

GEMEENTERAAD VAN 2 DECEMBER 2019

Aanwezig: Stijn Raeymaekers, Burgemeester-voorzitter
Stefanie Vrins, Machteld Ledegen, Maurice Helsen, Willy Torfs, Schepenen
Jan Van Dyck, Freddy Kerkhofs, Hugo Cambré, Wim Van Thielen, Patrick Heremans,
Gert Van Dyck, Sander Ooms, Herman Dom, Sophie Gabriëls, Kathleen Eykens,
Chantal Helsen, Paul Verstrepen, Ann Willems, Hilde Heylen, Raadsleden
Annick Van Leemput, Algemeen directeur

IN OPENBARE VERGADERING

1. Goedkeuring verslag gemeenteraadszitting van 7 oktober 2019

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder de artikelen 32 en 278 § 1;

Gelet op het voorgebracht ontwerp van verslag van de vergadering van de gemeenteraad van 7 oktober 2019, welk aan de raadsleden is bezorgd samen met de agenda van de gemeenteraad van heden;

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Enig artikel. Het verslag van de vergadering van de gemeenteraad van 7 oktober 2019 wordt goedgekeurd.

2. Kennisname validatie realisatie aanbevelingen audit informatiebeveiliging

Aanleiding

In het voorjaar van 2018 heeft Audit Vlaanderen binnen ons bestuur een thema-audit informatieveiligheid uitgevoerd.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017, meer bepaald artikel 221

Feiten, context en argumentatie

In de audit evalueerde Audit Vlaanderen de beheersmaatregelen om het gewenste niveau van beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van informatie te garanderen.

In vergadering van 5 november 2018 nam uw raad kennis van het definitieve rapport van Audit Vlaanderen van 18 september 2018, waarin een aantal aanbevelingen werden geformuleerd waarop het managementteam een antwoord had geformuleerd. Dit antwoord hield o.m. een streefdatum voor het bereiken van de door de aanbeveling geformuleerde doelstelling in, een verantwoordelijke en een actieplan.

In de rapportering over de organisatiebeheersing, die aan uw raad werd voorgelegd in vergadering van 1 juli 2019, heeft het management een stand van zaken gegeven in verband met de realisatie van de aanbevelingen. Met mail van 24 september 2019 heeft Audit Vlaanderen laten weten dat zij de status van de gerealiseerde aanbevelingen gevalideerd heeft.

Het rapport met conclusies wordt voor kennisgeving voorgelegd aan de gemeenteraad.

Adviezen

/

Financieel

/

Besluit:

Enig artikel. De gemeenteraad neemt kennis van het rapport van Audit Vlaanderen met de resultaten van de opvolging van de aanbevelingen in het kader van de thema-audit informatieveiligheid.

3. Goedkeuring financiële verdeelsleutel voor de brandweer zone Kempen

Aanleiding

De dotaties van de gemeenten van de zone worden jaarlijks vastgelegd door de raad op basis van een akkoord, bereikt tussen de verschillende gemeenteraden van de bij de zone aangesloten gemeenten. Bij gebrek aan akkoord, wordt de dotatie van elke gemeente vastgesteld door de provinciegouverneur, rekening houdende met de

volgende criteria voor elke gemeente:

- de residentiële en actieve bevolking à MIN 70%;
- de oppervlakte;
- het kadastraal inkomen;
- het belastbaar inkomen;
- de risico's aanwezig op het grondgebied van de gemeente;
- de gemiddelde interventietijd op het grondgebied van de gemeente;
- de financiële draagkracht van de gemeente.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid

Feiten, context en motivering

De brandweer is sinds 1 januari 2015 officieel een zone. Voor de begroting 2016 tot en met 2019 werd een verdeelsleutel onderhandeld.

Voor de begroting 2020-2026 dient opnieuw een verdeelsleutel te worden onderhandeld.

Opnieuw werd een werkgroep opgericht bestaande uit burgemeesters, financieel directeurs en algemeen directeurs. De werkgroep kwam tot het besluit dat de parameters gebruikt in de verdeelsleutel 2016-2019 nog steeds de beste parameters voor de verdeling van de bijdragen. Er is nog discussie aangaande de verdeling van de kosten van dringende geneeskundige hulpverlening. Dit dient nog verder te worden uitgeklaard.

Daarom heeft de zoneraad in zitting van 26 oktober 2019 enkel de verdeelsleutel voor 2020 goedgekeurd (zelfde procentuele verdeling als 2019).

De werkgroep krijgt de opdracht om in de loop van 2020 de verdeelsleutel voor de volgende jaren (2021-2026) voor te bereiden.

Adviezen

/

Financieel

De dotatie aan brandweerzone Kempen voor 2020 bedraagt 315 582,00 euro en wordt ingeschreven onder artikel A.03.02.02/0410-00/64900300 van het meerjarenplan 2020 - 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. De gemeenteraad keurt volgende financiële verdeelsleutel voor 2020 goed als volgt:

Gemeente	%
Geel	20,66
Mol	15,56
Herentals	10,88
Westerlo	10,49
Balen	8,18
Laakdal	4,27
Herselt	4,26
Olen	4,67
Grobbendonk	4,22
Retie	2,79
Hulshout	2,65
Meerhout	3,37
Dessel	2,57
Herenthout	3,31
Vorselaar	2,09

Artikel 2. De gemeenteraad besluit dat deze percentages slechts gelden tot eind 2020. In 2020 zal de zoneraad een verdeelsleutel voor de daaropvolgende jaren vastleggen.

Artikel 3. De gemeenteraad besluit dat als er in de loop van de periode 2020 iets wijzigt aan de organisatie, de financiering of de locaties van de brandweerambulances van onze zone, de parameter DGH herberekend moet worden

op basis van de berekeningsmethodiek die wij nu in de uitgangsnota gehanteerd hebben.

Artikel 4. De gemeenteraad besluit dat als er in de loop van de periode 2020 iets wijzigt aan de locatie van kazernes waardoor de aanrijtijden wijzigen, deze correctiefactor aanrijtijden herberekend moet worden op basis van de berekeningsmethodiek die wij nu in de uitgangsnota gehanteerd hebben.

Artikel 5. De gemeenteraad besluit dat deze percentages niet gehanteerd mogen worden voor de investeringskost van bijkomende brandweerposten. Wanneer tot bijkomende brandweerposten besloten wordt, zal de financieringsdiscussie ten gronde hernomen worden.

Artikel 6. De gemeenteraad besluit dat de goedgekeurde verdeelsleutel kan aangepast worden indien artikel 68 §3 1e of 2e lid in de federale wet van 15 mei 2007 wijzigt.

4. Aktename van de budgetwijziging 2019 van de Kerkfabriek Sint-Pieter en Pauwel

Aanleiding

Het verslag van de vergadering van de Kerkraad van Kerkfabriek Sint-Pieter en Pauwel van 13 oktober 2019 werd bij de gemeente ingediend op 8 november 2019.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en de werking van de erkende erediensten, meer in het bijzonder de artikelen 57 en 58

Feiten, context en motivering

In vergadering van 13 oktober 2019 heeft de Kerkraad van de Kerkfabriek Sint-Pieter en Pauwel beslist tot een wijziging van het budget voor 2019.

De exploitatietoelage, die door de gemeente verschuldigd is en die reeds in het meerjarenplan werd goedgekeurd door de gemeenteraad, wordt niet gewijzigd. Om die reden volstaat een kennisname van de budgetwijziging door de gemeenteraad.

Adviezen

/

Financiën

Onderhavige beslissing heeft geen financiële implicaties voor de gemeente.

Besluit:

Enig artikel. Akte wordt genomen van de wijziging van het budget voor 2019 van de Kerkfabriek Sint-Pieter en Pauwel te Herenthout, zoals goedgekeurd door de Kerkraad in vergadering van 13 oktober 2019.

5. Goedkeuring lastvoorwaarden, raming en gunningswijze - Weg- en rioleringswerken Canadadreef, Zwaluwenlaan & Leibeecklaan

Aanleiding

Aanbestedingsdossier Weg- en rioleringswerken Canadadreef, Zwaluwenlaan & Leibeecklaan: goedkeuren van de zaak van de weg, uitvoeringsmodaliteiten, raming en wijze van gunning.

Regelgeving

Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder artikels 40, 41, 326 tot en met 341

Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen

Bestuursdecreet van 7 december 2018

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

Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, in het bijzonder artikel 36, en in het bijzonder artikels 2, 36° en 48 die een gezamenlijke realisatie van de opdracht in naam en voor rekening van meerdere aanbesteders toelaat

Koninklijk Besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen

Koninklijk Besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen
Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 13 september 1999 betreffende de gunning van de ontwerp- en rioleringswerken Canadadreef, Zwaluwenlaan & Leibeeklaan aan Arcadis Belgium nv, City Link Posthofbrug 12 te 2600 Berchem (Antwerpen)

Feiten, context en argumentatie

In het kader van deze opdracht werd een bestek met nr. BE011200037 opgesteld door de ontwerper, Arcadis Belgium nv, City Link Posthofbrug 12 te 2600 Berchem (Antwerpen).

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 2 494 338,15 excl. btw of € 3 018 149,16 incl. 21% btw waarvan:

- € 816.982,66 excl. btw = € 988 549,02 incl. 21% btw ten laste van Aquafin NV, Dijkstraat 8 te 2630 Aartselaar
- € 1.081.334,93 excl. btw = € 1 308 415,26 incl. 21% btw ten laste van Pidpa-Hidrorio, Desguinlei 246 te 2018 Antwerpen
- € 596.020,57 excl. btw = € 721 184,89 incl. 21% btw ten laste van de gemeente Herenthout

De opdracht zal worden gegund bij wijze van de openbare procedure.

Het betreft een gezamenlijke opdracht waarbij het aangewezen is dat Pidpa- Hidrorio de procedure zal voeren (als grootse aandeelhouder) en in naam van Aquafin NV en Gemeente Herenthout bij de gunning van de opdracht zal optreden.

Deze werkwijze leidt alleszins tot administratieve vereenvoudiging en kan leiden tot besparing.

Adviezen

/

Financieel

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2020, op budgetcode A-05.01.02/0200-00/22400007/GEMEENTE/CBS/IP-05.01;

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Goedkeuring wordt verleend aan het bestek met nr. BE011200037 en de raming voor de opdracht "Weg- en rioleringswerken Canadadreef, Zwaluwenlaan & Leibeeklaan", opgesteld door de ontwerper, Arcadis Belgium nv, City Link Posthofbrug 12 te 2600 Berchem (Antwerpen). De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten. De raming bedraagt € 2.494.338,15 excl. btw of € 3.018.149,16 incl. 21% btw waarvan € 596 020,57 excl. btw = € 721 184,89 incl. 21% btw ten laste van de gemeente Herenthout.

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

Artikel 3. Hidrorio wordt gemandateerd om de procedure te voeren en in naam van Aquafin NV en Gemeente Herenthout bij de gunning van de opdracht op te treden.

Artikel 4. Afschrift van deze beslissing wordt bezorgd aan de deelnemende besturen.

Artikel 5. De aankondiging van de opdracht zal worden bekendgemaakt op nationaal niveau.

Artikel 6. De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2020, op budgetcode A-05.01.02/0200-00/22400007/GEMEENTE/CBS/IP-05.01.

6. Goedkeuring toetreding raamcontract ICT stad Brugge 2019-2024

Aanleiding

De beslissing van de gemeenteraad van 10 oktober 2016 betreffende de goedkeuring om in te stappen in het raamcontract ICT van de stad Brugge.

Dit raamcontract is afgelopen en de stad Brugge heeft een nieuwe opdracht uitgeschreven voor de periode 2019-2024.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

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

Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, inzonderheid artikel 89, § 1, 2° Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen

Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen

Feiten, context en argumentatie

Het is interessant om aan te sluiten bij dit raamcontract omdat de samenwerking met vele partners zeer competitieve prijzen oplevert voor alle partijen.

De stad Brugge treedt op als opdrachtcentrale. Dit wil zeggen dat na instap in het raamcontract de gemeente Herenthout zelf in staat voor bestelling en betaling van alle IT-materiaal en -diensten. De stad Brugge hoeft niet meer tussen te komen en vraagt ook geen vergoeding.

Volgende percelen werden gegund door de stad Brugge:

- Perceel 1, hardware : RealDolmen, A. Vaucampsiaan 42 te 1654 Huizingen voor 4 jaar met 2 jaar verlengbaar
- Perceel 2, software: RealDolmen, A. Vaucampsiaan 42 te 1654 Huizingen voor 4 jaar met 2 jaar verlengbaar
- Perceel 3, consultancy, systeemondersteuning infrastructuur: RealDolmen, A. Vaucampsiaan 42 te 1654 Huizingen voor 3 jaar met 3 jaar verlengbaar
- Perceel 4, softwareondersteuning: Cronos NV, Veldkant 33A te 2550 Kontich voor 4 jaar met 2 jaar verlengbaar
- Perceel 5, switching: Nextel NV, Koralenhoeve 19 te 2160 Wommelgem voor 3 jaar met 3 maal 1 jaar verlengbaar
- Perceel 6, netwerk- en security componenten: RealDolmen, A. Vaucampsiaan 42 te 1654 Huizingen voor 3 jaar met 3 maal 1 jaar verlengbaar
- Perceel 7, glasvezel: Fabricom NV, Centrum-Zuid 3020, 3530 Houthalen voor 4 jaar met 2 jaar verlengbaar
- Perceel 8, servers en storage: RealDolmen, A. Vaucampsiaan 42 te 1654 Huizingen voor 3 jaar met 3 maal 1 jaar verlengbaar
- Perceel 9, GIS: Gim NV, Philipssite 5 bus 27 te 3001 Leuven voor 3 jaar met 3 maal 1 jaar verlengbaar
- Perceel 10, draadloze netwerken: Bryggia, Leuvensesteenweg 540, bus 3 te 1930 Zaventem voor 3 jaar met 3 maal 1 jaar verlengbaar
- Perceel 11, audiovisuele oplossingen: RealDolmen, A. Vaucampsiaan 42 te 1654 Huizingen voor 4 jaar met 2 jaar verlengbaar
- Perceel 12, multifunctionals, printers en plotters: Ricoh Belgium NV, Mediaaan 28a te 1800 Vilvoorde voor 5 jaar met 1 jaar verlengbaar.

Er is geen aankoopverplichting verbonden aan de deelname aan dit raamcontract. Dit voorstel zal ook voorgelegd worden aan de OCMW-raad van heden.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Met ingang van heden wordt er ingestapt in het raamcontract 2019-2024 van de ICT opdrachtcentrale van de stad Brugge, voor alle gegunde percelen, als volgt:

- Perceel 1, hardware : RealDolmen, A. Vaucampsiaan 42 te 1654 Huizingen voor 4 jaar met 2 jaar verlengbaar
- Perceel 2, software: RealDolmen, A. Vaucampsiaan 42 te 1654 Huizingen voor 4 jaar met 2 jaar verlengbaar
- Perceel 3, consultancy, systeemondersteuning infrastructuur: RealDolmen, A. Vaucampsiaan 42 te 1654 Huizingen voor 3 jaar met 3 jaar verlengbaar
- Perceel 4, softwareondersteuning: Cronos NV, Veldkant 33A te 2550 Kontich voor 4 jaar met 2 jaar verlengbaar
- Perceel 5, switching: Nextel NV, Koralenhoeve 19 te 2160 Wommelgem voor 3 jaar met 3 maal 1 jaar verlengbaar
- Perceel 6, netwerk- en security componenten: RealDolmen, A. Vaucampsiaan 42 te 1654 Huizingen voor 3 jaar met 3 maal 1 jaar verlengbaar

- Perceel 7, glasvezel: Fabricom NV, Centrum-Zuid 3020, 3530 Houthalen voor 4 jaar met 2 jaar verlengbaar
- Perceel 8, servers en storage: RealDolmen, A. Vaucampsiaan 42 te 1654 Huizingen voor 3 jaar met 3 maal 1 jaar verlengbaar
- Perceel 9, GIS: Gim NV, Philipssite 5 bus 27 te 3001 Leuven voor 3 jaar met 3 maal 1 jaar verlengbaar
- Perceel 10, draadloze netwerken: Bryggia, Leuvensesteenweg 540, bus 3 te 1930 Zaventem voor 3 jaar met 3 maal 1 jaar verlengbaar
- Perceel 11, audiovisuele oplossingen: RealDolmen, A. Vaucampsiaan 42 te 1654 Huizingen voor 4 jaar met 2 jaar verlengbaar
- Perceel 12, multifunctionals, printers en plotters: Ricoh Belgium NV, Medialaan 28a te 1800 Vilvoorde voor 5 jaar met 1 jaar verlengbaar.

Artikel 2. De stad Brugge wordt op de hoogte gebracht van deze beslissing.

7. Machtiging tot verkoop uit de hand van lot 5 van de verkaveling 'Cardijnlaan' te Herenthout

Aanleiding

Op de voormalige voetbalterreinen van KFC Herenthout vzw aan de Cardijnlaan – Sportstraat heeft ons bestuur een verkaveling gerealiseerd met 56 bouwgronden. Een eerste fase van deze verkaveling bevatte een aantal percelen die reeds gelegen waren aan een uitgeruste weg nl. Cardijnlaan en Sportstraat. In een tweede fase werden bouwgronden gerealiseerd in het binnengebied aan een nieuw aangelegde weg.

Voor de gronden van de eerste fase organiseerde de gemeente reeds 5 verkoopprondes via een toewijzingsreglement zoals door de gemeenteraad goedgekeurd.

Na deze 5 verkoopprondes bleven nog 4 bouwgronden onverkocht.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur (artikel 41, tweede lid, 8°)
Omzendbrief KB/ABB 2019/3 van 3 mei 2019 over de transacties van onroerende goederen door lokale en provinciale besturen en door besturen van de erkende erediensten

Besluit van de gemeenteraad van 6 november 2017 tot vaststelling van een toewijzingsreglement voor de verkoop van de bouwgronden in de verkaveling 'Cardijnlaan'

Besluit van de gemeenteraad van 7 oktober 2019 waarbij principieel werd beslist de 4 resterende bouwgronden van de verkaveling 'Cardijnlaan' uit de hand te verkopen

Feiten, context en argumentatie

De heer Neal Meulemans heeft spontaan een vraag aan ons bestuur gesteld of hij een perceel bouwgrond aan de Cardijnlaan kon aankopen.

We bekwamen een belofte tot aankoop van bovenvermelde persoon voor lot 5 van de verkaveling. De prijs werd door het college in vergadering van 13 mei 2019 vastgesteld naar aanleiding van de laatste verkooppronde op basis van een schatting van de dienst Vastgoedtransacties van de Vlaamse overheid van 14 april 2017 en bedraagt € 97.229,70. In principe mag een schatting slechts 2 jaar oud zijn maar er kan geargumenteed worden dat het billijk is dezelfde schattingsprijs aan te houden voor alle loten uit de eerste fase van de verkaveling.

De koper gaat eveneens het engagement aan de voorwaarden, zoals vastgesteld in de artikelen 6 tot en met 10 van het toewijzingsreglement te aanvaarden.

In iedere eventueel navolgende overdrachtsakte moet expliciet ingeschreven worden dat elke verder overdracht van de woning of grond onderworpen blijft aan deze bijzondere aankoopvoorwaarden.

In 2017 werden voor de gronden bodemattesten afgeleverd en stedenbouwkundige inlichtingen verstrekt. Deze dienen vernieuwd te worden maar er is geen reden om aan te nemen dat de toestand veranderd is.

Het toewijzingsreglement voorziet tevens dat de akte zal verleden worden met tussenkomst van notaris D'Hollander te Herenthout. De koper kan eventueel voor een andere notaris kiezen. In dat geval delen de notarissen het ereloon, dat ten laste is van de koper.

Adviezen

Niet van toepassing

Financieel

De inkomsten uit de aankoop worden ingeschreven onder artikel A-09.02.01/0620-00/26000000 van het éénjarig meerjarenplan 2019.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Machtiging wordt verleend voor de verkoop uit de hand onder de voorwaarden zoals voorzien in de artikelen 6 tot en met 10 van het toewijzingsreglement, goedgekeurd door onze raad in vergadering van 6 november 2017, van lot 5 van het verkavelingsplan, gehecht aan de verkavelingsvergunning met referte 045/263 d.d. 2 april 2013, zoals aangeduid op het opmetingsplan van landmeter-expert Luc Bisschops d.d. 2 mei 2017, ten kadaster gekend sectie A, nummer 938B, met een oppervlakte van 418 m², aan de heer Neal Meulemans, wonende te 2270 Herenthout, Vliegplein 72, tegen de prijs van € 97.229,70. De belofte tot aankoop, ondertekend door de heer Meulemans, wordt aanvaard.

Artikel 2. De kosten, verbonden aan de akte van verkoop, zijn ten laste van de koper.

Artikel 3. Notariskantoor S. D'Hollander te Herenthout zal instaan voor het verlijden van de verkoopakte.

Artikel 4. Aangezien de koopprijs dient betaald te worden voorafgaand aan het verlijden van de akte, wordt de bewaarder der hypotheeken ontslagen van de verplichting om ambtshalve inschrijving te nemen bij de overschrijving van de akte van overdracht.

8. Machtiging tot verkoop uit de hand van lot 7 van de verkaveling 'Cardijnlaan' te Herenthout

Aanleiding

Op de voormalige voetbalterreinen van KFC Herenthout vzw aan de Cardijnlaan – Sportstraat heeft ons bestuur een verkaveling gerealiseerd met 56 bouwgronden. Een eerste fase van deze verkaveling bevatte een aantal percelen die reeds gelegen waren aan een uitgeruste weg nl. Cardijnlaan en Sportstraat. In een tweede fase werden bouwgronden gerealiseerd in het binnengebied aan een nieuw aangelegde weg.

Voor de gronden van de eerste fase organiseerde de gemeente reeds 5 verkoopprondes via een toewijzingsreglement zoals door de gemeenteraad goedgekeurd.

Na deze 5 verkoopprondes bleven nog 4 bouwgronden onverkocht.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur (artikel 41, tweede lid, 8^o) Omzendbrief KB/ABB 2019/3 van 3 mei 2019 over de transacties van onroerende goederen door lokale en provinciale besturen en door besturen van de erkende erediensten

Besluit van de gemeenteraad van 6 november 2017 tot vaststelling van een toewijzingsreglement voor de verkoop van de bouwgronden in de verkaveling 'Cardijnlaan'

Besluit van de gemeenteraad van 7 oktober 2019 waarbij principieel werd beslist de 4 resterende bouwgronden van de verkaveling 'Cardijnlaan' uit de hand te verkopen

Feiten, context en argumentatie

Mevrouw Kaat Raemdonck heeft een aankoopbelofte getekend voor lot 7 in de verkaveling Cardijnlaan.

De prijs werd door het college in vergadering van 13 mei 2019 vastgesteld naar aanleiding van de laatste verkooppronde op basis van een schatting van de dienst Vastgoedtransacties van de Vlaamse overheid van 14 april 2017 en bedraagt € 97.229,70. In principe mag een schatting slechts 2 jaar oud zijn maar er kan geargumenteed worden dat het billijk is dezelfde schattingsprijs aan te houden voor alle loten uit de eerste fase van de verkaveling.

De koper gaat eveneens het engagement aan de voorwaarden, zoals vastgesteld in de artikelen 6 tot en met 10 van het toewijzingsreglement te aanvaarden.

In iedere eventueel navolgende overdrachtsakte moet expliciet ingeschreven worden

dat elke verder overdracht van de woning of grond onderworpen blijft aan deze bijzondere aankoopvoorwaarden.

In 2017 werden voor de gronden bodemattesten afgeleverd en stedenbouwkundige inlichtingen verstrekt. Deze dienen vernieuwd te worden maar er is geen reden om aan te nemen dat de toestand veranderd is.

Het toewijzingsreglement voorziet tevens dat de akte zal verleden worden met tussenkomst van notaris D'Hollander te Herenthout. De koper wenst beroep te doen op notaris Coussement te Duffel. In dit geval delen de notarissen het ereloon, dat ten laste is van de koper.

Adviezen

Niet van toepassing

Financieel

De inkomsten uit de aankoop worden ingeschreven onder artikel A-09.02.01/0620-00/26000000 van het éénjarig meerjarenplan 2019.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Machtiging wordt verleend voor de verkoop uit de hand onder de voorwaarden zoals voorzien in de artikelen 6 tot en met 10 van het toewijzingsreglement, goedgekeurd door onze raad in vergadering van 6 november 2017, van lot 7 van het verkavelingsplan, gehecht aan de verkavelingsvergunning met referte 045/263 d.d. 2 april 2013, zoals aangeduid op het opmetingsplan van landmeter-expert Luc Bisschops d.d. 2 mei 2017, ten kadaster gekend sectie A, nummer 938D, met een oppervlakte van 418 m², aan mevrouw Kaat Raemdonck, wonende te 2570 Duffel, Klokkestraat 69, tegen de prijs van € 97.229,70.

De belofte tot aankoop, ondertekend door mevrouw Raemdonck, wordt aanvaard.

Artikel 2. De kosten, verbonden aan de akte van verkoop, zijn ten laste van de koper.

Artikel 3. Notaris Coussement te Duffel, bijgestaan door notariskantoor S. D'Hollander te Herenthout, zal instaan voor het verlijden van de verkoopakte.

Artikel 4. Aangezien de koopprijs dient betaald te worden voorafgaand aan het verlijden van de akte, wordt de bewaarder der hypotheken ontslagen van de verplichting om ambtshalve inschrijving te nemen bij de overschrijving van de akte van overdracht.

9. IKA - goedkeuring agenda algemene vergadering van 9 december 2019

Aanleiding

Onze gemeente is aangesloten bij het intergemeentelijk samenwerkingsverband IKA en werd opgeroepen per aangetekend schrijven om deel te nemen aan de algemene vergadering van IKA van 9 december 2019.

Regelgeving

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 432, alinea 3 waarbij bepaald wordt dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger dient te worden herhaald voor elke algemene vergadering.

Feiten, context en argumentatie

Het dossier met documentatiestukken werd aan de gemeente overgemaakt per brief van 11 oktober 2019.

De agenda van de algemene vergadering van IKA van 9 december 2019 bevat volgende agendapunten:

1. Bespreking in het kader van artikel 432 van het decreet lokaal bestuur van de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het boekjaar 2020 alsook van de door de raad van bestuur opgestelde begroting 2020;
2. Overzicht principiële beslissingen met betrekking tot Publi-T;
3. Overzicht principiële beslissingen met betrekking tot Pampero;
4. Code goed bestuur;
5. Statutaire benoemingen;
6. Statutaire mededelingen.

In zitting van de gemeenteraad van 4 februari 2019 werd de heer Wim Van Thielen, gemeenteraadslid, aangeduid om de gemeente te vertegenwoordigen voor de algemene vergadering van IKA gedurende deze legislatuur, met mevrouw Chantal Helsen, gemeenteraadslid, als plaatsvervanger.

Adviezen

/

Financieel

Geen financiële impact

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. De gemeenteraad neemt kennis van de volledige dagorde van de buitengewone algemene vergadering van IKA die zal gehouden worden op maandag 9 december 2019 om 18.00 uur in De Jachthoorn, Doornstraat 11, 2550 Kontich evenals van alle daarbij horende documenten en keurt de agenda goed als volgt:

1. Bespreking in het kader van artikel 432 van het decreet lokaal bestuur van de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het boekjaar 2020 alsook van de door de raad van bestuur opgestelde begroting 2020;
2. Overzicht principiële beslissingen met betrekking tot Publi-T;
3. Overzicht principiële beslissingen met betrekking tot Pampero;
4. Code goed bestuur;
5. Statutaire benoemingen;
6. Statutaire mededelingen.

Artikel 2. De gemeente wordt op de zitting van de buitengewone algemene vergadering van IKA van 9 december 2019 vertegenwoordigd door de heer Wim Van Thielen, wonende te Herenthout, Ten Venne 7. De vertegenwoordiger van de gemeente dient te handelen en te beslissen conform de beslissing genomen in onderhavig gemeenteraadsbesluit en als dusdanig de op de agenda geplaatste punten van de algemene vergadering van IKA van 9 december 2019, waarover een beslissing moet genomen worden, goed te keuren.

Artikel 3. Het college van burgemeester en schepenen te gelasten met de uitvoering van voormelde besluiten en onder meer kennisgeving hiervan te verrichten aan het secretariaat van intergemeentelijk samenwerkingsverband IKA, p/a Brusselsesteenweg 199, 9090 Melle t.a.v. de heer Lieven Ex.

10. IKA - investeringen in Publi-T en Pampero - kapitaalsverhogingen IKA Aanleiding

Onze gemeente is aangesloten bij het intergemeentelijk samenwerkingsverband 'Investeringsvereniging voor de gemeenten van de Kempen en het Antwerpse', afgekort IKA en werd opgeroepen per aangetekend schrijven om deel te nemen aan de algemene vergadering van IKA van 9 december 2019. Op deze vergadering staan een mogelijke deelname kapitaalverhoging Publi-T en een overzicht principiële beslissingen met betrekking tot Pampero geagendeerd.

Regelgeving

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, zoals gewijzigd tot op heden

Feiten, context en argumentatie

Het dossier met documentatiestukken werd aan de gemeente overgemaakt per aangetekende schrijven van 11 oktober 2019 van IKA.

De motiveringsnota van IKA met daarin vervat een positief advies om de kapitaalverhoging van Publi-T proportioneel te onderschrijven, rekening houdend met zowel het vooropgestelde rendement als het strategisch belang van de investering voor de bevoorradingszekerheid van ons land op het vlak van elektriciteit.

De Raad van Bestuur van IKA heeft besloten na de definitieve verwerving van de aandelen over te gaan tot een kapitaalverhoging ter dekking van de 25 % van de kapitaalverhoging Publi-T en een financiering met borgstelling ter dekking van 75 % van de kapitaalverhoging Publi-T.

De motiveringsnota van IKA met daarin vervat een positief advies om de verwachte kapitaalverhogingen van Pampero en de aandeelhoudersleningen proportioneel te onderschrijven.

De Raad van Bestuur van IKA in voorkomend geval heeft besloten over te gaan tot een kapitaalverhoging ter dekking van de 100 % van de kapitaalverhogingen Pampero en een financiering met borgstelling ter dekking van de aandeelhoudersleningen.

De kapitaalverhogingen worden georganiseerd om de namens de gemeenten aangehouden financieel vaste activa ook in de gemeentelijke boekhouding te kunnen opvolgen.

De kapitaalverhogingen kunnen gefinancierd worden met middelen beschikbaar in de schoot van IKA.

Adviezen

De financieel directeur heeft geen bezwaren of opmerkingen geformuleerd, via mail dd 15/11/2019

Financieel

Geen rechtstreekse financiële impact, want wordt gefinancierd door IKA middelen

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. IKA te verzoeken om in te tekenen op de kapitaalsverhoging van Publi-T voor 12.507 aandelen à € 825 per aandeel voor een totaal bedrag van € 10.318.275,00.

Artikel 2. IKA te verzoeken voor rekening van de gemeente de kapitaalverhoging van Publi-T te onderschrijven voor een proportioneel toegewezen aantal van 91 aandelen voor een bedrag van € 75.075,00.

Onder opschortende voorwaarde van definitieve verwerving door IKA op 29 januari 2020, in te tekenen op de aangekondigde kapitaalverhoging van IKA voor 91 aandelen IKA kengetal 5 voor een bedrag van nominale waarde per aandeel van € 206,25 voor een totale waarde € 18.768,75 zijnde 25 % van de kapitaalverhoging Publi-T; te volstorten met € 10.429,45 beschikbaar op rekening courant en € 8.339,30 uitkering van reserves IKA;

De gemeente stelt zich ten behoeve van deze operatie borg voor haar aandeel voor een bedrag van € 56.306,25 zijnde 75 % van de kapitaalverhoging Publi-T voor een periode van maximaal 15 jaar.

Artikel 3. IKA te verzoeken om in te tekenen op de kapitaalsverhogingen van Pampero voor een maximum van € 944.280,00 en voor maximaal € 3.717.120,00 aandeelhoudersleningen.

Artikel 4. De intentie te uiten in voorkomend geval in te tekenen op kapitaalverhogingen IKA kengetal 10 ter financiering van de investeringen in Pampero, te volstorten met uitkering uit de reserves, en zich proportioneel borg te stellen met een looptijd van maximaal deze van de onderliggen aandeelhoudersleningen.

Artikel 5. De gemeente toont interesse om in voorkomend geval eventueel bijkomend aandelen te onderschrijven in de kapitaalverhogingen van Publi-T en/of Pampero.

Artikel 6. Het college van burgemeester en schepenen te gelasten met de uitvoering van voormelde besluiten en onder meer kennisgeving hiervan te verrichten aan het secretariaat van intergemeentelijk samenwerkingsverband IKA, p/a Brusselsesteenweg 199, 9090 Melle t.a.v. de heer Lieven Ex.

De heer Herman Dom, gemeenteraadslid, verlaat de vergadering.

11. TMVS dv - Goedkeuring agenda algemene vergadering van 10 december 2019

Aanleiding

Gemeente Herenthout is aangesloten bij de Tussengemeentelijke Maatschappij voor Services, dienstverlenende vereniging (TMVS dv).

De oproepingsbrief van TMVS dv voor deelname aan de buitengewone algemene vergadering van dinsdag 10 december 2019, waarin de agenda werd meegedeeld. Deze vergadering vindt plaats om 10.30 uur in Flanders Expo, Maaltekouter 1, 9051 Gent.

Regelgeving

- het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, zoals gewijzigd tot op heden
- de statuten van TMVS dv
- het besluit van de gemeenteraad van 4 februari 2019 waarbij de heer Wim Van Thielen werd aangeduid om onze gemeente te vertegenwoordigen in de

algemene vergadering van TMVS dv met gemeenteraadslid Chantal Helsen als plaatsvervanger

Feiten, context en argumentatie

De agenda omvat volgende agendapunten:

1. Toetreding van deelnemers en naamswijziging van een deelnemer;
2. Actualisering van bijlagen 1, 2 en 3 aan de statuten ingevolge toetredingen en naamswijziging deelnemer;
3. Evaluatieverslag met betrekking tot de werking van de dienstverlenende vereniging en het ondernemingsplan 2019 - 2024 (cfr. artikel 459 en 432 DLB);
4. Begroting 2020 (cfr. artikel 432 DLB);
5. Vaststelling van code van goed bestuur (cfr. artikel 434 DLB);
6. Kennisname van de artikelsgewijze toelichting van de raad van bestuur om de statuten te wijzigen;
7. Goedkeuring van alle voorstellen tot wijziging van de statuten;
8. Volmacht;
9. Varia.

Adviezen

/

Financieel

Geen financiële impact

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. De gemeenteraad beslist goedkeuring te verlenen aan alle punten op de agenda van de buitengewone algemene vergadering TMVS dv van 10 december 2019 en de daarbij behorende documentatie nodig voor het onderzoek van de agendapunten:

1. Toetreding van deelnemers en naamswijziging van een deelnemer;
2. Actualisering van bijlagen 1, 2 en 3 aan de statuten ingevolge toetredingen en naamswijziging deelnemer;
3. Evaluatieverslag met betrekking tot de werking van de dienstverlenende vereniging en het ondernemingsplan 2019 – 2024 (cfr. artikel 459 en 432 DLB);
4. Begroting 2020 (cfr. artikel 432 DLB);
5. Vaststelling van code van goed bestuur (cfr. artikel 434 DLB);
6. Kennisname van de artikelsgewijze toelichting van de raad van bestuur om de statuten te wijzigen en de voorstellen gedaan in de toelichting;
7. Goedkeuring van alle voorstellen tot wijziging van de statuten;
8. Volmacht;
9. Varia.

Artikel 2. De gemeenteraad draagt de aangeduide vertegenwoordiger(s)/plaatsvervangend vertegenwoordiger op om namens het bestuur alle akten en bescheiden met betrekking tot de buitengewone algemene vergadering van TMVS dv vastgesteld op 10 december 2019, te onderschrijven en haar/zijn (hun) stemgedrag af te stemmen op het in de beslissing van de gemeenteraad van heden bepaalde standpunt met betrekking tot de agendapunten van voormelde algemene vergadering.

Artikel 3. Een afschrift van dit besluit zal hetzij per post ter attentie van TMVS dv, p/a TMVW, Stropstraat 1 te 9000 Gent, hetzij per elektronische post, 20191210BAVTMVS@farys.be gestuurd worden.

12. Cipal dv - Goedkeuring agenda algemene vergadering van 12 december 2019

Aanleiding

De oproepingsbrief van Cipal dv van 24 oktober 2019 voor deelname aan de buitengewone algemene vergadering van 12 december 2019.

Regelgeving

- Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, zoals gewijzigd tot op heden, en in het bijzonder artikel 40 inzake de bevoegdheid van de gemeenteraad en inzake de intergemeentelijke samenwerking

- De statuten van Cipal

Feiten, context en argumentatie

Onze gemeente is deelnemer van de dienstverlenende vereniging Cipal.

De oproeping van Cipal dv voor deelname aan de algemene vergadering van 12 december 2019 om 16.00 uur in het Technologiehuis, Cipalstraat 3, 2440 Geel.

De algemene vergadering heeft de volgende agenda:

- Toetreding en aanvaarding van nieuwe deelnemers;
- Bespreking en goedkeuring van de begroting voor het boekjaar 2020 met inbegrip van de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie;
- Vaststelling van de code van goed bestuur van Cipal dv;
- Rondvraag;
- Goedkeuring van het verslag, staande de vergadering.

De toelichtende nota van Cipal betreffende de agendapunten van deze algemene vergadering en de voorstellen van de Raad van Bestuur van Cipal.

In zitting van 4 februari 2019 werd mevrouw Stefanie Vrins, schepen, aangeduid als vertegenwoordiger van ons bestuur in de algemene vergaderingen van Cipal gedurende deze legislatuur, met als plaatsvervanger mevrouw Machteld Ledegen, schepen.

De documenten die betrekking hebben op de algemene vergadering kunnen geraadpleegd worden op de website <https://www.c-smart.be/cipal/algemene-vergadering-12-december-2019/> en liggen ter beschikking op de uitbatingszetel.

Adviezen

/

Financieel

Geen financiële impact

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Op basis van de bekomen documenten en de toelichtende nota worden de agendapunten van de algemene vergadering van Cipal van 12 december 2019, zoals overgemaakt op 25 oktober 2019, goedgekeurd.

Artikel 2. De vertegenwoordiger van onze gemeente wordt gemandateerd om op de algemene vergadering van Cipal van 12 december 2019 te handelen en te beslissen conform dit besluit. Indien deze algemene vergadering niet geldig zou kunnen beraadslagen of indien deze algemene vergadering om welke reden dan ook zou worden verdaagd, dan blijft de vertegenwoordiger van de gemeente gemachtigd om deel te nemen aan elke volgende vergadering met dezelfde agenda.

Artikel 3. Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de uitvoering van onderhavig besluit en zal onverwijld een afschrift van deze beslissing bezorgen aan Cipal, Bell-Telephonaan 20, 2440 Geel.

13. IOK - goedkeuring agenda algemene vergadering 17 december 2019

Aanleiding

De buitengewone algemene vergadering van IOK vindt plaats op 17 december 2019.

Regelgeving

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, zoals gewijzigd tot op heden, in het bijzonder artikel 432

De statuten van IOK: de statutaire bepalingen inzake de organisatie van de algemene vergadering zijn vervat in artikelen 32 en volgende van de statuten van IOK.

Feiten, context en argumentatie

De gemeenteraad neemt kennis van de uitnodiging met toelichtende nota (als bijlage) van 28 oktober 2019 ter voorbereiding van de algemene vergadering van IOK op 17 december 2019.

De agenda van de buitengewone algemene vergadering bevat volgende agendapunten:

1. Activiteitenplan 2020
2. Begroting 2020
3. Varia

Artikel 432 van het decreet over het lokaal bestuur (DLB) geeft aan dat in deze buitengewone algemene vergadering de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het volgende boekjaar worden besproken en dat ook een door de raad van bestuur opgestelde begroting op de agenda staat.

De raad neemt kennis van de toelichtende nota die aan de deelnemers wordt voorgelegd:

1. Activiteitenplan 2020

In uitvoering van artikel 432 DLB wordt een activiteitenplan 2020 voorgelegd.

2. Begroting

In uitvoering van artikel 432 DLB wordt een begroting 2020 voorgelegd.

De raad neemt kennis van en sluit zich aan bij het voorgestelde activiteitenplan 2020 en de begroting 2020 en de hierin vervatte werkingskosten voor de in-housedienstverlening van de kostendelende vereniging IOK.

Adviezen

/

Financieel

/

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. De gemeenteraad hecht goedkeuring aan het activiteitenplan 2020.

Artikel 2. De gemeenteraad hecht goedkeuring aan de begroting 2020 en de hierin vervatte werkingskosten van de dienstverlenende vereniging IOK.

Artikel 3. De volmachtdrager wordt gemandateerd om conform dit besluit te handelen en te beslissen op deze buitengewone algemene vergadering.

Raadslid Herman Dom vervoegt de vergadering.

14. IOK Afvalbeheer - goedkeuring agenda algemene vergadering 17 december 2019

Aanleiding

De buitengewone algemene vergadering van IOK Afvalbeheer vindt plaats op 17 december 2019.

Regelgeving

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, zoals gewijzigd tot op heden, in het bijzonder artikel 432

De statuten van IOK Afvalbeheer: de statutaire bepalingen inzake de organisatie van de algemene vergadering zijn vervat in artikelen 33 en volgende van de statuten van IOK Afvalbeheer.

Feiten, context en argumentatie

De gemeenteraad neemt kennis van de uitnodiging met toelichtende nota (als bijlage) van 28 oktober 2019 ter voorbereiding van de algemene vergadering van IOK Afvalbeheer op 17 december 2019.

De agenda van de buitengewone algemene vergadering bevat volgende agendapunten:

1. Activiteitenplan 2020
2. Begroting 2020
3. Varia

Artikel 432 van het decreet over het lokaal bestuur (DLB) geeft aan dat in deze buitengewone algemene vergadering de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het volgende boekjaar worden besproken en dat ook een door de raad van bestuur opgestelde begroting op de agenda staat.

De raad neemt kennis van de toelichtende nota die aan de deelnemers wordt voorgelegd:

1. Activiteitenplan 2020

In uitvoering van artikel 432 DLB wordt een activiteitenplan 2020 voorgelegd.

2. Begroting

In uitvoering van artikel 432 DLB wordt een begroting 2020 voorgelegd.

De raad neemt kennis van en sluit zich aan bij het voorgestelde activiteitenplan 2020 en de begroting 2020 en de hierin vervatte werkingskosten voor de in-housedienstverlening van de kostendelende vereniging IOK.

Adviezen

/

Financieel

/

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. De gemeenteraad hecht goedkeuring aan het activiteitenplan 2020.

Artikel 2. De gemeenteraad hecht goedkeuring aan de begroting 2020 en de hierin vervatte werkingskosten en tarieven van de opdrachthoudende vereniging IOK Afvalbeheer.

Artikel 3. De volmachtdrager wordt gemandateerd om conform dit besluit te handelen en te beslissen op deze buitengewone algemene vergadering.

15. PIDPA - Goedkeuring agenda algemene vergadering van 20 december 2019

Aanleiding

Pidpa organiseert een buitengewone algemene vergadering op vrijdag 20 december 2019 in het hoofdkantoor van Pidpa, Desguinlei 246, 2018 Antwerpen om 11.30 uur. Brief van Pidpa van 18 oktober 2019.

Besluit van de gemeenteraad d.d. 2 september 2019 betreffende de aanduiding van de heer Paul Verstrepen als afgevaardigde en de heer Willy Torfs als plaatsvervangende afgevaardigde voor de huidige legislatuur op de algemene vergaderingen van Pidpa.

Besluit van de gemeenteraad d.d. 11 maart 2019 betreffende de aanduiding van de heer Sander Ooms als kandidaat-lid van het adviescomité A.

Regelgeving

- Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, zoals gewijzigd tot op heden
- De statuten van de opdrachthoudende vereniging Pidpa

Feiten, context en argumentatie

De gemeente is deelnemer aan de opdrachthoudende vereniging Pidpa. Op vrijdag 20 december 2019 om 11.30 uur organiseert Pidpa een algemene vergadering op het administratief hoofdkantoor Desguinlei 246 te 2018 Antwerpen.

De agenda van deze buitengewone algemene vergadering is als volgt:

1. Nazicht van de volmachten/raadsbesluiten voor de afgevaardigden;
2. Begroting 2020 met kennisgeving van de te ontwikkelen activiteiten en te volgen strategieën in 2020 - goedkeuring;
3. Benoemingen;
4. Uitbreiding opdracht Kontich – goedkeuring;
5. Goedkeuring van het verslag staande de vergadering.

Onder agendapunt 3 zal vooreerst de benoeming van de nieuwe kandidaat-bestuurder, de heer Ward Kennes (Kasterlee), na het ontslag van mevrouw Nicole Boonen aan de vergadering worden voorgelegd. Hiertoe dient de gemeenteraad een beslissing te nemen.

Deze algemene vergadering zal tevens invulling geven aan de samenstelling van het adviescomité A op basis van de gewijzigde statutaire bepalingen zoals die goedgekeurd werden op algemene vergadering van 18 oktober 2019. Hiertoe dient door de gemeenteraad één kandidaat-lid van dit adviescomité A te worden voorgedragen.

De voorgelegde documenten omvatten de verslaggeving omtrent de begroting voor 2020 met kennisgeving van de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategieën in 2020.

Aan de gemeenteraad wordt voorgesteld om deze agendapunten goed te keuren.

Adviezen

-

Financieel

Er zijn hieraan geen financiële aspecten verbonden.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Akte wordt genomen van de strategieën en de te ontwikkelen activiteiten van Pidpa met betrekking tot het boekjaar 2020.

Artikel 2. Goedkeuring wordt verleend aan de door de Raad van Bestuur van Pidpa voorgelegde begroting 2020 en het toelichtend verslag.

Artikel 3. Kennis wordt genomen van het voorstel betreffende het nieuwe lid van de Raad van Bestuur na het ontslag van een bestuurder. De voorgestelde mandataris wordt voorgedragen als kandidaat-lid voor de Raad van Bestuur.

Artikel 4. Er wordt akkoord gegaan met de voorgestelde uitbreiding van de opdracht in de gemeente Kontich tot Pidpa HidroGem.

Artikel 5. Aan de vertegenwoordiger van de gemeente wordt de opdracht gegeven om op de buitengewone algemene vergadering van 20 december 2019, overeenkomstig deze beslissing te stemmen alsook de benoemingen goed te keuren, evenals op elke andere algemene vergadering die wordt samengeroepen ter behandeling van de agendapunten van deze vergadering.

Artikel 6. Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de uitvoering van dit besluit en zal onverwijld een afschrift van deze beslissing bezorgen aan Pidpa, Desguinlei 246 te 2018 Antwerpen.

16. Vestiging van een gemeentebelasting op bedrijfsruimten

Aanleiding

Besluit van de gemeenteraad van 27 mei 2013 houdende vestiging van een belasting op drijfkracht

Besluit van de gemeenteraad van 27 mei 2013 houdende vestiging van een belasting op de uitstalling van waren en voorwerpen op het openbaar domein

De geldigheidsduur van beide reglementen verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Artikel 170,§4 van de Grondwet

Decreet van 22 december 2017 over het Lokaal Bestuur

Decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen

Omzendbrief KB/ABB 2019/2 betreffende de gemeentefiscaliteit

Teksten opgemaakt binnen de VVSG-Commissie "Belastingreglementen", met vertegenwoordigers uit gemeentebesturen en de Vlaamse overheid, Agentschap Binnenlands Bestuur

Motivering

De algemene belasting wordt gevestigd op alle vestigingen op het grondgebied van de gemeente, gebruikt of voorbehouden voor economische bedrijvigheid. De belastingplichtige natuurlijke of rechtspersonen met zo'n vestiging maken immers in belangrijke mate gebruik van de gemeentelijke infrastructuur en dienstverlening. Het komt redelijk voor en getuigt van goed bestuur om te streven naar een billijke en evenwichtige, rechtmatig verdeling van de belastingdruk tussen de natuurlijke en rechtspersonen die voordeel halen uit de gemeentelijke infrastructuur en algemene dienstverlening en dit volgens hun invloed op de gemeentelijke uitgaven en met inachtneming van hun financiële draagkracht en/of economische rentabiliteit.

Commerciële rechtspersonen hebben in het algemeen een grotere invloed op de gemeentelijke uitgaven en in het algemeen een grotere financiële draagkracht dan de in de artikelen 180,181 en 182 van het WIB bedoelde rechtspersonen; immers het winstbejag is – in tegenstelling tot de commerciële rechtspersonen - niet de belangrijkste bestaansreden is voor de rechtspersonen bedoeld in de artikelen 180,181 en 182 WIB 1992.

Het komt tevens billijk voor om het bedrag van de belasting te laten afhangen van een eenvoudig meetbare grondslag, namelijk de oppervlakte die de bedrijven en/of natuurlijke personen voor hun uitbatingen gebruiken of tot gebruik voorbehouden. Het voorgesteld belastingreglement maakt een vereenvoudiging uit zowel voor de belastingplichtige als voor de gemeentelijke financiële dienst.

De financiële toestand van de gemeente noopt ertoe rendabele belastingen in te voeren.

Adviezen

Advies van de werkgroep lokale economie van 26 november 2019

Financieel

De inkomsten uit deze belasting worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met 13 stemmen voor (Maurice Helsen, Wim Van Thielen, Chantal Helsen, Jan Van Dyck, Freddy Kerkhofs, Paul Verstrepen, Willy Torfs, Sander Ooms, Hugo Cambré, Hilde Heylen, Machteld Ledegen, Stefanie Vrans en Stijn Raeymaekers) en 6 onthoudingen (Patrick Heremans, Sophie Gabriëls, Ann Willems, Herman Dom, Kathleen Eykens en Gert Van Dyck):

Artikel 1. Voor de aanslagjaren 2020 tot en met 2025 wordt, ten behoeve van de gemeente, een algemene belasting op de economische bedrijvigheid geheven.

Artikel 2. § 1. De belasting op de economische bedrijvigheid is ten laste van:

a. de natuurlijke personen die als hoofd- of in bijberoep een nijverheids-, landbouw-, tuinbouw- en/of handelsbedrijf exploiteren, en/of een vrij beroep of een andere zelfstandige activiteit uitoefenen, inclusief zelfstandige helpers, en die op het grondgebied van de gemeente één of meerdere vestigingen voor een economische bedrijvigheid gebruiken of tot gebruik voorbehouden.

b. alle rechtspersonen die op het grondgebied van de gemeente één of meerdere vestigingen voor een economische bedrijvigheid gebruiken of tot gebruik voorbehouden.

c. een zelfstandige of een vennootschap van wie de beroeps- of bedrijfsdoeleinden uitsluitend een ambulante karakter hebben, heeft een belastbare vestiging op het adres van zijn/haar in de gemeente gelegen verblijfplaats (waar in het kader van de beroeps- of bedrijfsdoeleinden de opslag van goederen of materiaal, de voorbereiding, de planning, de organisatie, de administratieve ondersteuning of het beheer in de ruimste zin gebeurt of kan plaatsvinden) of maatschappelijke zetel.

§ 2. De toestand op 1 januari van het aanslagjaar is bepalend voor de belastingplicht.

Artikel 3. Voor de toepassing van dit reglement gelden de volgende definities:
Economische bedrijvigheid : alle werkzaamheden van een fabrikant, handelaar of dienstverrichter met inbegrip van de winning van delfstoffen, de landbouw en de uitoefening van vrije of daarmee gelijkgestelde beroepen.

Vestiging : elk (gedeelte van een) onroerend goed of geheel van meerdere onroerende goederen die samen één complex of entiteit vormen en/of elke activiteitenkern, elk centrum van werkzaamheden of (geheel van) ruimte(n), onder gelijk welke vorm en van individuele of collectieve aard, welke voor beroepsactiviteit of bedrijfsdoeleinden is bestemd of wordt benut, evenals een maatschappelijke zetel en/of een zetel van bestuur, beheer of administratie.

Oppervlakte: ruimte die ingezet wordt voor de economische bedrijvigheid.

Handels- of nijverheidsbedrijf : elke natuurlijke persoon en rechtspersoon die op om het even welke wijze een grondstof of een (half)afgewerkt product bewerkt of verwerkt, en/of energie produceert of welk danige extractie uit de natuur verricht of verhandelt, alsmede elke natuurlijke persoon en rechtspersoon die afgewerkte producten verkoopt of diensten van welke aard ook levert.

Vrij beroep : ieder beroep dat gericht is op het verstrekken van intellectuele of zorgverstrekkende diensten en prestaties van welke aard ook.

Landbouw : een zelfstandige beroepsactiviteit of bedrijfsactiviteit gericht op akkerbouw en/of weidebouw en/of bosbouw en/of veeteelt.

Akkerbouw : een zelfstandige beroepsactiviteit of bedrijfsactiviteit gericht op het telen van granen, nijverheidsgewassen, voedergewassen, aardappelen, peulvruchten, pootgoed, landbouwzaden en/of aanverwante gewassen, met het oog op een geregelde verkoop.

Weidebouw : een zelfstandige beroepsactiviteit of bedrijfsactiviteit gericht op het exploiteren van blijvend grasland als voedselbron voor dieren welke door het bedrijf bedrijfsmatig voor gebruiks- of winstdoeleinden worden gehouden.

Bosbouw : een zelfstandige beroepsactiviteit of bedrijfsactiviteit gericht op het aanleggen en exploiteren van bossen, met inbegrip van de bosboomkwekerij.

Veeteelt : een zelfstandige beroepsactiviteit of bedrijfsactiviteit gericht op het houden van dieren voor de vlees-, melk- of eierproductie en/of het kweken/fokken van dieren voor de vacht of het bekomen van jongen.

Tuinbouw : een zelfstandige beroepsactiviteit of bedrijfsactiviteit gericht op groententeelt, fruitteelt, boomkwekerij andere dan bosboomkwekerij, sierteelt, kweek van tuinbouwzaden, plantgoed en/of aanverwante teelten, met het oog op een geregelde verkoop.

Artikel 4. §1. De belasting is verschuldigd afzonderlijk per vestiging, hoe dan ook genoemd, gelegen op het grondgebied van de gemeente en door de belastingplichtige gebruikt of tot zijn gebruik voorbehouden.

§2. De belasting wordt vastgesteld , ongeacht de kadastrale indeling, enkel rekening houdend met de totale gebouwde en ongebouwde oppervlakte waarop de vestiging zich bevindt.

§3. Indien op eenzelfde goed meerdere belastingplichtigen een vestiging hebben, dan wordt de belasting voor elke belastingplichtige vastgesteld op basis van de door hem/haar gebruikte of tot gebruik voorbehouden oppervlakte.

De gebouwde en ongebouwde gedeelten van het goed die gemeenschappelijk door meerdere belastingplichtigen worden gebruikt of tot gebruik worden voorbehouden, worden in hoofde van iedere belastingplichtige belast pro rata van de exclusief gebruikte of tot gebruik voorbehouden gebouwde en ongebouwde oppervlakten.

Als gebouwde oppervlakte van de vestiging wordt in voorkomend geval de som of het geheel van de gebruikte of tot gebruik voorbehouden oppervlakten van alle bovengrondse en ondergrondse bouwlagen in aanmerking genomen. Ook de oppervlakten van kelders, zolders en daken die worden gebruikt of tot gebruik worden voorbehouden, worden als belastbare gebouwde oppervlakte meegerekend .

Artikel 5. Indien een belastingplichtige zijn gehele activiteit in een vennootschap heeft ingebracht, wordt de belasting uitsluitend geheven ten name van de vennootschap indien bewezen wordt dat de activiteit hoofdzakelijk ter zetel van de vennootschap wordt uitgeoefend.

Artikel 6. §1. Elke belastingplichtige moet per vestiging afzonderlijke aangifte doen op een aangifteformulier dat het gemeentebestuur ter beschikking stelt. De correct ingevulde, gedag- en ondertekende aangifte(n) moet(en) binnen de termijn van 30 dagen na verzending van het aangifteformulier toekomen bij het gemeentebestuur .

§2. Een belastingplichtige is voor een vestiging vrijgesteld van de in §1 voorgeschreven aangifteplicht, op voorwaarde dat hij/zij voor het vorige aanslagjaar voor deze vestiging werd aangeslagen op basis van een tijdig ingediend aangifteformulier.

Een belastingplichtige kan niettemin worden verplicht voor een dergelijke vestiging – waarvan sprake is in het eerste lid – een aangifteformulier in te dienen, indien hem/haar dat uitdrukkelijk wordt gevraagd door het gemeentebestuur.

§3. Voor de vestiging waarvoor overeenkomstig §2, eerste lid, een vrijstelling van de aangifteplicht geldt, wordt aan de belastingplichtige een voorstel van aangifte ter beschikking gesteld.

Het voorstel van aangifte wordt uitgereikt door het gemeentebestuur en vermeldt de gegevens inzake de vestiging.

§4. Indien op het voorstel van aangifte onjuistheden of onvolledigheden zijn vermeld of indien de voorgedrukte gegevens niet overeenstemmen met de belastbare toestand op 1 januari van het aanslagjaar, moet de belastingplichtige het voorstel van aangifte binnen de gestelde termijn in §1 gedag- en ondertekend indienen bij het gemeentebestuur , met een duidelijke en volledige vermelding en opgave op het voorstel van aangifte van de correcte gegevens en/of alle verbeteringen of aanvullingen. Het is de belastingplichtige die dient te bewijzen dat hij/zij het (verbeterd of vervolledigd) voorstel van aangifte tijdig indiende.

Indien het voorstel van aangifte evenwel geen onjuistheden of onvolledigheden bevat en alle voorgedrukte gegevens stroken met de belastbare toestand op 1 januari van het aanslagjaar, moet de belastingplichtige het voorstel van aangifte niet indienen bij het gemeentebestuur.

§5. Voor elke vestiging waarvoor een belastingplichtige niet overeenkomstig §2, eerste lid, vrijgesteld is van de aangifteplicht en waarvoor hij/zij vanwege het gemeentebestuur geen aangifteformulier ontvangt, moet de belastingplichtige het aangifteformulier afhalen of aanvragen bij het gemeentebestuur.

Voor elke vestiging waarvoor een belastingplichtige overeenkomstig §2, eerste lid,

vrijgesteld is van de aangifteplicht en waarvoor hij/zij vanwege het gemeentebestuur geen voorstel van aangifte ontvangt, moet de belastingplichtige het voorstel van aangifte afhalen of aanvragen bij het gemeentebestuur.

§6. Elke natuurlijke persoon en elke rechtspersoon die:

- voor het eerst de hoedanigheid van belastingplichtige aanneemt of die de hoedanigheid van belastingplichtige volledig en definitief stopzet;
- op het grondgebied van de gemeente één of meerdere nieuwe/ bijkomende vestigingen zal gebruiken of tot gebruik voorbehouden en/of die één of meerdere vestigingen sluit;
- zijn/haar naam, rechtsvorm, briefwisselings- en/of vestigingsadres(sen) op het grondgebied van de gemeente wijzigt of die voor een bepaalde vestiging een wijziging van de belastbare oppervlakte kent, moet binnen de maand, uit eigen beweging, het gemeentebestuur hiervan schriftelijk in kennis stellen.

Indien de hoedanigheid van belastingplichtige volledig en definitief wordt stopgezet en/of indien één of meerdere vestigingen worden gesloten en/of indien de belastbare oppervlakte wijzigt, is het vereist dat de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon spontaan de nodige bewijzen hieromtrent bij de kennisgeving voegt.

Artikel 7. Bij gebrek aan aangifte binnen de in artikel 6 gestelde termijn, of ingeval van onjuiste, onvolledige of onnauwkeurige aangifte vanwege de belastingplichtige, wordt de belasting ambtshalve gevestigd.

Vooraleer wordt overgegaan tot de ambtshalve vaststelling van de aanslag, betekent het college van burgemeester en schepenen aan de belastingplichtige, per aangetekende brief, de motieven om gebruik te maken van deze procedure, de elementen waarop de aanslag is gebaseerd evenals de wijze van bepaling van deze elementen en het bedrag van de belasting.

De belastingplichtige beschikt over een termijn van dertig kalenderdagen te rekenen van de derde werkdag die volgt op de verzending van die kennisgeving om zijn opmerkingen schriftelijk voor te dragen.

Artikel 8. De belasting is ondeelbaar verschuldigd voor het gehele jaar overeenkomstig de toestand op 1 januari van het aanslagjaar. De vermindering van de belastbare oppervlakte in de loop van het jaar, evenals de stopzetting of vermindering van de werkzaamheden in de loop van het aanslagjaar geven evenmin aanleiding tot enige belastingvermindering.

Indien op 1 januari van het aanslagjaar alle activiteiten of bedrijvigheden opgesomd in artikel 2 met inbegrip van vereffeningsoverdrachten definitief zijn stopgezet, gaat de hoedanigheid van belastingplichtige verloren. Bij een tijdelijke onderbreking van de werkzaamheden of zolang de vereffening van de vennootschap niet is afgesloten, blijft de hoedanigheid van belastingplichtige verder bestaan.

Een gedeelte van een vierkante meter wordt als een eenheid beschouwd.

Artikel 9. De rechtspersonen vermeld in de artikelen 180,181 en 182 van het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992 zijn niet aan de belasting onderworpen.

Artikel 10. § 1. Het bedrag van de belasting wordt per vestiging als volgt vastgesteld:

- Voor een vestiging met een oppervlakte tot en met 200 m²: 50,00 euro
- Voor een vestiging met een oppervlakte tussen 201 en 1 000 m²: 100,00 euro
- Voor een vestiging met een oppervlakte tussen 1 001 en 5 000 m²: 250,00 euro
- Voor een vestiging met een oppervlakte tussen 5 001 en 10 000 m²: 600,00 euro
- Voor een vestiging met een oppervlakte tussen 10 001 en 50 000 m²: 1 800,00 euro

- Voor een vestiging met een oppervlakte van meer dan 50 000 m²: 7 500,00 euro
Een fractie van een vierkante meter wordt als één vierkante meter beschouwd.

§ 2. In afwijking van het bepaalde in § 1, gelden voor de agrarische bedrijven volgende tarieven:

Basisbedrag: 100,00 euro, vermeerderd met:

- 5,00 euro per hectare of gedeelte van hectare boven de 20 hectare landbouwoppervlakte
- 15,00 euro per hectare of gedeelte van hectare boven de 5 hectare tuinbouwoppervlakte in open lucht
- 2,50 euro per are of gedeelte van are boven de 50 are tuinbouwoppervlakte in

serres.

Artikel 11. Voor de toepassing van artikel 10 § 2 wordt het volgende verstaan onder:

- agrarisch bedrijf: een bedrijf waarvan de hoofdwerkzaamheden bestaan uit landbouw en/of tuinbouw;
- landbouw- en/of tuinbouwoppervlakte: elke oppervlakte voor landbouw en/of tuinbouw;
- serre: elke duurzame constructie die gebruikt wordt of bestemd is voor de tuinbouwteelt.

Artikel 12. De belasting wordt ingevorderd door middel van een kohier dat vastgesteld en uitvoerbaar wordt verklaard door het College van Burgemeester en Schepenen.

De belasting moet worden betaald binnen de twee maanden na de verzending van het aanslagbiljet.

Artikel 13. De overeenkomstig artikel 7 ambtshalve ingekohierde belasting kan verhoogd worden met een bedrag gelijk aan:

- het eerste jaar: 25% van het belastingbedrag
- het tweede jaar: 50% van het belastingbedrag
- vanaf het derde jaar: 75% van het belastingbedrag

Het bedrag van deze verhoging wordt ingekohierd.

Artikel 14. De vestiging en invordering van de belasting evenals de regeling van de geschillen terzake gebeurt volgens de modaliteiten vervat in het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

17. Vestiging van een belasting op het bouwen en uitbreiden van meergezinswoningen

Aanleiding

De gemeente heeft nood aan inkomsten die o.m. via efficiënte belastingen kunnen bekomen worden.

Regelgeving

Grondwet (artikel 170 § 4, eerste lid)

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur (artikel 41, tweede lid, 14^o)

Decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen

Feiten, context en argumentatie

Binnen onze gemeente zien we een gestage groei van de aanvragen tot omgevingsvergunning voor het bouwen van meergezinswoningen.

Meergezinswoningen creëren een hogere druk op het openbaar domein dan ééngezinswoningen, alleen al om het loutere feit dat er meer mensen op dezelfde oppervlakte wonen maar ook omdat bewoners van meergezinswoningen in de regel meer gebruik maken van de openbare ruimte o.m. voor recreatie. Dit vereist bijkomende investeringen van het bestuur in kwalitatieve openbare voorzieningen om de leefbaarheid te garanderen.

Adviezen

Niet van toepassing

Financieel

De inkomsten uit deze belasting worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met 13 stemmen voor (Maurice Helsen, Wim Van Thielen, Chantal Helsen, Jan Van Dyck, Freddy Kerkhof, Paul Verstrepen, Willy Torfs, Sander Ooms, Hugo Cambré, Hilde Heylen, Machteld Ledegen, Stefanie Vrans en Stijn Raeymaekers) en 6 onthoudingen (Patrick Heremans, Sophie Gabriëls, Ann Willems, Herman Dom, Kathleen Eykens en Gert Van Dyck):

Artikel 1. Met ingang van heden en voor een periode eindigend op 31 december 2025 wordt een belasting geheven ten laste van personen die meergezinswoningen creëren of oprichten, heroprichten, verhogen of vergroten op het grondgebied van de gemeente Herenthout.

Artikel 2. De belasting is verschuldigd door de houder van de omgevingsvergunning.

De eigenaar van het gebouw is hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de belasting.

Ingeval van onverdeeldheid zijn de onverdeelde eigenaars/houders van een bouwrecht van het gebouw hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de belasting a rato van hun respectieve aandelen in de gemeenschappelijke delen.

Artikel 3. De belasting wordt vastgesteld op 2.000,00 euro per (bij)gecreëerde wooneenheid, zoals aangegeven in de aanvraag tot omgevingsvergunning.

Artikel 4. Vrijstelling van deze belasting wordt verleend voor:

- de eerste wooneenheid in een meergezinswoning;
- het herbouwen van meergezinswoningen, die door brand of een natuurramp werden vernield, voor zover de natuurramp als dusdanig werd erkend door de regering. De vrijstelling geldt enkel voor de herbouw voor zover deze geen verhoging meebrengt van het aantal wooneenheden in het gebouw;
- het bouwen van meergezinswoningen door bemiddeling van de Vlaamse Maatschappij voor Sociaal Wonen.

Artikel 5. Onder 'meergezinswoning' wordt verstaan: woningen die twee of meer complete wooneenheden bevatten, meestal bewoond door afzonderlijke gezinnen. Onder 'wooneenheid' wordt verstaan: lokaal of geheel van aansluitende lokalen, hoofdzakelijk bestemd voor de huisvesting van een persoon of een groep van samenlevende personen.

Artikel 6. De belasting is verschuldigd zodra de afgeleverde vergunning definitief is en niet meer kan worden aangevochten in het kader van de procedure betreffende de omgevingsvergunning.

Artikel 7. De belasting wordt ingevorderd via een kohier dat vastgesteld en uitvoerbaar wordt verklaard door het college van burgemeester en schepenen. De belasting moet worden betaald binnen twee maanden na verzending van het aanslagbiljet.

Artikel 8. De vestiging en de invordering van de belasting, evenals de regeling van de geschillen terzake, gebeurt volgens de modaliteiten vervat in het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen en latere wijzigingen.

18. Vestiging van een belasting op de verspreiding van niet-geadresseerde reclamedrukwerken

Aanleiding

In het kader van de actie Kempen 2030 probeert de gemeente de papierconsumptie te beperken.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur;

Decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen;

Besluit van de Vlaamse regering van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen (VLAREMA);

Feiten, context en motivering

De gemeente staat in voor de inzameling van oud papier. Dit veroorzaakt een aanzienlijke inzameling- en verwerkingskost. De verspreiding van niet-geadresseerd reclamedrukwerk verhoogt de afvalberg.

De invoering van een belasting op de verspreiding van niet-geadresseerde reclamedrukwerken en van gelijkgestelde producten dient vooral de ecologische belangen en is bijgevolg vooral ontradend bedoeld.

Het biedt tevens de mogelijkheid om de kost van het extra afval ingevolge de verspreiding van dit drukwerk deels te recupereren van de vervuiler.

Het is evenwel verantwoord om de burger zo weinig mogelijk uit te sluiten van informatie van sociale of educatieve aard.

Adviezen

Advies werkgroep lokale economie d.d. 26 november 2019

Financieel

De inkomsten uit deze belasting worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Met ingang van heden en voor een termijn eindigend op 31 december 2025 wordt ten behoeve van de gemeente een belasting geheven op het huis-aan-huis-verspreiden van niet-geadresseerde reclamedrukwerk en daarmee gelijkgestelde producten op het grondgebied van de gemeente Herenthout.

Artikel 2. Wordt verstaan onder:

- 1) Reclamedrukwerk: elke publicatie die ertoe strekt bekendheid te geven aan commerciële activiteiten, handelszaken, merknamen en andere elementen, en die erop gericht is een potentieel cliënteel ertoe te bewegen gebruik te maken van de diensten en/of producten van de adverteerder. Indien verscheidene reclamedrukwerken samen worden verspreid zonder dat ze op een permanente of vaste wijze één geheel vormen, wordt ieder reclamedrukwerk als een apart exemplaar beschouwd.
- 2) Gelijkgestelde producten: de stalen of reclamedragers van gelijk welke aard die aanzetten tot het gebruik, verbruik of aankopen van het aangewezen product of de aangeboden dienst.
- 3) Huis-aan-huis-verspreiding: het systematisch achterlaten van het reclamedrukwerk zonder adressering in de brievenbussen van de bestemming. Collectieve adresaanduiding per straat of gedeeltelijke adresvermelding wordt niet beschouwd als zijnde geadresseerd.

Artikel 3. De belasting bedraagt € 120,00 per bedeling van reclamedrukwerk en/of gelijkgesteld product.

Het te betalen bedrag is verschuldigd telkenmale er een huis-aan-huis verspreiding van reclamedrukwerk of een daarmee gelijkgesteld product plaatsvindt.

Artikel 4. De volgende publicaties zijn vrijgesteld van de belasting:

- a) Publicaties van publiekrechtelijke personen
- b) Publicaties van onderwijsinstellingen, socio-culturele, caritatieve-, sport- en politieke verenigingen, waarbij de uitgever zelf geen commercieel voordeel kan halen
- c) Publicaties kleiner of gelijk aan het formaat van 4 bladzijden A4.

Artikel 5. De belasting is verschuldigd door de natuurlijke of rechtspersoon die geldt als de verantwoordelijke uitgever van het betreffende reclamedrukwerk. Wanneer deze verantwoordelijke uitgever niet gekend is, is de belasting verschuldigd door diegene onder wiens handelsnaam, logo of embleem de reclame wordt gevoerd.

Artikel 6. De belastingplichtigen zijn ertoe gehouden om via het e-loket aangifte te doen van de belastbare elementen minstens 5 werkdagen voor de datum waarop de verspreiding wordt vooropgesteld van het reclamedrukwerk of daarmee gelijkgesteld product dat het voorwerp uitmaakt van de aanslag.

Bij gebreke van een aangifte binnen de gestelde termijn of bij onvolledige, onjuiste of onnauwkeurige aangifte kan de belastingplichtige ambtshalve belast worden volgens de gegevens waarover het gemeentebestuur beschikt, onverminderd het recht van bezwaar en beroep.

Vooraleer wordt overgegaan tot de ambtshalve vaststelling van de belastingaanslag, betekent het college van burgemeester en schepenen aan de belastingplichtige, per aangetekend schrijven, de motieven om gebruik te maken van deze procedure, de elementen waarop de aanslag is gebaseerd, evenals de wijze van bepaling van deze elementen en het bedrag van de belasting.

De belastingplichtige beschikt over een termijn van dertig dagen te rekenen van de derde werkdag die volgt op de verzending van die betekening om zijn opmerkingen schriftelijk voor te dragen.

De ambtshalve ingekohierde belasting wordt verhoogd met een bedrag gelijk aan de verschuldigde belasting. Het bedrag van deze vermeerdering wordt eveneens ingekohierd.

Artikel 7. De belasting wordt ingevorderd bij wege van een kohier dat vastgesteld en uitvoerbaar verklaard wordt door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 8. De belasting moet betaald worden binnen twee maanden na verzending van het aanslagbiljet.

Artikel 9. De vestiging en invordering van de belasting evenals de regeling van de geschillen terzake gebeurt volgens de modaliteiten vervat in het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen, zoals gewijzigd.

19. Vestiging van een aanvullende gemeentebelasting op de personenbelasting

Aanleiding

Besluit van de gemeenteraad van 17 december 2018 waarbij de aanvullende gemeentebelasting op de personenbelasting werd vastgesteld op 7,50% van de volgens artikel 466 van het wetboek van inkomstenbelasting 1992 berekende grondslag voor hetzelfde aanslagjaar. De toepassing van dit reglement verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Artikelen 464 tot en met 470/2 van het Wetboek van de inkomstenbelasting 1992
Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur
Omzendbrief KB/ABB 2019/2 betreffende de gemeentefiscaliteit

Feiten, context en motivering

De financiële toestand van de gemeente vergt de invoering van alle rendabele belastingen.

De gemeente haalt de hoofdmoot van haar inkomsten uit de aanvullende personenbelasting.

De gemeente doet heel veel uitgaven in het algemeen belang en dient daarom over de nodige inkomsten te beschikken.

De aanvullende personenbelasting kan voor meerdere jaren worden vastgesteld.

Aangezien de aanvullende personenbelasting de belangrijkste belasting voor de gemeente is, wordt voorgesteld om deze jaarlijks af te stemmen met de raming van de inkomsten en uitgaven.

De federale overheid int het aandeel van de gemeenten samen met de hoofdbelasting en houdt hiervoor 1% administratiekosten in op de doorstortingen.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze belasting worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Er wordt voor het aanslagjaar 2020 een aanvullende belasting gevestigd ten laste van de rijksinwoners die belastbaar zijn in de gemeente op 1 januari van het aanslagjaar.

Artikel 2. De belasting wordt vastgesteld op 7,50% van de volgens artikel 466 van het wetboek van inkomstenbelasting 1992 berekende grondslag voor hetzelfde aanslagjaar. Deze belasting wordt gevestigd op basis van het inkomen dat de belastingplichtige heeft verworven in het aan het aanslagjaar voorafgaande jaar.

Artikel 3. De vestiging en de inning van de gemeentebelasting zullen door toedoen van het bestuur der directe belastingen geschieden, zoals bepaald in artikel 469 van het bovenvermeld wetboek van de inkomstenbelasting 1992.

Artikel 4. Dit besluit zal ter kennis gebracht worden van de Federale Overheidsdienst Financiën, Stafdienst Beleidsexpertise en -ondersteuning, Studie- en documentatiedienst, Cel Begroting, fiscale ontvangsten en statistiek, North Galaxy – Toren B – 25e verdieping, Koning Albert II-laan 33 bus 73, 1030 Brussel.

20. Vaststelling van de gemeentelijke opcentiemen op de onroerende voorheffing

Aanleiding

Het besluit van de gemeenteraad van 17 december 2018 waarbij de gemeentelijke opcentiemen op de onroerende voorheffing werden vastgesteld op 944, verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Artikel 170 § 4 van de Grondwet

Artikelen 464/1, 1° van het Wetboek van de inkomstenbelasting 1992
Artikel 2.1.4.0.2 en artikel 3.1.0.0.4 van de Vlaamse Codex Fiscaliteit
Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur
Artikel 3.1.0.0.6 van het Besluit Vlaamse Codex Fiscaliteit
Omzendbrief KB/ABB 2019/2 betreffende de gemeentefiscaliteit

Feiten, context en motivering

De financiële toestand van de gemeente vergt de invoering van alle rendabele belastingen.

De opcentiemen op de onroerende voorheffing betekenen een grote bron van inkomsten voor de gemeente.

De gemeente doet heel veel uitgaven in het algemeen belang en dient daarom over de nodige inkomsten te beschikken.

De gemeentelijke opcentiemen op de onroerende voorheffing worden geïnd door de Vlaamse belastingdienst.

Uiterlijk op 15 mei van het aanslagjaar deelt de gemeente aan VLABEL de in het meerjarenplan opgenomen geraamde ontvangsten uit de opcentiemen op de onroerende voorheffing mee. Op basis daarvan berekent VLABEL de voorschotten die aan de gemeente zullen uitgekeerd worden.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze belasting worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Voor het aanslagjaar 2020 worden ten bate van de gemeente 944 opcentiemen geheven op de onroerende voorheffing.

Artikel 2. De vestiging en de inning van de gemeentebelasting gebeuren door toedoen van de Vlaamse Belastingdienst.

Artikel 3. Aan de financieel directeur wordt opdracht gegeven tijdig de in het meerjarenplan opgenomen geraamde ontvangsten uit de opcentiemen op de onroerende voorheffing mee te delen aan VLABEL.

21. Vestiging van een belasting op het ophalen en verwerken van afval

Aanleiding

De geldigheidsduur van het belastingreglement op het ophalen en verwerken van afval verstrijkt op 31 december 2019

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Decreet betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen van 23 december 2011 (Materialendecreet)

Decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen

Besluit van 17 februari 2012 van de Vlaamse Regering tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen (VLAREMA)

Uitvoeringsplan huishoudelijk afval en gelijkaardig bedrijfsafval

Omzendbrief KB/ABB 2019/2 betreffende de gemeentefiscaliteit

Besluit van de gemeenteraad van 3 juni 1991 betreffende de 'Verlenging Interkommunale Ontwikkelingsmaatschappij voor de Kempen' waarbij de gemeente ten voordele van IOK afstand heeft gedaan van haar bevoegdheid inzake vuilverwerking

Besluit van de gemeenteraad van 27 september 2004 houdende participatie in het DIFTAR-project van de opdrachthoudende vereniging IOK Afvalbeheer

Besluit van de gemeenteraad van 16 oktober 2006 houdende beheersoverdracht aan de intergemeentelijke vereniging IOK Afvalbeheer voor de activiteiten inzake afvalbeheer, zoals verwoord in artikel 4 van de statuten van IOK Afvalbeheer

Feiten, context en motivering

Het DIFTAR-systeem impliceert dat restafval en gft (indien men niet opteert voor thuiscomposteren van gft) aangeboden moeten worden in daartoe voorziene

containers die voorzien zijn van een elektronische gegevensdrager, waarbij het aangeboden afval wordt gewogen en geregistreerd, of - in geval van aanbidding van restafval aan een ondergrondse verzamelcontainer - de registratie per volume gebeurt aan de hand van een aanmeldkaart.

Ook grofvuil wordt huis aan huis ingezameld en wordt gewogen en geregistreerd binnen het DIFTAR-systeem.

Papier en karton, grof vuil, kerstbomen en glas worden aan huis ingezameld.

Ook via het recyclagepark worden de verschillende deelstromen selectief ingezameld.

Herbruikbare goederen kunnen via de kringloopwinkel een tweede leven krijgen.

De kosten van inzameling, hergebruik, recyclage, nuttige toepassing en verwijdering van huishoudelijke afvalstoffen en vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen wegen zwaar door op de gemeentelijke financiën. Een budgettair evenwicht dient nagestreefd te worden.

De voormelde kosten kunnen verhaald worden op de aanbieders, deels via een vast belastingbedrag en deels via een contantbelasting, die gedifferentieerd wordt in functie van de afvalsoort en in functie van het aangeboden gewicht of volume.

Een vast belastingbedrag is verschuldigd voor:

- de gescheiden ophaling aan huis van afvalfracties, zoals huisvuil, gft, grofvuil, papier en karton, glas, kerstbomen en de verwerking en de recyclage daarvan
- de toegang tot het recyclagepark en voor de verwerking van verschillende niet betalende fracties ontvangen op het recyclagepark
- de algemene reinheid van de gemeente Herenthout.

Voor de ophaling en verwerking van het aangeboden restafval, gft en grofvuil is een contantbelasting per kilogram gewogen gewicht of een contantbelasting per volume voor ondergrondse verzamelcontainers voor restafval verschuldigd.

De invoering van een gedifferentieerde contantbelasting - naast een vast belastingbedrag - laat de gemeente toe deels het principe 'de vervuiler betaalt' toe te passen, waarbij prioriteit wordt verleend aan afvalvoorkoming, in tweede instantie hergebruik en tenslotte recyclage van huishoudelijke afvalstoffen en vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen.

Voor tijdelijk containergebruik, voor de vervanging of herstelling van containers en/of elektronische gegevensdrager en/of onderdelen hiervan, voor de omruiling van een container en voor de plaatsing van een slot worden specifieke contantbelastingen voorzien.

Het is raadzaam om het tarief voor grofvuil gelijk te stellen aan de kostprijs voor ophaling van restafval aan huis zodat er geen restafval met het grofvuil wordt meegegeven en omgekeerd.

Gebruikers en/of de eigenaars van grote(re) appartementsblokken en gebouwencomplexen zijn vragende partij voor gemeenschappelijke inzameling. Via IOK Afvalbeheer is het mogelijk om ondergrondse verzamelcontainers te plaatsen voor huishoudelijk afval. In dit geval krijgen gebruikers van het appartementsgebouw of gebouwencomplex per aansluitpunt een aanmeldkaart waarmee ze toegang krijgen tot de ondergrondse verzamelcontainer(s). Aangezien een weging in dit geval niet mogelijk is, wordt een contantbelasting per volume aangerekend op basis van een 30- of 60-liter zak. Dit volume refereert aan de schuifgroottes die in de ondergrondse verzamelcontainers voorzien zijn. Op basis van programmering van de aanmeldkaart gaat de bijhorende schuif open en wordt het bijhorend bedrag aangerekend. De tarieven die daarbij worden vastgesteld zijn omgerekend volgens de VLAREMA-tabel.

Collectieve inzameling geniet de voorkeur bij grote(re) appartementsgebouwen en gebouwencomplexen omdat op die manier vermeden wordt dat grote aantallen containers en/of afvalzakken op één plaats langs de openbare weg worden aangeboden.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze belasting worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Met ingang van 1 januari 2020 en voor een termijn eindigend op 31 december 2025 wordt een belasting gevestigd op het ophalen en verwerken van huishoudelijke afvalstoffen en met huishoudelijke afvalstoffen vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen via het DIFTAR-systeem.

Artikel 2. Definities:

§1. Onder huisvuil of restafval wordt verstaan: de afvalstoffen die als huisvuil zijn omschreven in het Uitvoeringsplan huishoudelijk afval en gelijkaardig bedrijfsafval, en hiermee vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen.

§2. Onder gft wordt verstaan: de afvalstoffen die als gft-afval zijn omschreven in het Vlarema en het Uitvoeringsplan huishoudelijk afval en gelijkaardig bedrijfsafval, en hiermee vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen.

§3. Onder grofvuil wordt verstaan: de afvalstoffen zoals omschreven als grofvuil in het Vlarema.

§4. Onder ondergrondse verzamelcontainer wordt verstaan: het permanent voorziene ondergrondse bergstelsel dat door meerdere aansluitpunten wordt gebruikt voor de inzameling van huishoudelijke afvalstoffen en met huishoudelijke afvalstoffen vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen, en dat beschikbaar wordt gesteld door middel van een aanmeldkaart.

§5. Onder aanmeldkaart wordt verstaan: een digitale kaart die ter beschikking wordt gesteld van een aansluitpunt en die de houder van de kaart toegang verleent tot een ondergrondse verzamelcontainer.

Artikel 3. De belasting is hoofdelijk verschuldigd door:

- De referentiepersoon van elk gezin als zodanig ingeschreven in de bevolkingsregisters of in het vreemdelingenregister en die geïntialiseerd zijn als ophaalpunt van huisvuil en/of gft en als dusdanig gekend is als afvalproducent gebruikmakend van container(s) voorzien van een elektronische gegevensdrager en/of gebruikmakend van ondergrondse verzamelcontainers door middel van een aanmeldkaart, verder omschreven als "gezin";
- De referentiepersoon van elk gezin die op het grondgebied van de gemeente om het even welke woning of woongelegenheden in gebruik heeft, hetzij tijdelijk, hetzij als tweede verblijf of zich het gebruik ervan voorbehoudt zonder nochtans ingeschreven te zijn in de bevolkingsregisters of in het vreemdelingenregister en die geïntialiseerd zijn als ophaalpunt van huisvuil en/of gft en als dusdanig gekend zijn als afvalproducent gebruik makend van container(s) voorzien van een elektronische gegevensdrager en/of gebruikmakend van ondergrondse verzamelcontainers door middel van een aanmeldkaart, verder omschreven als "gezin";
- Ieder natuurlijk persoon en rechtspersoon die als hoofd- en of bijkomende activiteit op het grondgebied van de gemeente een commerciële, industriële, landbouw- of dienstverlenende activiteit uitoefent en die geïntialiseerd zijn als ophaalpunt en per afzonderlijk ophaalpunt van huisvuil en/of gft en als dusdanig gekend zijn als afvalproducent gebruik makend van container(s) voorzien van een elektronische gegevensdrager en/of gebruikmakend van ondergrondse verzamelcontainers door middel van een aanmeldkaart, verder omschreven als "bedrijf";
- Verenigingen, scholen, gemeenschapshuizen, rusthuizen, kerkfabrieken, openbare en semi-openbare instellingen,... en die geïntialiseerd zijn als ophaalpunt en per ophaalpunt van huisvuil en/of gft en als dusdanig gekend zijn als afvalproducent gebruik makend van container(s) voorzien van een elektronische gegevensdrager en/of gebruikmakend van ondergrondse verzamelcontainers door middel van een aanmeldkaart.

Artikel 4. Een tijdelijke containergebruiker is een inrichter van evenementen e.d. aan wie op zijn/haar vraag gedurende minstens 1 dag en maximum 1 maand één of meerdere containers ter beschikking worden gesteld door IOK Afvalbeheer in opdracht van de gemeente voor het inzamelen en verwerken van huisvuil dat op het evenement ontstaat.

Voor de plaatsing van een tijdelijke container wordt aan de inrichter van een evenement een contantbelasting aangerekend voor het leveren en het afhalen van de container(s). Het plaatsingsstarief voor tijdelijke containers bedraagt 10,00 EUR

voor een 240 l container en 25,00 EUR voor een 1100 l container. Bijkomend wordt voor het gebruik van de containers, voor de ophaling en verwerking van de ingezamelde hoeveelheden en voor een eventuele herstelling of vervanging een contantbelasting aangerekend door IOK Afvalbeheer in opdracht van de financieel directeur aan de inrichter van een evenement en dit volgens de tarieven vastgelegd in artikel 9 en 10.

Artikel 5. Voor aansluitpunten waar geen ondergrondse verzamelcontainer voor huisvuil ter beschikking wordt gesteld, wordt het huisvuil aangeboden in grijze container(s) die door de gemeente via IOK Afvalbeheer ter beschikking worden gesteld. Gft wordt aangeboden in groene container(s) die eveneens door de gemeente via IOK Afvalbeheer ter beschikking kunnen worden gesteld.

Deze containers zijn eigendom van IOK Afvalbeheer. De container bevat een ingebouwde elektronische gegevensdrager waardoor de identiteit van de normale gebruiker is gekend. De containers behoren toe aan de fysieke locatie (gebouw, infrastructuur of domein) van het aansluitpunt.

Per aansluitpunt zijn de volgende toekenningsregels voor de containers en de aanmeldkaarten van toepassing:

Zowel voor gft als voor huisvuil is het maximaal toekenbaar volume voor een gezin en een bedrijf 240 l.

Voor huisvuil: het standaard volume voor de container is 120 l of 240 l; mits afdoende motivering kan hier van afgeweken worden voor:

- de nodige containers van 40 l voor aansluitpunten met specifieke bewoning:
 - appartement of studio;
 - aaneensluitende bebouwing;
 - serviceflats;
 - bejaardenwoning;
 - verder dan 150 m afgelegen van de reguliere ophaalronde;
- een container van 1100 l voor de volgende aansluitpunten:
 - gemeenschapshuizen en rusthuizen;
 - jeugd-, cultuur-, sport- en andere verenigingen;
 - kerkfabrieken;
 - scholen;
 - openbare en semi-openbare instellingen;
 - verhuring voor evenementen.

Voor gft: het standaard volume voor de container is 120 l; mits afdoende motivering kan hier van afgeweken worden voor:

- de nodige containers van 40 l voor aansluitpunten met specifieke bewoning:
 - appartement of studio;
 - aaneensluitende bebouwing;
 - serviceflats;
 - bejaardenwoning;
 - verder dan 150 m afgelegen van de reguliere ophaalronde;
- een container van 1100 l voor de volgende aansluitpunten:
 - gemeenschapshuizen en rusthuizen;
 - jeugd-, cultuur-, sport- en andere verenigingen;
 - kerkfabrieken;
 - scholen;
 - openbare en semi-openbare instellingen;
 - gemeentelijke diensten.

Grofvuil kan los worden aangeboden.

Afwijkingen op deze toekenningsregels kunnen enkel worden toegestaan door het college van burgemeester en schepenen.

Voor aansluitpunten waar een ondergrondse verzamelcontainer ter beschikking wordt gesteld, wordt een aanmeldkaart per aansluitpunt ter beschikking gesteld die toegang verleent tot deze ondergrondse verzamelcontainer. Deze aanmeldkaart is een elektronische gegevensdrager waardoor de identiteit van de normale gebruiker gekend is.

Artikel 6. De eerste betalingsuitnodiging voor de vooraf te betalen provisie zal worden opgestuurd door IOK Afvalbeheer in opdracht van de financieel directeur

vanaf de initiatiedatum teneinde vanaf deze datum effectief met het aanrekeningssysteem per aansluitpunt te kunnen starten.

De eerste betalingsuitnodiging bedraagt 50,00 EUR per aansluitpunt.

Per locatie met één of meerdere containers van 1100 l bedraagt het bedrag voor de eerste betalingsuitnodiging 500,00 EUR.

Per locatie met één of meerdere ondergrondse verzamelcontainers voor restafval bedraagt het bedrag voor de eerste betalingsuitnodiging 1.800,00 EUR.

Artikel 7. De hierna gedefinieerde contantbelastingen in de artikelen 8, 9, 10, 11 en 12 worden in mindering gebracht van de vooraf betaalde provisie op het ogenblik zoals vermeld in deze artikelen.

Van zodra het drempelbedrag is overschreden wordt telkens een volgende betalingsuitnodiging voor de provisie verstuurd door IOK Afvalbeheer in opdracht van de financieel directeur. Het bedrag van deze uitnodiging zal berekend worden voor het geraamde gebruik van het DIFTAR-systeem voor het volgende jaar gebaseerd op de historiek van het aansluitpunt van de afgelopen 3 maanden. Indien de historiek korter is dan 3 maanden, dan is het bedrag van de nieuwe betalingsuitnodiging berekend volgens artikel 6.

Het drempelbedrag bedraagt 10,00 EUR per aansluitpunt.

Per locatie met één of meerdere containers van 1100 l bedraagt het drempelbedrag 70,00 EUR.

Per locatie met één of meerdere ondergrondse verzamelcontainers voor restafval bedraagt het drempelbedrag 200,00 EUR.

Artikel 8. Een vast belastingbedrag is verschuldigd voor:

- de gescheiden ophaling aan huis van afvalfracties, zoals huisvuil, gft, grofvuil, papier en karton, glas, kerstbomen en de verwerking en de recyclage daarvan;
- de toegang tot het recyclagepark en voor de verwerking van verschillende niet betalende fracties ontvangen op het recyclagepark;
- de algemene reinheid van de gemeente Herenthout.

Dit bedrag bedraagt per aansluitpunt 2,50 EUR per maand, en wordt verrekend op de provisie.

Voor de terbeschikkingstelling van een gft-container is een bijkomende belasting ten bedrage van 1,50 EUR per maand verschuldigd die eveneens wordt verrekend op de provisie. Dit bedrag verhoogt niet indien de belastingplichtige volgens de toekenningsregels vermeld in artikel 5 van dit reglement, beschikt over meerdere gft-containers van 40 l of 120 l.

Voor de terbeschikkingstelling van een grote container van 1100 l voor restafval is hier bovenop een bijkomende belasting ten bedrage van 15,00 EUR per container per maand verschuldigd die wordt verrekend op de provisie.

Voor de terbeschikkingstelling van een grote container van 1100 l voor gft is hier bovenop een bijkomende belasting ten bedrage van 10,00 EUR per container per maand verschuldigd die wordt verrekend op de provisie.

Voor de terbeschikkingstelling van een ondergrondse verzamelcontainer voor restafval is hier bovenop een bijkomende belasting ten bedrage van 150,00 EUR per ondergrondse container voor restafval per maand verschuldigd die wordt verrekend op de provisie.

Artikel 9. Voor de ophaling en verwerking van het aangeboden afval is naast de in voorgaand artikel vermelde belasting, een contantbelasting per kilogram gewogen gewicht verschuldigd.

De contantbelasting per kilogram gewogen gewicht voor de ophaling en verwerking van het aangeboden afval wordt per lediging/ophaling in mindering gebracht van de vooraf betaalde provisie en is vastgesteld op:

- 0,25 EUR per kilogram aangeboden huisvuil;
- 0,10 EUR per kilogram aangeboden gft;
- 0,25 EUR per kilogram aangeboden grofvuil.

Naast de in voorgaande artikel vermelde belasting is een contantbelasting per volume verschuldigd voor de ophaling en verwerking van het aan een ondergrondse verzamelcontainer aangeboden afval.

De contantbelasting per volume voor de ophaling en verwerking van het aangeboden afval wordt per storting in mindering gebracht van de vooraf betaalde provisie en is

vastgesteld op:

- 0,9375 EUR per aanbieding van huisvuil in de vulschuif van 30 liter;
- 1,8750 EUR per aanbieding van huisvuil in de vulschuif van 60 liter.

Alle bedragen worden per lediging/ophaling/storting afgerond op 2 cijfers na de komma.

Artikel 10. Bij vervanging of herstelling van containers, en/of elektronische gegevensdrager en/of onderdelen die door toedoen van de containergebruiker onbruikbaar zijn geworden, wordt voor de vervanging of herstelling volgende contantbelasting aangerekend:

Overzicht vervangings- en herstellingskosten:

Soort interventie	40 L	120 L	240 L	1100 L
Wiel met wielas	nvt	€ 4,39	€ 4,44	nvt
Deksel met dekselas	€ 6,93	€ 3,38	€ 4,69	nvt
Beugel	€ 4,09	nvt	nvt	nvt
Romp	€ 22,31	€ 20,91	€ 26,16	nvt
Slot	€ 35,00	€ 35,00	€ 35,00	€ 35,00
Vervanging elektronische gegevensdrager	€ 7,34	€ 7,34	€ 7,34	€ 7,34
Vervanging container met elektronische gegevensdrager	€ 33,34	€ 28,68	€ 35,30	€ 242,99

Voor de vervanging van een aanmeldkaart, wegens verlies, beschadiging of vernietiging, wordt een contantbelasting aangerekend van 5,00 EUR per aanmeldkaart.

Bovenvermelde contantbelastingen worden in mindering gebracht van de vooraf betaalde provisie op het ogenblik van vervanging en/of herstelling.

Deze contantbelastingen zijn niet verschuldigd wanneer de containerhouder het bewijs levert dat het verlies of de beschadiging van de container niet werd veroorzaakt door of het resultaat is van enige nalatigheid van zijnentwege.

Artikel 11. Bij omruiling van een container op vraag van de containergebruiker, wordt een contantbelasting van 10,00 EUR aangerekend. Dit bedrag wordt in mindering gebracht van de vooraf betaalde provisie op het ogenblik van de omruiling.

Bij nieuwe containergebruikers of bij wijziging van de gezinssituatie waardoor een ander volume aan inzamelrecipiënten wenselijk is, zal (zullen), bij wijze van overgangmaatregel, de container(s) op verzoek éénmalig gratis worden omgeruild.

Artikel 12. Indien de containergebruiker verzoekt om een container met slot, dan wordt een contantbelasting van 35,00 EUR aangerekend. Deze contantbelasting wordt in mindering gebracht van de provisie op het ogenblik van de ingebruikname van de container met slot.

Artikel 13. Bij een afmelding als referentiepersoon naar aanleiding van verhuizing of van een overlijden of een gelijkaardige omstandigheid, die uitdrukkelijk moet gebeuren, wordt het DIFTAR-systeem afgesloten en wordt het, na afrekening van de verschuldigde belastingen, nog beschikbare bedrag van de voorafbetaalde provisie door IOK Afvalbeheer in opdracht van de financieel directeur teruggestort op het rekeningnummer van de persoon bepaald in artikel 3. De containers en/of de aanmeldkaart worden voor verder gebruik geblokkeerd.

Artikel 14. Als de contante inning niet kan worden uitgevoerd, wordt de belasting een kohierbelasting.

Artikel 15. De vestiging en invordering van de belasting evenals de regeling van de geschillen terzake gebeurt volgens de modaliteiten vervat in het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

Artikel 16. Een afschrift van dit reglement zal ter kennisgeving worden overgemaakt aan IOK Afvalbeheer, OVAM en de afdeling Handhaving - Milieu-inspectie van het Departement Omgeving.

22. Vestiging van een belasting op de begraaving en uitstrooiing van stoffelijke resten en de bijzetting van asurnen in het columbarium op de gemeentelijke begraafplaats van personen vreemd aan de gemeente

Aanleiding

De geldigheidsduur van het belastingreglement op de begraaving en uitstrooiing van stoffelijke resten en de bijzetting van asurnen in het columbarium op de gemeentelijke begraafplaats van personen vreemd aan de gemeente, zoals vastgesteld door de gemeenteraad van 27 mei 2013, verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen

Decreet van 16 januari 2004 betreffende de begraafplaatsen en de lijkbezorging
Omzendbrief KB/ABB 20199/2 betreffende de gemeentefiscaliteit

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

Feiten, context en motivering

Sommige nabestaanden willen hun overledenen in Herenthout laten begraven niettegenstaande de overledene geen rechtstreekse band heeft met onze gemeente. Het begraven en het onderhouden van de begraafplaats brengt kosten mee voor de gemeente. De inwoners van de gemeente dragen bij in deze kosten bij middel van gemeentelijke belastingen. Het is dan ook billijk dat ook de nabestaanden die de wens uitdrukken overledenen die geen rechtstreekse band hadden met de gemeente in onze gemeente te laten begraven een bijdrage leveren in de kosten van het begraven en het onderhoud van de begraafplaats.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze belasting worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Met ingang van 1 januari 2020 en voor een periode eindigend op 31 december 2025 wordt een belasting geheven op het begraven op de gemeentelijke begraafplaats van het lijk of de as, op de asverstrooiing en op de bijzetting van de as in het columbarium, van personen die overleden zijn buiten het grondgebied van de gemeente en die, op het ogenblik van het overlijden, niet ingeschreven zijn in het bevolkingsregister, het vreemdelingenregister of het wachtregister van de gemeente Herenthout.

Artikel 2. De belasting is niet verschuldigd voor het begraven, het uitstrooien of de bijzetting in het columbarium van:

- voor het vaderland gevallen militairen of burgers
- personen die minstens de helft van hun leven in Herenthout gedomicilieerd geweest zijn.

Artikel 3. De belasting wordt vastgesteld op 250,00 euro.

Artikel 4. De belasting is verschuldigd door de persoon die de begraaving, de uitstrooiing of de bijzetting in het columbarium aanvraagt.

Artikel 5. De belasting moet contant worden betaald, tegen afgifte van een ontvangstbewijs, dat op elk verzoek van de met het toezicht belaste ambtenaren of agenten moet worden getoond. Bij gebreke aan contante betaling, wordt de belasting ingekohierd.

Artikel 6. De vestiging en de invordering van de belasting, evenals de regeling van de geschillen terzake, gebeurt volgens de modaliteiten vervat in het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen en latere wijzigingen.

23. Vestiging van een belasting op de leegstand van gebouwen en woningen

Aanleiding

De geldigheidsduur van het belastingreglement op de leegstand van gebouwen en woningen, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 20 februari 2017, verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Gelet op het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur;

Gelet op het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen;

Gelet op het decreet van 27 maart 2009 betreffende het grond- en pandenbeleid, hierna DGPB genoemd;

Gelet op het decreet houdende de Vlaamse Wooncode van 15 juli 1997, zoals gewijzigd, hierna Vlaamse Wooncode genoemd;

Omzendbrief KB/ABB 2019/2 betreffende de gemeentefiscaliteit

Feiten, context en motivering

Vanaf 2017 wordt de leegstand van gebouwen en woningen niet meer door de Vlaamse overheid belast. De gemeente kan echter nog steeds een leegstandsheffing innen op grond van de gemeentelijke fiscale autonomie.

Naar aanleiding van een wijziging in de regelgeving is het gepast het belastingreglement te updaten.

De gemeente wenst langdurige leegstand van woningen en gebouwen te voorkomen te bestrijden.

De vrijstellingen in het reglement sluiten aan bij de noden en het beleid van de gemeente.

Gelet op de financiële toestand van de gemeente is de gemeente genoodzaakt alle efficiënte belastingen te heffen.

Adviezen

/

Financiën

De inkomsten uit deze belasting worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Definities

§1. Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° Administratie: de gemeentelijke of intergemeentelijke administratieve eenheid die door het gemeentebestuur belast wordt met de opmaak en de opbouw van het leegstandsregister;

1° Eengezinswoning: elk bebouwd onroerend goed dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van één gezin of één alleenstaande, waarin zich geen andere woningen bevinden;

2° Beveiligde zending: één van de hiernavolgende betekeniswijzen:

a) een aangetekend schrijven;

b) een afgifte tegen ontvangstbewijs;

3° Gebouw: elk bebouwd onroerend goed, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat, met uitsluiting van bedrijfsruimten, vermeld in artikel 2, 1°, van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten;

4° Kamer: woning waarin één of meer van de volgende voorzieningen ontbreken: WC, bad of douche, kookgelegenheid, en waarvan de bewoners voor deze voorzieningen afhankelijk zijn van de gemeenschappelijke ruimten in of aansluitend bij het gebouw waarvan de woning deel uitmaakt;

5° Leegstaand gebouw: een gebouw waarvan meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend gedurende een termijn van ten minste 12 opeenvolgende maanden. Daarbij wordt geen rekening gehouden met woningen die deel uitmaken van het gebouw. De functie van het gebouw is deze die overeenkomt met een voor het gebouw of voor gedeelten daarvan afgeleverde of gedane stedenbouwkundige vergunning of -melding, milieuvergunning of -melding, of uitgereikte omgevingsvergunning of

meldingsakte als vermeld in artikel 6 van het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning. Bij een gebouw waarvoor geen vergunning of melding voorhanden is, of waarvan de functie niet duidelijk uit een vergunning of melding blijkt, wordt deze functie afgeleid uit het gewoonlijk gebruik van het gebouw voorafgaand aan het vermoeden van leegstand, zoals dat blijkt uit aangiften, akten of bescheiden.

Een gebouw dat in hoofdzaak gediend heeft voor een economische activiteit, vermeld in artikel 2, 2°, van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, wordt niet beschouwd als leegstaand zolang de oorspronkelijke beoefenaar van deze activiteit een gedeelte van het gebouw bewoont en dat gedeelte niet afsplitsbaar is. Een gedeelte is eerst afsplitsbaar indien het na sloping van de overige gedeelten kan worden beschouwd als een afzonderlijke woning die voldoet aan de bouwfysische vereisten.

In afwijking van het 1e lid wordt een nieuw gebouw als leegstaand beschouwd indien dat gebouw binnen 7 jaar na de afgifte van een stedenbouwkundige vergunning in laatste administratieve aanleg of een omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig het 1e lid;

6° Leegstaande woning: een woning die gedurende een termijn van ten minste 12 opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in overeenstemming met de woonfunctie.

In afwijking van het 1e lid wordt een nieuwe woning als leegstaand beschouwd indien de woning binnen 7 jaar na de afgifte van een stedenbouwkundige vergunning in laatste administratieve aanleg of een omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig het 1e lid;

7° Woning: elk onroerend goed of het deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande;

8° Leegstandsregister: het gemeentelijk register van leegstaande gebouwen en woningen, vermeld in art 2.2.6 DGPP;

9° Zakelijk gerechtigde: de houder van één van volgende zakelijke rechten:

- a) de volle eigendom;
- a) het recht van opstal of van erfpacht;
- b) het vruchtgebruik.

2. LEEGSTANDSHEFFING

Artikel 2. Belastbare grondslag

§ 1. Met ingang van 1 januari 2020 en voor een periode, eindigend op 31 december 2025 wordt een jaarlijkse gemeentebelasting, zijnde de leegstandsheffing, gevestigd op de woningen en gebouwen die gedurende minstens twaalf opeenvolgende maanden zijn opgenomen in het gemeentelijk leegstandsregister.

§ 2. Zolang het leegstaand gebouw of de leegstaande woning niet uit het leegstandsregister is geschrapt, blijft de leegstandsheffing verschuldigd op het ogenblik van het verstrijken van elke nieuwe periode van 12 maanden vanaf de datum van de 1e verjaardag van de opnamedatum.

§3. Bij de overdracht van het zakelijk recht van een gebouw of een woning geldt de datum van de authentieke overdrachtsakte als aanvangspunt voor het berekenen van de termijnen van 12 maanden.

Artikel 3. Belastingplichtige

§ 1. Belastingplichtig is diegene die op het ogenblik van het verschuldigd worden van de leegstandsheffing zakelijk gerechtigde is van het leegstaande gebouw of de leegstaande woning.

§ 2. Zo er meerdere belastingplichtigen zijn (o.a. mede-eigendom), zijn deze hoofdelijk gehouden tot betaling van de verschuldigde belasting.

§ 3. Zolang het gebouw of de woning niet uit het leegstandsregister is geschrapt, is de zakelijk gerechtigde, vermeld in §1, op het ogenblik dat een nieuwe termijn van 12 maanden verstrijkt, de belastingplichtige voor de nieuwe belasting.

§4. De overdrager van het zakelijk recht moet de verkrijger bij het sluiten van de overeenkomst ervan in kennis stellen dat de woning of het gebouw is opgenomen in

het leegstandsregister.

Tevens moet hij per beveiligde zending een kopie van de notariële akte bezorgen aan de gemeente, binnen 2 maanden na het verlijden van de notariële akte. Deze kopie bevat minstens de volgende gegevens:

- naam en adres van de verkrijger van het zakelijk recht en zijn eigendomsaandeel;
- datum van de akte, naam en standplaats van de notaris;
- nauwkeurige aanduiding van de overgedragen woning of het gebouw.

Bij ontstentenis van deze kennisgeving wordt de overdrager van een zakelijk recht, in afwijking van §1, als belastingschuldige beschouwd voor de eerstvolgende belasting die na de overdracht van het zakelijk recht wordt gevestigd.

Artikel 4. Berekening van de belasting

§ 1. Het bedrag van de belasting wordt voor de eerste periode dat het gebouw of woning is opgenomen in het leegstandsregister forfaitair vastgesteld op:

1° 1.500,00 € voor een leegstaand gebouw;

2° voor een leegstaande woning:

a) 1 500,00 € voor een eengezinswoning;

b) 250,00 € voor een kamer;

c) 750,00 € voor elke andere woning dan deze vermeld onder a) en b).

§ 2. Voor de daaropvolgende perioden wordt het basisbedrag, zoals vermeld in § 1, vermenigvuldigd met het aantal termijnen van 12 maanden dat het gebouw of de woning in het leegstandsregister staat.

§ 3. Bij de overdracht van het zakelijk recht van een gebouw of een woning geldt de datum van de authentieke akte als aanvangspunt voor het berekenen van de termijnen van 12 maanden.

Artikel 5. Vrijstellingen

§ 1. Van de belasting zijn vrijgesteld:

1° de belastingplichtige die in een erkende ouderenvoorziening verblijft, met dien verstande dat deze vrijstelling geldt voor een periode van maximaal drie jaar volgend op de datum van opname en enkel geldt voor de laatst bewoonde woning. De zakelijk gerechtigde bezorgt een bewijs van het verblijf, afgeleverd door de erkende ouderenvoorziening waar de belastingschuldige verblijft, aan de gemeente Herenthout.;

2° de belastingplichtige die voor een langdurig verblijf werd opgenomen in een psychiatrische instelling of in een ziekenhuis, met dien verstande dat de vrijstelling enkel geldt voor de laatst bewoonde woning. De zakelijk gerechtigde bezorgt een bewijs van het verblijf, afgeleverd door de instelling of ziekenhuis waar de belastingschuldige verblijft, aan de gemeente Herenthout.;

3° de belastingplichtige waarvan de handelingsbekwaamheid beperkt werd ingevolge een gerechtelijke beslissing, voor zover de belastingplichtige niet zelf de oorzaak is van de gerechtelijke beslissing;

4° de belastingplichtige die sinds minder dan één jaar zakelijk gerechtigde is van het gebouw of de woning, met dien verstande dat deze vrijstelling slechts geldt voor het aanslagjaar volgend op het verkrijgen van het zakelijk recht;

§ 2. Een vrijstelling wordt verleend indien het gebouw of de woning:

1° gelegen is binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan;

2° geen voorwerp meer kan uitmaken van een stedenbouwkundige vergunning of een omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen omdat een voorlopig of definitief onteigeningsplan is vastgesteld;

3° krachtens decreet beschermd is als monument, of opgenomen is op een bij besluit vastgesteld ontwerp van lijst tot bescherming als monument;

4° deel uitmaakt van een krachtens decreet beschermd stads- of dorpsgezicht of landschap, of van een stads- of dorpsgezicht of landschap dat opgenomen is op een bij besluit vastgesteld ontwerp van lijst tot bescherming als stads- of dorpsgezicht of landschap;

5° vernield of beschadigd werd ten gevolge van een plotse ramp, met dien verstande dat deze vrijstelling slechts geldt gedurende een periode van drie jaar volgend op de datum van de vernieling of beschadiging;

6° onmogelijk daadwerkelijk gebruikt kan worden omwille van een verzegeling in het kader van een strafrechtelijk onderzoek of omwille van een expertise in het kader van een gerechtelijke procedure, met dien verstande dat deze vrijstelling slechts geldt gedurende een periode van twee jaar volgend op de aanvang van de onmogelijkheid tot daadwerkelijk gebruik;

7° gerenoveerd wordt blijkens een niet vervallen stedenbouwkundige vergunning of omgevingsvergunning voor stabiliteitswerken of sloopwerkzaamheden, met dien verstande dat deze vrijstelling slechts geldt gedurende een termijn van drie jaar volgend op het uitvoerbaar worden van de stedenbouwkundige vergunning of omgevingsvergunning;

8° het voorwerp uitmaakt van een overeenkomst met het oog op renovatie-, verbeterings- of aanpassingswerkzaamheden in de zin van artikel 18, § 2, van de Vlaamse Wooncode;

9° ingeschreven staat in het gemeentelijk register van 2e verblijven;

10° eigendom is van een OCMW, SVK of intergemeentelijke vereniging én niet kan ingevuld worden volgens de gangbare toewijzingsregels;

11° vervat is in een project dat aangemeld is bij de VMSW via het Projectportaal conform artikel 6 van het besluit van de Vlaamse Regering van 25 oktober 2013 houdende de procedure voor de planning, de programmatie en de realisatie van woonprojecten;

12° gebruikt wordt door een organisatie met socio-economische doelstellingen.

13° Indien de belastingplichtige de leegstand laat aanhouden omwille van een vreemde oorzaak die de belastingplichtige niet kan worden toegerekend, wordt eveneens een vrijstelling verleend;

§ 3. De zakelijk gerechtigde die gebruik wenst te maken van een vrijstelling dient hiertoe zelf een aanvraag, vergezeld van de nodige bewijsstukken, per beveiligde zending te richten aan de administratie.

De administratie onderzoekt de aanvraag tot vrijstelling en neemt een beslissing binnen een termijn van 2 maanden na de ontvangst van de aanvraag.

De administratie brengt de verzoeker op de hoogte van de beslissing met een beveiligde zending.

Artikel 6. Inkohiering

De belasting wordt ingevorderd bij wijze van een kohier dat vastgesteld en uitvoerbaar verklaard wordt door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 7. Betaling van de belasting

De belasting moet betaald worden binnen twee maanden na de verzending van het aanslagbiljet.

Artikel 8. Bezwaar tegen de aanslag

§ 1. De belastingplichtige kan bezwaar indienen tegen deze belasting bij het College van burgemeester en schepenen.

Het bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd zijn.

Deze indiening moet, op straffe van verval, gebeuren binnen een termijn van drie maanden te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van het aanslagbiljet of vanaf de kennisgeving van de aanslag. Van het bezwaarschrift wordt een ontvangstmelding afgegeven, binnen vijftien dagen na de indiening ervan.

§ 2. Het bezwaarschrift wordt behandeld in overeenstemming met het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

3. SLOTBEPALINGEN

Artikel 9. Zonder afbreuk te doen aan de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen, zijn de bepalingen van titel VII (Vestiging en invordering van de belastingen), hoofdstukken 1, 3, 4, 6 tot en met 9bis van het Wetboek van de inkomstenbelastingen en de artikelen 126 tot 175 van het uitvoeringsbesluit van dit Wetboek van toepassing voor zover ze niet specifiek de belastingen op de inkomsten betreffen.

24. Vestiging van een belasting op verwaarloosde gebouwen en woningen

Aanleiding

Het bestaande reglement op de belasting op verwaarloosde gebouwen en woningen van 12 juni 2017 wordt best gelijklopend gemaakt met de andere belasting- en retributiereglementen.

Regelgeving

Gelet op het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Gelet op het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen

Gelet op het decreet van 27 maart 2009 betreffende het grond- en pandenbeleid

Gelet op het decreet houdende de Vlaamse Wooncode van 15 juli 1997 (hierna Vlaamse Wooncode)

Gelet op het decreet van 22 december 1995 houdende bepalingen tot begeleiding van de begroting 1996 (hierna Heffingsdecreet), inzonderheid artikel 24 en 25

Omzendbrief KB/ABB 2019/2 betreffende de gemeentefiscaliteit

Besluit van de gemeenteraad van heden houdende vaststelling van een reglement inzake het register van verwaarloosde gebouwen en woningen

Feiten, context en motivering

Vanaf 2017 werd het beleid met betrekking tot verwaarloosde woningen en gebouwen overgeheveld van het Vlaamse naar het gemeentelijk niveau. De gewestelijke verkrottingsheffing werd daardoor opgeheven maar de gemeente kreeg de bevoegdheid om een eigen heffing in te voeren.

Een aantal argumenten pleiten voor de voortzetting van de heffing:

- het verwaarloozingsbeleid dat vroeger werd gevoerd door de Vlaamse overheid wordt gecontinueerd;
- de financiële toestand van de gemeente noopt tot het invoeren van alle efficiënte belastingen;
- de gemeente wenst verwaarlozing van woningen en gebouwen te voorkomen en te bestrijden om de verloedering van de leef- en woonomgeving tegen te gaan.

De in het reglement voorziene vrijstellingen sluiten aan bij de noden en het beleid van de gemeente.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze belasting worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Definities

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° Beveiligde zending: één van de hiernavolgende betekeniswijzen:

- a) een aangetekend schrijven;
- b) een afgifte tegen ontvangstbewijs;

2° Gebouw: elk bebouwd onroerend goed, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat, met uitzondering van de bebouwde onroerende goederen die vallen onder de toepassing van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten;

3° Gemeentelijk register van verwaarloosde gebouwen en woningen: het register als vermeld in artikel 25 van het Heffingsdecreet;

4° Woning: elk onroerend goed of het deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande;

5° Zakelijk gerechtigde: de houder van één van volgende zakelijke rechten:

- a) de volle eigendom;
- b) het recht van opstal of van erfpacht;
- c) het vruchtgebruik.

6° verkrotte woning: woning die voldoet aan de criteria voorzien in het besluit van de gemeenteraad houdende vaststelling van een reglement inzake het register van verwaarloosde gebouwen en woningen.

2. HEFFING op verwaarloosde woningen en gebouwen

Artikel 2: Belastbare grondslag

§1. Voor een periode die ingaat op 1 januari 2020 en eindigt op 31 december 2025 wordt een jaarlijkse gemeentebelasting gevestigd op de woningen en gebouwen die gedurende minstens 12 opeenvolgende maanden zijn opgenomen in het gemeentelijk register van verwaarloosde gebouwen en woningen.

§2. Zolang het verwaarloosde gebouw of de verwaarloosde woning niet uit het register van verwaarloosde gebouwen en woningen is geschrapt, blijft de heffing op verwaarloosde woningen en gebouwen verschuldigd op het ogenblik van het verstrijken van elke nieuwe periode van 12 maanden vanaf de datum van de 1ste verjaardag van de opnamedatum.

§3. Bij de overdracht van het zakelijk recht van een gebouw of een woning geldt de datum van de authentieke overdrachtsakte als aanvangspunt voor het berekenen van de termijnen van 12 maanden.

Artikel 3: Belastingplichtige

§1. Belastingplichtig is diegene die op het ogenblik van het verschuldigd worden van de heffing op verwaarloosde woningen en gebouwen zakelijk gerechtigde is van het verwaarloosde gebouw of de verwaarloosde woning.

§2. Zolang het gebouw of de woning niet uit het register van verwaarloosde gebouwen en woningen is geschrapt, is de zakelijk gerechtigde, vermeld in §1, op het ogenblik dat een nieuwe termijn van 12 maanden verstrijkt, de belastingplichtige voor de nieuwe belasting.

§3. Zo er meerdere belastingplichtigen zijn, zijn deze hoofdelijk gehouden tot betaling van de verschuldigde belasting.

§4. De overdrager van het zakelijk recht moet de verkrijger ervan in kennis stellen dat de woning of het gebouw is opgenomen in het register van verwaarloosde gebouwen en woningen.

Tevens moet hij per beveiligde zending een kopie van de notariële akte bezorgen aan de gemeente, binnen 2 maanden na het verlijden van de notariële akte. Deze kopie bevat minstens de volgende gegevens:

- naam en adres van de verkrijger van het zakelijk recht en zijn eigendomsaandeel;
- datum van de akte, naam en standplaats van de notaris;
- nauwkeurige aanduiding van de overgedragen woning of het gebouw.

Bij ontstentenis van deze kennisgeving wordt de overdrager van een zakelijk recht, in afwijking van §1, als belastingschuldige beschouwd voor de eerstvolgende belasting die na de overdracht van het zakelijk recht wordt gevestigd.

Artikel 4: Berekening van de belasting

§1. Het bedrag van de belasting wordt vastgesteld op:

- 1° 1.000,00 euro voor een verwaarloosd gebouw;
- 2° 1.000,00 euro voor een verwaarloosde woning.

§2. De belasting wordt vermenigvuldigd met het aantal termijnen van twaalf maanden dat het gebouw of de woning zonder onderbreking is opgenomen in het gemeentelijk register van verwaarloosde gebouwen en woningen.

§3. Bij de overdracht van het zakelijk recht van een gebouw of een woning geldt de datum van de authentieke overdrachtsakte als aanvangspunt voor het berekenen van de termijnen van 12 maanden.

Artikel 5: Vrijstellingen

§1. Van de heffing op verwaarloosde woningen en gebouwen zijn vrijgesteld:

- 1° de belastingplichtige die volle eigenaar is van 1 enkele woning, die geen zakelijk recht heeft op een ander onroerend goed, en die de woning uitsluitend gebruikt als hoofdverblijfplaats of die als laatste de woning gebruikte als hoofdverblijfplaats en die in een erkende ouderenvoorziening verblijft of voor een langdurig verblijf opgenomen werd in een psychiatrische instelling'
- 2° de belastingplichtige die maximaal 1 jaar zakelijk gerechtigde is van het gebouw of de woning;

§2. Een vrijstelling wordt verleend indien het gebouw of de woning:

- 1° gelegen is binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan;

2° geen voorwerp meer kan uitmaken van een stedenbouwkundige vergunning of een omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen omdat een voorlopig of definitief onteigeningsplan is vastgesteld;

3° vernield of beschadigd werd ten gevolge van een plotse ramp, met dien verstande dat deze vrijstelling slechts geldt gedurende een periode van 3 jaar volgende op de datum van de vernieling of de beschadiging;

4° gerenoveerd wordt blijkens een niet vervallen stedenbouwkundige vergunning of omgevingsvergunning voor stabiliteitswerken, of sloopwerkzaamheden, met dien verstande dat deze vrijstelling slechts geldt gedurende een termijn van 3 jaar volgend op het uitvoerbaar worden van de stedenbouwkundige vergunning of omgevingsvergunning;

5° het voorwerp uitmaakt van een overeenkomst met het oog op renovatie-, verbeterings- of aanpassingswerkzaamheden in de zin van artikel 18, §2, van de Vlaamse Wooncode;

6° het voorwerp uitmaakt van een door de gemeente, het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn of een sociale woonorganisatie verkregen sociaal beheersrecht, overeenkomstig artikel 90 van de Vlaamse Wooncode;

7° Indien de belastingplichtige de verwaarlozing laat aanhouden omwille van een vreemde oorzaak die de belastingplichtige niet kan worden toegerekend, wordt eveneens een vrijstelling verleend.

Artikel 6: Inkohiering

De belasting wordt ingevorderd bij wege van een kohier dat vastgesteld en uitvoerbaar verklaard wordt door het College van Burgemeester en Schepenen.

Artikel 7: Betaling van de belasting

De belasting moet betaald worden binnen 2 maanden na de verzending van het aanslagbiljet.

Artikel 8: Bezwaar tegen de aanslag

§1. De belastingschuldige kan bezwaar indienen tegen deze belasting bij het College van Burgemeester en Schepenen.

Het bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd zijn en op straffe van verval worden ingediend binnen een termijn van 3 maanden te rekenen vanaf de 3de werkdag volgend op de datum van verzending van het aanslagbiljet of vanaf de kennisgeving van de aanslag. Van het bezwaarschrift wordt binnen 15 dagen na de indiening ervan een ontvangstmelding afgegeven.

§2. Het bezwaarschrift wordt behandeld in overeenstemming met het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

3. SLOTBEPALINGEN

Artikel 9

Zonder afbreuk te doen aan de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen, zijn de bepalingen van titel VII (Vestiging en invordering van de belastingen), hoofdstukken 1, 3, 4, 6 tot en met 9bis van het Wetboek van de inkomstenbelastingen en de artikelen 126 tot en met 175 van het uitvoeringsbesluit van dit Wetboek van toepassing voor zover ze niet specifiek de belastingen op de inkomsten betreffen.

Artikel 10

De gemeenteraadsbeslissing van 12 juni 2017 houdende goedkeuring van het gemeentereglement inzake de heffing op verwaarlozing wordt met ingang van 1 januari 2020 opgeheven en vervangen door onderhavig reglement. Onderhavig reglement treedt in voege op 1 januari 2020 en wordt bekend gemaakt overeenkomstig artikel 285 t.e.m. 287 van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

25. Vestiging van opcentiemen op de door het Vlaams gewest geheven leegstandsheffing op bedrijfsruimten

Aanleiding

Het besluit van onze gemeenteraad van 12 januari 2015 vestigde voor de aanslagjaren 2015 tot en met 2019 jaarlijks 100 opcentiemen op de

leegstandsheffing voor bedrijfsruimten van het Vlaams gewest.
Eind dit jaar verstrijkt de geldigheid van dit reglement.

Regelgeving

Grondwet, artikel 170 §4

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Vlaamse Codex Fiscaliteit van 13 december 2013, artikel 2.6.4.0.2 en artikel 3.1.0.0.4

Decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten

Gelet op het Wetboek van inkomstenbelasting 1992, artikel 464/1, 2°

Besluit van de Vlaamse regering van 20 december 2013 houdende uitvoering van de Vlaamse Codex Fiscaliteit van 13 december 2013

Besluit van de Vlaamse regering van 1 juli 1997 tot uitvoering van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, inzonderheid hoofdstuk III, artikel 15 betreffende de mogelijkheid om gemeentelijke opcentiemen te heffen

Feiten, context en argumentatie

De Vlaamse overheid stelt jaarlijks een lijst op van leegstaande bedrijfsruimten, gelegen op het grondgebied van onze gemeente. De eigenaar dient een heffing te betalen.

De leegstand van bedrijfsruimten dient zoveel mogelijk vermeden te worden.

Leegstand bedreigt immers de leef- en omgevingskwaliteit. Het gemeentebestuur wenst eveneens een rationele en duurzame aanwending van de beschikbare ruimte te bevorderen.

Om leegstand zoveel mogelijk te penaliseren, kunnen bovenop de gewestelijke leegstandsheffing door de gemeente opcentiemen geheven worden.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze belasting worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Voor de aanslagjaren 2020 tot en met 2025 worden ten voordele van de gemeente Herenthout jaarlijks 150 opcentiemen geheven op de gewestelijke heffing ter bestrijding van leegstaande en verwaarloosde bedrijfsgebouwen.

Artikel 2. De gemeente doet een beroep op de medewerking van het Agentschap Vlaamse Belastingdienst voor de inning van deze opcentiemen.

Artikel 3. Een afschrift van deze beslissing wordt aan het Agentschap Vlaamse Belastingdienst toegezonden.

26. Vestiging van een belasting op het ontbreken van parkeerplaatsen bij meergezinswoningen

Aanleiding

De beslissing van de gemeenteraad van 27 mei 2013 houdende vestiging van een belasting op het ontbreken van parkeerplaatsen bij meergezinswoningen verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning

Decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen

Omzendbrief KB/ABB 2019/2 over de gemeentefiscaliteit

Gemeentelijke stedenbouwkundige verordening op het aanleggen van parkeerplaatsen bij meergezinswoningen

Feiten, context en argumentatie

Artikel 5 van de gemeentelijke stedenbouwkundige verordening op het aanleggen van parkeerplaatsen bij meergezinswoningen bepaalt dat het college van burgemeester en schepenen bij een door de aanvrager gemotiveerde aanvraag afwijkingen kan toestaan op het aantal parkeerplaatsen dat bij stedenbouwkundige

verordening in onze gemeente wordt opgelegd bij de creatie van meergezinswoningen.

Aangezien het de bedoeling is om voertuigen van bewoners op openbare parkeerplaatsen te vermijden dient het niet voorzien van parkeerplaatsen bij meergezinswoningen ontmoedigd te worden.

Om het niet-aanleggen van de bij verordening opgelegde parkeerplaatsen te ontmoedigen, is het nodig het bedrag van de compensatoire vergoeding vergelijkbaar te bepalen met de waarde van een autostaanplaats op privaat domein.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze belasting worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met 13 stemmen voor (Maurice Helsen, Wim Van Thielen, Chantal Helsen, Jan Van Dyck, Freddy Kerkhofs, Paul Verstrepen, Willy Torfs, Sander Ooms, Hugo Cambré, Hilde Heylen, Machteld Ledegen, Stefanie Vrins, Stijn Raeymaekers) en 6 onthoudingen (Patrick Heremans, Sophie Gabriëls, Ann Willems, Herman Dom, Kathleen Eykens, Gert Van Dyck):

Artikel 1.

Het besluit van de gemeenteraad van 27 mei 2013 houdende vestiging van een belasting op het ontbreken van parkeerplaatsen bij meergezinswoningen wordt met ingang van heden opgeheven.

Artikel 2. Een reglement houdende vestiging van een belasting op het ontbreken van parkeerplaatsen bij meergezinswoningen wordt vastgesteld als volgt:

"Artikel 1. Met ingang van heden en voor een periode eindigend op 31 december 2025 wordt er een belasting gevestigd op het ontbreken van parkeerplaatsen bij het optrekken van een nieuwe meergezinswoning, het uitvoeren van verbouwingswerken aan of tot een meergezinswoning of het wijzigen van bestemming tot meergezinswoning overeenkomstig de gemeentelijke stedenbouwkundige verordening op het aanleggen van parkeerplaatsen bij meergezinswoningen.

Artikel 2. De belasting is van toepassing in volgende gevallen:

- a) wanneer één of meer van de in de stedenbouwkundige verordening vereiste parkeerplaatsen niet worden aangelegd of niet kunnen worden aangelegd en daarvoor compensatie toegestaan wordt;
- b) wanneer bestaande parkeerplaatsen, verbonden aan zekere gebouwen of constructies, worden opgeheven, van bestemming worden veranderd of onbruikbaar gemaakt zodanig dat niet meer voldaan is aan de normen van de stedenbouwkundige verordening terzake, van toepassing op deze gebouwen, en mits compensatie wordt toegestaan door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 3. De belasting wordt vastgesteld op 25.000,00 euro voor de eerste ontbrekende of opgeheven parkeerplaats, vervolgens wordt het bedrag telkens met 10.000,00 euro verhoogd voor elke volgende ontbrekende of opgeheven parkeerplaats.

Artikel 4. De belasting is éénmalig en ondeelbaar.

Artikel 5. De belasting is verschuldigd door de natuurlijke persoon of rechtspersoon, die een stedenbouwkundige vergunning bekomt voor het bouwen van een meergezinswoning of het verbouwen van of tot een meergezinswoning of het wijzigen van de bestemming tot meergezinswoning in de gevallen voorzien in artikel 5 van de gemeentelijke stedenbouwkundige verordening op het aanleggen van parkeerplaatsen bij meergezinswoningen. De eigenaar van de meergezinswoning is hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de belasting.

Artikel 6. De belasting is verschuldigd bij het afleveren van de stedenbouwkundige vergunning.

Ingeval van ambtshalve vaststelling, beschikt de belastingschuldige over een termijn van 6 maanden om opnieuw het vereiste aantal parkeerplaatsen aan te leggen.

Artikel 7. Het belastingkohier wordt opgemaakt en uitvoerbaar verklaard door het College van burgemeester en schepenen.

Artikel 8. De vestiging en de invordering van de belasting evenals de regeling van de geschillen gebeurt volgens de modaliteiten vervat in het decreet van 30 mei 2008

betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen en latere wijzigingen."

27. Vestiging van een belasting op tweede verblijven

Aanleiding

Het lopende belastingreglement op tweede verblijven loopt af op 31 december 2019.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen

Feiten, context en motivering

Eigen inwoners van de gemeente betalen een aanvullende personenbelasting die eigenaars van een tweede verblijf, dat in onze gemeente gelegen is, hieraan ontsnappen. De eigenaars van een tweede verblijf in onze gemeente maken tijdens hun aanwezigheid echter van dezelfde openbare faciliteiten gebruik als onze eigen inwoners.

Het is bijgevolg billijk om aan de eigenaars van een tweede verblijf een vergelijkbare belasting op te leggen als deze die via de aanvullende personenbelasting van de eigen inwoners wordt geïnd.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze belasting worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Met ingang van 1 januari 2020 en voor een periode eindigend op 31 december 2025 wordt een belasting gevestigd op de tweede verblijven.

Artikel 2. Als tweede verblijf wordt beschouwd elke woongelegenheden waarvan degene die er kan verblijven, voor deze woongelegenheden niet ingeschreven is in de bevolkingsregisters, ongeacht het feit of het gaat om landhuizen, bungalows, appartementen, grote of kleine weekendhuizen of buitengoederen, optrekjes, chalets en andere vaste woongelegenheden, met inbegrip van de met chalets gelijkgestelde caravans, die al dan niet ingeschreven zijn in de kadastrale legger.

Als tweede verblijf worden niet beschouwd:

- a) het lokaal uitsluitend bestemd voor het uitoefenen van een beroepsactiviteit;
- b) tenten en woonaanhangwagens;
- c) verplaatsbare caravans, tenzij deze minstens zes maanden van het belastingjaar opgesteld blijven om als woongelegenheden aangewend te worden;
- d) de woongelegenheden waarvan het bewijs voorgelegd wordt dat zij leeg staan.

Artikel 3. De belasting is verschuldigd door de eigenaar van het tweede verblijf ongeacht of hij al dan niet in de bevolkingsregisters is ingeschreven.

Artikel 4. De belasting wordt vastgesteld op 600,00 euro per tweede verblijf per aanslagjaar.

Artikel 5. De belasting is ondeelbaar en voor het ganse aanslagjaar verschuldigd door de natuurlijke of rechtspersoon, die op 1 januari van dat jaar eigenaar is van het goed dat het voorwerp uitmaakt van de belasting.

Artikel 6. De belastingschuldigen moeten uiterlijk op 31 januari van het aanslagjaar bij het gemeentebestuur aangifte doen van elk tweede verblijf dat zij in de gemeente bezitten door middel van het formulier waarvan het model door het college van burgemeester en schepenen werd vastgesteld.

Artikel 7. Bij gebreke van een aangifte of bij onvolledige aangifte wordt de belastingschuldige van ambtswege belast volgens de gegevens waarover het gemeentebestuur beschikt, onverminderd het recht van bezwaar en beroep. Vooraleer over te gaan tot de ambtshalve vaststelling van de belasting betekent het college aan de belastingplichtige, per aangetekend schrijven, de motieven om gebruik te maken van deze procedure, de elementen waarop de aanslag is gebaseerd evenals de wijze van bepaling van deze elementen en het bedrag van de belasting. De belastingplichtige beschikt over een termijn van dertig kalenderdagen, te rekenen van de derde werkdag die volgt op de verzending van die kennisgeving om zijn

opmerkingen schriftelijk voor te dragen.

Artikel 8. De overeenkomstig artikel 7 ambtshalve ingekohierde belasting kant verhoogd worden met een bedrag gelijk aan:

- het eerste jaar: 50% van het belastingbedrag
- het tweede jaar: 75% van het belastingbedrag
- vanaf het derde jaar: 100% van het belastingbedrag

Het bedrag van deze verhoging wordt ingekohierd.

Artikel 9. De belastingkohieren worden door het college van burgemeester en schepenen vastgesteld en uitvoerbaar verklaard.

Artikel 10. De belasting is betaalbaar binnen twee maanden na de verzending van het aanslagbiljet.

Artikel 11. De vestiging en de invordering van de belasting evenals de regeling van de geschillen gebeurt volgens de modaliteiten vervat in het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen en latere wijzigingen.

28. Vestiging van een belasting op reclameborden

Aanleiding

De geldigheidsduur van het belastingreglement op reclameborden verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen

Feiten, context en motivering

Het is een groeiende tendens om reclame te maken voor handelszaken en activiteiten via mobiele reclameborden.

Net zoals vele andere gemeenten, wordt ook onze gemeente ontsierd door deze reclameborden die her en der langs de wegen staan op privaat eigendom maar zichtbaar zijn vanaf de openbare weg en vaak zelfs de veiligheid van de weggebruikers in gevaar brengen.

Met het vestigen van een belasting op mobiele en vaste reclameborden hopen we het plaatsen ervan te ontraden.

Voor activiteiten van onze Herenthoutse verenigingen biedt de gemeente volwaardige alternatieven voor bekendmaking aan.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze belasting worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Met ingang van 1 januari 2020 en voor een periode eindigend op 31 december 2025 wordt een jaarlijkse gemeentebelasting gevestigd op reclameborden.

Artikel 2.

§ 1. Onder 'reclameborden' wordt verstaan elke vaste of mobiele constructie in om het even welk materiaal, die zich langsheen de openbare weg bevindt, of op om het even welke plaats in open lucht die zichtbaar is vanaf de openbare weg, bestemd om er publiciteit of allerhande aankondigingen op aan te brengen door aanplakking, hechting, beschildering of door gebruik van om het even welk ander middel.

§ 2. Onder 'reclameborden' wordt eveneens verstaan elektronische reclameborden. Elektronische reclameborden zijn publiciteitsmiddelen die opeenvolgende lichtgevende of verlichte reclames, figuren en/of tekst vertonen of projecteren.

Artikel 3. De belasting is verschuldigd door de eigenaar van het reclamebord. Indien de eigenaar onbekend is, is de belasting respectievelijk verschuldigd door de natuurlijke of rechtspersoon die al dan niet over het recht beschikt om gebruik te maken van het reclamebord voor het aanbrengen van zijn/haar reclameaffiches, of door de eigenaar van de drager waarop zich het reclamebord bevindt.

Artikel 4.

§ 1. De belasting wordt vastgesteld op 65,00 euro per vierkante meter of gedeelte

van vierkante meter nuttige oppervlakte. Voor elektronische reclameborden wordt de belasting vastgesteld op 130,00 euro per vierkante meter of gedeelte van vierkante meter nuttige oppervlakte.

§ 2. Voor reclameborden voorzien van meerdere zijden met reclame, wordt het bedrag van de belasting vermenigvuldigd met het aantal zijden met reclame.

§ 3. De belasting is verschuldigd per plaats van opstelling van het reclamebord. Voor de berekening van de belasting wordt de nuttige oppervlakte van het bord in aanmerking genomen, d.w.z. de oppervlakte die voor aanplakking kan gebruikt worden, met uitzondering van de omlijsting.

Voor muren, afsluitingen en andere dragers is de belastbare oppervlakte beperkt tot het gedeelte dat voor het aanbrengen van de reclame gebruikt wordt.

§ 4. De belasting is ondeelbaar en verschuldigd voor het ganse jaar, ongeacht de datum van aanplakking, aanwending of ingebruikneming van het belastbaar reclamebord.

§ 5. Geen enkele vermindering of teruggave wordt toegestaan om welke reden ook.

Artikel 5. De belasting wordt ingevorderd bij wijze van kohier.

Artikel 6. De belasting is niet verschuldigd voor:

1° borden, met een nuttige oppervlakte kleiner dan 1 vierkante meter;

2° reclame op winkelruiten;

3° borden die aangebracht zijn aan een uitbatingspunt van een handelszaak voor zover dit uitsluitend betrekking heeft op de handel of nijverheid, bedreven op het eigendom waar ze zich bevinden;

4° borden die door een handelaar geplaatst zijn op een onroerend goed dat zijn/haar eigendom is en die informatie bevat die uitsluitend betrekking heeft op zijn/haar handel of nijverheid;

5° borden, geplaatst door openbare besturen, openbare instellingen of instellingen voor openbaar nut, voor zover geen winstgevend doel wordt nagestreefd;

6° de borden die enkel gebruikt worden voor notariële aankondigingen;

7° de borden die alleen gebruikt worden ter gelegenheid van wettelijk voorziene verkiezingen en/of referenda;

8° de reclameborden, geplaatst op sportterreinen;

9° reclameborden op terreinen waarop bouwwerken plaatsvinden waarvoor een stedenbouwkundige vergunning is verleend en dit voor de duur van de bouwwerken en slechts voor reclame ten behoeve van de bij de werken betrokken firma's;

10° borden geplaatst voor manifestaties van het lokaal bestuur, van verenigingen aangesloten bij een gemeentelijke adviesraad, van onderwijsinstellingen.

Artikel 7.

§ 1. De belastingplichtige ontvangt vanwege het gemeentebestuur een aangifteformulier dat door hem behoorlijk ingevuld en ondertekend vóór de erin vermelde datum moet worden teruggestuurd aan het gemeentebestuur.

§ 2. De belastingplichtige die geen aangifteformulier heeft ontvangen, is ertoe gehouden uiterlijk 10 werkdagen na de plaatsing van het reclamebord het gemeentebestuur de voor de berekening van de aanslag noodzakelijke gegevens te bezorgen.

§ 3. Het niet ontvangen van een aangifteformulier ontslaat de belastingplichtige niet van zijn aangifteplicht.

Artikel 8.

§ 1. Bij gebreke van een aangifte of bij onvolledige, onjuiste of onnauwkeurige aangifte, wordt de belasting ambtshalve ingekohierd op basis van de gegevens waarover het gemeentebestuur beschikt, onverminderd het recht van bezwaar en beroep.

§ 2. Vooraleer over te gaan tot de ambtshalve vaststelling van de belasting, betekent het college van burgemeester en schepenen aan de belastingplichtige, per aangetekend schrijven, de motieven om gebruik te maken van deze procedure, de elementen waarop de aanslag gebaseerd is evenals het bedrag van de belasting. De belastingplichtige beschikt over een termijn van dertig werkdagen, te rekenen vanaf de 3de werkdag die volgt op de verzending van de betekening, om zijn opmerkingen schriftelijk voor te dragen.

§ 3. De overeenkomstig dit artikel ambtshalve ingekohierde belasting kan verhoogd

worden met 50 %. Het bedrag van deze verhoging wordt ingekohierd.

Artikel 9. De belastingkohieren worden door het college van burgemeester en schepenen vastgesteld en uitvoerbaar verklaard.

Artikel 10. De belasting is betaalbaar binnen twee maanden na de verzending van het aanslagbiljet.

Artikel 11. De vestiging en de invordering van de belasting evenals de regeling van de geschillen gebeurt volgens de modaliteiten vervat in het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen en latere wijzigingen.

29. Vestiging van een belasting op het privaat gebruik van het openbaar domein

Aanleiding

De geldigheidsduur van het belastingreglement op het privaat gebruik van het openbaar domein verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen

Feiten, context en motivering

Voor bouwen, herbouwen of verbouwen van gebouwen of voor het uitvoeren van andere werken worden regelmatig schutsels, stellingen, containers, materialen, enz ... op het openbaar domein worden geplaatst. Ook wordt regelmatig de vraag gesteld naar het instellen van een parkeerverbod op openbare parkeerplaatsen om toe te laten werken te verrichten aan of in een privaat eigendom.

De gemeente is gerechtigd om alle efficiënte belastingen te heffen ter financiering van het algemeen beleid.

De heffing van een belasting op de privaatieve ingebruikname van het openbaar domein wordt verantwoord doordat dit enerzijds inzet van ons gemeentepersoneel vereist en anderzijds een belemmering betekent voor het gebruik van het openbaar domein door derden.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze belasting worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met 13 stemmen voor (Maurice Helsen, Wim Van Thielen, Chantal Helsen, Jan Van Dyck, Freddy Kerkhofs, Paul Verstrepen, Willy Torfs, Sander Ooms, Hugo Cambré, Hilde Heylen, Machteld Ledegen, Stefanie Vrins, Stijn Raeymaekers) en 6 onthoudingen (Patrick Heremans, Sophie Gabriëls, Ann Willems, Herman Dom, Kathleen Eykens, Gert Van Dyck):

Artikel 1. Voorwerp

Met ingang van 1 januari 2020 en voor een periode eindigend op 31 december 2025 wordt een belasting gevestigd op het tijdelijk innemen van het openbaar domein van de gemeente voor privaat gebruik, bijvoorbeeld voor het plaatsen van schutsels, stellingen, containers of materialen van allerlei aard of voor het instellen van een parkeerverbod bij het uitvoeren van werken aan private eigendommen. Deze opsomming is niet limitatief. De belasting is niet van toepassing bij activiteiten van cultureel of promotioneel nut.

Artikel 2. Tarief

De belasting wordt vastgesteld op 2,50 euro per vierkante meter ingenomen oppervlakte per dag.

Vanaf de 31e dag ononderbroken gebruik wordt de belasting verhoogd met 50% t.o.v. het basisbedrag.

Vanaf de 45e dag ononderbroken gebruik wordt de belasting verhoogd met 100% t.o.v. het basisbedrag.

Elke begonnen dag telt hierbij voor een volledige dag.

De belasting bedraagt minimaal 25,00 euro.

Artikel 3. Belastingplichtige

De belasting is verschuldigd door de aanvrager, en bij ontstentenis van een aanvraag, de uitvoerder van de werken of diegene die het openbaar domein inneemt. De belasting is verschuldigd vanaf het moment van inname van het openbaar domein.

Artikel 4. Aangifteplicht - toelating

Alvorens over te gaan tot de inname van het openbaar domein dient hiervoor een schriftelijke toelating bekomen te worden van het gemeentebestuur. Hiertoe dient minstens vijftien kalenderdagen voor de aanvang van de inname een aangifte ingediend te worden bij het gemeentebestuur met vermelding van de juiste afmetingen en de juiste duur van de inname van het openbaar domein. Voor elke wijziging met betrekking tot de initieel aangegeven afmetingen en/of duur moet een bijkomende aangifte ingediend worden.

De aanvrager moet de toelating op ieder ogenblik kunnen tonen aan een afgevaardigde van de gemeente of aan de politie.

Het gemeentebestuur kan in de toelating steeds aanvullende voorwaarden opleggen ten behoeve van de openbare veiligheid.

Artikel 5. Ambtshalve vaststelling en belastingverhoging

§ 1. Bij gebreke van aangifte binnen de in artikel 5 vastgestelde termijn of bij onvolledige, onjuiste of onnauwkeurige aangifte wordt de belastingplichtige ambtshalve belast volgens de gegevens waarover het gemeentebestuur beschikt, onverminderd het recht van bezwaar en beroep.

Vooraleer over te gaan tot de ambtshalve vaststelling van de belasting, betekent het college aan de belastingplichtige, per aangetekend schrijven, de motieven om gebruik te maken van deze procedure, de elementen waarop de aanslag is gebaseerd evenals de wijze van bepaling van deze elementen en het bedrag van de belasting.

De belastingplichtige beschikt over een termijn van dertig kalenderdagen te rekenen van de derde werkdag die volgt op de verzending van de betekening om zijn opmerkingen schriftelijk voor te dragen. De belastingplichtige moet het bewijs leveren van de juistheid van de door hem ingeroepen elementen.

§ 2. De overeenkomstig § 1 ambtshalve ingekohierde belasting kan verhoogd worden met 50 %.

Artikel 6. Ontruiming

Wanneer het openbaar nut het vereist, wanneer niet meer voldaan is aan de in de toelating opgelegde voorwaarden of wanneer geen toelating werd bekomen, kan het gemeentebestuur de opdracht geven om de ingenomen oppervlakte te ontruimen.

Bij weigering van de ontruiming kan deze uitgevoerd worden op kosten van diegene die het openbaar domein inneemt of de uitvoerder van de werken.

Artikel 7. Aansprakelijkheid

Het gemeentebestuur is niet aansprakelijk voor eender welke schade die het gevolg is van de inname van het openbaar domein. Diegene die het openbaar domein inneemt draagt alle verantwoordelijkheid voor de door hem geplaatste obstakels. Hij is eveneens aansprakelijk voor schade aan het openbaar domein die het gevolg is van deze inname.

Artikel 8. Vrijstelling

De belasting is niet verschuldigd:

- voor werken uitgevoerd door of in opdracht van openbare besturen;
- voor werken waarop het retributiereglement inzake werken aan nutsvoorzieningen op het gemeentelijk openbaar domein van toepassing is.

Artikel 9. Inning

De belasting wordt na de beëindiging van de inname van het openbaar domein ingevorderd bij wijze van kohier dat vastgesteld en uitvoerbaar verklaard wordt door het college van burgemeester en schepenen.

De belasting is betaalbaar binnen twee maanden na de verzending van het aanslagbiljet.

Artikel 10. Verwijzingsbepaling

De vestiging en de invordering van de belasting evenals de regeling van de geschillen gebeurt volgens de modaliteiten bepaald in het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en

gemeentebelastingen en latere wijzigingen.

30. Vestiging van een belasting op ontgravingen

Aanleiding

De geldigheidsduur van het besluit van de gemeenteraad van 27 mei 2013 tot vestiging van een belasting op ontgravingen verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen

Decreet van 16 januari 2004 betreffende de begraafplaatsen en de lijkbezorging

Omzendbrief KB/ABB 2019/2 betreffende de gemeentefiscaliteit

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

Feiten, context en motivering

In bepaalde omstandigheden kan het nodig zijn een stoffelijk overschot of asurn te ontgraven. Ook bijzetting van de asurn in een columbarium is tegenwoordig een veel voorkomende vorm van lijkbezorging.

Het kan ook voorkomen dat nabestaanden om persoonlijke redenen de ontgraving vragen.

Bij een ontgraving komt heel wat administratie, inzet van personeel en technische benodigdheden en arbeidsintensiteit. Ook aan de hygiënische omstandigheden dient de nodige aandacht besteed te worden. Indien dit op vraag van een burger gebeurt, is het niet evident om al deze middelen te putten uit de algemene belasting en past het hiervoor aan de betrokken burger een tussenkomst te vragen.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze belasting worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1.

Het besluit van de gemeenteraad van 27 mei 2013 tot vestiging van een belasting op ontgravingen wordt opgeheven.

Artikel 2. Een reglement tot vestiging van een belasting op ontgravingen wordt vastgesteld als volgt:

"Artikel 1. Met ingang van heden en voor een periode eindigend op 31 december 2025 wordt een belasting geheven op het ontgraven van een stoffelijk overschot en van een asurn. Het overbrengen van een asurn uit het columbarium wordt voor de toepassing van deze belasting gelijkgesteld met een ontgraving.

Artikel 2. De belasting is niet verschuldigd indien de ontgraving gebeurt:

- op bevel van een gerechtelijke instantie
- om redenen van openbare gezondheid of hygiëne
- ingevolge dienstnoodwendigheden
- van een voor het vaderland gestorven militair of burger.

Artikel 3. De belasting wordt vastgesteld op:

- 800,00 euro voor het ontgraven van een stoffelijk overschot
- 200,00 euro voor het ontgraven van een asurn of het overbrengen ervan uit het columbarium.

Artikel 4. De belasting is verschuldigd door de persoon die de ontgraving aanvraagt.

Artikel 5. De belasting moet contant worden betaald, tegen afgifte van een ontvangstbewijs, dat op elk verzoek van de met het toezicht belaste ambtenaren of agenten moet worden getoond. Bij gebreke aan contante belasting, wordt de belasting ingekohierd.

Artikel 6. De vestiging en invordering van de belasting, evenals de regeling van de geschillen terzake, gebeurt volgens de modaliteiten vervat in het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen."

RETRIBUTIEREGLEMENTEN

31. Vestiging van een retributie op de verkoop van GFT-compost, topdressing (fijne compost) en potgrond

Aanleiding

De geldigheidsduur van het huidige retributiereglement op de verkoop van GFT-compost, topdressing (fijne compost) en potgrond verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Feiten, context en motivering

Door de werking van de composteringsinstallatie van IOK heeft de intercommunale compost en topdressing ter beschikking. Deze wordt aangeboden in zakken van 40 liter.

Via de gemeentelijke containerparken die in beheer zijn van IOK biedt de intercommunale tevens potgrond aan.

In het kader van een uniforme verkoopprijs op de containerparken van het werkingsgebied van IOK Afvalbeheer, verzoekt IOK om eenvormige tarieven te hanteren.

De goederen kunnen aan kostprijs aangeboden worden.

Het is noodzakelijk om het budgettair evenwicht van de gemeente te behouden.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze retributie worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Met ingang van 1 januari 2020 en voor een periode eindigend op 31 december 2025 wordt een retributie gevestigd op de verkoop van Vlaco-compost, Vlaco-topdressing en Vlaco-potgrond op het containerpark.

Artikel 2. De retributie wordt vastgesteld op:

- 2,00 euro per zak van 40 liter Vlaco-compost;
- 4,00 euro per zak van 40 liter Vlaco-topdressing (fijne compost);
- 4,00 euro per zak van 50 liter Vlaco-potgrond.

Artikel 3. De retributie is verschuldigd door de aankoper van compost of potgrond tegen afgifte van een betalingsbewijs. De betaling gebeurt via het betalingssysteem van het containerpark.

Artikel 4. De invordering van de niet-betaalde retributie zal gebeuren overeenkomstig het besluit van de gemeenteraad houdende vestiging van een retributie op de invordering van onbetaalde niet-betwiste niet-fiscale ontvangsten en overeenkomstig de wetsbepalingen betreffende de burgerlijke rechtsprocedure voor betwiste niet-fiscale ontvangsten.

32. Vestiging van een retributie op het hakselen aan huis

Aanleiding

Het lopende retributiereglement op het hakselen aan huis verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Feiten, context en motivering

We stellen vast dat de aanvoer van snoeihout op het containerpark een stijgende trend vertoont. De afvoer naar en verwerking door een composteringsinstallatie brengt voor de gemeente kosten mee, dit terwijl snoeihout – na te zijn verhakseld – een interessant product is om in de tuin te gebruiken als bodembedekking, in een houtsnipperwand of om te composteren.

Het hakselen van snoeihout aan huis is bijgevolg een dienstverlening die voordeel biedt aan de bevolking maar ook aan de gemeente zelf, temeer daar afvalpreventie een prioriteit vormt binnen het gevoerde afvalbeleid.

Het past dan ook om als gemeente deze dienstverlening aan de burger te blijven

aanbieden tegen maximaal de kostprijs.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze retributie worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Met ingang van 1 januari 2020 en voor een periode eindigend op 31 december 2025 wordt een retributie gevestigd ten laste van diegenen die een aanvraag indienen voor het hakselen aan huis van snoeihout. De gemeente stelt hiervoor personeel en materiaal ter beschikking.

Artikel 2.

§ 1. De aanvraag moet gebeuren aan de hand van een aanvraagformulier dat bij het Loket Bouwen & Wonen kan worden opgevraagd of via het elektronisch aanvraagformulier op de website.

§ 2. Het aanvraagformulier moet volledig worden ingevuld.

§ 3. De formulieren moet worden afgegeven aan of opgestuurd naar het Loket Bouwen & Wonen, waar de aanvraag wordt nagezien op volledigheid en identiteit.

§ 4. De aanvraag wordt doorgegeven aan de technische dienst die ze op het werkschema plaatst.

§ 5. De aanvragen worden behandeld op volgorde van de datum van de afgifte van de aanvraag.

Artikel 3.

§ 1. Het minimumtarief van de retributie wordt vastgesteld op 60,00 euro en omvat 1 uur werk met twee gemeentearbeiders, hakselaar en tractor. Per bijkomend half uur bedraagt de retributie 30,00 euro.

§ 2. De uren beginnen te lopen bij de aanvang van de werkzaamheden.

Artikel 4.

§ 1. De minimum hoeveelheid bedraagt 4 m³ los opeen gestapeld.

§ 2. De maximum hoeveelheid bedraagt 24 m³ los opeen gestapeld.

Artikel 5.

Het gehakselde hout blijft ter plaatse. Er wordt geen gehakseld of resterend onhakselbaar hout door de technische dienst meegenomen.

Artikel 6.

§ 1. Enkel snoeihout met een diameter van 0,5 cm tot en met een diameter van 10 cm komt in aanmerking voor verhakseling. De diameter van dit hout mag bij vertakking niet meer bedragen dan 18 cm (doorvoeropening van de hakselaar is beperkt tot 18 cm).

§ 2. Snoeiafval van bloemen en planten wordt niet gehakseld en hoort thuis in de groene GFT-bak.

§ 3. Het te verhakselen hout moet los worden opgestapeld in dezelfde richting en ordentelijk worden neergelegd langsheen de openbare weg of langsheen een toegankelijke verharde weg.

§ 4. Tussen het te verhakselen hout mag absoluut geen ander materiaal liggen. Bij vaststelling hiervan wordt het hakselen niet verder afgewerkt. De minimumkostprijs of de kostprijs op dat moment wordt wel doorgerekend. Metalen en inerte materialen zoals stenen en glas zijn gevaarlijk en ongeschikt voor de hakselmessen. Bij een ongeval of schade aan de hakselmachine ten gevolge van niet tijdig opgemerkte verboden materialen zal een PV worden opgesteld door de politionele diensten voor verder gevolg.

§ 5. Het verhakselen van het snoeihout en het aanbrengen van materiaal mag enkel gebeuren door de gemeentearbeiders aangeduid door de werkleider. Voor andere personen (o.a. de aanvrager) is het niet toegelaten te assisteren bij de werkzaamheden.

Artikel 7.

§ 1. Op basis van een door de werkleider of ploegverantwoordelijke opgestelde en ondertekende fiche, wordt het verschuldigde bedrag aangerekend en ingevorderd.

§ 2. De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na ontvangst factuur.

§ 3. De invordering van de niet-betaalde retributie zal gebeuren overeenkomstig het

besluit van de gemeenteraad houdende vestiging van een retributie op de invordering van onbetaalde niet-betwiste niet-fiscale ontvangsten en overeenkomstig de wetsbepalingen betreffende de burgerlijke rechtsprocedure voor betwiste niet-fiscale ontvangsten.

33. Vestiging van een retributie op de verkoop van thermohygroeters

Aanleiding

Gelet op de nieuwe legislatuur, dient het retributiereglement op de verkoop van thermohygroeters (woonmeters) vernieuwd te worden.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Besluit van de gemeenteraad van 5 november 2018 houdende vestiging van een retributie op de verkoop van thermohygroeters

Feiten, context en motivering

In het kader van het project 'Kempen 2020' heeft IOK een samenaankoop een groepsaankoop van thermohygroeters georganiseerd. Een thermohygroeter is een compact toestel met display dat de temperatuur en relatieve luchtvochtigheid in de omgeving meet en weergeeft. De thermohygroeter is bijgevolg een goed hulpmiddel bij het nastreven van een gezond klimaat binnenshuis en een rationeel energieverbruik.

Onze gemeente tekende in op deze groepsaankoop met de bedoeling de toestellen tegen kostprijs door te verkopen aan particulieren. Om dit mogelijk te maken is een retributiereglement vereist.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze retributie worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Vanaf 1 januari 2020 en tot zolang de voorraad strekt, wordt een retributie gevestigd op het afleveren van thermohygroeters.

Artikel 2. De retributie bedraagt 11,00 euro per thermohygroeter.

Artikel 3. De retributie wordt geheven ten laste van diegene die een thermohygroeter aankoopt en dient betaald te worden bij aanschaf van de thermohygroeter.

Artikel 4. De thermohygroeters worden enkel afgeleverd aan:

- De inwoners van de gemeente Herenthout die ingeschreven zijn in de bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregisters;
- De eigenaars of huurders van een tweede verblijf op het grondgebied van de gemeente Herenthout;
- Verenigingen van Herenthout, aangesloten bij de jeugd-, cultuur- of sportraad, die een onroerend goed in eigendom of in beheer hebben, op voorwaarde dat het onroerend goed gelegen is op grondgebied van de gemeente Herenthout.

Artikel 5. De invordering van de niet-betaalde retributie zal gebeuren overeenkomstig het besluit van de gemeenteraad houdende vestiging van een retributie op de invordering van onbetaalde niet-betwiste niet-fiscale ontvangsten en overeenkomstig de wetsbepalingen betreffende de burgerlijke rechtsprocedure voor betwiste niet-fiscale ontvangsten.

34. Vestiging van een retributie op het parkeren in een blauwe zone

Aanleiding

De geldigheidsduur van het retributiereglement op het parkeren in een blauwe zone verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Artikelen 10/1 tot en met 10/3 Decreet van 16 mei 2008 betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens

Artikel 27 van het Koninklijk Besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg

(Wegcode)

Ministerieel besluit van 7 mei 1999 betreffende de parkeerkaart voor mensen met een handicap

Ministerieel besluit van 9 januari 2007 betreffende de gemeentelijke parkeerkaart
Omzendbrief KB/ABB 2019/2 betreffende de gemeentefiscaliteit

Feiten, context en motivering

Op diverse plaatsen in het centrum van de gemeente werd een blauwe zone ingevoerd waardoor de parkeerduur werd beperkt.

Om het respecteren van de beperkte parkeerduur af te dwingen, is het raadzaam een retributie te heffen bij het overschrijden ervan. Het niet-respecteren van de parkeerduur wordt vastgesteld door de politiediensten.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze retributie worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Met ingang van 1 januari 2020 en voor een termijn eindigend op 31 december 2025 wordt een retributie gevestigd op het parkeren van motorvoertuigen op de openbare weg of op de plaatsen gelijkgesteld aan de openbare weg, waar een blauwe zone-reglementering van toepassing is.

Artikel 2. De retributie wordt als volgt vastgesteld:

- gratis voor de maximale duur die toegelaten is door de verkeersborden;
- een forfaitair bedrag van 25,00 euro per dag voor elke periode die de toegestane parkeerduur overschrijdt.

De door de gebruiker gewenste parkeerduur wordt vastgesteld door het zichtbaar aanbrengen achter de voorruit van het voertuig van de parkeerschijf, overeenkomstig artikel 27.1.1 van het koninklijk besluit van 1 december 1975. Het parkeren van voertuigen gebruikt door personen met een handicap is gratis. Het statuut van "persoon met een handicap" wordt beoordeeld op het ogenblik van het parkeren door het aanbrengen op een zichtbare plaats achter de voorruit van het voertuig van de kaart uitgereikt overeenkomstig het ministerieel besluit van 7 mei 1999.

Artikel 3. De retributie is verschuldigd door de titularis van de nummerplaat van het voertuig.

De retributie is verschuldigd zodra het voertuig langer geparkeerd is dan de tijd die toegelaten is door de verkeersborden, en is betaalbaar door overschrijving op de rekening van de gemeente.

Artikel 4. De gebruiker wordt geacht te kiezen voor de betaling van het forfaitaire tarief indien:

- de parkeerschijf niet zichtbaar achter de voorruit van zijn voertuig is geplaatst
- in geval de gebruiker de pijl niet op het streepje plaatst dat volgt op het tijdstip van aankomst
- indien de gebruiker de aanduidingen op de parkeerschijf wijzigt zonder dat het voertuig de parkeerplaats heeft verlaten.

Bij toepassing van het hierboven vermelde forfait wordt een uitnodiging om de retributie binnen de vijf dagen te betalen aangebracht op de voorruit van het voertuig.

Artikel 5. De invordering van de niet-betaalde retributie zal gebeuren overeenkomstig het besluit van de gemeenteraad houdende vestiging van een retributie op de invordering van onbetaalde niet-betwiste niet-fiscale ontvangsten en overeenkomstig de wetsbepalingen betreffende de burgerlijke rechtsprocedure voor betwiste niet-fiscale ontvangsten.

35. Vestiging van een retributie op de deelname aan de Speelpleinwerking Aanleiding

De geldigheidsduur van het huidige retributiereglement voor de deelname aan de speelpleinwerking verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur
Cultuurpactwet van 16 juli 1973
Decreet van 28 januari 1974 betreffende het Cultuurpact

Feiten, context en motivering

De organisatie van een Speelpleinwerking tijdens de schoolvakanties vergt van het bestuur heel wat inzet van mensen en middelen.

Het is bijgevolg raadzaam aan de deelnemers een bijdrage in deze kosten te vragen teneinde de gemeentelijke financiën in evenwicht te houden.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze retributie worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Met ingang van heden en voor een termijn eindigend op 31 december 2025 wordt een retributie gevestigd op deelname aan de speelpleinwerking.

Artikel 2. Het tarief wordt vastgesteld op € 5,00 per begonnen dag.

Artikel 3. De retributie is verschuldigd door de personen onder wiens gezag de deelnemers aan de speelpleinwerking zich bevinden in de periode dat zij aan de speelpleinwerking deelnemen.

Artikel 4. De betaling van de retributie geschiedt na jaarlijkse afrekening. De afrekening gebeurt op basis van de aanwezigheden van de deelnemers, die door de speelpleinverantwoordelijken worden genoteerd. Na de zomervakantie ontvangen de deelnemers een factuur met een overzicht van het aantal deelgenomen dagen.

36. Vestiging van een retributie op de inname van het openbaar domein voor kermisactiviteiten of activiteiten van kermisgastronomie

Aanleiding

Besluit van de gemeenteraad van 24 juni 2013 waarbij een retributie gevestigd wordt op de inname van het openbaar domein voor kermisactiviteiten of activiteiten van kermisgastronomie

Besluit van de gemeenteraad van 24 juni 2013 waarbij een retributie wordt gevestigd op het gebruik van elektriciteitskasten voor markt en kermis

De geldigheidsduur van beide reglementen verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Besluit van de gemeenteraad van 22 februari 2010 houdende goedkeuring van een reglement met betrekking tot de organisatie van kermis- en ambulante activiteiten in kermisgastronomie op openbare kermissen en latere wijzigingen

Feiten, context en motivering

Met het oog op administratieve vereenvoudiging wordt voorgesteld de retributie voor het gebruik van elektriciteitskasten tijdens de kermis in dit reglement te integreren.

Teneinde haar werking te financieren, moet de gemeente alle rendabele belastingen en retributies invoeren.

De kermiskramers maken gebruik van het openbaar domein. Ook vraagt de administratieve organisatie van een kermis een aanzienlijke inspanning van de gemeentelijke administratie en dit ten behoeve van winst uit commerciële activiteiten voor derden.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze retributie worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Met ingang van 1 januari 2020 en voor een termijn eindigend op 31 december 2025 wordt ten laste van eenieder die ter gelegenheid van een kermis een gedeelte van het openbaar domein inneemt voor het ontplooien van kermisactiviteiten of activiteiten van kermisgastronomie een retributie gevestigd.

Artikel 2. De retributie wordt vastgesteld als volgt:

- § 1. - Lunapark en autoscooter: 360,00 euro
- Andere inrichtingen: 14,00 euro/meter

De opmeting van de ingenomen oppervlakte geschiedt door de zorgen van het gemeentebestuur.

§ 2. Het bedrag onder § 1 wordt verhoogd met onderstaande forfaitaire bedragen per aansluiting per kermis voor het gebruik van elektriciteit uit de marktkasten:

- 150,00 euro voor de grote kermisattracties: o.a.: autoscooter, rupsmolen, lambada, ...

- 80,00 euro voor alle andere kermisattracties en alle andere aansluitingen; Enkel aan de gebruiker die voor zijn installatie(s) een positief keuringsverslag kan voorleggen wordt toelating gegeven tot gebruik van de elektriciteitskast.

Artikel 3. De retributie dient vooraf en voor het innemen van de standplaats betaald te worden door overschrijving van het verschuldigde bedrag op een rekeningnummer van het gemeentebestuur van Herenthout. De abonneementhouders van een standplaats zullen hiertoe een uitnodiging tot betaling ontvangen, minstens tijdens de maand voorafgaand aan de betreffende kermis.

Artikel 4. De invordering van de niet-betaalde retributie zal gebeuren overeenkomstig het besluit van de gemeenteraad houdende vestiging van een retributie op de invordering van onbetaalde niet-betwiste niet-fiscale ontvangsten en overeenkomstig de wetsbepalingen betreffende de burgerlijke rechtsprocedure voor betwiste niet-fiscale ontvangsten.

37. Vestiging van een retributie op de invordering van onbetaalde niet-betwiste niet-fiscale ontvangsten

Aanleiding

De geldigheidsduur van het retributiereglement op de invordering van onbetaalde niet-betwiste niet-fiscale ontvangsten, zoals vastgesteld door de gemeenteraad van 27 mei 2013, verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Feiten, context en motivering

Artikel 177 van het decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat de financieel directeur in volle onafhankelijkheid instaat voor het debiteurenbeheer, inzonderheid de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten.

Om het innen van de aan ons bestuur verschuldigde gelden te kunnen garanderen is een procedure voor het debiteurenbeheer van de niet-fiscale ontvangsten aangewezen.

De voorgestelde procedure leidt ertoe dat de schuldenaars uitgenodigd worden om te betalen alvorens hen te belasten met extra kosten.

In elke stap van de procedure tot invordering wordt de volgende stap reeds meegedeeld zodat de schuldenaar vooraf op de hoogte is van de gevolgen van de niet-betaling.

Bij niet-betaling van de openstaande schuld kan een dwangbevel uitgevaardigd worden dat gevisieerd en uitvoerbaar verklaard moet worden door het college van burgemeester en schepenen.

Het wordt raadzaam geacht een kost te verbinden aan uiterst laattijdige betaling, enerzijds om schuldenaars aan te manen tot een snellere regeling en anderzijds als vergoeding voor de administratieve lasten, verbonden aan de invordering.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze retributie worden jaarlijks ingeschreven onder het artikelnummer waarop de inkomsten uit de ingevorderde hoofdretibutie worden ingeschreven.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Voor een termijn, ingaande op 1 januari 2020 en eindigend op 31 december 2025, wordt een retributie gevestigd op de invordering van onbetaalde niet-betwiste niet-fiscale ontvangsten.

Artikel 2. De inningsprocedure verloopt als volgt:

- 1) De betalingstermijn voor niet-fiscale ontvangsten wordt bepaald op 30 dagen;
- 2) Na het verstrijken van voormelde betalingstermijn ontvangt de debiteur een (kosteloze) aanmaning bij gewone brief met een nieuwe betalingstermijn van 14 dagen;
- 3) Na het verstrijken van deze tweede betalingstermijn ontvangt de debiteur een eerste aangetekende waarschuwing met een nieuwe betalingstermijn van 30 dagen. Het oorspronkelijke bedrag wordt in dit geval verhoogd met een retributie die de port- en administratiekosten vertegenwoordigt. Dit bedrag wordt vastgesteld op 15,00 euro;
- 4) Na het verstrijken van deze derde betalingstermijn ontvangt de debiteur een tweede aangetekende waarschuwing met een nieuwe betalingstermijn van 30 dagen. Het oorspronkelijke bedrag, verhoogd met de onder 3 vermelde kosten, wordt verhoogd met 50,00 euro als vergoeding voor de administratiekosten die aan de invordering verbonden zijn;
- 5) Na het verstrijken van deze vierde betalingstermijn wordt een dwangbevel overgemaakt bij deurwaardersexploot. De kosten hiervan zijn ten laste van de debiteur.

Artikel 3. In elke stap van de procedure kan de debiteur de factuur schriftelijk betwisten.

Artikel 4. Bij gedeeltelijke betaling zullen eerst de volgens onderhavig retributiereglement aangerekende kosten aangezuiverd worden en vervolgens de openstaande niet-fiscale ontvangst (hoofdsom).

Artikel 5. De invordering van de niet-betaalde retributie zal – samen met de hoofdsom - gebeuren overeenkomstig het besluit van de gemeenteraad houdende vestiging van een retributie op de invordering van onbetaalde niet-betwiste niet-fiscale ontvangsten en overeenkomstig de wetsbepalingen betreffende de burgerlijke rechtsprocedure voor betwiste niet-fiscale ontvangsten.

Artikel 6. Onderhavig reglement is niet van toepassing op de aanmaningen en invorderingen voor de retributies uitgaande van de plaatselijke openbare bibliotheek. Deze invorderingskosten en –procedure worden middels een afzonderlijk besluit geregeld.

Artikel 7. Voor het uitvoeren van een dwangbevel wordt beroep gedaan op een deurwaarderskantoor.

38. Vestiging van een retributie op het afleveren van recipiënten voor het inzamelen of verwerken van huishoudelijk afval

Aanleiding

De geldigheidsduur van het huidige retributiereglement op het afleveren van recipiënten voor het inzamelen of verwerken van huishoudelijk afval verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Feiten, context en motivering

De gemeente koopt recipiënten voor het inzamelen van huishoudelijk afval aan bij IOK, die instaat voor de afvalophaling, om deze vervolgens ter beschikking te stellen aan de inwoners.

De kostprijs bij IOK bedraagt:

- voor een compostvat: 44,39 euro
- voor een compostbak: 72 euro
- voor een Biobag: 6 euro voor zowel een rol van 10 zakken van 120 liter als een rol van 50 zakjes van 10 liter
- voor papieren zakken voor de inzameling van gft in de keuken: 6 euro per pakket van 80 stuks van 8 liter
- voor een rol van 12 groene afvalzakken: 1 euro
- voor een rol van 24 blauwe afvalzakken: 2 euro

In eerste instantie dient ingezet te worden op de preventie van afval. Indien preventie niet mogelijk is, is de selectieve inzameling van het afval zeer belangrijk om recycling te bevorderen.

Het is noodzakelijk het budgettaire evenwicht van de gemeente te bewaken waardoor een bijdrage in de kosten door de aanvrager te verantwoorden is.

Adviezen

Advies van de MINA-raad d.d. ...

Financieel

De inkomsten uit deze retributie worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Met ingang van 1 januari 2020 en voor een periode eindigend op 31 december 2025 wordt een retributie gevestigd op het afleveren van een compostvat, en een compostbak en recipiënten voor het inzamelen van plasticafval, PMD en BioBags en papieren zakken voor GFT-containers.

Artikel 2. Het bedrag van de retributie wordt vastgesteld op:

- 30,00 euro per compostvat;
- 35,00 euro per compostbak.

Artikel 3. § 1. Het afgeven van gemengd plasticafval op het containerpark zal enkel gebeuren in gestandaardiseerde groene huisvuilzakken van de gemeente. De zakken worden afgeleverd tegen een retributie van 3,00 euro per rol van 12 stuks.

§ 2. Tot gemengd plasticafval behoren:

- yoghurtpotjes en bekertjes
- botervlootjes, plastic potjes en dozenplastic folie en zakjes
- speelgoed, emmers

Behoren NIET tot gemengd plasticafval: plastic flessen en flacons (PMD), schuimrubber, rubber, geplastificeerd papier, aluminiumfolie, schoenen of golfplaten.

Artikel 4. § 1. De ophaling van PMD zal enkel gebeuren in gestandaardiseerde blauwe huisvuilzakken van de gemeente. De zakken worden afgeleverd tegen een retributie van 6,00 euro per rol van 24 stuks.

§ 2. Tot PMD-afval behoren:

- plastic flessen (PET, PVC, HDPE) en flacons
- metalen verpakkingen ook spuitbussen van voedingsmiddelen en cosmetica, aluminium schaalpje en bakjes, metalen deksels en doppen en kroonkurken
- drankkartons.

Artikel 5. §1. De ophaling van GFT gebeurt in GFT-containers.

§ 2. Om deze containers proper te houden kan de burger gebruik maken van BioBags of papieren zakken met het logo van IOK Afvalbeheer.

Er zijn 3 soorten zakken: 1 rol Biobags met 50 zakjes van 10 liter en 1 rol BioBags met 10 zakken van 120 liter. Beide kosten 6 euro per rol. De kleine BioBags van 10 liter worden verkocht zolang de voorraad strekt en worden vervangen door papieren zakken van 8 liter. De nieuwe papieren zakken zijn verpakt in een pakket van 80 stuks, 9 pakketten per doos. De kostprijs bedraagt 6 euro per pakket. Er zal door IOK bekeken worden of op lange termijn de grote zakken van 120 liter ook vervangen kunnen worden door een papieren zak van 120 liter.

De burger is niet verplicht deze BioBags of papieren zakken voor gft aan te kopen of te gebruiken.

Artikel 6. De retributies zijn verschuldigd door de persoon die:

- om de aflevering van een compostvat of compostbak verzoekt;
- gebruik wenst te maken van de ophaaldienst huis-aan-huis voor PMD en het afgeven van plasticafval op het containerpark;
- gebruik wenst te maken BioBags of papieren zakken in de GFT-container.

De retributie moet worden betaald aan de financieel directeur of zijn afgevaardigde tegen afgifte van een ontvangstbewijs.

Artikel 7. De invordering van de niet-betaalde retributie zal gebeuren overeenkomstig het besluit van de gemeenteraad houdende vestiging van een retributie op de invordering van onbetaalde niet-betwiste niet-fiscale ontvangsten en overeenkomstig de wetsbepalingen betreffende de burgerlijke rechtsprocedure voor betwiste niet-fiscale ontvangsten.

39. Vestiging van een retributie op het leveren van diverse fracties afval in het gemeentelijk containerpark

Aanleiding

Het besluit van de gemeenteraad van 7 november 2016 houdende het vestigen van een retributie op het leveren van diverse fracties afval in het gemeentelijk containerpark verstrijkt op 31 december 2019.

Het besluit van de gemeenteraad van 14 oktober 2013 houdende het vestigen van een retributie op het vervangen van een toegangskaart voor het containerpark verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Uitvoeringsplan voor het huishoudelijk afval en gelijkaardig bedrijfsafval

Besluit van de Vlaamse Regering van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen (VLAREMA)

Feiten, context en argumentatie

De gemeente is bevoegd voor de inzameling van huishoudelijke afvalstoffen o.a. het inzamelen van verschillende fracties op het containerpark.

Via het containerpark worden volgende fracties ingezameld: wit en groen glas, gemengde plastic (via groene zakken), PMD-afval (via blauwe zakken), papier en karton, piepschuim, kleding en textiel, autobanden, kringloopgoederen, metalen, gemengd snoeihout, Klein Gevaarlijk Afval, motorolie, afgedankte elektrische en elektronische apparaten (AEEA), toners en inktpatronen, videobanden, vlak glas, herbruikbaar en niet-herbruikbaar houtafval, harde kunststoffen, gips, kalk en cellenbeton, roofing, steenpuin, asbesthoudend afval, luiers, tuinafval en groenafval, snoeihout, landbouwfolies, boomstronken en grof vuil.

Het 'Uitvoeringsplan voor huishoudelijk afval en gelijkaardig bedrijfsafval' bepaalt dat - wanneer er betaalsystemen worden ingevoerd op een containerpark- het grof vuil steeds duurder moet zijn dan recycleerbare afvalfracties.

Een aantal fracties moeten gratis door de gemeente worden ingezameld.

Het principe 'de vervuiler betaalt' heeft algemeen ingang gevonden en bepaalt dat voor afvalstoffen die belangrijke kosten veroorzaken voor de verwerking en/of afzet niet enkel de gemeenschap moet opdraaien. Het is daarom billijk dat de aanbrenner ervan een redelijke vergoeding moet betalen om deze kosten te helpen dekken.

Het aanplanten van groen ter versiering van particuliere eigendom verdient een extra stimulans, waardoor het aangewezen is een uitzondering te voorzien voor bladeren en snoeiafval.

Ingevolge een aanbeveling van de Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten (VVSG) kan ook toegelaten worden dat jaarlijks een hoeveelheid asbestcement gratis kan aangeleverd worden.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze retributie worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Met ingang van 1 januari 2020 en voor een termijn eindigend op 31 december 2025 wordt ten behoeve van de gemeente een retributie gevestigd op het leveren van steen- en betonpuin, groen- en tuinafval, gras, boomstronken, houtafval, harde kunststoffen, roofing, cellenbeton, gyproc, gips, kalk, vlak glas, asbesthoudend afval, professioneel AEEA en grof vuil in het gemeentelijk containerpark.

Artikel 2. De retributie bedraagt:

- 0,20 euro per kg voor grof vuil en asbesthoudend afval
- 0,25 euro per kg voor restafval
- 0,125 euro per kg voor niet-herbruikbaar houtafval (C-hout), roofing, kalk, gips, gyproc en cellenbeton
- 0,075 euro per kg voor gemengd tuinafval, gras, boomstronken, herbruikbaar houtafval (A+B hout), harde kunststoffen en vlak glas
- 0,02 euro per kg voor steenpuin en beton
- 25,00 euro per stuk voor professioneel AEEA door particulieren.

Artikel 3. Er wordt een vrijstelling verleend van de retributie voor het aanleveren op het gemeentelijk containerpark van:

- gevallen bladeren;
- snoeihout met een maximale diameter van 20 cm;
- 200 kg asbestcement per gezin per jaar.

De volgende afvalfracties kunnen gratis worden aangeboden: PMD (aangeleverd in de blauwe zak), gemengd plastic (aangeleverd in de groene zak), papier en karton, Klein Gevaarlijk Afval, frituuroliën en vetten, glazen flessen en bokalen, oude metalen, piepschuim, autobanden (maximum 4 stuks per aflevering), afgedankte elektrische en elektronische apparaten, herbruikbare goederen en herbruikbaar textiel.

Artikel 4. De retributie is verschuldigd door diegenen die het afval aanleveren op het gemeentelijk containerpark. De retributie wordt eisbaar op het ogenblik van de levering in het containerpark. Een ontvangstbewijs wordt afgeleverd.

Artikel 5. De invordering van de niet-betaalde retributie zal gebeuren overeenkomstig het besluit van de gemeenteraad houdende vestiging van een retributie op de invordering van onbetaalde niet-betwiste niet-fiscale ontvangsten en overeenkomstig de wetsbepalingen betreffende de burgerlijke rechtsprocedure voor betwiste niet-fiscale ontvangsten.

40. Vestiging van een retributie op dossiers inzake ruimtelijke ordening en leefmilieu

Aanleiding

De geldigheidsduur van het retributiereglement op dossiers inzake ruimtelijke ordening en leefmilieu verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning

Besluit van de gemeenteraad van 6 november 2017 houdende vestiging van een retributie op dossiers inzake ruimtelijke ordening en leefmilieu

Feiten, context en motivering

Het behandelen van meldingen en aanvragen in het kader van het omgevingsvergunningsdecreet vergt een aanzienlijke inzet van de gemeentelijke personeelsleden en middelen.

Aangezien de gemeente alle belastingen en retributies kan heffen die nodig zijn om een goed beheer mogelijk te maken, is het billijk de kosten die verbonden zijn aan het behandelen van dergelijke aanvragen door te rekenen aan degene op wiens initiatief of in wiens voordeel de meldings- en vergunningsprocedures worden doorlopen.

Nu de nieuwe procedures in het kader van de reglementering op de omgevingsvergunning reeds enige tijd in werking is, is het ook duidelijk welke tijdsbesteding dit van de diensten vraagt. De tarieven werden daaraan aangepast.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze retributie worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met 13 stemmen voor (Maurice Helsen, Wim Van Thielen, Chantal Helsen, Jan Van Dyck, Freddy Kerkhofs, Paul Verstrepen, Willy Torfs, Sander Ooms, Hugo Cambré, Hilde Heylen, Machteld Ledegen, Stefanie Vrins, Stijn Raeymaekers) en 6 onthoudingen (Patrick Heremans, Sophie Gabriëls, Ann Willems, Herman Dom, Kathleen Eykens, Gert Van Dyck):

Artikel 1. Met ingang van 1 januari 2020 en voor een periode eindigend op 31 december 2025 heft de gemeente een retributie op de meldingen en aanvragen zoals bedoeld in het Decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning.

Artikel 2.

§1. De retributie is verschuldigd door de natuurlijke of rechtspersonen die de aanvraag of melding heeft ingediend en bij gebreke daarvan de vergunninghouder of exploitant.

§2. Zijn vrijgesteld van de retributie:

- Het lokaal bestuur, de politiezone en de hulpverleningszone;
- PIDPA-Hidrorio, IVEKA, EANDIS of hun rechtsoptvolgers;
- Dossiers die op initiatief van de vergunningverlenende overheid werden opgestart (bv. omzetting vergunning op proef, gerichte evaluatie, bijstelling voorwaarden, schorsing/opheffing, ...), met uitzondering van de bekendmaking van het verstrijken van elke geldigheidsperiode van twintig jaar van een omgevingsvergunning van onbepaalde duur (art. 83, § 1, lid 3 omgevingsvergunningsdecreet);
- Dossiers waarin de gemeente niet tijdig een beslissing nam (stilzwijgende weigering, art. 32, § 4 en 46, § 2 omgevingsvergunningsdecreet);
- Procedurestappen die worden overgedaan als gevolg van een administratieve lus (art. 13 omgevingsvergunningsdecreet).

Artikel 3. De tarieven voor aanvragen en meldingen volgens het omgevingsvergunningsdecreet worden als volgt vastgesteld:

§1. Voor vergunningsaanvragen die betrekking hebben op stedenbouwkundige handelingen:

- 25 euro voor een melding
- 50 euro voor de aanvraag voor een omgevingsvergunning via de vereenvoudigde procedure;
- 100 euro voor de aanvraag voor een omgevingsvergunning via de gewone procedure, vermeerderd met 500 euro per woon- of handelsentiteit;
- 100 euro per lot voor de aanvraag voor een omgevingsvergunning voor het verkavelen van gronden, vermeerderd met 500 euro indien er een wegeis wordt aangelegd;
- 100 euro voor het verzoek tot bijstelling van een verkavelingsvergunning;
- 25 euro voor de afstand van de omgevingsvergunning voor het verkavelen van gronden (art. 104 omgevingsvergunningsdecreet);
- 100 euro voor aanvraag van een stedenbouwkundig attest (art. 5.3.1 VCRO);
- 200 euro voor de aanvraag van een planologisch attest (art. 4.4.24 e.v. VCRO);
- 100 euro voor de aanvraag voor het houden van een projectvergadering (art. 8 omgevingsvergunningsdecreet);
- 50 euro voor de aanvraag van een omgevingsvergunning voor het wijzigen van kleine landschapselementen of vegetaties.

§2. Voor vergunningsaanvragen met betrekking tot milieugerelateerde activiteiten die kunnen aangemerkt worden als ingedeelde inrichting of activiteit van eerste, tweede of derde klasse:

- 100 euro voor de melding van een ingedeelde inrichting voor professionele activiteiten;
- 25 euro voor de melding van een ingedeelde inrichting voor particuliere activiteiten;
- 150 euro voor aanvraag voor een omgevingsvergunning via de vereenvoudigde procedure;
- 375 euro voor aanvraag voor een omgevingsvergunning via de gewone procedure van een klasse 2-inrichting;
- 750 euro voor aanvraag voor een omgevingsvergunning via de gewone procedure van een klasse 1-inrichting;
- 150 euro voor de vraag tot omzetting van een milieuvergunning verleend voor 20 jaar naar een permanente vergunning (art. 390 omgevingsvergunningsdecreet);
- 150 euro voor de bekendmaking van het verstrijken van elke geldigheidsperiode van twintig jaar van een omgevingsvergunning van onbepaalde duur (art. 83, § 1, lid 3 omgevingsvergunningsdecreet);
- 150 euro voor verzoek tot bijstelling van de milieuvoorwaarden door de exploitant (gratis indien het gaat om een ambtshalve verzoek of op vraag van derden);
- 25 euro voor melding van de overdracht van de vergunning voor een ingedeelde inrichting of activiteit in particulier verband;
- 50 euro voor melding van de overdracht van de vergunning voor een ingedeelde inrichting of activiteit;

- 100 euro voor het aanvraag voor het houden van een projectvergadering (art. 8 omgevingsvergunningsdecreet).

§3. Organisatie openbaar onderzoek bij vergunningsaanvraag:

- aangetekende brieven: werkelijke kostprijs, aangerekend door de instelling die instaat voor de postbedeling;
- publicaties: werkelijke kostprijs zoals vermeld op de factuur van het betreffende blad.

§4. Kosten van externe adviezen bij vergunningsaanvragen: werkelijke kostprijs zoals aangerekend door de adviesinstantie.

§5. Zijn meerdere bedragen uit deze tabellen van toepassing, dan worden de bedragen cumulatief toegepast.

Artikel 4. Het tarief wordt verhoogd of verminderd:

§1. Het tarief wordt verdubbeld indien het gemeentebestuur een analoog ingediend dossier moet digitaliseren.

§2. Onverminderd de toepassing van § 1. wordt het tarief gehalveerd als:

- de melding of aanvraag wordt afgewezen als onontvankelijk of ten gronde volledig wordt geweigerd;
- het gaat om een tijdelijke inrichting, met uitzondering van tijdelijke bronbemalingen;
- het gaat om projecten die slechts gedeeltelijk op het grondgebied van de gemeente gelegen zijn.

Artikel 5. De invordering van de niet-betaalde retributie zal gebeuren overeenkomstig het besluit van de gemeenteraad houdende vestiging van een retributie op de invordering van onbetaalde niet-betwiste niet-fiscale ontvangsten en overeenkomstig de wetsbepalingen betreffende de burgerlijke rechtsprocedure voor betwiste niet-fiscale ontvangsten.

41. Vestiging van een retributie voor leveringen en werken voor derden Aanleiding

De geldigheidsduur van het retributiereglement voor leveringen en werken voor derden, goedgekeurd door de gemeenteraad op 19 maart 2018, verstrijkt op 31 december 2019.

De geldigheidsduur van het belastingreglement op het opruimen en verwijderen van sluikestortafval, goedgekeurd door de gemeenteraad op 3 september 2013, verstrijkt eveneens op 31 december 2019. Aangezien voor de sluikestorters reeds een GAS-boete wordt toegepast, mag door de gemeente slechts nog de kost voor het opruimen van een sluikestort aangerekend worden. Dit heeft de vorm van een retributie i.p.v. een belasting.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Omzendbrief KB/ABB 2019/2 betreffende de gemeentefiscaliteit

Feiten, context en motivering

De bevolking maakt vaak gebruik van de diensten van de gemeente voor o.a. het aanleggen van (tweede en volgende) opritten en overkluizingen, het bouwen van kopmuren, ...

Ook wordt er regelmatig schade toegebracht aan het openbaar domein. Als schade wordt tevens beschouwd het sluikestorten op het openbaar domein.

Verenigingen en particulieren stellen regelmatig belang in de materialen die door de gemeente zijn afgedankt en wachten op opruiming. Aan het transport hiervan zijn eveneens kosten verbonden. Hiervoor wordt volgende procedure toegepast:

'Via de communicatiekanalen van de gemeente wordt bekend gemaakt welke materialen de gemeente regelmatig ter beschikking heeft voor afvoer en hoe de procedure is. Geïnteresseerden kunnen zich inschrijven op een wachtlijst met opgave van de gewenste materialen en hoeveelheid, beperkt tot een maximum van 30 m² voor zover de vraag het aanbod overschrijdt, zodat zij door de technische dienst kunnen gecontacteerd worden van zodra de materialen ter beschikking zijn. De wachtlijst wordt beheerd door de technische dienst.'

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze retributie worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Met ingang van 1 januari 2020 en voor een termijn, eindigend op 31 december 2025 wordt een retributie geheven op leveringen en werken ten behoeve van derden.

Dit reglement is van toepassing:

- Indien de gevraagde werken op het openbaar domein ten goede komen van één of meerdere particulieren met uitzondering van het algemeen belang;
- Voor vergoeding van de schade die opzettelijk of accidenteel door een particulier werd toegebracht aan het openbaar domein. Voor de toepassing van dit reglement wordt een sluikstort beschouwd als schade aan het openbaar domein.

Artikel 2. § 1. Het bedrag van de retributie wordt als volgt vastgesteld:

- Overkluisingen van baangrachten (behoudens deze die nodig zijn voor de aanleg van een eerste oprit) met dien verstande dat de door de gemeente goedgekeurde rioolbuizen door de aanvrager dienen aangekocht te worden (en uitsluitend mits voorlegging van de nodige vergunning): 20,00 euro per strekkende meter
- Bouwen van een kopmuur aan een overkluizing (behoudens deze die nodig zijn voor de aanleg van een eerste oprit): 250,00 euro per stuk
- Aanleggen van een (tweede en volgende) oprit: 45,00 euro per vierkante meter
- Uitvoeren van een zaagsnede: 23,00 per meter
- Heraanleggen van asfalt met herstelling van de fundering: 15,00 per vierkante meter
- Herleggen van kassei: 15,00 per vierkante meter
- Heraanleggen van betonkeien: 15,00 euro per vierkante meter
- Opnieuw leggen voetpad (inclusief tegels: dals, klinkers, ...): 25,00 per vierkante meter
- Herstellen voetpad: 17,00 per vierkante meter
- Leveren voetpadtegels, klinkers: 1,20 euro per stuk
- Leveren kassei: 8,00 per vierkante meter
- Boordstenen herzetten/laten zakken: 15,00 per strekkende meter
- Administratieve en bijstandskosten voor het opmaken van bestekken n.a.v. schadegevallen: 10% op het bedrag van de kostprijs met een minimumbedrag van 25,00 euro
- Prestaties berekend per uur:
 - Gebruik vrachtwagen, tractor, bulldozer, hoogtewerker of andere: 42,00 euro per uur
 - Uurprestatie van de gemeentelijke werklieden: 30,00 euro per uur per persoon

Bij de berekening van de uurlonen zal een gedeelte van een uur voor een volledig uur worden aangerekend.

§ 2. Er dient geen vergoeding te worden betaald voor reeds gebruikte materialen die voor de gemeente nutteloos zijn geworden en die vervolgens dienen afgevoerd te worden voor opruiming of vernietiging. De materialen worden ofwel door de aanvrager zelf opgehaald ofwel tegen de prijs van € 25 geleverd rechtstreeks van de werf tot de door de aanvrager aangegeven plaats (binnen Herenthout).

Artikel 3. Iedere aanvraag wordt door het schepencollege individueel onderzocht en er wordt over beslist in de mate dat de normale werking van de gemeentediensten niet worden verstoord.

Artikel 4. De retributie is verschuldigd door diegene die om de dienstverlening heeft verzocht en is vooraf, na berekening door de technische dienst, betaalbaar op rekening van de gemeente Herenthout.

Artikel 5. De invordering van de niet-betaalde retributie zal gebeuren overeenkomstig het besluit van de gemeenteraad houdende vestiging van een retributie op de invordering van onbetaalde niet-betwiste niet-fiscale ontvangsten en

overeenkomstig de wetsbepalingen betreffende de burgerlijke rechtsprocedure voor betwiste niet-fiscale ontvangsten.

42. Vestiging van een retributie op werken aan nutsvoorzieningen op openbaar domein

Aanleiding

De geldigheidsduur van het retributiereglement op werken aan gas en elektriciteit op het openbaar domein verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Besluit van de gemeenteraad van 7 november 2016 houdende vestiging van een retributie op werken aan gas en elektriciteit op het openbaar domein

Feiten, context en motivering

De gemeente en de burgers worden voortdurend geconfronteerd met de plaatsing van en/of onderhoud aan verschillende nutsvoorzieningen op gemeentelijk grondgebied en meestal langs de gemeentelijke wegen. Op het vlak van het onderhoud en herstellingen moeten geregeld dringende werken worden uitgevoerd die verband houden met de continuïteit van de dienstverlening. Daarnaast zijn er een aantal werken zoals aansluitingswerken, herstellingen en andere kleine onderhoudswerken, die bijna permanent plaatsvinden. Deze werken hebben aldus een impact op het openbaar domein.

De gemeente keurde de Code voor Infrastructuur- en Nutswerken langs gemeentewegen goed die tot doel heeft een snelle en vlotte uitvoering van de werken te bevorderen, teneinde de hinder en de duur van de werken tot een minimum te herleiden. Deze Code werd opgemaakt door een overlegplatform bestaande uit een delegatie van nutsbedrijven en een delegatie van de gemeenten. Deze Code werd geactualiseerd naar aanleiding van meer aandacht voor minder hinder, meer oog voor het totaal concept en het gebruik van nieuwe e-instrumenten GIPOD, KLIP....

Het past bijgevolg om ook het retributiereglement aan te passen.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze retributie worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1 - Algemeen

Voor een periode, ingaand op 1 januari 2020 en eindigend op 31 december 2022, wordt er aan de eigenaar van elke nutsvoorziening een retributie aangerekend op de gemeentelijke dienstverlening en het gebruik van het gemeentelijk openbaar domein naar aanleiding van werken aan permanente nutsvoorzieningen op het gemeentelijk openbaar domein, in uitvoering en met toepassing van de Code voor Infrastructuur- en Nutswerken langs gemeentewegen.

Permanente nutsvoorzieningen zijn :

- alle installaties (zoals kabels, leidingen, buizen,...), inclusief hun aanhorigheden (zoals kabel-, verdeel-, aansluit-, e.a. kasten , palen, masten, toezichts-, verbinding-, e.a. putten...) dienstig voor het transport van elektriciteit, gas, gasachtige producten, stoom, drink-, hemel- en afvalwater, warm water, brandstof,
- telecommunicatie,
- radiodistributie en kabeltelevisie,
- de transmissie van enigerlei data, ongeacht of een privé-gebruiker al dan niet op die installaties kan aangesloten worden,
- alle trein- en tramsporen die zich bevinden op de openbare weg worden eveneens aanzien als nutsvoorzieningen.

De retributie is niet verschuldigd indien de werken worden uitgevoerd samen met of onmiddellijk voorafgaand aan wegen- of rioleringswerken uitgevoerd door de gemeente of indien het werken zijn die uitgevoerd worden op verzoek van de gemeente.

Artikel 2 - Retributie naar aanleiding van sleufwerken

De retributie naar aanleiding van sleufwerken is verschuldigd per dag en per lopende meter openliggende sleuflengte voor alle sleufwerken. Zij bedraagt voor werken in rijwegen 0,78 euro, voor werken in voet-paden 0,60 euro en voor werken in aardewegen 0,36 euro.

Op deze basisbedragen wordt, in analogie met de niet-periodieke tarieven, een indexatie toegepast.

Een begonnen dag geldt voor een volledige dag.

Elk deel van een lopende meter wordt als een volledige lopende meter in rekening gebracht.

Artikel 3 - Retributie voor dringende werken, aansluitingswerken, herstellingen, kleine onderhoudswerken en ter compensatie van diverse heffingen en belastingen
Voor de hinder veroorzaakt door de dringende werken, aansluitingswerken, herstellingen en kleine onderhoudswerken met een sleufoppervlakte van maximum 3 m², wordt per kalenderjaar een retributie geheven van 1,00 euro per op het grond-gebied van de stad/gemeente aanwezig aansluitingspunt.

Ter compensatie van diverse heffingen en belastingen in hoofde van zowel de distributienetbeheerder als haar werkmaatschappij wordt een retributie voorzien van 0,50 euro per aanwezig aansluitingspunt op het grondgebied van de stad/gemeente. Op deze basisbedragen wordt, in analogie met de niet-periodieke tarieven, een indexatie toegepast.

Deze retributies zijn verschuldigd vóór het einde van ieder jaar. In dit kader doet iedere nutsmaatschappij vóór 15 december van ieder jaar opgave van het aantal aansluitingspunten op het grondgebied van de gemeente.

Artikel 4 – Inning

De retributie dient te worden betaald binnen de 30 kalenderdagen na toezending van de facturen.

Artikel 5 – Definitief karakter

Dit retributiereglement wordt toegezonden aan de toezichthoudende overheid.

Het retributiereglement wordt overeenkomstig artikel 286 van het decreet lokaal bestuur afgekondigd en bekendgemaakt.

43. Vestiging van een retributie voor afgifte van administratieve stukken en voor administratieve prestaties

Aanleiding

Besluit van de gemeenteraad van 6 november 2017 waarbij een belasting werd gevestigd op het afleveren van administratieve stukken

Besluit van de gemeenteraad van 6 november 2017 waarbij een retributie werd gevestigd op het leveren van administratieve prestaties

De toepassing van beide reglementen eindigt op 31 december 2019.

Regelgeving

Consulair wetboek van 21 december 2019, artikelen 50 – 67

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Vlaamse Wooncode van 15 juli 1997

Koninklijk besluit van 5 maart 2017 tot bepaling van de verblijfsvergunningen waarvoor de gemeenten retributies kunnen innen voor het vernieuwen, verlengen of vervangen ervan en tot bepaling van het maximumbedrag bedoeld in artikel 2 § 2 van de wet van 14 maart 1968 tot opheffing van de wetten betreffende de verblijfsbelasting voor vreemdelingen, gecoördineerd op 12 oktober 1953

Koninklijk besluit van 23 maart 1998 betreffende het rijbewijs

Koninklijk besluit van 10 december 1996 betreffende de verschillende identiteitsdocumenten voor kinderen onder de twaalf jaar

Besluit van de Vlaamse regering van 12 juli 2013 betreffende de kwaliteits- en veiligheidsnormen voor woningen

Ministerieel besluit van 19 april 2014 aangaande de afgifte van paspoorten, artikel 2

Ministerieel besluit van 20 juli 2005 tot bepaling van de betalingswijze van de retributies

Omzendbrief KB/ABB 2019/2 betreffende de gemeentefiscaliteit

Feiten, context en motivering

Identiteitskaarten, vreemdelingenkaarten, visumaanvragen en verblijfsaanvragen

worden aangevraagd bij de gemeente, maar niet door de gemeente zelf aangemaakt. De kaarten worden gemaakt door de FOD Binnenlandse Zaken en aan de gemeenten geleverd. De aanmaakkosten worden door de FOD gefactureerd aan de gemeenten; de gemeenten rekenen deze kost vervolgens door aan de burger. Ze kunnen daar bovenop nog een kleine retributie vragen voor de afgifte van die kaarten. De aanmaakkosten voor identiteits- en verblijfskaarten worden jaarlijks op 1 januari automatisch herzien. De FOD Binnenlandse Zaken stelt de gemeente in kennis van de kostprijs van de verschillende kaarten naargelang van hun verschillende aanmaakprocedures. Als de gemeente een retributie vraagt voor de afgifte van identiteits- en verblijfsdocumenten vereist het gelijkheidsbeginsel dat vreemdelingen en Belgische onderdanen hetzelfde bedrag betalen.

De gemeenten zijn ertoe gemachtigd om in sommige gevallen paspoorten af te leveren. De consulaire heffing, de aanmaakkosten en de leveringskosten worden bepaald door de FOD Buitenlandse Zaken. De gemeente kan daar bovenop een kleine retributie vragen voor de afgifte van het document.

Artikel 61 en artikel 64 sexies van het koninklijk besluit van 23 maart 1998 betreffende het rijbewijs bepalen de retributies die verschuldigd zijn voor de afgifte van de verschillende soorten rijbewijzen. De gemeente int die retributie voor rekening van de federale overheid. De gemeente kan bovenop de federale vergoeding een kleine retributie vragen voor de afgifte van het rijbewijs.

Het conformiteitsattest is een officiële verklaring dat een woning of kamer voldoet aan de normen inzake veiligheid, gezondheid en kwaliteit in de Vlaamse Wooncode. Het attest is decretaal verplicht na het in orde stellen van een voorheen onbewoond of ongeschikt verklaarde woning. De maximale vergoeding die een gemeente kan vragen voor de afgifte van een conformiteitsattest werd vastgelegd door de Vlaamse regering.

De retributie voor administratieve prestaties is een vergoeding die meestal betaald wordt voor opzoekwerk. Die regeling geldt bijvoorbeeld voor genealogisch opzoekwerk, het opsporen van informatie over een onroerend goed of ander opzoekwerk.

De afgifte van allerlei administratieve stukken en in het bijzonder opzoekingswerk voor het verschaffen van allerlei inlichtingen brengt kosten en werklast voor de gemeente mee. Het is billijk hiervoor van de belanghebbenden een retributie te vragen en deze kosten niet algemeen ten laste te leggen van de belastingbetaler. Aan gerechtsdeurwaarders moeten inlichtingen kosteloos worden verstrekt als ze optreden voor behoeftigen krachtens een beslissing van het bureau voor rechtsbijstand, overeenkomstig artikel 664 van het Gerechtelijk wetboek. Voorgesteld wordt de inlichtingen ook kosteloos te verstrekken aan andere overheden in het kader van de uitoefening van hun opdracht.

Ondanks uitdrukkelijke waarschuwing om deze goed te bewaren, worden onze diensten worden vaak geconfronteerd met inwoners die de PUK-code van hun identiteitskaart verloren zijn. Het aanvragen van een nieuwe PUK-code vergt van onze medewerkers een aanzienlijke tijdsinvestering. Om de zorgvuldigheid bij het bewaren van deze code te stimuleren, wordt voorgesteld een retributie in te voeren voor het aanvragen van een nieuwe PUK-code.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze retributie worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Met ingang van 1 januari 2020 en voor een termijn eindigend op 31 december 2025 wordt ten behoeve van de gemeente onder de navolgende voorwaarden een retributie gevestigd op de afgifte van administratieve stukken en voor het leveren van administratieve prestaties.

Artikel 2. De retributie valt ten laste van de personen of instellingen aan wie deze stukken door de gemeente op verzoek of ambtshalve worden uitgereikt of van wie tot de dienstverlening verzoekt.

Artikel 3. De bedragen van de retributie worden als volgt bepaald:

- a) op de afgifte van een elektronische identiteitskaart en een elektronische vreemdelingenkaart:
- Volgens de gewone procedure: 1,00 euro, verhoogd met de kosten aangerekend door de federale overheid
 - Volgens de dringende procedure: 7,00 euro, verhoogd met de kosten aangerekend door de federale overheid alsmede de transportkosten
 - Volgens de zeer dringende procedure: 11,00 euro, verhoogd met de kosten aangerekend door de federale overheid alsmede de transportkosten
- Bovenvermelde bedragen worden met 1,00 euro verhoogd voor iedere vervanging van deze kaart zonder inlevering van de vorige of indien de kaart dient vervangen te worden ingevolge beschadiging of niet meer gelijkende foto.
- b) het aanvragen van een nieuwe PUK-code bij een bestaande en geldige identiteitskaart: 5,00 euro
- c) op de afgifte van een Kids-ID:
0,00 euro, verhoogd met de kosten aangerekend door de federale overheid en de transportkosten in geval van een spoedprocedure.
Bovenvermelde bedragen worden met 1,00 euro verhoogd voor iedere vervanging van deze kaart zonder inlevering van de vorige of indien de kaart dient vervangen te worden ingevolge beschadiging of niet meer gelijkende foto.
- d) Op de afgifte van attesten van immatriculatie voor vreemdelingen:
1,50 euro, verhoogd met de kosten aangerekend door de federale overheid
- e) Op de afgifte van reispassen voor personen vanaf de leeftijd van 18 jaar:
- Volgens de gewone procedure: 4,00 euro, verhoogd met de kosten aangerekend door de federale overheid;
 - Volgens de dringende procedure: 4,00 euro, verhoogd met de kosten aangerekend door de federale overheid.
- f) Op de afgifte van een (voorlopig, definitief, internationaal) rijbewijs: 5,00 euro, verhoogd met de kosten aangerekend door de federale overheid en voor zover de kosten door de federale overheid worden aangerekend.
Bovenvermelde bedragen worden met 1,00 euro verhoogd voor iedere vervanging van een (voorlopig, definitief, internationaal) rijbewijs zonder inlevering van het vorige of indien het dient vervangen te worden ingevolge beschadiging of niet meer gelijkende foto.
- g) Op het afleveren van een uittreksel uit het vergunningenregister of plannenregister: 15,00 euro;
- h) Op de afgifte van een conformiteitsattest inzake de normen voor huurwoningen: 62,50 euro;
- i) Op de afgifte van een trouwboekje of boekje samenwonenden: 16,00 euro;
- j) Op jaarabonnementen op papier op agenda en verslag van de gemeenteraad: 25,00 euro indien de verzending met de post wordt gevraagd. Indien de documenten verzonden worden per e-mail is het abonnement en de verzending gratis.
- k) Op inlichtingen met betrekking tot vastgoed: 75,00 euro per afzonderlijk kadastraal perceel
- l) Op opzoekingswerk door gemeentepersoneel, voor zover deze niet behoren tot de normale dienstverlening van de gemeente (bv. stamboomonderzoek): 20 euro per begonnen half uur

Artikel 5. De retributie wordt gevestigd op het ogenblik van de afgifte van het stuk. De aan de retributie onderworpen personen of instellingen die een verzoek tot het bekomen van een stuk of het bekomen van inlichtingen, onderworpen aan deze retributie, indienen, moeten op het ogenblik van hun aanvraag het bedrag van de retributie in bewaring geven indien dit document niet onmiddellijk bij de aanvraag kan afgegeven worden.

Indien het bedrag van de retributie bij de aanvraag niet exact vast te stellen is, dient een voorschot betaald te worden ten belope van 75% van de geraamde kostprijs en dient het saldo betaald te worden na exacte berekening van de retributie door de gemeentediensten.

Artikel 6. De aanvragers die wensen dat de documenten, onderworpen aan deze retributie, per post worden toegezonden, dienen het bedrag van de retributie, vermeerderd met de verzendingskosten, vooraf aan de betrokken dienst over te

maken.

Artikel 7. Zijn van de retributie vrijgesteld:

- de stukken welke krachtens een wet, een koninklijk besluit of een andere overheidsverordening kosteloos door het gemeentebestuur dienen te worden afgegeven;
- de stukken, welke aan behoeftige personen worden afgegeven; de behoeftigheid wordt vastgesteld door elk overtuigend bewijsstuk;
- de gerechtelijke overheden, de openbare besturen, de daarmee gelijkgestelde instellingen en de instellingen van openbaar nut.

Artikel 8. De invordering van de niet-betaalde retributie zal gebeuren overeenkomstig het besluit van de gemeenteraad houdende vestiging van een retributie op de invordering van onbetaalde niet-betwiste niet-fiscale ontvangsten en overeenkomstig de wetsbepalingen betreffende de burgerlijke rechtsprocedure voor betwiste niet-fiscale ontvangsten.

44. Vestiging van een retributie op voornaamswijziging

Aanleiding

De geldigheidsduur van het retributiereglement op de verzoeken tot voornaamswijziging, zoals beslist door de gemeenteraad in vergadering van 5 november 2018, verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Wet van 18 juni 2018 houdende diverse bepalingen inzake burgerlijk recht en bepalingen met het oog op de bevordering van alternatieve vormen van geschillenoplossing

Omzendbrief van 18 juli 2018 betreffende de wet van 18 juni 2018, waarbij de bevoegdheid inzake verandering van voornamen wordt overgedragen aan de ambtenaren van de burgerlijke stand en de voorwaarden en de procedure ervan worden geregeld

Feiten, context en motivering

Sinds 1 augustus 2018 kan bij de ambtenaar van de burgerlijke stand een verzoek tot voornaamswijziging ingediend worden. De ambtenaar heeft dan drie maanden de tijd om het verzoek te beoordelen en de gerechtelijke antecedenten van de verzoeker na te gaan. De voornaamswijziging wordt dan definitief bij overschrijving ervan in de registers van de burgerlijke stand.

Sinds deze datum zijn de registratierechten die de FOD Financiën inde op de vergunningen tot verandering van voornamen geschrapt.

De wijziging van een voornaam vergt een aanzienlijke tijdsinvestering van onze ambtenaren. Het past dan ook hiervoor een vergoeding te vragen, temeer omdat het gratis maken van deze dienst een stortvloed aan aanvragen zou kunnen teweeg brengen.

Voorliggend voorstel neemt de voormalige tarieven en min of meer dezelfde verminderingen over, die golden voor 1 augustus 2018.

Adviezen

/

Financieel

De inkomsten uit deze retributie worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Met ingang van 1 januari 2020 en voor een periode eindigend op 31 december 2025 wordt een retributie gevestigd op een verzoek tot voornaamswijziging.

Artikel 2. De retributie is verschuldigd door de persoon of zijn wettelijke vertegenwoordiger die aan de ambtenaar van de burgerlijke stand verzoekt zijn voornaam te wijzigen.

Artikel 3. § 1. De retributie wordt vastgesteld op 490,00 euro.

§ 2. In afwijking van hetgeen bepaald is onder §1, is een verminderd tarief van 49,00 euro van toepassing als de voornaam:

- belachelijk of hatelijk is (op zichzelf genomen of in combinatie met de naam of

omdat hij ouderwets is)

- een buitenlandse klank heeft
- tot verwarring leidt (bijvoorbeeld als hij op de andere sekse duidt of door elkaar gehaald wordt met de naam)
- enkel verandert door een koppelteken of een teken dat de uitspraak ervan verandert (een accent)
- louter afgekort wordt
- louter van plaats wisselt met een andere toegekende voornaam.

Het verminderd tarief is ook van toepassing op personen die de overtuiging hebben dat het geslacht vermeld op hun geboorteakte niet overeenkomt met hun genderidentiteit.

§ 3. Zijn vrijgesteld van de retributie:

- de persoon (of zijn wettelijke vertegenwoordiger) wiens naam dient gewijzigd te worden wegens een administratieve vergissing van een overheid
- de persoon (of zijn wettelijke vertegenwoordiger) van vreemde nationaliteit die een verzoek tot voornaamstoevoeging doet voor zover deze een verzoek tot verkrijging van de Belgische nationaliteit heeft ingediend en bij dit verzoek geen voorna(a)m(en) heeft.

Artikel 4. De betaling is verschuldigd op het moment van de overhandiging van het schriftelijk verzoek tot voornaamswijziging tegen ontvangstbewijs.

Behoudens hetgeen bepaald is in artikel 3 § 3, is de retributie verschuldigd op elk verzoek tot voornaamswijziging. Ze wordt niet terugbetaald, ook niet als de ambtenaar van de burgerlijke stand het verzoek tot voornaamswijziging weigert.

Artikel 5. De invordering van de niet-betaalde retributie zal gebeuren overeenkomstig het besluit van de gemeenteraad houdende vestiging van een retributie op de invordering van onbetaalde niet-betwiste niet-fiscale ontvangsten en overeenkomstig de wetsbepalingen betreffende de burgerlijke rechtsprocedure voor betwiste niet-fiscale ontvangsten.

45. Vestiging van een retributie op de dienstverlening in de openbare bibliotheek

Aanleiding

De geldigheidsduur van het huidige retributiereglement voor de bibliotheek verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Cultuurpactwet van 16 juli 1973

Decreet van 28 januari 1974 betreffende het Cultuurpact

Besluit van de gemeenteraad van 22 januari 2018 houdende vestiging van een retributie op de dienstverlening en het gebruik van de gemeentelijke openbare bibliotheek

Feiten, context en motivering

In de bibliotheek kan de burger beroep doen op diverse vormen van dienstverlening, voornamelijk het ontlenen van boeken maar ook bv. het nemen van kopies.

Om de gemeentelijke financiën in evenwicht te houden is het raadzaam van de gebruikers een bijdrage te vorderen.

Het bestaande retributiereglement werd aangepast aan de werkwijze die tussen de bibliotheken van de Neteland-gemeenten werd overeengekomen.

Adviezen

Advies van het beheersorgaan van de gemeentelijke openbare bibliotheek d.d. 13 november 2019

Financieel

De inkomsten uit deze retributie worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Met ingang van 1 januari 2020 en voor een periode eindigend op 31 december 2025 wordt ten behoeve van de gemeente onder de navolgende voorwaarden een retributie gevestigd op de diensten en het gebruik van de openbare bibliotheek.

Artikel 2. De inschrijving als ontlener is gratis voor alle gebruikers. Aan personen die in het buitenland wonen, wordt bij de inschrijving een waarborgsom van € 25,00 gevraagd; deze waarborgsom wordt onmiddellijk terugbetaald na het beëindigen van het lidmaatschap.

Artikel 3. De vergoeding voor het vervangen van een verloren of beschadigde lenerspas bedraagt € 2,00.

Artikel 4. Het ontlenen van materialen in de openbare bibliotheek is gratis voor alle gebruikers.

Artikel 5. Verstrekken uitleentermijn van ontleende werken.

§1. Na het verstrijken van de uitleentermijn van werken betaalt de ontlener aanmaningsgeld. Dit bedraagt per begonnen week achterstand en per object € 0,15. De rugzakjes worden niet aangerekend.

§2. De kost per te verzenden aanmaningsbrief of maningsmail bedraagt 1,00 euro voor de eerste 3 aanmaningen. De 4e aanmaning wordt aangetekend verstuurd per post. Ook die onkosten worden dan aangerekend aan posttarief. Eén maand na versturen van de 4e aanmaning worden niet afgehandelde zaken voor verdere behandeling aan de gemeenteontvanger overgemaakt.

§3. Indien de verschuldigde retributie niet is betaald op de vervaldag van een tweede aanmaning, zal de betrokkene geen gebruik kunnen maken van de diensten van de bibliotheek. Bij betaling kan deze situatie desgevallend herzien worden.

Artikel 6. Zowel gedeeltelijke als volledige beschadiging of verlies van werken dient vergoed te worden:

- ofwel vergoedt de gebruiker de bibliotheek door aankoop van dezelfde titel en dit enkel na overleg met de bibliothecaris.

- ofwel betaalt de gebruiker de actuele handelsprijs van het werk.

Voor werken die niet meer te verkrijgen zijn, wordt door de bibliothecaris het te betalen bedrag bepaald. De lener dient elke beschadiging van de bibliotheekmaterialen bij het terug inleveren spontaan te melden. Indien een werk meerdere elementen omvat (verschillende cd's, tekstboeken, cd-rom bij boek e.a.) en één of meerdere elementen beschadigd of verloren zijn, zal steeds het gehele werk dienen vergoed te worden. Bij verlies of beschadiging van een cd-, cd-rom- of videodoosje zal een vergoeding aangerekend worden pro rata van de actuele prijs. Bij gedeeltelijke beschadiging van een werk bepaalt de bibliothecaris het bedrag van de schadevergoeding.

Artikel 7. §1. De administratieve onkosten voor de reservatie van een werk bedragen € 0,50 per werk.

§2. De administratieve onkosten voor de aanvraag van een werk in het raam van de afspraken rond het leenverkeer tussen bibliotheken bedragen € 1,50 per werk. Ook de hieraan verbonden vraagkosten van de uitlenende bibliotheek komen ten laste van de aanvrager. Openbare bibliotheken rekenen onderling bijvoorbeeld geen verzendkosten maar wel fotokopieën aan; andere bibliotheken vaak beide. De catalogi en vaak ook de tarieven van beide zijn terug te vinden op www.bibliotheek.be.

Voor interbibliothecair leenverkeer tussen de bibliotheken van de intergemeentelijke samenwerking Neteland worden geen kosten aangerekend aan die bibliotheken en gebruikers.

Artikel 8. Het gebruik van de internetpc's in de bibliotheek is gratis.

Ook het gebruik van de pc en de vrije internettoegang aan de hand van eigen laptops, smartphones e.d. in de lees- en internetruimte is gratis.

Artikel 9. Er wordt een retributie gevestigd ten laste van diegenen die wensen gebruik te maken van de kelder, hall, binnentuin en het lees- en internetlokaal van de openbare bibliotheek. De tarieven worden als volgt vastgesteld:

a) Verenigingen, aangesloten bij een Herenthoutse adviesraad:

- per avond of per halve dag: 5,00 euro;

- per volledige dag: 10,00 euro;

- per week: 50,00 euro.

b) Particulieren uit Herenthout:

- per avond of per halve dag: 10,00 euro;

- per volledige dag: 20,00 euro;

- per week: 100,00 euro.

c) Verenigingen met zetel buiten Herenthout en particulieren van buiten Herenthout:

- per avond of per halve dag: 20,00 euro;

- per volledige dag: 40,00 euro;

- per week: 200,00 euro.

Organisaties van de openbare bibliotheek en de gemeentelijke adviesraden genieten vrijstelling van voornoemde tarieven indien het organisaties betreffen die eigen zijn aan de opdracht van genoemde organisaties.

Voor activiteiten georganiseerd door het gemeentebestuur zijn de bovengenoemde tarieven niet van toepassing.

Artikel 10. Het tarief op het schenken van dranken uit de drankenautomaat die geplaatst is in de bibliotheek, wordt vastgesteld op € 1,00 per beker drank.

Artikel 11. De retributie op het afleveren van een kopie of print met kopieermachine of printer wordt vastgesteld als volgt:

Per vel A4 80gr/m² Per vel A3 80gr/m²

Zwart – wit 0,05 euro enkel

0,10 euro recto verso 0,10 euro enkel

0,20 euro recto verso

Kleur 0,15 euro enkel 0,30 euro enkel

0,30 euro recto verso 0,60 euro recto verso

Het afleveren van een print of kopie is enkel mogelijk bij materialen die afkomstig zijn uit de bib of aantoonbaar relevant zijn met betrekking tot de doelstelling van een bibliotheek.

Artikel 12. Alle vermelde tarieven worden ingevorderd als een retributie, verschuldigd door de aanvrager of genietter.

Artikel 13. §1. De retributies gerelateerd aan het ontlenen van materialen en het afleveren van een print of kopie moeten betaald worden aan de infobalie in de bibliotheek wanneer het zelfuitleensysteem dit aangeeft of bij het afleveren van de diensten. Bij het gebruik van de inleverbus voor ontleende werken moeten openstaande retributies of schulden bij het eerstvolgende bibliotheekbezoek vereffend worden.

§2. De retributie voor het gebruik van lokalen dient voorafgaandelijk vereffend tegen afgifte van een ticket en/of kwijting die op elk verzoek van het toezichthoudend personeel moet vertoond worden.

§3. De retributie voor dranken is vooraf betaalbaar.

Artikel 14. De invordering van de niet-betaalde retributie zal gebeuren overeenkomstig het besluit van de gemeenteraad houdende vestiging van een retributie op de invordering van onbetaalde niet-betwiste niet-fiscale ontvangsten en overeenkomstig de wetsbepalingen betreffende de burgerlijke rechtsprocedure voor betwiste niet-fiscale ontvangsten.

46. Vestiging van een retributie op het innemen van een standplaats op markten en op het openbaar domein buiten de marktdag

Aanleiding

Besluit van de gemeenteraad van 24 juni 2013 waarbij een retributie wordt gevestigd op het innemen van een standplaats op markten en op het openbaar domein buiten de marktdag

Besluit van de gemeenteraad van 24 juni 2013 waarbij een retributie wordt gevestigd op het gebruik van elektriciteitskasten voor markt en kermis

De bovenvermelde reglementen zijn geldig tot 31 december 2019.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende goedkeuring van het reglement met betrekking tot ambulante activiteiten op de openbare markten en op het openbaar domein

Feiten, context en motivering

In het kader van de beleidsdoelstelling om de lokale economie te stimuleren zal, in overleg met de bevoegde adviesraad, in de loop van 2020 getracht worden een plan van aanpak uit te werken om de maandelijkse markt op te waarderen.

Met het oog daarop wordt voorgesteld het retributiereglement op het innemen van een standplaats op markten en op het openbaar domein buiten de marktdag met slechts 1 jaar te verlengen en de evaluatie ervan mee te nemen in bovenvermelde actie.

Met het oog op administratieve vereenvoudiging wordt voorgesteld de retributie voor het gebruik van elektriciteitskasten tijdens de marktdag in dit reglement te integreren.

Teneinde haar werking te financieren, moet de gemeente alle rendabele belastingen en retributies invoeren.

De handelaars die deelnamen aan een periodieke markt alsook ambulante handelaars maken gebruik van het openbaar domein. Ook vraagt de administratieve organisatie van een markt en ambulante activiteiten een aanzienlijke inspanning van de gemeentelijke administratie en dit ten behoeve van winst uit commerciële activiteiten voor derden.

Adviezen

Advies van de werkgroep lokale economie d.d. 26 november 2019

Financieel

De inkomsten uit deze retributie worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Met ingang van 1 januari 2020 en voor een termijn eindigend op 31 december 2025 wordt een retributie gevestigd ten laste van elke persoon die voor de uitoefening van zijn handel of beroep een standplaats inneemt tijdens de openbare markt, op openbare plaatsen of op gemeentewegen.

Artikel 2. De retributie is verschuldigd zodra de standplaats wordt ingenomen. De opmeting van de ingenomen oppervlakte gebeurt door een aangestelde van het gemeentebestuur.

Artikel 3. § 1. Voor de personen die een standplaats innemen tijdens de openbare marktdag bedraagt de retributie 1,00 euro per lopende meter of breuk van een meter en per dag met een minimum van 5,00 euro.

§ 2. Het bedrag onder § 1 wordt verhoogd met onderstaande forfaitaire bedragen per aansluiting per marktdag voor het gebruik van elektriciteit uit de marktkasten:

- 6,00 euro voor gebakkramen: gebakken vis, kip aan 't spit, wafels,;
- 3,00 euro voor alle andere aansluitingen.

Enkel aan de gebruiker die voor zijn installatie(s) een positief keuringsverslag kan voorleggen wordt toelating gegeven tot gebruik van de elektriciteitskast.

Artikel 4. Voor de personen die een standplaats innemen op de openbare weg of op een openbare parking buiten de maandelijkse marktdag bedraagt de retributie 50,00 euro per dag ongeacht de ingenomen oppervlakte en de duurtijd van de opstelling.

Artikel 5. De personen die een standplaats hebben tijdens de openbare marktdag bij abonnement betalen de retributie jaarlijks en vooraf door overschrijving van het verschuldigde bedrag op het rekeningnummer van het gemeentebestuur. Bij jaarlijkse betaling is de retributie slechts verschuldigd voor 10 maanden. De overige personen (losse standplaatsen) betalen de retributie tijdens de marktdag in handen van een door het gemeentebestuur aangestelde persoon en tegen afgifte van een ontvangstbewijs.

Artikel 6. De personen die overeenkomstig artikel 5 een standplaats wensen in te nemen buiten de openbare marktdag dienen hiervoor vooraf toelating te bekomen van het gemeentebestuur. De retributie is dan vooraf betaalbaar op de financiële dienst van het gemeentebestuur tegen ontvangstbewijs.

Artikel 7. De invordering van de niet-betaalde retributie zal gebeuren overeenkomstig het besluit van de gemeenteraad houdende vestiging van een retributie op de invordering van onbetaalde niet-betwiste niet-fiscale ontvangsten en overeenkomstig de wetsbepalingen betreffende de burgerlijke rechtsprocedure voor betwiste niet-fiscale ontvangsten.

47. Wijziging retributiereglement sportcentrum 't Kapelleke Aanleiding

De ervaringen van de laatste 2 jaar maken een aanpassing van het

retributiereglement voor het sportcentrum wenselijk.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Cultuurpactwet van 16 juli 1973

Decreet van 28 januari 1974 betreffende het Cultuurpact

Besluit van de gemeenteraad van 8 mei 2017 houdende aanpassing van het huishoudelijk reglement van sportcentrum 't Kapelleke

Besluit van de gemeenteraad van 8 mei 2017 houdende aanpassing van het retributiereglement van sportcentrum 't Kapelleke

Feiten, context en motivering

Gelet op de kosten die de exploitatie en het onderhoud van het gemeentelijk sportcentrum 't Kapelleke meebrengen, wordt het noodzakelijk geacht om een vergoeding te vragen van de gebruikers.

Het tariefonderscheid tussen de gebruikers wordt verantwoord door aan te nemen dat inwoners van onze gemeente reeds hebben bijgedragen in de kosten d.m.v. de algemene belastingen. De erkende verenigingen hebben zich dan weer tegenover de gemeente verbonden om activiteiten te organiseren die bijdragen aan het sportbeleid van de gemeente. Het beleid heeft eveneens de intentie om de jeugdsport en de G-sport te bevorderen. De categorieën van gebruikers kunnen daarom rekenen op een tariefvermindering.

Adviezen

Advies van de gemeentelijke sportraad d.d. 12 november 2019

Financieel

De inkomsten uit deze retributie worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Met ingang van 1 januari 2020 en voor een periode eindigend op 31 december 2020 wordt een retributie gevestigd ten laste van diegenen die wensen gebruik te maken van de gemeentelijke sportinfrastructuur van het sportcomplex 't Kapelleke.

Artikel 2. De tarieven worden vastgesteld als volgt:

2.1. Polyvalente hal. Openingsuren van 9 tot 23 uur of tot einde activiteit
De hal wordt ter beschikking gesteld per unit. Een unit is 1/3 van de hal.

De tarieven gelden voor de terbeschikkingstelling van 1 uur, tenzij anders vermeld.

2.1.a. Inwoners van Herenthout

Uur	1/3 hal	2/3 hal	3/3 hal
tussen 09.00 – 23.00 uur	7,00 euro/uur	14,00 euro/uur	21,00 euro/uur

2.1.b. Erkende verenigingen van Herenthout, verenigingen die lid zijn van een Herenthoutse Adviesraad of overkoepelende schoolsportorganisaties

Uur	1/3 hal	2/3 hal	3/3 hal
tussen 09.00 - 23.00 uur	5,00 euro/uur	10,00 euro/uur	15,00 euro/uur

GANSE DAG - - 150,00 euro/dag

2.1.c. Verenigingen en scholen van buiten Herenthout

Uur	1/3 hal	2/3 hal	3/3 hal
tussen 09.00 - 23.00 uur	8,00 euro/uur	16,00 euro/uur	24,000 euro/uur

GANSE DAG - - 250,00 euro/dag

2.1.d. Alle andere gebruikers

Uur	1/3 hal	2/3 hal	3/3 hal
tussen 09.00 - 23.00 uur	10,00 euro/uur	20,00 euro/uur	30,000 euro/uur

2.2. Hal voor gevechtssporten. Openingsuren van 9 tot 23 uur.

De zaal wordt in zijn geheel ter beschikking gesteld.

2.2.a. Inwoners van Herenthout

Uur	Tarief
tussen 09.00 – 23.00 uur	7,00 euro/uur

2.2.b. Erkende verenigingen van Herenthout, verenigingen die aangesloten zijn bij een Herenthoutse Adviesraad of overkoepelende schoolsportorganisaties

Uur	Tarief
tussen 09.00 - 23.00 uur	5,00 euro/uur

GANSE DAG 50 euro

2.2.c. Verenigingen en scholen van buiten Herenthout

Uur Tarief
tussen 09.00 - 23.00 uur 8,00 euro/uur

2.2.d. Alle andere gebruikers

Uur Tarief
tussen 09.00 - 23.00 uur 10,00 euro/uur

Volgende afwijkingen gelden op de tarieven, vermeld onder 2.1 en 2.2:

- * voor de Herenthoutse scholen, tijdens de schooluren: gratis;
- * voor de erkende Herenthoutse sportverenigingen en verenigingen die aangesloten zijn bij een Herenthoutse adviesraad: een tariefvermindering van 50% voor het houden van jeugdtrainingen in functie van competitiewedstrijden (tot 16 jaar), op weekdagen tussen 09.00 uur en 18.00 uur;
 - * Herenthoutse sportverenigingen, die hun competitiewedstrijden houden in één van de beide sporthallen: een tariefvermindering van 15 %, enkel voor de competitiewedstrijden.
 - * Herenthoutse G-sportclubs: een tariefvermindering van 50% voor het organiseren van trainingen op weekdagen.
- * Jeugdsportkampen georganiseerd door erkende Herenthoutse sportverenigingen of verenigingen die aangesloten zijn bij een Herenthoutse adviesraad krijgen een vermindering van 50% indien ze plaatsvinden op weekdagen tussen 9u00 en 18u00.

De tijd voor het opstellen en het opruimen van het benodigde materieel wordt beschouwd als deel uitmakend van de gehuurde periode.

Tijdens de jaarlijkse sluitingsperiode vallen alle vaste reservaties weg.

2.3. Voetbalvelden (buitenterreinen)

De tarieven gelden per terrein, tenzij anders vermeld.

Terrein A: terrein binnen atletiekpiste

Terrein B: terrein naast minigolf

Terrein C: terrein tussen boogschietstand en parking

2.3.a. Erkende verenigingen van Herenthout, verenigingen die aangesloten zijn bij een Herenthoutse Adviesraad of overkoepelende schoolsportorganisaties

1 terrein zonder verlichting 18,00 euro / terrein / max 2 uur

1 terrein met verlichting 25,00 euro / terrein / max 2 uur

training op terrein B of C 8,00 euro / uur

2.3.b. Inwoners van Herenthout

1 terrein zonder verlichting 20,00 euro / terrein / max 2 uur

1 terrein met verlichting 25,00 euro / terrein / max 2 uur

2.3.c. Alle andere gebruikers

1 terrein zonder verlichting 30,00 euro / terrein / max 2 uur

1 terrein met verlichting 40,00 euro / terrein / max 2 uur

2.3.d. Organisatie van toernooien door verenigingen van Herenthout

bij gebruik van 1 terrein zonder verlichting 90,00 euro/dag

bij gebruik van 2 terreinen zonder verlichting 170,00 euro/dag

met gebruik van verlichting, supplementair: 7,00 euro/wedstrijd

Het gebruik van de voetbalvelden is gratis voor de Herenthoutse scholen tijdens de schooluren.

2.4 Atletiek (buitenterreinen)

2.4.a. Erkende verenigingen van Herenthout, verenigingen die aangesloten zijn bij een Herenthoutse Adviesraad of overkoepelende sportorganisaties

zonder verlichting 40,00 euro/dag

met verlichting 50,00 euro/dag

belijning atletiekpiste 75,00 euro

2.4.b. Alle andere gebruikers.

zonder verlichting 60,00 euro/dag

met verlichting 75,00 euro/dag

belijning atletiekpiste 75,00 euro

De trainingen in clubverband worden forfaitair aangerekend op jaarbasis. Het verschuldigde bedrag wordt bepaald door het aantal uren training per week te vermenigvuldigen met een eenheidstarief van € 80,00.

2.5. Buitenterreinen voor organisatie van massa-evenementen of

manifestaties

2.5.a. Erkende verenigingen van Herenthout, verenigingen die aangesloten zijn bij een Herenthoutse Adviesraad of overkoepelende sportorganisaties.

Zonder verlichting en belijning 80,00 euro / activiteit / dag

Met verlichting, zonder belijning 100,00 euro / activiteit / dag

2.5.b. Alle andere gebruikers

Zonder verlichting en belijning 150,00 euro / activiteit / dag

Met verlichting, zonder belijning 175,00 euro / activiteit / dag

Het gebruik van de buitenterreinen is gratis voor de Herenthoutse scholen tijdens de schooluren.

2.6. Petanquebanen: gratis

2.7. Beachvolleybal (april tot eind september)

2.7.a. Verenigingen en inwoners van Herenthout: trainingen in clubverband of reservaties

1 beachvolleybal terrein 5,00 euro/ uur

2 beachvolleybal terreinen 9,00 euro/ uur

Organisatie van beachvolleybaltornooi door verenigingen 75,00 euro/ dag

Herenthoutse scholen Gratis tijdens schooluren

2.7.b. Inwoners van Herenthout zonder reservatie

Gratis - Sleutel beschikbaar via sportdienst en cafetaria

2.7.c. Alle andere gebruikers

1 beachvolleybal terrein 7,00 euro/ uur

2 beachvolleybal terreinen 12,00/ uur

Organisatie van beachvolleybaltornooi door verenigingen 125,00 euro/ dag

2.8 Boogschieten

2.8.a. Inwoners van Herenthout: 5,00 euro/ uur

2.8.b. Boogschietvereniging met zetel te Herenthout: 25,00 euro/per uur/ week op jaarbasis

2.8.c. alle andere gebruikers: 10,00 euro/ uur.

Artikel 3. Douchegelegenheid.

Alle personen en verenigingen die retributies betalen, hetzij voor de polyvalente hal, hetzij voor de hal voor gevechtssporten, hetzij voor de buitenterreinen, mogen gratis gebruik maken van de douches.

Voor personen en verenigingen die geen retributie betalen en toch gebruik willen maken van de douchegelegenheid gelden volgende tarieven:

- prijs/persoon: 1,00 euro (10 beurtenkaart van 8,00 euro)

- prijs/groepen: 10,00 euro.

Artikel 4. De voornoemde tarieven zijn niet van toepassing:

- Voor activiteiten georganiseerd door het gemeentebestuur;

- Voor activiteiten van een door het gemeentebestuur erkende adviesraad voor zover de baten en lasten van de activiteit voor rekening van de inrichtende adviesraad zijn.

Artikel 5. De in artikel 2 genoemde tarieven worden ingevorderd als een retributie. De verschuldigde sommen dienen voorafgaandelijk vereffend tegen afgifte van een ticket en/of kwijting, die op elk verzoek van het toezichthoudend personeel moet vertoond worden.

Verenigingen, overkoepelende scholenorganisaties en scholen van andere gemeenten betalen na ontvangst van de factuur.

Artikel 6. De invordering van de niet-betaalde retributie zal gebeuren overeenkomstig het besluit van de gemeenteraad houdende vestiging van een retributie op de invordering van onbetaalde niet-betwiste niet-fiscale ontvangsten en overeenkomstig de wetsbepalingen betreffende de burgerlijke rechtsprocedure voor betwiste niet-fiscale ontvangsten.

48. Wijziging retributiereglement gemeenschapscentrum 'Ter Voncke' Aanleiding

De geldigheid van het retributiereglement voor het GOC Ter Voncke verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Cultuurpactwet van 16 juli 1973

Decreet van 28 januari 1974 betreffende het Cultuurpact

Beslissing van de gemeenteraad van 5 oktober 2015 houdende wijziging van het retributiereglement voor het gemeenschapscentrum 'Ter Voncke'

Feiten, context en motivering

Het onderhoud en de exploitatie van het gemeenschapscentrum 'Ter Voncke', bestaande uit het Gemeentelijke Ontmoetingscentrum en de Sint-Gummaruskerk, vraagt een ernstige financiële inspanning van de gemeente. Het wordt bijgevolg noodzakelijk geacht een bijdrage te vragen aan de gebruikers.

Het is te verantwoorden dat een tariefonderscheid wordt gemaakt voor het gebruik van de infrastructuur, naargelang het gaat om gemeentelijke of buitengemeentelijke gebruikers, om reden dat de gemeentelijke gebruikers door het feit dat zij belastingbetalers zijn in de gemeentebelasting reeds een belangrijke bijdrage leveren in de werkingskosten die verbonden zijn aan het gebouw en het beheer ervan. Er dienen eveneens enkele verduidelijkingen aangebracht te worden.

Adviezen

Advies van de Cultuurraad d.d. 6 november 2019

Financieel

De inkomsten uit deze retributie worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. Met ingang van 1 januari 2020 en voor een periode, eindigend op 31 december 2025, wordt ten behoeve van de gemeente Herenthout een retributie geheven op het gebruik van de infrastructuur van het Gemeenschapscentrum 'Ter Voncke', dat het GOC en de Sint-Gummaruskerk omvat.

Artikel 2. § 1. De tarieven voor het GOC worden gehanteerd, tenzij expliciet anders vermeld, per dagdeel. Dagdelen belopen de periodes van 9u tot 13u, van 14u tot 18u en van 19u tot 23u. Indien dezelfde instantie op elkaar volgende dagdelen huurt, loopt de huurperiode door tussen deze dagdelen.

§ 2. Wanneer het gebruik van de faciliteiten, inclusief opruiming en schoonmaak, doorloopt tot maximum 5u van de daarop volgende dag, moet geen volgende periode betaald worden. Indien dit tijdstip zal worden overschreden, dient de huurder voorafgaandelijk aan de activiteit een bijkomende periode te huren. Bij overtreding van deze normen, zal het dubbele van de reguliere retributieprijs worden aangerekend.

§ 3. Wanneer de reservering zich uitstrekt over meerdere niet op elkaar volgende dagen, zal ook de huur van de tussenliggende dagen aangerekend worden indien het lokaal niet optimaal beschikbaar kan zijn. Indien echter de Sint-Gummaruskerk voor een bepaalde periode gereserveerd wordt, waarbinnen zich eenzelfde culturele activiteit uitstrekt, wordt voor de dagen binnen deze periode waarop de activiteit niet doorgaat de retributie verminderd met 50%. Deze verminderde retributie geldt enkel voor inwoners van Herenthout of verenigingen met zetel te Herenthout en kan toegepast worden op maximaal 8 dagen per gereserveerde periode.

§ 4. De tarieven van het ontmoetingscentrum worden gehanteerd, tenzij expliciet anders vermeld, per vak. Beide keukens van het ontmoetingscentrum worden eveneens beschouwd als een vak. Indien er gebruik gemaakt wordt van de kookfaciliteiten dient een forfaitair supplement van €17 te worden betaald, ongeacht het aantal dagdelen.

§ 5. De tarieven worden als volgt vastgesteld:

- Vereniging die erkend is door of aangesloten bij een gemeentelijke adviesraad
 - o GOC per vak en per dagdeel: 8 euro
 - o GOC bals en fuiven per dag (hele zaal): 600 euro
 - o Sint-Gummaruskerk per dag: 35 euro
- Inwoner van Herenthout
 - o GOC per vak en per dagdeel: 20 euro
 - o GOC bals en fuiven per dag (hele zaal): 750 euro
 - o Sint-Gummaruskerk per dag: 70 euro

- Andere
 - o GOC per vak en per dagdeel: 40 euro
 - o GOC bals en fuiven per dag (hele zaal): 1500 euro
 - o Sint-Gummaruskerk per dag: 140 euro

Artikel 3. Voor het bekomen van recipiënten voor de gescheiden inzameling van afval, afkomstig van activiteiten in het gemeenschapscentrum, worden volgende tarieven vastgesteld:

- PMD – blauwe huisvuilzakken:	0,25 euro per zak
- huisvuilzakken voor restafval:	2 euro per zak
- mand voor papier en karton:	gratis
- glasbak:	gratis

Artikel 4. Voor activiteiten georganiseerd door het gemeentebestuur zijn de bovengenoemde tarieven niet van toepassing. Ook verhuringen voor activiteiten van de gemeentelijke adviesraden zijn gratis, indien het activiteiten betreffen die eigen zijn aan hun opdracht.

Artikel 5. Verenigingen die erkend zijn door of aangesloten bij een gemeentelijke adviesraad, kunnen voor vergaderingen kosteloos gebruik maken van een lokaal in het GOC (1 vak gedurende 1 dagdeel per vergadering). Deze voorwaarden zijn eveneens van toepassing voor de politieke fracties in de gemeenteraad.

Artikel 6. De genoemde tarieven worden ingevorderd als een retributie. De verschuldigde sommen dienen voorafgaandelijk vereffend te worden. Een rekeninguittreksel dat de betaling bewijst, dient op elk verzoek van het toezichthoudend personeel vertoond te worden. Verenigingen betalen, met uitzondering van verhuringen voor fuiven, na ontvangst van een factuur.

Artikel 7. De invordering van de niet-betaalde retributie zal gebeuren overeenkomstig het besluit van de gemeenteraad houdende vestiging van een retributie op de invordering van onbetaalde niet-betwiste niet-fiscale ontvangsten en overeenkomstig de wetsbepalingen betreffende de burgerlijke rechtsprocedure voor betwiste niet-fiscale ontvangsten.

ANDERE REGLEMENTEN

49. Wijziging huishoudelijk reglement Gemeenschapscentrum Ter Voncke Aanleiding

Op basis van een aantal ervaringen in de praktijk zijn enkele aanpassingen aan het huishoudelijk reglement voor het gemeenschapscentrum 'Ter Voncke' wenselijk.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Cultuurpactwet van 16 juli 1973

Decreet van 28 januari 1974 betreffende het Cultuurpact

Besluit van de gemeenteraad van 5 oktober 2015 houdende wijziging van het huishoudelijk reglement voor het GOC Ter Voncke

Feiten, context en motivering

Aangezien het gemeenschapscentrum Ter Voncke ter beschikking wordt gesteld van verschillende gebruikers, is het wenselijk de algemene voorwaarden van het gebruik te vatten in een huishoudelijk reglement.

De vernieuwing van de tussenwanden in het GOC noopt tot een wijziging van dit reglement.

Verder zijn ook de vergoedingen voor ontbrekende of beschadigde materialen aan de actuele prijzen aangepast.

Een aantal onduidelijkheden worden weggewerkt.

Adviezen

Advies van de Cultuurraad d.d. 6 november 2019

Financieel

/

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Enig artikel. Het huishoudelijk reglement voor het Gemeenschapscentrum 'Ter Voncke' wordt vastgesteld als volgt:

“Vooraf

Onder huurder wordt verstaan: de natuurlijke persoon, minimum 18 jaar oud, die optreedt, al of niet namens een vereniging of handelszaak en die bijgevolg hoofdelijk aansprakelijk is voor de aangegane verbintenis. De reservatie houdt in dat de huurder op de hoogte is van alle bepalingen in onderhavig huishoudelijk reglement en retributiereglement.

Onder verhuurder wordt verstaan: het gemeentebestuur, vertegenwoordigd door de centrumbediende die door het College van Burgemeester en Schepenen werd aangesteld voor de afhandeling van de verhuring, of de tijdelijk aangestelde vervanger.

Artikel 1: Omschrijving

Het gemeenschapscentrum 'Ter Voncke' bestaat uit volgende lokalen:

- Gemeentelijk Ontmoetingscentrum te Vonckstraat 17, verderop afgekort GOC genoemd.

Het ontmoetingscentrum bestaat uit twee keukens en een modulaire ruimte die per lokaal (vak) of in zijn totaliteit gehuurd kan worden. Een deel van het GOC, onder andere de gelagzaal, is het voorwerp van een concessieovereenkomst. De corresponderende ruimtes kunnen niet gehuurd worden.

- Sint-Gummaruskerk te Vonckstraat 35.

De huurtarieven worden door de gemeenteraad in een retributiereglement vastgelegd. Afschrift van dit retributiereglement wordt steeds bij onderhavig huishoudelijk reglement gevoegd.

Artikel 2: Bestemming

De lokalen worden ter verhuring aangeboden voor gemeentelijke en andere activiteiten die de openbare orde en de goede zeden niet verstoren. Het College van Burgemeester en Schepenen oordeelt autonoom of bepaalde activiteiten de openbare orde en de goede zeden niet storen.

Indien de werkelijk georganiseerde activiteit verschilt van dewelke bij reservatie wordt vermeld zonder dat hiertoe toestemming door het College van Burgemeester en Schepenen werd verkregen, wordt de facto het maximale bedrag aangerekend dat mogelijk is volgens het retributiereglement. In dat geval heeft de burgemeester ook de bevoegdheid de activiteit met onmiddellijke ingang stil te leggen. Deze bepalingen zijn eveneens van kracht indien de opgegeven naam van de organisator afwijkt van de realiteit.

Enkel de overeengekomen lokalen mogen door de huurder gebruikt worden.

Onderverhuur van de lokalen is ten strengste verboden.

Bij de toewijzing van lokalen van het GOC wordt omwille van de modulaire aard van de ruimte steeds rekening gehouden met eventuele gelijktijdige verhuringen die reeds zijn vastgelegd. Activiteiten die daar niet mee stroken omwille van te verwachten geluidsoverlast of omwille van de toegankelijkheid van de lokalen, kunnen steeds geweigerd worden.

Enkel culturele activiteiten die toegankelijk zijn voor iedereen, kunnen georganiseerd worden in de Sint-Gummaruskerk, alsook seculiere trouwplechtigheden. Activiteiten waarbij de verkoop of ruil van goederen centraal staat, worden niet toegestaan. Het is er eveneens niet toegestaan voedsel aan te bieden (met uitzondering van versnaperingen, receptiehapjes en gebak) of te bereiden. Het College van Burgemeester en Schepenen oordeelt autonoom of de voorwaarden vervuld zijn. Om het Gemeentelijk Ontmoetingscentrum te kunnen huren voor feesten en recepties, alsook voor bals en fuiven, dienen particulieren die geen inwoner zijn een aantoonbare band met de gemeente Herenthout te hebben.

Artikel 3: Reservaties

Reservaties dienen minimaal 7 kalenderdagen voorafgaand aan de activiteit te gebeuren. Indien het activiteiten betreft die aan de goedkeuring van het schepencollege zijn onderworpen, bedraagt deze minimumperiode 28 kalenderdagen. Het is mogelijk een optie te nemen op een reservatie. Een optie blijft 14 kalenderdagen geldig en vervalt automatisch indien de optie niet binnen de gestelde termijn wordt gelicht.

Reservaties in het jaar n zijn mogelijk vanaf 9u op de eerste werkdag van het jaar n-1. Verenigingen die gebruik wensen te maken van het gemeenschapscentrum, kunnen dit al eerder aanvragen via het Loket Vrije Tijd (vanaf 1 november tot

uiterlijk 30 november van het jaar n-2). In dit laatste geval zal bij samenvallende data, in samenspraak met de betreffende verenigingen, een alternatief worden gezocht, desgevallend rekening houdend met de noden voor de werking van de vereniging en de anciënniteit van de activiteit.

Verenigingen met zetel buiten Herenthout en particulieren die geen inwoner zijn van de gemeente kunnen pas vanaf 3 maanden vóór de gewenste datum reserveren of een optie nemen.

Voor bals en fuiven dient steeds een begeleidende evenementenaanvraag te worden ingediend. De aanvraag wordt in dit geval als een optie beschouwd, waarvan de geldigheidstermijn pas begint te lopen nadat toestemming voor de organisatie werd verkregen. Indien geen toestemming wordt verkregen, vervalt de optie onmiddellijk. De centrumbediende kan ook andere activiteiten op deze manier voorleggen aan het College van Burgemeester en Schepenen.

Verenigingen die regelmatig lokalen huren, betalen maandelijks na ontvangst van een factuur. Deze verenigingen kunnen reserveren voor een vergadering tot één dag vooraf. Voor andere activiteiten blijft de termijn van 7 dagen geldig.

Artikel 4: Waarborg

Bij gebruik van het GOC, wordt voor fuiven een waarborg van 500 euro geëist, en voor andere activiteiten, georganiseerd door een particulier een waarborg van 50 euro per gereserveerd vak. Het College van Burgemeester en Schepenen kan beslissen ook voor andere activiteiten in het gemeenschapscentrum een waarborg te vragen.

In deze gevallen is het aangewezen dat de huurder of zijn behoorlijk gemandateerde vervanger tijdens de manifestatie permanent aanwezig of bereikbaar is.

De waarborg zal worden vrijgegeven nadat werd vastgesteld dat lokalen, aanhorigheden en uitrusting in de vereiste staat werden achtergelaten en indien er geen overtredingen van het huishoudelijk reglement werden geconstateerd.

Artikel 5: Sleutels

De sleutel van de lokalen dient door de huurder afgehaald te worden bij de centrumbediende tijdens de kantooruren van het loket, maximaal één week voor de huurperiode. Per sleutel is een waarborg verschuldigd van 50 euro.

De huurder is verantwoordelijk voor het afsluiten van de lokalen na afloop van de activiteit of huurperiode. De buitendeur van het GOC vooraan dient enkel te worden vergrendeld indien de in concessie gegeven cafetaria gesloten is.

In het GOC is er de mogelijkheid om de binnendeuren te vergrendelen. Daartoe kunnen bij het loket Vrije Tijd, opnieuw maximaal één week voor de huurperiode, een bijkomende sleutel en twee hangsloten bekomen worden. Hiervoor is een bijkomende waarborg verschuldigd van 50 euro.

Alle waarborgen voor sleutels dienen contant bij de centrumbediende te worden betaald en weer opgehaald. Huurders ontvangen bij betalingen aan de centrumbediende steeds een ontvangstbewijs.

Artikel 6: Betaling

Alle betalingen en terugbetalingen van huurgelden en waarborgen (met uitzondering van de waarborgen voor de sleutels) gebeuren via overschrijving. Behalve voor die verenigingen die gefactureerd worden, dient de verschuldigde som uiterlijk één maand vóór de geplande activiteit overgemaakt.

Indien de activiteit geannuleerd wordt minder dan zes maanden vooraf, wordt 25% van de huurprijs aangerekend; bij annulatie minder dan drie maanden vooraf 50%; en bij annulering minder dan 1 maand vooraf 100%.

Indien een activiteit wegens overmacht wordt geannuleerd worden eventuele gedane betalingen integraal terugbetaald. Onder overmacht dient verstaan: 'Iedere onvoorziene gebeurtenis onafhankelijk van de wil van de huurder, die er de oorzaak van is dat de geplande activiteit niet kan doorgaan'. De nodige stavingsstukken dienen in dit geval te worden voorgelegd.

Artikel 7: Drank en snoepgoed

- Huurders van de Sint-Gummaruskerk kiezen vrij de leverancier van drank en snoepgoed.
- Alle dranken en snoepgoed die in het GOC worden verbruikt, met uitzondering van wijnen en alcoholhoudende aperitieven, dienen via de concessiehouder te

worden aangekocht. Bij twijfel neemt de huurder vooraf contact op met de concessionaris. Gemalen koffie voor gebruik in de keuken, dient eveneens via de concessiehouder te worden aangekocht. Wie toch snoep of dranken zelf meebrengt, betaalt een boete van 250 euro op de totale rekening. Dit bedrag wordt derhalve opgenomen in het factuur dat door de concessiehouder aan de huurder wordt overgemaakt.

Dranken en snoepgoed worden door de concessionaris rechtstreeks gefactureerd aan de huurder. Deze factuur dient door de concessiehouder opgemaakt te worden op basis van de door de concessiehouder betaalde aankoopprijs, vermeerderd met een bedrag dat maximaal 15% bedraagt van het factuurbedrag (exclusief BTW). Deze 15% vertegenwoordigt een vergoeding voor de concessiehouder voor het kuisen van de gehuurde ruimte, het toezicht in lokalen, het plaatsen van de bestelling, het inventariseren van de verbruikte goederen, enz.

De door de concessionaris aangerekende eenheidsprijzen dienen steeds het voorwerp te zijn van een beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen.

Deze bepalingen zijn niet van toepassing op activiteiten georganiseerd door het gemeentebestuur.

Artikel 8: Verantwoordelijkheden en schade

De huurder is volledig verantwoordelijk voor zijn activiteit (inhoud, organisatie, deelnemers,...) wat betreft burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid, namelijk schade aan roerende en onroerende goederen, zijnde het gebouw en de uitrusting. De huurder is ook verantwoordelijk voor alle mogelijke schade die door hem of door de deelnemers, artiesten of bezoekers tijdens de door hem georganiseerde manifestaties aangebracht wordt aan de lokalen, aanhorigheden en uitrusting. De huurder is ook verantwoordelijk voor schade aan gebruikte materialen als die het gevolg is van onoordeelkundig gebruik en voor eventuele ontbrekende uitrusting na gebruik.

De verhuurder stelt een polis 'contractuele aansprakelijkheid' ter beschikking waarop de huurder kan intekenen. De verschuldigde premie valt volledig en rechtstreeks ten laste van de huurder. Indien de huurder niet op deze polis intekent, wordt hij geacht akkoord te gaan met de integrale vergoeding van de eventueel aangebrachte schade, zoals hierboven omschreven.

Voor het beoordelen van de schade wordt de huurder geacht het goed in goede staat ontvangen te hebben, behoudens andersluidende melding bij de aanvang van de huur.

Door de huurder veroorzaakte schade, dient onmiddellijk en spontaan te worden gemeld. Bij schade in het GOC kan ook de concessionaris verwittigd worden. De huurder mag nooit trachten defecten zelf te herstellen. Na oproeping van de huurder wordt in gezamenlijk overleg de schaderaming en de schaderegelingsprocedure vastgesteld.

De gemeente Herenthout kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade van lichamelijke of stoffelijke aard naar aanleiding van de toegestane activiteiten of van het toegestane gebruik van lokalen en/of uitrusting.

In het gemeenschapscentrum is er een algemeen rookverbod.

Artikel 9: Versiering en publiciteit

Het is verboden ramen, deuren, muren, vloeren,... te benagelen, te beplakken, te beschilderen of van enig ander hechtingsmiddel te voorzien. Aankondigingen en aanplakkingen zijn enkel mogelijk op de daartoe bestemde plaatsen. Affiches in de toiletruimte zijn verboden.

Versieringen mogen enkel aangebracht worden met toestemming van en na overleg met de centrumbediende. Grote hoeveelheden confetti zijn verboden.

Ook buiten de lokalen en op de parking is het verboden reclamepanelen, -wagens en affiches te voorzien, tenzij voorafgaand door de huurder daartoe toestemming werd verkregen bij het college van burgemeester en schepenen. Toestemming tot een standplaats voor kramen vooraan het gebouw dient eveneens aangevraagd en verloopt steeds via het geldende retributiereglement. Kramen achteraan het gebouw kunnen in overleg met de centrumbediende geplaatst worden, rekening houdend met o.m. andere reservaties en de branddoorgangen.

De huurder is verantwoordelijk voor het naleven van de in dit artikel vermelde

bepalingen en voor het afdwingen ervan aan derden. Bij overtredingen, begaan door de huurder of door derden, wordt een forfaitair bedrag van 150 euro ingehouden van de waarborg, dan wel bijkomend aangerekend.

Artikel 10: Veiligheid

De vrije toegang tot de lokalen mag op geen enkele wijze verhinderd worden. In- en uitgangen en nooddeuren mogen tijdens de activiteit slotvast noch versperd zijn. Noodverlichting mag nooit gedoofd worden.

Blusapparaten mogen niet bedekt worden of ontoegankelijk zijn. De huurder informeert zich over de werking van deze apparaten. Onnodig of oneigenlijk gebruik ervan dient vergoed te worden.

Het maximum aantal toegelaten personen in de Sint-Gummaruskerk is 125. Indien de dubbele deur niet als doorgang kan gebruikt worden, is de maximumcapaciteit 96.

In de volledige modulaire ruimte van het GOC zijn maximaal 760 personen toegelaten. De wandpanelen mogen dan niet aan de nooddeur geparkeerd zijn.

Artikel 11: Reglementeringen

De huurder dient zich in regel te stellen met alle voorschriften en verplichtingen met betrekking tot het organiseren van evenementen (vergunningen, verzekeringen, SABAM,...). Wat betreft billijke vergoeding, zijn in GOC Ter Voncke alle activiteiten gedekt door een globaal contract. In de Sint-Gummaruskerk is het basistarief voor sociale en culturele activiteiten (zonder drank, zonder dans) gedekt.

Er werd een klasse 3 milieuvergunning toegekend aan de locaties van het gemeenschapscentrum. Dit betekent dat er een geluidsniveau geproduceerd mag worden tot 95 dB(A)LAeq, 15 min. Indien > 85 dB(A)LAeq, 15 min, is de organisatie in ieder geval verplicht het geluidsniveau gedurende de ganse activiteit te meten en zichtbaar te stellen voor de persoon die het volume bedient. Het gratis verstrekken van oordopjes aan het publiek is aanbevolen.

De huurder is verplicht de bepalingen van de politiecodex na te leven. De voornaamste richtlijnen zijn:

- Verbod op nachtlawaai
- Respecteren van het sluitingsuur

Artikel 12: Opbouw

Indien voor een bepaalde activiteit vooraf de lokalen dienen opgemaakt te worden, moet gedurende de daarvoor benodigde periode voorafgaand aan de activiteit, de klaar te zetten ruimte gereserveerd worden aan de gangbare tarieven.

Het is mogelijk de lokalen op te maken zonder de daarvoor benodigde periode te reserveren indien beide van de volgende voorwaarden vervuld zijn:

- de benodigde periode beslaat enkel het dagdeel net voor de huur;
- de benodigde ruimte is niet gereserveerd tijdens die periode. De huurder dient zich hiervan te vergewissen bij de centrumbediende op de laatste werkdag voorafgaand aan de verhuring.

Artikel 13: Afval

Afval mag enkel achtergelaten worden voor zover dit afkomstig is van een activiteit die in de lokalen van het gemeenschapscentrum werd georganiseerd.

Het afval dient te worden gesorteerd in volgende fracties: restafval, PMD (= PET, PVC, HDPE-flessen en -flacons, staal- en aluminiumverpakkingen en drankkartons), papier/karton (gratis), glas (gratis).

Hiertoe worden ter beschikking gesteld:

- Een blauwe container waarin een afvalzak voor PMD kan gehangen worden. Het betreft de reguliere blauwe zakken die voor de ophaling aan huis in de gemeente Herenthout worden gebruikt. Zij kunnen ook worden aangekocht op het Loket Vrije Tijd.
- Een grijze container waarin een restafvalzak kan gehangen worden. Enkel restafval gedeponeerd in de afvalzakken die aangekocht worden op het Loket Vrije Tijd, wordt aanvaard.
- Een mand voor papier en karton. Tafelpapier, servietten,... worden niet als papier aanvaard. Zij dienen gesorteerd als restafval.
- Een glasbak.

Indien er meer recipiënten nodig zijn dan standaard voorzien, dient de huurder het

loket hiervan minimaal één week vooraf op de hoogte te brengen. Indien meer dan vijf restafvalzakken nodig zijn bij een verhuring, dient een evenementencontainer te worden aangevraagd op Loket Vrije Tijd.

Bij foutieve sortering wordt de prijs van het aantal restafvalzakken aangerekend, nodig om het afval in kwijt te raken.

Voor beperkte hoeveelheden restafval die tijdens kleinschalige activiteiten (bijvoorbeeld vergaderingen) worden geproduceerd, zijn kleine afval Emmertjes voorzien. In voorkomend geval dient niet telkens een restafvalzak te worden aangekocht.

Artikel 14: Opruiming en schoonmaak

De gebruiker is verplicht na het einde van de manifestatie of activiteit de gebruikte lokalen en, indien van toepassing ook tapinstallatie en keuken, in zindelijk en ordelijke toestand te brengen. Dat betekent:

- Versieringen volledig verwijderen
- Gebruikte ruimtes uitvegen
- Lichten doven
- Ramen en deuren sluiten

Bij gebruik van keuken, toog of materialen in het GOC:

- Togen afkuisen; tafels en stoelen reinigen en stapelen op hun oorspronkelijke plaats
- Gebruikte toestellen en materialen (glazen, keukengerei,...) reinigen en naar behoren opbergen

De bij de lokalen horende toiletten dienen eveneens in zindelijk staat te worden achtergelaten.

Opruimen gebeurt onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit en alleszins voor de start van een niet door de huurder gereserveerde periode.

Als opruiming en schoonmaak niet is gebeurd binnen de vermelde bepalingen, worden de werken door het gemeentebestuur uitgevoerd en worden de hiermee gepaard gaande kosten aan de huurder doorgerekend. Daarbij wordt een forfaitbedrag van 35 euro per begonnen uur per ingezet personeelslid gehanteerd.

Bij de reservatie van de lokalen voor bals en fuiven kan de huurder worden verplicht de schoonmaak te laten gebeuren door een gespecialiseerde firma. Hiertoe kan ook door het gemeentebestuur worden besloten na vaststelling van extreme bevuiling na de activiteit. De hiermee gepaard gaande kosten worden rechtstreeks aan de huurder doorgerekend. In deze gevallen mag de concessionaris een toeslag op het factuurbedrag vragen van maximaal 2,5% in plaats van de in artikel 7 gestipuleerde 15%.

De gemeente Herenthout kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor achtergelaten voorwerpen en materialen.

Voor ontbrekend of beschadigd poetsgerei worden per stuk volgende kosten aangerekend:

- borstel: 15 euro
- aftrekker: 15 euro
- vuilblik: 10 euro
- handborstel: 10 euro
- sneeuwschop: 60 euro

Artikel 15: Speciale bepalingen bij gebruik van het GOC

Bij afwezigheid van de centrumbediende is de concessionaris het eerste aanspreekpunt bij vragen of problemen. Deze zal indien nodig contact opnemen met de centrumbediende of, bij technische problemen, een afgevaardigde van de gemeentelijke technische dienst.

1. Keukengerei

Keukengerei kan enkel gebruikt worden indien een keuken in het GOC gehuurd wordt. Het gerei dient steeds minimaal één week voor het gebruik gereserveerd te worden. Voor ontbrekend of beschadigd gerei worden per stuk volgende kosten aangerekend:

Dienblad hout	8 euro	Deksel klein	15 euro
Ijsscoupe	7 euro	Deksel groot	25 euro
Koffiekan	15 euro	Plat bord	5 euro

Gerei allerlei (broodmes, ...)	10 euro	Diep bord	4 euro
Grote pollepel	20 euro	Dessertbord	3,5 euro
Soepterrine	20 euro	Tas	4 euro
Inox kom	10 euro	Ondertas	3 euro
Melkpotje	5 euro	Vork	2 euro
Inox schotel	10 euro	Lepel	2 euro
Theeglas	3 euro	Mes	2 euro
Kookpot groot	175 euro	Taartvork	1,5 euro
Kookpot	75 euro	Wijnglas	3 euro
Vergiet groot	60 euro	Champagneglas	2,5 euro

2. Meubilair

De huurder mag gebruik maken van het eventueel ter beschikking zijnde meubilair: tafels, stoelen, podiumelementen.

Het meubilair mag niet onbeschermd buiten de lokalen worden geplaatst.

3. Tussenwanden

Het GOC is modulair opgebouwd, met verrijdbare wanden en panelen tussen de verscheidene delen.

De grote verrijdbare wanden in het voorste gedeelte kan de huurder zelf bedienen.

Het verrijden van deze wanden dient steeds met twee personen te gebeuren.

De wanden in het achterste gedeelte bestaan uit afzonderlijke panelen, die enkel door de concessionaris kunnen worden verplaatst. De concessionaris staat in voor het plaatsen of verwijderen van deze wanden volgens de reservaties.

4. Inzet security

Voor manifestaties met een verhoogd veiligheidsrisico kan het college van burgemeester en schepenen de organisatoren verplichten een beroep te doen op een door het Ministerie van Binnenlandse Zaken erkende securitydienst pro rata van 4 veiligheidsagenten per manifestatie.

Indien blijkt dat bij de manifestatie toch geen securitydienst aanwezig is, en indien blijkt dat deze afwezigheid te wijten is aan een initiatief van de organisatoren, brengt dit automatisch met zich dat de eventuele waarborg niet wordt terugbetaald, en dit bedrag integraal eigendom wordt van het gemeentebestuur. Supplementair wordt een boete aangerekend van 500 euro.

Artikel 16: Overtredingen

De huurder is verplicht op elk moment vrije toegang te verlenen aan een afgevaardigde van de gemeente teneinde controle van onderhavig reglement mogelijk te maken.

Overtredingen worden ter kennis gebracht van het College van Burgemeester en Schepenen, dat kan beslissen de huurder uit te sluiten van verder gebruik van de lokalen, voor bepaalde of onbepaalde tijd.

Bij het niet naleven van de in artikel 10 vermelde veiligheidsvoorschriften, wordt proces-verbaal opgesteld en de activiteit stilgelegd.

De huurder die in gebreke blijft na een schaderegelingsprocedure zal alle toekomstig verhuur geweigerd worden tot het volledige bedrag van de schadevergoeding betaald is.

Gevallen die niet voorzien zijn in dit reglement dienen ter plaatse te worden beoordeeld door de afgevaardigde van de gemeente en kunnen in geval van betwisting aan het College van Burgemeester en Schepenen worden voorgelegd.”

50. Goedkeuring reglement met betrekking tot ambulante activiteiten op de openbare markten en op het openbaar domein

Aanleiding

Het nieuwe reglement met betrekking tot ambulante activiteiten op de openbare markten en op het openbaar domein dient goedgekeurd te worden.

Regelgeving

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, zoals gewijzigd tot op heden, in het bijzonder artikel 40

De wet van 25 juni 1993 betreffende de uitoefening en de organisatie van ambulante en kermisactiviteiten, zoals gewijzigd tot op heden, in het bijzonder de artikelen 8 tot en met 10

Het koninklijk besluit van 24 september 2006 betreffende de uitoefening en organisatie van ambulante activiteiten, zoals gewijzigd tot op heden, in het bijzonder de artikelen 23 tot en met 44

Het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur

Het besluit van de Vlaamse regering van 21 april 2017 houdende de wijziging van diverse bepalingen van het koninklijk besluit van 24 september 2006 betreffende de uitoefening en de organisatie van ambulante activiteiten

Het besluit van de gemeenteraad van 22 februari 2010 houdende goedkeuring van het reglement met betrekking tot ambulante activiteiten op de openbare markten en op het openbaar domein

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 13 november 2019

Feiten, context en argumentatie

Volgens artikel 8 § 1 van voornoemde gewijzigde wet wordt de organisatie van ambulante en kermisactiviteiten op de openbare markten en kermissen geregeld bij gemeentelijk reglement.

Volgens artikel 9 § 1 van voornoemde gewijzigde wet wordt de organisatie van ambulante en kermisactiviteiten op het openbaar domein, buiten de openbare markten en kermissen geregeld bij gemeentelijk reglement.

Het ontwerp van het reglement met betrekking tot ambulante activiteiten op de openbare markten en op het openbaar domein werd besproken in het informele overleg lokale economie van 1 oktober 2019 en dat er gunstig advies werd gegeven.

Het gemeentelijk reglement dient goedgekeurd te worden door de gemeenteraad:

Het gemeentelijk reglement met betrekking tot ambulante activiteiten op de openbare markten en op het openbaar domein wordt vastgesteld als volgt:

"AFDELING 1: Organisatie van ambulante activiteiten op de openbare markten

Artikel 1. Gegevens openbare markt

De gemeente richt op het openbaar domein volgende **openbare markt** in :

MARKT: Maandelijkse marktdag

PLAATS: Markt en Botermarkt

DAG: elke 4de dinsdag van de maand, behalve op feestdagen

UUR: van 9.00 tot 12.00 uur

SPECIALISATIE: een gevarieerd voedingsaanbod

PLAN VAN DE STANDPLAATSEN: bijlage A bij dit reglement

Het college van burgemeester en schepenen is gemachtigd de opstelling van de markt te wijzigen. Deze wijziging is enkel mogelijk mits een gemotiveerde beslissing. Bovendien wordt er bij elke wijziging getracht om de verplaatste abonneehouders een andere plaats toe te wijzen rekening houdend met de technische specificaties van de verschillende kramen.

De gemeenteraad vertrouwt aan het college van burgemeester en schepenen de bevoegdheid toe om de markten in te delen en wijzigingen op te nemen. Het college zal voor elke standplaats de ligging, de grootte en het gebruik bepalen.

Afdeling 1.1 : Toewijzing standplaatsen

Art. 2. Voorwaarden inzake toewijzing standplaatsen

Een standplaats op de openbare markt kan enkel toegewezen worden aan:

- de natuurlijke personen die voor eigen rekening een ambulante activiteit uitoefenen houders van een 'machtiging als werkgever';

- rechtspersonen die dezelfde activiteit uitoefenen. De standplaatsen worden toegekend door tussenkomst van een persoon verantwoordelijk voor het dagelijks bestuur van de vennootschap die houder is van de 'machtiging als werkgever'.

De standplaatsen kunnen occasioneel ook toegewezen worden aan de verantwoordelijken van verkoopsacties van producten of diensten met niet-commercieel karakter die hiervoor machtiging hebben bekomen overeenkomstig de bepalingen van Afdeling 3, artikelen 25 tot en met 27 van onderhavig besluit.

Art. 3. Verhouding abonnementen – losse plaatsen

De standplaatsen op de openbare markt worden toegewezen:

- hetzij per abonnement;
- hetzij van dag tot dag (ook losse standplaatsen genoemd).

Art. 4. Toewijzingsregels losse plaatsen

De toewijzing van losse plaatsen gebeurt volgens de chronologische volgorde van aankomst op de markt, in voorkomend geval, op basis van de gevraagde standplaats en specialisatie. Wanneer de volgorde van aankomst op de markt tussen twee of meerdere kandidaten niet kan uitgemaakt worden, gebeurt de toekenning van de standplaats bij loting.

De houder van de machtiging als werkgever moet bij de toewijzing van de standplaats aanwezig zijn.

Art. 5. Toewijzingsregels per abonnement op de openbare markten

Art. 5.1. Vacature en kandidatuurstelling standplaats per abonnement

Wanneer een standplaats die per abonnement toegewezen wordt, vrijkomt, wordt nagegaan of er een geschikte kandidaat is in het register van kandidaturen, zoals omschreven in artikel 5.2.

Als het register geen geschikte kandidaat bevat, wordt een vacature bekendgemaakt door publicatie van een kennisgeving. Deze kennisgeving zal gebeuren door middel van een bericht via de website (www.herenthout.be) en/of via de lokale pers.

Kandidaturen kunnen ingediend worden na kennisgeving van een vacature of op elk ander tijdstip, hetzij:

- per e-mail aan lokale.economie@herenthout.be;
- per brief gericht aan het college van burgemeester en schepenen, de postdatum geldt als indieningsdatum.

Art. 5.2. Register van de kandidaturen

Alle kandidaturen worden naargelang hun ontvangst (chronologisch) bijgehouden in een register van kandidaturen. Deze kandidaturen worden geklasseerd:

- eerst volgens categorie zoals hierna bepaald in artikel 5.3.;
- dan volgens de gevraagde standplaats en specialisatie;
- tenslotte volgens datum (overhandiging, indiening bij de post, ontvangst op duurzame drager).

Overeenkomstig het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur kan dit register steeds geraadpleegd worden.

De kandidaturen blijven geldig zolang ze niet werden nagekomen of ingetrokken door hun auteur.

Art. 5.3. Volgorde van toekenning standplaatsen op basis van register

Bij het vacant komen van een standplaats per abonnement worden met het oog op de toekenning ervan, de kandidaturen als volgt geklasseerd in het register van kandidaturen:

1. personen die een standplaats vragen als gevolg van de opheffing ervan die ze op de markt van de gemeente innamen of aan wie de gemeente een vooropzeg heeft gegeven omwille van definitieve opheffing van de markt of een deel van de standplaatsen;
2. personen die een uitbreiding van hun standplaats vragen;
3. personen die een wijziging van hun standplaats vragen;
4. de externe kandidaten.

De standplaatsen worden binnen elke categorie, in voorkomend geval, volgens de gevraagde standplaats en specialisatie en tenslotte volgens datum chronologisch geordend.

Wanneer twee of meerdere aanvragen behorend tot dezelfde categorie tezelfdertijd ingediend worden, wordt als volgt voorrang gegeven:

1. voorrang wordt gegeven (uitgezonderd de categorie externe kandidaten) aan de aanvrager die de hoogste anciënniteit op de markten van de gemeente heeft; wanneer de anciënniteit niet kan vergeleken worden, wordt de voorrang bepaald bij loting;
2. voor de externe kandidaten wordt de voorrang bepaald bij loting.

Art. 5.4. Bekendmaking van de toewijzing van de standplaatsen per abonnement

De toewijzing van de standplaats wordt bekend gemaakt aan de aanvrager:

- bij een ter post aangetekend schrijven met ontvangstbewijs;

- of door overhandiging van een brief tegen ontvangstbewijs;
- of bij elektronische post (duurzame drager) met ontvangstbewijs.

Art. 5.5. Het register van de standplaatsen toegewezen per abonnement

Een plan en/of register wordt bijgehouden waarin voor elke standplaats toegewezen per abonnement vermeld staat:

- de naam, voornaam, het adres van de persoon aan wie of door wiens tussenkomst de standplaats werd toegekend;
- in voorkomend geval, de handelsnaam van de rechtspersoon aan wie de standplaats toegekend werd en het adres van haar maatschappelijke zetel;
- het ondernemingsnummer;
- de producten en/of diensten die te koop aangeboden worden;
- de datum van de toewijzing van de standplaats en de duur van het gebruiksrecht;
- indien de activiteit seizoensgebonden is, de periode van activiteit;
- de prijs van de standplaats, behalve indien deze op een uniforme wijze vastgelegd is (via retributiereglement);
- desgevallend, de naam en het adres van de overlater en de datum van de overdracht.

Overeenkomstig het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur kan dit plan of register steeds geraadpleegd worden.

Afdeling. 1.2 : Abonnementen

Art. 6. Periodiciteit van abonnement

De abonnementen worden toegekend voor de duur van 12 maanden, en voor de periode van 1 januari tot 31 december.

Na verloop van deze termijn worden zij stilzwijgend verlengd behoudens bij verzoek van de aanvrager om het abonnement op te schorten of om er afstand van te doen, overeenkomstig de artikelen 7 en 8 van onderhavig reglement en behoudens intrekking bij aangetekend schrijven door het gemeentebestuur in de gevallen bepaald in artikel 9 van dit reglement.

Een seizoensgebonden activiteit is in het algemeen een activiteit die betrekking heeft op producten of diensten die wegens hun aard of traditie slechts gedurende een periode van het jaar verkocht worden.

De abonnementen die toegekend worden voor de verkoop van seizoensgebonden activiteiten worden geschorst gedurende de periode van non-activiteit. Gedurende de periode van non-activiteit kunnen deze standplaatsen toegewezen worden als losse standplaatsen.

Art. 7. Opschorting abonnement

De houder van een abonnement kan het abonnement opschorten voor een voorziene periode van tenminste een maand wanneer zij/hij ongeschikt is zijn activiteit uit te oefenen:

- door ziekte of ongeval op grond van een medisch attest;
- door overmacht op een verantwoorde wijze aangetoond.

De opschorting gaat in de dag waarop de gemeente op de hoogte gebracht wordt van de ongeschiktheid en houdt op ten laatste vijf dagen na de melding van het hernemen van de activiteiten. Na afloop van de opschorting krijgt de geabonneerde zijn standplaats terug.

De opschorting impliceert de opschorting van de wederzijdse verplichtingen die uit de overeenkomst voortkomen.

Gedurende de periode van opschorting kan de standplaats toegewezen worden als losse plaats.

Art. 8. Afstand van het abonnement

De houder van een abonnement kan afstand doen van het abonnement:

- bij de vervalddag van het abonnement mits een opzegtermijn van tenminste 30 dagen;
- bij stopzetting van de ambulante activiteiten mits een opzegtermijn van tenminste 30 dagen;
- indien zij/hij definitief ongeschikt is om zijn activiteit uit te oefenen omwille van redenen hieronder vermeld in het tweede lid, in dit geval is geen vooropzeg nodig;
- op ieder ogenblik mits een opzegtermijn van tenminste 30 dagen.

De rechthebbenden van de natuurlijke persoon die voor eigen rekening zijn activiteit uitoefent kunnen bij haar/zijn overlijden, zonder vooropzeg afstand doen van het abonnement waarvan hij de houder was.

De aanvragen van opschorting, herneming of opzegging van een abonnement worden betekend volgens één van volgende modaliteiten:

- bij een ter post aangetekend schrijven met ontvangstbewijs;
- door overhandiging van een brief tegen ontvangstbewijs;
- bij elektronische post (duurzame drager) met ontvangstbewijs.

Art. 9. Schorsing en opzegging van abonnement door de gemeente

Het abonnement zal door het college van burgemeester en schepenen geschorst of opgezegd worden in volgende gevallen:

- bij niet of niet tijdige betaling van de standplaatsvergoeding;
- bij afwezigheid gedurende drie opeenvolgende maanden zonder de marktleider vooraf of tijdens zijn eerste keer van afwezigheid ervan op de hoogte te stellen;
- bij overdracht van een abonnement aan een derde zonder te voldoen aan voorwaarden bepaald in artikel 12 van onderhavig reglement;
- wanneer andere waren verkocht worden dan vermeld op zijn abonnement;
- bij het herhaaldelijk niet respecteren van de instructies van de marktleider;
- bij het niet naleven van onderhavig reglement.

De beslissing tot schorsing of opzegging wordt betekend:

- bij een ter post aangetekend schrijven met ontvangstbewijs;
- door overhandiging van een brief tegen ontvangstbewijs;
- of bij elektronische post (duurzame drager) tegen ontvangstbewijs.

Art. 10. Vooropzeg vanuit de gemeente

Wanneer een deel van de markt of alle standplaatsen definitief worden opgeheven, geldt een termijn van vooropzeg aan de houders van een standplaats per abonnement van ten minste 6 maanden.

In gevallen van absolute noodzakelijkheid kan hier van afgeweken worden. De minimumtermijn kan dan ingekort worden.

Deze abonneehouders krijgen voorrang bij het toekennen van een vacante standplaats per abonnement, cf. artikel 5.3, 1°.

Art. 11. Inname standplaatsen

De standplaatsen op de openbare markt kunnen ingenomen worden door:

1. de natuurlijke personen die voor eigen rekening een ambulante activiteit uitoefenen, houder van een 'machtiging als werkgever', aan wie een standplaats is toegewezen;
2. de verantwoordelijke(n) voor het dagelijks bestuur van een rechtspersoon, aan wie de standplaats is toegewezen, houder(s) van een 'machtiging als werkgever';
3. de feitelijke venno(o)t(en) van de natuurlijke persoon aan wie de standplaats werd toegewezen, houder van een 'machtiging als werkgever' voor de uitoefening van een ambulante activiteit voor eigen rekening;
4. de echtgenoot of echtgenote en wettelijk samenwonende van de natuurlijke persoon aan wie de standplaats werd toegewezen, houder van een 'machtiging als werkgever' voor de uitoefening van een ambulante activiteit voor eigen rekening;
5. door de personen die beschikken over een 'machtiging als aangestelde A' of een 'machtiging als aangestelde B', die een ambulante activiteit uitoefenen voor rekening of in dienst van de natuurlijke persoon of rechtspersoon bedoeld in a. tot d.;
6. de personen die verkoopacties uitvoeren met niet-commercieel karakter waarvoor de verantwoordelijke van de actie een machtiging heeft bekomen overeenkomstig de bepalingen van Afdeling 3 van onderhavig reglement. Deze personen kunnen desgevallend de standplaats innemen buiten de aanwezigheid van de verantwoordelijke van de actie.

De personen opgesomd in b. tot e. kunnen de standplaatsen innemen, toegewezen of onderverhuurd aan de natuurlijke persoon of rechtspersoon voor wiens rekening of in wiens dienst zij de activiteit uitoefenen, buiten de aanwezigheid van de persoon aan wie of door middel van wie de standplaats werd toegewezen of onderverhuurd.

Art. 12. Overdracht standplaats

De overdracht van een standplaats is toegelaten onder de volgende voorwaarden:

1. indien de overnemer(s) houder(s) zijn van een machtiging tot het uitoefenen van ambulante activiteiten als werkgever;
2. en de specialisatie van de overlater voortgezet wordt op de overgedragen standplaats. Een eventuele wijziging van de specialisatie kan aangevraagd worden per e-mail aan lokale.economie@herenthout.be of per brief gericht aan het college van burgemeester en schepenen;
3. binnen het eerste jaar kan de standplaats niet opnieuw overgedragen worden, behalve na expliciete goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen.

De overdracht is geldig voor de resterende geldigheidsduur van het abonnement van de overlater. Bij overdracht wordt het abonnement eveneens stilzwijgend vernieuwd. De inname van de overgedragen standplaats is pas toegelaten als is vastgesteld dat de overnemer beschikt over een machtiging tot uitoefening van ambulante activiteiten om dezelfde specialisatie als de overlater of de specialisaties die toegelaten zijn door de gemeente, uit te oefenen.

Afdeling 2: Organisatie van ambulante activiteiten op het openbaar domein buiten de openbare markten

Afdeling 2.1 Plaatsen op het openbaar domein waar de ambulante activiteit mag plaatsvinden zijn vooraf bepaald

Art. 13. Toepassingsgebied

Op volgende plaatsen is de uitoefening van ambulante activiteiten toegelaten na een voorafgaande machtiging van het college van burgemeester en schepenen:

PLAATS: parking 'Boeyendaalhof', parking 'Cardijnlaan' en parking 'Gelderstraat'

DAG: elke dag van de week

UUR: van 8.00 tot 20.00 uur

Op voormelde plaatsen wordt door het gemeentebestuur geen elektriciteitsvoorziening ter beschikking gesteld. De plaatsen worden ter beschikking gesteld op parkings, doch door het gemeentebestuur worden geen parkeerplaatsen vrij gehouden door bijvoorbeeld een parkeerverbod. Indien geen plaats beschikbaar is omdat alle parkeerplaatsen bezet zijn kan de ambulante handel niet doorgaan en kan de handelaar op geen enkele manier hiervoor schadevergoeding eisen van het gemeentebestuur. Elke dag, na het beëindigen van de ambulante handel moet de handelaar alles opruimen en mag er niets op de parking blijven staan. Het geldend belastingreglement is van toepassing: € 50,00 per dag.

De bezettingsmodaliteiten kunnen op eenvoudige vraag bekomen worden bij de dienst lokale economie van de gemeente.

Art. 14. Voorafgaande machtiging

Art. 14.1. Aanvraag machtiging

Eenieder die een standplaats wenst in te nemen op voormelde plaatsen in artikel 13 om ambulante activiteiten uit te oefenen moet voldoen aan de voorwaarden vermeld in artikel 2 van dit reglement en is onderworpen aan een voorafgaande machtiging. Deze machtiging moet voorafgaand aan het uitoefenen van de ambulante activiteit aangevraagd worden via e-mail aan lokale.economie@herenthout.be of per brief gericht aan het college van burgemeester en schepenen.

De aanvrager dient ook te vermelden op welke specifieke plaats(-en) zij/hij de ambulante activiteiten wenst uit te oefenen, welke producten hij/zij wenst te verkopen en op welke tijdstippen hij/zij de ambulante activiteit wenst uit te oefenen.

Art. 14.2. Beslissing machtiging

In geval van positieve beslissing verkrijgt de aanvrager een machtiging met daarin vermeld:

- de identiteit van de aanvrager;
- de aard van de producten of diensten die hij gemachtigd is te verkopen;
- de plaats;
- de datum en duur van de verkoop.

De gevraagde machtiging kan geweigerd worden omwille van één of meerdere van onderstaande redenen:

- redenen van openbare orde en veiligheid;

- redenen van volksgezondheid;
- wanneer de machtiging ambulante handel en bijbehorende documenten niet in orde zijn;
- bescherming van de consument;
- wanneer andere producten of diensten verkocht worden dan vermeld op zijn machtiging;
- bij het herhaaldelijk niet respecteren van de instructies van de door de gemeente aangestelde gemachtigde;
- bij het niet naleven van onderhavig reglement.

De gemeente zal deze reden(-en) objectief en grondig motiveren in zijn kennisgeving van de negatieve beslissing aan de aanvrager en zal tevens verwijzen naar de rechtsmiddelen inzake beroep.

Art. 15. Voorwaarden inzake toewijzing en inname standplaatsen

De personen die voldoen aan de voorwaarden tot het verkrijgen (cf. Afdeling 1, artikel 2) en innemen van de standplaatsen op de openbare markt (cf. Afdeling 1, artikel 11) kunnen standplaatsen op het openbaar domein verkrijgen en innemen.

Art. 16. Toewijzingsregels losse standplaatsen

De toewijzing van losse plaatsen gebeurt volgens de chronologische volgorde van aanvragen en desgevallend in functie van de gevraagde plaats en specialisatie. Wanneer twee of meerdere aanvragen voor standplaatsen gelijktijdig ingediend worden, gebeurt de toewijzing via loting.

Art. 17. Regels van toepassing op abonnement

Hier gelden dezelfde regels als voor de openbare markten, cf. Afdeling 1, artikelen 6 tot en met 10.

Afdeling 2.2. Plaatsen op het openbaar domein waar de ambulante activiteit mag plaatsvinden zijn niet vooraf bepaald

Art. 18. Toepassingsgebied

Eenieder die een standplaats wenst in te nemen op één of meerdere plaatsen van het openbaar domein buiten de openbare markten om ambulante activiteiten uit te oefenen, moet dit voorafgaand aanvragen bij de gemeente.

Art. 19. Voorafgaande machtiging

Art. 19.1. Aanvraag machtiging

Om een standplaats in te nemen zoals vermeld in artikel 18 moet voldaan zijn aan de voorwaarden vermeld in artikel 2 van onderhavig reglement en dient men te beschikken over een machtiging. Deze machtiging moet voorafgaand aan het uitoefenen van de ambulante activiteit aangevraagd worden via e-mail aan lokale.economie@herenthout.be of per brief gericht aan het college van burgemeester en schepenen.

De aanvrager dient ook te vermelden op welke specifieke plaats(-en) zij/hij ambulante activiteiten wenst uit te oefenen, welke producten hij/zij wenst te verkopen en op welke tijdstippen hij/zij de ambulante activiteit wenst uit te oefenen.

Art. 19.2. Beslissing machtiging

In geval van positieve beslissing verkrijgt de aanvrager een machtiging met daarin vermeld:

- de identiteit van de aanvrager;
- de aard van de producten of diensten die hij gemachtigd is te verkopen;
- de plaats;
- de datum en duur van de verkoop.

De gevraagde machtiging kan geweigerd worden omwille van één of meerdere van onderstaande redenen:

- redenen van openbare orde en veiligheid;
- redenen van volksgezondheid;
- wanneer de machtiging ambulante handel en bijbehorende documenten niet in orde zijn;
- bescherming van de consument;
- wanneer andere producten of diensten verkocht worden dan vermeld op zijn machtiging;
- bij het herhaaldelijk niet respecteren van de instructies van de door de gemeente aangestelde gemachtigde;

- bij het niet naleven van onderhavig reglement.

De gemeente zal deze reden(-en) objectief en grondig motiveren in zijn kennisgeving van de negatieve beslissing aan de aanvrager en zal tevens verwijzen naar rechtsmiddelen inzake beroep.

Art. 20. Voorwaarden inzake toewijzing en inname standplaatsen

De personen die voldoen aan de voorwaarden tot het verkrijgen (cf. Afdeling 1, artikel 2) en innemen van de standplaatsen op de openbare markt (cf. Afdeling 1, artikel 11) kunnen standplaatsen op het openbaar domein verkrijgen en innemen.

Art. 21. Toewijzingsregels losse standplaatsen

De toewijzing van losse plaatsen gebeurt volgens de chronologische volgorde van aanvragen en desgevallend in functie van de gevraagde plaats en specialisatie. Wanneer twee of meerdere aanvragen voor standplaatsen gelijktijdig ingediend worden, gebeurt de toewijzing via loting.

Art. 22. Regels van toepassing op abonnement

Hier gelden dezelfde regels als voor de openbare markten, cf. Afdeling 1, artikelen 6 tem 10.

De regels inzake melding van een vacature, cf. Afdeling 1, artikel 5.1 gelden niet.

Afdeling 2.3. Ambulante activiteit op rondtrekkende wijze

Art. 23. Toepassingsgebied

Eenieder die op de openbare weg ambulante activiteiten wenst uit te oefenen, dient dit voorafgaand aan te vragen bij de gemeente.

De bepalingen van de politiecodex betreffende de geluidsoverlast van voertuigen (artikelen 77 tot en met 79) zijn van toepassing.

Art. 24. Voorafgaande machtiging

Art. 24.1. Aanvraag machtiging

Om een ambulante activiteit op de openbare weg uit te oefenen, zoals vermeld in artikel 23, moet voldaan zijn aan de voorwaarden vermeld in artikel 2 van dit reglement en dient men te beschikken over een machtiging.

Deze machtiging moet voorafgaand aan het uitoefenen van de ambulante activiteit aangevraagd worden via e-mail aan lokale.economie@herenthout.be of per brief gericht aan het college van burgemeester en schepenen.

De aanvrager dient ook te vermelden op welke specifieke plaats(-en) zij/hij de ambulante activiteiten wenst uit te oefenen, welke producten hij/zij wenst te verkopen en op welke tijdstippen hij/zij de ambulante activiteit wenst uit te oefenen.

Art. 24.2. Beslissing machtiging

In geval van positieve beslissing verkrijgt de aanvrager een machtiging met daarin vermeld:

- de identiteit van de aanvrager;
- de aard van de producten of diensten die hij/zij gemachtigd is te verkopen;
- de toegestane route;
- de datum en duur van de verkoop.

De gevraagde machtiging kan geweigerd worden omwille van één of meerdere van onderstaande redenen:

- redenen van openbare orde en veiligheid;
- redenen van volksgezondheid;
- wanneer de machtiging ambulante handel en bijbehorende documenten niet in orde zijn;
- bescherming van de consument;
- wanneer andere producten of diensten verkocht worden dan vermeld op zijn machtiging;
- bij het herhaaldelijk niet respecteren van de instructies van de door de gemeente aangestelde gemachtigde;
- bij het niet naleven van onderhavig reglement.

De gemeente zal deze reden(-en) objectief en grondig motiveren in zijn kennisgeving van de negatieve beslissing aan de aanvrager en zal tevens verwijzen naar rechtsmiddelen inzake beroep.

AFDELING 3 : Verkopen van producten of diensten met niet-commercieel karakter

Art. 25. Specifieke voorwaarden voor verkopen met niet-commercieel karakter

De producten of diensten met een niet-commercieel karakter verkopen, te koop aanbieden of uitstallen is niet onderworpen aan de bepalingen van de wet van 25 juni 1993 betreffende de uitoefening en de organisatie van ambulante en kermisactiviteiten indien deze activiteiten aan al de volgende voorwaarden voldoen:

1. ze vinden plaats met één van volgende doelen:
 - menslievend doel;
 - sociaal doel;
 - cultureel doel;
 - educatief doel;
 - sportief doel;
 - de verdediging en promotie van de natuur;
 - de verdediging en promotie van de dierenwereld;
 - de verdediging en promotie van een ambacht;
 - de verdediging en promotie van streekproducten;
 - steun bij een humanitaire catastrofe;
 - steun bij een ramp of belangrijke schade;
2. ze blijven occasioneel;
3. de betrokken burgemeester of zijn afgevaardigde heeft vooraf toestemming verleend;
4. als ze de grenzen van de gemeente overschrijdt en geen bijkomende toelating van de gemeente vereist is, dan heeft de organisatie een voorafgaande toelating gevraagd aan de Minister of de personeelsleden aan wie hij deze bevoegdheid heeft gedelegeerd.

De voorwaarde vermeld in het eerste lid, 3., geldt niet ingeval toepassing wordt gemaakt van het eerste lid, 4.

Art. 26. Identificatievereiste

Tijdens de verkoop, te-koop-aanbieding of uitstalling met het oog op de verkoop van producten of diensten voor een niet-commercieel doel zoals vermeld in artikel 25, is elke verkoper herkenbaar via een kenmerk dat het mogelijk maakt om de operatie te identificeren.

Op verzoek van de overheid die de toestemming heeft verleend, overhandigt de verantwoordelijke, binnen dertig dagen, het bewijs van de bestemming van de fondsen om het aangegeven doel te realiseren.

Art. 27. Aanvraag voorafgaande machtiging

De aanvraag van een toestemming zoals vermeld in artikel 25, is afhankelijk van de situatie, gericht aan de burgemeester(s) of aan zijn afgevaardigde(n) of aan de Minister of aan de personeelsleden aan wie hij die bevoegdheid heeft gedelegeerd.

De aanvraag gericht aan de burgemeester kan ingediend worden via e-mail aan lokale.economie@herenthout.be of per brief gericht aan de burgemeester van en te 2270 Herenthout.

De aanvraag aan de Minister of aan de personeelsleden aan wie hij die bevoegdheid heeft gedelegeerd gebeurt op een duurzame drager tegen ontvangstbewijs.

De aanvraag omvat:

- de verantwoordelijke van de actie;
 - het doel van de actie;
 - de plaats of plaatsen;
 - de periode of periodes van verkoop;
 - de te koop aangeboden producten of diensten en een schatting van de hoeveelheid.
- De toestemming vermeld in artikel 25, 3^o of 4^o is beperkt tot 1 jaar. Ze is hernieuwbaar. Ze bevat de vermeldingen uit de aanvraag.

Art. 28. Weigering en intrekking machtiging

De toestemming kan geweigerd worden en de actie kan verboden worden als de doelstelling niet overeenstemt met de toegestane doelen of als de voorgestelde verkopen een risico vormen voor de openbare orde, veiligheid, gezondheid of rust. Als de overheid die ervoor bevoegd is de toestemming te verlenen, argwaan heeft over de reële doelstellingen van de actie of over de moraliteit van de verantwoordelijke(n), kan ze een voorafgaand onderzoek laten uitvoeren door de

perso(o)n(en) belast met de organisatie van de openbare markten en de uitoefening van ambulante activiteiten op het openbaar domein, hiertoe aangesteld door de burgemeester of zijn afgevaardigde en/of de ambtenaren van de dienst Inspectie van het Agentschap Innoveren en Ondernemen. Ze kan ook van een of meer verantwoordelijken eisen dat ze een uittreksel uit het strafregister voorleggen. De toestemming van de burgemeester of aan zijn afgevaardigde(n), of in voorkomend geval van de Minister of een van de personeelsleden aan wie hij die bevoegdheid heeft gedelegeerd, kan ingetrokken worden of de actie kan verboden worden, tijdens de manifestatie, door de bevoegde overheid als vastgesteld wordt dat de voorwaarden van de toestemming of van de verklaring of de voorschriften, vermeld in dit artikel, niet worden nageleefd.

Iedere nieuwe actie kan verboden worden voor een natuurlijke of rechtspersoon of een vereniging die de bepalingen van dit artikel niet naleeft, gedurende een periode van één jaar vanaf de vaststelling van de niet-naleving. In geval van recidive kan de duur van de voormelde periode op drie jaar worden gebracht.

De weigering, het verbod of de intrekking wordt betekend:

- bij een ter post aangetekende schrijven tegen ontvangstbewijs;
- of door overhandiging van een brief tegen ontvangstbewijs;
- of bij elektronische post (duurzame drager) tegen ontvangstbewijs.

AFDELING 4 : Aanvullende bepalingen

Art. 29. Bevoegdheid marktleider

De marktleider, aangesteld door de burgemeester of zijn afgevaardigde(n), is bevoegd om documenten die de machtiging en identiteit van de personen die een ambulante activiteit uitoefenen aantonen te controleren.

Art. 30. Verplichte documenten

De machtiging ambulante handel is alleen geldig als de volgende documenten erbij gevoegd zijn:

1. het identiteitsbewijs van de houder of, voor de niet-ingezetenen en de buitenlandse onderdanen, een identiteitsbewijs dat dit vervangt;
2. een bewijs waaruit blijkt dat de uitoefening van de ambulante activiteiten in kwestie behoorlijk gedekt wordt door verzekeringspolissen voor burgerlijke aansprakelijkheid en tegen brandrisico's;
3. het bewijs dat bij de uitoefening van een ambulante activiteit waarbij voeding wordt verkocht, voldaan wordt aan de reglementaire voorwaarden voor de volksgezondheid.

De machtiging en de documenten, vermeld in het eerste lid, worden voorgelegd op elk verzoek van de perso(o)n(en) belast met de organisatie van de openbare markten en de uitoefening van ambulante activiteiten op het openbaar domein, hiertoe aangesteld door de burgemeester of zijn afgevaardigde en/of de ambtenaren van de dienst Inspectie van het Agentschap Innoveren en Ondernemen

De gemeente zal de machtiging en de documenten, vermeld in het eerste lid, bij de toekenning van een standplaats en nadien periodiek en steekproefsgewijs controleren.

Art. 31. Identificatievereiste bij uitoefenen ambulante activiteiten

Elke persoon die een ambulante activiteit uitoefent, dient zich te identificeren aan de hand van een leesbaar uithangbord, zichtbaar geplaatst op het kraam of het voertuig, indien hij/zij de activiteit aan het kraam of het voertuig uitoefent. Het bord moet eveneens door de aangestelden aangebracht worden wanneer deze alleen werken.

Het bord bevat volgende vermeldingen:

1. hetzij de naam, de voornaam van de persoon die een ambulante activiteit uitoefent als natuurlijk persoon voor eigen rekening of voor wiens rekening of in wiens dienst de activiteit wordt uitgeoefend; hetzij de naam, de voornaam van de persoon die het dagelijks bestuur binnen een rechtspersoon waarneemt of voor wiens rekening of in wiens dienst de activiteit wordt uitgeoefend;
2. de firmanaam en/of de benaming van de onderneming;

3. al naargelang het geval, de gemeente van haar maatschappelijke zetel of van de uitbatingszetel; en indien de onderneming niet in België gelegen is, het land en de gemeente waar deze zich bevindt;
4. het inschrijvingsnummer in de Kruispuntbank van Ondernemingen (of een identificatie die deze vervangt, indien het om een buitenlands bedrijf gaat)."

Na beraadslaging,

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Enig artikel. De gemeenteraad hecht goedkeuring aan het voorliggende reglement met betrekking tot ambulante activiteiten op de openbare markten en op het openbaar domein.

De heer Maurice Helsen, schepen, verlaat de vergadering.

51. Goedkeuring reglement inzake het register van verwaarloosde gebouwen en woningen

Aanleiding

De geldigheidsduur van het reglement inzake het register van verwaarloosde gebouwen en woningen, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 12 juni 2017, verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Decreet van 27 maart 2009 betreffende het grond- en pandenbeleid

Decreet houdende de Vlaamse Wooncode van 15 juli 1997

Decreet van 22 december 1995 houdende bepalingen tot begeleiding van de begroting 1996 ('Heffingsdecreet'), inzonderheid artikel 24 en 25

Besluit van de Vlaamse Regering van 16 november 2018 over het lokaal woonbeleid, inzonderheid artikel 5, 7 en 14

Feiten, context en motivering

De gemeente kan zelf een register van verwaarloosde gebouwen en woningen bijhouden op grond van artikel 25 van het Heffingsdecreet.

De gemeente heeft ook als taak op grond van voormeld besluit van 16 november 2018 te werken aan de kwaliteit van het woningpatrimonium, aangezien zij aangesloten is bij een intergemeentelijk samenwerkingsverband ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid (met name Kempens Woonplatform).

Het register van verwaarlozing is een nuttig monitoringsinstrument teneinde de verwaarlozing van gebouwen en woningen in kaart te brengen.

Artikel 25 van het Heffingsdecreet bepaalt het decretale kader voor het register van verwaarloosde gebouwen en woningen bepaalt maar een gemeentelijke verordening kan daarnaast nadere materiële en procedurele regelen bepalen.

De door het college van burgemeester en schepenen met de opsporing van verwaarloosde gebouwen en woningen belaste personeelsleden hebben onderzoeks-, controle- en vaststellingsbevoegdheden, vermeld in artikel 6 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

De gemeentelijke administratie beoordeelt de verwaarloosde toestand van een gebouw of een woning aan de hand van de indicaties in een technisch verslag. Het voorgaande technisch verslag werd intergemeentelijk geëvalueerd op september 2019. Uit deze evaluatie bleek dat het technische verslag te soepel was, in die zin dat een groot aantal panden gebreken vertoonde doch op basis van de systematiek en de puntentelling in het verslag niet formeel konden worden geïnventariseerd, waardoor de beoogde doelstelling van het beleid omtrent verwaarlozing niet maximaal kon behaald worden en een nieuw technisch verslag met een aangepaste puntentelling zich bijgevolg opdringt.

Het is nuttig om een geïntegreerd beleid te voeren ter bestrijding van leegstaande en verwaarloosde gebouwen en woningen.

Het gemeentereglement inzake het register van verwaarloosde gebouwen en woningen dient te worden goedgekeurd door de gemeenteraad.

Adviezen

/

Financiën

De inkomsten uit de belasting op verwaarloosde gebouwen en woningen worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 - 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1: Definities

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- 1° Administratie: de personeelsleden van de gemeente die door het college van burgemeester en schepenen belast worden met de opmaak, opbouw, beheer en actualisering van het register van verwaarloosde gebouwen en woningen en met de opsporing van verwaarloosde panden;
- 2° Beveiligde zending: één van de hiernavolgende betekeningswijzen:
 - a) een aangetekend schrijven;
 - b) een afgifte tegen ontvangstbewijs;
- 3° Gebouw: elk bebouwd onroerend goed, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat, met uitzondering van de bebouwde onroerende goederen die vallen onder de toepassing van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten;
- 4° Onafgewerkt gebouw of woning: een gebouw of woning waarvan de werken werden aangevat, maar dat niet binnen 3 jaar na de aanvang van de werken winddicht is;
- 5° Woning: elk onroerend goed of het deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande;
- 6° Zakelijk gerechtigde: de houder van één van volgende zakelijke rechten:
 - a) de volle eigendom;
 - b) het recht van opstal of van erfpacht;
 - c) het vruchtgebruik.

Artikel 2: Wijze van inventarisatie

§1. De administratie maakt een register van verwaarloosde gebouwen en woningen.

§2. Een gebouw, ongeacht of het dienst doet als woning, wordt beschouwd als verwaarloosd, wanneer het ernstige zichtbare en storende gebreken of tekenen van verval vertoont aan buitenmuren, voegwerk, schoorstenen, dakbedekking, dakgebinte, buitenschrijnwerk, kroonlijst of dakgoten.

Een onafgewerkt gebouw of woning wordt beschouwd als verwaarloosd.

De administratie beoordeelt de verwaarlozing van een gebouw of een woning op basis van de indicaties in het technisch verslag, dat als bijlage bij dit reglement gevoegd is.

Bij de beoordeling geldt een indicatie van categorie I voor 3 punten, van categorie II voor negen punten en van categorie III voor achttien punten.

Het gegeven dat het gebouw of de woning onafgewerkt is, leidt tot een score van 18 punten (categorie III).

Er is sprake van verwaarlozing als de indicaties in het technisch verslag een eindscore opleveren van minimaal 18 punten.

§3. Een verwaarloosd gebouw of een verwaarloosde woning wordt opgenomen in het register van verwaarloosde gebouwen en woningen, aan de hand van een administratieve akte waarbij een fotodossier en het technisch verslag, met vermelding van de elementen die de verwaarlozing staven, gevoegd worden.

De administratieve akte bevat als besluit de beslissing tot opname in het register van verwaarloosde gebouwen en woningen. De datum van de administratieve akte geldt als de datum van de vaststelling van de verwaarlozing.

De administratie stelt de zakelijk gerechtigden per beveiligde zending in kennis van de beslissing tot opname van verwaarloosde gebouwen en woningen in het register van verwaarloosde gebouwen en woningen. Deze kennisgeving omvat de administratieve akte met fotodossier en technisch verslag.

Artikel 3 : Verhouding tot andere inventarissen

Een gebouw dat of een woning die in aanmerking komt voor inventarisatie in de zin van hoofdstuk II van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, wordt nooit als een verwaarloosd gebouw of als een verwaarloosde woning beschouwd.

De bedrijfsruimten die op grond van artikel 2, 1^o, van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten worden uitgesloten van de toepassing van voormeld decreet, worden onder de aldaar vermelde voorwaarden evenmin als verwaarloosde gebouwen of woningen in de zin van dit reglement beschouwd. Een gebouw dat of een woning die door de gemeente geïnventariseerd is als leegstaand, kan eveneens opgenomen worden in het register van verwaarloosde gebouwen en woningen, en omgekeerd.

Woningen die door het Vlaamse Gewest geïnventariseerd zijn als ongeschikt of onbewoonbaar, kunnen eveneens worden opgenomen in het register van verwaarloosde gebouwen en woningen, en omgekeerd.

Artikel 4: Beroep tegen het besluit tot opname in het register van verwaarloosde gebouwen en woningen

§1. Binnen een termijn van dertig dagen, ingaand op de derde werkdag volgend op de datum van verzending van de administratieve akte, of ingaand op de datum van kennisgeving van de administratieve akte, kan een zakelijk gerechtigde bij het college van burgemeester en schepenen beroep aantekenen tegen de administratieve akte met de beslissing tot opname in het register van verwaarloosde gebouwen en woningen. Het beroep wordt per beveiligde zending ingediend.

Het beroepschrift wordt gedagtekend en bevat minimaal de volgende gegevens:

1^o de identiteit en het adres van de indiener;

2^o de aanwijzing van de administratieve akte en van het gebouw of de woning waarop het beroepschrift betrekking heeft;

3^o een of meer bewijsstukken die aantonen dat het gebouw of de woning niet verwaarloosd is, met dien verstande dat de vaststelling van de verwaarlozing betwist kan worden met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, met uitzondering van de eed.

Als het beroepschrift ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de zakelijk gerechtigde, voegt hij bij het dossier een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, tenzij hij optreedt als raadsman die ingeschreven is aan de balie als advocaat of als advocaat-stagiair.

De indiener voegt bij het beroepschrift de overtuigingsstukken die hij nodig acht. De overtuigingsstukken worden door de indiener gebundeld en op een bijgevoegde inventaris opgenomen.

§2. Het college toetst de ontvankelijkheid van het beroepschrift. Het beroepschrift is alleen onontvankelijk in één van de volgende gevallen:

1^o het beroepschrift is te laat ingediend of niet ingediend overeenkomstig de bepalingen van artikel 4, §1;

2^o het beroepschrift gaat niet uit van een zakelijk gerechtigde;

3^o het beroepschrift is niet ondertekend.

Als het college vaststelt dat het beroepschrift onontvankelijk is, deelt ze dat aan de indiener mee met de vermelding dat de procedure als afgehandeld beschouwd wordt.

§3. Het college onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften op stukken als de feiten vatbaar zijn voor directe, eenvoudige vaststelling, of met een feitenonderzoek, dat uitgevoerd wordt door een personeelslid als vermeld in artikel 25, §6 van het Heffingsdecreet. Het beroep wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een pand geweigerd of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

Het college doet uitspraak over het beroep binnen een termijn van negentig dagen, ingaand de dag na ontvangst van het beroepschrift. De uitspraak wordt per beveiligde zending ter kennis gebracht.

§4. Als het college het beroep gegrond acht, wordt het gebouw niet opgenomen in het register van verwaarloosde gebouwen en woningen.

Indien de beslissing tot opname in het register van verwaarloosde gebouwen en woningen niet tijdig betwist wordt, of het beroep van de zakelijk gerechtigde onontvankelijk of ongegrond is, wordt het gebouw of de woning in het register van verwaarloosde gebouwen en woningen opgenomen vanaf de datum van de vaststelling van de verwaarlozing in de administratieve akte.

Artikel 5 : Schrapping uit het register van verwaarloosde gebouwen en woningen

§1. Een gebouw of een woning wordt geschrapt uit het register van verwaarloosde gebouwen en woningen als de zakelijk gerechtigde bewijst dat de zichtbare en storende gebreken en de tekenen van verval, vermeld in artikel 2, §2, werden hersteld of verwijderd. Hiertoe dient de zakelijk gerechtigde te bewijzen dat het gebouw of de woning geen indicaties van verwaarlozing meer vertoont die op basis van het technisch verslag, vermeld in artikel 2, 18 punten of meer zouden opleveren. De zichtbare en storende gebreken en de tekenen van verval, vermeld in het eerste lid, zijn in geval van sloop pas verwijderd als alle puin geruimd is.

Een onafgewerkt gebouw of woning wordt geschrapt uit het register van verwaarloosde gebouwen en woningen als de zakelijk gerechtigde bewijst dat het gebouw of de woning winddicht is gemaakt.

De administratie vermeldt als datum van schrapping de datum van aangetekende verzending of afgifte tegen ontvangstbewijs van het geformuleerde verzoek tot schrapping. De administratie kan hier gemotiveerd van afwijken.

§2. Voor de schrapping uit het register van verwaarloosde gebouwen en woningen richt de zakelijk gerechtigde een gemotiveerd verzoek aan de administratie via beveiligde zending.

De administratie onderzoekt of er redenen zijn tot schrapping uit het register van verwaarloosde gebouwen en woningen. Zij onderzoekt het verzoek tot schrapping op stukken als de feiten vatbaar zijn voor directe, eenvoudige vaststelling, of met een feitenonderzoek, dat uitgevoerd wordt door een personeelslid als vermeld in artikel 25, §6 van het Heffingsdecreet. Het verzoek wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een pand geweigerd of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

De administratie neemt een beslissing over het verzoek tot schrapping binnen een termijn van 90 dagen, ingaand de dag na de ontvangst van het verzoek. De administratie brengt de verzoeker op de hoogte van haar beslissing met een beveiligde zending.

§3. De administratie kan het gebouw of de woning ambtshalve uit het register van verwaarloosde gebouwen en woningen schrappen, indien zij vaststelt dat aan de voorwaarden voor de schrapping, vermeld in artikel 5, §1 voldaan is.

Artikel 6 : Beroep tegen het besluit tot weigering van een schrapping

§1. Binnen een termijn van dertig dagen, ingaand op de derde werkdag volgend op de datum van verzending van de weigering van het verzoek tot schrapping, of ingaand op de datum van kennisgeving van de weigering van het verzoek tot schrapping, kan een zakelijk gerechtigde bij het college van burgemeester en schepenen beroep aantekenen tegen deze weigering. Het beroep wordt per beveiligde zending ingediend.

§2. Het college onderzoekt of er redenen zijn tot schrapping uit het register van verwaarloosde gebouwen en woningen. Zij onderzoekt het verzoek tot schrapping op stukken als de feiten vatbaar zijn voor directe, eenvoudige vaststelling, of met een feitenonderzoek, dat uitgevoerd wordt door een personeelslid als vermeld in artikel 25, §6 van het Heffingsdecreet. Het verzoek wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een pand geweigerd of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek. Het college doet uitspraak over het beroep binnen een termijn van negentig dagen, ingaand de dag na ontvangst van het beroepschrift. De uitspraak wordt per beveiligde zending ter kennis gebracht.

§3. Als het college het beroep gegrond acht, wordt het gebouw of de woning geschrapt uit het register van verwaarloosde gebouwen en woningen met als datum van schrapping de datum van aangetekende verzending of afgifte tegen ontvangstbewijs van het initiële verzoek tot schrapping. Het college kan hier gemotiveerd van afwijken.

Indien de beslissing tot weigering van het verzoek tot schrapping niet tijdig betwist wordt, of het beroep van de zakelijk gerechtigde ongegrond is, blijft het gebouw of de woning in het register van verwaarloosde gebouwen en woningen opgenomen.

Artikel 7 : Slotbepaling

De gemeenteraadsbeslissing van 12 juni 2017 houdende goedkeuring van het gemeentereglement inzake het register van verwaarloosde gebouwen en woningen wordt met ingang van 1 januari 2020 opgeheven en vervangen door onderhavig reglement.

Onderhavig reglement treedt in voege op 1 januari 2020 voor een periode eindigend op 31 december 2025 en wordt bekend gemaakt overeenkomstig artikel 285 t.e.m. 287 van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

Bijlage : Technisch verslag

Graad van verwaarlozing		
I	II	II I

1 DAK(EN)

11 type dakvorm (overwegend)

<input type="checkbox"/>	plat
<input type="checkbox"/>	hellend
<input type="checkbox"/>	gemengd
<input type="checkbox"/>	niet zichtbaar

12 dakbedekking

12

1 aard van de (overwegende) bedekking

<input type="checkbox"/>	pannen
<input type="checkbox"/>	leien
<input type="checkbox"/>	platen (al of niet gegolfd)
<input type="checkbox"/>	banen (bitumineus, metaal,...)
<input type="checkbox"/>	niet zichtbaar

12

2 staat van de bedekking

<input type="checkbox"/>	losliggende/vershoven elementen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	sterk verweerde elementen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13 dakgebinte

<input type="checkbox"/>	doorbuiging/verzakking	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	------------------------	--------------------------	--------------------------

14 dakranden (andere dan goten)

<input type="checkbox"/>	vereiste aansluitingen ontbreken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	loszittende/sterk verweerde delen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

15 goten (bakgoten/hanggoten)

<input type="checkbox"/>	afwezig, niettegenstaande vereist	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	afhangende/gebroken elementen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	meerdere lekkages met zichtbare schade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	verstopte goten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16 regenafvoerbuizen

<input type="checkbox"/>	afwezig, niettegenstaande vereist	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ernstige beschadigingen/lekkages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

17 schoorstenen (buitendaks)

<input type="checkbox"/>	Gemetselde elementen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	gevaarlijk overhellend/onstabiel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	loszittende delen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	zelfdragende pijpsystemen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	gevaarlijk overhellend/onstabiel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

18 plantengroei/mosgroei

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

19 dak: geheel of gedeeltelijk afwezig

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

2 GEVEL(S)

21 Voorgevel en zijgevel links / zijgevel rechts / achtergevel*

(* de gevels die niet beoordeeld kunnen worden zijn door te halen)

21

1 gevelvlak

2111	grote heterogeniteit van materialen ingevolge onverantwoorde verbouwingen			
2112	metselwerk			
	uitgevallen voegwerk (1 à 2 cm)			
	loskomende stukken steen			
	structurele breuken, barsten/verzakkingen			
	afbladderend schilderwerk			
2113	gevelbepleisteringen			
	afvallend pleisterwerk			
	structurele breuken, barsten / verzakkingen			
	afbladderende verf			
2114	gevelbekledingen (plaatmateriaal met luchtsponw: leien, schroten, platen ...)			
	loszittend			
	sterk verweerd			
2115	oneigenlijke gevelafwerkingen			
	storende affichering en/of betimmeringen			
	dichtgemaakte gevelopeningen (niet in overeenstemming met de oorspronkelijke bestemming), dichtgemetseld, dichtgetimmerd ...			
21				
2	gevelelementen			
2121	balk(en)			
	corrosie (staal)			
	schimmel- of insectenaantasting (hout)			
	betonrot (beton)			
	beschadiging			
2122	kolom(men)			
	corrosie (staal)			
	schimmel- of insectenaantasting (hout)			
	betonrot (beton)			
	beschadiging			
2123	uitkragende balkon(s): verwerking van de meeste elementen			
2124	inliggende loggia('s): verwerking van de meeste elementen			
2125	erker(s): ernstige verwerking van de meeste elementen (dak/dakrand/raam/structuur)			
22	plantengroei/mosgroei			
23	gevel(s): één of meerdere gevels ontbreken			
3	BUITENSCHRIJNWERK			
31	Ramen en deuren			
	verweerde (rot/corrosie) kader/vleugel			
	afbladderende verf			
	glasbreuk			
32	plantengroei/mosgroei			
33	ramen en deuren: één of meerdere ramen en/of deuren ontbreken			

52. Goedkeuring reglement inzake het leegstandsregister van gebouwen en woningen

Aanleiding

De geldigheidsduur van het reglement betreffende de leegstand van gebouwen en woningen, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 20 februari 2017, verstrijkt op 31 december 2019.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Decreet van 14 oktober 2016 houdende wijziging van diverse decreten met betrekking tot wonen, inzonderheid artikel 46 t.e.m. 49; dat dit decreet de decretale bepalingen i.v.m. de opmaak en het beheer van het gemeentelijk leegstandsregister van gebouwen en woningen wijzigt;

Decreet van 27 maart 2009 betreffende het grond- en pandenbeleid, hierna DGPB genoemd, inzonderheid artikel 2.2.6.

Decreet houdende de Vlaamse Wooncode van 15 juli 1997

Besluit van de Vlaamse Regering van 16 november 2018 over het lokaal woonbeleid, inzonderheid artikel 5, 7 en 14

Feiten, context en motivering

De gemeente kan een register van leegstaande gebouwen en woningen bijhouden op grond van het gewijzigde artikel 2.2.6 DGPB.

De gemeente heeft op grond van voormelde besluit van 16 november 2018 ook de verplichting om een leegstandsregister bij te houden, aangezien zij aangesloten is bij een intergemeentelijk samenwerkingsverband ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid (Kempens Woonplatform).

Het leegstandsregister is een nuttig monitoringsinstrument teneinde de langdurige leegstand van gebouwen en woningen in kaart te brengen.

Artikel 2.2.6 DGPB bepaalt het decretale kader voor het leegstandsregister maar een gemeentelijk reglement kan daarnaast nadere materiële en procedurele regelen bepalen.

De door het college van burgemeester en schepenen met de opsporing van leegstaande gebouwen en woningen belaste personeelsleden hebben onderzoeks-, controle- en vaststellingsbevoegdheden, zoals vermeld in artikel 6 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

De gemeentelijke administratie beoordeelt de leegstand van een gebouw of een woning aan de hand van de indicaties die in dit reglement vastgelegd zijn.

De gemeente wenst de langdurige leegstand van woningen en gebouwen te bestrijden.

Adviezen

/

Financiën

De inkomsten uit de belasting op de leegstand van woningen en gebouwen worden jaarlijks ingeschreven in het meerjarenplan 2020 – 2025.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Enig artikel. Een reglement inzake het leegstandsregister van gebouwen en woningen wordt goedgekeurd als volgt:

“Artikel 1. Definities

§1. Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° Administratie: de gemeentelijke of intergemeentelijke administratieve eenheid die door het gemeentebestuur belast wordt met de opmaak en de opbouw van het leegstandsregister;

2° Beveiligde zending: één van de hiernavolgende betekeniswijzen:

a) een aangetekend schrijven;

b) een afgifte tegen ontvangstbewijs.

3° Gebouw: elk bebouwd onroerend goed, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat, met uitsluiting van bedrijfsruimten, vermeld in artikel 2, 1°, van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten;

4° Leegstaand gebouw: een gebouw waarvan meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend gedurende een termijn van ten minste 12 opeenvolgende maanden. Daarbij wordt geen rekening gehouden met woningen die deel uitmaken van het gebouw. De functie van het gebouw is deze die overeenkomt met een voor het gebouw of voor gedeelten daarvan afgeleverde of gedane stedenbouwkundige vergunning of -melding, milieuvergunning of -melding, of uitgereikte omgevingsvergunning of

meldingsakte als vermeld in artikel 6 van het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning. Bij een gebouw waarvoor geen vergunning of melding voorhanden is, of waarvan de functie niet duidelijk uit een vergunning of melding blijkt, wordt deze functie afgeleid uit het gewoonlijk gebruik van het gebouw voorafgaand aan het vermoeden van leegstand, zoals dat blijkt uit aangiften, akten of bescheiden.

Een gebouw dat in hoofdzaak gediend heeft voor een economische activiteit, vermeld in artikel 2, 2°, van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, wordt niet beschouwd als leegstaand zolang de oorspronkelijke beoefenaar van deze activiteit een gedeelte van het gebouw bewoont en dat gedeelte niet afsplitsbaar is. Een gedeelte is eerst afsplitsbaar indien het na sloping van de overige gedeelten kan worden beschouwd als een afzonderlijke woning die voldoet aan de bouwfysische vereisten.

In afwijking van het 1^e lid wordt een nieuw gebouw als leegstaand beschouwd indien dat gebouw binnen 7 jaar na de afgifte van een stedenbouwkundige vergunning in laatste administratieve aanleg of een omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig het 1^e lid;

5° Leegstaande woning: een woning die gedurende een termijn van ten minste 12 opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in overeenstemming met de woonfunctie;

In afwijking van het 1^e lid wordt een nieuwe woning als leegstaand beschouwd indien de woning binnen 7 jaar na de afgifte van een stedenbouwkundige vergunning in laatste administratieve aanleg of een omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig het 1^e lid;

6° Woning: elk onroerend goed of het deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande;

7° Zakelijk gerechtigde: de houder van één van volgende zakelijke rechten:

- a) de volle eigendom;
- b) het recht van opstal of van erfpacht;
- c) het vruchtgebruik.

Artikel 2. Wijze van inventarisatie

§1. De administratie maakt een leegstandsregister van leegstaande woningen en gebouwen.

§2. De administratie beoordeelt de leegstand van een gebouw of een woning op basis van volgende indicaties:

1° het ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister op het adres van de woning;

2° het ontbreken van een aangifte als 2^e verblijf;

3° het ontbreken van aansluitingen op nutsvoorzieningen;

4° het gegeven dat de waterleiding reeds meer dan 1 jaar afgesloten is;

5° het gegeven dat de elektriciteit reeds meer dan 1 jaar afgesloten is;

6° geen of een dermate laag verbruik van de nutsvoorzieningen dat een gebruik overeenkomstig de woonfunctie of de functie van het gebouw kan worden uitgesloten;

7° de vermindering van het kadastraal inkomen op grond van artikel 15 van het Wetboek van Inkomstenbelasting;

8° de onmogelijkheid om de woning of het gebouw te betreden, bv. door een geblokkeerde toegang;

9° verzegelde toegang(en) tot de woning of het gebouw;

10° geblindeerde (bv. dichtgeplakt, dicht geschilderd), dichtgemaakte (bv. dicht getimmerd, gemetseld) of gesupprimeerde raam- of deuropeningen;

11° de winddichtheid van de woning of het gebouw is niet gewaarborgd (bv. belangrijke glasbreuk, buitenschrijnwerk kan niet meer gesloten worden);

12° de waterdichtheid van de woning of het gebouw is niet gegarandeerd (bv. zeer zware infiltraties via dak/gevel(s));

13° onafgewerkte ruwbouw;

- 14° ernstige inpandige vernielingen: de woning of het gebouw is deels vernield of gesloopt;
- 15° het langdurig aanbieden van de woning of het gebouw als 'te huur' of 'te koop';
- 16° rolluiken in slechte staat (ernstig vervuild, mosgroei,...);
- 17° glas- en/of buitenschrijnwerk in slechte staat (ernstig verbouwd, slecht onderhouden, ...);
- 18° uitpuilende of dichtgeplakte brievenbus;
- 19° storende omgevingsaanleg: slecht onderhouden omgeving/tuin;
- 20° de woning of het gebouw is gedeeltelijk niet bemeubeld;
- 21° getuigenissen (bv. van omwonende(n), postbode, wijkagent);
- 22° Dakgoot en/of waterafvoerpijp in slechte staat (ernstig vervuild, slecht onderhouden, afhankelijk...);
- 23° Afwezigheid van een brievenbus;
- 24° Het ontbreken van een actief vestigings- /ondernemingsnummer in de Kruispuntbank voor ondernemingen op het adres van het gebouw;
- 25° Het ontbreken van handelswaar in de etalage/handelsruimte van het gebouw.

§2. Een leegstaand gebouw of een leegstaande woning wordt opgenomen in het leegstandsregister aan de hand van een administratieve akte, waarbij een fotodossier en een beschrijvend verslag, met vermelding van de elementen die de leegstand staven, gevoegd worden.

De administratieve akte bevat als besluit de beslissing tot opname in het leegstandsregister. De datum van de administratieve akte geldt als de datum van de vaststelling van de leegstand.

De administratie stelt de zakelijk gerechtigden per beveiligde zending in kennis van de beslissing tot opname van leegstaande gebouwen en woningen in het leegstandsregister. Deze kennisgeving omvat zowel de administratieve akte als het beschrijvende verslag.

Artikel 3 : Verhouding tot andere inventarissen

Een gebouw dat of een woning die in aanmerking komt voor inventarisatie in de zin van hoofdstuk II van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, wordt nooit als een leegstaand gebouw of als een leegstaande woning beschouwd.

De bedrijfsruimten die op grond van artikel 2, 1°, van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten worden uitgesloten van de toepassing van voormeld decreet, worden onder de aldaar vermelde voorwaarden evenmin als leegstaande gebouwen of woningen in de zin van dit reglement beschouwd.

Een gebouw of een woning dat geïnventariseerd is als verwaarloosd, kan eveneens opgenomen worden in het leegstandsregister, en omgekeerd.

Woningen die door het Vlaamse Gewest geïnventariseerd zijn als ongeschikt en/of onbewoonbaar, worden niet opgenomen in het leegstandsregister.

Artikel 4: Beroep tegen het besluit tot opname in het leegstandsregister

§1. Binnen een termijn van dertig dagen, ingaand op de derde werkdag volgend op de datum van verzending van de administratieve akte, of ingaand op de datum van kennisgeving van de administratieve akte, kan een zakelijk gerechtigde bij het college van burgemeester en schepenen beroep aantekenen tegen de administratieve akte met de beslissing tot opname in het leegstandsregister. Het beroep wordt per beveiligde zending ingediend.

Het beroepschrift wordt gedagtekend en bevat minimaal de volgende gegevens:

- 1° de identiteit en het adres van de indiener;
 - 2° de aanwijzing van de administratieve akte en van het gebouw of de woning waarop het beroepschrift betrekking heeft;
 - 3° een of meer bewijsstukken die aantonen dat het gebouw of de woning niet leegstaand is, met dien verstande dat de vaststelling van de leegstand betwist kan worden met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, met uitzondering van de eed;
- Als het beroepschrift ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de zakelijk gerechtigde, voegt hij bij het dossier een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, tenzij hij optreedt als raadsman die ingeschreven is aan de balie als advocaat of als advocaat-stagiair.

De indiener voegt bij het beroepschrift de overtuigingsstukken die hij nodig acht. De overtuigingsstukken worden door de indiener gebundeld en op een bijgevoegde inventaris opgenomen.

§2. Het college toetst de ontvankelijkheid van het beroepschrift. Het beroepschrift is alleen onontvankelijk in één van de volgende gevallen:

1° het beroepschrift is te laat ingediend of niet ingediend overeenkomstig de bepalingen van artikel 4, §1;

2° het beroepschrift gaat niet uit van een zakelijk gerechtigde;

3° het beroepschrift is niet ondertekend.

Als het college vaststelt dat het beroepschrift onontvankelijk is, deelt ze dat aan de indiener mee met de vermelding dat de procedure als afgehandeld beschouwd wordt.

§3. Het college onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften op stukken als de feiten vatbaar zijn voor directe, eenvoudige vaststelling, of met een feitenonderzoek, dat uitgevoerd wordt door een personeelslid als vermeld in artikel 2.2.6, § 7, DGPB. Het beroep wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een pand geweigerd of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

Het college doet uitspraak over het beroep binnen een termijn van negentig dagen, ingaand de dag na ontvangst van het beroepschrift. De uitspraak wordt per beveiligde zending ter kennis gebracht.

§4. Als het college het beroep gegrond acht, wordt het gebouw of de woning niet opgenomen in het leegstandsregister.

Indien de beslissing tot opname in het leegstandsregister niet tijdig betwist wordt, of het beroep van de zakelijk gerechtigde onontvankelijk of ongegrond is, wordt het gebouw of de woning in het leegstandsregister opgenomen vanaf de datum van de vaststelling van de leegstand in de administratieve akte.

Artikel 5 : Schrapping uit het leegstandsregister

§1. Een gebouw wordt uit het leegstandsregister geschrapt als een zakelijk gerechtigde bewijst dat meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte overeenkomstig de functie, vermeld in artikel 1, 4°, aangewend wordt gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden. Een woning wordt uit het leegstandsregister geschrapt als een zakelijk gerechtigde bewijst dat de woning gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden aangewend wordt in overeenstemming met de functie, vermeld in artikel 1, 5°. De administratie vermeldt als datum van schrapping de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de voormelde functie.

§2. Een gebouw of woning wordt uit het leegstandsregister geschrapt als een zakelijk gerechtigde bewijst dat het gebouw of de woning gesloopt werd of dat de hoofdfunctie van een gebouw of woning gewijzigd werd op grond van een niet-vernietigde stedenbouwkundige vergunning, verkavelingsvergunning of omgevingsvergunning. De administratie vermeldt als datum van schrapping de eerste dag waarop het gebouw of de woning werd gesloopt of de functiewijziging werd uitgevoerd, of de eerste dag waarop door de administratie kan worden vastgesteld dat het gebouw of de woning werd gesloopt of de functiewijziging werd uitgevoerd.

§3. Voor de schrapping uit het leegstandsregister richt de zakelijk gerechtigde een gemotiveerd verzoek aan de administratie via beveiligde zending.

De administratie onderzoekt of er redenen zijn tot schrapping uit het leegstandsregister. Zij onderzoekt het verzoek tot schrapping op stukken als de feiten vatbaar zijn voor directe, eenvoudige vaststelling, of met een feitenonderzoek, dat uitgevoerd wordt door een personeelslid als vermeld in artikel 2.2.6, § 7, DGPB. Het verzoek wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een pand geweigerd of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

De administratie neemt een beslissing over het verzoek tot schrapping binnen een termijn van 90 dagen, ingaand de dag na de ontvangst van het verzoek. De administratie brengt de verzoeker op de hoogte van haar beslissing met een beveiligde zending.

§4. De administratie kan het gebouw of de woning ambtshalve uit het leegstandsregister schrappen, indien zij vaststelt dat aan de voorwaarden voor de schrapping, vermeld in artikel 5, §1 of §2, voldaan is.

Artikel 6 : Beroep tegen het besluit tot weigering van een schrapping

§1. Binnen een termijn van dertig dagen, ingaand op de derde werkdag volgend op de datum van verzending van de weigering van het verzoek tot schrapping, of ingaand op de datum van kennisgeving van de weigering van het verzoek tot schrapping, kan een zakelijk gerechtigde bij het college van burgemeester en schepenen beroep aantekenen tegen deze weigering. Het beroep wordt per beveiligde zending ingediend.

§2. Het college onderzoekt of er redenen zijn tot schrapping uit het leegstandsregister. Zij onderzoekt het verzoek tot schrapping op stukken als de feiten vatbaar zijn voor directe, eenvoudige vaststelling, of met een feitenonderzoek, dat uitgevoerd wordt door een personeelslid als vermeld in artikel 2.2.6, § 7, DGPB. Het verzoek wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een pand geweigerd of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

Het college doet uitspraak over het beroep binnen een termijn van negentig dagen, ingaand de dag na ontvangst van het beroepschrift. De uitspraak wordt per beveiligde zending ter kennis gebracht.

§3. Als het college het beroep gegrond acht, wordt het gebouw of de woning geschrapt uit het leegstandsregister met als datum van schrapping het initiële verzoek tot schrapping.

Indien de beslissing tot weigering van het verzoek tot schrapping niet tijdig betwist wordt, of het beroep van de zakelijk gerechtigde ongegrond is, blijft het gebouw of de woning in het leegstandsregister opgenomen.

Artikel 7: Slotbepalingen

De beslissing van onze gemeenteraad van 20 februari 2017 houdende goedkeuring van een reglement inzake de leegstand van gebouwen en woningen wordt opgeheven met ingang van 1 januari 2020 en wordt vervangen door onderhavig reglement. De panden die op heden reeds zijn opgenomen in het gemeentelijk leegstandsregister, blijven opgenomen in het leegstandsregister.

Onderhavig reglement treedt in voege op 1 januari 2020 voor een periode eindigend op 31 december 2025 en wordt bekend gemaakt overeenkomstig artikel 286 t.e.m. 287 van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.”

53. Wijziging rechtspositieregeling voor het gemeentepersoneel

Aanleiding

De rechtspositieregeling voor het gemeentepersoneel dient aangepast te worden.

Regelgeving

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Het koninklijk besluit van 5 mei 2019 tot wijziging van diverse bepalingen betreffende de thematische verloven.

Het besluit van de gemeenteraad van 11 juni 2018 over de rechtspositieregeling voor het personeel.

Adviezen

Het protocol van akkoord van het onderhandelingscomité van donderdag 10 oktober 2019.

Feiten, context en argumentatie

Het wijzigende besluit voert de mogelijkheid in om loopbaanonderbreking met 1/10 te nemen en de flexibilisering van de volledige en halftijdse onderbrekingen in het kader van ouderschapsverlof.

Het wijzigende besluit voorziet ook in een flexibilisering van de volledige loopbaanonderbreking voor medische bijstand.

Onze rechtspositieregeling moet aan de wijzigende wetgeving aangepast worden.

Financieel

Deze aanpassing in onze rechtspositieregeling heeft geen financiële gevolgen voor het bestuur.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Enig artikel. De wijzigingen aan de rechtspositieregeling, zoals voorgelegd, worden goedgekeurd:

Hoofdstuk XI. Loopbaanonderbreking

Afdeling I. Loopbaanonderbreking in het kader van het ouderschapsverlof

Art. 299. § 1. Het personeelslid kan ouderschapsverlof nemen voor het kind waarvan hij ouder is. Hij is dus:

- de biologische moeder of biologische vader
- de ~~ouder~~ persoon die het kind erkend heeft waardoor de afstamming langs vaderszijde komt vast te staan
- de echtgenote of de partner van de biologische moeder van het kind die meemoeder is geworden
- de adoptieouder.

§ 2. Het ouderschapsverlof moet beginnen voordat het kind 12 jaar wordt. Als het kind een fysieke of mentale handicap van minstens 66% heeft, is die leeftijdsgrens 21 jaar.

Art. 300. § 1. Het personeelslid heeft het recht zijn loopbaan te onderbreken ofwel:

- volledig gedurende 4 maanden, naar keuze op te splitsen per maand
- halftijds gedurende 8 maanden, naar keuze op te splitsen in periodes van 2 maanden of een veelvoud hiervan
- 1/5 gedurende 20 maanden, naar keuze op te splitsen in periodes van 5 maanden of een veelvoud hiervan.
- 1/10 gedurende 40 maanden, naar keuze op te splitsen in periodes van 10 maanden of een veelvoud hiervan, naar keuze met een halve dag per week of een volledige dag om de 2 weken.

De verschillende vormen kunnen gecombineerd worden.

§ 2. In afwijking van hetgeen bepaald is in paragraaf 1 én mits akkoord van de algemeen directeur kan het personeelslid zijn loopbaan onderbreken ofwel:

- volledig gedurende 4 maanden, naar keuze op te splitsen per week. Daardoor kan het personeelslid maximaal 16 weken volledige onderbreking verkrijgen. De aanvraag kan betrekking hebben op meerdere al dan niet opeenvolgende periodes van een week of een veelvoud daarvan. De voorwaarde is dat die weken verspreid zijn over een periode van maximum 3 maanden.

Als het gevolg van het verkrijgen van de volledige onderbreking in periodes van een week of een veelvoud daarvan is dat het saldo van de maximale duur van 16 weken minder bedraagt dan 4 weken, dan kan dat saldo zonder akkoord van de algemeen directeur worden verkregen.

- halftijds gedurende 8 maanden, naar keuze op te splitsen in periodes van 1 maand of een veelvoud hiervan.

Als het gevolg van het verkrijgen van de halftijdse onderbreking in periodes van een maand is dat het saldo van de maximale duur van 8 maanden minder bedraagt dan 2 maanden, dan kan dat saldo zonder akkoord van de algemeen directeur worden verkregen.

Art. 301. Om aanspraak te kunnen maken op het ouderschapsverlof moet het personeelslid tijdens de vijftien maanden voorafgaande aan de schriftelijke kennisgeving bedoeld in artikel 302 gedurende twaalf maanden in dienst zijn geweest.

Art. 302. Het personeelslid dat zijn loopbaan onderbreekt of zijn prestaties vermindert, ~~stelt~~ richt zijn aanvraag tot de algemeen directeur ten minste twee en ten hoogste drie maanden voor het begin ervan ~~schriftelijk op de hoogte~~ met vermelding van de gewenste vorm en periode.

De algemeen directeur kan de termijn inkorten.

Als het personeelslid het ouderschapsverlof opsplitst of de verschillende vormen wilt combineren, dan moet voor elke aparte periode een aanvraag ingediend worden.

Art. 303. § 1. De algemeen directeur kan schriftelijk het recht op ouderschapsverlof voor maximum zes maanden uitstellen. Dit kan alleen om gerechtvaardigde redenen in verband met de werking van de dienst en binnen een maand na de schriftelijke kennisgeving bedoeld in artikel 302.

§ 2. Onverminderd de in paragraaf 1 bedoelde beperking gaat het ouderschapsverlof in uiterlijk zes maanden na de maand waarin het gemotiveerd uitstel plaats heeft.

Afdeling II. Loopbaanonderbreking in het kader van de medische bijstand

Art. 304. Het personeelslid kan loopbaanonderbreking in het kader van de medische bijstand nemen voor:

- gezinsleden (de personen met wie hij samenwoont)

- bloedverwanten tot de tweede graad: ouders, kinderen, grootouders, kleinkinderen, broers en zussen
- aanverwanten tot de eerste graad: schoonouders, stiefouders, stiefkinderen, echtgenoten van de kinderen.

Het personeelslid dat wettelijk samenwoont kan ook deze loopbaanonderbreking nemen voor medische bijstand voor de vader, moeder en de kinderen van de partner waarmee hij wettelijk samenwoont.

Art. 305. § 1. Het personeelslid heeft het recht zijn loopbaan te onderbreken ofwel:

- volledig gedurende 12 maanden per patiënt, op te splitsen in periodes van 1 tot 3 maanden
- halftijds of 1/5 gedurende 24 maanden per patiënt, op te splitsen in periodes van 1 tot 3 maanden

§ 2. In afwijking van hetgeen bepaald is in paragraaf 1 én mits akkoord van de algemeen directeur kan het personeelslid zijn loopbaan volledig onderbreken gedurende 12 maanden per patiënt, op te splitsen in periodes van 1 tot 3 weken.

Wanneer het resterend gedeelte van de maximumperiode van voltijds verlof voor medische bijstand minder bedraagt dan één maand, heeft het personeelslid het recht om dit saldo zonder akkoord van de algemeen directeur op te nemen.

De algemeen directeur kan de uitoefening hiervan weigeren. In dat geval moet de algemeen directeur zijn beslissing schriftelijk meedelen aan het personeelslid binnen twee werkdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van het personeelslid.

Er is bijgevolg ook geen recht op uitstel omdat het akkoord van de algemeen directeur vereist is om te kunnen flexibiliseren, behalve wanneer het resterend gedeelte van de maximumperiode van voltijds verlof voor medische bijstand minder bedraagt dan één maand en het personeelslid het recht heeft om dit saldo zonder akkoord van de algemeen directeur op te nemen. In dergelijk geval kan de algemeen directeur wel gebruik maken van het recht op uitstel.

§ 3. Ingeval het personeelslid alleenstaand is en zijn loopbaan onderbreekt om medische bijstand te verlenen aan zijn kind jonger dan 16 jaar, wordt de maximumperiode verdubbeld.

Art. 306. Als het minderjarig kind (jonger dan 18 jaar) wegens een zware ziekte in het ziekenhuis wordt opgenomen, kan het personeelslid ook volledige loopbaanonderbreking voor een week krijgen om het kind bij te staan of te verzorgen.

Deze periode kan één keer met nog een week verlengd worden.

Art. 307. Een deeltijds personeelslid dat gemiddeld ten minste 28,50 uur per week presteert, kan zijn prestaties verminderen tot 19 uur per week.

Art. 308. Het personeelslid dat zijn loopbaan onderbreekt of zijn prestaties vermindert, stelt de algemeen directeur minstens zeven dagen voor het begin van de onderbreking of de vermindering van de prestaties schriftelijk op de hoogte van de reden, de gewenste vorm en de periode van de onderbreking of de vermindering. De algemeen directeur kan een kortere termijn aanvaarden.

Art. 309. Binnen twee werkdagen na de ontvangst van de schriftelijke kennisgeving zoals gebeurd overeenkomstig artikel 308, kan de algemeen directeur het personeelslid ervan in kennis stellen dat de ingangsdatum wordt uitgesteld om redenen die verband houden met het functioneren van de dienst.

De kennisgeving van het uitstel gebeurt door de overhandiging van een geschrift aan het personeelslid waarin de reden en de duur van het uitstel worden vermeld. De duur van het uitstel bedraagt maximum zeven dagen.

Art. 310. Het personeelslid dat de onderbreking of vermindering van zijn prestaties wenst te verlengen, dient een nieuw attest van de behandelende geneesheer voor te leggen.

De bepalingen van de artikelen 308 en 309 zijn van toepassing.

Mevrouw Stefanie Vrins, schepen, verlaat de vergadering.

54. Vaststelling begrip 'dagelijks personeelsbeheer'

Aanleiding

In de afsprakennota tussen MAT en college die goedgekeurd is door het college op 28 oktober 2019 is het begrip 'dagelijks personeelsbeheer' opnieuw gedefinieerd.

Regelgeving

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 41 en artikel 57.

Feiten, context en argumentatie

De algemeen directeur is bevoegd voor het dagelijks personeelsbeheer. De invulling van dit begrip wordt bepaald door de gemeenteraad. Momenteel geldt voor gemeente en OCMW nog een andere definitie. Er wordt voorgesteld het begrip 'dagelijks personeelsbeheer' – zowel voor gemeente als OCMW - als volgt te definiëren:

- opmaken functiebeschrijvingen
- aanwerving van personeelsleden in tewerkstellingsmaatregelen en vervangingen
- beoordelen van de geldigheid van de voorgelegde bewijzen inzake de aanwervingsvoorwaarden
- beoordelen van de geldigheid van de kandidaturen voor bevordering en interne personeelsmobiliteit
- samenstelling van de selectiecommissie en de organisatie van de selecties
- samenstelling van de beroepsinstantie voor beroep tegen ongunstige evaluaties
- het onderwerpen van een personeelslid aan een medisch onderzoek bij twijfel over de fysieke of mentale geschiktheid
- organisatie van de controle op het ziekteverzuim
- toekennen van verloven, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de RPR

De algemeen directeur handelt bij de uitoefening van deze bevoegdheden binnen de contouren van de rechtspositieregeling voor het personeel.

Adviezen

Positief advies van het MAT van 28 oktober 2019 over de afsprakennota tussen college en managementteam.

Financieel

Deze beslissing heeft geen financiële implicaties voor het bestuur.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Enig artikel. De algemeen directeur is bevoegd voor het dagelijks personeelsbeheer en wordt als volgt gedefinieerd:

- opmaken functiebeschrijvingen
- aanwerving van personeelsleden in tewerkstellingsmaatregelen en vervangingen
- beoordelen van de geldigheid van de voorgelegde bewijzen inzake de aanwervingsvoorwaarden
- beoordelen van de geldigheid van de kandidaturen voor bevordering en interne personeelsmobiliteit
- samenstelling van de selectiecommissie en de organisatie van de selecties
- samenstelling van de beroepsinstantie voor beroep tegen ongunstige evaluaties
- het onderwerpen van een personeelslid aan een medisch onderzoek bij twijfel over de fysieke of mentale geschiktheid
- organisatie van de controle op het ziekteverzuim
- toekennen van verloven, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de RPR

De algemeen directeur handelt bij de uitoefening van deze bevoegdheden binnen de contouren van de rechtspositieregeling voor het personeel.

555. Goedkeuring deontologische code voor de werknemers van het lokaal bestuur

Aanleiding

Er dient één deontologische code opgemaakt te worden voor het gemeente- en het OCMW-personeel

Regelgeving

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder art 188 t/m 193.

Adviezen

Het protocol van akkoord van het onderhandelingscomité van donderdag 10 oktober 2019.

Feiten, context en argumentatie

Het decreet lokaal bestuur legt op dat de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn een gezamenlijke deontologische code dienen vast te stellen voor het personeel.

Financieel

/

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Enig artikel. De deontologische code voor de werknemers van het lokaal bestuur van Herenthout, zoals voorgelegd, wordt goedgekeurd:

INLEIDING

Het lokaal bestuur van Herenthout heeft het volste vertrouwen in zijn werknemers. Terecht, want de medewerkers van ons bestuur weten doorgaans goed wat van hen verwacht wordt en ze handelen daar ook naar in de uitvoering van hun taken. Maar soms kunnen werknemers in situaties terecht komen waarin een moeilijke keuze gemaakt moet worden. Situaties, zowel binnen als buiten het werk, waarbij men zich afvraagt of men wel correct handelt. Het antwoord is niet altijd gemakkelijk uit een wet of reglementering op te maken.

Om bij zulke vragen houvast te bieden, is deze gedragscode of deontologische code opgesteld, om inhoud te geven aan ambtelijke integriteit en om te bevorderen dat iedereen daar hetzelfde onder verstaat.

TOEPASSINGSGEBIED

Deze deontologische code is van toepassing op alle werknemers van het lokaal bestuur van Herenthout, onder welk stelsel zij ook werden aangeworven; ze geldt dus zowel voor statutairen als voor contractuelen.

Sommige bepalingen van deze code blijven van toepassing ook nadat je je ambt hebt neergelegd of je contract werd beëindigd. Dit geldt bv. voor de beperkingen van het spreekrecht, waarvan sprake is in artikel 189 § 1 van het decreet over het lokaal bestuur.

De bepalingen van deze code hebben uiteraard voornamelijk betrekking op jouw professionele leven, maar sommige zullen ook een weerslag hebben op jouw privé-leven. Als werknemer van het lokaal bestuur worden ook hier van jou bepaalde gedragslijnen verwacht.

Hieronder vind je de omschrijving van de gedragsregels die het decreet over het lokaal bestuur aan het personeel voorschrijft.

Daarnaast is elke regel uitgewerkt naar de praktijk toe.

Heb je nog vragen? Geeft deze code geen oplossing aan een concreet probleem? Je kan hiervoor steeds terecht bij jouw diensthoofd of bij de algemeen directeur.

1. LOYALITEIT

De verplichting om je ambt op een loyale wijze uit te oefenen, is de hoeksteen van deze code. Loyaliteit betekent in de eerste plaats trouw aan en respect voor de democratische instellingen en voor de bestaande regelgeving. Loyaliteit betekent ook dat je je handelingen en activiteiten afstemt op de bestaansredenen van het lokaal bestuur en alles in het werk stelt om in vlotte samenwerking het algemeen belang en de doelstellingen van de organisatie te bewerkstelligen.

1.1 Loyaliteit in relatie tot de collega's:

- Je toont initiatief, neemt verantwoordelijkheid en gaat met kennis van zaken te werk. Je hebt het recht, maar ook de plicht om je kennis en vaardigheden via vorming bij te werken zodat je je taken adequaat kunt uitoefenen. Jouw diensthoofd reikt je daartoe de nodige middelen en kansen aan;
- In je samenwerking met collega's binnen en buiten jouw dienst dien je in een open dialoog en een opbouwende sfeer naar resultaten toe te werken;
- Ook met jouw diensthoofd werk je loyaal, open en constructief samen. Zodra een beslissing is genomen, schaar je je erachter en voer je die snel en efficiënt uit. Die loyaliteit tegenover jouw diensthoofd is niet absoluut. Krijg je opdrachten die indruisen tegen een hogere rechtsorde, tegen de mensenrechten of tegen strafrechtelijke bepalingen, dan voer je die niet uit

en breng je je diensthoofd, en in voorkomend geval de algemeen directeur, van de onverenigbaarheid op de hoogte;

- Je laat lasterlijke en beledigende aantijgingen over collega's naar derden toe achterwege;
- Als diensthoofd ben je aanspreekbaar en loyaal tegenover je medewerkers. Er wordt van jou verwacht dat je open en duidelijk communiceert over dienstangelegenheden en over wat je van jouw medewerkers verwacht;
- Als diensthoofd motiveer, coach en stuur je je medewerkers en evalueert hen op een consequente en eerlijke manier. Je schakelt de juiste persoon in op de juiste plaats zodat de capaciteiten van iedereen optimaal benut worden;
- Als diensthoofd tracht je je medewerkers de middelen te geven die nodig zijn om de doelstellingen te bereiken.

1.2 Loyaliteit in relatie tot het bestuur:

- Je werkt actief, constructief en met kennis van zaken mee aan de voorbereiding, de uitvoering en de evaluatie van het beleid van het lokaal bestuur;
- Je formuleert adviezen, opties en voorstellen op basis van een precieze, volledige en praktische voorstelling van de feiten;
- Je gaat zuinig om met de financiële middelen van de gemeente;
- Je laat lasterlijke en beledigende aantijgingen over het bestuur naar derden toe achterwege;
- Zodra het lokaal bestuur een beslissing genomen heeft, schaar je je erachter en voer je die snel, efficiënt en plichtbewust uit, met inachtnaam van de geldende regelgeving.

2. CORRECTHEID

Een soepele maar efficiënte interne werking en een professionele uitstraling zijn alleen maar mogelijk als iedere werknemer correctheid als richtsnoer neemt bij zijn of haar taakuitvoering. Dat houdt eerlijkheid in en ook respect in de omgang en met anderen.

2.1 Eerlijk handelen:

- Tijdens de diensturen dien je je volledig aan je job te wijden met de normale inzet. Het materiaal dat eigendom is van het bestuur moet als een goede huisvader gebruikt en onderhouden worden. Je maakt geen ongeoorloofd gebruik van uitrusting of materiaal van het lokaal bestuur voor privé-doeleinden (bv. het raadplegen van illegale websites, surfen naar pornografische sites, versturen van boodschappen die indruisen tegen de goede zeden). Gebruik de middelen op een wettelijke manier met respect voor het auteursrecht en de privacy en niet voor pesten, stalking, spamming, ...;
- Bij een informatievraag door een collega binnen of buiten jouw dienst betreffende de werkzaamheden van jouw dienst, bezorg je snel alle relevante informatie en houd je geen gegevens achter.

2.2 Respect:

- Je toont respect in je contact met andere werknemers, burgers en derden;
- Je doet of zegt niets wat iemand anders als een inbreuk op zijn of haar persoon of waardigheid kan beschouwen;
- Ongewenst seksueel gedrag, zowel door middel van woorden als door feitelijke handelingen of gedragingen, is verboden. Indien je meent hiervan slachtoffer te zijn, maak je dit dadelijk, duidelijk en beleefd kenbaar.

2.3 Voorkennis:

Als werknemer kan je weet hebben van mogelijke toekomstige overheidsbeslissingen die de waarde van goederen of terreinen beïnvloeden. Zolang die beslissingen niet zijn bekend gemaakt, mag je geen informatie daar rond meedelen aan derden, je gebruikt die voorkennis ook niet om je materieel te verrijken.

3. KLANTVRIENDELIJKHEID

De burger verwacht als klant van het lokaal bestuur een klantvriendelijke en professionele dienstverlening. Hoffelijkheid, luisterbereidheid, respect, efficiëntie en snelheid zijn daarbij belangrijke aandachtspunten.

- In elke correspondentie vermeld je je naam en functie en contactgegevens. Zo kan de burger je gemakkelijker bereiken. Bij mondelinge contacten met burgers vermeld je tenminste je naam. Zowel mondeling als schriftelijk gebruik je een duidelijke en correcte taal;
- In je contact met de burger geef je heldere en volledige informatie. Er wordt van jou ook verwacht dat je je dienst een professioneel imago bezorgt door bekwaamheid en initiatief te tonen;
- Je probeert klanten altijd te helpen, ook als ze bij jou aan het verkeerde adres zijn. Dan verwijst je hen door naar de juiste persoon of dienst;
- Je handelt dossiers efficiënt en binnen de opgelegde of afgesproken termijn af. Ben je niet aan een datum gebonden, dan neem je een aanvaardbare termijn in acht;
- Burgers met klachten help je zo goed mogelijk binnen de afgesproken procedure;
- Als een collega informatie nodig heeft over je dienst, dan bezorg je zo snel mogelijk alle relevante informatie;
- Als medewerker sta je mee in voor de continuïteit van de dienstverlening.

4. OBJECTIVITEIT

4.1 Gelijkheidsbeginsel:

Alle burgers hebben recht op eenzelfde kwalitatieve dienstverlening ongeacht hun geslacht, zogenaamd ras of etnische afstamming, godsdienst of levensovertuiging, politieke gezindheid, nationaliteit, leeftijd of seksuele geaardheid. Daarom moeten we op ieder moment onze objectiviteit bewaren en onze functie op een onbevooroordeelde en neutrale wijze uitoefenen.

4.2 Gedragslijnen:

Geen discriminatie.

- Elke vorm van discriminatie is uit den boze. In ons werk mogen we ons niet laten beïnvloeden door persoonlijke overtuigingen (filosofische, politieke of religieuze);
- Je maakt geen onderscheid op grond van geslacht, zogenaamd ras of etnische afstamming, godsdienst of levensovertuiging, nationaliteit, leeftijd of seksuele geaardheid;
- Je vermijdt uiterlijke tekenen van persoonlijke overtuigingen als je in contact komt met de burger;
- Je brengt de nodige eerbied op voor de waardigheid, de gevoelens en overtuigingen van iedereen.

Persoonlijke voorkeur en privé-belangen.

- Persoonlijke voorkeuren en overtuigingen of het engagement in een vereniging (privé-leven) mogen geen invloed hebben op de objectiviteit waarmee je je taken uitoefent;
- Je vermijdt – zowel tijdens de uitoefening van het ambt als in het privéleven – dat de waardigheid van het ambt in het gedrang komt. Bij de uitoefening van je functie moet je ook elke handelwijze vermijden die het vertrouwen van het publiek in de dienstverlening zou kunnen aantasten;
- Buiten de uitoefening van je functie mag je geen betaald advies verlenen in aangelegenheden waarbij je zelf professioneel betrokken kunt zijn.
- Je sluit privé-belangen uit. Dat is bijvoorbeeld het geval als je zelf of via een tussenpersoon belangen hebt in bedrijven of organisaties die je in je functie moet beoordelen bij een administratieve procedure. Doet zo'n situatie zich toch voor, dan breng je je leidinggevende op de hoogte en kan het dossier worden doorgegeven aan een collega.

Giften en geschenken.

- Je mag van andere werknemers of van derden geen enkel geschenk of ander persoonlijk voordeel vragen of aanvaarden waarbij op zijn minst de hoop op enigerlei tegenprestatie vermoed kan worden. Zo komt je objectiviteit niet in het gedrang en kan je niet tot een wederdienst verplicht worden;
- Het is niet toegestaan om geschenken te ontvangen of deel te nemen aan activiteiten die door privé-personen worden betaald. Het aannemen van geschenken met louter een symboolfunctie is aanvaardbaar wanneer dit in

een zuivere relatie staat tot het gepresteerde waarvoor het geschenk wordt aangeboden. In dit geval is de gouden regel dat je nooit alleen mag handelen, zonder medeweten van iemand anders. Breng je chef op de hoogte en zorg ervoor dat de organisatie er weet van heeft.

Tussenkomsten.

- Indien een mandataris of een derde wil tussenkomen in een dossier, gelden in alle gevallen twee basisregels: je behoudt je objectiviteit en onbevangenheid en je wijkt niet af van de normale administratieve procedures;
- Heb je problemen met de inmenging van een mandataris of een derde, dan kan je dit altijd melden aan je leidinggevende of de algemeen directeur.

5. SPREEKRECHT EN SPREEKPLICHT

Als werknemer heb je principieel spreekrecht en in een aantal gevallen ook spreekplicht. Feitelijke informatie moet daarbij correct, volledig en objectief worden gepresenteerd. De werknemer die informatie verstrekt, verwijst zoveel mogelijk naar schriftelijke bronnen (zoals wetteksten).

5.1 Als werknemer binnen het lokaal bestuur

Je hebt het recht om met collega's, diensthoofden en medewerkers informatie uit te wisselen, ideeën te formuleren over beleidsvoorbereidingen en -beslissingen, over de uitvoering van deze beslissingen, de taakverdeling, de samenwerking binnen en tussen de diensten. Zo'n soepele communicatie is ook een plicht want ze draagt bij tot een goede werking van de organisatie en evenwichtige beslissingen. Genomen beslissingen dien je loyaal uit te voeren, ook al stroken ze niet met jouw standpunt. Ook bij onregelmatigheden geldt de spreekplicht. Stel je in jouw functie misbruiken of nalatigheden vast, dan probeer je die onmiddellijk te stoppen en breng je jouw diensthoofd op de hoogte. Inbreuken meld je aan je diensthoofd, die vervolgens de algemeen directeur verwittigt. Reageert je diensthoofd niet op jouw melding of is er kans dat hij of zij bij de feiten betrokken is, dan dien je zelf de algemeen directeur te verwittigen.

Een diensthoofd dat op de hoogte werd gesteld van onregelmatigheden waarborgt dit vertrouwen. Het diensthoofd informeert enkel de algemeen directeur. Het kan ook dat een werknemer ervoor kiest om rechtstreeks de algemeen directeur aan te spreken. Indien het diensthoofd of de algemeen directeur betrokken zijn bij de onregelmatigheden dan informeer je de vertrouwenspersoon (cfr het arbeidsreglement). De algemeen directeur of de vertrouwenspersoon moet jou binnen de 30 dagen informeren welk gevolg hij gegeven heeft aan jouw melding. Jouw melding kan nooit gebruikt worden als reden tot ontslag. Het college/vast bureau kan deze bescherming echter opheffen als tijdens en na het onderzoek blijkt dat de melding van de onregelmatigheid is gebeurd op basis van een foutieve of valse aangifte die schade toebrengt aan een persoon of een dienst.

Je mag evenwel geen opdracht uitvoeren die indruist tegen een hogere rechtsorde, tegen de mensenrechten of tegen strafrechtelijke bepalingen.

5.2 Als werknemer tegenover burgers

Onverminderd de regelgeving op de openbaarheid van bestuur, mag elke leidinggevende en elke bevoegde werknemer informatie geven over een welbepaald aspect van het beleid, waarvan hij/zij de uitvoering leidt of waarvoor hij/zij administratief of technisch verantwoordelijk is.

In jouw contacten met burgers vertegenwoordig je de overheid en beperk je je tot duidelijke objectieve en neutrale informatie over de feiten. Indien je daar persoonlijke opinies wenst aan toe te voegen, moet het voor de burger volkomen duidelijk zijn dat je enkel in eigen naam spreekt.

5.3 Als privé-persoon tegenover derden

Je bent volledig vrij om te publiceren, voordrachten te houden of op een andere manier als privé-persoon derden te informeren over de domeinen waarin je als werknemer ervaring hebt opgebouwd.

5.4 Tegenover de pers

Alle contacten met de pers verlopen via de communicatieverantwoordelijke. Voor toelichtingen zal de communicatieverantwoordelijke doorverwijzen naar de bevoegde persoon. Word je rechtstreeks gecontacteerd door de pers, dan signaleer je dat aan

de communicatieverantwoordelijke. Je neemt nooit uit eigen beweging contact op met de pers over dienstangelegenheden.

Dit neemt niet weg dat je in de pers een persoonlijk standpunt kan vertolken, waarbij je duidelijk maakt dat je in eigen naam spreekt.

5.5 Geheimhoudingsplicht

Je kan niet om het even wat vertellen. Je moet altijd rekening houden met een geheimhoudingsplicht. Dit kan te maken hebben met het beroepsgeheim, het ambtsgeheim, de discretieplicht en de plicht tot gereserveerdheid (= de manier waarop je met het spreekrecht omgaat). Zo mag je bijvoorbeeld aan derden niets zeggen over:

- gegevens over het intern beraad zolang de eindbeslissing niet is genomen;
- gegevens die geheim zijn of door uw leidinggevende als dusdanig worden gedefinieerd;
- medische, fiscale, sociale of andere gegevens uit de persoonlijke levenssfeer van collega's of burgers;
- vertrouwelijke, commerciële, industriële of intellectuele gegevens.

De geheimhoudingsplicht blijft ook gelden na je uitdiensttreding.

Deze geheimhoudingsplicht is ondergeschikt aan grondwettelijke, wettelijke of decretale bepalingen die je tot spreken verplichten, bijvoorbeeld als je voor de rechtbank moet getuigen.

Het spreekrecht geldt niet indien het betrekking heeft op bestuursdocumenten of delen van een bestuursdocument die nog in behandeling zijn. Uitzondering wordt gemaakt voor de feitelijke gegevens, opgenomen in die bestuursdocumenten, en voor de adviezen en documenten die krachtens wettelijke of reglementaire bepalingen openbaar zijn. Tucht dossiers zijn aan het spreekrecht onttrokken.

6. PROFESSIONALISME

Het lokaal bestuur waardeert de inbreng van de individuele werknemer. Hij of zij is immers een specialist in zijn of haar sector.

Dit impliceert een hoog verwachtingspatroon tegenover elke werknemer. Van hem of haar wordt verwacht dat hij/zij meedenkt en meewerkt aan het realiseren van de doelstellingen van het lokaal bestuur. Daarbij mag de werknemer zich niet beperken tot een summiere invulling van de taak op basis van bijvoorbeeld een functieomschrijving, maar moet de werknemer waar nodig, actief en constructief de eigen vaardigheden en kennis zo volledig mogelijk inzetten. Kortom: er wordt van jou verwacht dat je je taak ernstig opneemt en deze vlot uitvoert, flexibel bent en bereid bent een extra inspanning te doen als het werk daarom vraagt.

Een professionele attitude is van cruciaal belang voor het succes van de organisatie. Dit houdt o.a. in dat:

- je op de hoogte blijft van de evolutie van technieken, methoden, regelgeving, wetgeving, ... in materies waarmee je belast bent en deze omzet in de dagdagelijkse werkzaamheden;
- je aan je diensthoofd meldt wanneer bepaalde factoren de goede uitvoering van je taken in het gedrang brengen of verhinderen dat het werk op een professionele manier kan worden uitgevoerd;
- je een professionele en gemotiveerde attitude aanneemt bij het uitvoeren van je taken.

7. AANDACHTSPUNTEN

Een dynamische ambtelijke cultuur vereist dat iedere arbeider, bediende, contractueel of vast benoemd, man of vrouw, al of niet leidinggevend zich goed voelt op het werk.

Onmacht, onduidelijkheid over je functie of taken, gebrek aan inspraak en sociale steun, pesterijen kunnen resulteren in een werkomgeving die elk positief initiatief van bij aanvang ondermijnt.

Een aangenaam werkklimaat creëren is een zorg die ieder van ons aanbelangt en onze voortdurende aandacht vergt.

Een open communicatie, aandacht voor collega's en respectvol omgaan met elkaar zijn essentieel. Een duidelijke taak- of functieomschrijving, ondersteunend leiding geven en zorgen voor een sfeer van vertrouwen, mag elke werknemer verwachten.

56. Vaststellen van een deontologische code voor de raadsleden

Aanleiding

De deontologische code, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad in vergadering van 28 januari 2013, blijft gelden in een nieuwe legislatuur, maar de dagelijkse praktijk en de wijzigingen van de organisatie van het bestuur ingevolge het decreet lokaal bestuur, maken een aanpassing toch wenselijk.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, meer bepaald de artikelen 39 en 55

Feiten, context en motivering

Deze deontologische code geeft de raadsleden een kader waarbinnen ze hun mandaat moeten uitoefenen. De samenleving stelt, terecht, hoge eisen aan mandatarissen. Als lokaal geëngageerd politicus is men kwetsbaar. De deontologische code is in de eerste plaats dan ook niet gemaakt om te bestraffen, maar om een veilige omgeving te creëren waarbinnen de lokale mandatarissen moeten werken. De code is een algemene leidraad voor lokale mandatarissen om deontologisch zorgvuldig te kunnen handelen bij de uitoefening van het mandaat. Dit handelen steunt op de volgende waarden: dienstbaarheid, functionaliteit, onafhankelijkheid, openheid, vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid.

Adviezen

/

Financieel

Deze beslissing heeft geen financiële implicaties.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Enig artikel. Een deontologische code voor de leden van de gemeenteraad – en daarmee ook voor de leden van het college van burgemeester en schepenen – wordt aangenomen als volgt:

Toepassingsgebied

Artikel 1

De deontologische code is van toepassing op de lokale mandatarissen. Hieronder wordt begrepen:

- de voorzitter van de gemeenteraad
- de gemeenteraadsleden,
- de burgemeester,
- de schepenen.

Lokale mandatarissen die namens de gemeente andere mandaten bekleden, zijn in die hoedanigheid eveneens ertoe gehouden de bepalingen van de deontologische code na te leven. Dit geldt zowel voor de mandaten die rechtstreeks in verband staan met hun ambt als voor alle hiervan afgeleide mandaten.

Indien een mandaat namens de gemeente wordt opgenomen door een extern persoon, dus niet vermeld onder de eerste paragraaf van dit artikel, wordt hij door het loutere feit van zijn aanstelling geacht deze deontologische code te onderschrijven.

Zij zullen er tevens over waken dat zij, ook buiten het kader van deze mandaten, geen dienstverlenende activiteiten ontplooiën die afbreuk doen aan de eer en de waardigheid van hun ambt.

Algemene bepalingen

Artikel 2

De lokale mandatarissen zullen voor de omschrijving van hun dienstverlenende activiteiten geen termen gebruiken die verwarring kunnen scheppen met officiële, door de overheden ingestelde instanties belast met het verstrekken van informatie of met de behandeling van klachten. Het gebruik van de termen 'ombuds', 'klachtendienst' en andere afleidingen of samenstellingen is verboden.

Artikel 3

De lokale mandatarissen maken in hun verkiezingscampagnes en -mailings die gericht zijn op individuen geen melding van de diensten die zij eventueel voor de betrokkenen hebben verricht. In geen geval mogen zij de indruk wekken dat zij om steun vragen in ruil voor bewezen diensten.

Artikel 4

De lokale mandatarissen staan op dezelfde gewetensvolle manier ten dienste van alle burgers zonder onderscheid van geslacht, huidskleur, afstamming, sociale stand, nationaliteit, filosofische en/of religieuze overtuiging, ideologische voorkeur of persoonlijke gevoelens.

Artikel 5

Elke poging tot bevoordeling, waarbij de burger door toedoen van een mandataris iets probeert te bereiken wat onrechtmatig of wettelijk niet toelaatbaar is, is verboden.

Artikel 6

Tussenkomsten van mandatarissen met de bedoeling de toewijzing of de uitvoering van contractuele verbintenissen met de overheid te beïnvloeden, zijn verboden.

Tussenkomsten ten behoeve van de burger

Artikel 7

De lokale mandatarissen kunnen de burgers ondersteunen en begeleiden in hun relatie met de administratie of met de betrokken instanties. Zij kunnen de burgers helpen om, via de daartoe geëigende kanalen en procedures, een aanvraag te richten tot de overheid, informatie te verkrijgen over de stand van zaken in een dossier, daarover nadere uitleg en toelichting te vragen en vragen te stellen over de administratieve behandeling van dossiers.

Artikel 8

Bij de administratieve begeleiding en ondersteuning van de burgers respecteren de lokale mandatarissen de onafhankelijkheid van de diensten en van de personeelsleden, de objectiviteit van de procedures en de termijnen die als redelijk moeten worden beschouwd voor de afhandeling van soortgelijke dossiers.

Artikel 9

De briefwisseling met de overheid, gevoerd in het kader van de administratieve begeleiding en ondersteuning, wordt uitsluitend op naam van de burger gesteld. Er wordt op geen enkele wijze melding gemaakt van de begeleidende en ondersteunende rol van de lokale mandataris.

Artikel 10

Bespoedigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij lokale mandatarissen een administratieve procedure proberen te bespoedigen in gevallen of in dossiers die zonder die tussenkomst een regelmatige afloop of resultaat zouden krijgen, maar dan na verloop van een langere verwerkings- of behandelingstermijn. Dergelijke tussenkomsten, die een ongelijke behandeling van de betrokken burgers inhouden, zijn verboden.

Artikel 11

Begunstigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij de lokale mandataris zijn voorspraak aanwendt om de afloop of het resultaat van een zaak of van een dossier te beïnvloeden in de door de belanghebbende burger gewenste zin. Dergelijke tussenkomsten zijn verboden.

Tussenkomsten bij selectievoerende instanties, die tot doel hebben het verhogen van kansen op benoeming, aanstelling en bevordering in de administratie, zijn verboden. Lokale mandatarissen die om steun gevraagd worden door of voor kandidaten die een functie, aanstelling of bevordering ambiëren, delen betrokkene mee dat de aanstelling, de benoeming of de bevordering gebeurt op basis van de geldende normen en procedures. Zij verwijzen de belanghebbende naar de bevoegde dienst of instantie.

Belangenvermenging en de schijn ervan

Artikel 12

Elke vorm van rechtstreekse dienstverlening, informatiebemiddeling, doorverwijzing of begeleiding gebeurt zonder enige materiële of geldelijke tegenprestatie van welke aard of omvang ook en mag geen vorm van cliëntenwerving inhouden.

Artikel 13

Bij hun optreden op en buiten het lokale bestuursniveau en in hun contacten met individuen, groepen, instellingen en bedrijven, geven de lokale mandatarissen principieel voorrang aan het algemeen boven het particulier belang.

Artikel 14

Een lokale mandataris mag zijn/haar invloed en stem niet gebruiken voor het eigen persoonlijk belang. Dat mag ook niet voor het persoonlijk belang van een ander persoon of het belang van een organisatie bij wie hij/zij een directe of indirecte betrokkenheid heeft.

Artikel 15

Een lokale mandataris gaat actief en uit zichzelf alle vormen van belangenvermenging, en zelfs de schijn daarvan, tegen. Een lokale mandataris neemt geen deel aan de bespreking en de stemming wanneer er sprake is van een beslissing waarbij belangenvermenging speelt.

Artikel 16

Een lokale mandataris beseft dat mogelijke belangenvermenging niet beperkt is tot de bespreking en stemming. Daarom zorgt een lokale mandataris dat er ook geen enkele beïnvloeding is tijdens de andere fases van het besluitvormingsproces.

Artikel 17

Een lokale mandataris zorgt dat bij contacten met de burger nooit de schijn gewekt wordt dat particuliere belangen begunstigd (kunnen) worden.

Artikel 18

Een lokale mandataris mag de in artikel 10 van het Decreet Lokaal Bestuur genoemde functies niet uitoefenen[1].

Artikel 19

Een lokale mandataris mag de in artikel 27 §2 van het Decreet Lokaal Bestuur genoemde overeenkomsten en handelingen niet aangaan[2].

Artikel 20

Ter bevordering van de transparantie en om schijn van partijdigheid te voorkomen, meldt een lokale mandataris aan de algemeen directeur welke betaalde en onbetaalde mandaten hij/zij vervult naast het politiek mandaat bij het lokaal bestuur.

Artikel 21

Een lokale mandataris meldt aan de algemeen directeur wanneer hij/zij substantiële financiële belangen heeft (bijvoorbeeld aandelen of opties) in een onderneming waarmee de gemeente zaken doet of waarin de gemeente een belang heeft.

Artikel 22

De door een lokale mandataris gemelde mandaten en substantiële financiële belangen zijn openbaar en worden ter inzage gelegd. Ook een tussentijds ontstaan mandaat of belang moet meegedeeld worden. De algemeen directeur of een personeelslid dat daartoe door de algemeen directeur werd aangewezen, draagt zorg voor een geactualiseerde openbare lijst van gemelde mandaten en belangen.

Corruptie en de schijn ervan**Artikel 23**

Een lokale mandataris mag zijn/haar invloed en stem niet laten kopen of beïnvloeden door geld, goederen, diensten of andere gunsten die hem/haar gegeven of beloofd werden.

Artikel 24

Een lokale mandataris moet actief en uit zichzelf de schijn van corruptie tegengaan.

Artikel 25

Een lokale mandataris neemt geen geschenken aan die hem/haar door zijn/haar functie worden aangeboden. Eventueel uitgezonderd zijn de incidentele, kleine attenties (zoals een bloemetje of een fles wijn) waarbij de schijn van corruptie en beïnvloeding minimaal is én waarbij minstens aan één van de onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

Het weigeren of teruggeven van het geschenk zou de gever ernstig kwetsen of bijzonder in verlegenheid brengen.

De overhandiging van het geschenk vindt in het openbaar plaats.

Het terugbezorgen van het geschenk is praktisch onwerkbaar.

Het gaat om een prijs die door de lokale mandataris gewonnen wordt bij een tombola of activiteit.

Artikel 26

Als geschenken, andere dan deze die voldoen aan de regels in artikel 13 van deze code, in het bezit komen van een lokale mandataris, wordt dit door de lokale mandataris gemeld aan de algemeen directeur.

Afhankelijk van de aard van het geschenk en de omstandigheden waarin het gegeven werd, wordt het ofwel alsnog terugbezorgd, ofwel eigendom van de gemeente. De algemeen directeur registreert deze giften en geeft ze in alle transparantie een gemeentelijke bestemming.

Artikel 27

Een lokale mandataris accepteert enkel en alleen geschenken, voordelen of diensten van anderen, die hem/haar uit door zijn/haar functie worden aangeboden indien deze nuttig zijn voor het raadswerk én de schijn van corruptie of beïnvloeding minimaal is.

Artikel 28

Een lokale mandataris accepteert uitnodigingen (lunches, diners, recepties en andere) die door anderen betaald of gefinancierd worden enkel wanneer aan alle onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

De uitnodiging behoort tot de uitoefening van het raadswerk.

De aanwezigheid kan worden beschouwd als functioneel (protocollaire taken, formele vertegenwoordiging van de gemeente.

De schijn van corruptie of beïnvloeding is minimaal.

Artikel 29

Een lokale mandataris accepteert werkbezoeken, waarbij reis- en verblijfkosten door anderen betaald worden alleen bij hoge uitzondering. De invitatie kan alleen geaccepteerd worden wanneer het bezoek aantoonbaar van belang is voor de gemeente en de schijn van corruptie of beïnvloeding minimaal is. Van een dergelijk werkbezoek wordt altijd schriftelijk verslag gedaan aan de raad.

Het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur

Artikel 30

Een lokale mandataris gebruikt de interne voorzieningen van het bestuur enkel voor het uitoefenen van zijn raadswerk.

Omgaan met informatie

Artikel 31

Een lokale mandataris kan bij de oefening van zijn mandaat kennis krijgen van vertrouwelijke informatie die voor anderen van grote waarde kan zijn. Zij verstrekken deze informatie nooit aan anderen zolang deze door het bestuur niet officieel openbaar is gemaakt.

Artikel 32

Het behoort tot de wezenlijke taken van de lokale mandataris informatie te ontvangen en te verstrekken, in het bijzonder over de diensten die instaan voor informatieverstrekking en over de manier waarop de burger zelf informatie kan opvragen in het kader van de openbaarheid van bestuur.

Artikel 33

De lokale mandatarissen verwijzen de vragensteller, waar mogelijk, naar de bevoegde administratieve dienst(en). Waar het gaat om de behandeling van klachten en/of conflicten, worden de belanghebbenden in eerste instantie doorverwezen naar de bevoegde klachtendienst.

Artikel 34

Informatie waarop de vraagsteller geen recht heeft, die de goede werking van de administratie kan doorkruisen of die de privacy van anderen in het gedrang kan brengen, mogen door de lokale mandatarissen niet worden doorgegeven.

Artikel 35

De gemeenteraad werkt onder het principe van principiële openbaarheid. Zij ziet erop toe dat het college van burgemeester en schepenen alle relevante informatie aangaande dossiers, stukken en akten openbaar toegankelijk maakt.

Bepaalde informatie mag echter niet bekendgemaakt en verspreid worden. Het gaat dan o.m. om gegevens uit personeelsdossiers, begunstigden of inhoud van sociale dienstverlening, gegevens uit de besloten vergadering, ...

De mandataris is onderworpen aan een beroepsgeheim met betrekking tot dergelijke informatie die hij/zij specifiek uit hoofde van zijn/haar ambt kan verkrijgen.

Artikel 36

Een lokale mandataris communiceert eerlijk over de redenen en motieven op basis waarvan hij/zij individueel gestemd heeft. Daarnaast communiceert een lokale mandataris eerlijk over de reden en motieven op basis waarvan de raad als geheel de beslissing genomen heeft.

Artikel 37

Een lokale mandataris is gebonden aan het beroepsgeheim wanneer hij/zij door de functie van lokale mandataris kennis krijgt van geheimen die door personen aan de gemeente zijn toevertrouwd. Bekendmaking van deze geheimen is verboden, behalve wanneer de wet de openbaring oplegt of mogelijk maakt.

Artikel 38

Naast het strenge beroepsgeheim geldt eveneens een geheimhoudingsplicht voor lokale mandatarissen. Deze plicht beschermt wat besproken wordt tijdens een besloten vergadering (feiten, meningen, overwegingen...).

Artikel 39

Een lokale mandataris heeft een algemene discretieplicht. Hij/zij gaat op discrete en voorzichtige wijze om met de informatie die hem/haar toekomt in de uitoefening van zijn/haar functie.

Artikel 40

Een lokale mandataris gebruikt de informatie die hij/zij kreeg door de uitoefening van zijn/haar functie enkel voor zijn/haar raadswerk en niet voor zijn/haar persoonlijk belang of voor het persoonlijk belang van anderen.

Artikel 41

Een lokale mandataris maakt brieven niet openbaar en stuurt e-mails niet door wanneer het niet zeker is dat de afzender daarmee zou instemmen. Bij twijfel over de bedoeling van de afzender wordt de expliciete toestemming gevraagd.

Artikel 42

Een lokale mandataris respecteert bij de uitoefening van zijn ambt ten allen tijde de bepalingen van de algemene verordening gegevensbescherming van 24 mei 2016 ter bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en het vrije verkeer van die gegevens.

Onderlinge omgang en afspraken over vergaderingen

Artikel 43

Raadsleden gaan respectvol om met elkaar, de leden van het college en de personeelsleden van de gemeente. Zij brengen de nodige eerbied op voor de waardigheid, de gevoelens en de overtuigingen van anderen.

Artikel 44

Raadsleden richten zich tot elkaar, de leden van het college, de algemeen directeur en de andere personeelsleden op een duidelijke en correcte wijze en dit zowel verbaal, non-verbaal als schriftelijk, inclusief de elektronische communicatie.

Artikel 45

Lokale mandatarissen houden zich tijdens vergaderingen van de politieke organen aan het huishoudelijk reglement en volgen de aanwijzingen van de voorzitter hierover op.

Artikel 46

Lokale mandatarissen onthouden zich in het openbaar, dus ook in openbare raads- en commissievergaderingen, van negatieve uitspraken over individuele personeelsleden.

Naleving en handhaving van de deontologische code

Artikel 47

De gemeenteraad ziet erop toe dat de fracties en de individuele lokale mandatarissen volgens de deontologische code handelen.

Artikel 48

Wanneer een lokale mandataris twijfelt of een handeling die hij/zij wil verrichten een overtreding van de code zou kunnen zijn, wint het lid hierover advies in bij de algemeen directeur.

Artikel 49

Wanneer een lokale mandataris twijfelt over een nog niet uitgevoerde handeling van een andere lokale mandataris, dan waarschuwt hij/zij die persoon. De lokale mandataris verwoordt de twijfels en verwijst de betrokkene zo nodig door naar de algemeen directeur.

Artikel 50

Wanneer een lokale mandataris vermoedt dat een regel van de deontologische code is overtreden door een andere lokale mandataris, dan kan hij/zij hiervan melding van maken bij voorzitter van de gemeenteraad. Indien de vermoedelijke overtreder de voorzitter van de gemeenteraad zelf betreft, wordt de melding gedaan aan het raadslid met de meeste anciënniteit, dat behoort tot een fractie die geen deel uitmaakt van de meerderheid.

Artikel 51

Wanneer de voorzitter van de gemeenteraad of zijn vervanger zoals bepaald in artikel 50 meent dat er sprake is van overtreding van een regel van de deontologische code, kan dit leiden tot een uitspraak van de gemeenteraad over de betreffende mandataris die de schending heeft begaan.

[1] *De volgende personen kunnen geen deel uitmaken van een gemeenteraad:*

- 1° de provinciegouverneurs, de vicegouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, de hoge ambtenaar die de Brusselse Hoofdstedelijke Regering aanwijst overeenkomstig artikel 48, derde lid, van de bijzondere wet van 12 januari 1989 betreffende de Brusselse Instellingen en de adjunct van de gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, de provinciegriffiers, de arrondissementscommissarissen en de adjunct-arrondissementscommissarissen als de gemeente in kwestie deel uitmaakt van hun ambtsgebied;*
 - 2° de magistraten, de plaatsvervangende magistraten en de griffiers bij de hoven en de rechtbanken, de administratieve rechtscolleges en het Grondwettelijk Hof;*
 - 3° de leden van het operationeel, administratief of logistiek kader van de politiezone waar de gemeente toe behoort;*
 - 4° de personeelsleden van de gemeente in kwestie of van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat die gemeente bedient of van de gemeentelijke extern verzelfstandigde agentschappen van de gemeente;*
 - 5° de leden van een districtsraad;*
 - 6° de personen die in een lokale decentrale overheid van een andere lidstaat van de Europese Unie een ambt of een mandaat uitoefenen dat gelijkwaardig is aan dat van gemeenteraadslid, voorzitter van de gemeenteraad, schepen of burgemeester;*
 - 7° de bloedverwanten tot en met de tweede graad, de aanverwanten in de eerste graad of de echtgenoten in de gemeenteraad van dezelfde gemeente.*
- Als bloed- of aanverwanten in een graad als vermeld in het eerste lid, 7°, of twee echtgenoten worden verkozen bij dezelfde verkiezing, wordt de voorkeur bepaald door de grootte van de quotiënten op grond waarvan de zetels die kandidaten hebben verkregen aan hun lijst zijn toegekend.*
- Als twee bloed- of aanverwanten in een verboden graad of twee echtgenoten worden verkozen, de ene tot raadslid, de andere tot opvolger, geldt het verbod om zitting te nemen alleen voor de opvolger, tenzij de plaats waarvoor hij in aanmerking komt, is opengevallen voor de verkiezing van zijn bloed- of aanverwant of echtgenoot. Tussen opvolgers die voor opengevallen plaatsen in aanmerking komen, wordt de voorrang allereerst bepaald volgens de tijdsorde van de vacatures.*
- Voor de toepassing van dit artikel worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld.*
- Aanverwantschap die later tot stand komt tussen raadsleden, brengt geen verval van hun mandaat mee. Dat geldt niet bij een huwelijk tussen raadsleden en als er een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek, is afgelegd.*
- De onverenigbaarheid wordt geacht op te houden door het overlijden van de persoon door wie ze tot stand is gekomen, door echtscheiding of door de beëindiging van het wettelijk samenlevingscontract.*

[2] § 2. *Het is voor een gemeenteraadslid verboden:*

1° rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris tegen betaling te werken in geschillen ten behoeve van de gemeente. Dat verbod geldt ook voor de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het gemeenteraadslid werken;

2° rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris ten behoeve van de tegenpartij van de gemeente of ten behoeve van een personeelslid van de gemeente te werken bij geschillen die betrekking hebben op beslissingen over de tewerkstelling binnen de gemeente. Dat verbod geldt ook voor de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het gemeenteraadslid werken;

3° rechtstreeks of onrechtstreeks een overeenkomst te sluiten, behalve in geval van een schenking aan de gemeente of een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, of deel te nemen aan een opdracht voor aanneming van werken, leveringen of diensten, verkoop of aankoop ten behoeve van de gemeente of een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, behalve als het gemeenteraadslid een beroep doet op een dienstverlening van de gemeente of van een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap en ten gevolge daarvan een overeenkomst aangaat;

4° op te treden als afgevaardigde of deskundige van een vakorganisatie in het bijzonder onderhandelingscomité of het hoog overlegcomité van de gemeente.

§ 3. Dit artikel is van toepassing op de vertrouwenspersoon, vermeld in artikel 16 en 155.

Schepenen Vrins en Helsen vervoegen de vergadering.

57. Samenstelling deontologische commissie

Aanleiding

Melding van 26 oktober 2019 van de heer Jan Van Dyck, gemeenteraadslid, waarbij een handeling van een gemeenteraadslid, die strijdig is met de deontologie, wordt aangekaart bij de voorzitter van de gemeenteraad.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Besluit van de gemeenteraad van 28 januari 2013 houdende vaststellen van een deontologische code voor gemeenteraadsliden

Feiten, context en motivering

In zijn melding klaagt raadslid Jan Van Dyck het handelen aan van één van de huidige raadsleden in een dossier waarbij diens familie betrokken partij was. Het raadslid noemt dit handelen in strijd met de deontologische code.

De toepasselijke deontologische code bepaalt in artikel 30 dat - indien hiertoe nood blijkt te bestaan - door de gemeenteraad een deontologische commissie kan ingesteld worden die waakt over de naleving van de deontologische code. Van deze deontologische commissie maken alle fracties van de gemeenteraad deel uit.

Meldingen van vermeende inbreuken op de deontologische code moeten binnen de 50 dagen na ontvangst door de voorzitter van de gemeenteraad aan de deontologische commissie voorgelegd worden. De commissie onderzoekt die meldingen op hun gegrondheid. Daarbij moet het recht van verdediging van het betrokken raadslid worden gevrijwaard.

De commissie doet uitspraak binnen de 60 dagen na ontvangst.

Als de commissie een inbreuk op de deontologische code vaststelt, dan kan zij publiekelijk een blaam leggen op het betrokken raadslid.

Met mail van 13 november 2019 heeft de voorzitter van de gemeenteraad de melding aan het aangeklaagde raadslid overgemaakt.

Voorgesteld wordt een deontologische commissie op te richten waarin twee raadsleden van elke fractie in de gemeenteraad zetelen.

De bespreking van het dossier is gepland op maandag 9 december om 20 uur.

Adviezen

/

Financieel

Deze beslissing heeft geen financiële consequenties voor het bestuur.

Besluit met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1. De gemeenteraad beslist tot oprichting van een deontologische commissie, die zal voorgezeten worden door de voorzitter van de gemeenteraad.

Artikel 2. Van elke fractie in de gemeenteraad worden twee raadsleden afgevaardigd, met name:

Voor Eenheid - N-VA: - Sander Ooms
- Paul Verstrepen

Voor CD&V: - Maurice Helsen
- Wim Van Thielen

Voor GBL: - Ann Willems
- Herman Dom

Voor S.A.M.E.N.: - Jan Van Dyck
- Freddy Kerkhofs

Artikel 3. De melding van de heer Jan Van Dyck, gemeenteraadslid, van 26 oktober 2019 zal door de deontologische commissie behandeld worden in vergadering van 9 december 2019 om 20 uur.

Aldus gedaan in zitting als boven.
Bij bevel:

Annick Van Leemput
Algemeen directeur

Stijn Raeymaekers
Burgemeester-voorzitter