

# Voorwoord

Beste inwoner,

Hierbij vind je de nieuwe editie van de gemeentelijke infogids. Een naslagwerk dat bestaat uit een alfabetisch overzicht waarin alle diensten van het lokaal bestuur en OCMW aan bod komen.

Voor het laatste nieuws uit Liedekerke verwijzen we graag naar het driemaandelijks gemeentelijk infomagazine #1770, de gemeentelijke website of de Facebookpagina. Zo ben je altijd mee met de recentste informatie.

Heb je een suggestie om onze diensten nog beter te maken? Wij luisteren graag! Zo kunnen we samen werken aan een Liedekerke waar het duurzaam en gelukkig wonen is en waar we kunnen leven in een open, bruisende en sociale gemeente, waar respect voor elkaar centraal staat.

Met vriendelijke groeten,

Steven Van Linthout  
Burgemeester

## Colofon

**Verantwoordelijke uitgever:** Steven Van Linthout, burgemeester, Opperstraat 31 te 1770 Liedekerke

**Opmaak, druk, reclamewerving en verspreiding:**  
Inforegio/Uitgeverij PUBLI-touch bv, Stichelweg 11, 3360 Korbeek-Lo  
Tel. 016 25 50 43 - website: [www.inforegio.be](http://www.inforegio.be)

In opdracht van het lokaal bestuur van Liedekerke

# Gemeenteraad



**Etienne Schouppe**

Voorzitter gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn - CD&V Plus  
etienne.schouppe@liedekerke.be



**Steven Van Linthout**

Burgemeester - CD&V Plus  
steven.vanlinthout@liedekerke.be



**Dirk Lodewijk**

Schepen - sp.a vooruit  
dirk.lodewijk@liedekerke.be



**Joris Poppe**

Schepen - Open Vld  
joris.poppe@liedekerke.be



**Katia Segers**

Schepen (titelvoerend) - sp.a vooruit  
katia.segers@liedekerke.be



**Hans Eylenbosch**

Schepen (vervangend) - sp.a vooruit  
hans.eylenbosch@liedekerke.be



**Rani Arys**

Schepen - CD&V Plus  
rani.arys@liedekerke.be



**Rita Triest**

Schepen en voorzitter bijzonder comité voor de sociale dienst - CD&V Plus  
rita.triest@liedekerke.be



**Roel Guldemont**

Gemeenteraadslid - CD&V Plus  
roel.guldemont@liedekerke.be



**Kasper Daem**

Gemeenteraadslid - N-VA  
kasper.daem@liedekerke.be



**Johnny De Brabanter**

Gemeenteraadslid - N-VA  
john.debrabanter@liedekerke.be



**Peter Droeshout**

Gemeenteraadslid - N-VA  
peter.droeshout@liedekerke.be



**Berdien Van den Abeele**

Gemeenteraadslid - N-VA  
berdien.vandenabeele@liedekerke.be



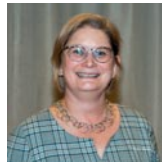
**Piet Van den Borre**

Gemeenteraadslid - N-VA  
piet.vandenborre@liedekerke.be



**Kim Van Muylem**

Gemeenteraadslid - N-VA  
kim.vanmuylem@liedekerke.be



**Carla Van den houwe**

Gemeenteraadslid - CD&V Plus  
carla.vandenhouwe@liedekerke.be



**Bram Bronselaer**

Gemeenteraadslid - CD&V Plus  
bram.bronselaer@liedekerke.be



**Carry Reynders**

Gemeenteraadslid - sp.a vooruit  
carry.reynders@liedekerke.be



**Riet Stockmans**  
Gemeenteraadslid - N-VA  
riet.stockmans@liedekerke.be



**Ben Bessemans**  
Gemeenteraadslid - Vlaams Belang  
ben.bessemans@liedekerke.be



**Johnny Van Droogenbroeck**  
Gemeenteraadslid - sp.a vooruit  
johnnyvandroogenbroeck@liedekerke.be



**Kris Asselman**  
Gemeenteraadslid - N-VA  
kris.asselman@liedekerke.be



**Evi Asselman**  
Gemeenteraadslid - Open Vld  
evi.asselman@liedekerke.be



**Marc Mertens (tot 01/07/2022)**  
Algemeen directeur  
marc.mertens@liedekerke.be



**Koen De Feyter (vanaf 01/07/2022)**  
Algemeen directeur  
koen.defeyter@liedekerke.be

## Raad voor maatschappelijk welzijn (OCMW)

Het OCMW wordt bestuurd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. De leden van de gemeenteraad zijn automatisch ook de leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

## College van Burgemeester en Schepenen en vast bureau (OCMW)



**Steven Van Linthout**  
Burgemeester  

- Politie en veiligheid
- Mobiliteit en verkeersveiligheid
- Personeel
- Milieu, duurzaamheid en afvalbeleid
- Participatie

 steven.vanlinthout@liedekerke.be  
tel. 1770



**Hans Eylenbosch**  
(Vervangend) schepenen  

- Cultuur
- Gemeenschapscentrum
- Bibliotheek
- Inwoners, integratie en onthaal
- Academies

 hans.eylenbosch@liedekerke.be  
tel. 0476 99 67 68



**Dirk Lodewijk**  
Schepenen  

- Openbare werken
- Ruimtelijke ordening en planning
- Woonbeleid
- Gebouwen, patrimonium en begraafplaatsen
- Dierenwelzijn

 dirk.lodewijk@liedekerke.be  
tel. 053 67 21 24



**Rani Arys**  
Schepenen  

- Sport
- Recreatie
- Jeugd
- Onderwijs en ontwikkelings-samenwerking

 rani.arys@liedekerke.be  
tel. 0472 20 13 27



**Joris Poppe**  
Schepenen  

- Financiën
- Lokale economie en ondernemen
- Markten, kermis en feestelijkheden
- ICT en e-government
- Communicatie

 joris.poppe@liedekerke.be  
tel. 0471 48 14 03



**Rita Triest**  
Schepenen en voorzitter Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst  

- Sociale zaken en welzijn
- Armoedebestrijding, gelijke kansen en activeringsbeleid
- Sociale huisvesting
- Ouderenbeleid en erediens

 rita.triest@liedekerke.be  
tel. 053 67 20 67 of 0478 21 28 21

# A-Z index

## Aanbestedingen

De cluster infrastructuur, dienst patrimonium, organiseert de heraanleg van wegen, riolering, speelpleinen en de aanpassingswerken aan het gemeentelijke patrimonium. De medewerkers kunnen je alle technische en administratieve inlichtingen geven in verband met de werken die de gemeente uitvoert.

**Info:** Cluster infrastructuur, patrimonium

## Aanplakken

Het is verboden opschriften, graffiti, affiches, publiciteitsborden, spandoeken, vlugschriften en plakbriefjes aan te brengen op de openbare weg, op straatmeubilair, verkeerssignalisatie, bomen, aanplantingen, palen, omheiningen, monumenten, muren of andere bouwwerken gelegen langs de openbare weg.

Voor het plaatsen van publiciteitsborden op privé-eigendom is vooraf een schriftelijke toelating van de eigenaar vereist.

Voor het plaatsen van publiciteitsborden of wegwijzers voor culturele, sportieve, artistieke, menslievende, letterkundige of wetenschappelijke evenementen langs de openbare weg is vooraf een schriftelijke toelating van de burgemeester vereist. Hij kan in de toelating beperkingen opleggen.

Voor het plaatsen van publiciteitsborden langs provincie- of gewestwegen is vooraf een schriftelijke toelating van de wegbeheerder vereist.

Zie ook rubriek: Affiches

**Info:** Cluster interne zaken, secretariaat & onthaal

## Aanwervingen

De dienst personeel & organisatie publiceert de vacatures voor werk-aanbiedingen bij het lokaal bestuur en het OCMW onder andere in de databank van de VDAB, op [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), de Facebook-pagina, LinkedIn ...

**Info:** Cluster interne zaken, personeel & organisatie

## Academies



### Academie voor Beeldende en Audiovisuele Kunsten Liedekerke (ABAK)

Opperstraat 33  
tel. 053 64 55 97  
[gabk@liedekerke.be](mailto:gabk@liedekerke.be)  
[www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be)

De academie heeft vestigingsplaatsen in Liedekerke, Gooik, Ninove, Opwijk en Roosdaal.

In Liedekerke kunnen de volgende opleidingen gevolgd worden:

- 1ste graad (cyclus 2 jaar): van 6 tot 7 jaar
- 2de graad (cyclus 4 jaar): van 8 tot 11 jaar
- 3de graad (cyclus 6 jaar): van 12 tot 17 jaar
- 4de graad: volwassenen vanaf 18 jaar:

- Tekenkunst
- Schilderkunst
- Keramiek
- Levend model
- Beeldende en Audiovisuele Kunsten
- Cross-over
- Specialisatieopleiding

### Academie voor Muziek, Woord en Dans

Ontmoetingscentrum Ter Muilen  
Muilenstraat 33  
tel. 053 67 43 95  
[academieninove@liedekerke.be](mailto:academieninove@liedekerke.be)  
[www.academieninove.be](http://www.academieninove.be)

In Liedekerke kunnen de volgende opleidingen gevolgd worden:

#### Afdeling Muziek:

- muzieklab
- groepsmusiceren
- slagwerk (drum/marimba/vibrafoon/xylofoon/conga/pauken)
- piano
- klarinet
- gitaar
- begeleidingspraktijk piano
- zang
- dwarsfluit
- saxofoon
- viool
- koperblazers (trompet/hoorn/trombone/tuba/cornet/bugel/euphonium)

#### Afdeling Woord:

- woordatelier
- woordlab
- vertellen
- spelen
- improviseren
- verteltheater
- speltheater
- kunst & cultuur

#### Afdeling Dans:

- dansinitiatie
- danslab

#### Domeinoverschrijdende initiatie:

- PodiumX (muziek, woord en dans)

## Activering

Binnen het Sociaal Huis helpt onze activeringsbegeleider cliënten met een actief dossier aan de hand van een activeringstraject. Dit traject is op maat van de cliënt en creëert kansen om opnieuw (volwaardig) deel te nemen aan de arbeidsmarkt of de samenleving. Het traject kan bestaan uit allerlei acties: een werkervaringsstage, een opleiding, sollicitatietraining, toeleiding naar Nederlandse les of vrijwilligerswerk. De meest gebruikte tewerkstellingsmaatregel is een tewerkstelling via artikel 60 van de RMI-wet. Hierbij zoekt de activeringsbegeleider een gepaste tewerkstellingsplaats waarmee het Sociaal Huis een samenwerkingsovereenkomst heeft voor een leefloongerechtigde. Tegen een lagere loonkost, dankzij een toelage vanuit de overheid, schakelt de tewerkstellingsplaats de leefloongerechtigde in op de werkvloer en helpt een werkvloerbegeleider de leefloongerechtigde samen met de activeringsbegeleider om zijn of haar vaardigheden te versterken en de arbeidskansen op de arbeidsmarkt te vergroten. Het Sociaal Huis werkt in het kader van activering nauw samen met verschillende partners zoals vzw Emino en vzw Arktos, de VDAB en het Centrum voor Basis-educatie.

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)

## Adoptie

Adoptie is een juridische maatregel. De tussenkomst van het gemeentebestuur beperkt zich tot de overschrijving van de beslissing van de rechtbank, de eventuele aanpassing van bepaalde akten en de inschrijving in het bevolkingsregister.

Voor meer informatie kan je je als kandidaat-adoptant wenden tot:  
Vlaams Centrum voor Adoptie  
Halleepoortlaan 27, 1060 Brussel  
adoptie@opgroeien.be  
tel. 02 533 14 76 of 02 533 14 77  
www.kindengezin.be

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Adresaanvraag

Het opzoeken van een adres is strikt gereguleerd omwille van de bescherming van de privacy. Aanvragen moeten schriftelijk gebeuren bij het College van Burgemeester en Schepenen met vermelding van de reden.

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Adreswijziging

### Ambtshalve inschrijving

Heb je je gevestigd in Liedekerke zonder hiervan aangifte te hebben gedaan, dan zal het College van Burgemeester en Schepenen je ambtshalve inschrijven op basis van een verslag van de lokale wijkpolitie.

### Ambtshalve schrapping

Als je je nieuwe adres niet aangegeven hebt en de politie je niet kan opsporen, zal het College van Burgemeester en Schepenen je ambtshalve uit de registers schrappen op basis van een verslag van de lokale wijkpolitie. Dit heeft als gevolg dat je met geen enkele administratie meer in regel bent. Je identiteitskaart wordt geannuleerd in het centraal identiteitskaartenbestand en is ongeldig. Het opvragen van akten en attesten zal bijgevolg niet meer mogelijk zijn.

### Tijdelijke afwezigheid

Ben je meer dan 3 maanden afwezig op je normale verblijfplaats, breng dan de dienst burgerzaken hiervan op de hoogte. De tijdelijke afwezigheid wordt met reden van afwezigheid, geregistreerd in het bevolkingsregister. Een tijdelijke afwezigheid mag niet langer dan 1 jaar duren. Je kan de afwezigheid eenmalig verlengen met 1 jaar. Na die periode kan de gemeente aannemen dat je niet langer tijdelijk afwezig bent, maar daadwerkelijk in een andere Belgische gemeente of in het buitenland verblijft. In dat geval word je geschrapt uit het bevolkingsregister.

In bepaalde omstandigheden is een inschrijving op een referentie-adres (een soort postadres) mogelijk.

### Verhuis

- Aankomst: aangifte in de gemeente van aankomst binnen de 8 dagen na de verhuis.
- Verhuis binnen de gemeente: aangifte binnen de 8 dagen na de verhuis.
- Vertrek naar een andere gemeente: uitsluitend aangifte in de nieuwe gemeente.
- Vertrek naar het buitenland: aangifte in de gemeente die je verlaat voor vertrek.

Na de aangifte doet de politie een onderzoek naar de werkelijke verblijfplaats. Pas dan word je ingeschreven op het nieuwe adres. Bij vertrek naar het buitenland wordt er eveneens een politieonderzoek gevoerd naar het werkelijke vertrek.

De aangifte gebeurt:

- via de gemeentelijke website:  
[www.liedekerke.be/thuisloket](http://www.liedekerke.be/thuisloket);
- telefonisch [rijksregisternummer meedelen] op het nummer 1770;
- persoonlijk, na afspraak bij de dienst burgerzaken.

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Agentschap Integratie en Inburgering

Het Agentschap Integratie en Inburgering voert het Vlaamse inburgerings- en integratiebeleid uit en richt zich zowel op burgers als diensten.

Hun activiteiten bestaan uit:

- informatie geven over cursussen Nederlands per regio, maar niet de organisatie ervan;
- organiseren van trajectbegeleiding en lessen maatschappelijke oriëntatie voor nieuwkomers;
- juridisch advies geven over vreemdelingenzaken;
- sociaal tolken en vertalers opleiden en ter beschikking stellen.

**Meer info:** [www.integratie-inburgering.be/contact](http://www.integratie-inburgering.be/contact)

Zie ook rubriek: Integratiebeleid

## AEEA

Staat voor 'afgedankte elektrische en elektronische apparaten' (zoals een stofzuiger, koelkast, diepvries, haardroger, computer enz). Zijn ze stuk of worden ze niet meer gebruikt, dan kan je drie dingen doen:

- Het apparaat werkt nog: geef het aan iemand die het wel nog kan gebruiken of breng het naar de Kringwinkel.
- Koop je een nieuw apparaat, lever het oude dan in, de handelaar is verplicht het toestel gratis te aanvaarden.
- Koop je geen nieuw toestel, breng het naar het recyclagepark.

**Meer info:** <https://www.ovam.be/u-bent-particulier>

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Affiches

De gemeentelijke aanplakzuilen zijn voorbehouden voor het bekendmaken van officiële berichten.

Er mogen ook affiches voor culturele, sportieve, artistieke, menslievende, letterkundige of wetenschappelijke manifestaties aangebracht worden. Affiches van politieke aard zijn verboden. Het is niet nodig vooraf toelating te vragen. De affiches moeten op gekleurd papier gedrukt zijn en mogen niet groter zijn dan 50 cm op 70 cm.

De officiële berichten mogen niet overplakt worden. Er mag slechts één affiche voor dezelfde manifestatie aangebracht worden per aanplakzuil.

Het is wettelijk verboden borden of affiches te plaatsen op het openbaar domein.

De volledige tekst van het politiereglement Openbare Overlast kan je nalezen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Reglementen'.

Je vindt aanplakzuilen op de volgende plaatsen:

- Voetbalstadion
- Vrijtijdshuis/bibliotheek
- Gravenbosstraat/Korenbloemlaan

Zie ook rubriek: Publiciteit door verenigingen

Zie ook rubriek: Aanplakken

**Info:** Cluster interne zaken, secretariaat & onthaal

## Afval

Zie rubriek: AEEA

Zie rubriek: Afvalkalender

Zie rubriek: Composteren

Zie rubriek: Gft

Zie rubriek: Glas

Zie rubriek: Groot huisvuil

Zie rubriek: Huisvuil

Zie rubriek: ILVA

Zie rubriek: Kga

Zie rubriek: Kringloopcentrum

Zie rubriek: Papier en karton

Zie rubriek: Pmd

Zie rubriek: Recyclagepark  
 Zie rubriek: Restafval  
 Zie rubriek: Sluikstorten  
 Zie rubriek: Snoeihout  
 Zie rubriek: Verkooppunten afvalrecipiënten

## Afvalcontainer op de openbare weg

Zie rubriek: Inname openbare weg

## Afvalkalender

Hierin vind je de ophaaldagen van het huisvuil. De nieuwe kalender loopt jaarlijks vanaf 1 april en valt in de brievenbus in de loop van de maand maart. Op de site [www.ilva.be](http://www.ilva.be) kan je hem digitaal inkijken en nog handiger is de gratis Recycle!app.

Zie ook rubriek: Huisvuil

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Afvalpreventie

Meer info vind je op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Afval en ongedierte'.

Zie ook rubriek: Composteren

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Akten van de burgerlijke stand

Zie rubriek: Attesten, afschriften, uittreksels

## Algemeen directeur

Met de inwerkingtreding van het Decreet Lokaal Bestuur is de functie van gemeentesecretaris vervangen door algemeen directeur.

De algemeen directeur staat in voor de algemene leiding van de diensten van de gemeente en het OCMW. Hij is de voorzitter van de vergadering van het managementteam en coördineert de voorbereiding, de uitvoering en de evaluatie van het beleid.

De algemeen directeur:

- staat in voor het organisatiebeheersingssysteem. Dit wordt vastgesteld door de algemeen directeur, na overleg met het managementteam.
- rapporteert jaarlijks aan het College van Burgemeester en Schepenen, de gemeenteraad, de Raad voor Maatschappelijk Welzijn en het vast bureau over de organisatiebeheersing.
- rapporteert jaarlijks aan de gemeenteraad over de klachten ingediend tegen de gemeente.
- rapporteert jaarlijks aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn over de klachten ingediend tegen het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn.
- staat aan het hoofd van het personeel van de gemeente en het OCMW en is bevoegd voor het dagelijkse personeelsbeheer. Hij waakt over de deontologie van de ambtenaren.

Het College van Burgemeester en Schepenen heeft het budgethouderschap voor uitgaven van de gemeente tot 8 500 euro gedelegeerd aan de algemeen directeur. Het vast bureau heeft het budgethouderschap voor uitgaven van het OCMW tot 8 500 euro gedelegeerd aan de algemeen directeur.

Alle betalingen worden ondertekend door de algemeen directeur samen met de financieel directeur. Met zijn handtekening bevestigt de algemeen directeur dat de uitgave wettig en regelmatig is.

De algemeen directeur:

- is aanwezig op de vergaderingen van de gemeenteraad, het College van Burgemeester en Schepenen, de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, het vast bureau en het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.
- stelt de notulen van de vergaderingen op en ziet erop toe dat de diensten de getroffen beslissingen uitvoeren.
- is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de dossiers die in de vergaderingen behandeld worden.

- adviseert de gemeenteraad, de voorzitter van de gemeenteraad, de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, de voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, het College van Burgemeester en Schepenen, de burgemeester, het vast bureau, de voorzitter van het vast bureau en het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst, op beleidsmatig, bestuurskundig en juridisch vlak.
- organiseert de behandeling van de briefwisseling en het beheer van het archief.
- ondertekent de officiële documenten en de brieven van het gemeentebestuur samen met de voorzitter van de gemeenteraad of de burgemeester. De brieven van het OCMW ondertekent hij samen met de voorzitter van het vast bureau of de voorzitter van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

Elke nieuwe bestuursperiode sluit de algemeen directeur, mede namens het managementteam, een afsprakennota met het College van Burgemeester en Schepenen, met de burgemeester, met het vast bureau, met de voorzitter van het vast bureau, met het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst en met de voorzitter van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst over de wijze waarop zal samengewerkt worden om de beleidsdoelstellingen te realiseren, en over de omgangsvormen tussen bestuur en administratie.

De algemeen directeur kan een GAS-boete opleggen van maximum € 350 aan de overtreders van de gemeentelijke politiereglementen.

De algemeen directeur beslist over de aanvragen tot openbaarmaking van bestuursdocumenten.

## Ambuce

Ambuce is een ziekenwagenfirma die onder andere dringend en niet-dringend ziekenvervoer, preventieve hulpverlening, repatriëring en opleidingen regelt over heel België. Ambuce heeft een 112-standplaats in Liedekerke op de voormalige site van de Civiele Bescherming.

## Ambulante handel

Zie rubriek: Leurkaart

## Animator Vakantiekampen

Op zoek naar een uitdagende vakantiejob waarbij het animeren van kinderen en creatief werken centraal staan? Word animator op de Vakantiekampen!

De voorwaarden vind je op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Vrije Tijd'.

## Animatorencursussen

Adressen en telefoonnummers van landelijk erkende jeugdorganisaties die cursussen organiseren, bijvoorbeeld tot animator in het jeugdwerk, kan je raadplegen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Vrije Tijd'.

**Info:** Cluster inwoners, samen leven - jeugd

## Archief

**Gemeentearchief**  
 Opperstraat 31  
 1770@liedekerke.be

Het gemeentearchief is toegankelijk voor het publiek na afspraak.

**Info:** Cluster interne zaken, secretariaat & onthaal

## Assistentiehonden

In alle gemeentelijke gebouwen zijn geleide- en assistentiehonden toegelaten.

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Atlas der buurtwegen

De atlas der buurtwegen dateert van 1841 en is nog steeds het officiële document dat de ligging van de buurtwegen aangeeft.

**Info:** Cluster infrastructuur, mobiliteit

## Atlas van de waterlopen

De atlas der waterlopen dateert van 1884 en is nog steeds het officiële document dat de ligging van de waterlopen aangeeft.

**Info:** Cluster infrastructuur, patrimonium

## Attesten, afschriften, uittreksels

Van de gegevens uit de bevolkingsregisters en de registers van de burgerlijke stand kan een attest, afschrift of uittreksel afgeleverd worden. De wet tot bescherming van de privacy vormt een belangrijke beperking om dergelijke documenten uit te reiken. Zo mogen persoonsgegevens enkel worden afgeleverd aan de persoon zelf.

Meebrengen: identiteitskaart

Kostprijs: gratis

Heel wat attesten, afschriften en uittreksels kan je van thuis uit aanvragen via de gemeentelijke website op [www.liedekerke.be/thuisloket](http://www.liedekerke.be/thuisloket). Je krijgt het document dan onmiddellijk elektronisch afgeleverd of, indien gewenst, per post thuisbezorgd. Omwille van de privacywetgeving kunnen wij het gevraagde document alleen naar je wettelijke adres sturen.

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Badminton

Elke maandagavond tussen 20.00 en 21.00 uur fluiten de badmintonpluimpjes je om de oren in de sporthal. Je kan vrij spelen aan € 2 per beurt/per persoon (betalen kan via payconiq). Er zijn 6 terreintjes beschikbaar. Een terreintje reserveer je best vooraf via [reservaties.liedekerke.be](http://reservaties.liedekerke.be). Een 25 beurtenkaart is te koop via onze ticketsite [liedekerke.ticketgag.eu](http://liedekerke.ticketgag.eu).

Je kan ter plaatse gratis een badmintonracket en een shuttle gebruiken, maar breng bij voorkeur je eigen materiaal mee. In de vakantieperiodes en op feestdagen is er geen mogelijkheid om te badmintonnen.

**Info:** Cluster vrije tijd, sport

## Begijnenmeers

Zie rubriek: Industriezone Begijnenmeers

## Begraafplaats



Liedekerke beschikt over een begraafplaats in de Molenstraat en een begraafplaats in de Populierenlaan, 'Kruisbeekveld' genaamd. Alleen op deze laatste begraafplaats is nog begraving of bijzetting mogelijk.

De gemeentelijke begraafplaatsen zijn voor het publiek toegankelijk:

- van 1 mei tot 2 november: alle dagen van 08.00 tot 20.00 uur
- van 3 november tot 30 april: alle dagen van 08.00 tot 16.30 uur

### Politierglement

Op de begraafplaatsen is het verboden:

- reclame, verkoop, handelingen te stellen die de eerbied voor de doden kan verstoren;

- onderhoudswerken uit te voeren aan de graven van de voorlaatste werkdag van oktober tot en met 2 november.

Verwaarloosde graven worden na 1 jaar weggenomen.

De volledige tekst van het politierglement aangaande de begraafplaatsen en graven kan je nalezen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Reglementen'.

## Begraving

Op de gemeentelijke begraafplaats kan worden begraven, bijgezet of as verstrooid van maandag tot zaterdag van 09.00 uur tot 16.00 uur; op zaterdag begraven tot 14.00 uur.

Er wordt niet begraven, bijgezet of as verstrooid op zondagen, feestdagen, 2 januari, maandag kermis Opperstraat en 26 december.

Voor de begraving van een overledene is de toestemming van de ambtenaar van de burgerlijke stand noodzakelijk.

## Begraving (Wijze van -)

Een kist kan begraven worden op de gemeentelijke begraafplaats:

- in volle grond met grafzerk
- in gewone grond
- in een grafkelder
- bovengronds

Een urne kan:

- bijgezet worden in een nis (maximum 2 urnen) van het columbarium
- begraven worden in volle grond
- begraven worden in een gewone grafkelder
- begraven worden in een grafkelder (maximum 2 urnen) op het urnenveld
- elders begraven worden
- thuis bewaard worden

As kan verstrooid worden:

- op de strooiweide van de gemeentelijke begraafplaats
- op zee
- elders

De laatste wil inzake wijze van begraven kan vastgelegd worden in een wilsverklaring en wordt geregistreerd in het rijksregister.

In geval van crematie moet een schriftelijk verzoek ingediend worden door bloed- of aanverwanten in de eerste graad.

Een aanvraag tot thuisbewaring van de asurne moet ondertekend worden door de (eventueel) overlevende echtgeno(o)t(e) en alle kinderen.

Zie ook rubriek: Columbarium

Zie ook rubriek: Crematie

Zie ook rubriek: Grafconcessies

Zie ook rubriek: Laatste wilsbeschikking

Zie ook rubriek: Mortuarium

Zie ook rubriek: Overlijden

Zie ook rubriek: Urnenveld

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Belastingen

De gemeenteraad stemt de belastingreglementen:

- de aanvullende belasting op de personenbelasting: 7,8 %
- de aanvullende belasting op de onroerende voorheffing: 1 038 opcentiemen

De gemeente int nog diverse andere belastingen. Deze belastingreglementen vind je terug op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Belastingen en retributies'.

**Info:** Dienst financiën

## Bestrijdingsmiddelen

Zie rubriek: Pesticiden

## Betalingen

Betaling van gemeentebelastingen, retributies of andere gemeentelijke tarieven gebeurt enkel via overschrijving op de vermelde rekening en met de vermelde gestructureerde mededeling.

**Info:** Dienst financiën

## Bewijs van goed zedelijk gedrag

Zie rubriek: Uittreksel uit het strafregister

## Bezwaren tegen gemeentebelastingen

Ben je niet akkoord met de belasting die je moet betalen, dan kan je bezwaar indienen. Je kan pas bezwaar indienen na ontvangst van een aanslagbiljet.

De termijn om bezwaar in te dienen is bij wet vastgelegd. Je moet je bezwaar aantekenen binnen de drie maanden, te rekenen vanaf de derde werkdag na verzending van het aanslagbiljet of van de kennisgeving van de aanslag.

De termijn van drie maanden is een vervaltermijn. Na deze termijn is een bezwaarschrift onontvankelijk en wordt het om die reden afgewezen.

**Info:** Dienst financiën



## Bibliotheek

Warandestraat 22  
tel. 053 64 55 81  
bibliotheek@liedekerke.be

De openingsdagen en -uren van de bibliotheek zijn:  
Maandag t.e.m. donderdag van 14.00 tot 19.00 uur  
Vrijdag en zaterdag van 10.00 tot 13.00 uur

Op deze tijdstippen kunnen bezoekers gebruikmaken van alle faciliteiten en diensten van de bibliotheek en het Vrijtijdshuis.

### Leescafé

De bibliotheek opent haar deuren ook in de voormiddag onder de noemer 'leescafé'. Tijdens het leescafé is de dienstverlening beperkt: bezoekers kunnen in alle rust studeren, kranten, tijdschriften en andere bibliotheekmaterialen raadplegen, gebruikmaken van het draadloos internet met eigen toestel, een drankconsumptie nuttigen en uitgeleende materialen inleveren. Voor alle overige diensten (ontlenen, verlengen, gebruik publiekscomputers, printen, kopiëren, ticketverkoop, afhalen sleutels ...) kunnen bezoekers terecht tijdens de reguliere openingsuren.

Het leescafé is geopend van maandag t.e.m. donderdag van 10.00 tot 12.00 uur.



Het leescafé is niet geopend tijdens schoolvakanties.

Tijdens de openingsuren kan je in de bibliotheek terecht voor:

- inschrijving (op vertoon van geldige identiteitskaart)
- ontlenen van materialen (boeken, dagbladen en tijdschriften, dvd's, cd's, spellen)
- gebruik van publiekscomputers
- gebruik draadloos internet met eigen toestel
- lees-, luister- en kijktips
- printen, kopiëren, scannen
- inschrijving digitaal krantenarchief Gopress
- problemen bij uitleningen
- verlengen van materialen
- een werk aanvragen uit een andere bib (Interbibliotheecair leenverkeer (IBL))
- ...

Het gebruiks- en tariefreglement kan je raadplegen op de gemeentelijke website:

<https://www.liedekerke.be/vrije-tijd/bibliotheek>

### Luistervinkjes



Elke tweede zaterdag van de maand organiseert de bibliotheek een voorleesmoment.

Stap mee in een griezelig of betoverend, lang of juist heel kort verhaal, zorgvuldig uitgekozen door onze voorlezers. Een poppenkast, Japans



verteltheater, even mee dansen op een liedje of een voorleesmoment in de bibtuin ...

Deelnemen is gratis, inschrijven kan aan de balie, via mail of online.

Voor meer info bel naar 053 64 55 81 of hou de Facebookpagina 'Bibliotheek Liedekerke' in de gaten.

### App-o-theker in de bibliotheek

Ook al gedacht: 'Verdorie hoe moet dat nu weer?', 'Waarom doet mijn tablet niet wat ik wil?', 'Hoe kan ik de instellingen van mijn smartphone wijzigen?', 'Hoe heette die handige wandelapp ook alweer?' Of heb je een nieuwe tablet/smartphone en wil je apps downloaden? Met deze en andere vragen ben je welkom bij onze app-o-theker, tijdens één van zijn maandelijkse spreekuren op donderdagavond. Raad vragen aan de app-o-theker is gratis, inschrijven is niet nodig.

### Leesclub

Wil je meer uit een boek halen en je leeservaringen en ideeën delen met anderen? Dan is de leesclub iets voor jou! Eén keer om de zes weken komt de leesclub op maandagavond van 20.00 tot 22.00 uur samen in het gezellige leessalon van de bib. Met een glaasje wordt er gepraat over het gelezen boek, en over andere dingen des levens. De boeken die worden besproken kan je ontfen in de bib.

### Nederlands leren? Welkom in de bibliotheek!

Ben je nieuwkomer of anderstalig en wil je Nederlands leren of oefenen? Of woon je hier al lang maar wil je beter Nederlands leren lezen en schrijven? Kom dan naar de bibliotheek. Er is een Taalpunt Nederlands, een mooie collectie materialen om Nederlands mee te leren. Het Taalpunt ondersteunt je om Nederlands te leren en te oefenen. In het Taalpunt Nederlands vind je:

- boeken en cd-roms om Nederlands te leren
- grammatica- en spellingboeken
- woordenboeken
- luisterboeken
- leesboeken in eenvoudige taal
- krant in eenvoudige taal (Wablief-krant)
- informatieve boeken over de samenleving in Vlaanderen

Wil je oefenmomenten om Nederlands te praten? Dan kan je elke maandagvoormiddag in de bibliotheek terecht bij 'Praten in de bib' (niet tijdens schoolvakanties). Dé perfecte plek om de Nederlandse taal te oefenen en om nieuwe mensen te leren kennen. Je leert van elkaar en deelt ervaringen.

'Praten in de bib' is een samenwerking met de dienst samen leven en is er voor anderstaligen én voor mensen die hier geboren en getogen zijn. Kom eens langs en maak kennis met deze sympathieke groep.

### Bib aan huis

Ben je tijdelijk of voor langere tijd zelf niet in de mogelijkheid om naar de bibliotheek te komen? Laat dan je bibliotheekmaterialen gratis bij je thuis brengen.

Hoe werkt bib aan huis? Als klant van de bib mag je gratis gebruikmaken van deze dienst. Je maakt een afspraak en een bibliotheekmedewerker komt voor een kennismakingsgesprek bij jou thuis langs, en luistert naar je wensen. Vanaf dan komt een bibliotheekmedewerker regelmatig langs om je je gewenste bibmaterialen te brengen. Wat kan je thuis laten bezorgen? Boeken (alle soorten en genres), groteletterboeken (voor als het lezen moeilijker wordt), luisterboeken en een luisterboekspeler, films, cd's ...

### De bib als podium

Heb je een bijzondere passie/interesse/kennis en wil je die graag delen?

Dan biedt de bib je graag een podium. De bib wil lokale personen, verenigingen en organisaties aan elkaar verbinden door het bieden van een 'podium' voor leuke, inspirerende activiteiten. Stel jezelf voor met een lezing, workshop, voorstelling of andere activiteit. Voor de activiteit wordt geen toegangsprijs gevraagd. Zelf zorg je voor publiek door het aanschrijven van je eigen contacten. De bibliotheek ondersteunt je activiteit op het gebied van communicatie door het plaatsen van het evenement in de agenda op de website, op de Facebookpagina 'Bibliotheek Liedekerke' en met een persbericht. Een medewer-

ker van de bib is aanspreekpunt op de dag zelf. Hij/zij helpt je met het klaarzetten van de materialen en het aansluiten van technische voorzieningen (scherm, beamer, geluidsapparatuur ...). Je kan de bib als podium gebruiken op maandag-, dinsdag- of woensdagavonden.

**Info:** Cluster vrije tijd, bibliotheek

### Bijzondere plannen van aanleg (BPA)

De gewestelijke overheid zorgt er voor dat de ruimte op een geordende wijze wordt ingericht, zodat de verschillende functies in onze samenleving in harmonie kunnen plaatsvinden. Met dit doel worden gewestplannen, bijzondere plannen van aanleg, ruimtelijke uitvoeringsplannen en verkavelingen opgesteld.

Vooraleer een stuk grond of een huis aan te kopen, te bouwen of te verbouwen, kom je best inlichtingen inwinnen. De bebouwingsvoorwaarden kunnen verschillen van perceel tot perceel.

Indien je wenst dat de informatie rechtsgeldig is, dien dan de aanvraag in volgens de voorziene procedures: stedenbouwkundige inlichting of stedenbouwkundig attest.

Sommige bouwaanvragen moeten gedurende een bepaalde periode openbaar gemaakt worden. Deze bouwaanvragen kan je inkijken bij het loket van de afdeling ruimtelijke ordening.

Zie ook rubriek: Ruimtelijke uitvoeringsplannen

Zie ook rubriek: Stedenbouwkundig attest

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

### BIN (BuurtInformatieNetwerk)

Een buurtinformatienetwerk is een gestructureerde samenwerking tussen burgers, zelfstandigen, bedrijven, de lokale politie en de bestuurlijke overheid met als doel meer solidariteit en minder criminaliteit en overlast te creëren.

Het BIN steunt op drie pijlers:

- Participatie in de veiligheid binnen de eigen woon- of werkomgeving.
- Communicatieplan voor wederzijdse informatie-uitwisseling.
- Preventie om criminaliteit en overlast te voorkomen.

Het BIN werkt 7 dagen op 7 en 24 uur op 24 en is gratis toegankelijk voor iedereen.

Wanneer iets ongewoons wordt opgemerkt wordt de politie gecontacteerd. Na evaluatie van de melding wordt beslist of het BIN wordt opgestart via een vooraf bepaald communicatiemiddel.

Het BIN wordt ook gebruikt voor de verspreiding van niet-dringende berichtgeving, zoals preventieberichten en feedbackberichten.

Voor meer informatie over de BIN-werking kan je terecht op de website van de Federale overheidsdienst Binnenlandse Zaken op [www.besafe.be](http://www.besafe.be) of via mail bij de lokale politie op [pz.tarl@police.belgium.eu](mailto:pz.tarl@police.belgium.eu).

**Info:** Cluster interne zaken, noodplanning

### Biodiversiteitscharter

Het gemeentebestuur onderschreef het 'Biodiversiteitscharter'. Met deze engagementsverklaring wil men werk maken van soortbescherming en het bewaren van plant- en diersoorten. Het gemeentebestuur heeft 10 soorten geadopteerd: sleedoornpage, rivier-donderpad, boeren- en huiszwaluw, ringmus, geelgors, kamsalamander, schedegeelster, eikelmuis en laatvlieger. Hierrond zijn al heel wat acties uitgewerkt, denk maar aan de inrichting van het herstel van het gebied van de Palitsebeek, speelpleintjes zoals het Gravenplein en het Kruisbeekveldplein en aanplanting van het Cathemlindebos. Meer acties rond deze bijzondere soorten volgen nog!

Heb je een vleurmuis op zolder, broeden er zwaluwen in je stal of zitten er kikkers in je poel? Laat het ons zeker weten!

Meer informatie vind je op de gemeentelijke website:

[www.liedekerke.be/biodiversiteit](http://www.liedekerke.be/biodiversiteit)

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Blindenstok

De stok wordt toegekend:

- aan personen die voor minstens 60 % visueel gehandicapt zijn
- op voorschrift van een oogarts-specialist in de revalidatie

Rechtstreeks aan te vragen bij de Brailleliga of BCBS (Belgische Confederatie voor Blinden en Slechtzienden).

Zie ook rubriek: Assistentiehonden

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Bodemattest

Het bodemattest vermeldt alle relevante gegevens die de OVAM over de grond kent. Het informeert de koper van een grond over de bodemkwaliteit. Voor het sluiten van een overdrachtsovereenkomst van een grond, zowel een risicogrand als een niet-risicogrand, is een bodemattest noodzakelijk.

**Meer info:** [www.ovam.be/bodemattest](http://www.ovam.be/bodemattest)

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Boekenruilkastjes

Op twintig openbare plaatsen in Liedekerke staan boekenruilkastjes. Het concept is eenvoudig: je kiest een boek uit het kastje en ruilt het voor een boek uit je eigen boekenkast. Alle genres zijn welkom: van stationsromannetjes over prentenboeken tot kookboeken. Elk boekenruilkastje heeft een meter of peter die in de buurt van het kastje woont en die instaat voor de zorg van het kastje.

Je vindt de boekenruilkastjes op volgende locaties in Liedekerke:

- Driesstraat (parking)
- Pamelsestraat (kleuterschool Dol-Fijn)
- Houtmarktstraat
- Pastoriepark
- Poortstraat (pleintje frituur Gemeenteplein)
- Zamstplein
- Ontmoetingscentrum Ter Muilen
- Muilenstraat (ingang natuurreservaat De Valier)
- Station
- Peehoopplein
- Sint-Gabrielstraat (voetbalpleintje)
- Beysstraat (De Valier)
- Slochtestraat
- Jeugdcentrum BOKAAL
- Liedekerkebos
- Gravenbosstraat (tegenover Carrefour)
- Speelplein Monnikbos
- Speelplein Kruisbeekveld
- Oud kerkhof Molenstraat
- Volkstuinjtes Beysstraat

Meer info vind je op de gemeentelijke website

[www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder

<https://www.liedekerke.be/menu/milieu/doe-mee-voor-minder-co2/als-gemeente>

**Info:** Cluster vrije tijd, bibliotheek

## Boerenkrijgroute

Deze fietsroute slingert door de meest noordwestelijke hoek van het Pajottenland: door Affligem, Roosdaal, Ternat en Liedekerke. Eventjes volgt zij ook de Dender op de grens met Oost-Vlaanderen.

De volledige route is niet bewegwijzerd, maar je kan ze volgen met behulp van de RouteYou app of een fiets gps. Meer info vind je op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Vrije Tijd'.

**Info:** Cluster vrije tijd, sport

## BOKAAL

BOKAAL is de uitvalsbasis voor Chiro Liedekerke en JH Den Bokal. Naast de Chirolokalen, het jeugdhuis Den Bokal en bergruimtes is er een heuse fuifzaal/polyvalente zaal en een sportcafetaria die de gebruikers van de sporthal en het zwembad bedient.

Beschikbare accommodatie in BOKAAL voor zaalhuur:

- 3 vergaderzalen: 3x15m - capaciteit 15 personen - tafels en stoelen beschikbaar - projectie zelf te voorzien
- polyvalente (fuif)zaal: 25x10m - capaciteit 300 personen - 12 tafels en 48 stoelen beschikbaar - geschikt voor dansactiviteiten of fuiven/evenementen

Een zaal reserveren in BOKAAL is mogelijk via de gemeentelijke website [reservaties.liedekerke.be](http://reservaties.liedekerke.be).

Zie ook rubriek: Zaalhuur

**Info:** Cluster vrije tijd

## Bomen

Zie rubriek: Kleine landschapselementen

Zie rubriek: Natuurvergunning

## Bouwen

Vooraleer een stuk grond of een huis aan te kopen, te bouwen of te verbouwen, kom je best inlichtingen inwinnen. De bebouwingsvoorwaarden kunnen verschillen van perceel tot perceel. Een beperkt aantal werken zijn vrijgesteld van vergunning, voor andere werken volstaat het een melding in te dienen. Sommige bouwaanvragen moeten gedurende een bepaalde periode openbaar gemaakt worden. Deze bouwaanvragen kan je inkijken.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Bos (Liedekerkebos)



Het Liedekerke- en Hertigembos zijn samen 200 hectare groot en worden beheerd door het Agentschap voor Natuur en Bos van de Vlaamse overheid. Natuur liefhebbers kunnen het mooie bosgebied verkennen via verschillende wandelpaden en genieten van de rust. Op [www.routeyou.com](http://www.routeyou.com) vind je verschillende wandelingen die je kan volgen. Ook minder mobiele mensen kunnen hier volop genieten dankzij het verharde pad. De bewegwijzerde natuurloop bestaat uit 2 lussen en is dan weer interessant om al sportend dit mooie bosgebied te ontdekken. Onderweg kan je makkelijk van het ene parcours op het andere overgaan waardoor je beide dus perfect kan combineren om een langere afstand te lopen of te wandelen.

De uitgebreide speelfaciliteiten zullen jonge deugnieten dan weer verrassen. Honden kunnen ravotten en vrij rondlopen in de hondenzone. En met de picknickweide erbij zijn alle ingrediënten aanwezig voor een heerlijk dagje uit. Wie weet zie je wel enkele bijzondere dieren zoals de kamsalamander, de wespandief en de hazelworm!

**Meer info:** <https://www.natuurenbos.be/liedekerkebos>

**Tip!**

De parking aan de ingang van Liedekerkebos langs de Ed. Schelf-

houtstraat kan soms heel druk zijn! Geraak je er niet te voet? Overweeg zeker een alternatief!

- Kom met de fiets! Dat bespaart je benzinekosten en helpt je te ontspannen!
- Kom met de bus! Buslijn 355 brengt je tot in de Ed. Schelfhoutstraat. Stap af aan de halte 'Liedekerke Radiatoren'.
- Kom je toch met de wagen? Parkeer dan op de parking van de begraafplaats aan de Populierenlaan.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Bouwwerf op openbare weg

Zie rubriek: Inname openbare weg

## Braakliggende terreinen

Zie rubriek: Onderhoud terreinen

## Budgetbegeleiding en budgetbeheer

Als je problemen hebt met je maandelijkse betalingen en/of het opvolgen en uitvoeren van jouw administratie, dan kan budgetbegeleiding een mogelijke oplossing zijn. Het doel van budgetbegeleiding is samen de juiste balans vinden in de inkomsten en de uitgaven, op zoek gaan naar besparingsmogelijkheden, een budgetplan opmaken en jou versterken in het beheren van jouw budget.

Budgetbeheer gaat een stapje verder. Hierbij wordt een budgetbeheerrekening geopend bij het Sociaal Huis. Je inkomsten komen op deze rekening en worden beheerd door de maatschappelijk assistent van het Sociaal Huis. Samen met jou wordt er maandelijks een overzicht gemaakt van welke betalingen er worden uitgevoerd vanop deze rekening. Je kan alle verrichtingen volgen op de Belfiusapp. Je ontvangt leefgeld om te voorzien in je levensonderhoud. Dit alles in dialoog en samspraak en rekening houdend met de financiële mogelijkheden.

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)

## (Digitale) budgetmeter

Je kan niet langer bij je commerciële leverancier terecht omdat je niet kan betalen?

Fluvius neemt automatisch de levering van gas of elektriciteit over. Sinds 1 juli 2019 plaatst Fluvius alleen nog digitale meters.

Een (digitale) budgetmeter is een elektriciteits- of aardgasmeter die wordt opgeladen voordat je elektriciteit of gas kan verbruiken.

Je betaalt eerst voor de energie die je nodig hebt, dan pas kan je elektriciteit of gas gebruiken. Net zoals het opladen van je gsm-krediet. Met dit toestel kan je je verbruik en dus het budget dat je besteedt aan elektriciteit en aardgas beter opvolgen.

Je kan gemakkelijk online betalen voor je energie.

De budgetmeterkaart kan ook nog worden opgeladen in een klantenkantoor van Fluvius, in het oplaadpunt van het OCMW of de bibliotheek.

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)

## Buitenland

Zie rubriek: Toelating aan minderjarigen om zich naar het buitenland te begeven

## Burgerparticipatie

Het lokaal bestuur zet in op burgerparticipatie. Er wordt door het lokaal bestuur gestreefd naar inspraak op alle beleidsdomeinen, dit door de oprichting van denk- en doegroepen en adviesraden. Deze denk- en doegroepen geven per beleidsdomein of transversaal advies. Op basis van de thema's die door het bestuur worden bepaald, kunnen er per thema of project denk- en doegroepen samengesteld worden.

De huidige gemeentelijke adviesorganen:

- gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening
- jeugdraad

- lokaal overleg kinderopvang
- marktcommissie
- milieuraad
- seniorenraad

De gemeentelijke adviesorganen zitten in een overgangsfase en worden binnenkort opnieuw samengesteld onder éénzelfde of gewijzigde vorm.

Zie gelijknamige rubrieken

## Burgerzaken (Dienst)

Opperstraat 31

tel. 1770

burgerzaken@liedekerke.be

De dienst burgerzaken omvat de afdelingen bevolking, burgerlijke stand en vreemdelingenzaken.

De afdeling burgerlijke stand helpt je met:

- aanpassing van de registratie van het geslacht
- adoptie
- afschriften en uittreksels van de akten van de burgerlijke stand
- echtscheiding
- erkenning van een kind
- geboorte
- huwelijk
- laatste wilsbeschikking
- legalisatiedocumenten
- nationaliteit
- orgaandonatie
- overlijden
- pensioenaanvraag
- registratie bewindvoering
- verklaring wettelijk samenwonen
- voornaamsverandering
- wilsverklaring inzake euthanasie

De afdeling bevolking staat in voor:

- adreswijzigingen, komende van andere gemeenten en binnen de gemeente
- ambtshalve inschrijvingen en schrappingen
- gedeeld verblijf
- identiteitskaarten en Kids-ID's
- medisch attest inentingen polio
- referentieadres
- reispas
- rijbewijzen
- slachtbewijzen
- tijdelijke afwezigheid
- vertrek naar het buitenland

De afdeling vreemdelingenzaken behandelt de aanvragen, dossiers en verblijfskaarten van niet-Belgen.

De dienst burgerzaken houdt tevens het bevolkings-, vreemdelingen- en wachtregister van de gemeente bij. Zo kan elke inwoner op ieder moment de nodige documenten met de recentste wijzigingen betreffende hemzelf of zijn gezin bekomen:

- attest van Belgische nationaliteit, gezinssamenstelling, hoofdverblijfplaats, leven, wettelijke samenwoning, wijze van teraardbestelling en/of rituelen ...
- bevestiging van identiteit op formulieren
- eensluidend verklaringen van stukken
- moraliteitsattest
- reistoelating minderjarig kind
- uittreksel uit de registers
- uittreksel uit het strafregister
- vergunning opening en uitbating dranksluiterijen
- wettiging van handtekening

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Busvervoer

Zie rubriek: De Lijn

## CGG ZOV Team Drugspreventie en -begeleiding

Het Team Drugspreventie en -begeleiding van het Centrum Geestelijke Gezondheidszorg Zuid-Oost-Vlaanderen (CGG ZOV) biedt informatie, preventie en begeleiding voor jongeren tot en met 25 jaar die in aanraking komen met drugs, alcohol, gamen en gokken.

Jongeren kunnen er terecht voor een individuele begeleiding op maat (kortdurende begeleiding en vroeginterventie), alsook kan de directe omgeving van de jongere (ouders, leefgroepbegeleiders, scholen ...) er te rade gaan om de jongere hierbij te helpen.

Hierbij spelen vroegdetectie en vroeginterventie een grote rol, daarom zet Team Drugspreventie en -begeleiding ook in op het vormen en coachen van leerkrachten en welzijnswerkers rond het herkennen van en omgaan met deze problematiek.

De werking van het team berust op heldere en eenduidige afspraken tussen de jongere, de ouders, school, schoolbegeleidende diensten, politie en justitie. In haar werking heeft het Team oog voor een (eventuele) bijkomende gerichte doorverwijzing naar ambulante en residentiële hulpverlening.

Lokaal bestuur Liedekerke heeft een samenwerkingsverband met het Team Drugspreventie en -begeleiding waardoor de lokale dienstverlening gratis is.

De gesprekken kunnen doorgaan op het Sociaal Huis, op school of thuis.

**Hulp nodig?** 078 15 55 70 of [www.zov.be](http://www.zov.be)

## Clusters

Zie rubriek: Infrastructuur (cluster)

Zie rubriek: Interne zaken (cluster)

Zie rubriek: Inwoners (cluster)

Zie rubriek: Vrije tijd (cluster)

## Collecten aan huis

Instellingen die aan huis collecten willen doen voor de leniging van rampen of ongelukken hebben een schriftelijke toelating nodig. Het College van Burgemeester en Schepenen geeft een vergunning voor collecten binnen het grondgebied van de gemeente. Vermeld in de aanvraag waar het over gaat: geld of goederen, dag(en) en uren.

**Info:** Cluster interne zaken, secretariaat & onthaal

## Collecten op de openbare weg

De burgemeester kan een vergunning geven voor collecten op de openbare weg. Vermeld in de aanvraag dag(en) en uren.

**Info:** Cluster interne zaken, secretariaat & onthaal

## College van Burgemeester en Schepenen en vast bureau (OCMW)

Het College vergadert wekelijks. De vergaderingen zijn niet openbaar. Het College van Burgemeester en Schepenen is belast met de uitvoering van de beslissingen van de gemeenteraad. Daarnaast zijn aan het College ook specifieke bevoegdheden toegekend, zoals bijvoorbeeld het afleveren van stedenbouwkundige vergunningen.

**Info:** Cluster interne zaken, secretariaat & onthaal

## Columbarium

Het columbarium bevindt zich op de begraafplaats Kruisbeekveld. De nissen in het columbarium zijn bestemd voor het bijzetten van één of twee asurnen.

Onmiddellijk na het bijzetten van de asurn wordt de nis afgedekt. Het lokaal bestuur levert het afdekplaatje. Het afdekplaatje kan de volgende tekst vermelden:

- een teken of symbool van religieuze of filosofische aard;



- de voornamen, naam, datum van geboorte en overlijden;
- een foto van de overledene.

Een concessie voor een nis met afdekplaat en inscriptie kost € 650. Een tweede naamplaatje in geval van bijzetting van een tweede asurne kost € 100.

Zie ook rubriek: Begraafplaats

Zie ook rubriek: Mortuarium

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Communicatie & marketing

Opperstraat 31

tel. 1770

[communicatie@liedekerke.be](mailto:communicatie@liedekerke.be)

De dienst communicatie & marketing is verantwoordelijk voor de interne en externe communicatie van het lokaal bestuur. Onder andere het gemeentelijk infomagazine #1770, onderhoud van de website, sociale media, persberichten... zijn een aantal van de taken van deze dienst.

**Info:** Cluster interne zaken, communicatie & marketing

## Composteren

Ongeveer de helft van het huishoudelijk afval is composteerbaar of door de natuur verteerbaar. Door het groenafval gescheiden te houden van het overige afval, help je mee om de hoeveelheid te storten of te verbranden afval te beperken. Bovendien is groenafval de grondstof voor compost, een waardevol en onmisbaar element in land- en tuinbouw, en natuurlijk ook in jouw eigen tuin.

Met het groente-, fruit- en tuinafval (gft) kan je twee richtingen uit:

1. Je kan het thuis zelf omzetten tot compost, al dan niet in een compostvat of -bak.
2. Je kan het ook verzamelen in de gft-container. Het gft wordt dan afgevoerd naar een industriële composteerinstallatie.

### Compostmeesters

Om het thuiscomposteren te begeleiden, kan je beroep doen op onze gemeentelijke compostmeesters. Deze vrijwilligers zetten zich enthousiast in om uitleg te geven over composteren aan inwoners, verenigingen en scholen, en om vragen te beantwoorden.

**Voor vragen of meer informatie:** [milieu@liedekerke.be](mailto:milieu@liedekerke.be)

### Compostvat

Het lokaal bestuur verkoopt compostvaten en compostbakken voor grotere tuinen. Voor de compostbakken kan je kiezen uit twee modellen, een houten of een plasticen model. Voor meer info en bestellingen kan je terecht op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Afval en ongedierte'.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Conformiteitsattest stookolietanks

Zie rubriek: Stookolietanks

## Conformiteitsattest huurwoningen

Elke woning die wordt verhuurd of te huur wordt gesteld als hoofdverblijfplaats moet beschikken over een conformiteitsattest. Het attest bevestigt dat het verhuurde pand in overeenstemming is met de elementaire eisen inzake veiligheid, gezondheid en woonbaarheid. Vanaf 1 januari 2022 moet er een conformiteitsattest aanwezig zijn bij elke nieuwe verhuring. Voor de bestaande huurovereenkomsten wordt de verplichting gefaseerd, op basis van het bouwjaar, ingevoerd. In de tabel hieronder vind je per fase de datum van de verplichting en bijhorende bouwjaar. De eerste verplichting (eerste fase) geldt op 1 januari 2022.

Datum verplichting	Bouwjaar
1 januari 2022	1930 en vroeger
1 januari 2023	1931 tot 1950
1 januari 2024	1951 tot 1970
1 januari 2025	1971 tot 1985
1 januari 2026	1986 tot 2000
1 januari 2027	2001 tot 2012

De kostprijs per aanvraag bedraagt 90 euro.

Zie ook rubriek: Woningkwaliteit

**Info:** Cluster infrastructuur, wonen

## Container op de openbare weg

Zie rubriek: Inname openbare weg

## Crematie

Voor de crematie van een overledene is de toestemming van de ambtenaar van de burgerlijke stand noodzakelijk.

Zie ook rubriek: Laatste wilsbeschikking

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Culturele verenigingen

De lijst van de verenigingen is te raadplegen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'verenigingengids'.

**Info:** Cluster vrije tijd, cultuur

## Curve bowls

Elke donderdag van 17.00 tot 19.00 uur kan je gratis curve bowls beoefenen in sportcentrum BOKAAL.

**Info:** Cluster vrije tijd, sport

## Dagverzorgingscentrum

De Waterlelie  
Kasteelstraat 14  
tel. 053 66 65 79  
[langerockm@strafael.zkj.be](mailto:langerockm@strafael.zkj.be)

Het dagverzorgingscentrum 'De Waterlelie' is bestemd voor iedereen die zelfstandig of met ondersteuning van mantelzorgers en thuiszorgdiensten thuis woont. Het centrum kan één of meerdere dagen per week de thuissituatie ondersteunen en het zo mogelijk maken om langer thuis te blijven wonen. Een enthousiast, professioneel en multidisciplinair team verzorgt de dagelijkse werking. Rust, een zinnige dagbesteding, beweging en gezellig samenzijn staan op het programma.

Coördinator: Mevr. Dina Van Vaerenbergh: 053 64 59 29.

Zie ook rubriek: Serviceflats

Zie ook rubriek: Woonzorgcentrum Sint-Rafaël

## De Lijn

tel. 070 220 200  
[www.delijn.be](http://www.delijn.be)

Er lopen 4 buslijnen door Liedekerke:

- 127: Brussel - Ninove via de dorpen
- 213: Brussel - Asse - Ternat - Terafene - Aalst
- 355: Brussel-Noord - Ternat - Liedekerke
- 625: Pamel - Liedekerke - Essene

Sinds 1 november 2013 biedt het lokaal bestuur van Liedekerke aan de inwoners van de gemeente een verlaagd tarief aan op een 10-rittenkaart, van toepassing op alle lijnen binnen de grenzen van de gemeente.

## De Valier vzw

Verlorenkoststraat 103  
tel. 053 67 25 24  
[info@devalier.be](mailto:info@devalier.be)  
[www.devalier.be](http://www.devalier.be)

Dienstverleningscentrum voor volwassenen met een handicap:

- volwassenen met een aangeboren handicap;
- volwassenen met een niet-aangeboren hersenletsel.

## De Watergroep (VMW)

Zie rubriek: Watermaatschappijen

## Dienstbetoon bij bouwwerken

Wie familieleden (bloed- of aanverwanten tot de vierde graad) tijdens het bouwen of verbouwen van de woning een handje wil toesteken, kan hiervoor de nodige formulieren bekomen op de dienst omgeving.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Dienstencheques

Zie rubriek: Dienstenonderneming

## Dienstenonderneming

Dienstenonderneming Liedekerke - DOLie vzw  
Opperstraat 31  
tel. 053 64 55 60  
[dolie@liedekerke.be](mailto:dolie@liedekerke.be)

Voor huishoudelijke taken zoals de woning schoonmaken, ramen poetsen, wassen, strijken, occasionele kleine naaiwerken, maaltijden bereiden en boodschappen doen, kan je terecht bij dienstenonderneming DOLie. De gebruiker moet een particulier zijn of een zelfstandige werknemer die na haar bevallingsrust opnieuw aan het werk gaat. Zij heeft recht op moederschapshulp.

De dienstencheque is enkel bestemd voor het onderhoud van de privéwoning. Er mogen geen beroepslokalen mee gepoetst worden. Je betaalt de werknemer uit aan de hand van dienstencheques. Deze cheques zijn fiscaal aftrekbaar.

De dienstenonderneming werft ook regelmatig nieuwe werknemers aan. Iedereen kan solliciteren voor een betrekking in het systeem van de dienstencheques met tewerkstelling in de regio.

## Diftarpremie

Naar aanleiding van de invoering van de gewogen restafvalinzameling, verleent het OCMW een jaarlijkse tegemoetkoming in de kosten voor incontinentiemateriaal van zwaar zorgbehoevenden of van niet-afhankelijke personen en aan personen die lijden aan een onbehandelbare ziekte waarvan de verzorging abnormaal veel afvalmateriaal oplevert.

De aanvraag gebeurt met het aanvraagformulier dat te verkrijgen is in het OCMW en op de gemeentelijke website (<https://www.liedekerke.be/diftarpremie-aanvraag>) en moet gebeuren voor 31 december voor de premie van het volgende kalenderjaar. De aanvraag moet elk jaar hernieuwd worden.

Het bewijs van het incontinentieforfait kan alleen worden geleverd aan de hand van een attest van het ziekenfonds.

Het bewijs van onbehandelbare ziekte kan alleen worden geleverd aan de hand van een attest van de behandelende arts waaruit blijkt dat de verzorging abnormaal veel afvalmateriaal oplevert.

Op basis van het aanvraagformulier wordt de premie toegekend aan de personen die, op het ogenblik van de aanvraag, aan alle voorwaarden voldoen.

De jaarlijkse premie bedraagt:

- 40 euro voor een zwaar zorgbehoevende;
- 20 euro voor een niet-afhankelijke persoon;
- 20 euro voor een onbehandelbare zieke.

De premie wordt toegekend per kalenderjaar, volgend op het jaar van de aanvraag. De betaling van de premie gebeurt in de loop van de eerste twee maanden van het kalenderjaar waarop de premie betrekking heeft.

In geval van samenloop wordt alleen de hoogste premie betaald. De premie wordt betaald door storting op de rekening opgegeven in het aanvraagformulier.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Digitale bouwaanvraag/ Omgevingsvergunning

Vooraleer je start met de volgende handelingen, inrichtingen of activiteiten moet je over een omgevingsvergunning beschikken:

- stedenbouwkundige handelingen
- het exploiteren van ingedeelde inrichtingen of activiteiten
- kleinhandelsactiviteiten
- vegetatiewijzigingen
- verkavelen en bijstellen van verkavelingen

Sinds 1 juni 2017 moet je je omgevingsvergunning digitaal aanvragen. Digitale bouw- en exploitatieaanvragen worden ingediend via het gecentraliseerde omgevingsloket.

Op [www.omgevingsloket.be](http://www.omgevingsloket.be) vind je meer informatie over de werking en de toepassingen waaraan je digitale aanvragen moeten voldoen.

Zie ook: Omgevingsvergunning

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Discriminatie (meldpunt voor -)

Zie rubriek: Unia

## Dranklijterij

In de volgende gevallen heb je een vergunning nodig:

- Vaste slijterijen (winkels die sterke dranken verkopen) en drankgelegenheden (cafés, restaurants, pubs, jeugdhuizen ...): de uitbater heeft een moraliteitsattest en een vergunning nodig voor het schenken/verkopende van gegiste en/of sterke dranken.
- Reizende slijterijen (bv. marktkramen): de uitbater heeft een moraliteitsattest en een vergunning nodig voor het schenken/verkopende van gegiste en/of sterke dranken.

Voor de vergunning kan je terecht bij de dienst burgerzaken. Het moraliteitsattest dient aangevraagd te worden in de gemeente waar je woont.

Voor het schenken van sterke dranken op evenementen is steeds een vergunning van het gemeentebestuur verplicht. Schenken van deze dranken onder 18 jaar is verboden.

Bij overname van een bestaande dranklijterij of bij de opening van een nieuwe inrichting moet een 'aanvraag tot opening' ingediend worden bij het College van Burgemeester en Schepenen. De politie controleert of de inrichting voldoet aan de nodige hygiënische vereisten.

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Dringende medische hulp

Als vreemdeling zonder wettig verblijfsstatuut, heb je recht op dringende medische hulp indien nodig. Het OCMW betaalt in dit geval je kosten.

Voorwaarden

- Je hebt geen wettig verblijfsstatuut in België, je verblijft zonder papieren in België.

- Uit een sociaal onderzoek blijkt dat je dringend medische zorgen nodig hebt.
- Je verblijft op het grondgebied van het OCMW.
- Je hebt geen eigen financiële middelen om de medische zorgen te betalen.

Als je ernstig ziek of gewond bent en heel dringend hulp nodig hebt, ga je onmiddellijk naar een dokter of een ziekenhuis. Het OCMW bevoegd voor het grondgebied waar het ziekenhuis zich bevindt, moet dan gewaarschuwd worden en de behandelende arts moet een attest Dringende Medische Hulp opmaken. Daarna zal het OCMW eventueel nog een onderzoek doen naar de behoefte.

OCMW Liedekerke betaalt na goedkeuring medische kosten volgens het RIZIV-tarief, als een arts verklaart dat de behandeling medisch noodzakelijk is. We betalen geen extra kosten die buiten het RIZIV vallen.

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)

## Drugs

Zie rubriek: CGG ZOV Team Drugspreventie en -begeleiding

## Drukwerk

Het is verboden folders of ongeadresseerd reclamewerk te bedelen in leegstaande panden of in de brievenbussen met een klever die aangeeft dat de bewoner geen reclamewerk wenst te ontvangen. De eigenaar van een leegstaand pand brengt op de brievenbus een klever aan zodat er geen ongeadresseerde post meer in terecht komt. Deze stickers zijn te bekomen via <https://www.liedekerke.be/webform/anti-reclamesticker-aanvraag>.

**Info:** Cluster interne zaken, secretariaat & onthaal

## Duiven

Zie rubriek: Reisduiven

## Duurzaam bouwadvies

Ga je bouwen of grondig verbouwen? Dan kan je bij Dubo Vlaams-Brabant terecht voor gratis duurzaam bouwadvies.

### Situatie 1: Je hebt ontwerpplannen voor een nieuwbouw of grondige verbouwing?

Vanaf het ogenblik dat de eerste ontwerpplannen op tafel liggen kan je duurzaam bouwadvies vragen. Je maakt een afspraak en komt langs. Je architect is eveneens welkom. De adviseur neemt samen met jou je plannen kritisch onder de loep en geeft extra advies en tips.

Advies op basis van plannen vindt plaats in het Provinciehuis te Leuven, het PIVO te Asse of op een locatie in afspraak met je gemeente.

### Situatie 2: Je wilt je huis verbouwen maar hebt geen bouwplannen op papier?

Vaak gaat het bij verbouwingen om plaatselijke ingrepen, die zonder vergunning of architect uitgevoerd worden en waarvoor geen plannen beschikbaar zijn. In dit geval kan een adviseur bij jou thuis langskomen. Je ideeën worden besproken en je krijgt bijkomende suggesties voor een duurzame verbouwing.

Je kan een afspraak maken via [steunpuntdubo@vlaamsbrabant.be](mailto:steunpuntdubo@vlaamsbrabant.be). Telefonisch reserveren kan op het nummer 016 23 26 49.

## Duurzaam wonen

Zie rubriek: Wooninfpont

## Echtscheiding

De ambtenaar van de burgerlijke stand van de gemeente van woonst van een van de betrokkenen schrijft het echtscheidingsvonnis over en past het rijksregister aan. Dit is de laatste stap van de echtscheidingsprocedure. De rechtbank stuurt het vonnis rechtstreeks naar de ambtenaar van de burgerlijke stand.

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Echtscheidingsakten

Een afschrift of uittreksel van een echtscheidingsakte kan je verkrijgen bij het lokaal bestuur van je woonplaats of van de plaats waar het echtscheidingsvonnis overgeschreven werd.

Je kan dit digitaal aanvragen via [www.liedekerke.be/thuisloket](http://www.liedekerke.be/thuisloket).

Zie ook rubriek: Attesten, afschriften, uittreksels

## Eensluitend verklaren

Het voor eensluitend verklaren van een afschrift betekent dat een bevoegde overheidsdienst schriftelijk bevestigt dat een kopie van een document gelijk is aan het origineel. Het heeft dan dezelfde waarde als het originele document.

Je brengt de kopie en het origineel mee naar de dienst burgerzaken. De voor eensluitend verklaring is kosteloos en gebeurt onmiddellijk.

Een kopie van een identiteitskaart, reispas of rijbewijs kan niet voor eensluitend verklaard worden, tenzij voor naturalisatiedoeleinden of indien een geldig bewijs wordt voorgelegd dat de noodzaak hiervan bevestigd is.

### Administratieve vereenvoudiging

Sinds 31 maart 2004 is het voor eensluitend verklaren van bepaalde documenten afgeschaft, met name alle documenten bestemd voor federale en Vlaamse overheidsdiensten (inclusief scholen), openbare instellingen (zoals RVA, RIZIV en RSZ) en federale overheidsbedrijven (zoals bpost, Proximus, NMBS).

De voor eensluitend verklaring werd niet afgeschaft voor documenten die bestemd zijn voor:

- rechtbanken
- privébedrijven
- buitenland
- adoptie- en naturalisatieaanvragen

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Elektronische identiteitskaart

Zie rubriek: Identiteitskaart

## Energiehuis 3Wplus

Inwoners kunnen bij Energiehuis 3Wplus terecht voor informatie, advies en begeleiding bij hun energievragen, zoals energiepremies en leningen, energetische renovatie, vergelijking van energieleveranciers en energetische renovatiewerken.

## Energiescans

Een energiescan is een snelle doorlichting van het energieverbruik van een gebouw. Voor bepaalde doelgroepen is een energiescan gratis. De energiescans worden uitgevoerd door de energiesnoeiërs (Groep Intro) of de netbeheerder (Fluvius).

Door een eenvoudige inspectie van het gebouw kom je te weten hoe je energie kan besparen. Je krijgt ook tips over de verwarming, de verlichting of je huishoudtoestellen. De uitvoerder van de energiescan kan ook meteen kleine energiebesparende maatregelen uitvoeren.

### Voor wie?

De gratis energiescans zijn voorbehouden voor enkele prioritaire doelgroepen:

- een 'beschermde afnemer' (iemand die recht heeft op de sociale maximumprijzen voor gas en elektriciteit);
- een afnemer voor wie een verzoek tot afsluiting van elektriciteit en/of aardgas bij de Lokale Adviescommissie (LAC) werd ingediend;
- een afnemer met een actieve budgetmeter voor elektriciteit of aardgas;
- een afnemer die tot de prioritaire doelgroep van de Energielening behoort;
- een afnemer die huurt bij een sociale huisvestingsmaatschappij, een sociaal verhuurkantoor, een lokaal bestuur of een OCMW;
- een huurder die in 2021 maximaal 528,57 euro of in bepaalde steden en gemeenten maximaal 578,57 euro per maand betaalt.

Een energiescan is nooit verplicht. De scan wordt uitgevoerd na vraag of na akkoord van de eigenaar of huurder.

**Info:** Cluster infrastructuur, wonen

## Erkenning van een kind

Een kind dat geboren wordt binnen een huwelijk heeft de echtgenoten als ouders.

In de andere gevallen en onder bepaalde voorwaarden kan een kind erkend worden. Door het afleggen van een verklaring op de dienst burgerzaken wordt aangegeven dat er een band van vader- of moederschap bestaat.

Deze erkenning kan gebeuren:

- voor de geboorte
- bij aangifte van de geboorte
- na de geboorte

Voor een erkenning moeten beide ouders samen naar de burgerlijke stand van de gemeente gaan om een authentieke akte te laten opmaken. Dit kan in het gemeentehuis van je woonplaats of in dat van de gemeente waar het kind geboren is.

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Euthanasie

Euthanasie wordt erkend als het recht van iedere zieke om te kiezen voor het leven of de dood, voor zover hij zich bevindt in de omstandigheden bepaald in de wet.

Formulier wilsverklaring inzake euthanasie (te verkrijgen bij de dienst burgerzaken of op de website [www.leif.be](http://www.leif.be)):

- invullen in het bijzijn van twee getuigen: een van hen mag geen materieel belang hebben bij het overlijden;
- eventueel vertrouwenspersoon aanstellen: invullen op het formulier en tekenen;
- de taak van de vertrouwenspersoon: op het ogenblik dat de verzoeker wilsonbekwaam is en er sprake zou kunnen zijn van euthanasie brengt hij/zij de behandelende arts op de hoogte van de wens van de patiënt;
- elektronisch laten registreren bij de gemeente.

Verklaringen gedateerd vanaf 2 april 2020 blijven onbeperkt geldig. Verklaringen gedateerd tot en met 1 april 2020 blijven slechts geldig voor een periode van 5 jaar vanaf de datum van verklaring. Je kan verklaringen met beperkte geldigheid altijd omzetten naar een nieuwe verklaring van onbeperkte duur.

De wilsverklaring kan op ieder ogenblik worden herzien of ingetrokken.

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Evenementenkalender

Zie rubriek: Publiciteit door verenigingen

## Evenementenloket

Alle evenementen die plaatsvinden op Liedekerks grondgebied moeten gemeld worden bij het lokaal bestuur. De minimumtermijn voor het melden van grote evenementen bedraagt 6 weken. Voor privé-evenementen kan je tot 4 weken voor het evenement een aanvraag doen. Via het loket kan je toelatingen aanvragen voor:

- allerlei wegvergunningen: bv. parkeerverbod of verkeersvrij maken van openbare weg in functie van je evenement;
- vergunning voor geluids- of muziekproductie, zowel binnen als buiten;
- toelatingen voor doortocht of bepijing van wandel- of fietstochten;
- inname van openbaar domein (bv. parking gemeentehuis, Pastoriepark, parking sporthal ...);
- standplaats circusvoorstellingen;
- aanvragen voor het organiseren van fuiven in jeugdcentrum BO-KAAL (max. 1 per maand);

- organisatie van sportmanifestaties of -wedstrijden op de openbare weg op een afgesloten parcours;
- een vergunning voor het schenken van sterke dranken;
- toelating voor het ontsteken van vuurwerk in openlucht;
- ontlener van logistiek materiaal voor je evenement: bv. nadars, podiumelementen, herashekken, afvaltonnen ...

**Meer info:** [www.liedekerke.be/vrije-tijd/evenement-organiseren](http://www.liedekerke.be/vrije-tijd/evenement-organiseren)

**Info:** Cluster vrije tijd

## FARYS

Zie rubriek: Watermaatschappijen

## Fietsen

Er zijn 4 fietsknooppunten in Liedekerke. Van hieruit kan je de omgeving van het Pajottenland verkennen. Routes plannen kan je via [www.fietsnet.be](http://www.fietsnet.be)

Zie rubriek: Boerenkrijgrouwe

**Info:** Cluster inwoners, sport

## Financieel directeur

Naast een algemeen directeur moet ieder gemeentebestuur en OCMW een financieel directeur (vroeger ontvanger genoemd) hebben. De financieel directeur stelt in overleg met het managementteam de financiële nota van het jaarlijks budget en van de meerjarenplanning op. Daarnaast beheert zij de boekhouding en de inventaris en geeft zij financieel beleidsadvies. Na ieder jaar maakt zij de jaarrekening op. De financieel directeur staat bovendien in voor de uitvoering van de betaling van de uitgaven en voor het debiteurenbeheer, inbegrepen de invordering van de ontvangsten. De taken van de financieel directeur zijn vastgelegd in het Decreet Lokaal Bestuur.

## Financiële steun

Als het leefloon, het pensioen of een andere uitkering te laag is om menswaardig te leven, kan het OCMW aanvullende steun geven. Deze kan eenmalig zijn of gedurende een aantal maanden toegerekend worden.

### Equivalent leefloon

Een financiële steun aan het tarief van het leefloon (equivalent) voor mensen die over geen of onvoldoende bestaansmiddelen beschikken, maar geen recht hebben op een leefloon gezien hun verblijfsstatuut. Het bedrag is gelijk aan het bedrag van het leefloon en is afhankelijk van de gezinssituatie.

### Voorschotten op sociale uitkeringen

Een voorschot op pensioen, kinderbijslag, ziekte- of invaliditeitsvergoeding, werkloosheid of onderhoudsgeld voor kinderen kan door het OCMW verleend worden, als de afhandeling van de aanvraag bij de betrokken organismen lang aansleept. Een maatschappelijk assistent gaat na of de aanvrager recht heeft op deze voorschotten. Deze bedragen worden door de uitbetalingsinstelling terugbetaald aan het OCMW via subrogatierecht. Indien dit niet mogelijk is door omstandigheden, wordt met de aanvrager een afbetaalplan afgesproken.

Zie ook rubriek: Leefloon

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)

## Financiën (Dienst)

Opperstraat 33  
tel. 1770  
[financien@liedekerke.be](mailto:financien@liedekerke.be)

De dienst financiën heeft tot taak het bestuur bij te staan in de voorbereiding en uitvoering van het financieel beleid.

Het takenpakket van de dienst financiën situeert zich op diverse vlakken:

- 1) boekhoudkundige taken
  - invordering van de belastingen, retributies, tarieven en de boekhouding ervan
  - boekhouding van de uitgaven
  - opmaak van de gemeenterekeningen
- 2) beleidstaken
  - opmaak van de financiële nota van het budget en van de financiële meerjarenplanning en van de wijzigingen van deze financiële nota's
  - financieel advies aan het college
- 3) wettigheids- en regelmatigheidscontrole
  - de financieel directeur controleert of alle voorgenomen financiële verbintenissen op wettige en regelmatige basis gesteund zijn
- 4) financieel beheer
  - financieringsplanning, thesauriebeheer

## Finse piste



Deze recreatiepiste, met een lengte van ongeveer 580 meter, ligt aan de Sportlaan 5. Joggen op een medisch verantwoorde manier is mogelijk op deze omloop omwille van de zachte ondergrond in combinatie met een dempende houtschorsmat.

De piste is elke dag toegankelijk. Avondverlichting tijdens de wintermaanden is voorzien tussen 18.00 en 22.00 uur.

Meer info vind je op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Vrije Tijd'. Het gebruiksreglement kan je raadplegen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Reglementen'.

**Info:** Cluster vrije tijd, sport

## Gasreuk

Gasreuktelefoon: 0800 65 0 65

## GAS Stilstaan en parkeren

Gemeentelijke Administratieve Sancties zijn een middel om bepaalde soorten overlast te bestrijden.

Foutgeparkeerde wagens zorgen voor gevaarlijke situaties voor de andere weggebruikers: voor automobilisten en vooral voor fietsers en voetgangers. De gemeente en de politie pakken het foutparkeren daarom actief aan met administratieve geldboetes.

**Info:** Cluster infrastructuur, mobiliteit

## Geboorte

Binnen de 15 dagen na de bevalling geven de vader, de moeder of beide ouders de geboorte aan bij burgerlijke stand van de plaats waar de bevalling plaatsvond.

Meebrengen:

- attest van geboorte, afgeleverd door de arts of vroedvrouw
- de identiteitskaarten van de ouders



- je trouwboekje als je gehuwd bent
- eventueel de akte van erkenning als je het kind voor de geboorte erkend hebt

## Geboorteakte

Een afschrift of uittreksel van een geboorteakte kan je verkrijgen bij het lokaal bestuur van de geboorteplaats of van je woonplaats. Je kan dit digitaal aanvragen via [www.liedekerke.be/thuisloket](http://www.liedekerke.be/thuisloket).

Zie ook rubriek: Attesten, afschriften, uittreksels

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Geleidehonden

Zie rubriek: Assistentiehonden

## Gemeenschapscentrum Warande

GC Warande  
Opperstraat 31  
tel. 053 64 55 82  
[uit@liedekerke.be](mailto:uit@liedekerke.be)

De Vlaamse minister voor Cultuur heeft het gemeenschapscentrum Warande erkend in het kader van het decreet houdende het voeren van een kwalitatief en integraal lokaal cultuurbeleid.

### Beschikbare accommodatie

Aller verenigingen of particulieren kunnen een zaal huren.

- Medialokaal (25 personen): uitgerust met televisie, projectiescherm & dvd-speler
- Vergaderzaal 3 (50 personen): uitgerust met tafels en stoelen in cirkelvorm. Kan ook gebruikt worden voor kleinschalige lezingen, voorstellingen enz
- Vergaderzaal 1 (20 personen): kleine vergaderzaal/leslokaal met tafels en stoelen
- Polyvalente zaal (370 personen): uitgerust met lichtinstallatie voor theater, geluidsinstallatie, telescopische tribune (204 personen), podium, beamer & projectiescherm
- Cafeteria (80 personen): uitgerust met tapinstallatie, koelkasten, geluidsinstallatie, beamer en projectiescherm

Meer info vind je op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be/vrije-tijd](http://www.liedekerke.be/vrije-tijd). Het gebruiksreglement kan je raadplegen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Reglementen'.

### Programma van het gemeenschapscentrum:

- avondvullende voorstellingen (muziek, theater, comedy ...)
- familievoorstellingen (theater op zondagnamiddag voor kinderen, ouders en/of grootouders)
- schoolvoorstellingen (speciale film- en theateervoorstellingen voor het schoolpubliek van Liedekerke en omgeving)
- cursussen en workshops
- lezingen
- tentoonstellingen
- projecten

Bij het begin van het seizoen, in de maand mei, publiceert het gemeenschapscentrum een seizoensbrochure met het aanbod van het hele seizoen. Deze brochure is gratis te verkrijgen.

Tickets kunnen online gekocht worden of aan de UiThalie in het Vrijetijdshuis. De evenementenkalender kan je ook raadplegen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be/vrije-tijd](http://www.liedekerke.be/vrije-tijd), onder de rubriek 'Vrije Tijd'.

**Info:** Cluster vrije tijd

## Gemeenschapswachten

Pamelsestraat 179  
tel. 053 67 26 01  
[gemeenschapswachten@liedekerke.be](mailto:gemeenschapswachten@liedekerke.be)

De gemeenschapswachten vallen op door hun paarse uniform. Ze worden ingeschakeld om problemen en hinder op te sporen, hebben

een toezichthoudende functie en zijn een aanspreekpunt voor de bevolking.

**Info:** Cluster infrastructuur, De Loods

## Gemeentehuis



Opperstraat 31  
tel. 1770  
[1770@liedekerke.be](mailto:1770@liedekerke.be)

Openingstijden loketten (enkel met afspraak via [afspraken.liedekerke.be](http://afspraken.liedekerke.be) of telefonisch via 1770)

- maandag tot vrijdag van 08.30 uur tot 12.00 uur
- woensdag ook van 14.00 uur tot 16.00 uur
- donderdag ook van 17.30 uur tot 20.00 uur

## Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening (GECORO)

De GECORO is een adviesraad voor ruimtelijke ordening op het niveau van de gemeente. De commissie is samengesteld uit vertegenwoordigers uit Liedekerke die op vlak van ruimtelijke ordening de doelstellingen van het lokaal bestuur evalueren en onderling bespreken. De voorzitter roept minimum tweemaal per jaar de commissie samen. De vergaderingen zijn in principe openbaar. De notulen liggen ter inzage op het secretariaat van de dienst omgeving.

De gemeentelijke adviesraden zitten in een overgangsfase en worden binnenkort opnieuw samengesteld onder éénzelfde of gewijzigde vorm.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Gemeentelijk natuurontwikkelingsplan (GNOP)

Het gemeentelijk natuurontwikkelingsplan of GNOP is een beleidsdocument waarin de gemeente haar visie inzake de bescherming van de natuur en de ontwikkeling van het landschap heeft neergeschreven. In het kader van het GNOP werden al heel wat acties tot natuurherstel ondernomen.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Gemeenteraad

De gemeenteraad vergadert elke maand (behalve in juli en augustus) in de raadzaal van het gemeentehuis, meestal de derde donderdag van de maand om 20.00 uur.

De vergaderingen zijn openbaar. De agenda van de gemeenteraad wordt de week voorafgaand aan de vergadering gepubliceerd op de gemeentelijke website. Een abonnement op de agenda van de gemeenteraad is mogelijk. Een e-mailabonnement is gratis. De agenda wordt een week op voorhand verstuurd. Elke inwoner mag de notulen van de gemeenteraad komen inzien.

De notulen van de voorbije twaalf maanden vind je op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Bestuur en beleid/Gemeentebestuur/Gemeenteraad'.

Zie ook: Voorzitter gemeenteraad en Raad voor Maatschappelijk Welzijn

**Info:** Cluster interne zaken, secretariaat & onthaal

## Genealogische opzoekingen

Voor genealogisch onderzoek zijn de nieuwe openbaarheidstermijnen voor de akten van burgerlijke stand van toepassing.

Iedereen kan een uittreksel of afschrift vragen van:

- akten van overlijden van meer dan vijftig jaar oud
- akten van huwelijk van meer dan vijfenzeventig jaar oud
- andere akten van meer dan honderd jaar oud

**Opgelet:** uittreksels zijn enkel mogelijk van akten die digitaal ingevoerd zijn, dus niet van oude akten. Akten van voor 1918 zijn (nog) niet gescand, deze boeken zitten in het archief. Het duurt dan ook iets langer om hier een afschrift van te maken.

Zie ook rubriek: Archief

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Geurhinder

Het is verboden op de openbare weg of op openbare plaatsen stoffen achter te laten die stank veroorzaken of de lucht bederven.

Het is verboden, zonder schriftelijk akkoord van de aanpalende eigenaars, een mest- of composthoop aan te brengen op minder dan twee meter van de perceelgrens. Voor een compostvat geldt een afstand van één meter.

Alle klachten over geurhinder kan je melden bij de milieudienst.

Geurhinder afkomstig van het bedrijf Rendac kan je rechtstreeks melden op het nummer 053 64 02 11.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Gevonden voorwerpen

Kleine gevonden voorwerpen kunnen afgegeven en opgehaald worden aan het onthaal van de gemeente.

Eigenaars van verloren fietsen kunnen, mits een beschrijving van hun fiets en de aangifte van diefstal bij de politie, na afspraak via telefoon of mail een kijkje nemen in De Loods. Meestal krijgen de eigenaars een melding van de politie dat hun fiets terecht is indien ze aangifte deden. De fietsen worden eerst gestald bij de politie.

Andere verloren voorwerpen worden na enkele maanden bij de politie overgebracht naar De Loods. Na verloop van tijd (6 maanden) en indien er geen eigenaar is gevonden worden deze vernietigd.

Zie ook rubriek: Infrastructuur (cluster)

**Info:** Cluster infrastructuur, De Loods

## Gewestplan

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

Liedekerke ligt in het gewestplan Halle-Vilvoorde-Asse. Een gewestplan bepaalt in grote lijnen de bestemming van de gronden (woon-gebied, industriegebied, natuurgebied, agrarisch gebied enz.). Ieder perceel, bebouwd of onbebouwd, ligt in een welbepaalde zone.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Gezwoenen (Lijst van -)

Bij een rechtszaak voor het Hof van Assisen oordeelt een jury van burgers over de (on)schuld van de betichte. Alle Belgen tussen 28 en 65 jaar die het recht hebben deel te nemen als kiezer bij de parlementsverkiezingen, kunnen lezen en schrijven, en geen specifieke strafrechtelijke veroordeling hebben opgelopen, kunnen zetelen in een assisenjury. Om de vier jaar wordt een lijst van gezwoenen opgesteld door loting uit de kiezerslijst van de laatste parlementsverkiezingen.

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Gft

Deze afkorting staat voor groente-, fruit- en tuinafval. Wat rechtstreeks uit de natuur komt, kan ook teruggegeven worden aan de natuur. Afval uit de keuken en de tuin wordt omgezet tot een nieuwe grondstof, namelijk compost, die kan dienen als nuttige meststof voor de tuin. De voorkeur wordt gegeven aan het thuiscomposteren. Zo hoeft het afval niet worden opgehaald en verwerkt.

Dit is niet altijd mogelijk, vandaar dat ILVA ook gft-containers aanbiedt. In tegenstelling tot vroeger, betaal je bij gewogen diftar geen vast bedrag via de gft-sticker, maar betaal je per kilogram gft die je aanbiedt.

Er bestaan twee verschillende volumes (40 liter en 140 liter). Elk gezin krijgt gratis 1 gft-container ter beschikking.

De meeste gezinnen hebben al een groene container. Ze gebruiken die voor hun groenteschillen of etensresten. Of misschien staat hij ergens ongebruikt in een tuinhuis. Je haalt hem dan best van stal! Want wil je besparen op je restfractie? Haal er dan alles uit dat in de gft-container kan: aardappelschillen, koffiegruis, gemaaid gras, kaas, vleeswaren, kamer- en tuinplanten, mest van kleine huisdieren (cavia, konijn) en zelfs gekookte etensresten.

Je bent niet verplicht om je gft in een gft-container aan te bieden, maar dat is wel een pak goedkoper dan in de restcontainer (0,085 euro/kg in plaats van 0,25 euro/kg)! Het goedkoopst en het milieuvriendelijkst is natuurlijk om je gft zoveel mogelijk thuis te composteren. Je kan hiervoor je gft-container inruilen voor een gratis compostvat.

Heb je veel gft en je hebt niet de mogelijkheid om thuis te composteren? Elk gezin kan 1 extra gft-container aankopen. Het totaalvolume per gezin is maximaal 280 liter. Een extra gft-container kost 40 euro.

**Meer info:**

<http://www.ilva.be/inzameling-aan-huis/gft>

Een probleem met de gft-container?

- Is de container stuk?
- Wens je om te ruilen naar een grotere of kleinere container?
- Is de container gestolen?

Neem dan contact op via 053 85 85 45.

Zie ook rubriek: Composteren

Zie ook rubriek: Recyclagepark

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Glas

Verpakkingsglas (hol glas, voornamelijk flessen en bokalen) wordt vierwekelijks huis-aan-huis opgehaald. Het verpakkingsglas moet voor ophaling worden aangeboden in één of meerdere stevige recipiënten (géén kartonnen dozen, papieren of plastic zakken of plooi-boxen). Het gewicht van een gevuld recipiënt mag niet groter zijn dan 15 kilogram. Het verpakkingsglas wordt bij de aanbidding ontdaan van deksels, stoppen en omwikkelingen. Het dient leeg en zo goed mogelijk gereinigd te zijn. Je kan er ook mee terecht op het recyclagepark. Ander glas zoals vlak glas, vuurvaste voorwerpen, kristal, plexiglas, gloeilampen, tl-lampen, stenen tegels, porselein, aardewerk en dergelijke breng je naar het recyclagepark.

Zie ook rubriek: Afvalkalender

Zie ook rubriek: Recyclagepark

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Grachten

Baangrachten en grachtenstelsels zijn belangrijk om wateroverlast te vermijden. Wie een gracht wenst te overwelven, moet bij het College van Burgemeester en Schepenen een aanvraag indienen.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Grafconcessies

Partners of gezinnen kunnen een grafconcessie aanvragen als zij samen begraven willen worden. Ook bij crematies zijn concessies voor columbaria en urnenvelden mogelijk.

De volledige tekst van het retributie- en huishoudelijk reglement kan je nalezen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Reglementen'.

Een concessie kan betrekking hebben op:

- een perceel voor begraving in volle grond
- een perceel met een grafkelder
- een perceel met een grafkelder in het urnenveld
- een nis in het columbarium

Voor een grafconcessie is een retributie verschuldigd:

- € 500 voor een perceel grond
- € 1 200 voor een enkelvoudige grafkelder
- € 1 500 voor een dubbele grafkelder
- € 1 800 voor een drievoudige grafkelder
- € 750 voor een grafkelder in het urnenveld
- € 650 voor een nis in het columbarium

Voor oud-strijders, religieuzen en kinderen jonger dan 7 jaar wordt geen retributie aangerekend. Niet-inwoners betalen een extra retributie van € 250.

Zie ook rubriek: Begraafplaats

Zie ook rubriek: Columbarium

Zie ook rubriek: Urnenveld

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Graftekens

Het plaatsen van graftekens is verboden vanaf 16 oktober tot en met 2 november. Op niet-geconcedeerde percelen mogen geen stenen graftekens geplaatst worden. Een zerk mag pas zes maanden na de begraving in volle grond geplaatst worden. Op een grafkelder mag dit onmiddellijk gebeuren. De aannemer moet vooraf een toelating aanvragen. De stenen graftekens zijn maximum 2m lang, 1m breed en 1,40m hoog.

Een grafkelder in het urnenveld moet binnen de dertig dagen na het bijzetten van de urne afgedekt worden met een stenen grafteken. De stenen graftekens op het urnenveld zijn maximum 60 cm lang, 60 cm breed en 5 cm dik. De graftekens moeten gedurende de hele tijd van de concessie behouden blijven.

Zie ook rubriek: Begraafplaats

Zie ook rubriek: Grafconcessies

Zie ook rubriek: Urnenveld

**Info:** Cluster infrastructuur, patrimonium

## Groendak

Het lokaal bestuur geeft € 15 subsidie per vierkante meter voor het plaatsen van een groendak.

Het subsidiereglement en aanvraagformulier vind je terug op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Milieu' bij Premies

**Info:** Cluster Infrastructuur, omgeving

## Grof vuil

Zie rubriek: Groot huisvuil

## Grondverzet

Al wie werken uitvoert waarbij minstens 250 m<sup>3</sup> grond moet afgevoerd worden, is verplicht de grond eerst te laten analyseren.

Ophogen of een reliëfwijziging is meestal maar mogelijk na het verkrijgen van de nodige omgevingsvergunning voor terreinwerken.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Groot huisvuil

Schroot en afval afkomstig van het huishouden dat te groot is om in een huisvuilzak mee te geven en dat niet behoort tot de selectief ingezamelde fracties is grof vuil of groot huisvuil.

Grof vuil kan je tegen betaling naar het recyclagepark brengen. Je kan het ook aan huis laten ophalen. De inzameling gebeurt op vaste data die je in de afvalkalender kan terugvinden.

Je moet ten laatste 2 dagen voor de ophaaldag bellen naar 053 85 85 45. Tot 20 kilogram betaal je € 6. Voor meer dan 20 kilogram betaal je € 3 per begonnen schijf van 10 kilogram. Betaling gebeurt via de afvalrekening.

**Meer info:**

<http://www.ilva.be/inzameling-aan-huis/grofvuil>

Zie ook rubriek: Afval

Zie ook rubriek: Afvalkalender

Zie ook rubriek: Recyclagepark

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Haagscheersel

Zie rubriek: Snoeihout

## Heemkundig Genootschap

Het Liedekerks Heemkundig Genootschap heeft als doelstellingen:

- erfgoedzorg
- Liedekerkse geschiedenis verzamelen, in kaart brengen en publiceren
- heem- en familiekunde
- dienstverlening op gemeentelijk vlak
- tentoonstellingen, lezingen en andere activiteiten i.v.m. erfgoed en volkskunde
- up-to-date houden van de website [www.heemkring-liedekerke.be](http://www.heemkring-liedekerke.be), waar de geschiedenis en verhalen over onze gemeente worden bijgehouden
- beheren van de FB-groep "heemkring liedekerke group" waarin duizenden oude foto's van Liedekerke en zijn bewoners worden vertoond, alsook oude filmpjes waarin te zien is hoe onze gemeente er vroeger uitzag

**Meer info:**

[heemkringliedekerke@gmail.com](mailto:heemkringliedekerke@gmail.com)

[www.heemkring-liedekerke.be](http://www.heemkring-liedekerke.be)

## Hemelwaterinstallatie

Het lokaal bestuur geeft een subsidie voor het plaatsen van een hemelwaterinstallatie, indien dit niet bij wet, verordening of decreet verplicht is. Het bedrag van de subsidie bedraagt € 250. Voor bijkomende aansluitpunten kan er nog extra subsidie verkregen worden.

Het subsidiereglement en aanvraagformulier vind je terug op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be) onder de rubriek 'Premies'.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Hinder

Hinder kan je melden via [meldpunt@liedekerke.be](mailto:meldpunt@liedekerke.be) of via de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), via de knop 'Meldpunt'. Voor dringende milieuklachten buiten de kantooruren kan je terecht bij de politiediensten via het nummer 112 of 053 65 00 65.

De zaken opgenomen in het politiereglement Openbare Overlast kunnen meestal opgelost worden door de gemeentelijke diensten. Andere overlast zoals burenhinder moet via het vrederegrecht opgelost worden.

Het politiereglement Openbare Overlast kan je raadplegen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Reglementen'.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Honden

Het politiereglement Openbare Overlast bepaalt dat honden op de voor het publiek toegankelijke plaatsen steeds aan de leiband moeten lopen. Bovendien is de toegang voor honden verboden (uitgezonderd assistentiehonden) op de sportinfrastructuur en in openbare gebouwen.

De begeleider van een hond moet steeds de hondenpoep verwijderen en heeft hiervoor altijd een zakje bij zich. Hij kan ook zijn hond naar een afgebakende hondenweide of -toilet loodsen. Ook hier dient de hondenpoep opgeruimd te worden.

Hondeneigenaars die het reglement niet respecteren, riskeren een administratieve geldboete van maximaal € 250.

Het politiereglement Openbare Overlast kan je raadplegen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Reglementen'.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Honden (Loslopende -)

Loslopende honden kan je melden aan de politiezone TARL. Indien men de eigenaar niet kan achterhalen, laat de politie de hond ophalen door:

Veterinary Assistance VZW  
VETAS  
Jan Tieboutstraat 99 B  
1731 Zellik  
[www.vetas.be](http://www.vetas.be)

**Info:** Politiezone TARL

## Huis van het Kind

Bij het Huis van het Kind Liedekerke kunnen ouders en kinderen van 0 tot 21 jaar terecht voor alles rond opvoeden en opgroeien. We hebben nog geen fysiek Huis van het Kind, maar er is een samenwerking tussen alle organisaties die werken rond of iets betekenen voor het welzijn van ouders en kinderen van 0 tot 21 jaar en jaarlijks worden reeds een aantal activiteiten georganiseerd. Je kan contact opnemen via [huisvanhetkind@liedekerke.be](mailto:huisvanhetkind@liedekerke.be) of 053 64 55 51 van maandag tot en met vrijdag van 08.30 tot 12.00 uur, op woensdag ook van 14.00 tot 16.00 uur en op donderdag ook van 18.00 tot 20.00 uur.

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)

## Huisnummers

Het is verplicht om aan elke woning een huisnummer aan te brengen. In appartementsgebouwen geldt die verplichting ook voor de busnummers.

Het huisnummer moet duidelijk leesbaar zijn vanaf de openbare weg en dient aangebracht te worden hetzij aan de hoofdingang, op een hoogte van minstens één en maximum twee meter hetzij op of nabij de brievenbus aan de hoofdtoegang van het terrein.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Huisvuil

Groente-, fruit-, en tuinafval (gft), pmd, restafval, papier en karton, verpakkingsglas, grof vuil en snoeihout worden huis-aan-huis opgehaald. De dagen waarop dit gebeurt, vind je in de ophaalkalender.

Zie ook rubriek: Composteren  
Zie ook rubriek: Glas  
Zie ook rubriek: Groot huisvuil  
Zie ook rubriek: Kringloopcentrum  
Zie ook rubriek: Recyclagepark  
Zie ook rubriek: Sluikstorten

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## (Vlaamse) huursubsidie

Als je een bescheiden inkomen hebt en je verhuist naar een nieuwe huurwoning, dan kan je mogelijk een Vlaamse huursubsidie krijgen,

een tegemoetkoming in de huurprijs. Je doet je aanvraag nadat je verhuist bent. Je kan de huursubsidie ten laatste 9 maanden na de aanvang van het huurcontract aanvragen.

## (Vlaamse) huurpremie

Gezinnen met een heel laag inkomen die al 4 jaar of langer wachten op een sociale woning en een private huurwoning huren met een huurcontract, kunnen in aanmerking komen voor een maandelijks huurpremie. Zodra je in aanmerking komt voor een huurpremie, op basis van de gegevens van de SHM (wachttijd), zal Wonen-Vlaanderen je automatisch een 'gepersonaliseerd aanvraagformulier' opsturen met een gele sticker.

## Huurwaarborglening bij het Vlaams Woningfonds

Heb je geen reserve om je huurwaarborg te betalen? Dan kan je misschien wel een aanvraag doen voor een huurwaarborglening bij het Vlaams Woningfonds. Alle toekenningsvoorwaarden kan je nalezen op <https://www.vlaamswoningfonds.be/huurwaarborglening> om te kijken of je in aanmerking komt. Het Vlaams Woningfonds neemt binnen de 10 werkdagen een beslissing. De lening is renteloos en je kan deze terugbetalen over een maximumperiode van 24 maanden. Je moet jouw aanvraag binnen de 3 maanden na ondertekening van de huurovereenkomst doen.

## Huwelijk

### Reservatie van een huwelijksdatum

Tot maximum één jaar vooraf kan een huwelijksdatum en -uur gereserveerd worden. De reservatie kan persoonlijk, telefonisch of via mail. Zij moet de volledige identiteit, nationaal nummer, adres en de nationaliteit van beide partners bevatten en een telefoonnummer waarop een van beiden te bereiken is. Let wel: reservatie is geen huwelijksaangifte.

### Huwelijksaangifte

De huwelijksaangifte is een registratie bij de dienst burgerzaken van het voornemen om te trouwen. Het huwelijksdossier wordt opgestart vanaf 6 maanden voor de geplande huwelijksdatum. De nodige Belgische documenten worden opgevraagd door de dienst burgerzaken. Indien het buitenlandse documenten betreft (bv. een buitenlandse geboorteakte), dan moet je deze zelf opvragen.

De huwelijksaangifte wordt ondertekend maximum 6 maanden en minimum 14 dagen voor de huwelijksdatum. De aangifte gebeurt door beide partners samen, of door een van de partners mits een volmacht.

Als je huwt buiten de kantooruren van het gemeentehuis, moet je € 300 retributie betalen. Voor een trouwboekje betaal je € 30.

### Huwelijksakte

Een afschrift of uittreksel van een huwelijksakte kan je verkrijgen bij het lokaal bestuur van de plaats waar het huwelijk voltrokken werd of van je woonplaats.

Je kan dit digitaal aanvragen via [www.liedekerke.be/thuisloket](http://www.liedekerke.be/thuisloket).

Zie ook rubriek: Attesten, afschriften, uittreksels

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Identiteitskaart

### Elektronische identiteitskaart

De eID is de elektronische identiteitskaart van de Belgen. De identiteitskaart is het bewijs dat je ingeschreven bent in het rijksregister van de natuurlijke personen.

Met de eID kan je:

- je identificeren om je identiteit, nationaliteit, leeftijd ... te bewijzen
- je authenticeren om je identiteit, nationaliteit, leeftijd ... op elektronische wijze te bewijzen
- als meerderjarig persoon elektronisch tekenen. Een elektronische handtekening heeft dezelfde juridische waarde als een handgeschreven handtekening.

Vanaf 12 jaar moet elke inwoner een identiteitskaart bezitten. Kinderen die 12 jaar worden en nog een geldige Kids-ID hebben, krijgen pas automatisch een eID op het moment dat hun Kids-ID vervalt - ten laatste op de leeftijd van 14 jaar en 9 maanden. Vanaf 15 jaar moet je ook je identiteitskaart steeds bij je hebben.

Voor je eerste identiteitskaart of voor een vernieuwing ontvang je een oproepingskaart.

Geldigheid:

- vanaf 12 jaar: 6 jaar
- vanaf 18 jaar: 10 jaar
- vanaf 75 jaar: 30 jaar met elke 10 jaar een hernieuwing van de certificaten

Meebrengen: oproepingskaart, je huidige identiteitskaart en een recente pasfoto van maximaal 6 maanden oud die voldoet aan de strenge ICAO-normen.

Kostprijs: € 20

### Mijn dossier

Via de website 'Mijn dossier' ([www.mijndossier.rm.fgov.be](http://www.mijndossier.rm.fgov.be)) kan je met behulp van de elektronische identiteitskaart je gegevens in het rijksregister raadplegen, fouten signaleren, je contactgegevens meedelen, zien wie de gegevens geraadpleegd heeft gedurende de voorbije 6 maanden, akten van burgerlijke stand die zijn aangemaakt na 31 maart 2019 gratis downloaden of afdrucken en een aantal volwaardige uittreksels uit het bevolkingsregister kosteloos genereren. Om toegang te krijgen tot de toepassing 'Mijn dossier', moet je eerst een kaartlezer installeren met de juiste software. Om je identiteit te controleren, zal je je PIN-code moeten ingeven. Pas daarna zal je toegang krijgen tot je persoonlijke dossier in het rijksregister.

### Kids-ID: identiteits- en reisdocument

De Kids-ID is het elektronische identiteitsdocument voor Belgische kinderen onder 12 jaar. De uitreiking gebeurt op vraag van de persoon of personen die het ouderlijk gezag over het betrokken kind uitoefenen.

De Kids-ID bevat alle identiteitsgegevens van je kind, zijn of haar foto en de namen van de ouders. De gegevens zijn zichtbaar op de kaart en zijn ook opgeslagen op een elektronische chip. De Kids-ID is niet verplicht in België, maar wel voor reizen naar het buitenland.

Een Kids-ID is een identiteitsdocument dat aan het kind toebehoort. Het kind is de houder van het document. Zoals andere officiële documenten moet de Kids-ID het kind van de ene naar de andere ouder volgen. De ouder die de Kids-ID heeft aangevraagd, heeft niet het recht om dit document bij zich te houden.

De Kids-ID is meer dan alleen een identiteitsbewijs en reisdocument. Met de dienst 'Hallo Ouders' biedt de kaart kinderen een extra bescherming in noodgevallen. 'Hallo Ouders' maakt het mogelijk om telefonisch contact op te nemen met de ouders (of familie, vrienden, bureaus...) wanneer het kind in moeilijkheden verkeert.

Geldigheidsduur: 3 jaar

Meebrengen: een recente pasfoto van het kind van maximaal 6 maanden oud die voldoet aan de strenge ICAO-normen en de elektronische identiteitskaart van de ouder die de aanvraag doet. Het kind moet aanwezig zijn bij de aanvraag van de Kids-ID.

Kostprijs: € 8

Zie ook rubriek: Toelating aan minderjarigen om zich naar het buitenland te begeven

### Identiteitsbewijs voor kinderen van vreemde origine, jonger dan 12 jaar

Dit identiteitsbewijs is alleen geldig in België. Voor reizen naar het buitenland heeft een kind met een niet-Belgische nationaliteit een paspoort van die nationaliteit nodig.

De uitreiking gebeurt op vraag van de persoon of personen die het ouderlijk gezag over het betrokken kind uitoefenen.

Meebrengen: pasfoto van het kind van maximaal 6 maanden oud. Het kind moet aanwezig zijn bij de aanvraag van dit identiteitsbewijs.

Kostprijs: € 1

Zie ook rubriek: Toelating aan minderjarigen om zich naar het buitenland te begeven

### Verlies of diefstal

Blokkeer je elektronische identiteitskaart onmiddellijk door gratis te bellen naar DOCSTOP. DOCSTOP is een gratis dienst, 24u/24u en 7 dagen per week bereikbaar op 0800 2123 2123. Kan je dit nummer niet bereiken? Bel dan naar (+32) 02 518 21 23. Zo voorkom je frauduleus gebruik van je identiteitsbewijs en de eventuele financiële gevolgen.

In geval van diefstal moet je vervolgens aangifte van de diefstal doen bij het dichtstbijzijnde politiebureau of bij de lokale politiezone TARL. Je ontvangt er een attest van verlies of diefstal.

In geval van verlies moet je dit melden aan het lokaal bestuur van je hoofdverblijfplaats. De dienst burgerzaken maakt het attest van verlies op. Dit attest blijft 1 maand geldig en vervangt enkel in België de eID. Er wordt meteen een nieuwe eID aangevraagd.

Als het verloren document een verblijfstitel betreft, moet je altijd eerst aangifte van het verlies doen bij de politie alvorens naar het gemeentehuis te gaan.

Reizen is niet toegestaan met een verliesbewijs. Let ook op met ongeldige identiteitsdocumenten! Het gebeurt nog al te vaak dat mensen die op vakantie vertrekken toch niet het vliegtuig kunnen nemen omdat ze niet in het bezit zijn van een geldig identiteitsdocument. In sommige gevallen gaat het om een document dat gesignaleerd werd als gestolen of verloren en dat later toch teruggevonden werd, maar als gevolg daarvan niet meer geldig is. Elke verklaring van verlies of diefstal heeft namelijk als gevolg dat het identiteitsdocument geannuleerd wordt.

Een identiteitsdocument dat geannuleerd is, maar toch in het bezit van de burger, kan ook in andere situaties problemen veroorzaken.

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## ILvA

ILvA

Industrielaan 18  
9320 Aalst (Erembodegem)  
tel. 053 83 88 48  
[info@ilva.be](mailto:info@ilva.be)

De Intercommunale Land van Aalst (ILvA) staat in Liedekerke in voor de ophaling van afval.

Zie rubriek: AEEA

Zie rubriek: Afvalkalender

Zie rubriek: Composteren

Zie rubriek: Gft

Zie rubriek: Glas

Zie rubriek: Groot huisvuil

Zie rubriek: Huisvuil

Zie rubriek: Kga

Zie rubriek: Kringloopcentrum

Zie rubriek: Papier en karton

Zie rubriek: Pmd

Zie rubriek: Recyclagepark

Zie rubriek: Restafval

Zie rubriek: Sluikstorten

Zie rubriek: Snoeihout

Zie rubriek: Verkooppunten afvalrecipiënten

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Inburgering

Zie rubriek: Agentschap Integratie en Inburgering

## Industriezone Begijnenmeers

Het industriegebied Begijnenmeers ligt centraal in de driehoek Aalst-Ninove-Brussel. Deze bedrijfzone is zeer geschikt voor

kmo's en ligt op korte afstand van de afrit Liedekerke/Affligem op de E40.

## Infomagazine

Het gemeentelijk infomagazine, #1770, wordt gratis verspreid in de gemeente. Het verschijnt 4 keer per jaar, op 15 maart, 15 juni, 15 september en 15 december. De digitale versie van de laatste edities is te consulteren op de gemeentelijke website, [www.liedekerke.be/gemeentelijk\\_infomagazine](http://www.liedekerke.be/gemeentelijk_infomagazine).

**Info:** Cluster interne zaken, communicatie & marketing

## Infrastructuur (cluster)

### Dienst patrimonium

Opperstraat 31  
tel. 1770  
[patrimonium@liedekerke.be](mailto:patrimonium@liedekerke.be)

Deze dienst staat in voor de projectvoorbereiding, projectleiding, werfleiding en administratieve ondersteuning van nieuwe projecten (gebouwen, wegen, groen).

Deze dienst helpt je eveneens met:

- inlichtingen over de uitvoering van openbare werken;
- klachten over het openbaar domein zoals voetpaden, wegen, riolen, waterlopen, gemeentegebouwen, rioolaansluitingen, signalisatie en werken van nutsmaatschappijen;
- informatie omtrent het onderhoud van de openbare gebouwen, wegen en groen;
- logistieke ondersteuning bij evenementen.

### De Loods

Pamelsestraat 179  
tel. 053 67 26 01  
[deloods@liedekerke.be](mailto:deloods@liedekerke.be)

In De Loods zijn de gemeentelijke buitendiensten gevestigd.

Je kan hier na telefonisch contact onder andere terecht voor:

- het ophalen van gereserveerd materiaal;
- inlichtingen met betrekking tot parkeerverboden;
- het ophalen van teruggevonden fietsen.



### Dienst omgeving

Opperstraat 31  
tel. 1770  
[stedenbouw@liedekerke.be](mailto:stedenbouw@liedekerke.be)  
[milieu@liedekerke.be](mailto:milieu@liedekerke.be)  
[mobiliteit@liedekerke.be](mailto:mobiliteit@liedekerke.be)

- milieuadministratie (attesten, milieuvergunningen, natuurvergunningen...)
- meldingen over milieuhinder
- informatie over milieubeleidsdomeinen
- omgevingsvergunningen
- inlichtingen over ruimtelijke ordening
- mobiliteitsaspecten

## Inname openbare weg

De aanvraag gebeurt via de gemeentelijke website [www.liedekerke.be/thuisloket](http://www.liedekerke.be/thuisloket).

De reglementering kan je raadplegen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Reglementen'.

**Info:** Cluster infrastructuur, mobiliteit

## Integratiebeleid



Het gemeentelijke integratiebeleid heeft als voornaamste doelstelling om inwoners met een migratieachtergrond te helpen bij hun integratieproces. Daarbij wordt zoveel mogelijk aandacht geschonken aan de context en leefomgeving (bv. de school, het sociale netwerk...). Dit beleid wordt gecoördineerd door de dienst samen leven.

De acties binnen dit beleid zijn vooral gericht op:

- taalbeleid
- taalpromotie en oefenkansen (bv. zomerschool, praten in de bib)
- onthaal en inburgering (bv. onthaalgesprekken, infosessie Nederlands)
- toegankelijkheid en gelijke kansen (bv. vrijetijdskompas, ouders in interactie)

**Info:** Cluster inwoners, samen leven - integratie

## Integratie - dienst samen leven

De dienst samen leven - integratie adviseert het lokaal bestuur van Liedekerke bij het voeren van het lokale diversiteits- en gelijkheidsbeleid door:

- acties met oog op etnisch-culturele diversiteit binnen het gemeentelijke beleidsplan te coördineren;
- andere gemeentelijke diensten, scholen, verenigingen, adviesraden ... te stimuleren om rekening te houden met de etnisch-culturele diversiteit en hen daarbij te ondersteunen;
- contacten te onderhouden met de verschillende bevolkingsgroepen, verenigingen en voorzieningen in de gemeenten en hun aandacht voor etnisch-culturele diversiteit aan te wakkeren.

De dienst samen leven - integratie spitst zich toe op 3 pijlers:

- de toeleiding naar taal- en inburgeringslessen en het creëren van oefen- en ontmoetingskansen;
- het bevorderen van de sociale samenhang en het gemeenschapsgevoel binnen de gemeente;
- het verhogen van de toegankelijkheid van organisatie en activiteiten door drempelverlagende maatregelen voor te stellen.

De dienst samen leven - integratie richt zich naar alle kwetsbare inwoners binnen de gemeente, met prioritaire aandacht voor mensen die uit het buitenland komen.

Samen streven wij naar een Liedekerke waar elke inwoner zich thuis voelt!

**Info:** Cluster inwoners, dienst samen leven - integratie

## Interlokale Vereniging Regionaal Woonbeleid Noord-Pajottenland

Zie rubriek: Woonbeleid

### Interne zaken (cluster)

Opperstraat 31  
tel. 1770

De cluster interne zaken verzamelt de diensten die ondersteuning bieden aan de andere clusters: ICT, secretariaat & onthaal, communicatie & marketing, noodplanning, informatieveiligheid en personeel & organisatie.

### Inwoners (cluster)

Opperstraat 31  
tel. 1770

De cluster inwoners verzamelt de diensten die rechtstreeks ondersteuning bieden aan de inwoners: burgerzaken, sociale zaken en samen leven.

### Jeugdtraad

In de jeugdtraad zetelen afgevaardigden van jeugdwerk én onafhankelijke jongeren tussen 15 en 25 jaar. Het doel is om advies te geven aan het lokaal bestuur.

De gemeentelijke adviesraden zitten in een overgangsfase en worden binnenkort opnieuw samengesteld onder éénzelfde of gewijzigde vorm.

**Info:** Cluster inwoners, dienst samen leven - jeugd

### Jeugdsportgids

Belangrijk bij het sporten op jonge leeftijd is de keuze van de sporttak en sportclub. Om jongeren en hun ouders te helpen om deze keuze te maken heeft LLV Sportregio Pajottenland, in samenwerking met het lokaal bestuur, een jeugdsportgids opgemaakt. Hierin krijg je een overzicht van alle sportclubs met jeugdwerking uit de regio en je vindt er alle nuttige info in verband met verantwoordelijken en contactgegevens.

De meeste clubs zijn al toegankelijk voor kinderen vanaf 6 jaar, soms jonger.

Je vindt een digitale versie op de gemeentelijke website bij Vrije Tijd - Sport - Waar kan ik sporten in Liedekerke? Een papieren versie kan je aanvragen op de gemeentelijke sportdienst.

**Info:** Cluster vrije tijd, sport

### Jubilarissen

Het College van Burgemeester en Schepenen zet gouden, diamanten, briljanten en platina huwelijksjubilarissen in de bloemetjes en biedt hun geschenken aan.

**Info:** Cluster interne zaken, secretariaat & onthaal

### Kadaster

Uittreksels uit de kadastrale documenten en afschriften van kadastrale plannen kan je alleen verkrijgen bij: Kadaster Vlaams-Brabant, Kruidtuinlaan 50 bus 3962 te 1000 Brussel of via e-mail: kadastralegegevens@minfin.fed.be.

Voor deze aanvragen zijn formulieren verkrijgbaar. Je kan de informatie ook digitaal opvragen.

Meer info vind je op de website: Kadaster | FOD Financiën (belgium.be)

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

### Kadervorming jeugd

Zie rubriek: Subsidies kadervorming jeugd

### Kapmachtiging

Zie rubriek: Natuurvergunning

### Kerkfabriek



Kerkfabrieken zijn openbare besturen. Elke parochie heeft een kerkfabriek. Er zijn in Liedekerke 3 kerkfabrieken:

- kerkfabriek van de parochie Sint-Niklaas
- kerkfabriek van de parochie Onze-Lieve-Vrouw Boodschap
- kerkfabriek van de parochie Sint-Amandus

Deze laatste parochie ligt op het grondgebied van de gemeente Liedekerke en de gemeente Roosdaal (Borchtlombeek). Deze toestand is ontstaan na de fusie van gemeenten in 1977.

De kerkfabriek onderhoudt de parochiekerk en zorgt voor de passende materiële voorzieningen voor de uitoefening van de eredienst. De kerkfabriek beheert de eigendommen en de gelden.

De kerkraad bestaat uit 5 inwoners van de gemeente en de pastoor. Om de 3 jaar wordt de helft verkozen. Iedereen kan zich kandidaat stellen. Hiervoor gebeurt een openbare oproep in de kerk.

De kerkraad stelt de meerjarenplanning, het budget en de jaarrekening vast, beslist over de buitengewone uitgaven en het beheer van de goederen.

De voorzitter en de secretaris zijn belast met het dagelijks beheer.

De penningmeester houdt de boekhouding bij en doet de betalingen.

De gemeente stelt de pastoor een woning ter beschikking of betaalt hem een woonstvergoeding..

## Kermissen

De gemeente heeft meerdere jaarlijkse kermissen, waarbij Kermis Opperstraat de belangrijkste is.

Het College van Burgemeester en Schepenen levert de vergunningen af voor een standplaats. De foorkramer richt zijn aanvraag voor een standplaats schriftelijk aan het College van Burgemeester en Schepenen, uiterlijk drie maanden voorafgaand aan de start van de kermis. Voor Kermis Opperstraat is dit uiterlijk 6 maanden voor de start van de kermis.

Het volledige politiereglement met betrekking tot de kermissen kan je nalezen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Reglementen'.

**Info:** Cluster vrije tijd

## Kerstbomen

Kerstbomen (zonder versiering) worden elk jaar gratis opgehaald. De inzameling gebeurt op een vaste datum die je in de afvalkalender kan terugvinden. Zet je kerstboom op de ophaaldatum voor 08.00 uur op de stoep.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Kga (Klein gevaarlijk afval)

Klein gevaarlijk afval is de verzamelnaam voor een aantal gevaarlijke producten. Probeer kga dus zoveel mogelijk te vermijden. Heb je toch kga, breng het dan naar het recyclagepark.

Het gaat om (resten van) verf en verfblikken, lijmen, vernis, siliconen, röntgenfoto's, chemicaliën, bestrijdingsmiddelen, inkt, brandblussers, rookdetectoren en injectienaalden.

Medische afvalproducten (vervallen geneesmiddelen...) moet je naar de apotheker brengen en kan je daar gratis kwijt (worden niet aanvaard op het recyclagepark).

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Kiezerslijst

Het lokaal bestuur maakt een lijst van de kiezers telkens er verkiezingen zijn. Iedereen kan deze kiezerslijst komen inkijken. Alleen kandidaten of politieke partijen kunnen in de verkiezingsperiode een exemplaar verkrijgen van deze lijst.

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Kinderopvang

Het is heel belangrijk dat je vanaf het moment dat je zwanger bent, op zoek gaat naar kinderopvang. De wachttijd kan immers oplopen en zo voorkom je dat je niet tijdig een opvangplaats vindt voor je kind. Je schrijft je ook best bij meerdere kinderopvanginitiatieven in.

Heb je hulp nodig bij het inschrijven voor de kinderopvang of bij het aanvragen van een attest inkomenstarief voor de kinderopvang? Neem dan contact op met het Sociaal Huis via [sociaalhuis@liedekerke.be](mailto:sociaalhuis@liedekerke.be) of 053 64 55 51.

Hieronder vind je een overzicht van de erkende kinderopvanginitiatieven door Kind en Gezin te Liedekerke:

### Kinderopvang 0 - 3 jaar:

#### Infano - kinderdagverblijf 't Zonnetje Liedekerke

Muilenstraat 33

Tel. 053 66 27 17 - e-mail: [zonnetjeliedekerke@infano.be](mailto:zonnetjeliedekerke@infano.be)

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

Inkomensgerelateerd

#### Kinderdagverblijf De Bijtjes

Kleempuutenstraat 16

Tel. 0495 38 00 65 - e-mail: [kdvdebijtjes@skynet.be](mailto:kdvdebijtjes@skynet.be)

Inkomensgerelateerd

## PAVOK (Pajottenlandse Voorzieningen inzake Kinderopvang) - onthaalouders

Markt 15

1750 Lennik

tel. 02 532 04 90 - e-mail: [kinderopvang@pavok.be](mailto:kinderopvang@pavok.be)

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

Inkomensgerelateerd

## FERM kinderopvang - onthaalouders

Grotestraat 5A

1540 Herne

tel. 070 24 60 41 - e-mail: [sgetteman@samenferm.be](mailto:sgetteman@samenferm.be)

[www.samenferm.be/kinderopvang](http://www.samenferm.be/kinderopvang)

## Buitenschoolse Kinderopvang - 2,5 tot 12 jaar:

### Infano - 't Maantje Liedekerke

Muilenstraat 33

tel. 0499 52 91 77 - [maantjeliedekerke@infano.com](mailto:maantjeliedekerke@infano.com)

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

Zie ook rubriek: Lokaal Loket Kinderopvang

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)

## Klachtenmanagement

Als inwoner kan je een klacht indienen tegen het niet-correct handelen van een ambtenaar, een lid van het College van Burgemeester en Schepenen of een gemeenteraadslid.

Anonieme klachten of algemene klachten over de regelgeving, over het gevoerde beleid, over beleidsvoornemens en over verklaringen worden niet behandeld.

Elke klacht meld je via <https://www.liedekerke.be/webform/klachten-formulier>.

**Info:** Cluster interne zaken, secretariaat & onthaal

## Kleine landschapselementen

Kleine landschapselementen (KLE's) zijn knotwilgen, poelen, houtwalen, bomenrijen, hagen... Deze KLE's vormen een belangrijke schuilplaats voor planten en dieren en verfraaien het landschap. Bovendien verminderen ze ook de watererosie en windschade. Om deze KLE's te behouden en uit te breiden subsidieert het lokaal bestuur de aanplant en het onderhoud ervan.

Het subsidiereglement en het aanvraagformulier kan je vinden op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Premies'.

Zie ook rubriek: Natuurvergunning

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Kleinschalige waterzuivering

In de zoneringsplannen is vastgelegd waar een riolering komt en waar een kleinschalige waterzuivering aangelegd moet worden. Ligt je woning op het zoneringsplan in een rode cluster dan moet je op termijn saneren met een eigen waterzuiveringssysteem. Het lokaal bestuur en de watermaatschappij zullen je daarbij helpen. In afwachting van dit zuiveringssysteem kan je het afvalwater nog ongezuiverd lozen, mits voorafgaandelijke zuivering door een septische put. Meer informatie vind je op [www.vmm.be/geoloket](http://www.vmm.be/geoloket).

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Klimaatactieplan

Liedekerke ondertekende samen met 59 andere Vlaams-Brabantse gemeenten het Europese Burgemeestersconvenant. Hiermee engageert de gemeente zich om de CO<sub>2</sub>-uistoot van de gemeente met minstens 20 % te verminderen tegen 2020 tegenover het jaar 2011. Hiervoor werd, samen met de inwoners, een klimaatactieplan opgemaakt.

Op vrijdag 18 oktober 2019 ondertekenden 64 Vlaams-Brabantse gemeenten, de Provincie Vlaams-Brabant, Haviland en Interleuven samen het nieuw Klimaantengagement Vlaams-Brabant, ook Liedekerke was erbij! Zo engageert Liedekerke zich om tegen 2030 de CO<sub>2</sub>-



uitstoot met 40 % te reduceren. Een nieuw klimaatactieplan (SECAP) is in opmaak, samen met de gemeente Roosdaal en de provincie Vlaams-Brabant.

Meer informatie vind je op de gemeentelijke website [www.liede-kerke.be](http://www.liede-kerke.be), onder de rubriek 'Milieu'.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Kringloopcentrum

Kringloopshop 't Vierkant  
Albertlaan 31  
9400 Ninove  
tel. 054 32 05 00

Kringwinkel 't Vierkant  
Stationsstraat 11  
1770 Liedekerke  
tel. 054 32 05 00

tel. ophalingen: 055 38 58 78  
[info@tvierkant.be](mailto:info@tvierkant.be)  
[www.tvierkant.be](http://www.tvierkant.be)

Het Kringloopcentrum komt gratis je bruikbare spullen ophalen. Zo kunnen ze een tweede leven leiden en komen ze nog niet op de afvalberg terecht. Breng gerust een bezoekje aan de kringloopwinkel. Je kan er leuke dingen kopen tegen lage prijzen.

## Kruisbeekveld

Naast het nieuwe kerkhof heeft het lokaal bestuur het natuureducatief project Kruisbeekveld verwezenlijkt door de aanleg van poelen, een wandelpad en de aanplanting van een bos.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Kunstonderwijs

Zie rubriek: Academies

## Laatste wilsbeschikking

Je kan zelf bepalen wat er met je lichaam gebeurt na je overlijden. Die keuze kan je laten vastleggen aan de hand van een verklaring betreffende de laatste wilsbeschikking inzake de wijze van teraardebestelling. Je kan dit document opvragen bij de dienst burgerzaken in je gemeente. Je vindt het ook online op de website [www.leif.be](http://www.leif.be).

In de laatste wilsbeschikking kan je aangeven:

- of je kiest voor een traditionele begrafenis of een crematie
- volgens welke levensbeschouwing de eventuele uitvaartplechtigheid moet worden gehouden
- in welke gemeente je laatste rustplaats zal zijn
- of je een uitvaartcontract hebt

Om zeker te zijn dat je wensen nageleefd zullen worden, laat je het document best registreren bij de dienst burgerzaken van de gemeente. Je ontvangt dan een ontvangstbewijs van het afleggen van deze verklaring. De verklaring inzake de wijze van teraardebestelling blijft onbeperkt geldig, maar je kan deze steeds herzien of intrekken.

Bij elk overlijden controleert de gemeente of de overledene een laatste wilsbeschikking heeft laten registreren. Als dat het geval is, gaat de gemeente na of de nabestaanden de wens van de overledene respecteren.

Zie ook rubriek: Begrafening (Wijze van -)

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Lawaaihinder

Het maken van lawaai of rumoer overdag en het verstoren van de rust van de inwoners is verboden. Uitzonderingen hierop zijn, met de nodige toestemmingen: openbare werken, bepaalde werken aan private eigendommen, dringende werken ter voorkoming van rampen of ter bescherming van personen of eigendommen, manifestaties...

Op zon- en wettelijke feestdagen is het gebruik van werktuigen aangedreven door ontploffings- of elektrische motoren in openlucht verboden.

Het is verboden zonder voorafgaande schriftelijke toelating van de burgemeester knalpoten af te schieten, vogelschrikkanonnen te laten knallen, vreugdevuren aan te leggen, vuurwerk af te steken of andere brandbare mengsels te doen ontploffen. De burgemeester kan in de toelating beperkingen opleggen.

Bij lawaaihinder kan je contact opnemen met de politie.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Leefloon

Je hebt recht op een leefloon als je inkomen onvoldoende is en als je niet in staat bent die toestand te veranderen. Als je inkomen lager is dan het leefloon, kan je vragen om het verschil bij te passen zodat je inkomen op dezelfde hoogte komt als het leefloon.

Om recht te hebben op het leefloon moet je aan volgende voorwaarden voldoen:

- je werkelijke verblijfplaats is in België
  - je hebt de Belgische nationaliteit, of je bent een
    - burger van de Europese Unie of familielid van een burger van de Europese Unie, met een verblijfsrecht van meer dan drie maanden
    - vreemdeling ingeschreven in het bevolkingsregister
    - staatloze
    - erkende vluchteling
    - persoon met statuut van subsidiaire bescherming
  - je bent meerderjarig (18 jaar of ouder) of je bent door huwelijk meerderjarig verklaard, je hebt kind(eren) ten laste of je bent zwanger
  - je beschikt niet over voldoende inkomsten, je kan er geen aanspraak op maken en je bent niet in staat ze te verwerven door persoonlijke inspanningen of andere middelen
  - je bent bereid om te werken, tenzij dat niet kan om redenen van gezondheid of billijkheid
  - je hebt eerst je recht op andere mogelijke sociale uitkeringen (recht op werkloosheidsuitkering, pensioen, studietoelage ...) gebruikt.
- Je moet het leefloon beschouwen als een laatste toevlucht.

Het bedrag waarop je recht hebt, wordt bepaald op basis van je familiale toestand.

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)

## Leegstand

Leegstand van woningen en gebouwen opsporen en aanpakken is een gemeentelijke bevoegdheid. Er is een gemeentelijk leegstandsreglement waarin indicaties of elementen, op basis waarvan een gemeente de leegstand vaststelt, zijn bepaald. De gemeente int een belasting op woningen en gebouwen die langer dan 12 maanden opgenomen zijn in het leegstandsregister.

**Info:** Cluster infrastructuur, wonen

## Leurkaart

Je oefent een ambulante activiteit uit als je buiten je vaste vestigingsplaats(en) producten of diensten verkoopt aan consumenten. Voorbeelden zijn huis-aan-huisverkoop en verkoop op evenementen, op de openbare weg of op openbare markten. Als je op die manier je producten of diensten aan de man wilt brengen, heb je daar in veel gevallen een 'machtiging tot het uitoefenen van ambulante activiteiten', ook wel een leurkaart genoemd, voor nodig.

Of je daadwerkelijk een machtiging nodig hebt, hangt af van je statuut (handelaar, vereniging, particulier), het type van verkoop (commercieel of niet) en de plaats van verkoop (bijvoorbeeld openbare weg of homeparty).

Meer info hierover vind je op de gemeentelijke website onder Werken en ondernemen.

## Lokaal Loket Kinderopvang

Het Lokaal Loket Kinderopvang is een neutraal informatie- en ondersteuningspunt dat de zoektocht van ouders naar kinderopvang moet vereenvoudigen. Sinds eind 2021 kan elke ouder in Liedekerke die kinderopvang zoekt, terecht op het gebruiksvriendelijke platform Opvang.Vlaanderen dat alle kinderopvanginitiatieven in Liedekerke in kaart brengt en de mogelijkheid biedt om volledig zelfstandig een aanvraag tot opvang in te dienen.

Hulp nodig bij het indienen van een aanvraag? Dan kan je tijdens de openingsuren steeds terecht bij het Sociaal Huis via huisvanhet-kind@liedekerke.be of op 053 64 55 51. Op de gemeentelijke website kan je ook een stappenplan terugvinden als hulpmiddel bij de aanvraag voor Opvang.Vlaanderen: <https://www.liedekerke.be/menu/sociaal-loket/gezin-en-relatie/kinderopvang>

Zie ook rubriek: Kinderopvang

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)

## Lokale Adviescommissie (LAC)

Op de LAC worden de dossiers besproken van mensen die dreigen afgesloten te worden voor elektriciteit en/of gas en/of water. Deze dossiers worden voorgedragen door de distributienetbeheerder of watermaatschappij. Het OCMW onderzoekt en bemiddelt tussen de klant en de netbeheerder of watermaatschappij. De Lokale Adviescommissie beslist over de afsluiting of heraansluiting voor elektriciteit/gas en/of water.

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)

## Lokaal opvang initiatief (LOI)

In de vorm van het lokaal opvang initiatief biedt OCMW Liedekerke specifieke opvang aan verzoekers om internationale bescherming.

Een verzoeker om internationale bescherming, waarvan de procedure voor erkenning nog in een onderzoeksfase is of die net werd erkend, wordt opgevangen in een systeem van materiële hulp. Binnen het LOI wordt materiële hulp aangeboden en de asielzoekers ontvangen o.a. wekelijks leefgeld. Met dit leefgeld voorzien zij zelf in hun voeding en producten voor persoonlijke hygiëne.

De opvang van de asielzoekers in het LOI gebeurt binnen een conventie met Fedasil, de instantie die de asielzoekers over het Belgisch grondgebied verspreidt en tevens toeziet op de kwaliteitsvolle opvang van de asielzoekers.

Het OCMW beschikt momenteel over 1 opvanglocatie voor 4 alleenstaande mannen.

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)

## Lokaal overleg kinderopvang (LOK)

Het lokaal overleg kinderopvang bestaat uit allerlei actoren die betrokken zijn bij kinderopvang in Liedekerke en heeft als taak:

- de ontwikkeling van een lokaal beleidsplan op vlak van kinderopvang;
- advies verlenen over de oprichting van kinderopvanginitiatieven in de gemeente;
- een jaarlijkse verslaggeving over en evaluatie van de lokale opvangsituatie en van het beleidsplan;
- het mee vorm geven aan een lokaal loket kinderopvang;
- het informeren van de ouders over het kwantitatieve en kwalitatieve aanbod in de gemeente.

Het lokaal overleg vergadert minstens tweemaal per jaar. De bijeenkomsten van het lokaal overleg zijn niet openbaar.

Zie ook rubriek: Kinderopvang

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)

## Luierpremie

Naar aanleiding van de invoering van de gewogen restafvalinzameling, verleent het lokaal bestuur vanaf 1 januari 2022 als tegemoetkoming een jaarlijkse luierpremie aan kinderen die ingeschreven zijn in de bevolkingsregisters van de gemeente en op 1 januari de leeftijd van twee jaar en zes maanden nog niet bereikt hebben.

De jaarlijkse premie bedraagt forfaitair:

- 20 euro voor kinderen van minder dan één jaar.
- 20 euro voor kinderen van meer dan één jaar en minder dan twee jaar.
- 10 euro voor kinderen van meer dan twee jaar en minder dan twee jaar en zes maanden.

De premie wordt betaald op de ILvA-rekening van de ouders. Deze premie wordt automatisch toegekend, je hoeft hier niets voor te doen!

Deze premie is niet cumuleerbaar met de financiële steun die het OCMW verleent voor de aankoop voor luiers en verzorgingsproducten voor baby's in het kader van kinderarmoedebestrijding.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Lus (De)

Deze wandelroute maakt een lus omheen de gemeente Liedekerke. Het traject doorloopt heel wat rustige cultureel en landschappelijk interessante plekjes: natuurgebieden zoals de vallei van de Palitseebeek en de Pamelse Meersen, Liedekerkebos en de Valier. Het wandelpad is ongeveer 15 km lang, doorheen de groene gordel die Liedekerke rijk is.

**Info:** Cluster vrije tijd, sport

## Managementteam

Het managementteam bestaat uit de burgemeester, de algemeen directeur, de financieel directeur en de clustermanagers.

Het managementteam bewaakt de kwaliteit en de werking van de gemeentelijke diensten en de interne communicatie. Het managementteam sluit met het College van Burgemeester en Schepenen en het vast bureau een afsprakennota af over de wijze waarop zij samenwerken om de beleidsdoelstellingen te realiseren en over de omgangsvormen tussen bestuur en administratie.

De algemeen directeur en de financieel directeur betrekken het managementteam bij de voorbereiding van hun belangrijkste opdrachten.

De voorzitter van het managementteam is de algemeen directeur.

**Info:** Cluster interne zaken, secretariaat & onthaal

## Mantelzorgpremie

Ondanks de vele professionele hulpverlening (thuiszorg, poetshulp, warme maaltijden ...) gebeurt heel wat ondersteuning van zorgbehoevenden door familie, vrienden, kennissen en burens. Het OCMW verleent een premie aan mantelzorgers, als steun en erkenning voor de inspanningen die zij leveren. Deze bedraagt 10 euro per maand. Je kan een aanvraagformulier vinden aan de balie van het Sociaal Huis of online aanvragen via <https://www.liedekerke.be/menu/sociaal-huis/zorg-en-gezondheid/mantelzorgpremie/gemeentelijke-mantelzorgpremie>.

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)

## Markt

Elke zaterdag is er markt van 07.00 tot 13.00 uur op het Gemeenteplein en in het aansluitend deel van de Stationsstraat.

De aanvraag om een standplaats op de markt te bekomen moet schriftelijk gebeuren bij het College van Burgemeester en Schepenen met een aangetekende brief of door afgifte van een brief tegen ontvangstbewijs of per e-mail. Het College van Burgemeester en Schepenen wijst de standplaatsen met abonnement toe, na advies van de gemeentelijke

marktcommissie.

De toewijzing van losse standplaatsen gebeurt volgens de chronologische volgorde van aankomst op de markt. De handelaars zonder abonnement melden zich ten laatste 30 minuten voor het aanvangsuur bij de marktleder.

Het volledige politiereglement op de openbare markt kan je nalezen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Reglementen'.

**Info:** Cluster infrastructuur, patrimonium

## Marktcommissie

De gemeentelijke marktcommissie geeft aan het College van Burgemeester en Schepenen advies over de organisatie van de wekelijkse markt en het toekennen van standplaatsen.

De gemeentelijke adviesraden zitten in een overgangsfase en worden binnenkort opnieuw samengesteld onder éénzelfde of gewijzigde vorm.

**Info:** Cluster infrastructuur, patrimonium

## Meldpunt

tel. 053 67 26 01  
[meldpunt@liedekerke.be](mailto:meldpunt@liedekerke.be)  
[www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be) (knop meldpunt)

Het meldpunt is een belangrijke schakel tussen het lokaal bestuur en de inwoners. Is er iets niet in orde in je buurt, laat het ons onmiddellijk weten. Wij aanvaarden graag meldingen over wegen, voetpaden, riolen, waterlopen, gemeentegebouwen, rioolaansluitingen, signalisatie, werken van nutsmaatschappijen ...

Zie ook rubriek: Klachtenmanagement

Zie ook rubriek: Unia (Meldpunt discriminatie)

**Info:** Cluster interne zaken, secretariaat & onthaal

## Milieuloket en eerstelijns milieuzorg

Je wil weten of je een vergunning nodig hebt voor bepaalde natuurwerken, je wil een zonneboiler plaatsen, je wil weten of die boom zomaar weg kan of wat je met je afgedankte ijskast moet aanvangen? De milieudienst zal steeds proberen een oplossing te vinden voor jouw probleem.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Milieuraad

De gemeentelijke adviesraad voor milieu en natuur (MINA-raad) adviseert het lokaal bestuur over alle milieuthema's. De raad kan ook aan beleidsthema's werken. Iedereen kan in principe lid worden. Het volstaat je kandidatuur te stellen. De kandidaat moet enige interesse voor milieuthema's hebben. Een nieuw lid krijgt stemrecht na een jaar lidmaatschap.

De gemeentelijke adviesraden zitten in een overgangsfase en worden binnenkort opnieuw samengesteld onder éénzelfde of gewijzigde vorm.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Milieuvergunning

Op 23 februari 2017 werden de milieuvergunning, de stedenbouwkundige vergunning en de verkavelingsvergunning samengevoegd tot de omgevingsvergunning.

Als je in Vlaanderen een bedrijf wil starten, moet je nagaan of je een omgevingsvergunning nodig hebt voor het exploiteren van ingedeelde inrichtingen of activiteiten. In bepaalde gevallen is er alleen een meldingsplicht. Dat hangt af van het feit of je bedrijf behoort tot klasse 1, 2 of 3 volgens bijlage 1 de indelingslijst van Vlare II.

Meer informatie vind je op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Milieu'.

Zie ook: Omgevingsvergunning

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Minder Mobielen Centrale (MMC)

Samen met een aantal vrijwilligers, organiseert het MMC het vervoer van minder mobiele inwoners van de gemeente die niet rolstoelgebonden zijn. De vrijwilligers rijden met hun eigen voertuig. Ben jij minder goed te been en wil je een uitstap maken naar de winkel, de bibliotheek, een optreden, naar een restaurant, naar vrienden, familie, naar de kapper, de tandarts, de dokter ...? Dan bel je naar de centrale om een rit aan te vragen. De centrale boekt die in en zoekt een chauffeur.

Om van de diensten van de MMC gebruik te maken gaan we wel na wat de hoogte van het inkomen van de aanvrager is. Mensen met een inkomen hoger dan tweemaal het leefloon, komen niet in aanmerking voor vervoer met de Minder Mobielen Centrale.

We zijn ook steeds op zoek naar vrijwillige chauffeurs. Rij je graag met de wagen, heb je een eigen wagen en help je daarmee graag een inwoner van onze gemeente, dan ben jij de persoon die we zoeken. Er is een vergoeding voorzien voor elke kilometer die de chauffeur rijdt en bovendien is er ook een omniumverzekering.

Voor meer info of het aanvragen van een rit kan je de MMC bereiken via mail [mmc@liedekerke.be](mailto:mmc@liedekerke.be) of telefonisch op het nummer 053 64 55 28.

**Info:** Cluster infrastructuur, mobiliteit

## Minimale levering aardgas

Inwoners met een actieve budgetmeter aardgas kunnen in de winterperiode (1 november tot en met 31 maart) een minimale levering aardgas aanvragen.

De minimale aardgaslevering is een tegemoetkoming om te voorkomen dat mensen in de winterperiode zonder verwarming zouden vallen. Via een sociaal onderzoek zal onderzocht worden of de aanvrager aan de voorwaarden voldoet. Het toegekende bedrag is afhankelijk van de soort woning waarin de aanvrager woont en of die al dan niet een beschermde afnemer is.

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)

## Missie

Liedekerke staat voor duurzaam en gelukkig wonen, werken en leven in een open, bruisende en sociale gemeente, waar respect voor elkaar centraal staat.

## Mobiliteitsplan

De gemeente werkt permanent aan maatregelen die moeten leiden tot een 'duurzame mobiliteit' binnen Liedekerke. Als basis wordt er gebruik gemaakt van het goedgekeurd mobiliteitsplan.

Doelstelling hierbij is een selectieve verbetering en het op elkaar afstemmen van de verplaatsingsmogelijkheden, zowel binnen de gemeente als in relatie met de aangrenzende gemeenten.

Het mobiliteitsplan van de gemeente werd geactualiseerd en op 13 december 2011 door de provinciale auditcommissie conform verklaard. Dit mobiliteitsplan kan je steeds inkijken.

**Info:** Cluster infrastructuur, mobiliteit

## Mondiaal beleid

Dit beleid maakt deel uit van de dienst samen leven - mondiaal beleid.

De voornaamste activiteiten zijn onder andere de campagne Fair-TradeGemeente, BerreFOODs foodtruckfestival en het lokaal ondersteunen van wereldsolidaire organisaties zoals Oxfam Wereldwinkel, 11.11.11 ...

**Info:** Cluster inwoners, dienst samen leven - integratie en mondiaal beleid

## Mortuarium



Populierenlaan  
tel. 053 67 36 29

Het gemeentelijk mortuarium bevindt zich op de begraafplaats Kruisbeekveld.

Voor het gebruik van het gemeentelijk mortuarium is een retributie verschuldigd. Het retributiereglement Gebruik mortuarium kan je raadplegen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Reglementen'.

Zie ook rubriek: Grafconcessies

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Naamswijziging

Aan te vragen bij het ministerie van Justitie.

De dienst burgerzaken kan je inlichtingen geven over de procedure.

### Voornaamswijziging

Aan te vragen bij de gemeente van woonst.

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Nationaliteit

De dienst burgerzaken kan je meer uitleg geven over aanvraag, afstand en behoud van de Belgische nationaliteit.

### Nationaliteitsbewijs

De dienst burgerzaken kan een attest van Belgische nationaliteit opmaken. Je kan dit ook aanvragen via de gemeentelijke website op [www.liedekerke.be/thuisloket](http://www.liedekerke.be/thuisloket). Je krijgt het document dan onmiddellijk elektronisch afgeleverd of, indien gewenst, per post thuisbezorgd.

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Natuureducatief project Kruisbeekveld

Zie rubriek: Kruisbeekveld

## Natuurgebieden

Liedekerke heeft nog heel wat open ruimten en zeer waardevolle natuur. Het lokaal bestuur tracht deze natuurgebieden te beschermen en met elkaar te verbinden. Hiervoor werkt de gemeente nauw samen met de lokale afdeling van de vzw Natuurpunt.

Er wordt gestreefd naar een maximale toegankelijkheid van de natuurgebieden door de aanleg van wandelpaden.

Projectgebieden zijn 'De Valier', 'De Pamelse Meersen', 'De Palitseebeekvallei' en 'De Dommelingen'.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Natuurvergunning/ Kapmachtiging/ Omgevingsvergunning

Een wijziging van vegetatie of het kappen van bomen mag vaak niet zomaar gebeuren. Meestal heb je een kapmachtiging (voor bomen in bosverband) of een omgevingsvergunning (kappen van bomenrijen, wijzigen van vegetatie, vernietigen of scheuren van grasland, kleine reliëfwijziging in weilanden enz) nodig. Percelen die in het Vlaams Ecologisch Netwerk (VEN) liggen volgen nog een andere pro-

cedure. De wetgeving is nogal ingewikkeld. Informeer je vooraf bij de milieudienst.

De vergunning of kapmachtiging kan compensatie- en herstelmaatregelen opleggen.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Navigate Youth

Navigate You(th) is een project waarbij een team van ervaringsdeskundige toeleiders en enthousiaste vrijwilligers samen met jonge nieuwkomers op zoek gaan naar hun plekje in het vrijetijdsaanbod. Op basis van interesses en mogelijkheden kiezen we samen de ideale vrijetijdsactiviteit.

Dit is een samenwerking tussen Ternat, Affligem, Roosdaal en Liedekerke en Tumult vzw, PIN vzw en Erasmus+ jeugd. Dit project wordt mogelijk gemaakt door het Vlaamse project 'verbindingssambassadeurs voor het jeugdwerk'.

**Info:** Cluster inwoners, dienst samen leven

## Nederlands voor anderstaligen

Voor informatie over lessen Nederlands in de buurt kan je terecht bij het Agentschap Integratie en Inburgering via het gratis nummer 0800 123 00 of via de website [www.infonl.be](http://www.infonl.be).

Zie ook rubriek: Agentschap Integratie en Inburgering

**Info:** Cluster inwoners, dienst samen leven

## Nieuwkomers

Voor nieuwe anderstalige nieuwkomers bestaat er een inburgeringstraject. Op deze manier krijgen zij de kans om Nederlands te leren en kennis op te doen over de lokale samenleving via maatschappelijke oriëntatielessen.

Zie rubriek: Agentschap Integratie en Inburgering

Zie rubriek: Integratie - dienst samen leven

Zie rubriek: Onthaalgesprekken

**Info:** Cluster inwoners, dienst samen leven

## Nieuwsbrief Uit in Liedekerke

De cluster vrije tijd, UitIn1770, stuurt maandelijks een digitale nieuwsbrief met daarin alle vrijetijdsactiviteiten die er in die maand plaatsvinden in Liedekerke. Je kan je aanmelden om die nieuwsbrief/maandkalender in je mailbox te ontvangen via [www.liedekerke.be/vrije-tijd](http://www.liedekerke.be/vrije-tijd), zie 'Schrijf in op onze nieuwsbrief'. Als vereniging of organisator kan je zelf ook activiteiten toevoegen aan deze nieuwsbrief. Ga naar [www.uitdatabank.be](http://www.uitdatabank.be) en registreer je op deze website. Alle evenementen die plaatsvinden in Liedekerke worden via de Uitdatabank automatisch opgenomen in de nieuwsbrief.

**Info:** Cluster vrije tijd

## NMBS

Station Liedekerke  
Affligemsestraat 400  
tel. 02 528 28 28  
tel. 070 79 79 79 (internationale reizen)  
[www.nmbs.be](http://www.nmbs.be)

## Omgevingsvergunning

Wie bouwt of verbouwt, moet de bepalingen opgenomen in de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening opvolgen. Een omgevingsvergunning is onder andere vereist voor de afbraak van bestaande gebouwen, ontbossen, het vellen van hoogstammige bomen, het wijzigen van het bodemreliëf, het opslaan van afgedankte voertuigen, materieel of afval, het parkeren van voertuigen, wagens en aanhangwagens, het plaatsen van caravans of woonwagens, het plaatsen van publiciteitspanelen, uithangborden of lichtreclames, een functiewijziging van een gebouw, het aanleggen van een zwembad en het bouwen van een tuinhuisje.

De omgevingsvergunning koppelt de stedenbouwkundige vergunning en de milieuv vergunning in één dossier. Het decreet is in werking getreden in 2017 en wijzigt de te volgen procedure en de dossiersamenstelling. Mocht je projecten plannen kan je best voorafgaand contact nemen met de medewerkers van de dienst omgeving. Aanvraagdossiers moeten digitaal aangevraagd worden.

Zie ook: Digitale bouwaanvraag

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Onderhoud terreinen

Het is volgens het politiereglement 'Openbare Overlast' voor elke eigenaar verplicht om zijn onbebouwd terrein in woongebied te onderhouden en vrij te houden van ruigtekruiden, zoals netels, bramen, enz.

Het politiereglement Openbare Overlast kan je raadplegen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Reglementen'.

## Onderwijs

Zie rubriek: Academies

Zie rubriek: Scholen

## Ongediertebestrijding

Zie rubriek: Rattenverdelging

Zie rubriek: Wespennest

## Onteigeningsplannen

De gemeente kan o.a. onteigenen voor de aanleg of verbreding van een gemeentelijke weg. Onteigeningen verlopen via een speciale procedure, die voorziet in een openbaar onderzoek.

**Info:** Cluster infrastructuur, patrimonium

## Ontgraving

De burgemeester kan toelating verlenen tot ontgraving met als doel wederbegrafing op een andere begraafplaats of crematie. Een aannemer voert de ontgraving en wederbegrafing uit. De kosten zijn voor rekening van wie de ontgraving heeft gevraagd. Er moet ook nog € 400 retributie betaald worden.

Zie ook rubriek: Begraafplaats

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Onthaalgesprekken

Nieuwe inwoners hebben vaak vragen omtrent:

- huisvesting en afvalsortering
- werk vinden en Nederlands leren
- een school of opvang vinden voor de kinderen
- het vrijetijdsaanbod in de gemeente
- adressen van dokters, apothekers, e.d.

Een medewerker gaat samen met de nieuwe inwoners op zoek naar een antwoord op deze en andere praktische vragen tijdens een onthaalgesprek.

**Info:** Cluster inwoners, dienst samen leven

## Ontmoetingscentrum Ter Muilen

Muilenstraat 33  
1770 Liedekerke

Het gemeentelijk ontmoetingscentrum Ter Muilen is een wijkcentrum van de gemeente Liedekerke, waar de Academie voor Muziek, Woord en Dans de buitenschoolse kinderopvang 't Maantje' en het kinderdagverblijf 't Zonnetje' gehuisvest zijn.

## Ontwikkelingssamenwerking

Zie rubriek: Mondiaal beleid

## Openbaar vervoer

Zie rubriek: De Lijn

Zie rubriek: NMBS

## Ophaalkalender

Zie rubriek: Afvalkalender

## Orgaandonatie

Na overlijden kunnen in principe bij iedereen organen en weefsels worden weggenomen voor transplantatie. Hiertegen is verzet mogelijk, maar je kan ook uitdrukkelijke toestemming hiervoor geven.

Je dient hiervoor een wilsverklaring betreffende het wegnemen van menselijk lichaamsmateriaal na overlijden in te vullen. Je kan dit document verkrijgen bij de dienst burgerzaken. Je vindt het ook online op de website [www.leif.be](http://www.leif.be).

Je wilsverklaring moet vervolgens geregistreerd worden bij de dienst burgerzaken, bij de huisarts of online via [www.mijngezondheid.be](http://www.mijngezondheid.be).

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Overlast

Zie rubriek: Hinder

## Overlijden

De familie of de begrafenisondernemer doet aangifte van het overlijden bij de dienst burgerzaken.

Meebrengen:

- Model III C of model III D
- Identiteitskaart van de overledene
- Attest betreffende de laatste wilsbeschikking, afgeleverd door het lokaal bestuur van de woonplaats van de overledene
- Toelating tot begraven, afgeleverd door het lokaal bestuur van de begraafplaats indien de overledene buiten Liedekerke begraven wordt
- Aanvraag tot begraven of Aanvraag tot cremeren [Formulier I]: kan gebeuren door begrafenisondernemers, familieleden en derden. Deze aanvraag mag niet strijdig zijn met de laatste wilsbeschikking van de overledene.
- Medisch attest: Formulier II natuurlijk/verdacht/gewelddadig overlijden, ingevuld door de geneesheer die het overlijden heeft vastgesteld
- Volmacht voor het bekomen van uittreksels van de akte van overlijden
- Kopie van de identiteitskaart (voor- en achterzijde) van de opdrachtgever
- Inlichtingenblad begrafenis
- Alle informatie over de plechtigheid, crematie en begraafplaats
- Eventueel het trouwboekje van de overledene

Indien van toepassing:

- In geval van verdacht overlijden: toelating parket en vrijgave procureur
- Attest thuisbewaring as met kopie van de identiteitskaarten (voor- en achterzijde) van de nabestaanden in opgaande en neergaande lijn in eerste graad + echtgenoot of samenwonende partner
- Verslag van de beëdigde geneesheer indien het tweede onderzoek reeds plaatsvond

Wanneer een inwoner van Liedekerke overlijdt in een andere gemeente, moet je aangifte doen bij het lokaal bestuur van de plaats van overlijden. Bij de dienst burgerzaken van Liedekerke kan je een toelating tot begraven in Liedekerke verkrijgen.

In de brochure 'Wegwijs bij een overlijden' vind je alle nodige informatie. Je kan de brochure opvragen bij de dienst burgerzaken.

Zie ook rubriek: Begraving

Zie ook rubriek: Columbarium

Zie ook rubriek: Grafconcessies

Zie ook rubriek: Laatste wilsbeschikking

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Overlijdensakte

Een afschrift of uittreksel van een overlijdensakte kan je verkrijgen bij het lokaal bestuur van de plaats van overlijden of van je woonplaats. Je kan dit digitaal aanvragen via [www.liedekerke.be/thuisloket](http://www.liedekerke.be/thuisloket).

Zie ook rubriek: Attesten, afschriften, uittreksels

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Oxfam wereldwinkels

Dorp 18  
9470 Denderleeuw  
tel. 0473 98 66 46  
[denderleeuw@oww.be](mailto:denderleeuw@oww.be)  
[www.oww.be](http://www.oww.be)

Denderleeuw-Liedekerke  
De prioriteit van wereldwinkels ligt bij het strijden tegen de ongelijke Noord-Zuidrelatie, door te streven naar internationaal rechtvaardige (handels-)relaties als structurele hefboom tot verandering.

**Info:** Cluster inwoners, dienst samen leven

## Papier en karton

Het papier dat opgehaald wordt, wordt in balen geperst en naar recyclagebedrijven gebracht waar het gebruikt wordt als grondstof voor verpakkingskarton, krantenpapier en keuken- en toilet papier. Behangpapier, vuil of vet papier en drankkartons horen niet thuis bij het papier en karton en worden respectievelijk met het restafval of pmd meegegeven.

Inzamelmogelijkheden:

- maandelijks huis-aan-huis (zie afvalkalender)
- op het recyclagepark

Zie ook rubriek: Afvalkalender

Zie ook rubriek: Recyclagepark

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Parkeren

### Betalend parkeren - Inwonerskaart

Van toepassing van maandag tot vrijdag van 06.00 tot 18.00 uur op:

- de 3 parkeerterreinen aan het station
- de parkeerzones langs de Affligemsestraat, tussen de Muilenstraat en de spoorlijn
- de Nijverheidszone Begijnenmeers

### Virtuele inwonerskaart

Wie een inwonerskaart heeft, mag gratis parkeren. Iedere burger gedomicilieerd in Liedekerke kan een virtuele inwonerskaart aanvragen. Je voertuig moet ingeschreven zijn op jouw naam of je moet bestendig over een voertuig beschikken. Je kan slechts één virtuele inwonerskaart per gezin krijgen. Onder gezin wordt verstaan de personen die ingeschreven zijn in het bevolkingsregister op hetzelfde adres. Op deze virtuele inwonerskaart kunnen meerdere voertuigen vermeld staan, maar slechts het eerste geparkeerde voertuig mag gebruik maken van deze kaart.

Deze kaart kan ook online aangevraagd worden via [www.apcoa.be/](http://www.apcoa.be/) straatparkeren.

### Parkeerbeurt

Je betaalt aan de parkeerautomaat voor een halve dag (2 euro) of voor een hele dag (7 euro). Je dient je nummerplaat in te geven zodat de parkeersessie volledig digitaal verloopt. Door deze digitalisatie hoef je geen parkeerticket meer voor te leggen.

Je kan zowel met muntstukken als met bancontact (abonnementenautomaat) betalen.

Ook via sms '4411' kan een parkeerbeurt gestart worden. Start de parkeersessie via de app '4411' of sms 'LIED' + nummerplaat naar 4411.

### Parkeerabonnement

Je kan een parkeerabonnement voor een dag (7 euro), een week (16 euro), een maand (33 euro), drie maanden (80 euro) of een jaar (320 euro) online aankopen via [liedekerke.intouch.be/eloket](http://liedekerke.intouch.be/eloket). Via sms of de app van 4411 kan je dit parkeerabonnement nadien starten op een door jou gekozen moment.

### Parkeerkaart voor personen met een handicap

Personen met een mindervalidenkaart kunnen gratis parkeren.

### Overtredingen

Je betaalt 20 euro per dag wanneer er geen parkeerticket, parkeerabonnement, inwonerskaart of parkeerkaart voor mensen met een handicap zichtbaar is in het voertuig. De parkeerwachter zal hiervoor een betalingsformulier aanbrengen op je voertuig.

### Blauwe zone - Bewonerskaart

Op een werkdag tussen 09.00 en 18.00 uur is de parkeerduur beperkt tot twee uur.

Je moet zichtbaar een parkeerschijf plaatsen.

Je kan onbeperkt in tijd parkeren:

- met een bewonerskaart (alleen in die straten waar deze bijzondere parkeerregeling van toepassing is)
- met een mindervalidenkaart

### Bewonerskaart

Iedere burger gedomicilieerd in een blauwe zone waar de bijzondere parkeerregeling voor bewoners van toepassing is, kan een bewonerskaart aanvragen.

Je kan per voertuig één bewonerskaart krijgen, behalve in een welbepaald deel van de Stationsstraat.

Deze kaart kan ook online aangevraagd worden via [www.apcoa.be/straatparkeren](http://www.apcoa.be/straatparkeren).

### Overtredingen

Je betaalt 20 euro per dag wanneer het voertuig langer geparkeerd staat dan twee uur of wanneer de parkeerschijf, de bewonerskaart of de parkeerkaart voor mensen met een handicap niet zichtbaar is aangebracht in het voertuig.

De parkeerwachter zal hiervoor een betalingsformulier aanbrengen op je voertuig.

**Info:** Cluster infrastructuur, mobiliteit

## Participatie en sociale activering

Om personen in financiële moeilijkheden te stimuleren om deel te nemen aan het sociale, culturele en sportieve leven biedt het OCMW een tussenkomst aan. Deze tussenkomst kan dienen voor het betalen van inschrijvingsgeld, deelname aan kampen, een voorstelling, schoolfacturen, logopedie ... Je kan hiervoor een aanvraag doen bij het Sociaal Huis via [sociaalhuis@liedekerke.be](mailto:sociaalhuis@liedekerke.be) of 053 64 55 51 of aan de balie tijdens de openingsuren.

Wie een verhoogde tegemoetkoming heeft of in collectieve schuldenregeling zit, heeft automatisch recht en hoeft enkel hiervan een bewijs te geven samen met de factuur waarvoor de aanvraag gebeurt. Indien je niet onder één van beide categorieën valt, is er een klein sociaal onderzoek nodig en breng je best je bankuittreksels van de laatste drie maanden mee bij de aanvraag.

Wie recht heeft, kan per jaar 100 euro aan tussenkomst krijgen, wel met een maximum van 50 % voor elke activiteit of kost.

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)

## Paspoort

Belgen die in België wonen, vragen hun internationaal paspoort aan bij het lokaal bestuur van hun woonplaats.

Een Belgisch paspoort is een document om je identiteit te bewijzen in de landen waarvoor de Belgische identiteitskaart (eID) niet volstaat. Ook kinderen jonger dan 12 jaar hebben meestal een paspoort nodig in deze landen. Met een paspoort kan je naar alle landen ter wereld reizen, desnoods aangevuld met de vereiste visa.

Het is aan te raden om altijd in het bezit te zijn van een paspoort dat nog minstens 6 maanden geldig is wanneer je op reis gaat. Dit is de minimale geldigheidsduur die sommige landen opleggen.

### Reispas

Voor sommige landen is een geldige reispas noodzakelijk. Een reispas moet je persoonlijk komen aanvragen. Een minderjarig kind (jonger dan 18 jaar) moet vergezeld worden door minstens één ouder (vader of moeder) die op hetzelfde adres woont. Het paspoort is 7 jaar geldig voor volwassenen en 5 jaar geldig voor minderjarigen. Voortaan zijn deze paspoorten voorzien van biometrische kenmerken (handtekening, vingerafdrukken, pasfoto).

Het aanvragen van een reispas duurt minstens 5 werkdagen (gewone procedure).

Er bestaan wel twee spoedprocedures:

- Dringende procedure: als de gemeente de aanvraag voor 15.00 uur doorstuurt, wordt het paspoort de volgende werkdag bij de gemeente afgeleverd.
- Superdringende procedure: als de gemeente de aanvraag voor 15.00 uur doorstuurt, kan het paspoort nog dezelfde dag (4,5 uur na de aanvraag) worden afgeleverd bij het loket van de FOD Binnenlandse Zaken in de Koloniënstraat 11, 1000 Brussel. Je kan het paspoort ook aanvragen bij het loket in de Koloniënstraat 11 zelf, van maandag tot vrijdag (08.30 uur tot 19.45 uur) en zaterdagvoormiddag (08.30 uur tot 12.15 uur). Betaling aan dit loket kan enkel met de kaart.

Beide spoedprocedures zijn wel duurder. Voor de superdringende procedure gelden ook strengere voorwaarden. Je paspoort mag in de laatste 5 jaar niet meer dan één keer verloren of gestolen zijn. Bovendien mag je niet het voorwerp zijn van een gerechtelijke, politieke of administratieve maatregel die de onvoorwaardelijke uitreiking van een nieuw paspoort verhindert.

Meebrengen:

- 1 recente pasfoto in kleur van maximaal 6 maanden oud die voldoet aan de strenge ICAO-normen
- je identiteitskaart
- eventueel oud/huidig paspoort

Kostprijs:

- gewone procedure: € 70
- dringende procedure: € 250
- superdringende procedure: € 310
- minderjarigen - gewone procedure: € 40
- minderjarigen - spoedprocedure: € 220
- minderjarigen - superdringende procedure: € 280

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

### Pastoriepark

Het Pastoriepark is de groene long van het centrum. In het park staan in de lente heel wat voorjaarsbloeiers. Voor het park is een beheersplan opgemaakt zodat het park nog mooier en bloemrijker zal worden.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

### Pensioen

Een aanvraag voor een pensioen voor de privésector, overheidssector of zelfstandigen kan je doen bij de dienst burgerzaken, vanaf 1 jaar voor de gewenste ingangsdatum. De aanvraag wordt dan elektronisch doorgestuurd. Je ontvangt vervolgens formulieren van de Federale Pensioendienst. Zij volgen je aanvraag verder op. Je kan de aanvraag ook zelf online doen via de website [www.pensioenaanvraag.be](http://www.pensioenaanvraag.be).

Meer info vind je op [www.sfpd.fgov.be](http://www.sfpd.fgov.be).

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

### Personeel & Organisatie (Dienst)

Opperstraat 31  
tel. 1770  
[personeel@liedekerke.be](mailto:personeel@liedekerke.be)

De dienst Personeel & Organisatie helpt je met:

- inlichtingen inzake aanwervingsvoorwaarden

- selectieprocedures en vacatures

Zie ook rubriek: Aanwervingen

### Personen met een handicap

Voor een elektronische aanvraag voor één van onderstaande zaken richt je je tot de sociale dienst van je mutualiteit. Indien daar een lange wachtlijst is voor de behandeling van je aanvraag, kan je je richten tot het Sociaal Huis via [sociaalhuis@liedekerke.be](mailto:sociaalhuis@liedekerke.be) of 053 64 55 51:

- integratietegemoetkoming
- inkomensvervangende tegemoetkoming
- hulp aan bejaarden
- parkeerkaart
- sociale tussenkomsten op basis van een attest van invaliditeit

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)

### Pesticiden

Deze giftige stoffen zijn schadelijk voor het milieu, maar ook voor je gezondheid.

Sinds oktober 2018 mogen in de tuin, op het terras of op de oprit geen synthetische totaalherbiciden meer gebruikt worden. Meteen dé kans om enkele perfect werkende alternatieven te leren kennen!

Ook openbare diensten mogen sinds 2015 geen vervuilende pesticiden meer gebruiken voor het beheer van parken, bermen, straten enz. Ze schakelden volledig over op milieuvriendelijke bestrijdingsmethodes om de volksgezondheid en het leefmilieu beter te beschermen. Ook scholen, ziekenhuizen, zorginstellingen en kinderdagverblijven moeten sinds 1 januari 2015 hun tuinen, speelplaatsen en parkeerterreinen zonder pesticiden onderhouden.

Meer informatie vind je op [www.zonderisgezonder.be](http://www.zonderisgezonder.be) en de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Milieu'.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

### Petanque

De gemeente heeft heel wat gratis toegankelijke petanquevelden. Onder andere in het Pastoriepark zijn er 3 terug te vinden. Er is ook een petanqueveld op het plein aan BOKAAL.

Het gebruiksreglement kan je raadplegen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Reglementen'.

**Info:** Cluster vrije tijd, sport

### Pmd

Deze afkorting staat voor plastic verpakkingen, metalen verpakkingen en drankkartons.

Pmd-afval moet aangeboden worden in een blauwe zak van 60 liter die bij de verkooppunten aangekocht kan worden. Het afval wordt tweewekelijks huis-aan-huis opgehaald. Je kan er ook mee terecht op het recyclingepark.

Alle info over de nieuwe blauwe zak kan je ook vinden op [www.denieuweblauwezak.be](http://www.denieuweblauwezak.be).

Zie ook rubriek: Afvalkalender

Zie ook rubriek: Recyclingepark

Zie ook rubriek: Verkooppunten afvalrecipiënten

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

### Poliovaccinatie

In België is de poliovaccinatie de enige verplichte vaccinatie voor kinderen. Elk kind krijgt vier vaccinaties voor de leeftijd van achttien maanden, tenzij er neven- of tegenwerkingen zijn. Bij de geboorte ontvang je een polioattest. Dit attest bezorg je na de laatste vaccinatie op de leeftijd van vijftien maanden terug aan je gemeentebestuur.

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Politie (Zone TARL)



Politiehuis TARL  
Affligemsestraat 101  
tel. 053 65 00 65  
pz.tarl@police.belgium.eu

Dringende oproepen: tel. 101 of 112

Openingstijden:

- maandag tot vrijdag van 08.00 tot 17.00 uur
- zaterdag van 08.00 tot 16.00 uur
- gesloten op zon- en feestdagen

De gemeente maakt deel uit van de politiezone TARL (Ternat, Affligem, Roosdaal, Liedekerke).

Het onthaal gebeurt in het politiehuis. Bij het onthaal kan de klant terecht voor een doorverwijzing naar de juiste dienst, het vragen van inlichtingen en het formuleren van klachten en aangiften.

Wijkcommissariaat LIEDEKERKE  
Affligemsestraat 101  
tel. 053 65 00 55  
pz.tarl.wijk.liedekerke@police.belgium.eu

Het wijkcommissariaat van Liedekerke is enkel open op afspraak en elke dag telefonisch bereikbaar tussen 08.00 en 16.00 uur.

### Politierglementen

De gemeentelijke politierglementen vind je door op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Reglementen' de categorie Politierglementen te kiezen.

**Info:** Cluster interne zaken, secretariaat & onthaal

### Praten in de bib

Elke maandagvoormiddag van 09.00 tot 11.00 uur (niet tijdens de schoolvakanties) komen zowel Nederlandstalige als anderstalige inwoners samen in de bib om op een gezellige manier Nederlands te oefenen en van elkaar te leren.

**Info:** Cluster inwoners, dienst samen leven

### Premies

Indien je plannen hebt voor het bouwen, verbouwen of aanpassen van je woning kan je genieten van tal van premies. Zowel de federale, Vlaamse, provinciale en gemeentelijke overheid, alsook de netbeheerder, geven verschillende premies. Je kan onder meer energiebesparende premies aanvragen bij Fluvius. Voor werken of aanpassingen aan je woning kan je premies aanvragen via Wonen-Vlaanderen (Vlaamse Overheid) en/of Provincie Vlaams-Brabant.

Zie rubriek: Wooninformatie

**Info:** Cluster infrastructuur, wonen

### Projectsubsidie

Het lokaal bestuur verleent onder bepaalde voorwaarden een toelage aan verenigingen, inwoners en feitelijke organisaties voor de realisatie van een specifiek project. Heb je een leuk idee en wil je dit graag uitvoeren? Dan kan je hiervoor financiële ondersteuning krijgen!

Een aanvraag kan je online plaatsen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be/thuisloket](http://www.liedekerke.be/thuisloket).

Het reglement kan je raadplegen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Vrije Tijd'.

**Info:** Cluster vrije tijd

## Publiciteit door verenigingen

### Publiciteitsborden

Verenigingen kunnen, na toelating door het College van Burgemeester en Schepenen, zelfgemaakte publiciteitsborden plaatsen voor het aankondigen van culturele, sportieve, artistieke, menslievende, letterkundige of wetenschappelijke evenementen. De borden moeten uiterlijk 3 dagen na het evenement verwijderd worden.

### Publiciteit - Infokaders

Het lokaal bestuur biedt je als handelaar de mogelijkheid om reclame te plaatsen aan de infokaders die je kan vinden aan de invalswegen [Kasteelstraat, Gravenbosstraat, Muijenstraat, Pamelsestraat, stationsomgeving en Sportlaan]. Je kan reclame plaatsen telkens met een termijn van 3 maanden. Je betaalt 200 euro per 3 maanden per locatie. Indien je intekent voor 12 achtereenvolgende maanden betaal je 600 euro. Inschrijven kan aan de hand van het webformulier: <https://www.liedekerke.be/publiciteit-infokaders>.

### Evenementenkalender of UiT-agenda

Verenigingen en organisatoren kunnen éénmalige activiteiten laten opnemen in de 'UiT-agenda' op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be/vrije-tijd](http://www.liedekerke.be/vrije-tijd), in de driemaandelijke UiT-agenda van het gemeentelijk infomagazine #1770 en in de maandelijkse nieuwsbrief 'UiT in Liedekerke'. Zij dienen het evenement zelf in te geven via de UiT-databank [www.uitdatabank.be](http://www.uitdatabank.be).

Zie ook rubriek: Affiches

Zie ook rubriek: Infomagazine

**Info:** Cluster vrije tijd, cultuur

## Raad voor Maatschappelijk Welzijn (OCMW)

Het OCMW wordt bestuurd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. De leden van de gemeenteraad zijn automatisch ook de leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. Deze raad regelt alles wat tot de bevoegdheid van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn behoort, tenzij de wet het anders bepaalt.

De raad vergadert minstens eenmaal per maand, voorafgaand aan de gemeenteraad. De vergaderingen zijn openbaar en vinden plaats in de raadzaal van het gemeentehuis.

Indien je je wenst te abonneren op de agenda van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, kan je dit aan de hand van een mailtje naar [1770@liedekerke.be](mailto:1770@liedekerke.be).

## Rattenverdelging

Het lokaal bestuur heeft voor de rattenverdelging een firma aangesteld die tweemaandelijks het hele grondgebied en de waterlopen controleert. Indien je een klacht hebt, kan je contact opnemen met de dienst milieu. Indien je last hebt van ratten kan je dit online melden via <https://www.liedekerke.be/rattenvanger>.

Meer informatie vind je op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Afval en ongedierte'.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Reclame (Mobiele -)

Zie rubriek: Inname openbare weg

## Recyclagepark

Je kan terecht op elk recyclagepark van het ILVA-werkingsgebied. De recyclageparken van Denderleeuw, Affligem en Ninove liggen het dichtst bij Liedekerke.



Je vindt de adressen en openingsuren in de afvalkalender of voor meer informatie kan je terecht op het telefoonnummer 053 83 88 48 of [www.ilva.be](http://www.ilva.be).

Op het recyclagepark kan je volgende afvalstoffen kwijt:

#### Recycleerbaar afval

- AEEA (afgedankte elektrische en elektronische apparaten):
  - AEEA - Groot wit
  - AEEA - Klein elektro
  - AEEA - Koel en vries
  - AEEA - Tv's en beeldschermen
- Wit glas (hol)
- Gekleurd glas (hol)
- Vlak glas
- Kga (Klein Gevaarlijk Afval)
- Plastic bloempotjes
- Banden
- Isomo (piepschuim)
- Kunststoffolie
- Harde plastics
- Pmd
- Papier en karton
- Batterijtjes
- Autobatterijen
- Plantaardige oliën en vetten
- Motorolie
- Metalen
- Hout
- Beton
- Steenpuin
- Textiel
- Gras/bladeren
- Snoeihout
- Wortels
- Gipskartonplaten
- Cd-doosjes
- Cd's en dvd's
- Kurk
- Plastic doppen
- Kaarsresten
- Spaarlampen
- Tl-lampen

#### Niet-recycleerbaar afval

- Grofvuil
- Niet brandbaar/niet recycleerbaar afval
- Hechtgebonden asbest

Sinds 1 januari 2021 gelden volgende tarieven:

#### Tarieven (op jaarbasis)

0 - 2 000 kg	€ 0,075 / kg
2 001 - 5 000 kg	€ 0,15 / kg
Meer dan 5 000 kg	€ 0,30 / kg
Eerste 100 kg recycleerbaar afval	€ 0,00 / kg
0 - 200 kg asbest (afzonderlijk)	€ 0,00 / kg
De eerste 125 kilogram recycleerbaar afval gratis	

Jaarlijks mag elk gezin de eerste 125 kg recycleerbaar afval gratis brengen. Je mag dan tijdens die bezoeken wel enkel recycleerbaar afval brengen. Heb je dan ook niet-recycleerbaar afval bij, dan moet je betalen. Eerst het niet-recycleerbaar afval lossen en onmiddellijk daarna opnieuw een nieuwe toegang nemen met enkel het recycleerbaar afval is toegelaten.

Kmo's, eigenaars van tweede verblijven, verbouwers, verenigingen met een bezoekerskaart en mensen met een activatiekaart genieten deze vrijstelling niet.

Er is een globale korting van 10 % voor het bezoek waarin je enkel recycleerbaar afval aanvoert.

Elk gezin kan jaarlijks 200 kg hechtgebonden asbest gratis brengen. De voorwaarde is dat je enkel hechtgebonden asbest brengt. Heb je ook ander afval mee, dan geldt het normale tarief. Wil je asbest brengen? Druk dan eerst op de 'asbestknop' aan de ingangszuil voor je je

identiteitskaart insteekt. De recyclageparkwachter komt de aangeboden vracht eerst controleren, zodat hij de vrijstelling kan toekennen.

**OPGELET!** Hechtgebonden asbest mag je enkel verpakt, na afspraak en slechts naar 4 recyclageparken brengen!

**Meer info:** [www.ilva.be](http://www.ilva.be)

Zie ook rubriek: Huisvuil

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Regenwaterput

Zie rubriek: Hemelwaterinstallatie

## Registers burgerlijke stand

tel. 1770

[burgerzaken@liedekerke.be](mailto:burgerzaken@liedekerke.be)

De registers van de burgerlijke stand kunnen deels vrij geraadpleegd worden. Dit geldt voor akten van overlijden van meer dan 50 jaar oud, akten van huwelijk van meer dan 75 jaar oud en alle andere akten van meer dan 100 jaar oud.

Bij recentere, niet-openbare akten hebben de persoon op wie de akte betrekking heeft, zijn echtgenoot of echtgenote, zijn wettelijk samenwonende, zijn wettelijke vertegenwoordiger, zijn bloedverwanten in de opgaande of nederdalende lijn, zijn erfgenamen, hun notaris en hun advocaat recht op een afschrift of uittreksel. Wanneer de akte een wijziging van de registratie van het geslacht bevat, wordt dit verder beperkt tot de persoon op wie de akte betrekking heeft, zijn wettelijke vertegenwoordiger, zijn erfgenamen, hun notaris en hun advocaat.

De raadpleging van niet-openbare akten van de burgerlijke stand gebeurt enkel door het afleveren van afschriften en uittreksels door de ambtenaar van de burgerlijke stand van de gemeente waar de akte werd opgemaakt.

Om een afschrift of uittreksel van niet-openbare akten voor genealogische, historische of wetenschappelijke opzoekingen te bekomen, moet een aanvraag ingediend worden bij de gemeente.

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Reisduiven

Voor het houden van reisduiven heb je een machtiging van de burgemeester nodig.

**Info:** Cluster interne zaken, secretariaat & onthaal

## Restafval

Alles wat overblijft na het sorteren in pmd, kga en gft, moet bij het restafval. Het gaat onder andere om stofzuigerzakken, sigarettenpeuken en aluminiumfolie. Tweewekelijks wordt het restafval huis-aan-huis opgehaald.

Restfractie wordt in een grijze restcontainer ingezameld, je betaalt per kilogram afval die je aanbiedt. Er bestaan 3 verschillende formaten (40, 140 of 240 liter).

In de grijze container mag wat nog 'overblijft' nadat je goed gesorteerd hebt. Goed sorteren wil zeggen: plastic en metalen verpakkingen bij het pmd, keukenresten in de gft, papier bij papier, herbruikbare spullen naar de Kringwinkel, textiel naar de textielcontainer, groot afval naar het recyclagepark ... Je hebt dat perfect voor elkaar? Dan blijft er nog een klein beetje over waar je nergens anders mee terecht kan.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Retributie

Gemeentelijke retributies zijn er onder meer voor grafconcessies, voor huwelijken buiten de kantooruren, ontgravingen, gebruik van het mortuarium ...

De reglementering vind je op de gemeentelijke website [www.liede-kerke.be](http://www.liede-kerke.be), onder de rubriek 'Belastingen en retributies'.

**Info:** Dienst financiën

## Rijbewijs

### Europees rijbewijs

Een Europees rijbewijs is een document in de vorm van een bankkaart, waarmee een bestuurder van een gemotoriseerd voertuig kan aantonen dat hij of zij beschikt over voldoende kennis, inzicht en vaardigheid om een gemotoriseerd voertuig van een bepaalde categorie te kunnen en mogen besturen. Wie op de openbare weg een motorvoertuig bestuurt, moet beschikken over een rijbewijs, geldig voor de categorie waartoe het voertuig behoort.

De administratieve geldigheid van de rijbewijzen 'bankkaartmodel' bedraagt hoogstens 10 jaar. Tegen uiterlijk 2033 moeten in alle lidstaten van de Europese Unie de oude modellen van rijbewijzen vervangen worden door een rijbewijs 'bankkaartmodel'. De gemeenten reiken de rijbewijzen uit.

Meebrengen:

- identiteitskaart indien Belg of verblijfskaart voor vreemdeling
  - (voorlopig) rijbewijs
  - eventueel attest van slagen afgeleverd door het examen centrum
- Kostprijs: € 25

### Voorlopig rijbewijs met begeleider(s)

Meebrengen:

- ingevuld en ondertekend formulier 'Aanvraag om een voorlopig rijbewijs'
  - bij de aanvraag krijg je een formulier mee om de gegevens van de begeleider(s) in te vullen (te valideren via de woonplaats van de begeleider(s))
- Kostprijs: € 25

### Voorlopig rijbewijs zonder begeleider

Meebrengen:

- ingevuld en ondertekend formulier 'Aanvraag om een voorlopig rijbewijs'
  - rijgeschiktheidsattest erkende rij school (minimaal 20 uur)
- Kostprijs: € 25

### Voorlopig rijbewijs voor categorie A, BE, C of D

Meebrengen:

- ingevuld en ondertekend formulier 'Aanvraag om een voorlopig rijbewijs'
  - voor categorie BE, C of D: bij de aanvraag krijg je een formulier mee om de gegevens van de begeleider(s) in te vullen (te valideren via de woonplaats van de begeleider(s))
- Kostprijs: € 25

### Vervanging van een rijbewijs door verlies, diefstal, niet-gelijklende foto of verhoging van categorie

Meebrengen:

- ingevuld en ondertekend formulier 'Aanvraag om een duplicaat rijbewijs'
  - bewijs van verlies of diefstal (formulier van de politie)
  - indien verhoging van de categorie waarvoor een medisch attest vereist is: het medisch attest door een erkend medisch centrum
- Kostprijs: € 25

### Vervanging van rijbewijs wegens medisch attest (bezoldigd vervoer of beperkingen)

Meebrengen:

- medisch attest door erkend medisch centrum
- Kostprijs: € 25

### Vervanging van rijbewijs wegens vakbekwaamheid

Meebrengen:

- documenten van nascholingsmodule met vermelding van behaald aantal punten
- Kostprijs: € 25

### Internationaal rijbewijs

Voor sommige landen (buiten de Europese Unie) heb je een interna-

tionaal rijbewijs nodig. Je kan hierover informatie verkrijgen bij je reisbureau of bij de ambassade van je reisbestemming. Als je een internationaal rijbewijs bezit, moet je altijd ook je nationaal rijbewijs kunnen voorleggen.

Het internationaal rijbewijs wordt uitgereikt door de gemeente waar je ingeschreven bent, behalve als je houder bent van een diplomatieke identiteitskaart. Dan moet je je wenden tot de dienst Protocol van de FOD Buitenlandse Zaken.

Meebrengen:

- identiteitskaart
- 1 pasfoto
- nationaal rijbewijs

Kostprijs: € 21

### Omwisseling van een buitenlands rijbewijs naar een Europees rijbewijs

Wordt afzonderlijk onderzocht:

- betreft het een erkend buitenlands rijbewijs of een niet-erkend buitenlands rijbewijs
- controle op de echtheid
- controle op categorieën

Na de wettelijke procedure wordt de aanvrager op de hoogte gebracht van het resultaat en kan er desgevallend een omwisseling gebeuren.

Meebrengen:

- ingevuld en ondertekend formulier 'Aanvraag om een rijbewijs'
- een recente pasfoto
- het buitenlandse rijbewijs

Kostprijs: € 25

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Rijksregister

Het rijksregister houdt de gegevens bij van alle inwoners van het land. Iedere persoon krijgt bij zijn eerste inschrijving in het rijksregister een identificatienummer. Dit rijksregisternummer komt voor op de rugzijde van de identiteitskaart. Bij de nieuwe eID met vingerafdrukken (uitgereikt vanaf maart 2021) staat het rijksregisternummer op de voorzijde van de kaart.

De dienst burgerzaken kan je helpen bij het nakijken, verbeteren en aanvullen van je gegevens in het rijksregister.

Via de online toepassing Mijn Dossier kan je je persoonlijk dossier in het rijksregister zelf raadplegen. Je kan er fouten signaleren en je contactgegevens meedelen. Je kan bovendien elektronische attesten uit de bevolkingsregisters gratis downloaden of afdrucken, alsook akten van de burgerlijke stand die zijn aangemaakt na 31 maart 2019. Surf hiervoor naar [mijndossier.rrn.fgov.be](http://mijndossier.rrn.fgov.be).

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Riolering

Elk gebouw heeft een aansluiting op de riolering nodig. Farys (beheerder van het rioleringsstelsel) voert de rioolaansluiting uit.

Een offerte hiervoor kan via de website van Farys bekomen worden.

**Info:** Cluster infrastructuur, patrimonium

## Rondleidingen

Vereenigingen of scholen kunnen een afspraak maken voor een rondleiding in het gemeentehuis of de gemeentelijke openbare bibliotheek.

**Info:** Cluster interne zaken, communicatie & marketing

## Rooilijnplannen

De rooilijn is de grens tussen het openbaar domein en de aangrenzende privé-eigendommen.

De rooilijnen worden aangegeven op een rooilijnplan. Dit plan wordt opgemaakt telkens de gemeente een nieuwe weg aanlegt.

**Info:** Cluster infrastructuur, patrimonium

## Ruimtelijke uitvoeringsplannen (RUP)

Een ruimtelijk uitvoeringsplan is een plan waarmee de overheid in een bepaald gebied de bodembestemming vastlegt.

Ruimtelijke uitvoeringsplannen of 'RUP's' vervangen de huidige gewestplannen. Voor alle percelen in een bepaald gebied wordt zo heel duidelijk wat er kan en wat niet.

Op basis van de stedenbouwkundige voorschriften die zijn opgenomen in het RUP kunnen omgevingsvergunningen afgeleverd worden.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Schaatsbaan

Sport Vlaanderen ijshal Heuvelkouter  
Sportlaan 1  
tel. 053 67 12 15  
www.sport.vlaanderen

Activiteiten:

- vrij schaatsen
- verjaardagsfeestjes
- ontbijtschaatsen
- ijsgewinning voor kleuters
- initiatielessen ijschaatsen vanaf 8 jaar en volwassenen
- disciplineschaatsen
- vrijblijvende schaatslessen voor volwassen en senioren
- scholen

## Scholen

### Basisonderwijs (kleuterschool en lagere school)

#### Gemeentelijke Kleuterschool Impegem Dol-fijn

Pamelsestraat 331  
tel. 053 66 37 19  
gki@liedekerke.be  
www.liedekerke.be/dolfijn

#### Sint-Antoniusschool

Opperstraat 32  
tel. 053 66 88 35  
directie@sint-antoniusschool.be  
www.sint-antoniusschool.be

#### Kleuter- en lagere school De Boomgaard

Sint-Gabrielstraat 152  
tel. 053 64 57 60  
directie@mulhof.be  
www.mulhof.be

#### Basisschool Knipoog

Oude Muilenstraat 10  
tel. 053 66 65 61  
directie@mulhof.be  
www.mulhof.be

#### Basisschool De Bij

Kleemputtenstraat 16  
tel. 053 46 33 00  
info@debij.be  
www.debij.be

### Secundair onderwijs

#### Campus eerste graad Liedekerke

Kleemputtenstraat 20  
tel. 053 64 74 00  
msl@kadenderleeuw.be  
www.kadenderleeuw.be

#### Go!Atheneum Liedekerke

Kleemputtenstraat 20  
tel. 053 46 73 00  
directie@atheneumliedekerke.be  
www.atheneumliedekerke.be

### Volwassenenonderwijs

#### CVO Pro

Naai- en kooklessen  
Educatief Centrum  
Fabriekstraat 3  
1770 Liedekerke

## Schoolkansenpas

De schoolkansenpas geeft alle schoolkinderen die in Liedekerke wonen de kans om deel te nemen aan activiteiten van sociale, culturele en sportieve aard die op school worden georganiseerd. Je kan hiervoor een aanvraag doen bij het Sociaal Huis via sociaalhuis@liedekerke.be, 053 64 55 51 of aan de balie tijdens de openingsuren.

Heb je recht op een verhoogde tegemoetkoming of ben je in collectieve schuldenregeling? Dan heb je automatisch recht op een schoolkansenpas. Indien je niet onder een van beide categorieën valt, is een klein sociaal onderzoek nodig en breng je best je bankuittreksels van de laatste drie maanden mee bij de aanvraag.

Bij goedkeuring betaal je voortaan slechts € 1,50 voor een halve dag-activiteit, € 3 voor een volle dagactiviteit en 25 % van de kostprijs voor meerdaagse uitstappen.

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)

## Schooltoeslag voor kleuter-, lager en secundair onderwijs

Kinderen vanaf 3 jaar die kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen, kunnen rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het gezinsinkomen voldoet aan de inkomensvoorwaarde. Het gezin ontvangt de schooltoeslag automatisch via de uitbetaler van het Groeipakket tussen september en december. In januari nog steeds niet ontvangen? Dan neem je best contact op met de uitbetaler van het Groeipakket. Let op, de leerling moet voldoende aanwezig zijn in de lessen en voltijds les volgen aan een erkende onderwijsinstelling.

## Schroot

Zie rubriek: Groot huisvuil

## Secretariaat & onthaal (Dienst)

Opperstraat 31  
tel. 1770  
secretariaat@liedekerke.be

De dienst secretariaat & onthaal helpt je met:

- agenda en notulen van de gemeenteraad, College van Burgemeester en Schepenen, Raad voor Maatschappelijk Welzijn, vast bureau en het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst
- jubilarissen
- openbaarheid van bestuur
- ...

## Seniorenraad

De senioren en seniorenverenigingen worden betrokken bij het lokaal beleid door middel van project- en/of werkgroepen. Deze werkgroepen gaan ad hoc door op initiatief van het lokaal bestuur of de leden van een project- of werkgroep.

**Info:** Cluster vrije tijd

## Serviceflats

### Residentie Paepenbergh

Sinds 2012 beschikt het OCMW over 36 serviceflats. De serviceflats komen tegemoet aan de wens van heel wat ouderen om langer zelfstandig te blijven wonen. Het serviceflatgebouw is dan ook volledig aangepast aan de noden en behoeften van de ouderen. De serviceflats zijn rustig gelegen en toch vlakbij het centrum van Liedekerke. Je bevindt je op wandelafstand van het gemeentehuis, het Sociaal Huis, het Vrijetijdshuis en tal van winkels. De serviceflats zijn ook vlot te bereiken met het openbaar vervoer.

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)



### Residentie Tobias

Kasteelstraat 43  
tel. 053 66 65 79  
langerockm@strafael.zkj.be

Voor senioren die nog zelfstandig kunnen wonen, biedt Residentie Tobias ruime assistentiewoningen aan van 60m<sup>2</sup>. Ze zijn gelegen in een parkzone, nabij het centrum van Liedekerke en Denderleeuw.

Deze flats zijn een ideale oplossing voor senioren die:

- zich onveilig voelen;
- zich zorgen maken over het onderhoud van hun woning;
- vereenzamen;
- nood hebben aan coördinatie van diensten en lichte zorg.

Het woningcomplex beschikt over een wasserette, aangenaam ingerichte zithoeken, een polyvalente ruimte met keuken, zonneterassen en een mooie tuin.

De bewoners van een assistentiewoning kunnen 's middags een warme maaltijd nuttigen in de cafetaria van het WZC Sint-Rafaël en dit aan een voordelig tarief. Bovendien kunnen ze er ook deelnemen aan een groot aantal activiteiten.

### Slachtbewijs

Wie een dier wil slachten, moet zich laten registreren bij de dienst burgerzaken. Deze registratie hoeft slechts eenmaal te gebeuren en je krijgt dan een registratienummer. Veehouders die al bekend zijn bij Sanitel moeten zich niet meer laten registreren.

Voor slachtingen in het teken van het Offerfeest gelden speciale voorwaarden.

Meebrengen:

- identiteitskaart
- beslagnummer (te verkrijgen bij de eigenaar van het dier)

Je ontvangt een slachtbewijs, geldig voor acht dagen. De slachting moet gebeuren tussen de tweede en tiende dag na aangifte. Bij elke thuisluchting moet een nieuwe aangifte gebeuren.

Voor particuliere slachtingen van gevogelte, konijnen en klein wild buiten een slachthuis is er geen registratie nodig.

Kostprijs: € 5

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

### Sluikstoken

Sluikstoken is het illegaal verbranden van afval.

De Vlaamse milieuwetgeving (Vlarem) is duidelijk: afval verbranden in openlucht is voor iedereen verboden, op enkele uitzonderingen na. Het verbod geldt niet alleen voor het verbranden van papier, plastic, piepschuim, autobanden en andere rommel, maar ook voor het verbranden van biomassa-afval zoals gft, houtafval en groenresten. In enkele omstandigheden is verbranden in openlucht wel toegelaten. Dit kan echter enkel mits aanvraag bij het College van Burge-meester en Schepenen.

Het gemeentelijk politiereglement Openbare Overlast vind je op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Reglementen'.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

### Sluikstorten

Het achterlaten, opslaan of storten van afval op een plaats (zelfs op privé-eigendom) of op een manier die niet aan het politiereglement voldoet, is sluikstorten. Enkele voorbeelden:

1. Dumpen van huishoudelijk afval in de afvalkorven op openbare plaatsen is niet toegelaten.
2. Rioolputten zijn geen afvoerkanalen voor veegvuil en zeker niet voor frituurolie.
3. Indien de ophaler je afval aan de deur laat staan, omdat het onregelmatig is aangeboden of verkeerd is dichtgemaakt, moet je die afvalzak dezelfde dag terug binnen zetten.
4. Sluikstorten is ook afval achterlaten voor de toegangspoorten of over de omheining gooien van het recyclagepark, wanneer dit bijvoorbeeld gesloten is. Sluikstorten wordt op kosten van de overtreder opgeruimd. De kosten kunnen hoog oplopen.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

### Snoeihout

Snoeihout zijn takken van bomen en struiken met een diameter van maximum 15 cm. De takken mogen niet langer zijn dan 1,50 m. Haagscheersel is geen snoeihout en behoort tot het gft-afval.

Snoeihout kan je aan huis laten ophalen. De data vind je in de afvalkalender terug.

Je moet ten laatste 2 dagen voor de ophaaldag bellen naar 053 85 85 45. Tot 20 kilogram betaal je € 1. Voor meer dan 20 kilogram betaal je € 0,50 per begonnen schijf van 10 kilogram. Je betaalt via de afvalrekening.

Zie ook rubriek: Afval

Zie ook rubriek: Afvalkalender

Zie ook rubriek: Kerstbomen

Zie ook rubriek: Recyclagepark

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

### Sociaal Huis



Opperstraat 33  
tel. 053 64 55 51  
[sociaalhuis@liedekerke.be](mailto:sociaalhuis@liedekerke.be)

Openingstijden:

- maandag tot vrijdag van 08.30 uur tot 12.00 uur
- woensdag ook van 14.00 uur tot 16.00 uur
- donderdag ook van 17.30 uur tot 20.00 uur

Het Sociaal Huis heeft als opdracht een menswaardig leven voor iedere inwoner van Liedekerke te garanderen. De maatschappelijk assistenten van het Sociaal Huis staan klaar voor elke inwoner van Liedekerke die een vraag of probleem heeft. Vaak kennen mensen het Sociaal Huis als een plaats waar je financiële steun of een leefloon kan aanvragen, maar ook met heel wat andere vragen kan je terecht. Hieronder geven we graag een paar voorbeelden:

- Hulp bij psychologische problemen
- Hulp bij inschrijving voor sociale woningen

- Hulp bij schulden
- Hulp bij juridische vragen
- Hulp bij het uitputten van jouw rechten
- Hulp bij opvoedingsvragen
- Hulp bij het vinden van een serviceflat
- Hulp bij voorschotten op uitkeringen
- Hulp bij de aanvraag van een schoolkansenpas of vrijetijdskompas
- Administratieve hulp
- ...

Kunnen de maatschappelijk assistenten jou niet verder helpen? Dan zoeken ze samen met jou naar gepaste hulp. Aarzel niet om contact met hen op te nemen, ze zijn er voor jou!

Meer info vind je op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek Sociaal Huis.

## Sociale woning huren

Bij het OCMW kan je terecht voor advies over een sociale huurwoning. In Liedekerke zijn het sociaal verhuurkantoor SVK Webra en de sociale huisvestingsmaatschappijen SHM Providentia en SHM Gewestelijke Maatschappij voor Volkshuisvesting (GMV) actief. Je krijgt hulp bij je inschrijving voor een sociale woning, rekening houdend met de voorwaarden die hieraan gekoppeld zijn.

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)

## Sociale koopwoning

De sociale huisvestingsmaatschappijen bieden in het Vlaamse Gewest woningen en bouwgronden aan tegen gunstige voorwaarden aan mensen met een bescheiden inkomen.

**Info:** Cluster infrastructuur, wonen

## Sportactiviteiten

Elk jaar organiseert de sportdienst verschillende activiteiten: sportdagen en -initiaties voor scholen, fitnesslessen voor volwassenen en sportieve belevingsactiviteiten in samenwerking met de andere vrijetijdendiensten.

De sportactiviteiten vind je terug op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Vrije Tijd'.

**Info:** Cluster vrije tijd, sport

## Sportcentrum BOKAAL



Sportlaan 3  
tel. 053 64 55 96

Het sportcentrum is gelegen tussen het zwembad en de Sport Vlaanderen schaatshal en wordt beheerd door Farys, in nauwe samenwerking met de gemeentelijke sportdienst.

Het complex bestaat uit een grote zaal (45 m x 22 m), een gevechtssportzaal (13 m x 22 m), een polyvalente zaal (25 m x 10 m), douches, sanitaire voorzieningen en een sportcafé.

**Openingstijden**

De sporthal is enkel toegankelijk na reservatie of tijdens de openingsuren van Sportkafé BOKAAL.

Reservering: via [reservaties.liedekerke.be](http://reservaties.liedekerke.be) of tel. 053 64 55 96

**Zaalsportmogelijkheden**

- zaalvoetbal (geen wedstrijden)

- volleybal
- minivoetbal
- basketbal
- handbal
- schoolsport
- badminton
- curve bowls
- atletiek
- dans, BBB ...
- aikido
- taekwondo
- judo

Meer info vind je op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be)/ vrije-tijd. De gebruiks- en tariefreglementen kan je raadplegen op de gemeentelijke website [reservaties.liedekerke.be](http://reservaties.liedekerke.be)

**Info:** Cluster vrije tijd, sport

## Sportclubs

Er zijn een twintigtal sportclubs actief in Liedekerke. Elf daarvan hebben een jeugdwerking. Contactadressen zijn te verkrijgen op de sportdienst en te raadplegen via de verenigingengids op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Vrije Tijd'.

**Info:** Cluster vrije tijd, sport

## Sportlaan

Het sportgebeuren speelt zich af op en rond de Sportlaan. Deze zone situeert zich tussen de Houtmarktstraat en de Pamelsestraat. De infrastructuur op de Sportlaan is bereikbaar via beide straten.

Met een schaatshal, een zwembad, een sporthal, voetbalterreinen, outdoortsportvelden voor basketbal, een skatepark en een Finse piste hebben de inwoners de kans om te sporten in optimale omstandigheden.

Zie ook rubriek: Finse piste

Zie ook rubriek: Schaatsbaan

Zie ook rubriek: Sportcentrum BOKAAL

Zie ook rubriek: Sportpark

Zie ook rubriek: Voetbalstadion

Zie ook rubriek: Zwembad Heuvelkouter

Meer info vind je op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be)/ vrije-tijd. De gebruiks- en tariefreglementen kan je raadplegen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Reglementen'.

**Info:** Cluster vrije tijd, sport

## Sportpark

Aan het begin van de Sportlaan ligt het gemeentelijk sportpark. Een skatepark en een basketbalveld staan gratis ter beschikking voor alle Liedekerkenaren. Het sportpark is vrij toegankelijk.

Wie komt skaten moet zich houden aan volgende regels:

- Verplicht
  - valhelm
  - kniebeschermers
  - polsbeschermers
  - elleboogbeschermers
- Verboden
  - de toestellen met fietsen te betreden
  - afval achter te laten
  - toegang onder de 10 jaar zonder begeleider

Meer info vind je op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be)/ vrije-tijd. De gebruiks- en tariefreglementen kan je raadplegen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Reglementen'.

**Info:** Cluster vrije tijd, sport

## Sportraad

De adviesverlening m.b.t. sport verloopt via project- en/of werkgroepen rond specifieke thema's. Inwoners kunnen zich steeds kandidaat stellen om deel uit te maken van een project of werkgroep die een concreet thema behandelt via [sport@liedekerke.be](mailto:sport@liedekerke.be).

**Info:** Cluster vrije tijd, sport

## Stamboom

Zie rubriek: Genealogische opzoekingen

## Stedenbouwkundig attest

Stedenbouwkundige attesten lichten je in over de bestemming en de stedenbouwkundige mogelijkheden van een perceel.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Stedenbouwkundige vergunning

Op 23 februari 2017 werden de milieuvergunning, de stedenbouwkundige vergunning en de verkavelingsvergunning samengevoegd tot de omgevingsvergunning.

Wie bouwt of verbouwt, moet de bepalingen opgenomen in de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening opvolgen.

Een omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen is onder andere vereist voor de afbraak van bestaande gebouwen, ontbossen, het vellen van hoogstammige bomen, het wijzigen van het bodemrelief, het opslaan van afgedankte voertuigen, materieel of afval, het parkeren van voertuigen, wagens en aanhangwagens, het plaatsen van caravans of woonwagens, het plaatsen van publiciteitspanelen, uithangborden of lichtreclames, een functiewijziging van een gebouw, het aanleggen van een zwembad of het bouwen van een tuinhuisje.

Zie ook rubriek: Bouwen

Zie ook rubriek: Omgevingsvergunning

Zie ook rubriek: Verkavelen

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Steinfurt

Steinfurt is de stad waarmee Liedekerke verbreederd is sinds 1975. Steinfurt ligt in Duitsland, deelstaat Nordrhein-Westfalen. Kreisstadt Steinfurt is de hoofdplaats van het arrondissement (Kreis) Steinfurt. Steinfurt vormt sedert 1975 een fusie van Burgsteinfurt en Borghorst, twee gemeenten met elk ongeveer 15 000 inwoners. Steinfurt is een trefpunt voor zijn omgeving.

[www.steinfurt.de](http://www.steinfurt.de)

Meer info vind je op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Bestuur en beleid'.

**Info:** Cluster interne zaken, secretariaat & onthaal

## Stellingen

Zie rubriek: Inname openbare weg

## Sterke drank

Zie rubriek: Drankslijterij

## Stookolietanks

Een erkend technicus moet de stookolietanks voor verwarming van woningen, regelmatig (afhankelijk van het type tank) controleren. Bij een positieve controle krijgt de tank een groene dop en een conformiteitsattest. Zoniet krijgt ze een rode dop en moet ze vervangen worden.

Tanks niet uitsluitend voor woningverwarming of tanks groter dan 5 000 kg zijn bovendien meldingsplichtig.

Voor het buitengebruik stellen van stookolietanks geeft het gemeentebestuur premies.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Straatlampen

Zie rubriek: Verlichting

## Structuurplan

Een structuurplan is geen nieuw gewestplan. Het geeft de visie weer op de toekomstige ruimtelijke ontwikkeling van bepaalde delen van het grondgebied en over welke gronden een aanpassing of een nieuwe bestemming kunnen krijgen.

In een structuurplan vind je geen concrete informatie over de manier van bouwen op een bepaald perceel. Het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan werd door de provincie Vlaams-Brabant op 26 juli 2007 goedgekeurd.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Studiebeurs

Invullen en wettigen van aanvraagformulieren.

Kostprijs: gratis

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken of [www.ond.vlaanderen.be/studietoelagen](http://www.ond.vlaanderen.be/studietoelagen)

## Subsidies kadervorming jeugd

Het lokaal bestuur stimuleert jongeren en verenigingen om vormingscursussen te volgen. Cursussen die als doel hebben jongeren sterker te maken in hun taak als jeugdbegeleider en dus ten goede komen aan de algemene werking van de jeugdinitiatieven, komen in aanmerking voor subsidiëring.

Een aanvraag kan je online plaatsen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be/thuisloket](http://www.liedekerke.be/thuisloket).

Het reglement kan je raadplegen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Vrije Tijd'.

**Info:** Cluster inwoners, dienst samen leven

## Subsidies milieuvriendelijke maatregelen

Zie rubriek: Energiehuis 3W Plus

Zie rubriek: Groendak

Zie rubriek: Hemelwaterinstallatie

Zie rubriek: Kleine landschapselementen

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Syndicaat

Zie rubriek: Vakbond

## Taal - tolk

Alle inwoners uit onze gemeente zijn hartelijk welkom.

Zoals voorgeschreven door de taalwetten, dienen alle bestuurshandelingen uitsluitend in het Nederlands te gebeuren. Indien nodig word je verzocht beroep te doen op een tolk of vertaler.

## Taalbeleid

Het lokaal bestuur heeft in 2021 een traject doorlopen in samenwerking met het Agentschap Integratie en Inburgering om het taalbeleid vorm te geven.

**Info:** Cluster inwoners, dienst samen leven

## Taal in TARA

Doorheen het schooljaar gaan er verschillende taalkampjes door voor kinderen die thuis anderstalig zijn. Deze taalkampen gaan door in Ternat, Affligem, Roosdaal en Liedekerke tijdens de herfst-, kerst-, krokus-, paas- en zomervakantie.

**Info:** Cluster inwoners, dienst samen leven

## Taxidienst

Wie een taxidienst wil uitbaten, heeft een vergunning 'individueel bezoldigd personenvervoer' nodig van de gemeente waar je gevestigd bent.

De taxivergunning is een unieke vergunning voor verschillende exploitatievormen. Afhankelijk van het type vervoer dat je wil uitvoeren, gelden specifieke voorwaarden. We lijsten er enkele op:

- Straattaxi: deze vorm van uitbating gebeurt via een mobiele app. Ritten worden min. 15 minuten op voorhand gereserveerd.
- Standplaatstaxi: parkeren op officiële taxistandplaatsen van de gemeente. Om van deze standplaatsen gebruik te maken moet de kandidaat-exploitant een machtiging aanvragen bij het lokaal bestuur waar de standplaats gelegen is.
- Openbaar vervoer-taxi: is een vorm van collectief aangeboden openbaar vervoer. Ritten worden gereserveerd via een mobiliteitscentrale.
- Ceremonieel vervoer: een taxi enkel voor ceremonies. Deze vorm van uitbating werkt via een schriftelijke overeenkomst volgens een vastgesteld Vlaams model. Het voertuig wordt voor min. 3 uur gereserveerd (ook luchthavenvervoer valt hieronder).

Meer info via [www.vlaanderen.be/vergunning-voor-het-uitbaten-van-een-taxidienst](http://www.vlaanderen.be/vergunning-voor-het-uitbaten-van-een-taxidienst)

### Bestuurderspas

Sinds midden 2020 moet iedere bestuurder van een taxivoertuig verplicht beschikken over een bestuurderspas. Een bestuurderspas is 5 jaar geldig en dient aangevraagd te worden via de Centaurus2020-databank van de Vlaamse overheid.

**Info:** Cluster Infrastructuur, mobiliteit

## Tewerkstelling

Binnen het Sociaal Huis helpt onze activeringsbegeleider cliënten met een actief dossier aan de hand van een activeringstraject. Dit traject is op maat van de cliënt en creëert kansen voor de cliënt om opnieuw (volwaardig deel) te nemen aan de arbeidsmarkt of de samenleving. Het traject kan bestaan uit allerlei acties: een werkervaringsstage, een opleiding, sollicitatietraining, toeleiding naar Nederlandse les of vrijwilligerswerk. De meest gebruikte tewerkstellingsmaatregel is een tewerkstelling via artikel 60 van de RMI-wet. Hierbij zoekt de activeringsbegeleider een gepaste tewerkstellingsplaats waarmee het Sociaal Huis een samenwerkingsovereenkomst heeft voor een leefloongerechtigde. Tegen een lagere loonkost, dankzij een toelage vanuit de overheid, schakelt de tewerkstellingsplaats de leefloongerechtigde in op de werkvloer en helpt een werkvloerbegeleider de leefloongerechtigde samen met de activeringsbegeleider om zijn of haar vaardigheden te versterken en de arbeidskansen op de arbeidsmarkt te vergroten. Het Sociaal Huis werkt in het kader van activering nauw samen met verschillende partners zoals vzw Emimo en vzw Arktos, de VDAB en Centrum voor basiseducatie.

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)

## Thuisloket

Zonder verplaatsing naar het gemeentehuis kan je via het thuisloket ([www.liedekerke.be/thuisloket](http://www.liedekerke.be/thuisloket)):

- premies, subsidies en toelagen aanvragen
- afschriften, uittreksels en attesten opvragen
- aangiftes doen
- een bezwaarschrift indienen (belastingen)
- vergunningen aanvragen
- een evenement aanvragen
- een locatie (sporthal Heuvelkouter, jeugdcentrum BOKAAL, voetbalterrein, gemeenschapscentrum Warande, vergaderlokaal ...) reserveren
- een kandidatuur voor vrijwilligerswerk indienen

## Tingelroute

De Tingelroute maakt deel uit van het provinciaal mountainbikewerk van Vlaams-Brabant en biedt de recreatieve mountainbiker

31 km aan fietsplezier. De route maakt aansluiting op de routes van onder andere Roosdaal, Denderleeuw, Ternat en Affligem. Er is een afsputstand beschikbaar aan de startplaats in het sportcentrum BOKAAL.

Meer info via de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be) onder de rubriek 'Vrije Tijd'.

**Info:** Cluster vrije tijd, sport

## Toelating aan minderjarigen om zich naar het buitenland te begeven

Een reistoelating voor minderjarigen of 'ouderlijke toestemming' is een document waarop je als ouder toestemming geeft aan je minderjarig kind om naar het buitenland te reizen. Deze schriftelijke toestemming is aan te raden wanneer het minderjarig kind alleen reist, of reist in het gezelschap van andere personen dan zijn ouder(s) of voogd. Eén van de ouders of de voogd kan een reistoelating aanvragen bij de gemeente. De persoon die de toestemming geeft, dient zijn of haar identiteitskaart mee te brengen. De voogd brengt ook een bewijs van ouderlijke macht mee.

De reistoestemming moet ondertekend worden door één van beide ouders of de voogd. De handtekening wordt vervolgens gewettigd door de dienst burgerzaken.

Meebrengen: identiteitskaart minderjarige, identiteitskaart van de ouder die de toestemming verleent, identiteitsgegevens begeleider (naam, voornaam, geboorte- datum), begin- en einddatum en bestemming reis.

Je kan dit formulier ook digitaal aanvragen via [www.liedekerke.be/thuisloket](http://www.liedekerke.be/thuisloket).

Kostprijs: gratis

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Treinvervoer

Zie rubriek: NMBS

## Tussenkost in rusthuisfactuur

Wanneer men de maandelijkse facturen op korte termijn niet integraal kan betalen, kan het OCMW een tussenkost verlenen in de rusthuisfactuur. Het OCMW start een sociaal onderzoek. Er wordt navraag gedaan naar de onderhoudsplicht van de kinderen en het bezit van eigendom van de betrokkene.

De aanvraag wordt bij voorkeur ingediend door de bewoner en/of familie.

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)

## Tweedorpenwandeling

De Tweedorpenwandeling is een wandeltocht van 8 km die langs de mooiste plekjes van Liedekerke en Roosdaal loopt. De wandelroute is bewegwijzerd door de provincie.

Meer info vind je op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Vrije Tijd'.

**Info:** Cluster vrije tijd, sport

## UiT in 1770

'UiT in 1770' is het merk van de gemeentelijke vrijetijdsdiensten. Het gemeentelijk vrijetijdsaanbod wordt per seizoen gebundeld in een seizoensaanbod en -brochure 'UiT in 1770'. De seizoensbrochure kan je gratis verkrijgen in het Vrijetijdshuis of bij de Liedekerkerse handelaars. Je kan het aanbod ook leren kennen via [www.liedekerke.be/vrije-tijd](http://www.liedekerke.be/vrije-tijd) of de Facebookpagina 'UiTin1770', die je graag op de hoogte houdt over alles wat er te doen valt in 1770 (lees Liedekerke).

**Info:** Cluster vrije tijd

## Uitleendienst

Lokaal bestuur Liedekerke stelt gemeentelijk materiaal ter beschikking voor sportieve, recreatieve, sociale of educatieve activiteiten. Het ontlenen van materieel is enkel mogelijk na reservatie. Gebruikers kunnen materiaal reserveren via de gemeentelijke website [reservaties.liedekerke.be](http://reservaties.liedekerke.be) of via de balie van het Vrijetijdshuis. Het materiaal wordt opgehaald in het gemeentelijk arsenaal De Loods, Pamelsestraat 179.

Meer info vind je in het gemeentelijk uitleenreglement.

Het aanbod van de gemeentelijke uitleendienst bestaat uit een basisselectie. Een ruimer aanbod van eventmateriaal is beschikbaar via de Uitleendienst Vlaams-Brabant (met een afhaallocatie in Zellik).

**Meer info:** [www.vlaamsbrabant.be](http://www.vlaamsbrabant.be).

**Info:** Cluster vrije tijd

## Uittreksel uit het strafregister

Het uittreksel uit het strafregister (voorheen bewijs van goed zedelijk gedrag) is een officieel document waarin de eventuele strafrechtelijke veroordelingen die op naam van de betrokkene staan, vermeld worden. Het uittreksel dient aangevraagd te worden bij de dienst burgerzaken van de gemeente waar je woonachtig bent.

Er zijn verschillende soorten uittreksels. Omschrijf daarom nauwkeurig de reden van je aanvraag. Afhankelijk van deze reden wordt een specifiek model van uittreksel afgeleverd.

- Model 1 - art. 595: standaard basismodel dat wordt afgeleverd als er geen model 596.1 of 596.2 nodig is.
- Model 2 - art. 596.1: model bestemd om een activiteit of beroep te mogen uitoefenen waarvan de toegangs- of uitoefeningsvoorwaarden in een wet of in een verordening bepaald werden, bv. veiligheidsberoepen, vervoer van personen of goederen, fiscale beroepen, verkoop van alcoholische dranken ... of voor het verkrijgen van een wapen- of visvergunning.
- Model 3 - 596.2: model bestemd voor het uitoefenen van een activiteit die onder opvoeding, psycho-medisch-sociale begeleiding, hulpverlening aan de jeugd, kinderbescherming, animatie of begeleiding van minderjarigen valt.

Je kan een uittreksel uit het strafregister online aanvragen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be/thuisloket](http://www.liedekerke.be/thuisloket) of persoonlijk, telefonisch of per mail bij de dienst burgerzaken.

Kostprijs: gratis

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Unia

Als onafhankelijke openbare instelling bestrijdt Unia discriminatie en bevordert gelijke kansen om te streven naar een inclusieve en gelijke participatie van iedereen in alle maatschappelijke domeinen. Bovendien waken zij over de eerbiediging van mensenrechten in België.

Ben je getuige of slachtoffer van discriminatie?

Contact opnemen kan via de algemene website van Unia: [www.unia.be/nl](http://www.unia.be/nl).

## Urnenveld

Het urnenveld bevindt zich op de begraafplaats Kruisbeekveld. Een urnenkelder in het urnenveld is bestemd voor het bijzetten van één of twee asurnen. De urnenkelder in het urnenveld moet binnen de dertig dagen na het bijzetten van een urn afgedekt worden met een stenen grafteken.

De graven in het urnenveld hebben een afmeting van 60 cm op 60 cm en 5 cm dikte; de graftekens bestaan uit een horizontale vlakke steen zonder enige opstaande versiering. De vermeldingen zijn ofwel in de steen gegraveerd ofwel op de steen gekleefd.

De retributie voor een nieuwe concessie voor een grafkelder in het urnenveld bedraagt € 750.

Zie ook rubriek: Begraafplaats

Zie ook rubriek: Grafconcessies

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Vakantiejob

Zie rubriek: Animator vakantiecampen

## Vakantiekampen

Tijdens de paasvakantie en de zomervakantie organiseert de cluster vrije tijd Vakantiekampen voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar. Enthousiaste animatoren staan klaar om de kinderen een onvergetelijke week te bezorgen! Met Vakantiekampen biedt het lokaal bestuur een gevarieerd en kwalitatief sterk vakantieaanbod aan.

De activiteiten lopen van 08.30 tot 16.00 uur. Voor en na de activiteiten wordt er opvang voorzien. De ochtendopvang begint om 08.00 uur. De avondopvang sluit om 17.00 uur.

Er kan ingeschreven worden via de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be) of aan de UIT-balie in het Vrijetijdshuis.

Meer info vind je op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Vrije Tijd'.

**Info:** Cluster inwoners, dienst samen leven - jeugd

## Vakbond

### ABVV Vlaams-Brabant

Beroepscentrales  
Werkloosheidsdiensten  
Gemeenteplein 7  
1770 Liedekerke  
tel. 053 66 65 59  
[wlh.liedekerke@abvv.be](mailto:wlh.liedekerke@abvv.be)

### ACLVB

Liberale vakbond  
Gemeenteplein 9B  
1770 Liedekerke  
tel. 02 790 22 00  
[liedekerke@aclvb.be](mailto:liedekerke@aclvb.be)

### ACV

Gemeentehuisstraat 27  
1740 Ternat  
tel. 02 557 88 88  
[ternat@acv-csc.be](mailto:ternat@acv-csc.be)  
[www.acv-online.be](http://www.acv-online.be)

## Vast bureau

Zie rubriek: College van Burgemeester en Schepenen en vast bureau (OCMW)

## Verbroedering

Zie rubriek: Steinfurt

## Verenigingen

Een online gids en overzicht van de verenigingen en non-profitorganisaties is te raadplegen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be/verenigingengids](http://www.liedekerke.be/verenigingengids).

**Info:** Cluster vrije tijd, cultuur

## Verkavelen

Om een perceel grond te verdelen in kavels voor de oprichting van woningen is een omgevingsvergunning voor het verkavelen van gronden vereist.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving



## Verkiezingen

### Volmachten

Kiezers die onmogelijk persoonlijk kunnen gaan stemmen, kunnen hun stem uitbrengen door een volmacht te geven aan een andere kiezer. De voorwaarden en de nodige formulieren vind je op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Bestuur en beleid'.

### Verkiezingsresultaten

De resultaten sinds 1848 kan je raadplegen op de federale portaalsite verkiezingen [www.ibz.rn.fgov.be](http://www.ibz.rn.fgov.be).

Zie ook rubriek: Kiezerslijst

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Verkooppunten afvalrecipiënten

Recipiënten voor pmd verkrijg je bij de meeste handelaars of winkeliers.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Verlichting

De straatverlichting wordt regelmatig gecontroleerd. Is er toch een lamp defect in je straat dan kan je dit 24 uur op 24 melden via [www.straatlampen.be](http://www.straatlampen.be).

## Verwarmingstoelage

De maximumprijs van huisbrandolie steeg aanzienlijk de afgelopen jaren. Mensen met een beperkt inkomen lopen hierdoor het risico in moeilijkheden te geraken.

Om deze reden werd de vzw Sociaal Verwarmingsfonds opgericht. De vzw komt gedeeltelijk tussen in de betaling van de verwarmingsfactuur van personen die zich in een moeilijke situatie bevinden. Binnen de 60 dagen na de levering moet je bij het OCMW je aanvraag indienen. Je kan aan de balie van het Sociaal Huis een aanvraagformulier vinden of online aanvraag doen via <https://www.liedekerke.be/menu/sociaal-huis/wonen/energiekosten/verwarmingstoelage>. Het OCMW zal nagaan of je voldoet aan de gestelde voorwaarden en je de nodige documenten vragen.

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)

## Verzekering gewaarborgd wonen

Wie minstens 12 maanden werkt, kan voor 10 jaar een gratis verzekering afsluiten. Die verzekering helpt je bij de aflossing van de lening wanneer je onvrijwillig werkloos of arbeidsongeschikt wordt.

**Info:** Cluster infrastructuur, wonen

## Vlag (Gemeentevlag)

Iedere gemeente heeft een eigen vlag. De kleuren van de vlag van Liedekerke zijn afgeleid van het wapen van de gemeente.

De vlag heeft drie even hoge horizontale banen in geel, rood en blauw.

De gemeentevlag wordt gehesen aan het gemeentehuis op de officiële feestdagen en ook voor andere plechtigheden en feestelijkheden zoals huwelijken, kermissen, vergaderingen van de gemeenteraad...

## Voetbalstadion

Het gemeentelijke voetbalstadion Heuvelkouter is gelegen langs de Sportlaan. Het voetbalstadion bestaat uit een officieel wedstrijdveld met zit- en staantribune, kleedkamers en kantine. Daarnaast zijn er ook nog 3 oefenvelden, waarvan één in kunstgras.

Meer info vind je op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be), onder de rubriek 'Vrije Tijd - Sport'.

**Info:** Cluster vrije tijd, sport

## Voorzitter gemeenteraad en Raad voor Maatschappelijk Welzijn

De heer Etienne Schouppe is voorzitter van de gemeenteraad.

De gemeenteraad kiest zijn voorzitter. Dit kan de burgemeester zijn of een raadslid.

De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op. Hij zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor, opent en sluit de vergaderingen.

Hij is belast met de handhaving van de orde tijdens de vergadering.

De voorzitter van de gemeenteraad is van rechtswege ook voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

Zie ook rubriek: Raad voor Maatschappelijk Welzijn (OCMW)

## Vrije tijd (Cluster)

Warandestraat 22

De cluster vrije tijd behelst een geïntegreerde samenwerking tussen volgende domeinen en/of diensten:

- bibliotheek
- cultuur & erfgoed
- sport
- recreatie & toerisme
- evenementen

De administratieve diensten van de cluster vrije tijd zijn samen gehuisvest in het Vrijetijds-huis. Een plaats waar je met al je vrijetijdsvragen en of -ideeën terecht kan. Het aanbod van de cluster vrije tijd kan je herkennen aan het merk 'UIT in 1770'.

### Bibliotheek

tel. 053 64 55 81

[bibliotheek@liedekerke.be](mailto:bibliotheek@liedekerke.be)

Tijdens de openingsuren kan je in de bibliotheek terecht voor:

- inschrijving (op vertoon van geldige identiteitskaart)
- ontlenen van materialen (boeken, dagbladen en tijdschriften, dvd's, cd's, spellen)
- gebruik van publiekscomputers
- gebruik draadloos internet met eigen toestel
- lees-, luister- en kijktips
- printen, kopiëren, scannen
- inschrijving digitaal krantenarchief Gopress
- problemen bij uitleningen
- verlengen van materialen
- een werk aanvragen uit een andere bib (Interbibliotheecair leenverkeer [IBL])
- ...

Het gebruiks- en tariefreglement kan je raadplegen op de gemeentelijke website <https://www.liedekerke.be/vrije-tijd/bibliotheek>

Zie rubriek: Bibliotheek

### Cultuur

tel. 053 64 55 82

[uit@liedekerke.be](mailto:uit@liedekerke.be)

De medewerkers van de cluster vrije tijd helpen je met:

- inlichtingen over het cultuurprogramma en -aanbod
- inlichtingen over vrijetijdsmogelijkheden in Liedekerke
- ticketverkoop activiteiten georganiseerd door het gemeentebestuur
- zaal- en materiaalverhuur voor vergaderingen, lessen of evenementen
- vragen over het zelf organiseren van activiteiten of evenementen (evenementenloket)
- inlichtingen over het gemeentelijk vakantieaanbod (vakantiecampen) voor kinderen
- ...

Zie ook rubriek: Evenementenloket

Zie ook rubriek: Gemeenschapscentrum Warande

**Dienst samen leven - Jeugd**

tel. 053 64 55 55

jeugd@liedekerke.be

De coördinator jeugd helpt je met:

- jeugdwerk
- jeugdruimte
- jeugdige projectideeën
- jeugdraad
- vakantiecampen
- subsidies

**Sport**

tel. 053 64 55 96

sport@liedekerke.be

De sportdienst helpt je met:

- reservering van de sporthal
- reservering van het zwembad
- reservering van het voetbalstadion
- het organiseren van een sportactiviteit
- info over de sportmogelijkheden in de gemeente
- subsidiëring van sportclubs
- deelnemen aan sportmanifestaties

**Vrijtijdskompas**

Via een vrijtijdskompas krijgen inwoners van Liedekerke met een beperkt budget voor vrije tijd de kans om toch deel te nemen aan het gemeentelijke aanbod. Ook tal van verenigingen in Liedekerke stellen hun aanbod hiervoor open. Er is één vrijtijdskompas voor alle personen die op hetzelfde adres wonen. Hij is geldig vanaf ontvangst tot 31/08.

Je kan een aanvraag doen in het Sociaal Huis tijdens de openingsuren of via sociaalhuis@liedekerke.be of 053 64 55 51. Wie een verhoogde tegemoetkoming heeft of in een collectieve schuldenregeling zit, heeft automatisch recht. Indien je niet onder een van beide categorieën valt, is er een klein sociaal onderzoek nodig en breng je best je bankuittreksels van de laatste drie maanden mee bij de aanvraag.

Rechthebbers betalen minder: slechts 25 % voor meerdaagse activiteiten of van het inschrijvingsgeld voor een vereniging, 1,50 euro voor een activiteit van een half dagdeel en 3 euro voor een activiteit van een volledig dagdeel.

Zie rubriek: Sociaal Huis

**Info:** Cluster inwoners, dienst samen leven**Wachtdiensten/Dokter van wacht**

Bel het nummer 1733 tijdens weeknachten, in het weekend en op feestdagen voor niet-dringende medische hulp. Dit nummer is gekoppeld aan de lokale wachtdiensten.

**Wachtdienst apothekers**

Tussen 22.00 uur 's avonds en 09.00 uur 's morgens

tel. 0903 99 000

www.apotheek.be

**Wachtdienst tandartsen**

Enkel voor spoedgevallen in het weekend en op feest- en brugdagen tussen 09.00 en 18.00 uur

tel. 0903 39 969

www.tandarts.be

**Wandelen**

Zie rubriek: Bos

Zie rubriek: Lus (De)

Zie rubriek: Natuurgebieden

Zie rubriek: Tweedorpenwandeling

**Wapen (Gemeentewapen)**

Iedere gemeente heeft een eigen wapen. Het wapen van Liedekerke is historisch en heraldisch verantwoord. De oudste bekende afbeelding vindt men op een uit 1326 daterend zegel van de schepensbank. Hetzelfde zegel werd nog gebruikt in 1660 door de schepenen van Liedekerke.

De opeenvolgende families die de heerlijkheid van Liedekerke bezaten, behielden op het zegel van hun schependom het wapen van de familie de Liedekerke,

de eerste heren van Liedekerke. Het gemeentewapen verschilt nauwelijks van het wapen van de adellijke familie de Liedekerke.

De beschrijving luidt als volgt: 'In keel drie leeuwen van goud, geklauwd en getongd van lazuur'.

Het gemeentelijk zegel stelt het gemeentewapen voor. Alle brieven en documenten die uitgaan van het gemeentebestuur krijgen een stempel met het gemeentelijk zegel.

Alleen de gemeente mag over haar wapen beschikken. Het gebruik voor reclame of politieke doeleinden is niet toegestaan. Geen enkele persoon mag het gebruik ervan zich toe-eigenen.

**Warande**

Zie rubriek: Gemeenschapscentrum Warande

**Watering van de Oude Dender**

Pamelsestraat 369

tel. 054 33 56 27

Wateringen zijn openbare besturen. Zij werden ingesteld voor het handhaven van een gunstige bewatering voor landbouw en hygiëne en voor de beveiliging tegen watersnood. Tegenwoordig wordt hun taak anders ingevuld en werken ze mee aan een integrale waterbeleidvisie voor hun werkingsgebied.

De watering bestaat uit de algemene vergadering en het bestuur. De algemene vergadering is samengesteld uit de eigenaars van een erf in het gebied van de watering. Op al de erven binnen het gebied van de watering kan de algemene vergadering een belasting vaststellen. De algemene vergadering laat ook de nodige werken aan de waterloop uitvoeren. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een ondervoorzitter en beheerders. Het bestuur is belast met het dagelijks beheer. De watering wordt bijgestaan door een ontvanger-griffier die de taak van secretaris en ontvanger uitoefent.

**Watermaatschappijen****FARYS**

Defectentelefoon: 078 35 35 88

Algemeen nummer: 078 35 35 99

www.farys.be

**De Watergroep (VMW)**

Algemeen nummer: 02 238 96 99

www.dewatergroep.be

**Waterzuivering**

Begijnenmeers 35

www.aquafin.be

De NV AQUAFIN exploiteert de rioolwater-zuiveringsinstallatie (RWZI).

Collectoren voeren het afvalwater van de gemeenten Teralfene, Liedekerke, Denderleeuw, Sint-Katharina-Lombeek, Asse, Ternat en Pamel naar de installatie.

Zie ook rubriek: Kleinschalige waterzuivering

**Website**Officiële website van het lokaal bestuur: [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be).**Info:** Cluster interne zaken, communicatie & marketing

## Wekelijkse rustdag

De handelaars zijn verplicht hun wekelijkse rustdag aan te geven.

Meebrengen: inschrijving handelsregister

**Info:** Cluster interne zaken, secretariaat & onthaal

## Wekelijkse rustdag (Afwijking -)

Het College van Burgemeester en Schepenen kan een beperkt aantal afwijkingen toestaan op de verplichte wekelijkse rustdag voor ambacht en handel. De afwijking geldt steeds voor een week en kan beperkt zijn tot een straat of een wijk.

Schriftelijke aanvragen indienen bij het College van Burgemeester en Schepenen. Vermeld in de aanvraag dag(en) en reden.

**Info:** Cluster interne zaken, secretariaat & onthaal

## Wespennest

Op de meeste plaatsen zijn wespennesten niet gevaarlijk. Wespen zijn trouwens nuttige dieren en eten tal van schadelijke insecten. Indien een nest zich echter vlakbij je woning bevindt of op een plaats waar kinderen spelen, is het toch uitkijken geblazen. Een wespennest (zeker bij mensen die allergisch reageren) kan soms ernstige gevolgen hebben. Het is dan vaak aan te raden het nest te laten verwijderen.

Je kan de verwijdering van een wespennest aanvragen bij de Brandweerzone Vlaams-Brabant West via: <http://vlaamsbrabantwest.be/wespen>.

Opmerking! Bijen en hommels zijn heel erg nuttige dieren. Het zijn de belangrijkste bestuivers van bloemen. Ze zijn niet agressief en steken alleen als ze zich echt bedreigd voelen. Nesten die in je tuin voorkomen, mogen niet bestreden worden. Hiervoor kan je de brandweer niet contacteren. Mocht er toch een hinderlijk nest zijn, neem dan contact op met een plaatselijke imker voor advies.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving

## Wettelijke samenwoning

Een verklaring van wettelijke samenwoning wordt afgelegd door beide partijen bij de burgerlijke stand van de woonplaats. De wettelijke samenwoning wordt vervolgens geregistreerd in het rijksregister.

Een adreswijziging van een van beide partners beëindigt de wettelijke samenwoning niet - er moet altijd een stopzetting aangevraagd worden. Deze beëindiging kan gezamenlijk (gratis) of eenzijdig (mits betaling van de kosten voor betekening aan de andere partner door een gerechtsdeurwaarder) aangevraagd worden.

**Info:** Cluster inwoners, burgerzaken

## Woningkwaliteit

Elke woning moet voldoen aan een aantal minimumnormen op het vlak van veiligheid, gezondheid en basiscomfort, zijnde de woningkwaliteitsnormen (vastgelegd in de Vlaamse Codex Wonen van 2021). Het verhuren, te huur of ter beschikking stellen van een woning die niet aan de woningkwaliteitsnormen voldoet is strafbaar! Als de woning niet aan deze normen voldoet, kan de huurder een melding maken en een conformiteitsonderzoek aanvragen via het wooninfopunt. Na het onderzoek zal het Agentschap Wonen-Vlaanderen een advies uitbrengen. De burgemeester kan de woning, op basis van dit advies, ongeschikt en/of onbewoonbaar verklaren en zodoende herstellingswerken opleggen. Indien je woning ongeschikt en onbewoonbaar verklaard werd, wordt deze opgenomen in de Vlaamse inventaris van ongeschikte en onbewoonbare woningen (VIVOO) en ontvang je een heffing van het Vlaams Gewest.

Zie ook rubriek: Conformiteitsattest huurwoningen

**Info:** Cluster infrastructuur, wonen

## Woonbeleid

**Interlokale Vereniging Regionaal Woonbeleid Noord-Pajottenland**

Opperstraat 31  
tel. 053 64 55 17  
wonen@liedekerke.be

De Interlokale Vereniging (ILV) Regionaal Woonbeleid Noord-Pajottenland is het samenwerkingsverband tussen de gemeenten Affligem, Liedekerke, Roosdaal, Ternat en hun respectievelijke OCMW's. De Interlokale Vereniging ondersteunt deze gemeenten bij hun lokaal woonbeleid. Dit project komt mede tot stand in samenwerking met de Vlaamse overheid en de provincie Vlaams-Brabant.

Een klantgerichte dienstverlening is één van de prioriteiten. In de wooninfopunten kunnen inwoners bij een woonconsulent terecht met al hun vragen of problemen inzake wonen.

Naast de dienstverlening staan zij ook in voor de ondersteuning bij het ontwikkelen van een gemeentelijke beleidsvisie rond wonen en voor de organisatie van het lokaal woonoverleg. Zij streven ook naar een verbetering van de kwaliteit van het woningpatrimonium, met aandacht voor kwetsbare doelgroepen.

**Info:** Cluster infrastructuur, wonen

## (Vlaamse) Woonlening

De Vlaamse woonlening is een voordelig woonkrediet voor wie een bescheiden inkomen heeft en toch een eigen woning wil kopen in het Vlaamse Gewest. Om je in te schrijven voor de Vlaamse woonlening, maak je een afspraak met het Vlaams Woningfonds in je provincie of met een sociale huistevingsmaatschappij (SHM) die de Vlaamse woonlening verstrekt.

## Wooninfopunt

In het wooninfopunt kunnen inwoners bij een woonconsulent terecht met al hun vragen of problemen inzake wonen. De woonconsulenten geven persoonlijk, gratis en vrijblijvend advies en helpen je ook graag bij het invullen van allerhande aanvraagformulieren. Zij bieden:

- informatie en begeleiding bij premies
- informatie over duurzaam en energiezuinig wonen/renoveren
- advies en informatie over levenslang wonen en aanpassingen aan woningen
- advies aan huurders en verhuurders
- informatie over sociale woningen en sociale leningen
- begeleiding bij kwaliteits- en veiligheidsproblemen aan de woning
- ...

Je kan telefonisch (053 64 55 17) of via mail ([wonen@liedekerke.be](mailto:wonen@liedekerke.be)) een afspraak maken om langs te komen.

Zie ook rubriek: Woonbeleid

**Info:** Cluster infrastructuur, wonen

## Woonzorgcentrum Sint-Rafaël

Kasteelstraat 14  
tel. 053 66 65 79  
[langerockm@strafael.zkj.be](mailto:langerockm@strafael.zkj.be)

WZC Sint-Rafaël is sinds 01.07.2019 opgesplitst in 2 voorzieningen:

1. Residentie Sara: Monniksbosstraat 11 te Liedekerke  
Er zijn 101 wooneenheden, waarvan 99 eenpersoonkamers, 2 zorgflats en daarnaast ook 3 assistentiewoningen.
2. Residentie Rafael: Kasteelstraat 14 te Liedekerke  
Er zijn 139 wooneenheden, waarvan 115 eenpersoonkamers, 24 zorgflats en daarnaast ook 42 assistentiewoningen.

Interesse in een kortverblijf in een van onze residenties?

'Zoals het klokje thuis tikt, tikt het nergens': een gezegde dat voor veel ouderen van groot belang is. Toch kunnen er soms situaties ontstaan waardoor thuis blijven tijdelijk niet mogelijk is:

- een ziekenhuisopname gevolgd door een langdurige herstelperiode;
- kinderen of bureaushouders waar men op rekent, willen wel eens met vakantie;
- af en toe wil je zelf even de teugels loslaten en je laten verzorgen.

Zie ook rubriek: Dagverzorgingscentrum

Zie ook rubriek: Serviceflats

Zie ook rubriek: Woonzorgcentrum Sint-Rafaël

## Zaalhuur

Lokaal bestuur Liedekerke stelt onderstaande accommodaties ter beschikking voor zaalhuur, door verenigingen of particulieren:

- sportcentrum BOKAAL: grote zaal en gevechtssportzaal
- jeugdcentrum BOKAAL: sportief gebruik van de polyvalente zaal of boeken van een vergaderzaaltje, aanvragen van een fuif in de polyvalente zaal
- gemeenschapscentrum Warande: polyvalente zaal, cafetaria of vergaderzaal
- parochiehuus: vergaderzalen (bovenverdieping)

Via [reservaties.liedekerke.be](http://reservaties.liedekerke.be) kan je online de beschikbaarheid van de gemeentelijke infrastructuur raadplegen en een reservatie aannemen. Maak een account aan door te registreren met je rijksregisternummer. Het is eenvoudig en makkelijk om in enkele kliks een zaal te reserveren.

De tarieven voor zaalhuur kan je raadplegen via de gemeentelijke website [ww.liedekerke.be](http://ww.liedekerke.be) onder de rubriek reglementen of rechtstreeks via [reservaties.liedekerke.be](http://reservaties.liedekerke.be)

Zie ook rubriek: Gemeenschapscentrum Warande

Zie ook rubriek: Sportcentrum BOKAAL

**Info:** Cluster vrije tijd

## Ziekenfonds

### Christelijke Mutualiteit

#### CM-brievbus

Opperstraat 40  
1770 Liedekerke  
tel. 02 240 85 31  
[www.cm.be](http://www.cm.be)

### Federatie van Socialistische Mutualiteiten van Brabant (F.S.M.B.)

Stationsstraat 1  
1770 Liedekerke  
tel. 053 66 90 89  
[www.fsmb.be](http://www.fsmb.be)

### Liberale Mutualiteit - Vlaams Gewest

Opperstraat 104  
1770 Liedekerke  
tel. 053 68 51 00  
[liedekerke@lmplus.be](mailto:liedekerke@lmplus.be)  
[www.lm.be](http://www.lm.be)

### Liberale Mutualiteit van Brabant

Gemeenteplein 9b  
1770 Liedekerke  
tel. 053 68 35 25  
[lm108lml@mutplus.be](mailto:lm108lml@mutplus.be)  
[www.lm.be](http://www.lm.be)

### Postbus Vlaams Neutraal Ziekenfonds

Opperstraat 16  
1770 Liedekerke  
053 76 99 99  
[info@nzvl.be](mailto:info@nzvl.be)  
[www.lmn-pajottenland.be](http://www.lmn-pajottenland.be)

## Zomerschool

Tijdens de zomervakantie kunnen anderstalige kinderen uit de Liedekerke basisscholen deelnemen aan een zomers taalkamp met als thema 'spelen en Nederlands leren'. De kinderen oefenen, onder-

houden en vergroten op een leuke manier hun kennis van het Nederlands zodat ze meteen opnieuw de draad kunnen oppikken bij de start van het nieuwe schooljaar.

**Info:** Cluster inwoners, dienst samen leven

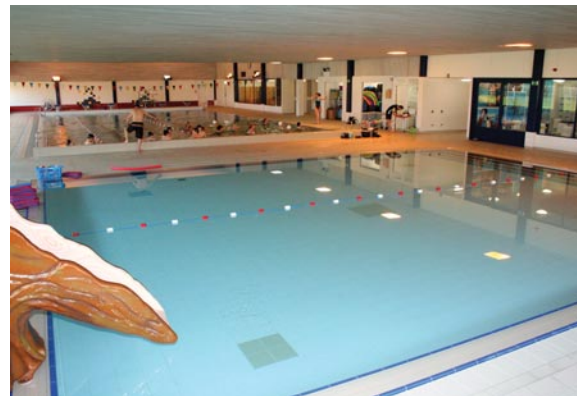
## Zomersparen

Het OCMW geeft inwoners van Liedekerke met een budgetmeter voor aardgas en financiële moeilijkheden een extra energietoelage tijdens de periode van 1 mei tot en met 30 september via de 'zomerspaaractie'. Hiervoor dient de aanvrager een aanvraag in te dienen en zal er via het sociaal onderzoek bekeken worden of hij of zij in aanmerking komt.

De toelage is gelijk aan 50 % van alle opladingen die de aanvrager uitvoerde van 1 mei t.e.m. 30 september via de budgetmeter aardgas. Dit wel met een maximumbedrag van 200 euro per aanvrager.

**Info:** Cluster inwoners, sociale zaken (OCMW)

## Zwembad Heuvelkouter



Sportlaan 5  
tel. 053 66 05 73  
[zwembad@liedekerke.be](mailto:zwembad@liedekerke.be)

Een kindvriendelijk zwembad met aangename temperaturen (instructiebad 30°C - groot bad 28°C).

Meer info vind je op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be/](http://www.liedekerke.be/) vrijetijd, onder de rubriek 'Sport'. Het gebruiks- en tariefreglement kan je raadplegen op de gemeentelijke website [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be/), onder de rubriek 'Reglementen'.

**Info:** Cluster vrije tijd, sport

## Zwerfkatten

Om zwerfkattenplagen binnen de perken te houden, vragen we locaties met overlast te melden en de zwerfkatten niet te voederen. Om het onderscheid tussen een huiskat en een zwerfkatt mogelijk te maken is het aangewezen om je huisdier van een halsband te voorzien. Wat betreft de registratie en identificatie van katten: sinds 1 november 2017 moeten alle katten geïdentificeerd (gechipt) en geregistreerd worden voor ze 12 weken oud zijn.

Wat betreft de sterilisatie van katten: elke kat die wordt verkocht of weggeven moet gechipt, gesteriliseerd, en geregistreerd zijn in de centrale databank CatID. Deze verplichting geldt voor iedereen (asielen, kwekers en particulieren).

Katten geboren tussen 31 augustus 2014 en 1 april 2018 zullen ten laatste op 1 januari 2020 gesteriliseerd moeten zijn ook als ze niet verkocht of weggeven worden.

Voor meer informatie verwijzen we graag naar: <https://www.lne.be/dierenwelzijn>.

**Info:** Cluster infrastructuur, omgeving