIEK EN WOORD

Kinderen van 8 tot 14 jaar kunnen volgende cursussen volgen :

Woord :

1. algemene verbale vorming
2. dramatische expressie
3. voordracht
4. toneel
5. welsprekendheid
6. repertoirestudie
7. literaire creatie

Muziek :

1. notenleer
2. zang en koor
3. instrumentenleer (viool, gitaar, trompet, hoorn, trombone, tuba, klarinet, saxofoon, dwarsfluit, hobo, blokfluit, piano, orgel, slagwerk, accordeon, cello, harp, fagot, barok hobo)

Jongeren vanaf 15 jaar en volwassenen in afzonderlijke lesgroepen :

Muziek :

1. notenleer
2. zang en koor
3. instrumentenleer
4. algemene muziekcultuur
5. kamermuziek
6. samenspel
7. begeleidingspraktijk

Woord :

1. woord volwassenen

Inlichtingen en inschrijvingen van 1 tot 30 september :

*Stedelijke Academie voor Muziek en Woord,
Woeker 3,*

tel. 055 31 45 84 of 055/39.03.60 (vanaf 16 u en ook op zaterdag),

fax 055/39.03.69

E-mail: muziekadmin@oudenaarde.be

DIENST PERSONEEL

OPENINGSUREN

Diensten in het administratief centrum Maagdendale zijn elke voormiddag open van 8.30u tot 12.00u en op maandag- en woensdagnamiddag van 13.30u tot 17.30u.

Tijdens de kerst- en zomervakantie zijn de diensten open van 8.30u tot 12.00u en op maandagnamiddag van 13.30u tot 17.30u.

PERSONEEL

Het stadsbestuur stelt zo'n 350 mensen tewerk (vastbenoemd administratief, werkliedenpersoneel, vrijwillige brandweerder, leerkrachten deeltijds kunstonderwijs, gesubsidieerde contractuelen, werknemers in alternatieve arbeidscircuits, ...). Mededelingen over openstaande betrekkingen bij het stadsbestuur worden gepubliceerd in de pers. Spontane sollicitaties worden opgenomen in het sollicitatiebestand. De vacatures kunnen eveneens worden geraadpleegd op deze website.
Inlichtingen :

Bestuur Personeel-Informatica
Afdeling Personeel
Administratief Centrum Maagdendale
Tussmuren 17
tel. 055/33.51.23
fax 055/30.13.45.
personeel@oudenaarde.be

VAKANTIEJOBS STADSBESTUUR

Tijdens de zomervakantie worden jobstudenten aangeworven ten behoeve van de speelvakantie en ten behoeve van de Technische Dienst Uitvoering, de jeugddienst, het containerpark, het zwembad, de dienst toerisme, de waterdienst en de kinderopvang.

Inlichtingen :
Bestuur Personeel-Informatica
Afdeling Personeel
Administratief Centrum Maagdendale
Tussmuren 17
tel. 055/33.51.23
fax 055/30.13.45.
personeel@oudenaarde.be

SOCIALE DIENST

OPENINGSUREN

De sociale dienst is elke voormiddag open van 8.30u tot 12.00u en op maandag- en woensdagnamiddag van 13.30u tot 17.30u.

Tijdens de kerst- en zomervakantie is de dienst open van 8.30u tot 12.00u en op maandagnamiddag van 13.30u tot 17.30u.

BEJAARDEN- EN GEZINSHULP

Voor alle inlichtingen :
Sociale dienst stadsbestuur,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.24,
fax 055/30.13.45.
sociale.dienst@oudenaarde.be

OCMW,
Sociale Dienst,
Sint-Walburgastraat 9,
tel. 055/46.06.40,
fax 055/46.06.59,
www.ocmwoudenaarde.be

SENIOREN

Voor algemene inlichtingen :
Sociale dienst stadsbestuur,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.24,
fax 055/30.13.45.

OCMW,
Sociale Dienst,
Sint-Walburgastraat 9,
tel. 055/46.06.40,
fax 055/46.06.59.

GEESTESZIEKEN

De opname in een psychiatrisch ziekenhuis gebeurt in 95% van de gevallen op vrijwillige basis. De opname volgt meestal na telefonisch overleg met de huisarts of na persoonlijke aanmelding. De gedwongen opname kan enkel worden uitgevoerd indien de toestand van de geesteszieke dat vereist, hetzij omdat de betrokkene zijn/haar gezondheid en veiligheid ernstig in gevaar brengt, hetzij omdat hij/zij een ernstige bedreiging vormt voor andermans leven of integriteit.

Gedwongen opname is enkel mogelijk via een verzoekschrift, ondertekend door een belanghebbende, samen met een omstandig en recent geneeskundig verslag, te richten aan de Vrederechter en in dringende gevallen aan de Procureur des Konings van de woonplaats van de zieke.

*Vrederechter,
Beverestraat 7b
tel. 055/33.55.00.*

*De Heer Procureur des Konings,
Justitiepaleis,
Bourgondiëstraat 5,
tel. 055/33.16.11.*

PERSONEN MET EEN HANDICAP

Inlichtingen in verband met personen met een handicap en o.m. aanvragen voor tegemoetkomingen aan personen met een handicap, de parkeerkaart voor gehandicapten, vermindering op het abonnementsgeld voor kabelaansluiting, sociaal telefoontarief, sociaal tarief voor gas en elektriciteit, vermindering van onroerende voorheffing, fiscale voordelen inzake belastingen, toelagen aan gezinnen voor thuisverzorging van bejaarden, de vrijstelling van de heffing op het afvalwater, de blindenstok,.. en andere wettelijke maatregelen voor personen met een handicap:

*Sociale dienst stadsbestuur,
Administratief Centrum Maagdendale,
tel. 055/33.51.24,
fax 055/30.13.45.
sociale.dienst@oudenaarde.be*

HUURSUBSIDIE EN INSTALLATIEPREMIE

Deze premie wil mensen met een laag inkomen de mogelijkheid bieden om toch een gezonde en/of aangepaste woning te huren door hen financieel te steunen. De premie wordt uitgekeerd door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap.

Voor informatie over de voorwaarden tot verkrijgen van de huursubsidie en/of installatiepremie en het invullen van de aanvraagformulieren :

*Sociale dienst stadsbestuur,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.24,
fax 055/30.13.45.
sociale.dienst@oudenaarde.be*

PENSIOENEN

De aanvraag van het pensioen moet gebeuren door de pensioengerechtigde zelf of een meerderjarig persoon aan wie de pensioengerechtigde volmacht heeft gegeven. Het rustpensioen als werknemer of zelfstandige en de inkomensgarantie voor ouderen mag ten vroegste één jaar voor de ingangsdatum worden ingediend bij:

*Sociale dienst, Administratief Centrum
Maagdendale,
Tussenmuren 17,
9700 Oudenaarde.*

De normale pensioenleeftijd bedraagt 65 jaar.

Om na te gaan of u al dan niet vervroegd op 60 jaar op pensioen kan gaan kan u contact opnemen met de sociale dienst.

Bij de aanvraag moeten volgende documenten worden voorgelegd:

- uw identiteitskaart
 - uw trouwboekje
 - een overzicht van de beroepsloopbaan in tijd
 - uw militair zakboekje
 - Als u een vergoeding van de mutualiteit of een werkloosheidsuitkering/brugpensioen geniet wordt uw dossier ambtshalve opgestart door de pensioendienst op de normale pensioenleeftijd.
- U kan voor bijkomende informatie en voor het invullen van uw documenten eveneens terecht bij de sociale dienst.

Het overlevingspensioen kan worden aangevraagd binnen de 12 maanden volgend op de datum van het overlijden van de echtgeno(o)t(e).

Indienen van de pensioenaanvraag en inlichtingen over alle aspecten van het pensioen en het leven als gepensioneerde:

**Sociale dienst, ACM,
Tussennuren 17,
9700 Oudenaarde**

Tel. 055/33.51.24 en 055/33.51.04
sociale.dienst@oudenaarde.be

SOCIALE VOORZIENINGEN

Elke Oudenaardse inwoner die met sociale moeilijkheden te kampen heeft, kan inlichtingen over bijstand en begeleiding bekomen bij :

**Sociale dienst stadsbestuur,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussennuren 17,**

tel. 055/33.51.24,
fax 055/30.13.45.
sociale.dienst@oudenaarde.be

**OCMW, Sociale Dienst,
Sint-Walburgastraat 9,**

tel. 055/46.06.40,
fax 055/46.06.59,
www.ocmwoudenaarde.be

SOCIALE ZAKEN

Het Bestuur Sociale Zaken richt zich tot alle Oudenaardse burgers. Naast de wettelijk opgelegde taken wordt voor alle vragen en problemen van sociale aard een oplossing gezocht. Indien het bestuur niet zelf aan de vragen kan tegemoetkomen, wordt contact opgenomen met of doorverwezen naar andere gespecialiseerde diensten.

Voor inlichtingen in verband met sociale wetgeving, huursubsidies en installatiepremies, parkeerkaarten, pensioenen, sociaal telefoontarief, sociaal tarief voor gas en elektriciteit, mantelzorgpremie, tegemoetkomingen, vermindering van personenbelasting of onroerende voorheffing, vrijstelling van het dragen van de veiligheidsgordel, vrijstelling van BTW, inschrijvingstaks en verkeersbelasting, kinderopvang, ... :

**Sociale dienst stadsbestuur,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.24,
fax 055/30.13.45.
sociale.dienst@oudenaarde.be**

BESTUUR FINANCIËLE ZAKEN

OPENINGSUREN

Diensten in het administratief centrum Maagdendale zijn elke voormiddag open van 8.30u tot 12.00u en op maandag- en woensdagnamiddag van 13.30u tot 17.30u.

Tijdens de kerst- en zomervakantie zijn de diensten open van 8.30u tot 12.00u en op maandagnamiddag van 13.30u tot 17.30u.

ALGEMENE GEMEENTELIJKE HEFFING (AGH)

Sedert 1991 tot en met 31 december 2013 betalen de Oudenaardse inwoners en bedrijven een Algemene Gemeentelijke Heffing (AGH). De AGH is ten laste van gezinnen, natuurlijke en rechtspersonen en feitelijke verenigingen (land- of tuinbouwbedrijven, nijverheidsbedrijven, handelsbedrijven en beoefenaars van een vrij beroep).

AGH-gezinnen

De heffing wordt met 50% verminderd voor gezinnen waarvan het gezamenlijk belastbaar inkomen lager ligt dan 14.887,95 EUR., verhoogd met 2.756,15 EUR. per persoon ten laste (bedragen jaarlijks aanpasbaar).

De heffing vervalt voor gezinnen die genieten van het leefloon (wet van 26 mei 2002) of de inkomensgarantie voor ouderen (attest OCMW/RVP af te leveren)

AGH-bedrijven

Handelaars die hun beroep uitoefenen als gepensioneerde of in cumulatie met een hoofdberoep, genieten 50% vermindering, zonder dat de heffing minder dan 100,00 EUR kan bedragen. Ze moeten aan dezelfde voorwaarden voldoen als de gezinnen die vermindering van de heffing genieten.

Voor alle inlichtingen in verband met verminderingen op of vrijstellingen van de AGH :
Bestuur Financiële Zaken,

Administratief Centrum Maagdendale,

tel. 055/33.51.15,

fax 055/30.13.45.

gemeentebelastingen@oudenaarde.be

BUDGET, BUDGETWIJZIGING EN DIENSTJAARREKENING

Een exemplaar van het budget, budgetwijziging en dienstjaarrekening wordt na de goedkeuring door de gemeenteraad gedurende 10 dagen ter inzage van het publiek gelegd :

Secretariaat,

Administratief Centrum Maagdenale,

Tussenmuren 17,

tel.055/33.51.31,

fax 055/30.13.45

BETALINGEN

Betaling van aan het stadsbestuur verschuldigde bedragen (Algemene Gemeentelijke Heffing, retributies, ...) kunnen gebeuren bij:

*Ontvangerij,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.15,
fax 055/30.13.45.
ontvanger@oudenaarde.be*

Gelieve uw betalingen bij voorkeur via een overschrijving te regelen.

GIFTEN EN LEGATEN

Voor giften en legaten aan het stadsbestuur of aan een stedelijke instelling, contacteer het betrokken bestuur (bijv. Bestuur Cultuur voor kunstvoorwerpen, Bestuur Infrastructuur voor gebouwen, ...) :

*Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/31.46.01,
fax 055/30.13.45.*

TOELAGEN

De behandeling van aanvragen voor het verlenen van stadstoelagen aan instellingen of verenigingen (senioren, jeugd, gezinnen, gehandicapten, sport, cultuur, ...) gebeurt door de respectievelijke besturen.

Surf naar adressen en telefoonnummers voor de telefoonnummers van die besturen.
Indien u eraan twijfelt bij welk bestuur u de nodige inlichtingen moet inwinnen, vormt u best het algemeen telefoonnummer 055/31.46.01 van de administratieve diensten.
De telefoniste zal u verder op weg helpen.

BESTUUR SPORT

OPENINGSUREN

**maandag tot donderdag van 8.30 tot 12 u en van 13.30 tot 16.30 u,
vrijdag van 8.30 tot 12 u en van 13.30 tot 16 u.**

INITIATIECURSUSSEN

De Stedelijke Sportdienst organiseert het hele jaar door allerlei sportcursussen.
Het aanbod varieert naargelang de doelgroep : jeugd, volwassenen, senioren en andersvaliden.

*Bestuur Sport,
Stedelijk Sportcentrum,
Prins Leopoldstraat 89,
tel. 055/33.99.60,
sportdienst@oudenaarde.be*

SPORT EN RECREATIE

Inlichtingen betreffende sportverenigingen, erkenning van sportverenigingen, gebruik en reservatie van de stedelijke sportaccommodatie, ... :

*Bestuur Sport,
Stedelijk Sportcentrum,
Prins Leopoldstraat 89,
tel. 055/33.99.60,
sportdienst@oudenaarde.be*

**maandag tot donderdag van 8.30 tot 12 u en van 13.30 tot 16.30 u,
vrijdag van 8.30 tot 12 u en van 13.30 tot 16 u.**

STEDELIJKE SPEELTERREINEN

- Prins Leopoldstraat;
- Driesleutelstraat (Mater);
- Sint-Annastraat (Eine);
- Kabiënstraat (Heurne);
- Pelikaanstraat (Nederename);
- Hamstraat (Nederename);
- Stuivegem (Edelare);
- wijk Hongerije-Opperije (Ename);
- Tivolistraat (Volkegem);
- Fonteinplein (Leupegem);
- De Linde (Melden);
- Kerkkouter (Bevere).

STEDELIJKE SPORTHAL

Het beheer van de stedelijke sporthal aan de Rodelos (tel. 055/31.52.60) berust bij:

*Bestuur Sport,
Stedelijk Sportcentrum,
Prins Leopoldstraat 89,
tel. 055/33.99.60,
sportdienst@oudenaarde.be*

**maandag tot donderdag van 8.30 tot 12 u en van 13.30 tot 16.30 u,
vrijdag van 8.30 tot 12 u en van 13.30 tot 16 u.**

In de sporthal kan elke Oudenaardse inwoner een terrein huren tijdens de uren die niet zijn voorbehouden aan scholen of sportverenigingen.
De reservaties gebeuren via het Bestuur Sport.

STEDELIJK ZWEMBAD DE.ZWEM.COM

*Prins Leopoldstraat 91
Tel 055 31 31 07
de.zwem.com@oudenaarde.be*

Naast het groot zwembad zijn er een instructiebad, een ploeterbad, een glijbaan, 3 professionele whirlpools en 2 Turkse stoombaden.

TIJDENS SCHOOLDAGEN

MAANDAG, DONDERDAG EN VRIJDAG

16.30 uur - 18.00 uur

19.00 uur - 21.00 uur

DINSDAG

16.00 uur - 17.00 uur (enkel senioren)

17.00 uur - 18.00 uur

19.00 uur - 21.00 uur

WOENSDAG

14.00 uur - 18.00 uur

19.00 uur - 21.00 uur

MIDDAGZWEMMEN

DINSDAG EN VRIJDAG

11.45 uur - 13.00 uur

TIJDENS DE SCHOOLVAKANTIES

TIJDENS DE WEEK OPEN VAN :

10.00 uur - 12.00 uur

14.00 uur - 18.00 uur

19.00 uur - 21.00 uur

TIJDENS JULI & AUGUSTUS

TIJDENS DE WEEK

10-12u en 14-18u en 19-21u

TIJDENS HET WEEKEND

ZATERDAG

09.30 uur - 12.00 uur

14.00 uur - 17.00 uur

ZONDAG

08.30 uur - 12.00 uur

14.00 uur - 17.00 uur

TOEGANGSUREN CAFETARIA

TIJDENS DE WEEK

vanaf 16.30 uur

BRANDWEER

Centrale administratie en commando

De brandweer houdt toezicht op de toepassing van de reglementeringen inzake brandvoorkoming.

De administratie is open van maandag tot vrijdag van 8.15 tot 12 u en van 13.15 tot 17.30 u.

Brandweer,

Woeker 7,

tel. 055/31.15.60 (administratief nummer),

fax 055/30.21.96.

E-mail: brandweer@oudenaarde.be

HULPROEOPEN

De brandweer staat in voor de brandbestrijding en kan ook ter hulp geroepen worden in een aantal welomschreven noodgevallen, o.m. hulp aan personen in nood, leegpompen van kelders, bevrijden van bedolven personen, vernietigen van wespennesten e.d.

*De brandweer is 24 uur per dag bereikbaar via het noodnummer 100.
Voor dringende medische hulpverlening : tel. 100.*

Vermeldt de reden van uw oproep, uw naam, adres en deelgemeente, het telefoonnummer van waar u belt en de te volgen route met opgave van eventuele herkenningspunten.

Bij een brand is het aan te raden alle deuren en ramen te sluiten, de elektriciteit uit te schakelen en bij aankomst van de brandweer de nodige inlichtingen over de locatie van de brand te geven.

HULPDIENTEN

*De telefoonnummers 100 en 101 zijn voorbehouden voor dringende gevallen,
met opgave van de aard en de plaats van de feiten.*

100 : brandweer en ziekenwagens;

101 : politie.

KELDERS

In geval van overmacht, watersnood, ramp of zware storm komt de stedelijke brandweerdienst tussenbeide om kelders van particulieren leeg te pompen.

Stedelijke Brandweer,

Woeker 7,

tel. 055/31.15.60 (administratief nummer tijdens de kantooruren),

fax 055/30.21.96,

tel. 100

WESPENNESTEN

Voor het onschadelijk maken of vernietigen van wesp- en bijennesten of zwermen die geen gevaar meebrengen voor personen wordt een retributie gevraagd van 25 EUR.

Dit tarief wordt opgetrokken tot 50 EUR in de weekends.

Er wordt er geen retributie gevraagd voor o.a. wespen of bijen in de woonkamer, badkamer, keuken.

Voor het vernietigen van wespennesten:

Stedelijke Brandweer,

Woeker 7,

tel. 055/31.15.60 (administratief nummer tijdens de kantooruren),

fax 055/30.21.96,

tel. 100

DIENST CULTUUR

OPENINGSUREN

De dienst cultuur is elke voormiddag open van 8.30u tot 12.00u en op maandag- en woensdagnamiddag van 13.30u tot 17.30u.

Tijdens de kerst- en zomervakantie zijn de diensten open van 8.30u tot 12.00u en op maandagnamiddag van 13.30u tot 17.30u.

BEIAARDCONCERTEN

Om de beiaard te herwaarderen en een aangename sfeer in de stad te creëren verzorgen beiaardier Lode Schynkel en andere beiaardiers concerten ter gelegenheid van allerlei feestelijkheden. Het hele jaar door vinden op zondag van 11.45 tot 12.45 u beiaardconcerten plaats. Tijdens de zomervakantie klinken de beiaardklanken ook op donderdag van 20.30 tot 21.30 u. Het automatisch klokkenspel is dagelijks om het halfuur te beluisteren.

Inlichtingen :
Bestuur Cultuur,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.35,
fax 055/30.13.45.
cultuur@oudenaarde.be

CULTUUR

Algemene informatie over het cultuurbeleidsplan en over het stedelijk cultuurleven (musea, tentoonstellingen, gemeenschapscentrum De Woeker, toelagen, cultureel verenigingsleven, culturele raad,...) :

Bestuur Cultuur,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.35,
fax 055/30.13.45.
cultuur@oudenaarde.be

SCHOOLTHEATER

Aan de scholen uit Oudenaarde en onmiddellijke omgeving wordt, per schooljaar een schooltheaterprogramma in het Cultureel centrum De Woeker aangeboden. De toegangsprijs is afhankelijk van de kostprijs van de voorstelling.

Inlichtingen en aanvragen :
Bestuur Cultuur,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.03,
fax 055/30.13.45.
cultuur@oudenaarde.be

WOEKER (DE)

De Woeker is het gemeenschapscentrum van de stad met een capaciteit van 255 zitplaatsen. Het Bestuur Cultuur staat in voor een eigentijdse programmatie van podiumkunsten (muziek, dans, zang, theater, voordracht, ...) in het centrum. In het voor- en najaar wordt een programmaboekje gepubliceerd, dat op grote schaal wordt verspreid.

Wie het programmaboekje thuis wenst te ontvangen, kan zijn naam opgeven bij :

**Bestuur Cultuur,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055/33.51.35,
fax 055/30.13.45.
cultuur@oudenaarde.be**

**Reservatie tickets :
Stedelijke Openbare Bibliotheek,
Markt 35,
tel. 055/30.13.66.
cc.de.woeker@oudenaarde.be**

De Woeker kan eveneens door verenigingen of andere organisatoren worden afgehuurd.

**Inlichtingen en aanvragen :
Bestuur Cultuur,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,
tel. 055 33 51 35,
fax 055 30 13 45.
cultuur@oudenaarde.be**

SECRETARIE

OPENINGSUREN

Diensten in het administratief centrum Maagdendale zijn elke voormiddag open van 8.30u tot 12.00u en op maandag- en woensdagnamiddag van 13.30u tot 17.30u.

Tijdens de kerst- en zomervakantie zijn de diensten open van 8.30u tot 12.00u en op maandagnamiddag van 13.30u tot 17.30u.

BRIEFWISSELING

Het secretariaat staan in voor het versturen van alle uitgaande briefwisseling. De inkomende brieven worden op het secretariaat in een register ingeschreven voor ze verdeeld worden naar de diensten voor behandeling.

Inlichtingen:
Secretarie
Administratief centrum Maagdendale
Tusenmuren 17
9700 Oudenaarde
tel 055/33.51.77
fax 055/30.13.45
secretariaat@oudenaarde.be

GEMEENTERAADSVERGADERINGEN

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn openbaar, behalve als de besprekingen over personen gaan.

Tijdens de openbare vergadering kan elke belangstellende burger de besprekingen bijwonen.

Men mag tijdens de besprekingen echter niet tussenbeide komen. Voor elke aanwezige ligt een exemplaar van de agenda van de vergadering ter beschikking om die zo goed mogelijk te kunnen volgen.

**In principe vergadert de Oudenaardse gemeenteraad ééns per maand, behalve tijdens de zomervakantiemaanden.
De zittingen vinden plaats in de schepenzaal of volkszaal van het stadhuis en starten normaal gezien om 19 u.**

De agenda van de vergaderingen kan eveneens geraadpleegd worden in:

de leeszaal van de Stedelijke Openbare Bibliotheek,
Vleeshuis,
Markt 35

of

in de dienst Secretarie,
Administratief Centrum Maagdendale,
Tussenmuren 17,

tel. 055/33.51.78,

fax 055/30.13.45

secretariaat@oudenaarde.be

tijdens de openingsuren.

De agenda kan u ook raadplegen via deze site.

STEDELIJKE OPENBARE BIBLIOTHEEK

OPENINGSUREN

**Hoofdbibliotheek Vleeshuis, Markt 35,
maandag en woensdag van 14 tot 18 u ,
dinsdag en vrijdag van 14 tot 20 u,
donderdag van 10 tot 18 u,
zaterdag van 10 tot 16 u.**

**Uitleenpost Eine : Serpentstraat 15,
dinsdag van 15 tot 19 u**

BIBLIOTHEEK

De SOB bestaat uit een hoofdbibliotheek en 1 uitleenpost in Eine.
In de centrale bibliotheek vindt men een volwassenenafdeling, een jeugdafdeling, een afdeling Audio-Visuele Materialen (AVM) en een leeszaal.

Men kan er terecht voor het ontlenen van boeken, strips, tijdschriften, cd's, dvd's, cd-roms en luisterboeken. Er is ook de collectie Patrimonium Oudenaarde op de eerste verdieping en er zijn dagbladen en tijdschriften die kunnen worden ingekeken in de leeszaal.

Reservaties en ticketverkoop voor manifestaties in het cultureel centrum De Woeker gebeurt op het gelijkvloers.

**Stedelijke Openbare Bibliotheek,
Vleeshuis, Markt 35,
tel. 055/30.19.33, fax 055/30.13.66
tel. reservaties De Woeker 055/30.13.66,
bibliotheek@oudenaarde.be**

**Uitleenpost Eine :
Serpentstraat 15,**

INTERBIBLIOTHECAIR LEENVERKEER (IBL)

Materialen die niet in het bezit zijn van onze bibliotheek kunnen interbibliothecair worden aangevraagd, met uitzondering de materialen die in elke basiscollectie thuis horen of van recente aard zijn. Van tijdschriften kunnen enkel fotokopieën worden verkregen.

**Stedelijke Openbare Bibliotheek,
Vleeshuis, Markt 35,
tel. 055/30.19.33., fax 055/30.13.66
bibliotheek@oudenaarde.be**

INTERNET

In de hoofdbibliotheek van de SOB kan iedereen opzoeken doen via Internet.
De opzoeken zijn gratis en gebeuren na afspraak, hetzij mondeling aan de balie, hetzij telefonisch via 055/30.19.33.
Zwartwitprints kosten 0,10 euro per pagina, kleurenprints 0,75 euro per pagina.

**Stedelijke Openbare Bibliotheek,
Vleeshuis, Markt 35,
tel. 055/30.19.33., fax 055/30.13.66
bibliotheek@oudenaarde.be**

ON LINE BIB

Via deze site kan je de catalogus van de bibliotheek raadplegen.
Als men zich registreert op Mijnovinob kan men materialen reserveren en/of verlengen.

ARCHIEF

OPENINGSUREN

**van maandag tot en met vrijdag van 8.30 tot 12 u
en van 13.30 tot 16.30 u.**

Het oud archief (13de eeuw tot 1795) is geïnventariseerd in 7 boekdelen, het modern archief (1796-1976) omvat 13 inventarissen met 50.000 steekkaarten.

Mogelijkheid tot raadplegen van de historische handbibliotheek over de Oudenaardse geschiedenis en een collectie van meer dan 800 microfilms. De archiefdocumenten kunnen geraadpleegd worden in de leeszaal.

**Lidgeld : 7,50 EUR. voor een kalenderjaar, 2,50 EUR.
voor een dagkaart bij éénmalige consultatie.**

*Stadsarchief,
Abdij Maagdendale,
Maagdendale 13,
tel. 055/30.07.06,
fax 055/30.13.45.
archieff@oudenaarde.be*

STEDELIJKE OPENBARE BIBLIOTHEEK

OPENINGSUREN

**Hoofdbibliotheek Vleeshuis, Markt 35,
maandag en woensdag van 14 tot 18 u ,
dinsdag en vrijdag van 14 tot 20 u,
donderdag van 10 tot 18 u,
zaterdag van 10 tot 16 u.**

**Uitleenpost Eine : Serpentstraat 15,
dinsdag van 15 tot 19 u**

BIBLIOTHEEK

De SOB bestaat uit een hoofdbibliotheek en 1 uitleenpost in Eine.
In de centrale bibliotheek vindt men een volwassenenafdeling, een jeugdafdeling, een afdeling Audio-Visuele Materialen (AVM) en een leeszaal.
Men kan er terecht voor het ontlenen van boeken, strips, tijdschriften, cd's, dvd's, cd-roms en luisterboeken. Er is ook de collectie Patrimonium Oudenaarde op de eerste verdieping en er zijn dagbladen en tijdschriften die kunnen worden ingekeken in de leeszaal.
Reservaties en ticketverkoop voor manifestaties in het cultureel centrum De Woeker gebeurt op het gelijkvloers.

*Stedelijke Openbare Bibliotheek,
Vleeshuis, Markt 35,
tel. 055/30.19.33, fax 055/30.13.66
tel. reservaties De Woeker 055/30.13.66,
bibliotheek@oudenaarde.be*

*Uitleenpost Eine :
Serpentstraat 15,*

INTERBIBLIOTHECAIR LEENVERKEER (IBL)

Materialen die niet in het bezit zijn van onze bibliotheek kunnen interbibliothecair worden aangevraagd, met uitzondering de materialen die in elke basiscollectie thuis horen of van recente aard zijn.
Van tijdschriften kunnen enkel fotokopieën worden verkregen.

*Stedelijke Openbare Bibliotheek,
Vleeshuis, Markt 35,
tel. 055/30.19.33., fax 055/30.13.66
bibliotheek@oudenaarde.be*

INTERNET

In de hoofdbibliotheek van de SOB kan iedereen opzoeken doen via Internet.
De opzoeken zijn gratis en gebeuren na afspraak, hetzij mondeling aan de balie, hetzij telefonisch via 055/30.19.33.
Zwartwitprints kosten 0,10 euro per pagina, kleurenprints 0,75 euro per pagina.

*Stedelijke Openbare Bibliotheek,
Vleeshuis, Markt 35,
tel. 055/30.19.33., fax 055/30.13.66
bibliotheek@oudenaarde.be*

ON LINE BIB

Via deze site kan je de catalogus van de bibliotheek raadplegen.
Als men zich registreert op Mijnvinob kan men materialen reserveren en/of verlengen.

ARCHIEF

OPENINGSUREN

**van maandag tot en met vrijdag van 8.30 tot 12 u
en van 13.30 tot 16.30 u.**

Het oud archief (13de eeuw tot 1795) is geïnventariseerd in 7 boekdelen, het modern archief (1796-1976) omvat 13 inventarissen met 50.000 steekkaarten.

Mogelijkheid tot raadplegen van de historische handbibliotheek over de Oudenaardse geschiedenis en een collectie van meer dan 800 microfilms. De archiefdocumenten kunnen geraadpleegd worden in de leeszaal.

**Lidgeld : 7,50 EUR. voor een kalenderjaar, 2,50 EUR.
voor een dagkaart bij éénmalige consultatie.**

*Stadsarchief,
Abdij Maagdendale,
Maagdendale 13,
tel. 055/30.07.06,
fax 055/30.13.45.
archieff@oudenaarde.be*