





## Beste Herenthoutenaren.

Na de uitgave van de eerste informatiegids is er heel wat veranderd op het vlak van informatie, administratie en communicatie. Deze tweede infogids is dan ook een belangrijke informatiebron en het is aanbevolen om die altijd ergens in de buurt te hebben.

2008-2009 zijn bewogen jaren geweest in verband met de uitbouw van het sociaal huis.

Het Herenthuis is echter geen bakstenen huis maar staat voor zes loketten waar je als inwoner met je vragen terecht kan. Deze gids stelt alle loketten en hun producten voor. Zo wordt het voor jou gemakkelijker om te weten welk loket jouw vraag zal kunnen beantwoorden.

Zoals twee jaar geleden heeft uitgeverij Unijep alle belangrijke informatie gebundeld zodat alles netjes en overzichtelijk wordt weergegeven.

Dit alles om jou, beste inwoner, op een laagdrempelige manier de weg naar één van de loketten te wijzen. Aan elk loket vind je een loketbediende die je met raad en daad zal bijstaan.

Met deze nieuwe informatiegids is het duidelijk dat wij als gemeentebestuur:

- dichter bij de burger willen staan;
- een betere samenwerking tussen burger, medewerkers en bestuur beogen;
- de bevolking de correcte informatie bieden;
- op een laagdrempelige manier willen communiceren.

Tot slot wil ik nog een speciaal woord van dank richten tot alle adverteerders. Zonder hun financiële inbreng zou het immers heel wat moeilijker zijn om je deze gids te bezorgen.

Natuurlijk mag ik ook onze medewerkers en de uitgever niet vergeten want ook zij hebben deze informatiegids mee tot stand gebracht.

Laat je leiden...



Roger Gabriëls  
Burgemeester van alle Herenthoutenaren

## Nuttige telefoonnummers

### ■ Dringende hulp

Brandweer	100 of 112
Ambulance	100
Dringende politiehulp	101
Politiezone Neteland	014 24 42 00
Wachtdienst huisartsen	0900 70 212
Wachtdienst apothekers	0900 10 500
Wachtdienst tandartsen	090 55 62 59

### ■ Huisartsen

Ariens Bruno, Punt 36	014 51 63 35
Deweerd Maurits, Molenstraat 135	014 51 23 23
Maurissen Chris, Ristenstraat 31	014 51 61 77
Offermans Willy, Vlakke Velden 34	014 51 26 01
Van Dyck Gustaaf, Bouwelse Steenweg 30	014 51 29 65
Van Dijck Greet, Maasweg 9	014 51 81 80
Verstappen Erwin, Vlakke Velden 44	014 51 13 46

### ■ Apothekers

Van Daele A., Molenstraat 38	014 51 21 59
Vloemans bvba	014 51 11 16

### ■ Ziekenhuizen

Algemeen Ziekenhuis Sint-Elisabeth, Nederrij 133, 2200 Herentals	014 24 61 11
Heilig Hart Ziekenhuis, Kolveniersvest 20, 2500 Lier	03 491 23 45
Spoeedgevallen	03 491 23 44

### ■ Gemeentelijke diensten

Gemeentebestuur, Bouwelse Steenweg 8	014 50 21 21
OCMW, Bouwelse Steenweg 14	014 50 21 81
Loket Leven & Ondernemen, Bouwelse Steenweg 8	014 50 78 35
Loket Bouwen & Wonen, Bouwelse Steenweg 8	014 50 78 47
Containerpark, Pauwelstraat 21a	014 50 07 23
Loket Vrije Tijd, Vonckstraat 17	014 51 22 55
Bibliotheek, Zwanenberg 27	014 50 10 40
Sportcomplex 't Kapelleke, Bergense Steenweg 33	014 51 62 06
Loket Sociale Dienst, Bouwelse Steenweg 14	014 50 21 81
Loket Kids & co, Kloosterstraat 23	014 50 27 76
Loket Zorg & Gezondheid, Molenstraat 56	014 50 77 11

Brandweer, Bouwelse Steenweg 8a	014 51 78 51
Gemeentelijke muziekacademie, Albertstraat 8	014 51 80 11
Politie – wijkpost Herenthout, Bouwelse Steenweg 8	014 51 51 99
Werkwinkel, Bouwelse Steenweg 14a	014 50 78 45

### ■ Ziekenfondsen

Christelijke Mutualiteit, Bouwelse Steenweg 52	014 25 08 34
Liberaal Ziekenfonds, Collegestraat 6, 2200 Herentals	014 21 25 72
Socialistisch Ziekenfonds 'De Voorzorg', Molenstraat 2b	014 50 29 56
Vlaams en Neutraal Ziekenfonds, Bouwelse Steenweg 17	014 51 37 90

### ■ Nutsvoorzieningen

Belgacom	0800 22 800
Electrabel	078 35 33 33
Gasreuk	0800 650 65
Iveka	078 35 35 34
Pidpa	0800 90 300

### ■ Andere hulp

Aids-telefoon Vlaanderen	078 15 15 15
Anonieme Alcoholisten	03 239 14 15
Anti-gifcentrum	070 24 52 45
Autisme-telefoon	078 15 22 52
Brandwondencentrum	02 268 62 00
Child Focus	116000
Druglijn	078 15 10 20
Kinder- en jongerentelefoon	102
Vlaamse Kankertelefoon	078 15 01 51
Meldpunt bejaardenmishandeling	078 15 15 70
Milieu en gezondheid	078 15 55 70
MS-liga Antwerpen	03 887 48 18
Rode Kruis, afdeling Herenthout	0497 25 02 15
Tele-onthaal	106
Holebifoon	0800 99 533
Vertrouwenscentrum Kindermishandeling	0800 97 079
Vertrouwenscentrum Kindermishandeling, afdeling Antwerpen	03 230 41 90
Vlaamse wegentelefoon	0800 12 266
Zelfmoordlijn	02 649 95 55
Ziekenvervoer(niet dringend)	105

## ■ Openbaar vervoer

De Lijn – <a href="http://www.delijn.be">www.delijn.be</a> De Lijninfo: weekdays tussen 7 en 19 uur en tijdens het weekend en op feestdagen van 10 tot 18 uur Dienstregelingen: 03 218 14 11 of <a href="mailto:dienstregelingen.ant@delijn.be">dienstregelingen.ant@delijn.be</a> Belbus: op voorhand te reserveren De belbus rijdt op weekdays van 6 tot 21 uur en op zaterdag, zondag en feestdagen van 8 tot 23 uur	070 22 02 00  03 218 14 11 03 218 14 94
N.M.B.S.	03 229 56 14

## ■ Post

Postkantoor, Vonckstraat 70 Openingsuren: alle werkdagen van 9 tot 12.30 uur en van 14 tot 17 uur – zaterdag van 9 tot 12.30 uur – zon- en feestdagen gesloten	022 01 23 45
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

## ■ Scholen

Gemeenteschool Klim-op	014 51 17 09
Vrije Kleuterschool 'De Luchtballon'	014 51 30 78
Vrije Lagere school 'De Luchtballon'	014 51 27 64
Gemeenschapsonderwijs 't Klavertje	014 51 13 39

## Welkom in Herenthout

Onze gemeente, gelegen in het zuiden van de Kempen, telt ongeveer 8.600 inwoners en heeft een oppervlakte van 2.355 ha. Het driehoekige marktplein en het stervormig patroon van de centrumstraten verraden de Frankische oorsprong. In een document uit 1186 komen we de naam 'Herrenholts' – wat 'bos van haagbeuken' betekent – voor het eerst tegen.

### ■ De Sint-Pieter- en Pauluskerk



In documenten uit 1207 en 1208 is al sprake van de Sint-Pieterskerk. De toren in gotische stijl dateert uit de 16e eeuw. Een brand in het begin van de 17e eeuw vernielde het oorspronkelijke dak ervan, dat een ander uitzicht had dan het

huidige. De legende vertelt dat het naburige Herenthout uit jaloersheid de toren in brand stak, omdat die hoger was dan hun toren. Het huidige kerkship is gebouwd medio 19e eeuw door de provinciale architect Van GasT. Op 11 juli 1865 werd de kerk ingewijd. Aan de hand van teksten kunnen we ons een idee vormen hoe de kerk er vroeger heeft uitgezien. De eerste beschrijving situeert zich rond 1626-1627. Toen bezat de kerk 7 altaren. Het huidige interieur is veel soberder dan de vroegere inrichting. De preekstoel in neogotische stijl dateert van 1860. Het gebouw zelf vertoont zowel romaanse als gotische kenmerken.

### ■ De Sint-Gummaruskapel



De Sint-Gummaruskapel was waarschijnlijk de oorspronkelijke parochiekerk van Herenthout en bestond reeds in het begin van de 15e eeuw. Het eerste spoor treffen we aan in 1427, maar de kapel moet zeker veel ouder zijn. Medio 18e eeuw werden de twee parochies – Sint-

Gummarus en Sint-Pieter – samengevoegd onder Sint-Pieter. Onder de Franse Revolutie werd de kapel op 7 juni 1799 als zwart goed verkocht. De kapel verloor haar oorspronkelijke bestemming reeds in het begin van de 19e eeuw. In 1803 werd de kapel ontwijd en omgebouwd tot gemeenteschool; vandaar de benaming 'Torekesschool'. Nu wordt de kapel nog uitsluitend gebruikt voor culturele doeleinden.

### ■ Kapel van de Uilenberg



Deze kapel – ook wel de kapel van Onze-Lieve-Vrouw van de Zeven Smarten genoemd – bestond al voor 1640. Tijdens een ernstige epidemie verkregen de

inwoners van Herenthout op 3 oktober 1670 van de kerkelijke overheid de toelating regelmatig missen te laten celebreren in de kapel. De inwoners van Herenthout hadden een grote verering voor Onze-Lieve-Vrouw van de Uilenberg en beweerden door haar talrijke gunsten en genezingen verkregen te hebben. Door plunderingen van soldaten en roversbenden werd de kapel erg beschadigd. E.H. Coolen, pastoor van Herenthout van 1705 tot 1718, liet de kleine kapel herbouwen. In de nacht

van 13 op 14 maart 1974 werd het originele schilderij van O.-L.-V. van Zeven Weeën, het miraculeuze beeld van Onze-Lieve-Vrouw, de Heilige Anna en een aantal kandelaars gestolen. Lode Bosmans maakte een kopie van het gestolen schilderij, dat oorspronkelijk van de hand van Quinten Matsys was.

### ■ Het gemeentehuis



Het oudste gedeelte van het gemeentehuis werd gebouwd in 1867 en fungeerde destijds als klooster. Het gemeentebestuur vergaderde toen in een café. Toen dit verboden werd, trok het gemeentebestuur naar het klooster. Het gebouw, dat nu gebruikt wordt als feestzaal, werd al opgetrokken in 1865, maar had in de loop der jaren verschillende functies. Eerst werd er door mijnheer Tessens een school ingericht; vandaar de bijnaam 'Teskensschool'. Tijdens de Tweede Wereldoorlog noemde men dit het 'Soepkot' omdat men hier met bonnetjes soep kon komen halen. Later werd het gebouw gebruikt als garage voor de brandweer om uiteindelijk ingericht te worden als gemeentelijke feestzaal. In 1981 werd het gemeentehuis nog uitgebreid door de aankoop van 'huis Wertelaers'.

### ■ Het domein Herlaer

De bosrijke omgeving met grote vijvers rondom het kasteel van Herlaer is een paradijs voor de wandelaar. De watermolen, sedert lang ongebruikt, is op de Wimp gebouwd. De gevel draagt het jaartal 1477. Het kasteel zelf gaat zeer ver in de geschiedenis terug. Vroeger heette het 'Ten Hove'. Het werd gebouwd na de slag van Woeringen (1288) door de heren van Berlaer en bleef in hun bezit tot de 15e eeuw. Uit het huwelijk van een dochter van deze familie met Pieter van Brimeu, heer van Poederlee, werd Catharina geboren. Zij huwde in 1497 met Adriaan Sandelyn, die het kasteel – dat

toen een ruïne was – liet heropbouwen. In 1684 ging het kasteel over in handen van de familie van Reynegom. Aan het kasteel werd in 1494 een hofkapel gebouwd. Naast de wapenschilden van de verschillende eigenaars die hier woonden, bevindt zich boven het altaar een fraai gesneden Lieve-Vrouwebeeldje dat, naar men zegt, uit de miraculeuze eik van Scherpenheuvel werd gesneden. Het werd hier in 1682 geplaatst. Jaren was deze kapel een bekend bedevaartsoord. Het kasteel van Herlaer is privé-bezit en dus niet voor het publiek toegankelijk.

## ■ 't Schipke



De grootste troef van 't Schipke is het paradijselijke landschap rond de Nete. Op het einde

van de 18e eeuw was het gebied nog onbewoond omwille van de regelmatig overstroomde moerasige gronden. Pas in de 19e eeuw, na de eerste dijkwerken en afwateringsgrachten, kwam daar verandering in. In 1844 werd het gebouw voor het eerst weergegeven op de kadasterkaart. In 1902 kreeg 't Schipke de functie van veer, herberg en boerderij. Nadat in 1949 een voetbrug werd aangelegd die de oevers verbond, verdween deze functie. In de omgeving werden opnamen gemaakt voor de film 'Pallierter' naar het gelijknamige boek van Felix Timmermans.

## ■ Heemkundig Museum

In 1979 werd door Heemkring Sandelyn een museum geopend, dat vooral gericht is op oude ambachten. De bezoeker krijgt er een deskundig en uiterst bevattelijk overzicht van het gereedschap en de werking van enkele uitzonderlijke beroepen in de Kempen. Je kan er kennis maken met het dagelijkse leven en werken van de Kempense mens

van weleer.  
Bezoek na afspraak: Norbert Horemans,  
014 51 24 53

## ■ Festiviteiten

### Kermis

De kermis vindt jaarlijks plaats op de 1e zondag na 29 juni.

### Viskenskermis

Het authentieke feest van Viskenskermis ontstond in 1960. Het wordt gevierd op de eerste vrijdag na de kermis. Er wordt massaal gedanst, (mosselen) gegeten en gedronken.

### Maandelijke markt

Elke 4e dinsdag van de maand.

### Braderij

De braderij vindt jaarlijks plaats op het einde van de maand augustus en duurt 5 opeenvolgende dagen. De braderij begint op vrijdag die voorafgaat aan de 4e dinsdag van de maand.

### Carnavalstoet



De carnavalstoet gaat jaarlijks uit op de zondagen voor en na aswoensdag. Er is dan ook een kermis op het dorpsplein.

's Maandags is er 'De nacht van Herenthout' en vindt er een verkleed bal plaats. Op dinsdagnamiddag is het de beurt aan de kleintjes, die zich kunnen uitleven tijdens kindercarnaval.

Sinds 1893 wordt in Herenthout jaarlijks een carnavalstoet georganiseerd. Het archief bewijst dat de Herenthoutse stoet de oudste is van het land. De stoet is ontstaan met vastenavond 1882. Er werd toen toneel gespeeld en één van de toneelspelers, 'den Bots', trok de volgende morgen zijn toneelkostuum opnieuw aan, grimeerde zich, plakte een snor onder de neus en trok de straat op. Aanstonds had hij aanhang. De pleziermakers hadden een gezellige dag en bij het drinken van de nodige borrels werden de plannen gesmeed. De grappenmakerij van 1882 en de daarop volgende jaren kreeg zoveel aanhang dat de stoetmicrobe de hele gemeente in zijn greep kreeg. Op magere dinsdag, 14 februari 1893, trok een eerste door een bestuur georganiseerde stoet door de straten. De stoet bestond toen uit 19 groepen, vooraf gendarmen te paard en bazuinblazers. Daarachter volgde de uitbeelding van 'De veldslag in 't Bloedendaal te Herenthout tegen de Noormannen in 785'. 'Het mirakel van de eikenboom door Sint-Gummarus' werd uitgebeeld door de vierde groep, gevolgd door 'Alleman soldaat'. Hierna kwam de eerste 'Nar de zot'. Dan volgden 'De Bacchusvrienden', 'De gouden bruiloft op den buiten', 'De reconstructie van de Herenthoutse kerktoren voor deze in 1632 afbrandde' en 'De uitdrijving van de Hollanders in 1830 door de heldhaftige Herenthoutse patriotten'. 'Het vaderland erkentelijk' ging de tweede 'Nar de zot' vooraf. Dit schitterende begin vormde de basis van de Herenthoutse carnavalstoeten, die tot op heden veel succes kennen.

### Meer toeristische informatie ?

Loket Vrije Tijd – Katia Delen  
014 51 22 55  
vrije.tijd@herenthout.be  
www.herenthout.be  
o.a. gemeentepan met uitgestippelde wandeling, infobrochure, wandelbox, fietsbox

## Het gemeentebestuur

Bouwelse Steenweg 8 - 2270 Herenthout  
T 014 50 21 21  
F 014 50 78 30  
info@herenthout.be  
www.herenthout.be

### ■ DE GEMEENTERAAD

De gemeenteraad bepaalt het beleid van de gemeente. Concreet houdt dit onder meer in dat de raad de gemeentelijke reglementen vaststelt, het budget, de personeelsorganisatie, ....

De gemeenteraad vergadert minstens 10 keer per jaar. De vergaderingen zijn in principe openbaar, tenzij de behandelde punten de persoonlijke levenssfeer raken. De agenda van de gemeenteraad en naderhand ook de verslagen verschijnen op de website van onze gemeente. Voor meer informatie hieromtrent kan je terecht op het secretariaat van het gemeentehuis. De gemeenteraad van Herenthout bestaat uit 19 leden, de leden van het college van burgemeester en schepenen inbegrepen.



**CLAUWS Hilde**  
**(Eenheid),**  
Doornboompad 54,  
014 51 78 47



**CAMBRE HUGO**  
**(Eenheid),**  
De Merodestraat 47,  
014 50 15 57



**DOS SANTOS Gloria**  
**(onafhankelijk),**  
Schoetersstraat 54,  
014 50 01 23



**GABRIELS Roger**  
**(GBL),**  
Vlakke Velden 6,  
014 51 38 14



**GOOSSENS Alfons**  
**(HVP),**  
Zwanenberg 49,  
014 51 17 23



**HELSEN Maurice**  
**(HVP),**  
Ten Venne 23,  
014 50 13 11



**KERKHOFS Freddy**  
**(Sp.a-Spirit),**  
Keulemansstraat 47,  
014 51 29 68



**LEDEGEN Machteld**  
**(Eenheid),**  
Jodenstraat 30,  
014 51 14 98



**OOMS Sander**  
**(Eenheid),**  
Torenstraat 15,  
0494 78 56 08



**POELMANS Josée**  
**(HVP),**  
Keulemansstraat 41,  
014 51 78 68



**RAEYMAEKERS Stijn**  
**(Eenheid),**  
Azealaan 22a



**VAN DYCK Jan**  
**(Sp.a-Spirit),**  
Leibeeklaan 13,  
014 51 29 84



**VAN HERCK Johan**  
**(Eenheid),**  
Nijlense Steenweg 88,  
014 51 37 04



**VAN HERCK Leo**  
**(GBL),**  
Schoetersstraat 11,  
014 51 64 12



**VAN THIELEN Wim**  
**(HVP),**  
Ten Venne 7,  
014 50 10 36



**VERHEYEN Ingrid**  
**(GBL),**  
Herentalse Steenweg 51,  
014 51 75 74



**WILLEMS Ann**  
**(GBL),**  
Doornstraat 15,  
014 70 82 54



**WITVROUWEN Frans**  
**(GBL),**  
Zwanenberg 36,  
014 51 33 38



**WITVROUWEN Jo**  
**(GBL),**  
Ristenstraat 22,  
0496 56 93 73

## ■ HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN

Het college van burgemeester en schepenen staat in voor het dagelijkse beheer van de gemeente. Het college vergadert in principe wekelijks over uiteenlopende dossiers en vragen. Het bereidt tevens de vergaderingen van de gemeenteraad voor en voert de beslissingen uit. De vergaderingen van het college zijn niet openbaar.



### **ROGER GABRIELS, burgemeester (GBL)**

Bevoegdheden: brandweer, burgerlijke stand, huisvesting, personeel, politie, recreatie, sport en veiligheid

Vlakte Velden 6,  
2270 Herenthout  
T 014 51 38 14

E-mail:  
burgemeester@herenthout.be

Spreekuren: maandagavond  
van 18 tot 20 uur en na  
afspraak



### **STIJN RAEYMAEKERS, 1e schepen (Eenheid)**

Bevoegdheden: bibliotheek,  
cultuur, financiën en verkeer

Atealaan 22a,  
2270 Herenthout  
E-mail: info@herenthout.be

Spreekuren: na afspraak



### **FRANS WITVROUWEN, 2e schepen (GBL)**

Bevoegdheden: gemeentebos-  
sen, groenvoorziening, parken  
en plantsoenen, land- en  
tuinbouw, openbare werken  
en patrimonium

Zwanenberg 36,  
2270 Herenthout  
T 014 51 33 38  
E-mail: info@herenthout.be

Spreekuren:  
Maandag van 19 tot 20 uur



### **HUGO CAMBRE, 3e schepen (Eenheid)**

Bevoegdheden: jeugd, leefmi-  
lieu, ruimtelijke ordening en  
toerisme

De Merodestraat 47,  
2270 Herenthout  
T 014 50 15 57  
E-mail: info@herenthout.be

Spreekuren: na afspraak



### **MACHTELD LEDEGEN, 4e schepen (Eenheid)**

Bevoegdheden: bejaardenbe-  
leid, middenstand, muziekaca-  
demie, onderwijs, ontwikke-  
lingssamenwerking en sociale  
zaken.

Jodenstraat 30,  
2270 Herenthout  
T 014 51 14 98  
E-mail: info@herenthout.be

Spreekuren: na afspraak

## ■ GEMEENTESECRETARIS



### **ANNICK VAN LEEMPUT**

T 014 50 78 31  
E-mail:  
annick.vanleemput@herenthout.be of  
gemeentesecretaris@herenthout.be

De gemeentesecretaris staat aan het hoofd van het gemeentepersoneel en leidt de gemeentelijke diensten. Zij is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de dossiers die aan de gemeenteraad en het schepencollege worden voorgelegd. Tevens staat zij in voor de opmaak van de notulen en de verdere afhandeling van de dossiers.

## ■ GEWESTELIJK ONTVANGER



### **MICHAEL VAN CAMP**

T 014 50 78 49  
E-mail:  
michael.vancamp@herenthout.be

De gemeenteontvanger voert de taken uit van financieel beheerder binnen het gemeentebestuur. Hij zorgt voor de invordering van de ontvangsten. Samen met de secretaris doet hij alle betalingen. De beleggingen worden door hem beheerd en hij staat tevens in voor de boekhouding, tussentijdse financiële rapportering en de jaarrekening. Bij niet-dagelijkse uitgaven verleent hij visa vóór de effectieve bestelling. Als gewestelijke ontvanger vervult hij tevens de taken van OCMW-ontvanger van Herenthout.

## ■ SECRETARIAAT

### **NATHALIE VAN HERCK**

T 014 50 21 21  
F 014 50 78 30  
E-mail: secretariaat@herenthout.be of  
nathalie.vanherck@herenthout.be

## ■ DIENST COMMUNICATIE

**MARTINE LAUWEN**

T 014 50 78 42

E-mail: [info@herenthout.be](mailto:info@herenthout.be)

## OCMW

Bouwelse Steenweg 14

2270 Herenthout

T 014 50 21 81

F 014 50 78 29

[www.ocmwherenthout.be](http://www.ocmwherenthout.be)

[info@ocmwherenthout.be](mailto:info@ocmwherenthout.be)

## ■ OPDRACHT OCMW

Het OCMW heeft de opdracht de maatschappelijke dienstverlening die door de gemeenschap aan zijn burgers wordt verleend te garanderen.

Waar nodig zal het ze zelf verlenen, anders zal het de hulpvrager begeleiden en de hulpverlening coördineren.

Het OCMW waarborgt éénieder dit recht, zonder discriminatie of onderscheid in afkomst, geslacht of ideologische, filosofische of godsdienstige overtuiging.

Zijn beleid kadert in het globale beleid, zowel het gemeentelijk beleid als het federaal en Vlaams beleid. Het voert de taken opgedragen door wetten en decreten uit.

Het geeft samen met de gemeenteraad vorm aan het lokaal sociaal beleid en is de voornaamste uitvoerder ervan.

## BESTUURSORGANEN

### ■ OCMW-raad

Het OCMW wordt bestuurd door een Radd voor Maatschappelijk Welzijn (of OCMW-raad). De leden worden gekozen door de gemeenteraad.

De OCMW-raad regelt alles wat tot de bevoegdheid van het OCMW behoort, tenzij de wet anders bepaalt. Hij bestuurt en beheert alle diensten en instellingen van het OCMW en neemt de beslissingen over alle beleidskwesties. De Raad vergadert iedere maand, de vergadering van de Raad is openbaar, tenzij het over personen gaat.

### Samenstelling van de raad



**Patrick Heremans (GBL)**  
Voorzitter



**Bierinckx Ingrid (Eenheid)**  
Doornboompad 30  
014 50 17 96



**Cambré Ludo (Eenheid)**  
Sandelijnhof 20  
014 51 31 91



**Van Dyck Gert (GBL)**  
Molenstraat 111  
0479 91 09 22



**Kerckhofs Joris (Sp.a-Spirit)**  
Punt 21  
014 51 58 14



**Luyten Wim (Eenheid)**  
Ten Venne 21  
014 50 21 94



**Peeters Greet (GBL)**  
Bouwelse Steenweg 117  
014 51 14 27



**Snyers Paul (HVP)**  
Berkenstraat 8  
014 50 02 23



**Verstrepn Maria (HVP)**  
Koestraat 23,  
014 51 28 82



**Gabriëls Roger (GBL)**  
Burgemeester  
Vlakke velden 6  
014 51 38 14

## ■ VAST BUREAU

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn richt een Vast Bureau op dat belast is met het dagelijks bestuur. Bevoegdheden van het Vast Bureau zijn o.a.: vaststellingen van steunen, toewijzing woningen, toekenning en afschaffing van budgetbeheer, aanvullingen,...

Het Vast Bureau vergadert iedere maand, de vergadering van het Vast Bureau is niet openbaar. In het OCMW van Herenthout telt het Vast Bureau naast de voorzitter nog twee andere leden van de OCMW-raad.

## ■ SECRETARIS



### JEF VAN THIELEN

(Vanaf 1 april 2010 komt een nieuwe secretaris in dienst van het OCMW)

De secretaris:

- is belast met de algemene leiding van de administratie
- staat aan het hoofd van het personeel en is bevoegd voor het dagelijks personeelsbeheer.
- Is belast met de werking van de diensten inzake de voorbereiding, de uitvoering en
- de evaluatie van het beleid is belast met de interne controle op de werking van de diensten

## OVERLEGCOMITÉ

Ten minste om de 3 maanden heeft er een overleg plaats tussen een afvaardiging van de gemeenteraad en de OCMW-raad in het Overlegcomité.

De burgemeester en de OCMW-voorzitter maken in ieder geval deel uit van de respectievelijke afvaardigingen. De gemeentesecretaris en de OCMW-secretaris nemen het secretariaat waar.

## ■ DIENST COMMUNICATIE

ELS THIJS

T 014 50 78 20

E-mail: [info@ocmwherenthout.be](mailto:info@ocmwherenthout.be)

## DE ADVIESRADEN

### ■ Bibliotheekcommissie

Het beheersorgaan van de 'bib' is de beheerraad en tevens gemeentelijke adviesraad voor materies die de bibliotheek aanbelangen zoals haar werking en activiteiten. Hij is ook betrokken bij het uitwerken van een beleidsplan en de uitvoering en evaluatie ervan in het jaarlijkse begrotingsvoorstel, actieplan en jaarverslag. Als vrijwilligers spelen de leden ook vaak een actieve rol in activiteiten van de bib die er op gericht zijn de leescultuur op peil te houden en het levenslang leren te bevorderen al dan niet in samenwerking met andere instanties. In het beheersorgaan zetelen enerzijds vertegenwoordigers van de politieke fracties van de gemeenteraad en anderzijds gebruikers met een geldige bibkaart, hetzij vertegenwoordigers van culturele verenigingen, hetzij individuen met culturele interesse of deskundigheid.

Info? Joris Peeters – 014 50 10 40  
[herenthout@bibliotheek.be](mailto:herenthout@bibliotheek.be)

### ■ Culturele raad



De culturele raad is een officieel adviesorgaan van het gemeentebestuur. Hij heeft als doel het bevorderen van een integraal cultuurbeleid in het belang van alle inwoners van de gemeente via samenwerking en overleg. De culturele raad bestaat uit vrijwilligers, enerzijds komende vanuit een culturele vereniging, anderzijds uit deskundigen op het gebied van cultuur. De culturele raad organiseert onder meer volgende activiteiten:

- Verkiezing Cultuurprijs
- 11 juli viering
- 21 juli viering
- Open Monumentendag
- 11 november viering.

Info? Stijn Schroven – 014 51 22 55  
[stijn.schroven@herenthout.be](mailto:stijn.schroven@herenthout.be)

### ■ GECORO (Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening)

De Gecoro is een adviesraad voor ruimtelijke ordening en geeft advies over aangelegenheden die te maken hebben met het gemeentelijk en intergemeentelijk beleid inzake ruimtelijke ordening.

Daarnaast heeft de raad het recht om op eigen initiatief over alle beleidsdossiers, waarvan hij vindt dat er belangen inzake ruimtelijke ordening in het geding zijn, advies uit te brengen aan de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen.

De voornaamste opdrachten hebben te maken met de planning zoals bijvoorbeeld het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan, de ruimtelijke uitvoeringsplannen, de stedenbouwkundige verordeningen, de verkavelingen, de belangrijke stedenbouwkundige vergunningen, ...

Info? Emilie Verwimp – 014 50 78 48  
[emilie.verwimp@herenthout.be](mailto:emilie.verwimp@herenthout.be)

### ■ (GROS) Gemeentelijke raad voor Ontwikkelingssamenwerking



De gemeentelijke raad voor ontwikkelingssamenwerking werd in 2007 opgericht. De adviesraad heeft als doel:

- advies geven aan het gemeentebestuur over het gemeentelijk beleid inzake ontwikkelingssamenwerking;
- overkoepelend, coördinerend en stimulerend optreden ten aanzien van groepen en verenigingen in de gemeente die een werking rond derde wereldproblemen opzetten;
- overheid en bevolking informeren en sensibiliseren rond de derde wereldproblemen.

Om de hiervoor omschreven doelstellingen te bereiken, kan de GROS alle initiatieven nemen die rechtstreeks of onrechtstreeks met deze doelen te maken hebben en/of bijdragen tot de realisatie ervan. In deze context dient onder 'ontwikkelingssamenwerking' verstaan te worden: de globalisering, de noord-zuidverhoudingen, de internationale samenwerking, de multiculturele samenleving, de armoedebestrijding en de duurzame ontwikkeling. De vergaderingen van de GROS zijn openbaar. Wie wil meewerken of gewoon meer informatie wil, kan terecht bij de schepen van ontwikkelings-samenwerking, mevrouw Machteld Ledegen – 0473 57 33 39 – [ledegen@skynet.be](mailto:ledegen@skynet.be).

### ■ Jeugdraad

De jeugdraad is een officieel adviesorgaan van de gemeente. Hij fungeert als tussenpersoon tussen het gemeentebestuur en de Herenthoutse jongeren. De leden van de jeugdraad zijn allemaal jonge vrijwilligers die al dan niet een vereniging vertegenwoordigen. Naast adviezen formuleren en een forum vormen voor de leiding van de jeugdwerkingen, organiseert de jeugdraad tal van activiteiten en werkt mee aan grotere evenementen zoals de parkfeesten.

Info? [Pascal Breugelmans](mailto:Pascal.Breugelmans@herenthout.be) – 014 51 22 55  
[jeugdendienst@herenthout.be](mailto:jeugdendienst@herenthout.be)  
[www.jeugdherenthout.be](http://www.jeugdherenthout.be)

### ■ MINAraad

De MINAraad adviseert het gemeentebestuur over het gemeentelijk milieu- en natuurbeleid. Hij bespreekt milieuproblemen, overhandigt voorstellen aan het bestuur en verleent zijn medewerking aan een aantal actieprogramma's. De milieuraad is samengesteld uit vertegenwoordigers van de gemeenteraad, van natuurverenigingen, scholen, socio-culturele verenigingen, beroepsgroepen en geïnteresseerde burgers.

Info? [Griet Goor](mailto:Griet.Goor@herenthout.be) – 014 50 78 44  
[milieudienst@herenthout.be](mailto:milieudienst@herenthout.be)

### ■ Ouderraad

De gemeenteraad heeft als inrichtende macht van de gemeenteschool Klim-Op de nieuwe ouderraad erkend als adviserend orgaan inzake schoolbeleid. De ouderraad komt in de plaats van het vroegere oudercomité, maar heeft een iets uitgebreidere bevoegdheid. De ouderraad fungeert als stem van de ouders binnen de school en kan advies uitbrengen over diverse aspecten van het beleid van de school. De ouderraad heeft als doel een samenwerking tussen de school en de ouders van de leerlingen te organiseren ten bate van de harmonische (school-) ontwikkeling van de kinderen.

Info? [Bert Eeckels](mailto:Bert.Eeckels@herenthout.be), [Kloosterstraat 60](mailto:Kloosterstraat60@herenthout.be)  
014 72 43 23

### ■ Seniorenraad

De seniorenraad is een gemeentelijke adviesraad en behandelt en/of coördineert alle aangelegenheden en organiseert activiteiten op gemeentelijk vlak, die rechtstreeks of onrechtstreeks de senioren van de gemeente aanbelangen. Hij is in de eerste plaats een raad die adviezen doorspeelt naar het college van burgemeester en schepenen. De gemeentelijke seniorenraad fungeert als informatiekanaal en aanspreekpunt voor alle kwesties/problemen in verband met senioren in de gemeente.

Info? [Liesbeth Van Rompaey](mailto:Liesbeth.VanRompaey@herenthout.be) – 014 50 77 11  
[zorg.gezondheid@herenthout.be](mailto:zorg.gezondheid@herenthout.be)

### ■ Sportraad

De gemeentelijke sportraad heeft als opdracht de samenwerking tussen de sportverenigingen te bevorderen en het gemeentebestuur te adviseren in alle sportaangelegenheden. Deze raad bestaat uit een algemene vergadering en een raad van bestuur. Zowel private als publieke organisaties kunnen lid zijn van de sportraad. De sportraad bestaat vooral uit afgevaardigden van sportclubs. Enkele leden zijn gecoöpteerd omwille van hun deskundigheid op gebied van sport.

Politieke mandatarissen kunnen geen lid zijn van

de sportraad, uitgezonderd de schepen van sport. De schepen van sport en de ambtenaar sport wonen de vergadering van de sportraad bij als waarnemers.

De sportraad organiseert jaarlijks de Huldiging van de Sportlaureaten en de Wandel mee dag.

Info? [Hippo Adriaenssen](mailto:Hippo.Adriaenssen@herenthout.be) – 014 51 62 06  
[sportdienst.herenthout@telenet.be](mailto:sportdienst.herenthout@telenet.be)

### ■ Verkeersraad

De verkeersraad adviseert het gemeentebestuur – op vraag van het college of de gemeenteraad of op eigen initiatief – over alle kwesties die verkeersveiligheid of verkeersleefbaarheid aanbelangen. Hij kan ook zelf acties ondernemen, zoals bewustmakingscampagnes opzetten. In de verkeersraad zetelen, naast de burgemeester en de schepen van verkeer, gemeenteraadsleden, vertegenwoordigers van de scholen, de jeugdraad, de seniorenraad, de politie, geïnteresseerde burgers, ...

Info? [Chris De Winter](mailto:Chris.DeWinter@herenthout.be) – 014 51 60 20  
[chris.dewinter@herenthout.be](mailto:chris.dewinter@herenthout.be)

## 'HERENTHUIS'

Onze gemeente heeft vanaf 8 mei 2009 officieel een sociaal huis dat de naam 'Herenthuis' draagt.

Herenthuis is geen huis maar is een overkoepelende naam voor een concept van 6 fysieke loketten, met aan elk loket een onthaalbediende. Dit moet leiden tot een toegankelijker dienstverlening voor de burger onder het motto: één vraag – één loket.

Herenthuis zet de cliënt centraal. Iedereen kan met zijn hulpvraag terecht aan het loket waar hij/zij op de meest klantvriendelijke en efficiënte manier wordt geholpen of doorverwezen.

Het lokaal bestuur koos ervoor om het aanbod van gemeente en OCMW zo te structureren om de dienst- en hulpverlening doorzichtiger, maximaal herkenbaar, beter bereikbaar en toegankelijker te maken.

### Openingsuren

Alle loketten zijn samen open van maandag tot vrijdag van 9.00 tot 12.00 uur.

Per loket vind je nog bijkomende openingsuren om de dienstverlening te optimaliseren.

## 🏠 Loket Bouwen & Wonen

■ **bouwdienst** | huisvesting |  
milieudienst | ruimtelijke planning  
| technische dienst

### locatie:

Bouwelse Steenweg 8

### onthaalbediende:

Anne Vermeerbergen

T 014 50 78 47

bouwen.wonen@herenthout.be

### Loket Bouwen & Wonen open op:

maandag	9.00 – 12.00 uur 13.30 – 16.00 uur 17.30 – 20.00 uur
dinsdag	9.00 – 12.00 uur 13.30 – 16.00 uur
woensdag	9.00 – 12.00 uur 13.30 – 16.00 uur
donderdag	9.00 – 12.00 uur
vrijdag	9.00 – 12.00 uur

### Waarvoor kan je bij ons terecht?

#### BOUWDIENST

##### ■ Bouwovertredingen

Bouwovertredingen worden vastgesteld door de politie of door de ambtenaren van de Vlaamse Gemeenschap die daartoe gemachtigd zijn. Sommige constructies opgetrokken of verbouwd zonder stedenbouwkundige vergunning kunnen regulariseerd worden. Andere zullen onherroepelijk moeten verwijderd worden. Een regularisatiedossier wordt ingediend bij de bouwdienst.

##### ■ Kadaster

Voor uittreksels uit het kadastrale plan en de legger moet je je wenden tot het kadaster te Antwerpen. Op het Loket Bouwen & Wonen liggen de kadastrale plannen enkel ter inzage. Er mogen geen uittreksels meegegeven worden.  
Kadaster Antwerpen - Italiëlei 4 - 2000 Antwerpen  
- tel: 02 575 52 80 - fax: 02 579 71 03 of mail  
DIR. KAD. ANTWERPEN.uittreksels@minfin.fed.be  
Open: van 9.00 tot 12.00 uur en  
van 13.30 tot 16.00 uur

##### ■ Kapmachtigingen – vellen van bomen

Inzake het vellen van bomen zijn er verschillende wetgevingen en procedures van toepassing. Het is raadzaam om altijd contact op te nemen met het

Loket Bouwen & Wonen zodat de juiste procedure kan gevolgd worden.

##### ■ Onteigeningen

Onteigening is een bijzondere wijze van verwerking van onroerende goederen ter verwezenlijking van o.a. een rooilijn. Wanneer met de eigenaars geen akkoord kan afgesloten worden. Vooraleer de gemeente onteigent, wordt steeds getracht "in der minne" aan te kopen.

##### ■ Plannen- en vergunningenregister: uittreksels

**Plannenregister** – gegevens van het hele grondgebied van de gemeente:

- bestemming van aanleg en ruimtelijke uitvoeringsplannen
- rooilijnplannen
- onteigeningsplannen
- de stedenbouwkundige bouwverordeningen
- info over de bescherming door andere wetgeving die een gevolg heeft voor het gebruik van de grond

**Vergunningenregister** – gegevensbestand over de perceelgebonden informatie over de Ruimtelijke Ordening en de stedenbouw op het grondgebied van de gemeente:

- kadastraal nummer, huisnummer en straatnaam
- stedenbouwkundige attesten die afgeleverd werden
- elke aanvraag voor een stedenbouwkundige vergunning en de identiteit van de aanvrager
- elke aanvraag voor een verkavelingsvergunning en de identiteit van de aanvrager
- beslissingen met betrekking tot het verval van een stedenbouwkundige of verkavelingsvergunning
- vermelding van elk PV
- vermelding van elk rechtsmiddel
- het verschuldigd zijn van een planbatenheffing en bewijs van betaling

### ■ Planologische attesten

Aanvraag, aflevering, weigering en informatie  
Attesten bij vraag naar uitbreidingsmogelijkheden (van toepassing bij bedrijven)  
Prijs: 5,00 euro

### ■ Rooilijnplan

Een rooilijnplan legt de (toekomstige) grens vast tussen het openbaar domein en de private eigendommen. Tussen twee rooilijnen bevindt zich de wegzate, hetgeen niet noodzakelijk gelijk is aan de breedte van de aan te leggen weg. Naast de wegverharding dient immers ruimte te worden voorzien voor de aanleg van nutsleidingen, voetpaden, grachten, enz... .

Op basis van het rooilijnplan wordt de bouwlijn vastgelegd. De bouwlijn wordt bepaald door de afstand dat het gebouw dient te worden ingeplant tegenover de rooilijn.

### ■ R-O Vlaanderen (voorheen AROHM)

De dienst van de Vlaamse Gemeenschap geeft een bindend advies betreffende stedenbouwkundige aanvragen, verkavelingsaanvragen en stedenbouwkundige attesten, dewelke de gemeente niet zelfstandig mag afhandelen. Ze hebben tevens een schorsingsrecht.

### ■ Stedenbouwkundige vergunningen/attesten

Aanvraag, aflevering, weigering en informatie

#### Stedenbouwkundige attesten

Indien je reeds een project in gedachten hebt, maar niet zeker bent of je het wel mag realiseren, kan je een stedenbouwkundig attest aanvragen.

Hierbij vraag je eigenlijk een principe-akkoord aan voor de geplande werken.

Je hoeft hiervoor geen eigenaar van de grond te zijn, enkel het akkoord van de eigenaar volstaat. Je hoeft ook geen uitgewerkt plan van een architect in te dienen; een voorontwerp volstaat gewoonlijk.

Een stedenbouwkundig attest is geen bouwvergunning! Er moet later dus nog een volledig dossier voor het bekomen van een stedenbouwkundige vergunning ingediend worden.

Prijs: 5,00 euro

#### Stedenbouwkundige vergunningen

In principe zijn alle nieuwbouw- en verbouwwerken (bouwen, afbreken, verbouwen, herbouwen) aan een vergunning onderworpen.

De volgende zaken zijn ook vergunningsplichtig:

- ontbossen;
- reliëf van de bodem wijzigen;
- plaatsen van een tuinhuisje met een oppervlakte > 10 m<sup>2</sup>;
- kappen van hoogstammige bomen;
- een grond gebruiken voor het plaatsen van verplaatsbare inrichtingen die voor bewoners kunnen gebruikt worden;
- de bestemming wijzigen van een vergund gebouw;
- ....

Prijs vergunning: € 20,00

Een stedenbouwkundige vergunning is twee jaar geldig. De vergunning vervalt indien:

- je niet binnen de twee jaar na het verlenen van de vergunning met de werken begonnen bent;
- de werken meer dan twee jaar werden onderbroken;
- het gebouw niet winddicht is binnen de drie jaar na de aanvang van de werken.

#### ■ Uithangborden

Het plaatsen van publiciteitsinrichtingen of uithangborden is vergunningsplichtig.

De bevestiging van niet-lichtgevende uithangborden met een totale maximale oppervlakte van 4 m<sup>2</sup> aan een vergund gebouw is vrijgesteld van vergunning.

### ■ Verkavelingsvergunningen & -wijzigingen

Aanvraag, aflevering, weigering, informatie  
Een verkavelingsvergunning is een voorafgaande schriftelijke en uitdrukkelijke toelating van het college van burgemeester en schepenen voor het verdelen van een grond in 2 of meer percelen met het oog op de verkoop van minstens één van de percelen als bouwgrond.

Prijs vergunning: € 20,00

---

## HUISEVESTING

---

### ■ Belastingvermindering voor de beveiliging van woningen tegen inbraak en brand

Je kan, onder bepaalde voorwaarden, investeringen voor de beveiliging van woningen tegen inbraak en brand inbrengen in je belastingaangifte (onder andere water- en poederblussers, deuren met brandweerstand van een half uur, gepantserde deuren, alarmsystemen, beveiligingssystemen voor deuren, ramen, luiken, ...). Voor de belastingaangifte van 2009 mag je 50% van de uitgaven inbrengen, doch met een maximum van 690,00 euro.

Enkel facturen van geregistreerde aannemers komen in aanmerking.

Meer info: Politiezone Neteland – André Heylen – 014 28 50 50

### ■ Energieprestatiecertificaat (EPC)

Indien je je eigen woning verkoopt of verhuurt, heb je een energieprestatiecertificaat nodig.

Dit rapport geeft aan hoe energiezuinig de woning is en kan uitsluitend worden opgemaakt door een erkende energiedeskundige - type A.

Het energieprestatiecertificaat is 10 jaar geldig.

Meer info: [www.energiesparen.be/epcparticulier](http://www.energiesparen.be/epcparticulier)

### ■ Huisvestingspremies

#### A. Provinciale premie woningaanpassing van ouderen

Ben je 65 jaar of ouder, dan wil de provincie Ant-

werpen bepaalde aanpassingen aan je woning helpen financieren met een aanpassingspremie. Hieraan zijn voorwaarden verbonden wat betreft de aard en de kostprijs van de werken en het inkomen van de aanvrager.

Meer info: Loket Bouwen & Wonen – dienst huisvesting – 014 50 78 43  
[www.provant.be/welzijn/subsidies](http://www.provant.be/welzijn/subsidies)

### **B. Verbeteringspremie Vlaamse Gewest**

Als je aan je woning verbeteringswerken uitvoert, kan je in aanmerking komen voor een verbeteringspremie. Hieraan zijn voorwaarden verbonden wat betreft de aard van de werken, de ouderdom van de woning (20 jaar) en het inkomen van de aanvrager.

### **C. Renovatiepremie Vlaamse Gewest**

Wanneer je je eigen woning renoveert, kan je van de Vlaamse Overheid een premie ontvangen. Hieraan zijn voorwaarden verbonden wat betreft de aard van de werken, de ouderdom van de woning (25 jaar) en het inkomen van de aanvrager.

### **D. Aanpassingspremie voor bejaarden (65+) Vlaamse Gewest**

Als je werken uitvoert om de woning aan te passen aan de specifieke behoeften van een inwonende bejaarde, kan je onder bepaalde voorwaarden in aanmerking komen voor een premie.

Voor aanvraagformulieren en meer info omtrent de premies van het Vlaamse Gewest:  
Loket Bouwen & Wonen – dienst huisvesting  
014 50 78 43  
[www.bouwenenwonen.be/\(ver\)bouwen/steunmaatregelen](http://www.bouwenenwonen.be/(ver)bouwen/steunmaatregelen)

### **■ Inschrijvingsformulieren voor huren sociale woningen (Zonnige Kempens, Sociaal Verhuurkantoor)**

Deze aanvraagformulieren zijn beschikbaar op het Loket Bouwen & Wonen – dienst huisvesting – 014 50 78 43.

### **■ Subsidies voor energievriendelijke investeringen**

#### **Federale belastingvermindering voor energiezuinige investeringen**

De federale regering heeft een aantal maatregelen uitgewerkt om energiebesparing bij nieuwbouw en renovatie van woningen aan te moedigen.

De werken dienen uitgevoerd te worden door geregistreerde aannemers.

De volgende investeringen komen in aanmerking voor belastingvermindering:

- vervanging van oude stookketels door een condensatieketel (NIET voor nieuwbouw)
- onderhoud van een bestaande stookinstallatie
- installatie van een zonneboiler
- installatie van fotovoltaïsche zonnepanelen
- installatie van een geothermische warmtepomp
- plaatsing van hoogrendementsbeglazing of superisolerende beglazing
- plaatsing van dakinstallatie
- plaatsing van thermostatische kranen of een kamerthermostaat met tijdsindeling
- uitvoering van een energie-audit van de woning door een erkende energiedeskundige
- een passiefhuis met certificaat

De aannemer moet de verplichte formuleringen op de factuur vermelden!!!

Bij de belastingaangifte moet het origineel of een éénsluitend verklaard kopie van de facturen én de betalingsbewijzen worden gevoegd.

Meer info:

Vlaams Energieagentschap (VEA), Koning Albert II-laan 20 bus 17 te 1000 Brussel  
[www.energiesparen.be](http://www.energiesparen.be)

Loket Bouwen & Wonen  
dienst huisvesting – 014 50 78 43  
of via de gratis Vlaamse Infolijn: 1700

#### **Premies EANDIS**

De distributienetbeheerder EANDIS verleent premies aan particulieren. De voorwaarden en aanvraagformulieren zijn beschikbaar op het Loket

Bouwen & Wonen – dienst huisvesting 014 50 78 43  
of via de website [www.eandis.be](http://www.eandis.be).

#### **Vlaamse dakisolatiepremie**

Wie in de loop van 2009 minimum 40 m<sup>2</sup> van het dak of de zoldervloer van zijn of haar woning isoleert kan hiervoor, onder bepaalde voorwaarden, een extra premie krijgen van de Vlaamse Overheid.

Om deze premie te bekomen, moet je het aanvraagformulier van EANDIS voor een dakisolatiepremie indienen.

Meer info:

Loket Bouwen & Wonen – dienst huisvesting  
014 50 78 43

[www.energiesparen.be](http://www.energiesparen.be) of [www.bouwenenwonen.be](http://www.bouwenenwonen.be) of [www.premiezoeker.be](http://www.premiezoeker.be)

of via de gratis Vlaamse Infolijn: 1700

#### **Vlaamse premie voor energiebesparende investeringen door NIET-BELASTINGBETALERS**

Je kan, onder bepaalde voorwaarden, een premie bekomen voor de volgende energiebesparende investeringen in een BESTAANDE woning:

- plaatsing dakisolatie (premie van 8 euro/m<sup>2</sup>)
- plaatsing hoogrendementsbeglazing ter vervanging van enkel glas (premie van 150 euro/m<sup>2</sup> glasoppervlak)
- plaatsing van een condensatieketel ter vervanging van een of meer verwarmingstoestellen (premie van 1 500 euro).

De werken moeten worden uitgevoerd door een geregistreerde aannemer.

Meer info: Loket Bouwen & Wonen – dienst huisvesting – 014 50 78 43

[www.energiesparen.be/2020](http://www.energiesparen.be/2020)

#### **■ Verlaagde BTW-tarieven voor privéwoningen en sociale huisvesting**

Vanaf 1 januari 2009 tot en met 31 december 2009 zijn, onder bepaalde voorwaarden, de volgende maatregelen van kracht:

- verlaagd BTW-tarief van 6% op een schijf van max. 50 000 euro (excl. BTW) bij nieuwbouw én bij de aankoop van een nieuwe privéwoning;
- afbreken en heropbouwen tegen 6% BTW;
- verlaging BTW-tarief van 12% naar 6% voor sociale woningbouw.

Meer informatie: lokale BTW-kantoor – 2de controle Belgiëlaan 31 te 2200 Herentals – 02 575 82 70

### ■ Verzekering gewaarborgd wonen

Dit is een polis die personen die een lening aangaan voor de aankoop, de bouw of de renovatie van een woning gratis verzekert tegen inkomensverlies (ingevolge ziekte, arbeidsongeschiktheid of onvrijwillige werkloosheid). De verzekering loopt over een periode van 10 jaar.

Voor verdere informatie: Vlaamse Infolijn: 1700 (gratis) of [www.verzekeringgewaarborgdwonen.be](http://www.verzekeringgewaarborgdwonen.be)

### ■ Vlaamse woonlening

De Vlaamse Maatschappij voor Sociaal Wonen (VMSW) wil met dit woonkrediet mensen met een bescheiden inkomen ook de kans geven om:

- een woning van minstens 30 jaar oud te kopen EN te renoveren
- een eigen woning te verbouwen/renoveren
- een sociale woning te kopen
- een nieuwe woning te bouwen

Duur van de lening: 20 jaar.

Meer info: Vlaamse Maatschappij voor Sociaal Wonen (VMSW), Koloniënstraat 40 te 1000 Brussel [www.vmsw.be](http://www.vmsw.be) - Vlaamse Infolijn: 1700 (gratis)

### ■ Woonkwaliteitsbewaking:

#### Ongeschikt- en/of onbewoonbaarverklaring

Een gebouw dat niet voldoet aan de openbare veiligheid en/of een gevaar vormt voor de openbare gezondheid kan door de burgemeester ongeschikt of onbewoonbaar worden verklaard.

Klachten moet je schriftelijk richten aan de burgemeester. Indien de klacht gegrond is, wordt een kwaliteitsonderzoek aangevraagd bij het agentschap voor Wonen in Antwerpen.

### Leegstand en verwaarlozing woningen en gebouwen

Jaarlijks worden er vermoedenslijsten opgemaakt van de leegstaande en/of verwaarloosde woningen en gebouwen in de gemeente.

Het betreft woningen en gebouwen die gedurende ten minste 1 jaar effectief leeg staan.

Van zodra de woningen/gebouwen door de provincie op de definitieve inventaris worden gezet is een jaarlijkse heffing verschuldigd.

### Leegstand en verwaarlozing bedrijfsgebouwen

Elke gemeente moet jaarlijks vóór 31 maart een gemeentelijke lijst opstellen van leegstaande en/of verwaarloosde bedrijfsgebouwen.

Van zodra deze bedrijfsgebouwen door het agentschap RO-Vlaanderen opgenomen worden in de inventaris (= registratie) is een jaarlijkse heffing verschuldigd.

### Conformiteitsattest

Dit is een officieel document waaruit blijkt dat de woning, die als hoofdverblijf wordt verhuurd, voldoet aan de opgelegde gewestelijke woonnormen. Het is echter geen verplicht document.

Het attest is 10 jaar geldig, ook na overdracht van het zakelijk recht.

Voor de volgende woningen kan het attest worden afgeleverd nadat een onderzoek ter plaatse werd uitgevoerd (technisch verslag):

- woningen gerealiseerd vóór 1 november 1998 en meer dan 20 jaar voor de aanvraag van het conformiteitsattest;
- woningen gerealiseerd na 1 november 1998 (nieuwbouw, splitsing, samenvoeging,...);
- woningen die ongeschikt, onbewoonbaar of overbewoond werden verklaard.

De verhuurder vraagt het conformiteitsattest schriftelijk aan bij het college van burgemeester en schepenen. Bij de aanvraag wordt een schema van de woning, eventuele brandweerattesten en keuringattesten van gas- en elektrische instal-

laties gevoegd.

Voor het afleveren van een conformiteitsattest betaal je 61,97 euro.

---

## MILIEUDIENST

---

### Hier kan je terecht voor:

#### ■ Aangifte van:

- bedrijfsafvalstoffen en huishoudelijke afvalstoffen bij OVAM
- heffing op de waterverontreiniging en de winning van grondwater
- klachten milieuhinder
- meldpunt waardevolle bomen
- meldpunt vleermuizen

#### ■ Aanvragen voor:

- bestrijding processierupsen
- bijkomende vergoeding voor beheersovereenkomsten
- energiebegeleiding thuis
- exploitatie hinderlijke inrichtingen
- hakselen aan huis
- kortingsbon voor aankoop energiezuinige koelkast of wasmachine
- milieuvergunningen
- ophalen groot huisvuil
- registratienummer Sanitel voor particuliere slachtingen
- staalnames
- ontleding putwater
- subsidie FSC-hout
- subsidie hemelwaterputten
- subsidie herbruikbare luiers
- subsidie zonne-energie
- subsidie voor het aanplanten van lijnvormige elementen
- subsidie zwaluwen

## ■ Administratie van de milieuvergunning

## ■ Deelname aan het Provinciaal overlegplatform afval (via de intercommunale IOK)

## ■ Energieboekhouding

### ■ Inlichtingen verstrekken over:

- afval en afvalkalender
- afvalverwerking
- alternatieve energiebronnen
- beschermde planten- en diersoorten
- containerpark
- gemeentelijk milieubeleid
- grondwaterwinningen
- heffing lozing afvalwater
- hergebruik
- legionellabeheersing
- milieu
- preventie
- recycling
- selectieve inzameling
- sensibiliseringsacties en folders
- vergunningsplichtige activiteiten
- verontreiniging

## ■ Jaarlijkse opmaak inventaris en rapportering bestrijdingsmiddelen

## ■ Klachten over de aanwezigheid van wilde en verwaarloosde dieren

## ■ Meewerken aan de opmaak van gemeentelijke plannen (milieubeleidsplan en ruimtelijk structuurplan)

### ■ Meldingen van:

- bestrijding kraai, gaai en ekster (ANB)
- problemen met DIFTAR

## ■ Opmaak reglementen inzake milieu

## ■ Opmaak en bijhouden inventarissen

(vergunningen, grondwaterwinningen, klachten, ...)

## ■ Rattenvergif

## ■ Secretariaat MINA-raad

### ■ Verkoop van:

- zakken voor luiers
- PMD-zakken, zakken voor gemengde plastic
- tickets voor containerpark en aanschaf compost
- compostbakken, -vaten en wormenbakken

## ■ Verwerking jaarlijkse afvalgegevens

## ■ Verzamelen van documentatie en info over milieu

## ■ Huisvuilreglementering

### 1. Restafval = grijze container

Wordt om de 2 weken opgehaald

Voor de ophaalronde: zie ophaalkalender

### 2. Groente-fruit- en tuinafval (G.F.T.) = groene container

Wordt om de 2 weken opgehaald

Voor de ophaalronde: zie ophaalkalender

### 3. PMD – blauwe zak

Plastiek flessen/flacons – metalen verpakkingen en drankkartons

Wordt 2 maal per maand opgehaald in een blauwe zak. Deze is te koop op het Loket Bouwen & Wonen voor een bedrag van 6,00 euro (24 zakken)

Voor de ophaalronde: zie ophaalkalender

### 4. Gemengde plastic – groene zak

Gemengde plastic kun je in een groene zak afleveren op het containerpark. De zakken

koop je op het Loket Bouwen & Wonen voor een bedrag van 3,00 euro (12 zakken)

### 5. Glas en papier (gratis)

Glas wordt in een blauwe bak 1 maal per maand opgehaald.

Papier en karton samengebonden wordt 1 maal per maand opgehaald. Uiteraard kan je glas en papier ook gratis afleveren op het containerpark.

Voor de ophaalronde: zie ophaalkalender

### 6. Groot huisvuil

Is restafval dat niet in huisvuilzakken kan.

Wordt maandelijks opgehaald, na naamopgave en aard van het op te halen vuil.

(014 50 78 47) De prijs bedraagt 30,00 euro/m<sup>3</sup>, nadien te betalen op het Loket Leven & Ondernemen, financiële dienst met het ophaalbriefje. Vanaf 1 juli 2009 kan groot huisvuil ook naar het containerpark gebracht worden tegen 3,00 euro/1/8m<sup>3</sup>. De tickets koop je vooraf op het Loket Bouwen & Wonen.

Voor de ophaalronde: zie ophaalkalender

### 7. K.G.A. – groene milieubox – (gratis)

Klein gevaarlijk afval (milieubox)

Wordt 4 maal per jaar opgehaald door de chemobile.

Data en locatie: zie ophaalkalender

### 8. Containerpark

Steenpuin, dikke takken, boomstronken, vlak glas, pvc, cellenbeton, gyproc, gips, kalk, roofing en bewerkt hout kunnen op het containerpark worden aangeboden tegen 3,00 euro/1/2m<sup>3</sup>. Tickets zijn te koop op het Loket Bouwen & Wonen.

Eveneens zijn er op het Loket Bouwen & Wonen tickets te koop voor het afhalen van compost voor 2,00 euro/zak.

Tickets voor het aanleveren van asbest betaal je 20,00 euro/1/4 m<sup>3</sup>. Je kan gratis 1m<sup>3</sup> asbest

afleveren op het containerpark per jaar.  
Tickets voor het aanleveren van groot huisvuil betaal je 3,00 euro/1/8 m<sup>3</sup>.  
De tickets zijn te koop op het Loket Bouwen & Wonen.

Gevallen bladeren, alsook snoeihout, mogen gratis afgegeven worden  
Onder 'snoeihout' wordt verstaan het afval van loofplanten voor zover de takken en twijgen een maximale doorsnede hebben van 5 centimeter.

**Zie ook de website [www.iok.be](http://www.iok.be) of bel de Diftar-informatielijn 0800 97 687**

### Openingsuren containerpark

Pauwelstraat 21A – 014 50 07 23

maandag	gesloten
dinsdag	8.30 – 16.30 uur
woensdag	8.30 – 16.30 uur
donderdag	13.00 – 19.30 uur
vrijdag	8.30 – 16.30 uur
zaterdag	8.00 – 11.30 uur
zondag	gesloten

### RUIMTELIJKE PLANNING

#### ■ Gemeentelijk ruimtelijk structuurplan

Een belangrijk document voor de ruimtelijke ordening in de gemeente is het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan. Hierin staan de krachtlijnen en

doelstellingen voor het ruimtelijk beleid voor de komende jaren.

#### ■ Gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan

Een gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan (RUP) is de uitwerking van het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan. Ze zetten de ideeën uit het structuurplan om in realiteit en dit op perceelsniveau.

#### ■ Gewestplan

Het gewestplan bepaalt in grote lijnen de bestemming van gronden en bevat tevens algemene stedenbouwkundige voorschriften. Het vaststellen van het gewestplan of van een gewestplanwijziging behoort tot de bevoegdheid van de Vlaamse Regering. De gemeente Herenthout is ondergebracht in het gewestplan Herentals – Mol (K.B. 28.07.1978). Dit plan ligt ter inzage op het Loket Bouwen & Wonen of kan geraadpleegd worden op de website GIS Vlaanderen (<http://geo-vlaanderen.agiv.be/geo-vlaanderen/gwp>).

### TECHNISCHE DIENST

#### Deze dienst staat in voor:

#### ■ Beheer straatlampen

Via het gratis nummer 0800/63535 en de website [www.straatlampen.be](http://www.straatlampen.be) kan je elk defect aan de openbare verlichting melden, alsook aan het gemeentebestuur – zeker paalnummer noteren.

#### ■ Bestrijding muskusratten

#### ■ Bladkorven

Als er in je straat op de openbare weg bomen staan die in de herfst veel bladeren verliezen, dan kan je een bladkorf aanvragen. Elke aanvraag wordt onderzocht en waar mogelijk plaatst de gemeente een bladkorf.

#### ■ Fietsgraveringen

Elke inwoner kan zijn fiets gratis laten graveren – parking gemeentehuis – data en uren staan vermeld in het gemeentenieuws.

#### ■ Info over het aansluiten van woningen op alle nutsvoorzieningen

(elektriciteit, water, gas, Telenet/Belgacom)

#### ■ Info over rioleringen en het aansluiten van woningen op het rioleringsnet

#### ■ Meldingen groenonderhoud

#### ■ Meldingen zwerfvuil

#### ■ Onderhoud wegen, voetpaden, fietspaden, perken en plantsoenen

#### ■ Openbare werken

- aanvragen voor aanleggen van opritten en voetpaden
- klachten over de staat van de wegen/gebouwen
- machtiging uitvoeren werken op openbaar domein
- meldingen en info omtrent openbare werken en werken aan gebouwen
- meldingen schade openbaar domein

#### ■ Ophalen grof vuil

#### ■ Ruiming van straatkolken

#### ■ Ruiming van waterlopen, grachten en bermen

#### ■ Sneeuw- en ijsbestrijding

#### ■ Toezicht van baangrachtoverwelvingen

#### ■ Uitzetten bouwlijn'

## 🏠 Loket Kids & co

### ■ buitenschoolse kinderopvang | centrum voor kinderopvang | opvoedingsondersteuning | pedagogische bibliotheek

**locatie:** Kloosterstraat 23

**onthaalbediende:**

Pascale Verkammen

T 014 50 27 76

kids.co@herenthout.be

#### Loket Kids & co open op:

maandag 9.00 – 18.30 uur

doorlopend open

dinsdag 9.00 – 12.00 uur

woensdag 9.00 – 12.00 uur

donderdag 9.00 – 12.00 uur

vrijdag 9.00 – 12.00 uur

Dinsdag, woensdag en donderdag in de namiddag  
telefonisch bereikbaar tot 18.30 uur.

#### Waarvoor kan je bij ons terecht?

### BUITENSCHOOSE KINDEROPVANG – CENTRUM VOOR KINDEROPVANG CKO

#### ■ De Kinderclub

- afgeven inschrijvingen vakanties en schooljaar



- dringende opvang
- inschrijven voor naschoolse activiteiten: sportsnack, muziekinitiatie en huiswerkbegeleiding
- namiddagopvang voor kleuters
- opvang voor en na school (van 2,5 tot 12 jaar)
- opvang tijdens schoolvakanties
- opvang voor kinderen met medische problemen of handicap
- opvang buiten normale werkuren

#### Uitzonderlijk kunnen ook kinderen van buiten de gemeente terecht in de kinderclub als zij:

- kinderen zijn van een personeelslid van gemeente of OCMW
- tijdelijk bij inwoners van Herenthout verblijven bijvoorbeeld bij grootouders, familie, ...
- in Herenthout naar school gaan
- een medisch attest kunnen voorleggen in verband met handicap of medisch probleem

#### Onze opvanguren zijn:

- 's morgens van 6.30 tot 8.45 uur (start van de lessen)
- 's avonds van 15.30 of 15.55 uur (einde van de lessen) tot 18.30 uur en op woensdag van einde schooltijd tot 18.30 uur



Tijdens de zomervakantie integreren wij het jeugdtraadinitiatief "speelpleinwerking". Dit wil zeggen dat tijdens de weken van de speelpleinwerking kinderen ouder dan 6 jaar, onder begeleiding naar 't Kapelleke worden gebracht en weer opgehaald. Tijdens deze weken is er dus enkel voor en na de speelpleinwerking opvang voorzien.

Kinderen jonger dan 6 jaar kunnen dan de hele dag op Kids & co blijven en vrij deelnemen aan activiteiten, specifiek gericht naar kleuters.

#### Gewoon tarief:

gewone schooldagen: 0,80 euro per begonnen half uur

schoolvrije dagen:

- minder dan 3 uur: 4,00 euro
- tussen 3 en 6 uur: 6,00 euro
- meer dan 6 uur: 10,00 euro

woensdagnamiddag: voordeligste tarief

Drank, koek en appel zijn in de prijs inbegrepen, evenals de wekelijkse uitstapjes. Bij gelijktijdige opvang van meer kinderen uit éénzelfde gezin op éénzelfde dag verlenen wij 25% korting op de totale bijdrage.

#### Sociaal tarief :

Het sociaal tarief bedraagt 50% van het gewone tarief. Meen je in aanmerking te komen voor het sociaal tarief, dan kan je voor info terecht bij de maatschappelijk werkster van de Dienst OpvoedingsOndersteuning.

Wij denken aan éénoudergezinnen, grote gezinnen, werklozen die een cursus volgen, lage-inkomensgezinnen,.... Aan de hand van het jaarinkomen kan je in sommige gevallen het sociaal tarief krijgen. In zéér uitzonderlijke gevallen kan beslist worden om gratis opvang te verlenen.

#### Namiddagopvang:

Wij bieden namiddagopvang aan voor schoolgaande kindjes die nog nood hebben aan een middagdutje. Omdat de plaatsen beperkt zijn (max. 6 kindjes) is het noodzakelijk dat je tijdig inschrijft. De kostprijs voor deze namiddagopvang is 6,00 euro. Maaltijd (soep en boterhammetjes), vieruurtje en drank zijn inbegrepen.

#### Inschrijven:

Voor een nieuwe inschrijving vragen wij om steeds contact op te nemen met het Loket Kids & co, T 014 50 27 76 en een afspraak te maken voor een persoonlijk contact.

## ■ Centrum voor kinderopvang

Kids Et co coördineert als centrum voor kinderopvang naast buitenschoolse opvang ook de voorschoolse kinderopvang (0-3 jaar) en de speelpleinwerking. De bedoeling is om alle voorzieningen op elkaar af te stemmen en dienstverlening naar ouders te verbeteren.

Als ouder kan je voor een inschrijving en informatie terecht aan het Loket Kids Et co voor:

- de minireches: Tinimini, De Zonnewijzer, Krikedol en het Kuikenhuisje, zelfstandige onthaalouder
- de Dienst Onthaalouders
- de speelpleinwerking
- de Kinderclub: inclusieve buitenschoolse opvang
- het Kuikenhuisje, zelfstandige onthaalouders

## DIENST OPVOEDINGSONDERSTEUNING – PEDAGOGISCHE BIBLIOTHEEK

De Dienst OpvoedingsOndersteuning doet een aanbod aan ouders om dieper in te gaan op de opvoedingsrelatie tussen ouder en kind om zo problemen te voorkomen in plaats van te genezen. Je kan bij ons steeds terecht met al je vragen, verhalen of problemen bij de opvoeding van je kind.

### Wij bieden:

#### ■ Aanvraag gezinszorg voor jonge gezinnen

Ouders die nood hebben aan praktische ondersteuning en licht pedagogische hulp in het gezin kunnen een aanvraag indienen. De maatschappelijk werker behandelt de aanvraag en kan een gezinshelp(st)er toewijzen.

#### ■ Administratieve ondersteuning bij aanvragen als studietoelagen en gezinsbijslag

## ■ Eerste leeftijdsmelk

Bij de geboorte van een baby kan de regioverpleegkundige van Kind en Gezin een doorverwijzing doen naar het OCMW voor steun voor eerste leeftijdsmelk. Het OCMW zal dan gedurende 4 maanden de eerste leeftijdsmelk van je kindje steunen. Dit kan enkel bij alleenstaande ouders of mensen met een beperkt inkomen.

## ■ Pedagogische bibliotheek

Aanbod van boeken en tijdschriften rond opvoeding en omgaan met kinderen. Deze kan je bij ons of via een uitleensysteem thuis doornemen.

## ■ Pedagogisch spreekuur

Voor mensen die vragen hebben rond de ontwikkeling van hun kind, hun opvoedingsaanpak, hun rol als ouder, pleegouder, grootouder, ... of op zoek zijn naar ondersteuning in de situatie waarin ze zitten, maken wij graag tijd voor een gesprek. We trachten te bekijken welke hulpverlening kan opgestart worden. Deze hulpverlening kan bestaan uit ondersteunende gesprekken vanuit onze dienst of indien nodig wordt er nagegaan welke diensten je gezin verder kunnen ondersteunen. De maatschappelijk werkster helpt je bij de doorverwijzing en zal je ook nadien blijven opvolgen en steunen.

## ■ Sociaal tarief

Voor personen met een laag inkomen (bijvoorbeeld éénoudergezinnen, gezinnen met één inkomen, werklozen tijdens een opleiding, mensen die voor PWA of via dienstencheques werken, leefloontrekkers die worden tewerkgesteld) kan het sociaal tarief IBO aangevraagd worden. Dit wil zeggen dat je voor de opvang van je kind(eren) slechts een gedeelte van de kostprijs moet betalen en dat het OCMW het resterende bedrag steunt.

## ■ Sociaal tarief voorschoolse opvang in mini-crèche

Voor personen met een laag inkomen (bijvoorbeeld éénoudergezinnen, gezinnen met één inkomen,

werklozen tijdens een opleiding, mensen die voor

PWA of via dienstencheques werken, leefloontrekkers die worden tewerkgesteld) kan het sociaal tarief aangevraagd worden. Dit wil zeggen dat je voor de opvang van je kind(eren) slechts een gedeelte van de kostprijs moet betalen en dat het OCMW het resterende bedrag steunt. Voor deze aanvraag dient wel een sociaal onderzoek te gebeuren door de maatschappelijk werker. De toekenning van het sociaal tarief wordt beslist door het Vast Bureau, ligt vast op maximum 15 dagen in een periode van 6 maanden. Van de aanvrager wordt verwacht dat hij in de toegekende periode elke wijziging in de gezinssamenstelling of inkomen, die invloed kan hebben op het recht, zelf meldt.

## ■ Triple P

Het Positief Pedagogisch Programma van Matthew Sanders biedt ouders een antwoord op alledaagse opvoedingsvragen voor kinderen tot 12 jaar. An Van Mechelen van de Dienst OpvoedingsOndersteuning is gediplomeerd om ouders via deze methode te begeleiden.

## ■ Tussenkost socio-culturele activiteiten

Voor gebruikers van OCMW-diensten en hun kinderen kan een tussenkost gegeven worden van maximum 100,00 euro voor lidgeld van een sportieve, culturele of sociale organisatie of deelname aan activiteiten van sportieve, culturele of sociale aard. Verder bestaat de mogelijkheid tot aanvragen van een tussenkost van het OCMW voor deelname van kinderen aan schoolreizen, ... De maatschappelijk werker kijkt na of je voldoet aan de voorwaarden.

## ■ Vakantieplanning

Voor personen met een laag inkomen bestaan er verschillende initiatieven die kampen en vakanties voor kinderen en jongeren aanbieden tegen gunstige tarieven. Voorbeelden: Bloso sportkampen, AJOK vzw, Elegast kinderkampen, Open Scoutskamp, ...

De dienst opvoedingsondersteuning heeft vrije raadpleging op woensdagvoormiddag van 9.00 tot 12.00 uur of op afspraak.

De pedagogische bibliotheek kan je elke voormiddag raadplegen tussen 9.00 en 12.00 uur, maandag tot 18.30 uur.

## 🏠 Loket Leven & Ondernemen

### ■ bevolking | burgerlijke stand | financiën | middenstand | ...

#### locatie:

Bouwelse Steenweg 8

#### onthaalbediende:

Christel Dooms

T 014 50 78 35-

leven.ondernemen@herenthout.be

#### Loket Leven & ondernemen open op:

maandag	9.00 – 12.00 uur
	13.30 – 16.00 uur
	17.30 – 20.00 uur
dinsdag	9.00 – 12.00 uur
	13.30 – 16.00 uur
woensdag	9.00 – 12.00 uur
	13.30 – 16.00 uur
donderdag	9.00 – 12.00 uur
vrijdag	9.00 – 12.00 uur

### Waarvoor kan je bij ons terecht?

## BEVOLKING

### ■ Aankomstverklaringen

Voor al dan niet visumplichtige vreemdelingen die naar België komen voor een periode minder dan 3 maanden (toeristen, grensarbeiders, seizoenarbeiders, ...). Zij moeten zich binnen de 8 dagen na binnenkomst melden op het gemeentehuis van

de verblijfplaats. Er wordt aan hen een aankomstverklaring (bijlage 3) afgeleverd geldig voor de duur van het visum of bij niet-visumplichtigen, geldig 3 maanden vanaf datum binnenkomst.

Meebrengen:

- pasfoto
- reispaspoort

### ■ Adreswijziging

#### Je komt van een andere gemeente :

De aangifte van je adreswijziging moet gebeuren in de nieuwe gemeente binnen de 8 dagen nadat je verhuist bent. De aangifte kan gebeuren door 1 persoon, je brengt je identiteitskaart mee. Je krijgt een ontvangstbewijs, een kopie wordt bezorgd aan de wijkagent die je verblijf komt vaststellen. Na vaststelling krijg je van de wijkagent een uitnodiging om je in orde te stellen op de bevolkingsdienst.

#### Je verhuist binnen de gemeente :

De werkwijze is dezelfde als hierboven.

#### Je vertrekt naar een andere gemeente :

Na verhuis heb je 8 dagen de tijd om aangifte te doen in de nieuwe gemeente. Vergeet niet om contact te nemen met Diftar (T0800 97 687) om je afvalcontainers te laten blokkeren.

#### Je verhuist naar het buitenland :

Een paar dagen vóór je definitief vertrek kom je aangifte doen van je nieuwe verblijfplaats in het buitenland op de bevolkingsdienst van de gemeente die je verlaat. Je ontvangt een document (model 8) waarmee je kan ingeschreven worden op de Belgische diplomatieke post in het land waar je verblijft. Van je nieuw verblijf in het buitenland wordt melding gemaakt op je eID; hiervoor heb je je pincode nodig.

Vergeet niet om contact te nemen met Diftar (T0800 97 687) om je afvalcontainers te laten blokkeren.

### ■ Ambulante handel

Sinds 1 oktober 2006 zijn de gemeentelijke diensten niet meer bevoegd om kaarten voor ambulante handel af te leveren. Voortaan verloopt de procedure integraal via de Erkende Ondernemingsloketten.

Info: [www.kmodirect.be](http://www.kmodirect.be)

KMO Direct Herentals, Belgiëlaan 52a, Herentals

### ■ Arbeids- en beroepskaarten Arbeidskaarten:

Om als buitenlandse werknemer in België arbeid in loondienst te kunnen verrichten, moeten bepaalde categorieën vreemdelingen vooraf een arbeidskaart bekomen.

3 types arbeidskaarten: arbeidskaart A, B & C.

De arbeidskaart A en C vraag je als kandidaat-werknemer zelf aan bij de Provinciale migratiedienst, Lange Kievitstraat 11-113 bus 22, 2018 Antwerpen, T 03 224 95 05. Aanvraagformulieren zijn ook beschikbaar op het gemeentehuis. De arbeidskaart B wordt door een werkgever aangevraagd. De kaart wordt via de gemeente aan jou of in specifieke gevallen aan je werkgever afgeleverd. Je wordt door ons verwittigd als de kaart beschikbaar is. Meer info: [www.werk.be](http://www.werk.be) - [werkgever/arbeidskaarten/algemene principes/vergunningen](http://werkgever/arbeidskaarten/algemene_principes/vergunningen).

### Beroepskaarten:

Alle niet-E.U.-onderdanen (behalve erkende vluchtelingen, Peco-landen, niet-EU-onderdanen met onbeperkt verblijf en hun gezinsleden en E.E.R.-onderdanen) die een zelfstandige activiteit wensen uit te oefenen, dienen in het bezit te zijn van een beroepskaart.

#### Opmerking:

- E.U. = Europese Unie
- E.E.R. = Economische Europese Unie (= E.U. + Noorwegen, IJsland en Lichtenstein)
- Peco-landen = landen van Midden-Europa en Oost-Europa

### Werkwijze:

Het dossier wordt samengesteld aan de hand van formulieren die door de niet-E.U.-er worden ingevuld. Bovendien worden er nog andere documenten aan toegevoegd naargelang van de aard van de zelfstandige activiteit (vb. handelshuurovereenkomst, oprichtingsakte vennootschap, vestigingsattest, distributieattest, indien hinderlijk bedrijf: vergunning college, etc...)

### Wat meebrengen?

- ingevuld en ondertekend aanvraagformulier (in 3-voud)
- statuten of ontwerp van de statuten van de vennootschap
- vergunning/erkenning/toegang tot het beroep voor gereguleerde activiteiten
- kopie van de verblijfsvergunning

### ■ **Asielzoekers**

Bij aankomst in België dienen de vreemdelingen hun aanvraag in bij de Dienst Vreemdelingenzaken te Brussel. Bij een positieve beslissing komen ze in de 2e fase waarbij het Commissariaat voor Vluchtelingen en Staatlozen hen doorverwijst naar een opvangcentrum. Bij een 2e positieve beslissing worden ze toegewezen aan een OCMW.

### ■ **Huisnummers**

Worden toegekend door de bevolkingsdienst na aflevering van de bouwvergunning. De bouwheer wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld. De huisnummers zijn gratis te verkrijgen.

### ■ **Identiteitskaarten**

Iedere Belg ouder dan 12 jaar moet een identiteitskaart bezitten. Vanaf 15 jaar moet je ze ook steeds op zak hebben.

In november 2004 is onze gemeente gestart met de uitreiking van de elektronische identiteitskaart. (eID)

### **elektronische identiteitskaart (eID)**

Wanneer je een oproepingskaart krijgt, moet je je persoonlijk aanmelden op de bevolkingsdienst. Ook al vervalt je oude identiteitskaart nog niet, je bent verplicht om op de uitnodiging in te gaan. Je brengt mee: je oude identiteitskaart en een recente, duidelijke pasfoto, frontaal genomen en met witte achtergrond. De kaart kost 13,00 euro en is 5 jaar geldig.

### Verlies of diefstal van je elektronische identiteitskaart

Verwittig zo snel mogelijk de politie of bel naar DOC STOP, T 00800 2123 2123 of 02 518 21 23. Indien je binnen de 7 dagen je eID-kaart hebt teruggevonden moet je zo vlug mogelijk de politie en de bevolkingsdienst verwittigen, of de helpdesk zodat je kaart opnieuw kan geactiveerd worden. Zo vermijd je dat je een nieuwe eID-kaart moet aanvragen.

Heb je je identiteitskaart na 7 dagen nog niet teruggevonden, dan meld je je persoonlijk aan op de dienst bevolking voor de aanvraag van een nieuwe identiteitskaart. Je moet hierbij in het bezit zijn van het bewijs van verlies of diefstal afgeleverd door de politie en één pasfoto.

De kostprijs voor het afleveren van een nieuwe eID-kaart na verlies of diefstal bedraagt 14,00 euro.

### Losgekomen chip

Je eID wordt vervangen zonder bijkomende kosten. Je komt naar het loket met je defecte eID en 2 pasfoto's. Je ontvangt een document met je pasfoto dat je eID vervangt. De tweede foto dient om een nieuwe eID aan te vragen. Bij ontvangst van je nieuwe pin- en pukcode kan je de nieuwe eID komen afhalen.

### Verloren of vergeten pincode

De meest voorkomende toepassing waarvoor je je persoonlijke pincode van je eID nodig hebt is bij een adreswijziging waarmee je nieuw adres op de chip van je eID wordt aangepast. Ben je je code verloren of vergeten dan kan een nieuwe code worden aangevraagd door ondertekening van een

formulier. Een pukcode wordt naar de gemeente gestuurd en je wordt telefonisch verwittigd. Met deze pukcode wordt een nieuwe pincode aangeemaakt.

### **identiteitsstuk (geboortepasje)**

Dit wordt na inschrijving van het kind naar de ouders gestuurd, samen met het formulier voor de gemeentelijke geboortepremie. Het pasje is gratis.

### **kids-ID**

Het elektronisch identiteitsdocument voor Belgische kinderen onder de 12 jaar wordt vanaf 4 mei 2009 in onze gemeente afgeleverd. Om naar het buitenland te reizen is het raadzaam om tijdig een kids-kaart voor je kind aan te vragen.

### Hoe aanvragen?

Eén van de ouders of de persoon die het ouderlijk gezag over het kind uitoefent komt samen met het kind naar het gemeentehuis om de kids-kaart aan te vragen.

### Meebrengen?

- Het betrokken kind
- Recente en duidelijke foto met witte achtergrond (dezelfde bepalingen als deze voor de elektronische identiteitskaarten)

De kaart kost 3,00 euro en is 3 jaar geldig.

Leveringstermijn: ± 4 weken

### **voorlopige identiteitskaart (VIK)**

Voorlopig worden de VIK nog uitgereikt door het Provinciebestuur te Antwerpen. De uitreiking gebeurt onder bepaalde voorwaarden. Het aanvraagformulier kan je bekomen op de bevolkingsdienst. Zij maken ook een afspraak bij het provinciebestuur.

### **verblijfskaarten voor vreemdelingen**

Vanaf 1 augustus 2008 wordt voor een bepaalde categorie van vreemdelingen eveneens een elektronische verblijfskaart afgeleverd (procedure zie eID).

### ■ **Inenting**

De inenting van baby's tegen poliomyelitis (kinderverlamming) is verplicht tussen de 3e en de 18e levensmaand. Na de 4e inenting moet het at-

test, ingevuld en ondertekend door de geneesheer, worden binnengebracht op de bevolkingsdienst.

De inenting worden toegediend :

- door de plaatselijke consultatiebureaus voor het jonge kind. Info: [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be);
- door de huisdokter of kinderarts.

Niet verplicht zijn: inenting tegen bof, cholera, difterie, gele koorts, hepatitis A en B, kinkhoest, mazelen, meningitis, (para) tyfus, hondsdoelheid, rode hond, klem.

Een vaccinatiekaart wordt ook door de gemeente meegestuurd met het geboortepasje en de oproeping voor de eerste elektronisch identiteitskaart.

### ■ Referentieadres

Een referentieadres kan aangevraagd worden door onder andere personen met een buitenlandse opdracht, militairen, daklozen, .... Zo kan alle administratie bezorgd worden aan het referentieadres waar de persoon ingeschreven staat. De persoon bij wie het referentieadres gevraagd wordt, moet zich schriftelijk akkoord stellen.

### ■ Reispassen

Voor de meeste landen buiten de Europese Gemeenschap is een geldig reispaspoort nodig.

Hoe aanvragen ?

Je komt persoonlijk een paspoort aanvragen want je moet het aanvraagformulier tekenen. Ook kinderen die zelf hun naam kunnen schrijven moeten zich persoonlijk aanmelden. De wachttijd bedraagt 10 werkdagen. De geldigheidsduur van het paspoort bedraagt 5 jaar.

Procedure en prijs:

*normale procedure (leveringstijd 10 dagen) :*

volwassenen: 75,00 €

minderjarigen: 41,00 €

*spoedprocedure (leveringstijd 3 dagen) :*

volwassenen: 244,00 €

minderjarigen: 210,00 €

Wat breng je mee ?

2 identieke, recente pasfoto's. Opgelet! De normen voor de foto's zijn erg strikt. De foto moet een vooraanzicht zijn, d.w.z. dat beide oren zichtbaar moeten zijn, moet een perfect witte achtergrond

hebben, het aangezicht op de foto moet een minimum doorsnede hebben tussen 2,5 en 3,5 cm en mensen met een bril moeten letten op lichtweerskaatsing.

De kosten worden betaald bij de aanvraag.

Visum aanvragen?

Bepaalde landen vereisen naast een reispaspoort ook een visum. Het visum vraag je aan bij het consulaat of bij de ambassade van het betrokken land. De visumsticker komt in het reispaspoort. Je kan de landen waarvoor een reispaspoort en/of visum vereist is raadplegen op de website van de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken. Op deze site vind je ook tal van interessante tips voor reizen in het buitenland. Meer info visum: [www.diplobel.be](http://www.diplobel.be) – reisdocumenten of [www.visumbalie.be](http://www.visumbalie.be).

### ■ Reistoelating minderjarigen

Minderjarigen die alleen reizen of met andere personen dan de ouders, moeten in het bezit zijn van een reistoelating ondertekend door (één van) de ouders. De handtekening van de ouder wordt gewettigd, bijgevolg moet de ouder zich persoonlijk aanmelden. Het document is gratis.

### ■ Rijbewijzen

Uitreiking van rijbewijzen, voorlopige rijbewijzen en internationale rijbewijzen; registreren van buitenlandse rijbewijzen.

Een rijbewijs kan je aanvragen op de dienst bevolking in de gemeente waar je ingeschreven bent. De afhaling van het rijbewijs gebeurt op de plaats van aanvraag.

Meebrengen?

- twee pasfoto's
- je oud rijbewijs of een attest van verlies/diefstal
- eventueel je rijgeschiktheidsattest

### Omwisseling vreemde rijbewijzen:

Rijbewijzen van EU-landen worden eerst op de bevolkingsdienst geregistreerd en dienen niet noodzakelijk omgewisseld te worden. Erkende rij-

bewijzen van niet-EU-landen kunnen omgewisseld worden.

Meebrengen?

- twee pasfoto's
- je origineel rijbewijs
- 16 euro

### ■ Rijksregisternummer

Je rijksregisternummer kan je vinden op je identiteitskaart en sis-kaart. Het nummer begint met je geboortedatum in omgekeerde volgorde + 5 controlecijfers. Je kan je rijksregisternummer ook opvragen bij het Loket Leven & Ondernemen, dienst bevolking.

### ■ Stempelcontrole

De gemeentelijke controle is afgeschaft sedert 15/12/2005. De werkloze moet wel de controlekaart in het bezit hebben. Deeltijdse werklozen dienen zich driemaandelijks aan te bieden aan het loket van de werkwinkel om hun stempelkaart te laten afstempelen.

### ■ Strafreger

Een getuigschrift van goed gedrag en zeden (uittreksel uit het strafregister) dien je persoonlijk aan te vragen op de bevolkingsdienst. Je vermeldt waarvoor dit getuigschrift wordt gevraagd om te bepalen welk model moet worden afgeleverd (model 1 of 2).

### ■ Uittreksels rijksregister en bevolkingsregister

Voor bewijzen van woonst, nationaliteit, leven, samenstelling gezin, ... kan je terecht bij de dienst bevolking.

Aanbieden aan het Loket Leven & Ondernemen. De documenten worden onmiddellijk afgeleverd op vertoon van de identiteitskaart. Als je een uittreksel komt afhalen, bestemd voor een andere persoon, breng dan de identiteitskaart van de betrokkene mee of een schriftelijke verklaring. Sinds 2007 zijn de uittreksels gratis.

## ■ Verkiezingen

Tijdens de verkiezingsperiode kan je op de dienst bevolking de kiezerslijsten raadplegen. Je kan er eveneens terecht voor inlichtingen omtrent volmachten, afwezigheidsattesten, oproepingsbrief enz. Een aantal weken vóór de verkiezingsdag kan je oefenen op de elektronische stemmachines.

## ■ Verklaringen

Op de bevolkingsdienst kan je terecht voor verklaringen betreffende orgaantransplantatie, keuze van teraardebestelling, verklaring van wettelijke samenwoning en verklaring euthanasie. De verklaringen worden geregistreerd in je bevolkingsdossier, je krijgt een ontvangstbewijs. Alle verklaringen zijn gratis.

### keuze van teraardebestelling en rituelen:

Je kan je laatste wilsbeschikking over de wijze van lijkbezorging officieel komen aangeven bij de dienst burgerzaken van je woonplaats. Je krijgt één exemplaar van die verklaring mee naar huis als bewijs. Bij overlijden zal de begrafenisondernemer steeds controleren of je zo'n verklaring aflegde. Je moet je identiteitskaart meebrengen.

### verklaring euthanasie:

Sinds 1 september 2008 kan elke burger naar de gemeente gaan om er een wilsverklaring inzake euthanasie te laten registreren voor het geval dat hij zelf zijn wil niet meer kan uiten of als hij zich in een toestand zou bevinden waarin euthanasie eventueel zou kunnen worden toegepast in uitvoering van de wet van 28 mei 2002 betreffende euthanasie. De wilsverklaring kun je aangeven op de dienst burgerzaken. Het registratieformulier kan je op deze dienst verkrijgen of downloaden via onze website. De wilsverklaring wordt vervolgens geregistreerd in de databank van de FOD Volksgezondheid. Je krijgt een ontvangstbewijs van de registratie.

Het registratieformulier kan op elk moment worden opgesteld. Dit moet gebeuren in het bijzijn

van twee meerderjarige getuigen die eveneens de wilsverklaring ondertekenen. Minstens één van de twee getuigen mag geen materieel belang hebben bij het overlijden van de betrokkene. De wilsverklaring moet gedateerd en ondertekend worden door diegene die de verklaring aflegt, de getuigen en in voorkomend geval de vertrouwensperso(o)n(en). De verklaring moet om de vijf jaar hernieuwd worden. De indiener moet hier zelf wel over waken. De herbevestiging gebeurt op dezelfde wijze als de eerste indiening door een nieuwe verklaring. Je kan ook op elk moment je verklaring intrekken. De registratieprocedure is facultatief. Dit wil zeggen dat een wilsverklaring ook geldig is wanneer ze niet geregistreerd werd.

### verklaring orgaandonatie:

De uitdrukkelijke wil of verzet tegen het wegnemen en transplanteren van organen en weefsels na overlijden kan geregistreerd worden in het bevolkingsdossier van elke inwoner. Je kan steeds terugkomen op een eerdere verklaring en deze herroepen.

### verklaring wettelijke samenwoning:

Indien je 18 jaar en rechtsbekwaam bent en indien je niet door een huwelijk of andere verklaring tot wettelijke samenwoning bent gebonden, dan kan je een verklaring tot wettelijke samenwoning afleggen. Je kan hiervoor samen terecht bij de dienst burgerzaken. Je moet in het bezit zijn van je identiteitskaart. Er wordt nagegaan of je aan de voorwaarden voldoet. De verklaring wordt onmiddellijk afgedrukt en ter ondertekening voorgelegd. Je krijgt een ondertekend exemplaar van de verklaring mee als bewijs. Ook hieraan zijn geen kosten verbonden.

Een verklaring van verbreking kan door beide partners worden afgelegd op de dienst burgerzaken van de gemeente van woonst van één van de partners. Bij overlijden of huwelijk houdt de wettelijke samenwoning automatisch op.

## ■ Vreemdelingen-tenlasteneming

Uitnodiging van een vreemdeling voor een kort verblijf (max. 3 maanden). Indien je een vriend of familielid hebt die niet de Belgische nationaliteit heeft en niet over voldoende financiële middelen beschikt om zelf de kosten van het verblijf in België te dragen, dien je als garant een verbintenis tot tenlasteneming te ondertekenen op de bevolkingsdienst.

Wat breng je mee ?

- de volledige identiteitsgegevens, adres en paspoortnummer van de vreemdeling;
- je identiteitskaart of een kopie;
- bewijs van jouw inkomsten of een kopie.

Op basis van deze documenten kan de vreemdeling een visum aanvragen bij de Belgische ambassade in zijn thuisland.

Ook bij uitnodiging van een niet-visumplichtige vreemdeling moet een formulier "tenlasteneming" worden ingevuld.

## ■ Wettiging handtekening

Bij de dienst bevolking na voorlegging van de identiteitskaart van diegene wiens handtekening moet gewettigd worden. Het wettigen van een handtekening is gratis. Wettigingen bestemd voor het buitenland moeten ondertekend worden door de burgemeester.

Wat meebrengen?

- het originele document;
- de identiteitskaart van de persoon.

---

## BURGERLIJKE STAND

---

### ■ Akten van burgerlijke stand

#### Akten

Akten van de burgerlijke stand zijn documenten met wettelijke bewijskracht. Wat in de akten staat, wordt dus wettelijk verondersteld de juiste staat van een persoon te zijn. Fouten in de akte moet je melden bij de gemeente die de akte heeft opgesteld. De gemeente vraagt dan een ambtshalve verbetering.

## Uittreksels en afschriften

Uittreksels bevatten enkel de gevraagde en essentiële elementen van een akte terwijl afschriften de volledige tekst van de akte weergeven. Uittreksels en afschriften van geboorte-, huwelijks-, echtscheidings- en overlijdensakten zijn verkrijgbaar op de dienst burgerlijke stand van de gemeente waar het feit zich heeft voorgedaan.

## ■ Belg worden

### Automatische toekenning

Minderjarige kinderen verkrijgen automatisch de Belgische nationaliteit op het ogenblik dat één van de ouders (of allebei) Belg wordt.

### Nationaliteitsverklaring of -keuze

Deze verklaring leg je af bij de burgerlijke stand van de gemeente waar je woont. Er zijn verschillende procedures.

### Naturalisatieaanvraag

De naturalisatieaanvraag wordt ingediend bij de Kamer van Volksvertegenwoordigers. Documenten en aanvraagdossier zijn beschikbaar bij de burgerlijke stand.

info: [www.vreemdelingenrecht.be/nationaliteit](http://www.vreemdelingenrecht.be/nationaliteit)

## ■ Geboorte

### Aangifte

De aangifte van geboorte dient te gebeuren binnen de 15 dagen na de bevalling (dag van de bevalling niet meegeteld) in de geboorteplaats. Is de laatste dag een zaterdag, zondag of feestdag, dan wordt die termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag. De aangifte gebeurt met het doktersattest (model 1), eventueel trouwboekje en identiteitskaarten van de ouders.

## Erkenning van het kind

De erkenning van een ongeborn kindje kan gebeuren vanaf de 6e maand zwangerschap. De moeder moet steeds toestemmen in de erkenning van haar kindje. Gelieve een bewijs van zwangerschap, met vermelding van de vermoedelijke bevallingsdatum, mee te brengen. De aangifte gebeurt door beide partners.

## Geboortepremie

Het gemeentebestuur verleent een geboortepremie aan elk kind waarvan de moeder woonachtig is in Herenthout op het ogenblik van de geboorte. De premie bedraagt 40,00 euro per kind. Je ontvangt hiervoor automatisch een aanvraagformulier na de inschrijving van het kind in de bevolkingsregisters. Het ingevulde aanvraagformulier bezorg je aan de financiële dienst of je kan je premieaanvraag doen via het digitaal loket.

## Naam

De ambtenaar van de burgerlijke stand zal bij vaststelling van de naam in de geboorteakte de wetgeving van het land, waarvan het pasgeboren kind onderdaan is, moeten toepassen. Bij twijfel over de toe te passen wetgeving wordt het Belgisch Recht toegepast. Later kunnen de betrokkenen eventueel procederen voor verbetering van de geboorteakte.

## Naamswijziging

Een verzoekschrift tot naamswijziging stuur je naar de Minister van Justitie. Meer inlichtingen: bij de diensten van de Federale Overheidsdienst van Justitie, dienst naamswijzigingen, Waterloo-laan 115, 1000 Brussel – T 02 542 65 11.

## ■ Echtscheiding

Ongeveer 6 weken na de uitspraak en als er geen hoger beroep werd ingesteld, zendt de griffier van de Rechtbank een uittreksel van de gerechtelijke beslissing aan de dienst burgerlijke stand van de gemeente waar het huwelijk voltrokken werd. De

ambtenaar schrijft de beslissing over binnen de maand na ontvangst.

## ■ Huwelijk

### Aangifte

De aangifte van huwelijk gebeurt door beide huwelijkskandidaten ten vroegste 6 maanden voor de huwelijksdatum en minstens 15 dagen vóór het huwelijk. De aangifte kan evenwel ook door 1 partner gebeuren, mits gelegaliseerde volmacht van de afwezige huwelijkspartner waaruit zijn instemming met de huwelijksaangifte blijkt.

De ambtenaar van de burgerlijke stand zal je huwelijksdossier samenstellen. Hij zal de nodige documenten aanvragen.

Personen die geboren zijn en/of wonen in het buitenland dienen volgende stukken zelf voor te leggen:

- afschrift van de geboorteakte;
- een bewijs van woonst;
- een bewijs van ongehuwde staat;
- eventueel een bewijs van ontbinding van een vorig huwelijk;
- eventueel een afschrift van de overlijdensakte;
- een bewijs van identiteit;
- een certificaat de coutume (bewijs van wetgeving).

Al deze stukken moeten, indien zij niet in één van onze landstalen zijn opgesteld, vertaald worden in het Nederlands door een beëdigd vertaler. De handtekening van deze vertaler moet gewettigd worden door de Voorzitter van de Rechtbank van Eerste Aanleg. Huwelijksvoltrekkingen gebeuren tijdens de kantooruren: elke dag van 9.00 tot 16.30 uur of op zaterdag van 9.00 tot en met 11.30 uur. Op zaterdagmiddagen, zondagen en feestdagen worden GEEN huwelijken voltrokken.

## ■ Inlichtingen afstamming Inlichtingen inzake adoptie

Een notaris of de vrederechter stelt de adoptieakte op. Na homologatie door de Rechtbank van Eerste Aanleg en na het verstrijken van de termijn van beroep, schrijft de ambtenaar van de burgerlijke stand het vonnis over (op verzoek van de Procureur).

## ■ Overlijden

### Aangifte

De aangifte van overlijden gebeurt doorgaans door de begrafenisondernemer zelf. Hij regelt het ganse verloop. De aangifte gebeurt steeds in de gemeente waar de persoon overleden is.

### Erfrechtverklaring

Bij overlijden kunnen nabestaanden op de dienst burgerzaken een erfrechtverklaring bekomen indien bepaalde instanties dit vragen. Meestal dient een eventueel huwelijksboekje van de overledene voorgelegd te worden.

### Lijkbezorging

Om de aangifte van overlijden te kunnen doen in de overlijdensplaats, moet de aangever in het bezit zijn van een wilsbeschikking aangaande de wijze van lijkbezorging, afgeleverd door de dienst bevolking van de woonplaats van de overledene. Indien de overledene geen verklaring van wilsbeschikking had afgelegd, wordt een attest afgeleverd met vermelding 'geen wilsverklaring'. In het andere geval wordt de wilsverklaring van de overledene bekendgemaakt.

### Ontgraving

Alleen met de uitdrukkelijke toestemming van de burgemeester kan men een lichaam ontgraven. In dat geval dient er een retributie van 800,00 euro betaald te worden aan de gemeenteontvanger. Dit bedrag geldt zowel voor een ontgraving na een gewone begraving als voor het verplaatsen van een urne.

## ■ Stamboomonderzoek

Dit gebeurt met toestemming van de Rechtbank van Eerste Aanleg (voor familie verder dan grootouders en kleinkinderen). Wanneer opzoeken nodig zijn die meer dan een uur in beslag nemen, wordt er een vergoeding van 15,00 euro aangerekend per begonnen uur.

---

## FINANCIËN

---

De financiële dienst staat in voor de boekhouding van de gemeente. Zij levert de bestelbonnen af voor de diverse aankopen. Deze dienst ontvangt de facturen en bereidt de betaling ervan voor. Op deze dienst kan je ook terecht voor diverse betalingen in contanten. De financiële dienst bereidt de opmaak van het budget voor. Het budget omvat de financiële nota, de beleidsnota en het financieel meerjarenplan.

### Hier kun je terecht voor:

#### ■ Aangiften belastingplicht

Voor diverse belastingen dien je vooraf aangifte te doen aan de financiële dienst.

#### ■ Aangifte en vergoeding schade openbaar domein

#### ■ Betwisting gemeentebelasting en retributies

Als je een aanslagbiljet ontvangt om een gemeentebelasting te betalen en je meent dat deze aanslag onterecht of foutief is dan kan je hiertegen een bezwaar indienen binnen de 6 maanden vanaf de verzendingsdatum van het aanslagbiljet. Het bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend bij het college van burgemeester en schepenen. Bij voorkeur doe je dit aangetekend. In het bezwaar vermeld je:

- je naam en adres;
- het kohierartikel van de aanslag dat op het

aanslagbiljet is vermeld;

- de reden, eventueel gestaafd met bewijsstukken, waarom je de aanslag betwist. Wanneer je bezwaar wordt behandeld door het college van burgemeester en schepenen krijg je de kans om je bezwaar te verdedigen, hetzij persoonlijk, hetzij met bijstand van derden.

#### ■ Inlichtingen over belasting- en retributiereglementen

#### ■ Ontvangst cash betalingen

#### ■ Verzekeringen

---

## MIDDENSTAND

---

#### ■ Cafés (tapvergunning en kansspelen)

Attesten voor het uitbaten van een café of andere drankgelegenheden dien je persoonlijk aan te vragen op het gemeentehuis, Loket Leven & Ondernemen.

#### ■ Landbouwtellingen

#### ■ Vergunning taxi en verhuur van voertuigen met bestuurder

---

## ALLERLEI

---

#### ■ Gevonden voorwerpen

Alle voorwerpen die gevonden worden op openbaar domein moeten overhandigd worden aan de politie. Afhalen van gevonden voorwerpen door de eigenaar kan op het Loket Leven en Ondernemen.

#### ■ Stickers

Stickers 'geen reclaimedrukwerk' kan je gratis afhalen aan het Loket Leven en Ondernemen.

## 🏠 Loket Sociale Dienst

■ **budgethulpverlening** | financiële steun | hulp bij wonen | opvang vreemdelingen en asielzoekers | psycho-sociale hulp | rechtshulp | sociale administratie | tewerkstelling | ...

### locatie:

Bouwelse Steenweg 14

### onthaalbediende:

Anke Hardies

T 014 50 21 81- sociale.dienst@herenthout.be

### **Loket Sociale Dienst open op:**

maandag	9.00 – 12.00 uur * 13.30 – 16.00 uur
dinsdag	9.00 – 12.00 uur * 13.30 – 16.00 uur
woensdag	9.00 – 12.00 uur * 13.30 – 16.00 uur
donderdag	9.00 – 12.00 uur * 13.30 – 16.00 uur
vrijdag	9.00 – 12.00 uur

\* Op het Loket Sociale Dienst kan je in de namiddag terecht voor dringende zaken, opladen budgetmeter en raadplegen WIS-computer.

### **Waarvoor kan je bij ons terecht?**

## **BUDGETHULPVERLENING**

### ■ **Bemiddeling inzake nutsvoorzieningen**

Gas, elektriciteit, water

### ■ **Bemiddeling met schuldeisers**

Als je vragen hebt over een beperkt aantal openstaande facturen en je wenst bemiddeling tot het bekomen van een betaalplan.

### ■ **Budgetbegeleiding – advies bij beheren van eigen budget**

Je wil zelf je inkomen blijven beheren, maar wenst hierbij begeleiding. Dan kan de maatschappelijk werk(st)er van het Loket Sociale Dienst je betalings- en bestedingsadvies geven.

Op regelmatige tijdstippen overlegt de maatschappelijk werk(st)er dan samen met jou hoe het eigen beheer verloopt.

### ■ **Budgetbeheer**

Hierbij draag je het beheer van jouw geldmiddelen over aan de maatschappelijk werk(st)er van het Loket Sociale Dienst. Er wordt op jouw naam een (budget)rekening geopend bij een financiële instelling, die de maatschappelijk werk(st)er beheert.

Afhankelijk van je gezins situatie krijg je een bepaald bedrag aan leefgeld om jouw dagelijkse kosten zoals voeding, kleding en verzorging te betalen. Met het resterende gedeelte van de inkomsten wordt een budgetplan opgemaakt en kan een afbetalingsregeling worden voorgesteld aan schuldeisers.

### ■ **Collectieve schuldenregeling**

Als je financiële situatie zo ernstig is dat budgetbeheer of budgetbegeleiding geen oplossing kan bieden op lange termijn, dan zal je doorverwezen worden naar de dienst Collectieve Schuldenregeling. Deze schuldenregeling moet worden aangevraagd bij de rechtbank. De maatschappelijk werk(st)er of jurist zullen je hierbij helpen.

De rechter zal oordelen of jij je in een 'toestand van overmatige schuldenlast' bevindt. Als dat zo is, dan wijst de rechter een schuldbemiddelaar aan. Dit kan de gemeenschappelijke dienst Collectieve Schuldenregeling van de OCMW's zijn, maar ook een advocaat, een deurwaarder of een notaris. Deze legt aan de rechter een plan ter goedkeuring voor waarbij je schulden worden gespreid en bij het goed nakomen van het plan gedeeltelijk kunnen kwijtgescholden worden.

### ■ **Opladen budgetmeter EANDIS**

Heb je het moeilijk om je elektriciteits- of gasrekeningen op tijd te betalen, dan kan je problemen ondervinden om een leverancier te vinden. Daarom heeft de overheid Eandis aangeduid om aan deze klanten elektriciteit/gas te leveren. Eandis zal bij jou dan een budgetmeter plaatsen. Die budgetmeter laat toe elektriciteit/gas te verbruiken via een systeem van voorafbetalingen. Je krijgt een soort betaalkaart die je bij een oplaadpunt kunt opladen en dan kan je voor het opgeladen bedrag elektriciteit/gas verbruiken aan het volle vermogen. Het Loket Sociale Dienst heeft een oplaadpunt in het OCMW-gebouw. Dit oplaadpunt is uiteraard enkel toegankelijk tijdens de openingsuren.

## **FINANCIËLE STEUN**

Afhankelijk van je gezins- en financiële situatie als aanvrager is er een mogelijkheid voor een financiële tussenkomst.

Aan het verlenen van zo'n tussenkomst gaat er steeds een individuele beslissing vooraf, genomen door de Raad van Maatschappelijk Welzijn of in dringende gevallen door de voorzitter. Deze financiële tussenkomst wordt dus niet automatisch en aan iedereen toegekend. De maatschappelijk werk(st)er onderzoekt elke aanvraag apart! De steunverlening moet in principe niet worden terugbetaald tenzij anders bepaald.

### ■ **Leefloon**

Als je géén inkomsten hebt of inkomsten die lager zijn dan de vastgelegde leefloonbedragen, dan kan je aanspraak maken op leefloon. Hieronder gaan we in op de voorwaarden tot leefloon die hebben betrekking op:

- leeftijd;
- nationaliteit;
- inkomsten;
- uitputting rechten.

Daarnaast zijn er ook nog een aantal plichten waaraan je moet voldoen.

Voorwaarden met betrekking tot leefloon :

### Leeftijd

- Je bent meerderjarig (+ 18 jaar) of gehuwd, zwanger of je hebt een kind ten laste

### Nationaliteit

- Je nationaliteit heeft geen enkel belang.
- Je bent ingeschreven in het bevolkingsregister van de gemeente (als je niet bent ingeschreven in het bevolkingsregister maar wel in het vreemdelingenregister, moet je het statuut van Erkend Vluchteling of Staatsloze hebben).

### Inkomsten

- Je hebt geen eigen inkomsten.
- Je hebt een eigen inkomen maar dat is lager dan de vastgelegde bedragen leefloon, 3 categorieën:
  - een persoon met gezinslast
  - een alleenstaande persoon
  - een samenwonende persoon

De recentste bedragen kunnen steeds opgevraagd worden aan het Loket Sociale Dienst. (zijn onderhevig aan index en andere opgelegde verhogingen). Alle eigen inkomsten worden verrekend, behalve kinderbijslag voor de kinderen, onderhoudsgeld voor de kinderen, studiebeurzen ...

### Uitputten van je rechten

Je dient je rechten op loon / werkloosheidsuitkering / ziektevergoeding / pensioen / onderhoudsgeld of andere mogelijke uitkeringen uit te putten en hiervoor de nodige stappen te zetten.

### Je plichten:

Je dient aan te tonen dat je werkbereid bent en dat je de nodige inspanningen doet om gepast werk te vinden.

Indien je om gezondheidsredenen niet kan werken, dien je een medisch attest voor te leggen.

## ■ Tussenkost in dringende rekeningen

## ■ Tussenkost in plaatsingskosten bij rust- en/of verzorgingsstehuis

## ■ Tussenkost medische kosten

## ■ Verwarmingstoelage

**Indien je je woning verwarmt met een van de volgende brandstoffen:**

- huisbrandolie in bulk (voor het vullen van een brandstoftank aan huis);
- huisbrandolie (of mazout) aan de pomp;
- verwarmingspetroleum aan de pomp;
- bulkpropanaangas aan huisgeleverd (niet in flessen).

Geleverd tussen 1 januari en 31 december.

niet voor:

- aardgas via aansluiting op het stadsdistributienet
  - propaangas en butaangas in gasflessen;
- De prijs op je factuur vermeld is hoger of gelijk aan 0,40 euro/liter.

### Je behoort tot categorie 1, 2 of 3.

Tot welke categorie je behoort kan je op het Loket Sociale Dienst laten bepalen.

### Als je voldoet aan deze voorwaarden heb je recht op een verwarmingstoelage.

Het bedrag van de toelage hangt af van de brandstofsoort en van de prijs per liter.

In ieder geval is de toelage beperkt tot 1.500 liter per winter en per gezin dat in dezelfde woonst verblijft.

De toelage kan nooit hoger zijn dan € 195,00 per winter per gezin.

Voor brandstoffen gekocht aan de pomp is een forfaitaire toelage van € 100,00 voorzien.

### Welke documenten moet je voorleggen aan het OCMW?

In ieder geval je leveringsfactuur\*\*\*. De overige documenten zijn afhankelijk van de categorie waartoe je behoort (meebrengen: identiteitskaart, laatste aanslagbiljet personenbelasting en onroerende voorheffing, ...).

\*\*\*Indien je in een gebouw met meerdere appartementen woont, vraag je aan de eigenaar of beheerder van het gebouw een kopie van de leveringsfactuur en een attest met vermelding van het aantal appartementen waarop de factuur betrekking heeft.

### Waar en wanneer aanvragen?

Binnen de 60 dagen na de levering op het Loket Sociale Dienst.

## ■ Voorschotten op uitkeringen

Het kan gebeuren dat je recht hebt op een uitkering, maar dat de dossierafhandeling langer duurt bij de bevoegde dienst.

Na je aanvraag onderzoekt de maatschappelijk werk(st)er je sociale en financiële situatie. De behandeling van je aanvraag is dezelfde als deze voor de andere vormen van hulpverlening.

Het voorschot wordt rechtstreeks terugggevorderd zodra je dossier bij de werkloosheidskas, bij het ziekenfonds, bij de pensioendienst, ... in regel is.

Het Loket Sociale Dienst kan voorschotten verlenen op volgende uitkeringen:

- werkloosheidsuitkering;
- ziektevergoeding;
- kinderbijslag;
- tegemoetkoming aan personen met een handicap;
- rustpensioen;
- overlevingspensioen;
- inkomensgarantie voor ouderen;

## ■ Voorschotten op onderhoudsgeld

De aanvragen voor voorschotten op onderhoudsgelden kan je via het Loket Sociale Dienst of recht-

streeks bij de dienst voor alimentatievorderingen (DAVO) aanvragen.

Deze dienst staat sinds 1 oktober 2005 trouwens ook in voor de uitbetaling.

Dienst voor alimentatievorderingen (DAVO)

Otterstraat 24-26

2300 Turnhout

Kantooruren of na afspraak:

Open van maandag tot vrijdag van

8.00 uur tot 12.00 uur

014 47 24 74,

fax: 014 43 64 67

davo.turnhout@minfin.fed.be

---

## HULP BIJ WONEN

---

### ■ Begeleiding bij woonproblemen

### ■ Crisisopvang

Je bent door bepaalde gebeurtenissen dakloos geworden? Het is dan niet vanzelfsprekend om snel een andere woonst te vinden. Het Loket Sociale Dienst kan je helpen bij het zoeken naar tijdelijke of permanente opvang.

### ■ Huurwaarborg

Het OCMW kan ook in jouw plaats instaan voor de huurwaarborg. Net zoals bij alle financiële steun zal ook hieraan een financieel en sociaal onderzoek voorafgaan. Het OCMW werkt steeds met een bankwaarborg. Dit wil zeggen dat de bank, in opdracht van het OCMW, borg staat voor de waarborg, gelijk aan 3 maanden huur. Het geld kan niet worden opgevraagd door de huurder of verhuurder zonder toestemming van het OCMW. Je betaalt deze bankwaarborg later in maandelijkse schijven terug op een spaarrekening gekoppeld aan de waarborg. Als deze volledig vereffend is zal het OCMW zich als derdepartij onttrekken, vervalt de bankwaarborg en wordt het gespaarde bedrag op een geblokkeerde huurwaarborgrekening geplaatst op naam van zowel huurder als verhuurder.

---

## OPVANG VREEMDELINGEN EN ASIELZOEKERS

---

### ■ Financiële steun

### ■ Huisvesting

### ■ Procedure – begeleiding en administratieve ondersteuning

Personen die asiel aanvragen in ons land, moeten een lange procedure doorlopen vooraleer ze weten of ze definitief in België mogen verblijven of naar hun vaderland moeten terugkeren. Tijdens deze periode zorgen de OCMW's er mee voor dat deze mensen op een menswaardige manier worden opgevangen.

Deze opvang kan bestaan uit financiële ondersteuning of materiële en psycho-sociale opvang (LOI: Lokaal Opvang Initiatief). Alle kosten die hiermee gepaard gaan, betaalt de overheid volledig.

### ■ Tussenkost medische kosten

---

## PSYCHO-SOCIALE HULP

---

### ■ Ondersteuning bij persoonlijke, relationele en familiale problemen

Je kan op het Loket Sociale Dienst terecht met al je persoonlijke, relationele en familiale problemen. De maatschappelijk werk(st)er biedt een luisterend oor en overloopt de stappen om tot de voor jou meest gepaste oplossing te komen. Indien nodig verwijzen wij je voor advies en begeleiding door naar een gespecialiseerde dienst.

### ■ Overlijden

Je kan bij het Loket Sociale Dienst terecht om je in deze moeilijke periode te helpen bij, het aangeven van het overlijden, financiële zaken als bank en verzekeringen, aanvraag overlevingspensioen, voogdij, nalatenschap, praktische zaken als elek-

tricitets - gas- en telefoonmaatschappij, .... Het Loket Sociale Dienst beschikt daarvoor over een uitgebreide folder inzake overlijden.

---

## RECHTSHULP

---

### ■ Juridisch advies en bemiddelen

De jurist van het OCMW kan je helpen met informatie en advies over alle takken van het recht. Hij kan eveneens optreden als bemiddelaar. Deze hulpverlening is gratis. Als hij je niet zelf kan verder helpen, dan zal hij je doorverwijzen naar een gespecialiseerde dienst of een advocaat.

Zitdag jurist:

iedere vrijdag van 9.00 tot 12.00 uur

---

## SOCIALE ADMINISTRATIE

---

### ■ Aanvraag hulp aan bejaarden

Je bent ouder dan 65 jaar en hebt vaak extra kosten om jezelf te kunnen behelpen: bijvoorbeeld hulp om eten te maken, vervoer, onderhoud van de woning,...

Hiervoor kan je een extra tussenkost krijgen. Hoe moeilijker je jezelf kan behelpen, hoe meer hulp je kan krijgen. Er zijn hiervoor 5 categorieën en het bedrag varieert.

De aanvraag dient te gebeuren op het Loket Sociale Dienst.

### ■ Aanvraag inkomensvervangende tegemoetkoming en integratietegemoetkoming

Indien je jonger bent dan 65 jaar kan je bij het Loket Sociale Dienst terecht voor het aanvragen van een tegemoetkoming aan personen met een handicap.

### ■ Integratietegemoetkoming

Een integratietegemoetkoming is een financiële hulp voor de extra kosten die mensen met een

handicap soms hebben. Hoe moeilijker de persoon met een handicap het heeft om zichzelf te behelpen, hoe meer hulp hij krijgt.

### **Inkomensvervangende tegemoetkoming**

Een inkomensvervangende tegemoetkoming is een minimuminkomen voor mensen met een handicap die niet voldoende inkomen kunnen verwerven. Het juiste bedrag hangt af van de gezinssituatie.

### **Vrijstelling of vermindering van belastingen**

Volgende belastingen kunnen in aanmerking komen:

- heffing op waterverontreiniging
- onroerende voorheffing
- personenbelasting
- aankoop en/of herstelling wagen
- verkeersbelastingen

### **Sociaal tarief gas en elektriciteit**

Als jij of één van de inwonende gezinsleden een integratietegemoetkoming of een inkomensvervangende tegemoetkoming krijgt, dan betaal je minder voor het gebruik van gas en elektriciteit.

### **Speciale parkeerkaart**

Je kan als persoon met een handicap een speciale parkeerkaart aanvragen. Je moet hiervoor niet zelf een auto bezitten. Je mag de parkeerkaart wel enkel gebruiken indien je zelf met de wagen rijdt of als iemand je vervoert.

### **Speciale tarieven openbaar vervoer**

Als persoon met een handicap kan je tegen zeer lage tarieven of zelfs gratis gebruikmaken van de trein, bus of tram. In de mate van het mogelijke worden de vervoermiddelen ook aangepast zodat iedereen gemakkelijk kan in- en uitstappen (eventueel met hulpmiddelen).

### **Aanpassingspremie voor woning**

Een woning (huis of appartement) is niet altijd

aangepast aan iemand met een handicap. Daarom geeft de Vlaamse Gemeenschap een premie voor het aanpassen of verbouwen van een woning. Deze premie geldt zowel voor eigenaars als voor huurders.

### **Aangepaste woonvormen voor personen met een handicap in de regio Herentals**

Personen met een handicap hebben soms behoefte aan een woonvorm die is aangepast aan de handicap. Sommigen kunnen zelfstandig wonen met enige ondersteuning, anderen hebben meer begeleiding nodig of hebben nood aan een zinvolle dagbesteding.

In de regio Herentals is een aangepast netwerk uitgebouwd dat voorziet in: begeleid wonen, beschermd wonen, gezinsvervangend huis, bezigheidshuis en dagcentrum.

### **Aanvraag provinciale toelage thuisverzorging bejaarden of gehandicapte kinderen**

Verzorg je thuis een oudere die, ofwel 75 jaar is of die minimum 60 jaar is en in aanmerking komt voor de «zorgverzekering», dan kan je van het provinciebestuur een premie voor thuisverzorging van ouderen krijgen. Deze premie wordt ook 'premie voor mantelzorg' genoemd en is afhankelijk van het inkomen van de zorgbehoevende. De toelage bedraagt 4 euro per kalenderdag, met een maximum van 120 kalenderdagen per jaar. Deze toelage kan ook aangevraagd worden door ouders die zelf hun gehandicapt(e) kind(eren) opvoeden en verzorgen.

### **Aanvraag sociale en fiscale voordelen**

- inkomensverhogende voordelen
- fiscale voordelen
- voordelen inzake medische kosten
- ander voordelen

### **Aanvraag Vlaamse zorgverzekering**

De Vlaamse Zorgverzekering geeft een maandelijkse tegemoetkoming voor niet-medische kosten van personen die zwaar zorgbehoevend zijn (bv. mantelzorg, producten, hulpmiddelen, thuiszorgdiensten,...).

Iedere Vlaming die zijn jaarlijkse bijdrage betaalt en zorgafhankelijk is, komt in aanmerking voor de Vlaamse zorgverzekering. De zorgafhankelijkheid moet je aantonen op basis van attesten.

### **Gemeentelijke mantelzorgtoelage voor 70-plussers**

Ben je inwoner van Herenthout die een hulpbehoevende bejaarde (ook inwoner van Herenthout) helpt met dagelijkse zaken? Heeft deze bejaarde (70+) recht op de zorgverzekering? Ben jij geregistreerd als mantelzorger bij de zorgverzekering? Dan kan je in aanmerking komen voor de gemeentelijke mantelzorgtoelage.

### **Pensioen**

Nog voordat je de pensioenleeftijd bereikt hebt, kan je een voorlopige berekening laten maken van je pensioenrechten. Je hebt dan alvast een idee van je toekomstig pensioen. Hiervoor moet je wel ouder zijn dan 55 jaar. Het aanvraagformulier kan je verkrijgen op het Loket Sociale Dienst.

Nog voor je de pensioenleeftijd hebt bereikt, zal vanuit de pensioendienst een ambtshalve onderzoek worden opgestart. Dit houdt in dat de rijksdienst voor pensioenen vooraf je pensioendossier zal opmaken en tevens je pensioenbedrag zal uitrekenen. Je zal hierover automatisch de nodige briefwisseling en vragenlijst ontvangen. Heb je hierover vragen, of wens je hulp bij het invullen, kom dan naar het Loket Sociale Dienst.

Je hoeft dus geen stappen meer te ondernemen tot aanvraag van je pensioen als je de pensioenleeftijd bereikt hebt.

Wil je vervroegd op pensioen of heb je gekozen om langer te blijven werken dan je pensioenleeftijd, dan moet je wel nog een aanvraagformulier

invullen. Deze kan je bekomen op het Loket Sociale Dienst. De maatschappelijk werk(st)er zal dan samen met jou dit formulier invullen. Je ontvangt een ontvangstbewijs en tekent ons pensioenboek als bewijs van aanvraag. De maatschappelijk werk(st)er zal het nodige doen om het document te verzenden. Later ontvang je van de pensioenkas een bevestiging van de aanvraag.

### ■ Sociaal telefoontarief

Ben je abonnee en ouder dan 65 jaar, dan kan je bij je operator speciale tarieven verkrijgen.

De voorwaarden voor deze tarieven zijn:

- ouder zijn dan 65 jaar;
- je inkomen mag niet hoger zijn dan een bepaald bedrag;
- alle samenwonende gezinsleden moeten het WIGW-statuuut hebben.

---

## TEWERKSTELLING

---

### ■ Je kunt terecht bij de werkwinkel/PWA voor:

- advies bij beheren van werkloosheidsadministratie
- afstempelen documenten deeltijds stempelen en verklaring van de VDAB
- begeleiding bij opmaken van een sollicitatiebrief en CV (op de PC)
- bekijken werkaanbiedingen op WIS-computer, PC en internet
- bemiddelen en adviseren inzake tewerkstelling en werkloosheid
- hulp bij zoeken naar werk, opleiding en vorming
- info over rechten en plichten als werknemende en werkzoekende
- informeren over tewerkstellingsmaatregelen zowel naar werknemers als werkgevers
- informeren van werkzoekenden over RVA, reglementering en tewerkstellingsmaatregelen
- nieuwe werklozen inschrijven, informeren en opvolgen
- PWA-cheques

### ■ Tewerkstelling binnen de sociale dienst van het OCMW

- advies bij het beheren van de werkloosheidsadministratie
- advies inzake rechten en plichten als werknemende en werkzoekende
- aftoetsen van eigen mogelijkheden inzake tewerkstelling
- bemiddelen en adviseren inzake tewerkstelling en werkloosheid
- doorverwijzing naar tewerkstellingsdienst en/of andere instanties voor een intensievere begeleiding

Openingsuren werkwinkel/PWA:

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag  
van 9.00 tot 12.00 uur

Maandagavond van 17.30 tot 20.00 uur  
(in de oneven weken)

Woensdag gesloten

## 🏠 Loket Vrije Tijd

### ■ cultuur | jeugd | lokalen en materiaal | toerisme | bib info | sport info

#### locatie:

Vonckstraat 17

#### onthaalbediende:

Katia Delen

T 014 51 22 55 - vrije.tijd@herenthout.be

#### loket vrije tijd open op:

maandag	9.00 – 12.00 uur 13.30 – 16.00 uur 17.30 – 20.00 uur
dinsdag	9.00 – 12.00 uur 13.30 – 16.00 uur
woensdag	9.00 – 12.00 uur 13.30 – 16.00 uur
donderdag	9.00 – 12.00 uur
vrijdag	9.00 – 12.00 uur

### Waarvoor kan je bij ons terecht?

#### CULTUUR

##### ■ Aanvraag evenementen

Bij het organiseren van evenementen dienen heel wat regels te worden gerespecteerd en komt er een hoop administratie kijken: vergunningen, aanvragen,... Wij zetten je op weg en verzorgen de toelatingsaanvragen voor het gemeentebestuur.

##### ■ Ondersteuning socio-culturele activiteiten

Herenthout leeft, en dat zal iedereen geweten hebben. Organiseer je ook zelf wel eens een activiteit of evenement? Vergeet dan zeker niet alle informatie daarover te bezorgen. Wij verspreiden de boodschap en adviseren je over de mogelijkheden die er binnen en buiten de gemeente zijn om die organisatie te ondersteunen.

##### ■ Secretariaat culturele raad

Ben je actief in cultuur? Zit je in het bestuur van een (socio-)culturele vereniging? Ben je (amateur) kunstenaar of werk je in de culturele sector? In de culturele raad krijg je de kans om mee te praten over het Herenthoutse cultuurbeleid.

##### ■ Cultuurbeleid en organisatie culturele evenementen

De cultuurdienst is nauw betrokken bij het uitstippen van het cultuurbeleid van de gemeente en treedt actief op in dat beleid. In samenwerking met verenigingen, culturele raad of externe actoren worden een aantal organisaties als Week van de Amateurkunsten, Open Monumentendag en Erfgoeddag op touw gezet.

#### LOKALEN EN MATERIAAL

##### ■ Reservatie en verhuur Gemeentelijk Ontmoetingscentrum

Plan je een vergadering, voordracht, feest, babyborrel, fuif,... dan kan je terecht bij de loketbediende. G.O.C. 'Ter Voncke' heeft, in zijn totaliteit, een maximumcapaciteit van 600 personen. Als je het kleinschaliger ziet, kan de zaal opgedeeld worden in verschillende kleinere vakken.

Het gemeentelijke ontmoetingscentrum beschikt over:

- 2 industriële keukens
- vergaderlokalen
- tafels en stoelen
- podiumstukken

##### ■ Reservatie Sint-Gummaruskapel

De Sint-Gummaruskapel leent zich uitstekend voor de organisatie van vernissages en tentoonstellingen. De kapel wordt niet verhuurd voor feesten en recepties.

##### ■ Reservatie en verhuur van uitleenmateriaal

Het gemeentebestuur geeft diverse materialen in bruikleen aan verenigingen. Voor verenigingen aangesloten bij een Herenthoutse adviesraad is dit gratis, er dient echter wel een waarborg gestort te worden. De toewijzing van het beschikbare materiaal gebeurt volgens volgorde van ontvangst van de aanvraag.

Het gemeentebestuur beschikt over volgend materiaal dat wordt uitgeleend aan verenigingen:

- tafels
- stoelen
- hoge receptietafels
- tentoonstellingspanelen
- podiumelementen
- nadars
- vlaggenmasten
- vlaggen
- muziekinstallatie
- geluidsbegrenzer
- herbruikbare bekers

#### TOERISME

##### ■ Informatie rond toeristische activiteiten

##### ■ Fietsboxen en -kaarten

Je kan aan het Loket Vrije Tijd fietskaarten van het fietsknooppuntennetwerk provincie Antwerpen kopen aan 5,00 euro per kaart. Een fietsbox met 4 kaarten (behelst de hele provincie) kost 15,00 euro.

##### ■ Organisatie toeristische activiteiten

##### ■ Toeristische info en folders

Volgende folders zijn beschikbaar: folders van Herenthout en Het Groene Neteland, folders Toerisme Provincie Antwerpen (TPA), folders andere gemeenten/steden.



## ■ Verkoop toeristische brochures

## ■ Wandelroutes

---

### JEUGD

---

De jeugddienst is een gemeentelijke dienst die het jeugdwerk ondersteunt, een aanbod vrijetijdsbesteding in de grote vakantie aanbiedt en de jeugd een stem geeft in het beleid.

## ■ Info voor de jeugd

## ■ Info over jeugdbeleid, jeugdwerking en fuifbeleid

## ■ Speelpleinwerking

Speelpleinwerking Herenthout is een vakantiewerking die openstaat voor alle kinderen van 6 tot 16 jaar. De kinderen en jongeren worden begeleid door een groep enthousiaste animatoren die zich in de zomermaanden engageren om leuke activiteiten uit te werken. Alle animatoren hebben de nodige opleidingen genoten of hebben ervaring



opgedaan in de jeugdbeweging. Alle jongens en meisjes die mee willen komen spelen zijn welkom op weekdagen tijdens de maand juli op en rondom de sport- en speelterreinen van het gemeentelijk sportcentrum 't Kapelleke.

## ■ Jeugdbeleidsplan

Het jeugdbeleidsplan is een instrument waarin de gemeente op basis van een communicatieve planning de beleidsopties vastlegt voor het plaatselijk jeugdbeleid voor de volgende drie jaren. De opmaak, de opvolging en de permanente bijsturing van dit plan gebeurt door de jeugddienst in nauwe samenwerking met de jeugdraad.

## ■ Organisatie activiteiten jeugd

## ■ Organisatie Buitenspeeldag

## ■ Speelpleintjes

Samen met de technische dienst tracht de jeugddienst de speelterreintjes in de verschillende wijken op maat van de gebruikers speelbaar te maken. Samen met de gebruikers probeert de jeugddienst van de speelterreintjes een ontmoetingsplaats te maken waar alle kinderen naar hartenlust kunnen ravotten. De komende jaren zal er actief gewerkt worden aan de herinrichting van de speelterreintjes, stap voor stap zullen de pleintjes een nieuwe look krijgen.

## ■ Speelstraten

Speelstraten zijn gemeentelijke straten die voor een bepaalde periode verkeersvrij worden gemaakt, zodat kinderen er kunnen spelen. Ze zijn de ideale manier om de sociale samenhang in de buurt of wijk te bevorderen en bovendien zetten ze ouders en kinderen aan tot nadenken over verkeersveiligheid. **Meer info vind je op [www.jeugd-herenthout.be](http://www.jeugd-herenthout.be)**

---

### BIBLIOTHEEK

---

Op het Loket Vrije Tijd kan je terecht voor allerhande informatie over de gemeentelijke openbare bibliotheek. Voor de dienstverlening zelf dient men zich ter plaatse te begeven.



locatie:  
Zwanenberg 27  
bibliothecaris:  
Joris Peeters  
T 014 50 10 40  
F 014 50 10 43  
[herenthout@bibliotheek.be](mailto:herenthout@bibliotheek.be)

## Open op:

dinsdag	15.30 – 20.00 uur
woensdag	14.00 – 17.00 uur
zaterdag	10.00 – 12.00 uur
zondag	10.00 – 12.00 uur

Er is parkeergelegenheid aan de kerk. Via het park kan je op die manier gemakkelijk de bib bereiken.

Er dient geen lidgeld betaald te worden; de uitleentermijn bedraagt 28 kalenderdagen.

Via de gemeentelijke website kan je catalogus en nieuwsbrief raadplegen. Je kan zelf boekenlijsten aanmaken en printen. Vanaf 9 juni 2010 wordt er automatisch uitgeleend. Je kan dan ook va thuis uit verlengen en reserveren. Vanaf september 2010 is er buiten de opningsuren een inleverbus.

## ■ Aanbod

De bibliotheek beschikt over een ruim aanbod, gaande van boeken en strips over gesproken boeken naar taalcursussen, cd-roms en dvd's. Bezoekers kunnen ook kranten, encyclopedieën, tijdschriften en het internet raadplegen.

## ■ Ondersteuning

Wie opzoekingswerk dient te verrichten, kan op vraag daarbij begeleid worden en gebruik maken van het fotokopieerapparaat. Indien er toch zaken niet beschikbaar zijn, is het mogelijk deze op te vragen bij andere bibliotheken.

## ■ Organisaties

De bibliotheek organiseert op regelmatige basis lezingen, vertelnamiddagen, workshops, tentoonstellingen en een leesclub. Voor nieuwe leden en groepen is er steeds de mogelijkheid een rondleiding aan te vragen. In de bibliotheek kan ook een (vergader)lokaal/tentoonstellingsruimte met mini-keuken worden gehuurd.

---

## GEMEENTELIJK SPORTCENTRUM 'T KAPELLEKE

---

Op het Loket Vrije Tijd kan je terecht voor allereerste informatie over de gemeentelijke sportinfrastructuur. Voor de dienstverlening zelf dient men zich ter plaatse te begeven.

### locatie:

Bergense Steenweg 33

### sportfunctionaris:

Hippolyt Adriaenssen

T 014 51 62 06

sportdienst.herenthout@telenet.be



### Open op:

Het gemeentelijk sportcentrum ligt net buiten het centrum van de gemeente, in de groene omgeving van Kapellekesboom en Zelle. Het sportcentrum dankt zijn naam aan deze 'Kapellekensboom', een eeuwenoude boom die reeds in oude geschriften vermeld staat als herkenningspunt voor ruiters.

Vertrekkend aan het marktplein, neem je de Molstraat (richting Herentals). Hier neem je de 5° straat links (Vlakte Velden) en sla je helemaal ten einde rechtsaf (Bergense Steenweg).

Het sportcentrum beschikt over een ruime verlichte parking, waar ook plaatsen voorzien zijn voor autobussen.

### ■ Taken sportdienst

- beheer van de gemeentelijke sportaccommodatie (reservatie/verhuur en facturatie)
- ondersteuning gemeentelijke sportraad, Bloso en regionale en provinciale initiatieven
- sportpromotie
- verhuur gemeentelijke sportaccommodatie
- informatieverstrekking sportaangelegenheden (clubs, adressen, activiteiten, ...)

- uitvoering van en informatie over gemeentelijk sportbeleid

### ■ Wandelingen

Vertrek van meerdere uitgestippelde wandelingen met afstanden van 5, 10, 15 en 20 km. Informatie betreffende deze wandelingen is beschikbaar bij de sportdienst.

### ■ Openlucht sportterreinen

Het sportcentrum beschikt over een atletiekpiste, 2 voetbalvelden, 2 tennisvelden in kunstgras, een minigolfparcours met 18 banen, een boogschietstand, een basketterrein, een speeltuin, 6 petanquebanen en een skateterrein.

De atletiekclub en enkele voetbalclubs zijn de belangrijkste gebruikers van deze accommodatie. Tennisvelden en minigolfparcours worden verhuurd via de cafetaria, er is geen lidmaatschap van een club nodig. Het basketbalveld en het skateterrein zijn vrij te gebruiken. Om te skaten moet je wel een pasje komen halen bij de sportdienst. De voetbalvelden, de atletiekpiste, de minigolfbanen en de tennisvelden zijn verlicht zodat er ook 's avonds kan gesport worden.

### ■ Indoor accommodatie

Het sportcentrum beschikt over een polyvalente zaal van 46 op 24 meter (hoogte: 7m30). Verder is er een zaal (26m x 14m) voor verdedigingssporten, dans, fitness,...

Deze zalen worden vooral gebruikt voor sport in clubverband. Zo wordt op zaterdag- en zondagmiddag de zaal beschikbaar gehouden voor competities volleybal en badminton. Tijdens weekdagen is er overdag wel vaak de mogelijkheid om er vrijblijvend gebruik van te maken. Ook enkele scholen maken gebruik van deze zalen.

Volgende sporten kan je in clubverband komen beoefenen: atletiek, gymnastiek, dans, judo, karate, volleybal, jiu jitsu, hapkido, kickboxen, badminton, fitness G-judo en rope skipping.

Denk eraan dat de sportvloer enkel mag betreden

	sportdienst	sporthal	cafetaria
maandag	09.00 - 12.00 uur 13.00 - 17.00 uur	09.00 - 23.00 uur	vanaf 18.00 uur
dinsdag	09.00 - 12.00 uur 13.00 - 17.00 uur	09.00 - 23.00 uur	vanaf 12.30 uur
woensdag	09.00 - 12.00 uur 13.00 - 17.00 uur	09.00 - 23.00 uur	vanaf 12.30 uur
donderdag	09.00 - 12.00 uur 13.00 - 17.00 uur	09.00 - 23.00 uur	vanaf 12.30 uur
vrijdag	09.00 - 12.00 uur 13.00 - 17.00 uur	09.00 - 23.00 uur	vanaf 12.30 uur
zaterdag		09.00 - 23.00 uur	vanaf 10.00 uur
zondag		09.00 - 23.00 uur	vanaf 10.00 uur

worden met propere pantoffels, die je ter plaatse aantrekt.

### ■ Cafetaria sporthal

Grote en gezellige cafetaria met een groot zicht op de sporthal. Het ruime overdekte terras geeft uitzicht op de minigolfbanen en de speeltuin. Naar aanleiding van de wet op het rookverbod, mag er sinds 1 januari 2007 niet meer gerookt worden.

## 🏠 Loket Zorg en Gezondheid

■ dienstencentrum Huis Driane |  
ergotherapie | gezondheid | info  
woon- en opvangmogelijkheden  
| serviceflats Huis Driane |  
thuisdiensten

#### locatie:

Molenstraat 56

#### onthaalbediende:

Christel De Kepper

T 014 50 77 11 - zorg.gezondheid@herenthout.be

### Loket Zorg & Gezondheid open op:

maandag	9.00 – 12.00 uur
dinsdag	9.00 – 12.00 uur
woensdag	9.00 – 12.00 uur
donderdag	9.00 – 12.00 uur
vrijdag	9.00 – 12.00 uur

**Op het Loket Zorg & Gezondheid kan je ook op maandag-, dinsdag- en donderdagmiddag (van 13.30 tot 16.00 uur terecht voor:**

- was- en droogsalon
- afspraak pedicure
- inschrijven op activiteiten dienstencentrum
- info over warme maaltijden
- info thuisverpleging, Rode Kruis en oppasdienst

### Pedicure

Steeds op afspraak

Elke week woensdag en maandag om de 14 dagen

### Cafetaria:

Alle dagen van 13.30 tot 16.30 uur – maandag gesloten

### ■ Waarvoor kan je bij ons terecht?

## DIENTSTENCENTRUM HUIS DRIANE

Het dienstencentrum Huis Driane is hét trefpunt voor senioren en thuiszorggebruikers (personen die omwille van gezondheidsredenen zorgen nodig hebben).

Iedereen is er welkom voor een babbel, een vraag of een probleem.

Huis Driane wil senioren en thuiszorggebruikers de kans geven om zo lang mogelijk binnen hun vrouwde omgeving te blijven wonen.

Wij bieden:

### ■ Aanbod aan activiteiten van vormende, informatieve en ontspannende aard

### ■ Aanvraag vrijwilligerswerk voor Huis Driane

In het dienstencentrum Huis Driane kan iedereen terecht voor vrijwilligerswerk.

Samen met jou zoeken we welke taak je ligt, hoeveel tijd je eraan kan en wil besteden.

Er zijn zeer uiteenlopende vormen van vrijwilligerswerk binnen Huis Driane. Ook binnen het Lokaal Opvang Initiatief Kids & co en het verenigingsleven wordt op vrijwilligers beroep gedaan.

### ■ Cafetaria

### ■ Centrumraad

De centrumraad is de motor van het dienstencentrum Huis Driane. Wij willen een beroep doen op jouw ideeën om onze werking verder uit te bouwen en om nieuwe initiatieven te nemen. Als lid van de centrumraad kan je advies uitbrengen over de algemene werking, de activiteiten, het beleid van het dienstencentrum.

De centrumraad komt 4 keer per jaar samen.

### ■ Dorpsrestaurant

Donderdagmiddag kan iedere Herenthoutenaar er terecht voor soep, hoofdgerecht & dessert aan een democratische prijs.

Reserveren ten laatste maandag voor 16.00 uur.

### ■ Minder mobielen centrale

#### Wat is de Minder Mobielen Centrale?

De Minder Mobielen Centrale (MMC) is opgericht om mensen met verplaatsingsproblemen toch de nodige vervoersmogelijkheden te bieden.

#### Wie kan gebruikmaken van de MMC?

Mensen met een beperkt inkomen, die problemen ondervinden om zich te verplaatsen, bijvoorbeeld omwille van ouderdom of ziekte, en die niet in de mogelijkheid zijn om het openbaar vervoer te gebruiken.

Het vervoer gebeurt meestal om sociale redenen, voorbeelden: een familiebezoek, kaartclub, boodschappen doen, naar de tandarts, ...

De MMC staat in principe niet in voor ziekenvervoer.

#### Hoe werkt de MMC?

De gebruiker doet een aanvraag. Vanuit het dienstencentrum zoeken we een vrijwillige chauffeur die de rit kan rijden.

## Hoeveel moet je daarvoor betalen als gebruiker?

Als gebruiker betaal je 7,00 euro lidgeld per jaar, verzekering burgerlijke aansprakelijkheid inbegrepen. Per gereden kilometer betaal je 0,25 euro. (Chauffeurs rekenen ook op een koffievergoeding.)

### ■ Pedicure

In het dienstencentrum kan je terecht voor een professionele voetverzorging aan een democratische prijs.

### ■ Was- en droogsalon

Van maandag tot en met zaterdag kan je gebruik maken van de wasmachines en de droogautomaten.

---

## ERGOTHERAPIE

### ■ Info en advies over hulpmiddelen voor kleine woningaanpassing voor hulpbehoevendenden

---

## GEZONDHEID

### ■ Info en organisatie van preventieve gezondheidscampagnes

### ■ Uitlenen van materiaal LOGO

---

## INFO WOON- EN OPVANGMOGELIJKHEDEN

### ■ Info en doorverwijzing naar andere woonvormen voor personen met een handicap en + 60-jarigen (tijdelijke en permanente)

---

## SERVICEFLATS HUIS DRIANE

### ■ Aanvraag en opname in serviceflats Huis Driane

Het wooncomplex omvat 35 flats, zowel voor alleenstaanden als echtparen.

Aan Huis Driane is tevens ook een dienstencentrum verbonden. De bewonersraad kijkt erop toe dat er een constante en optimale inspraak van de bewoners is. Deze komt vier keer per jaar samen.

#### Voorwaarden:

Om in aanmerking te komen voor de flatjes, moet je aan bepaalde voorwaarden voldoen:

- minimum 70 jaar of ouder
- voldoende zelfredzaamheid
- de voorwaarden m.b.t. afkomst

Men hanteert twee lijsten:

#### Lijst A:

De bejaarde moet bij aanvraag:

- minstens 5 jaar in Herenthout wonen
- of een partner hebben die in RVT Boeyendaalhof verblijft
- of vroeger minstens 10 jaar in Herenthout gewoond hebben
- of kinderen hebben die minstens 10 jaar in Herenthout wonen

#### Lijst B:

Mensen die niet in aanmerking komen om op lijst A geplaatst te worden, komen op lijst B te staan.

Volgende toewijzingscriteria worden in volgende volgorde overwogen:

- zelfredzaamheid
- woonsituatie
- verblijf partner Boeyendaalhof
- woonplaats
- leeftijd

Een gewone flat kost 13,78 euro/dag, een grote flat kost 14,23 euro/dag.

Voor je het flatje betreft, betaal je een éénmalige waarborg.

---

## THUISDIENSTEN

### ■ Aanvraag gezins- en bejaardenhulp

De verzorgenden van de Dienst Gezinszorg bieden hulp bij huishoudelijke en verzorgende taken. Deze hulp kan persoonsverzorging of huishoudelijke hulp zijn.

Je betaalt een bijdrage per uur en dit volgens de richtlijnen van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap. Er wordt rekening gehouden met je inkomen, je gezinssituatie en met het aantal gescoorde punten volgens het bel-profiel.

### ■ Aanvraag personenalarm + 60-jarigen of personen met een handicap

Wanneer je in een noodsituatie zit, kan je met een personenalarm snel en eenvoudig alarm slaan. Het alarmsysteem bestaat uit een toestel dat via jouw telefoon verbonden is met een centrale dienst en een zender die je als medaillon/horloge draagt. Zodra er zich een noodsituatie voordoet, druk je op die zender en de juiste mensen worden verwittigd. Je betaalt maandelijks een huur van 12,50 euro en een éénmalige waarborg van 25,00 euro.

### ■ Aanvraag poetshulp + 60-jarigen of personen met een handicap

De poetshulp staat in voor het normale onderhoud in de bewoonde plaatsen van de woning en dit op afgesproken dagen en uren.

Voor de poetsdienst betaal je een prijs per uur. Deze wordt berekend op basis van de inkomsten en de gezinssituatie en bedraagt minimum 3,00 euro en maximum 7,50 euro per uur.

### ■ Info over thuisverpleging, Rode Kruis, oppasdienst

### ■ Info over warme maaltijden

Je kan alle dagen een warme maaltijd aan huis

laten leveren. Samen met jou zoeken wij een geschikte leverancier. Een warme maaltijd bestaat uit soep, een hoofdgerecht en een nagerecht. Indien nodig kan je ook een dieetmaaltijd bestellen. Je betaalt een vaste prijs per maaltijd.

### ■ Klus- en verhuisdienst

De naam zegt het zelf. Je kunt bij deze dienst terecht voor hulp bij het verhuizen én voor kleine huishoudelijke klussen zoals:

- kleine onderhoudswerken en timmerwerk
- herstellingen en opknapbeurten zowel binnen- als buitenshuis
- boodschappen
- ....

Je betaalt een vaste prijs per uur. Ook de kilometers worden aangerekend.

---

## ONDERWIJS

---

Gemeenteschool 'Klim-op'  
Albertstraat 8  
Tel: 014 51 17 09, fax: 014 51 17 39  
E-mail: klim-op.herenthout@scarlet.be

- onderwijs voor kinderen van 6 tot 12 jaar

Kleuterschool 'Klim-op'  
Albertstraat 8  
Tel: 014 51 17 09, fax: 014 51 17 39  
E-mail: klim-op.herenthout@scarlet.be

- onderwijs voor kinderen van 2,5 tot 5 jaar

Gesubsidieerde Vrije Lagere School  
'De Luchtballon'  
Schoetersstraat 22  
Tel: 014 51 27 64, fax: 014 51 72 11  
E-mail: vls.herenthout@scarlet.be  
Website: www.deluchtballon-herenthout.be

- onderwijs voor kinderen van 6 tot 12 jaar

Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool  
'De Luchtballon'  
Zusterstraat 1  
Tel: 014 51 30 78, fax: 014 51 58 83  
E-mail: vks.deluchtballon@scarlet.be  
Website: www.deluchtballon-herenthout.be

- onderwijs voor kinderen van 2,5 tot 5 jaar

Gemeenschapsonderwijs 't Klavertje'  
Vonckstraat 44  
Tel: 014 51 13 39, fax: 014 50 18 20  
E-mail: bs.klavertje@rago.be  
Website: www.bsklavertje.be

- onderwijs voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar

## Studietoelagen

Voor alle vragen rond studietoelagen kan je terecht op het gratis nummer 1700, via e-mail [studietoelagen@vlaanderen.be](mailto:studietoelagen@vlaanderen.be) of op de website [www.ond.vlaanderen.be/studietoelagen/](http://www.ond.vlaanderen.be/studietoelagen/)

### School- of studietoelagen zijn er voor:

- kleuters
- leerlingen in het lager onderwijs
- leerlingen in het voltijds secundair onderwijs
- leerlingen in het deeltijds leerplichtonderwijs
- studenten in het hoger onderwijs

Adres: Departement Onderwijs – afdeling studietoelagen, Hendrik Consciencegebouw, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel

---

## GEMEENTELIJKE MUZIEKACADEMIE DEELTIJDS KUNSTONDERWIJS

---

Albertstraat 8 – 2270 Herenthout  
Contactpersonen: Luc De Smet, directeur  
Maria Verstrepen, secretariaat  
T 014 51 80 11  
E-mail: [academie.herenthout@belgacom.net](mailto:academie.herenthout@belgacom.net)

### Openingsuren van het secretariaat:

dinsdag van: 13:15 tot 19:15 uur  
woensdag van: 13:00 tot 19:00 uur  
vrijdag van: 16:00 tot 19:00 uur  
zaterdag van: 09:00 tot 13:00 uur

### Wie?

In de academie worden lessen georganiseerd voor jongeren en volwassenen.

jongeren: alle kinderen die op 31 december van het inschrijvingsjaar minstens 8 jaar zijn.

volwassenen: zij, die voor het eerst inschrijven en op 31 december minstens 15 jaar zijn.

### Wat?

Het eerste jaar volg je uitsluitend 'Algemene Muzikale Vorming' (notenleer).

Vanaf het tweede jaar komt daar een instrument bij.

### Ons instrumentenaanbod is:

althoorn, altviool, bariton, bugel, cello, cornet, dwarsfluit, gitaar, hoorn, klarinet, piano, slagwerk, trombone, trompet, tuba, saxofoon, viool en zang. NIEUW!!! : elektrische gitaar, basgitaar, zang lichte muziek, woordafdeling voor jongeren

Kinderen tussen 8 en 14 jaar kunnen de lessen 'algemene verbale vorming' volgen. Hier wordt niet alleen aandacht gegeven aan verzorgd taalgebruik. De kinderen worden gestimuleerd om zichzelf creatief en expressief uit te drukken.

De volwassenen beginnen vanaf het eerste jaar met een instrument.

Vanaf de middelbare graad komen er nieuwe vakken bij: algemene muziekcultuur, samenspel, begeleidingspraktijk, koor.

### Waar?

De lessen gaan door in de Gemeentelijke basisschool 'Klim-op', Albertstraat 8 te Herenthout.

Er zijn eveneens filialen in Bouwel en Grobbendonk

### Inschrijvingen:

heel de maand september



## LOKALE POLITIE NETELAND

### Hoofdcommissariaat

Molenvest 23, 2200 Herentals  
Tel: 014 24 42 00, fax: 014 24 42 99  
E-mail: politie.neteland@skynet.be

### Openingsuren:

Alle dagen permanent geopend

### Politiepost Herenthout

Bouwelsesteenweg 8, 2270 Herenthout  
Tel : 014 51 51 99, fax : 014 51 52 99  
E-mail : politiepost-herenthout@skynet.be

### Openingsuren

Maandag van: 09.00 tot 12.00 uur en van 17.30 tot 19.30 uur  
Dinsdag van: 09.00 tot 12.00 uur  
Woensdag van: 09.00 tot 12.00 uur en van 13.30 tot 16.00 uur  
Donderdag van: 09.00 tot 12.00 uur  
Vrijdag van: 09.00 tot 12.00 uur

### Wijkagenten:

Van Looy Marc	commissaris
Driesen Jacques	inspecteur
Suetens Koen	inspecteur
Brands Hildegard	onthaalbediende

De wijkinspecteur bemiddelt, informeert, doet opsporingen en vaststellingen die nuttig zijn voor de wijk.

Hij zoekt samen met de inwoners naar oplossingen voor lokale problemen.

Hij doet verkeerstoezicht in de schoolomgeving, beveiligd evenementen en controleert adresveranderingen.



## VRIJWILLIGE BRANDWEER

Bouwelse Steenweg 8a  
T 014 51 78 51  
F 014 51 37 52  
E-mail: brandweer@herenthout.be

## DRINGENDE HULPVERLENING: BEL 100 of 112

Voor hulpoproepen (brand en ongevallen) waarvoor onze tussenkomst ogenblikkelijk vereist is, bel je 100 of 112. Je zult terecht komen op het hulpcentrum 100/112 te Antwerpen.

### Hoe bellen in een noodsituatie?

- Wacht rustig op antwoord (niet onmiddellijk inhaken want daardoor kom je opnieuw aan het begin van de wachtlijst te staan).
- Beschrijf wat er gebeurd is (brand, ongeval).
- Geef aan of er slachtoffers zijn en hoeveel.
- Geef het juiste adres waarnaar de hulpdiensten zich moeten begeven (stad, straat, nummer, kruispunt, speciale toegang, enz...).
- Geef je identiteit en telefoonnummer op.
- Haak niet in vooraleer de gesprekspartner zegt dat je mag inhaken.

**OPGELET:** Om het hulpcentrum 100/112 te Antwerpen te ontlasten, vragen we met aandrang om voor niet dringende zaken het nummer hieronder te gebruiken.

### NIET DRINGENDE HULPVERLENING:

BEL 014 51 78 51

Voor alle overige oproepen (bijv. wespenverdelging, stormschade, oliespoor, vogels in schouw, leegpompen kelder, enz...) bel je naar 014 51 78 51.

Uiteraard trachten wij je ook in deze situatie zo snel mogelijk verder te helpen.

Je kunt eventueel ook een e-mail versturen naar brandweer@herenthout.be.

### RETRIBUTIEREGLEMENT

De bij wet vastgelegde tussenkomsten van de brandweer zijn nog steeds gratis.

Andere tussenkomsten zoals bijvoorbeeld het vellen van niet gevaarlijke bomen worden aangerekend op basis van het gemeentelijk retributiereglement.

Meer informatie over dit retributiereglement kan je terugvinden op de website van de gemeente Herenthout, [www.herenthout.be](http://www.herenthout.be) (doorklikken naar brandweer - retributiereglement).

## RODE KRUIS AFDELING HERENTHOUT

Bouwelsesteenweg 16  
T 014 72 40 04

E-mail: voorzitter@herenthout.rodekruis.be  
Website: <http://herenthout.rodekruis.be>



De verschillende diensten van Rode Kruis Herenthout:

### • Hulpdienst

Deze dienst vind je terug op evenementen en bij rampen.

Voor het aanvragen van **preventieve diensten**  
T 0475 90 85 96  
e-mail: [hulpdienst@herenthout.rodekruis.be](mailto:hulpdienst@herenthout.rodekruis.be)

Preventieve diensten dienen minimum één maand voor datum van aanvang aangevraagd te worden.

- **Dienst leergangen**

Deze dienst **organiseert gratis cursussen EHBO voor de bevolking**, zoals de cursus 'EERSTE HULP' en 'HELPER'

e-mail: [vorming@herenthout.rodekruis.be](mailto:vorming@herenthout.rodekruis.be)

- **Dienst voor het bloed**

Deze organiseert **4 x per jaar bloedinzamelingen in de gemeente**, zodat later de ziekenhuizen van bloed of bestanddelen van bloed kunnen worden voorzien.

voor info: [bloed@herenthout.rodekruis.be](mailto:bloed@herenthout.rodekruis.be)

- **Uitleendienst**

Uitleendienst voor **medisch hulpmateriaal**, zoals krukken, ziekenhuisbedden...

T 0497 25 02 15

**RODE KRUIS HERENTHOUT  
PARAAT. ALTIJD, OVERAL.**

**CENTRAAL TELEFOONNUMMER  
VOOR AL JE VRAGEN  
014 72 40 04 of 0497 25 02 15**

**VOOR ALLE ZIEKENVERVOER  
BEL 105**

## DE PAROCHIEGEMEENSCHAP SINT- PIETER EN PAUWEL

### ONS PAROCHIESECRETARIAAT

't Huis De Tooren  
Bouwelse Steenweg 58, 2270 Herenthout  
T 014 51 20 55  
E-mail: st.pieter.herenthout@parochies.kerknet.be

Je kan er terecht dinsdag, woensdag en donderdag  
van 9.00 tot 10.00 uur.  
Maandag van 18.00 tot 19.30 uur.

### Onze parochieverantwoordelijken

Parochieassistente en plaatselijk contactpersoon  
Emilia Kuppens, Verbistlaan 23, 2270 Herenthout,  
T 014 51 68 52

E-mail: emilia.kuppens@skynet.be  
Priester-eindverantwoordelijke:  
André Steenackers, Cardijnlaan 4, 2290 Vorselaar,  
T 014 51 10 95  
Het parochieteam vergadert om de twee weken op  
dinsdag om 20.00 uur.

### Weekendvieringen in de kerk

Zaterdag om 18.00 uur verzorgd door het Pieter-  
Pauwelkoor.  
Zondag om 10.00 uur verzorgd door het Sint-  
Ceciliakoor.

### Bijzondere vieringen

**Doopvieringen:** elke eerste zondag van de maand.  
Gelieve voor de 20e van de maand het parochiese-  
cretariaat te verwittigen als je de volgende maand  
je kindje wenst te laten dopen.

**Eerste communie:** op zondag voor  
O.H.Hemelvaart.

**Vormselviering:** op de eerste zaterdag na Pasen.

**Lichtmisviering:** rond Lichtmis (2/2) worden alle  
kindjes die in het voorbije jaar gedoopt werden,  
uitgenodigd op een dankviering.

**Kindervieringen:** worden aangekondigd via de  
scholen en op de ballon achter de kerk.

### Parochiale werkgroepen

Kerckfabriek, doopcatechese, kinderviering, vorm-  
selcatechese, huwelijks catechese, ziekenzorg, St.-  
Vincentius, broederlijk delen en welzijnzorg.

Stel je belang in de werking van deze werkgroepen,  
neem dan contact op met het parochiesecretariaat.



foto: Don Dieltjens

**Aangeboden door het**  
gemeentebestuur van Herenthout

**mediabooks**.tv

DE KLAPPER - DE KLAPPEL - DEERENHOUTSLOOT - BOONINGEN  
GROENINGEN - STREVENHAREN - PLATTOORDHAREN

**Uitgegeven door Mediabooks nv**  
Molenstraat 160C, 9900 Eeklo  
Tel: 09 377 39 53 - [www.mediabooks.be](http://www.mediabooks.be)

### Colofon

Copyright 2010 : Mediabooks nv.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en /of  
openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of  
op welke andere wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke  
toestemming van de uitgever. De uitgever aanvaardt geen enkele  
aansprakelijkheid voor schade als gevolg van niet of onjuiste ver-  
melding van gegevens in deze gids. De uitgever acht zich slechts  
gehouden tot verbetering in de eerstvolgende editie