

NOTULEN van de gemeenteraad
Zitting dinsdag 20 december 2022

De algemeen directeur,
Karen Van Looveren

De voorzitter,
Rudy Verhoeven

Aanwezig: Rudy Verhoeven, voorzitter
Stanny Tuyteleers, Annemie Janssens, Hans Devriese, Caroline Van der Heyden, Schepenen
Johan Verreyt, Jo Genbrugge, Geert Verhulst, Hans Verreyt, Luc Van Geyte, Karolien Aerts, Georges Nagels, Rina Cox, Rozemarijn Van Cauteren, Sofie Van Wesemael, Ilse Todts, Bert Everaert, Michel De Prins, Raadsleden
Karen Van Looveren, algemeen directeur

Verontschuldigd: Sam De Pooter, raadslid

De voorzitter opent de zitting.

ALGEMEEN

1. Goedkeuren ontwerpnotulen vorige zitting.

Feiten, context en argumentatie

De ontwerpnotulen worden voorgelegd aan de gemeenteraad.

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad keurt de ontwerpnotulen van vorige zitting goed.

OPENBAAR

NORMAAL

2 BKO - Aanpassing openingsuren en HHR.

Voorgeschiedenis

Gemeenteraadsbesluit van 23 juni 1997 inzake de goedkeuring van de oprichting van een dienst "buitenschoolse kinderopvang" en indiening van een aanvraagformulier.

Gemeenteraadsbesluit van 25 november 2008 in verband met de aanpassing van de tarieven. Collegebesluit van 9 december 2013 inzake uitbreiding openingsuren BKO / huishoudelijk reglement.

Collegebesluit van 16 maart 2015: beslissing met betrekking tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement.

Collegebesluit van 16 januari 2016: beslissing met betrekking tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement.

Collegebesluit van 21 februari 2017: beslissing met betrekking tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement.

Collegebesluit van 21 oktober 2019: beslissing met betrekking tot goedkeuring van het

huishoudelijk reglement.

Feiten, context en argumentatie

1. De buitenschoolse kinderopvang is elke avond open tot 18u30. In de onderstaande tabel staan de gemiddeld aantal kinderen aanwezig na 18u00 voor de periode van 1 april 2022 tot en met de herfstvakantie 2022.

Periode	Gemiddeld aantal aanwezige kinderen na 18u00
1.4.2022 - 30.4.2022	3.10
1.5.2022 - 31.5.2022	5.15
1.6.2022 - 30.6.2022	3.6
1.7.2022 - 31.7.2022	1.2 (zomervakantie)
1.8.2022 - 31.8.2022	1.2 (zomervakantie)
1.9.2022 - 30.9.2022	2.71
1.10.2022 - 31.10.2022	2.75
2.11.2022 - 4.11.2022	0 (herfstvakantie)

Deze gemiddelden tonen aan dat er tijdens de schoolvakanties niet veel nood is aan opvang na 18u00.

Tijdens de schoolvakanties is er minder verkeer waardoor ouders minder gebruik maken van de openingstijd tussen 18u00 en 18u30.

We stellen voor om het sluitingsuur tijdens de schoolvakanties vanaf januari 2023 aan te passen als volgt: 18u00 in plaats van 18u30.

Voordelen:

- We verbruiken minder energie (licht en verwarming);
- De job van begeleider in de kinderopvang wordt aantrekkelijker;
- Begeleiders presteren minder uren waardoor ze minder snel over de flextijd heengaan. Dit zijn uren die later weer weggewerkt moeten worden.

2. Het huishoudelijk reglement is een algemeen akkoord dat uitgaat van de organisator. Het bevat de algemene bepalingen over de werking en de leefregels van de kinderopvanglocaties en is voor elke gezin op dezelfde manier van toepassing. In het kader van het nieuwe decreet buitenschoolse opvang en activiteiten (kortweg BOA) werd het huishoudelijk reglement nagekeken en aangepast indien nodig (zie geel aangeduide tekst in het huishoudelijk reglement in bijlage). Taalbeleid waarrond verplicht door het nieuwe decreet moet gewerkt worden, is mee opgenomen in het huishoudelijk reglement.

Het huishoudelijk reglement wordt na goedkeuring door het college en de gemeenteraad bezorgd aan alle gebruikers van de kinderopvang.

Juridische grond

Het besluit van de Vlaamse regering van 23 februari 2001 (BS 27 april 2001) houdende de voorwaarden inzake erkenning en subsidiëring van initiatieven voor buitenschoolse opvang: Art. 2 een initiatief heeft minstens een basisopvangaanbod. Dat is een aanbod van 's morgens 07u00 tot 's avonds 18u00 gedurende ten minste 230 werkdagen per jaar.

Het kwaliteitslabel voor kleuters ingang 1 januari 2021: Art. 4 Een kleuteropvang met een kwaliteitslabel moet maximaal inspelen op de lokale noden. Het opvangaanbod wordt gerealiseerd voor een absolute minimale periode van 200 opvanguren, gespreid over een kalenderjaar. De bedoeling is dat de organisator zelf bekijkt hoe hij dit realiseert binnen één gemeente, eventueel verspreid over meerdere opvanglocaties. Het doel van kleuteropvang is dat gezinnen beroep kunnen doen op een structureel opvangaanbod dat tegemoet komt aan de opvangnoden gedurende een kalenderjaar. Met 'structureel' wordt bedoeld dat het aanbod geen tijdelijk gegeven is, maar iets dat jaarlijks terugkeert en waarop gebruikers kunnen rekenen.

SDG toets

SDG 12

Besluit

Dit agendapunt wordt verdaagd naar volgende zitting.

3 Retributie op het afleveren van administratieve stukken - dienst burgerzaken - vanaf 1 januari 2023.

Voorgeschiedenis

Gemeenteraadsbesluit van 25 september 2018: Retributie voornaamswijziging.

Brief van 22 oktober 2019 van Federale Overheidsdienst, Binnenlandse Zaken, Algemene directe Instellingen en bevolking, Rijksregister, dienst klantenbeheer.

Brief van 05 november 2019 van Federale Overheidsdienst, Binnenlandse Zaken, Algemene directe Instellingen en bevolking, Rijksregister, dienst klantenbeheer.

Gemeenteraadsbesluit van 17 december 2019: retributiereglement-huwelijksplechtigheden-en-samenlevingscontracten-2020-2025.

Gemeenteraadsbesluit van 17 december 2019: tarief elektronische identiteitskaarten voor het dienstjaar 2020.

Omzendbrief van 14 september 2020 van de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken, Algemene Directie Instellingen en bevolking, bevolking en identiteitskaarten.

Brief van 2 oktober 2020 van de Federale Overheidsdienst binnenlandse Zaken, Algemene Directie Instellingen en bevolking, Rijksregister, Dienst Klantenbeheer: Aanpassingen tarieven elektronische identiteitskaarten vanaf 01 januari 2021.

Gemeenteraadsbesluit van 15 december 2020: tarief elektronische identiteitskaarten voor het dienstjaar 2021.

Brief van 29 oktober 2021 van de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken, Algemene Directie Instellingen en bevolking, Rijksregister, Dienst Klantenbeheer: Aanpassingen tarieven elektronische identiteitskaarten vanaf 01 januari 2022.

Brief van 19 oktober 2022 van de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken, Algemene Directie Instellingen en Burgerzaken, Rijksregister, Dienst Klantenbeheer: Aanpassingen tarieven elektronische identiteitskaarten en -documenten vanaf 01 januari 2023.

Feiten, context en argumentatie

Vaststelling van het tarief van de vergoedingen ten laste van de gemeenten voor de uitreiking van de elektronische identiteitskaarten voor Belgen, de elektronische identiteitsdocumenten voor Belgische kinderen onder de twaalf jaar, de elektronische kaarten en elektronische verblijfsdocumenten afgeleverd aan vreemde onderdanen, en de biometrische kaarten en biometrische verblijfstitels afgeleverd aan vreemde onderdanen van derde landen.

Het ontwerp van koninklijk besluit dat de juridische basis vormt voor de integratie van de nieuwe eID met vingerafdrukken is goedgekeurd op de Ministerraad van 27 september 2019. Bijgevolg zullen de pilootfases voor de veralgemening eind november 2019 van start gaan.

Vanaf 1 januari 2020 worden, jaarlijks vanaf die dag, de bedragen van deze vergoedingen automatisch herzien op basis van de schommelingen van de gezondheidsindex.

De spoedprocedure 'dag +2' met levering in de gemeente wordt afgeschaft vanaf 1 januari 2020.

De prijzen voor de spoedprocedure 'dag +1' met levering zowel in de gemeente als gecentraliseerd worden aangepast. Het tarief voor de biometrische kaarten en verblijfstitels voor vreemde onderdanen van derde landen wordt goedkoper. Het gereduceerd tarief voor de Kids-ID in spoed, wordt niet langer aangeboden.

Voor een Kids-ID in spoed wordt wel een goedkoper tarief toegepast. De aanpassing van de tarieven en de vereenvoudigde spoedprocedures zijn er gekomen als gevolg van onderhandelingen met de kaartproducent.

De omzendbrief van 14 september geeft de veralgemening van de Belgische elektronische identiteitskaart (eID) met vingerafdrukken aan alle Belgische gemeenten. Alsook de voornaamste wijzigingen van de wet van 19 juli 1991 betreffende de bevolkingsregisters, de identiteitskaarten, de vreemdelingenkaarten en de verblijfsdocumenten en het koninklijk

besluit van 25 maart 2003 betreffende de identiteitskaarten.

De veralgemening van de uitreiking van de Belgische elektronische identiteitskaart (eID) met vingerafdrukken zal rond zijn tegen eind 2020.

De burger hoeft geen nieuwe eID met vingerafdrukken aan te vragen zolang hij zijn oude kaart nog heeft en deze nog geldig is. Op het einde van de geldigheidsperiode van de kaart zal de burger een oproepingsbrief in de brievenbus ontvangen om zijn oude kaart te komen vervangen.

Er zijn wijzigingen aangebracht aan artikel 6 van de wet van 19 juli 1991 en deze hebben hoofdzakelijk betrekking op de "lay-out" van de kaart.

Wijziging van artikel 3 voorziet het werkelijk uitvoeren van het afnemen van vingerafdrukken.

De afgifte van allerlei administratieve stukken vergt vele administratieve handelingen voor de gemeente. Het is verantwoord de kosten hiervan door te rekenen aan de aanvrager van het administratief stuk. Daarnaast is deze retributie vereist om een kwaliteitsvol gemeentelijk beleid te financieren en het budget en het financiële meerjarenplan in evenwicht te houden. Om dit evenwicht te behouden is het noodzakelijk een retributieverhoging in te voeren, hiervoor werd er een vergelijkende studie gemaakt met de omliggende gemeenten in de HEKLA zone, Duffel, Lier en Boechout.

Het retributiereglement 'voornaamswijziging' en het retributiereglement 'huwelijksplechtigheden en plechtigheden t.g.v. de afsluiting van samenlevingscontracten' wordt opgeheven en wordt vervangen door dit reglement. Al de administratieve stukken afgeleverd door de dienst burgerzaken wordt op deze manier in 1 retributiereglement opgenomen.

Juridische grond

Artikel 170 en artikel 173 van de grondwet.

Artikelen 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 75 van het burgerlijk wetboek, waaruit volgt dat de partijen de dag van de plechtigheid mogen bepalen.

Wet van 14 maart 1968 tot opheffing van de wetten betreffende de verblijfsbelasting voor vreemdelingen, gecoördineerd op 12 oktober 1953.

KB van 10 december 1996 betreffende de verschillende identiteitsdocumenten voor kinderen onder de 12 jaar.

KB van 23 maart 1998 betreffende het rijbewijs en op het Ministerieel besluit van 20 juli 2005 tot bepaling van de betalingswijze van de retributies.

Artikel 8 Wet van 30 april 1999 betreffende de tewerkstelling van buitenlandse werknemers en meer bepaald het KB van 2 april 2003 tot bepaling van de modaliteiten van indiening van de aanvragen en van aflevering van de arbeidskaart C.

Omzetting van de Europese Richtlijn 2006/126/CE van 20 december 2006 inzake het rijbewijs. Wijzigingen aan het KB van 4 mei 2007 inzake het voorlopige rijbewijs.

KB van 23 juni 2010 tot wijziging van het KB van 23 maart 1998 inzake het rijbewijs.

KB van 22 oktober 2013 tot wijziging van het KB van 10 december 1996 betreffende de verschillende identiteitsdocumenten voor kinderen onder de twaalf jaar.

Ministerieel besluit van 15 maart 2013 legt het tarief vast van de vergoedingen ten laste van de gemeenten voor de uitreiking van de elektronische identiteitskaarten, de elektronische identiteitsdocumenten voor Belgische kinderen onder de twaalf jaar en de kaarten en verblijfskaarten, afgeleverd aan vreemde onderdanen.

Artikel 50-67 Consulaire Wetboek van 21 december 2013.

Artikel 2 van het ministerieel besluit van 19 april 2014 aangaande de afgifte van paspoorten.

Dit besluit moet evenwel aangepast en geactualiseerd worden zowel met betrekking tot de uitgereikte documenten (aanpassing van de titel en het toepassingsgebied), als met de nieuwe spoedprocedures en de bijhorende tarieven die zijn ingegaan op 1 juli 2017. Het aangepaste ministerieel besluit van 11 september 2017 zal gepubliceerd worden in het Belgisch Staatsblad van 29 september 2017.

Wet van 25 juni 2017 tot hervorming van regelingen inzake transgenders wat de vermelding van een aanpassing van de registratie van het geslacht in akten van de burgerlijke stand en

de gevolgen hiervan betreft.

KB 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.

Wet van 18 juni 2018 houdende diverse bepalingen inzake burgerlijk recht en bepalingen met het oog op de bevordering van alternatieve vormen van geschillenoplossingen. Artikel 119 tot en met 136 van de wet van 18 juni 2018.

Omzendbrief van 11 juli 2018 betreffende de wet van 18 juni 2018 houdende diverse bepalingen inzake burgerlijk recht en bepalingen met het oog op de bevordering van alternatieve vormen van geschillenoplossing, 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.

Artikel II. 31, tweede lid van het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het ministerieel besluit van 28 oktober 2019 tot wijziging van het ministerieel besluit van 15 maart 2013 tot vaststelling van het tarief van de vergoedingen ten laste van de gemeenten voor de uitreiking van de elektronische identiteitskaarten voor Belgen, de elektronische identiteitskaarten voor Belgische kinderen onder de twaalf jaar, de elektronische kaarten en elektronische verblijfskaarten, afgeleverd aan vreemde onderdanen, en de biometrische kaarten en biometrische verblijfstitels, afgeleverd aan vreemde onderdanen van derde landen. Met toepassing van artikel 2 van het hierboven vermeld ministerieel besluit wordt het tarief van de vergoedingen, dat is opgenomen in de bijlage van het besluit van 1 januari 2014, jaarlijks op 1 januari automatisch herzien. Het artikel bepaalde dat de bedragen van de vergoedingen ten laste van de gemeenten voor het verkrijgen van de bovengenoemde kaarten automatisch wordt herzien op basis van de schommelingen van de gezondheidsindex.

Gelet op de gecoördineerde omzendbrief KB/ABB 2019/2 van 15 februari 2019 betreffende de gemeentefiscaliteit.

Financiële weerslag

Dienstjaar: 2023

Actie + omschrijving: AC000075 - mens en welzijn.

MJP nummer: 001234

Beleidsdomein: 0130

Alg. rekening + omschrijving: 70200150 - retributie afgifte identiteitsdocumenten, paspoorten, trouwboekjes,...

Met 10 stemmen voor (Rudy Verhoeven, Stanny Tuyteleers, Annemie Janssens, Hans Devriese, Caroline Van der Heyden, Jo Genbrugge, Georges Nagels, Rina Cox, Bert Everaert, Michel De Prins)

3 stemmen tegen (Johan Verreyt, Luc Van Geyte, Sofie Van Wesemael)

5 onthoudingen (Geert Verhulst, Hans Verreyt, Karolien Aerts, Rozemarijn Van Cauteren, Ilse Todts)

Besluit

Enig artikel

Het retributiereglement voornaamswijziging zoals goedgekeurd in de gemeenteraad van 25 september 2018, wordt opgeheven en vervangen door dit retributiereglement.

Het retributiereglement huwelijksplechtigheden-en-samenlevingscontracten 2020-2025 zoals goedgekeurd in de gemeenteraadsbesluit van 17 december 2019, wordt opgeheven en vervangen door dit retributiereglement.

RETRIBUTIEREGLEMENT OP HET AFLEVEREN VAN ADMINISTRATIEVE STUKKEN - dienst burgerzaken:

Artikel 1

Voor het dienstjaar 2023 wordt een retributie geheven op het afleveren van administratieve

stukken door de dienst burgerzaken.

Artikel 2

Deze retributie is verschuldigd door de persoon of instellingen aan wie deze stukken door de gemeente op verzoek of ambtshalve worden uitgereikt.

Artikel 3

Zijn van retributie vrijgesteld:

De stukken die krachtens een wet, een koninklijk besluit, of een andere overheidsverordening of -richtlijn kosteloos door het gemeentebestuur dienen te worden afgegeven.

De stukken die aan behoeftige personen worden afgegeven; de behoefte wordt vastgesteld door elk overtuigend bewijsstuk.

De machtigingen met betrekking tot godsdienstige of politieke demonstraties.

De machtigingen met betrekking tot activiteiten, die als dusdanig reeds het voorwerp zijn van de heffing van belastingen of retributie ten behoeve van de gemeente.

De gerechtelijke overheden, de openbare besturen en de daarmee gelijkgestelde inrichtingen, alsook de instellingen van openbaar nut.

De mededelingen aan de verzekeringsmaatschappijen omtrent het gevolg gegeven ter zake aan verkeersongevallen op de openbare weg.

De uittreksels, getuigschriften en stukken die nodig zijn voor de opmaak van een akte van huwelijksaangifte of voor het aanleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning.

De stukken aan al dan niet uitkeringsgerechtigde werklozen, pas afgestudeerden, laatstejaarsstudenten, leerlingen van het laatste jaar secundair onderwijs en werkzoekende personen van wie het enig inkomen het bestaansminimum is. De belanghebbende personen zelf dienen het bewijs te leveren dat ze voor de vrijstelling in aanmerking komen en dat de bescheiden waarvoor ze de vrijstelling vragen, bij het solliciteren nodig zijn.

Artikel 4

De retributie is niet toepasselijk op de afgifte van stukken die krachtens een wet, een koninklijk besluit of een overheidsverordening reeds aan de betaling van een recht ten behoeve van de gemeente onderworpen is. Uitzondering wordt gemaakt voor de rechten die de met het afgeven van reispassen belaste gemeente ambtshalve toekomen en waarvan sprake is in de tarieven, gevoegd bij de wet inzake het tarief der consulaire- en kanselarijrechten.

Artikel 5

De retributie is vastgesteld als volgt:

	RETRIBUTIE GEMEENTE	KOSTPRIJS AANGEREKEND DOOR DE HOGERE OVERHEID	TOTALE KOSTPRIJS AANGEREKEND AAN DE BURGER
5.1 PASPOORT / REISDOCUMENT +18 jaar			
Nieuw paspoort BELGEN	7,00 €	65,00 €	72,00 €
Nieuw paspoort BELGEN - spoedprocedure	14,00 €	240,00 €	254,00 €
Nieuw paspoort BELGEN - super dringende spoedprocedure	21,00 €	300,00 €	321,00 €
Reisdocument VLUCHTELINGEN, STAATLOZEN, VREEMDELINGEN	7,00 €	61,00 €	68,00 €
Reisdocument VLUCHTELINGEN,	14,00 €	230,00 €	244,00 €

STAATLOZEN, VREEMDELINGEN - spoedprocedure			
Reisdocument VLUCHTELINGEN, STAATLOZEN, VREEMDELINGEN - super dringende spoedprocedure	21,00 €	290,00 €	311,00 €
5.2 PASPOORT / REISDOCUMENT -18 jaar			
Nieuw paspoort BELGEN	0,00 €	35,00 €	35,00 €
Nieuw paspoort BELGEN - spoedprocedure	4,00 €	210 €	214,00 €
Nieuw paspoort BELGEN - super dringende spoedprocedure	8,00 €	270 €	278,00 €
Reisdocument VLUCHTELINGEN, STAATLOZEN, VREEMDELINGEN	0,00 €	41,00 €	41,00 €
Reisdocument VLUCHTELINGEN, STAATLOZEN, VREEMDELINGEN - spoedprocedure	4,00 €	210,00 €	214,00 €
Reisdocument VLUCHTELINGEN, STAATLOZEN, VREEMDELINGEN - super dringende spoedprocedure	8,00 €	270,00 €	278,00 €
5.3 eID / EU / EU+			
Nieuw eID / EU / EU+ (eerste aanvraag + hernieuwing)	4,00 €	18,30 €	22,30 €
Nieuw eID / EU / EU+ (eerste aanvraag + hernieuwing) - spoedprocedure levering in gemeente	8,00 €	111,80 €	119,80 €
Nieuw eID / EU / EU+ (eerste aanvraag + hernieuwing) - super dringende spoedprocedure levering in Brussel	16,00 €	147,10 €	163,10 €
5.5 kids-ID			
Kids-ID (eerste aanvraag + hernieuwing)	0,00 €	7,30 €	7,30 €
Nieuw eID / EU / EU+ (eerste aanvraag + hernieuwing) - spoedprocedure	4,00 €	100,80 €	104,80 €

Nieuw eID / EU / EU+ (eerste aanvraag + hernieuwing) - super dringende spoedprocedure	8,00 €	136,20 €	144,20 €
5.6 VREEMDELINGENKAARTEN derdelander			
Nieuw vreemdelingenkaart (A - B - F - F+ - H - I - J - K - L - M - N)(eerste aanvraag + hernieuwing)	4,00 €	18,80 €	22,80 €
Nieuw vreemdelingenkaart (A - B - F - F+ - H - I - J - K - L - M - N) (eerste aanvraag + hernieuwing) - spoedprocedure levering in gemeente	8,00 €	111,80 €	119,80 €
Attest van immatriculatie	3,75 €	1,25 €	5,00 €
5.7 KINDERPASJE (vreemdelingen -12 jaar)			
Nieuw kinderpasje (eerste aanvraag + hernieuwing)	2,00 €	0,00 €	2,00 €
5.8 RIJBEWIJS			
Bankkaartmodel	5,00 €	20,00 €	25,00 €
Internationaal rijbewijs	4,00 €	16,00 €	20,00 €
5.9 HUWELIJK			
Trouwboekje	25,00 €	0,00 €	25,00 €
5.10 WETTELIJKE SAMENWOONST			
Registratie	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Ontbinding - door beide partners	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Ontbinding - eenzijdig	250,00 €	0,00 €	250,00 €
5.11 VOORNAAMSWIJZIGING			
Volledige wijziging: nieuwe naam / weglaten van 2de, 3de naam	500,00 €	0,00 €	500,00 €
Kleine wijziging: aanpassing teken / spottend	50,00 €	0,00 €	50,00 €
Transgender	50,00 €	0,00 €	50,00 €
5.12 TENLASTENEMING			
Standaard	5,00€	0,00 €	5,00 €

Artikel 6

De retributie wordt geheven op het ogenblik van de afgifte van het administratieve stuk.

De retributie op elektronische identiteitskaarten, verblijfskaarten en paspoorten of reisdocumenten moet bij het ondertekenen van het basisdocument betaald worden, door de titularis.

De retributie op het rijbewijs in bankkaartmodel moet bij het ondertekenen van het aanvraagformulier betaald worden, door de titularis.

De invordering zal contact gebeuren bij aflevering ervan of tegen afgifte van een kwitantie.

Artikel 7

Het reglement vervangt alle voorgaande reglementen, inzake dezelfde materie.
Een afschrift van deze beslissing wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden.
Het reglement zal worden bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 §1,1° van het decreet over het lokaal bestuur.

4 Streekvereniging Zuidrand indexering gemeentelijke bijdragen 2023-2026.

Feiten, context en argumentatie

De projectvereniging 'Streekvereniging Zuidrand' is een intergemeentelijk samenwerkingsverband tussen de gemeenten Aartselaar, Borsbeek, Edegem, Hove, Lint, Kontich en stad Mortsel.

De vereniging heeft tot doel een geïntegreerd streekbeleid uit te bouwen. Er wordt gewerkt aan het versterken van de identiteit van de regio en het streekgevoel. Dit gebeurt door in te zetten op samenwerking rond de thema's cultureel erfgoed, onroerend erfgoed, bovenlokale cultuurwerking, recreatie en toerisme.

De projectvereniging 'Streekvereniging Zuidrand' werd opgericht op 21 december 2016 voor de periode van 1 januari 2017 tot en met 31 december 2020. In 2020 werd de duur van de projectvereniging verlengd tot en met 31 december 2026.

De Streekvereniging Zuidrand ziet zich in 2022 geconfronteerd met de stijgende loonkosten door de opeenvolgende loonindexeringen. De gemeentelijke bijdragen worden op dit moment niet geïndexeerd.

De Streekvereniging Zuidrand beseft dat deze problematiek groter is dan de eigen vereniging. Zij is voor haar inkomsten afhankelijk van de Vlaamse subsidies enerzijds en gemeentelijke bijdragen anderzijds.

De middelen vanuit Vlaanderen worden vanaf 2023 geïndexeerd, zowel voor de cultureel erfgoedcel als voor de IOED. Voor de subsidies bovenlokale cultuurwerking zijn de gesprekken gaande. Voor de toeristische werking is de Streekvereniging Zuidrand volledig afhankelijk van de gemeentelijke bijdragen.

De Streekvereniging Zuidrand hield alvast een efficiëntie-oefening, waarbij bij de IOED-werking van 1.3vte naar 1vte zal gaan. Verdere besparingen op personeel zal een grote impact hebben op de werking, met mogelijk verlies van Vlaamse middelen. De Streekvereniging engageert zich om toekomstige personeelwissels telkens te koppelen aan een nieuwe efficiëntie-oefening. Daarnaast wordt bekeken hoe kan worden bespaard op overheadkosten en worden binnen de werking prioriteiten vastgelegd.

Ondanks deze inspanning, en de opgebouwde buffer van de voorbije jaren, kan de Streekvereniging Zuidrand haar werking niet op een goede manier verder zetten. Bij onveranderd beleid vallen de middelen voor de activiteiten en acties van de Streekvereniging Zuidrand terug tot € 52.000 (tegenover € 189.000 in 2022).

De Streekvereniging Zuidrand ziet zich genoodzaakt om ook de gemeentelijke bijdragen te indexeren vanaf 2023, met als referentiejaar 2022. Dit om de opeenvolgende loonindexeringen uit 2022 op te vangen.

De bijdragen voor 2022 worden dus niet geïndexeerd. Dit neemt de Streekvereniging voor eigen rekening.

Financiële weerslag

De jaarlijkse bijdragen voor de werking van de Streekvereniging Zuidrand, met name Bovenlokaal Cultuur, Cultureel Erfgoedcel, IOED en Toerisme, worden vanaf 2023 jaarlijks geïndexeerd op basis van de gezondheidsindex met als basis januari 2022.

Per gemeente betekent dit een volgende raming van de bijdragen voor 2023-2026.

	Inw op 1 januari 2022	TOTAAL GEM
		1,75/inw
Aartselaar	14 594	25 540
Borsbeek	11 225	19 644

Edegem	22 377	39 160
Hove	8 313	14 548
Kontich	21 333	37 333
Lint	8 545	14 954
Mortsel	26 181	45 817
TOTAAL SV ZR	112 568	196 996
index t.o.v. jan 2022		
2023	10,85%	TOTAAL GEM
		1,94
Aartselaar	14 594	28 312
Borsbeek	11 225	21 777
Edegem	22 377	43 411
Hove	8 313	16 127
Kontich	21 333	41 386
Lint	8 545	16 577
Mortsel	26 181	50 791
TOTAAL SV ZR	112 568	218 382
2024	4%	TOTAAL GEM
		2,02
Aartselaar	14 594	29 480
Borsbeek	11 225	22 675
Edegem	22 377	45 202
Hove	8 313	16 792
Kontich	21 333	43 093
Lint	8 545	17 261
Mortsel	26 181	52 886
TOTAAL SV ZR	112 568	227 387
2025	2%	TOTAAL GEM
		2,06
Aartselaar	14 594	30 064
Borsbeek	11 225	23 124
Edegem	22 377	46 097
Hove	8 313	17 125
Kontich	21 333	43 946
Lint	8 545	17 603
Mortsel	26 181	53 933
TOTAAL SV ZR	112 568	231 890
2026	2%	TOTAAL GEM
		2,10
Aartselaar	14 594	30 647
Borsbeek	11 225	23 573
Edegem	22 377	46 992
Hove	8 313	17 457

Kontich	21 333	44 799
Lint	8 545	17 945
Mortsel	26 181	54 980
TOTAAL SV ZR	112 568	236 393

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad gaat akkoord met de jaarlijkse indexering van de bijdragen aan de Streekvereniging Zuidrand met als basis januari 2022.

5 Goedkeuring aanpassing meerjarenplan 2020-2025 : aanpassing kredieten 2022 en vaststelling kredieten 2023.

Voorgeschiedenis

Vaststelling gemeenteraad van het meerjarenplan 2020 - 2025 op 17 december 2019.

Goedkeuring gemeenteraad van het meerjarenplan 2020 - 2025 op 17 december 2019.

Feiten, context en argumentatie

Elk bestuur moet zijn meerjarenplan minstens één keer per jaar aanpassen om de kredieten voor het volgende boekjaar vast te stellen. Ook de wijziging van de kredieten voor het lopende boekjaar vergt een aanpassing van het meerjarenplan. De raad kan in één beslissing zowel de kredieten voor het volgende jaar vaststellen als de kredieten voor het lopende jaar aanpassen. Het overzicht van de kredieten (schema M3) vermeldt dan de gewijzigde kredieten voor het lopende boekjaar en de kredieten voor het volgende boekjaar.

Tijdens de maand oktober 2022 werden er budgetbesprekingen georganiseerd per dienst. In overleg met de bevoegde schepenen, MAT-leden, diensthoofden en de financiële dienst werden de kredieten van 2022 geëvalueerd en aangepast waar nodig. De kredieten van de volgende jaren werden ook aangepast waar nodig.

Op 8 november 2022 bracht het MAT haar positief advies uit over de aanpassing van het meerjarenplan en de vaststelling van de kredieten 2023.

Op 14 november 2022 werd de definitieve versie van de aanpassing van het meerjarenplan toegelicht en besproken met het CBS.

De beleidsrapporten werden op 28 november 2022 besproken op de commissie financiën.

De gemeenteraad is bevoegd voor het vaststellen van de beleidsrapporten van de gemeente en het OCMW.

Juridische grond

Artikel 41 van het decreet lokaal bestuur (DLB) van 22 december 2017 betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad.

Artikel 257 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Artikel 171 §3 3° van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Artikel 176 1° van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen.

Het ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen.

Omzendbrief ABB 2020/3 van 18 september 2020 betreffende de aanpassing van de meerjarenplannen 2020-2025 van de lokale en provinciale besturen.

Adviezen

Op 8 november 2022 bracht het MAT haar positief advies uit over de meerjarenplanning.

Op 28 november 2022 bracht de commissie financiën haar positief advies uit over de wettelijkheid van de meerjarenplanning en de te verwachten financiële weerslag.

Financiële weerslag

De aanpassing van het meerjarenplan moet financieel in evenwicht zijn. Dat is het geval als het aangepaste meerjarenplan voldoet aan de volgende voorwaarden (artikel 16 van het BVR BBC van 30 maart 2018):

1. het geraamde beschikbaar budgettair resultaat is in geen enkel jaar negatief;
2. de geraamde autofinancieringsmarge (AFM) voor 2025 is minstens gelijk aan nul.

Het resultaat van jaarrekening 2021 is verwerkt in deze aanpassing van het meerjarenplan. De kredieten van het huidige boekjaar 2022 werden, waar nodig, aangepast (zie motivering van de wijzigingen) en de kredieten van 2023 werden vastgesteld.

De geconsolideerde rapporten (M1 en M2 voor gemeente en OCMW) tonen aan dat de verplichte evenwichten voor het MJP 2020-2025 gerespecteerd zijn.

De afzonderlijke kredieten voor 2022 en 2023 per entiteit (gemeente/OCMW) vinden we terug in schema M3.

Met 10 stemmen voor (Rudy Verhoeven, Stanny Tuyteleers, Annemie Janssens, Hans Devriese, Caroline Van der Heyden, Jo Genbrugge, Georges Nagels, Rina Cox, Bert Everaert, Michel De Prins)

6 stemmen tegen (Johan Verreyt, Geert Verhulst, Hans Verreyt, Karolien Aerts, Rozemarijn Van Cauteren, Ilse Todts)

2 onthoudingen (Luc Van Geyte, Sofie Van Wesemael)

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad stelt de kredieten van de gemeente vast voor 2023 volgens het schema M3.

Artikel 2

De gemeenteraad keurt het OCMW deel van de aanpassing meerjarenplan 2020-2025 goed. De gemeenteraad stelt de geconsolideerde aanpassing meerjarenplan 2020-2025 vast, zoals bijgevoegd bij het besluit en met volgende uitkomst, met BBB als beschikbaar budgettair resultaat en AFM als autofinancieringsmarge;

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Beschikbaar budgettair resultaat	8.492.128,00 €	10.173.904,00 €	6.754.050,00 €	4.240.487,00 €	1.479.711,00 €	1.837.471,00 €
Autofinancieringsmarge	2.154.147,00 €	1.371.596,00 €	198.422,00 €	422.005,00 €	570.044,00 €	790.105,00 €

6 Protestantse Kerk Boechout: budget 2023.

Voorgeschiedenis

De goedkeuring van het budget 2023 door de bestuursraad van de Protestantse Kerk te Boechout op 13 september 2022 en de kennisname door de gemeente Boechout in zitting van 24 oktober 2022.

Op 16 november 2022 ontving het gemeentebestuur Lint het budget 2023 van de Protestantse kerk van de gemeente Boechout.

Feiten, context en argumentatie

De Protestantse kerk is erkend met een gebiedsomschrijving die de grenzen van één gemeente overschrijdt. De gemeente waarin het hoofdgebouw van de eredienst zich bevindt oefent de gemeentelijke bevoegdheden uit bij de procedure van begroting, meerjarenplanning en rekening. De verantwoordelijkheden inzake het toezicht worden echter gedragen door het bestuur van de gemeente waar het hoofdgebouw zich bevindt.

In het geval van de Protestantse kerk gaat het om 6 gemeenten (Boechout, Borsbeek, Lier, Lint, Mortsel en Ranst) waarbij de gemeente Boechout de hoofdgemeente is.

Juridische grond

Het keizerlijk decreet van 30 december 1809 vermeldt dat de gemeenten moeten instaan voor de ontoereikendheid van de inkomsten van de kerkfabriek wat de kosten betreft van de eredienst, honoraria van predikanten, versieringen en onderhoud van de kerk, alsmede van zware herstellingen aan de kerkgebouwen.

Het Vlaams Decreet van 7 mei 2004 dat een regeling uitwerkt voor de materiële organisatie, de werking, het financieel beheer, het goederenbeheer van de erkende erediensten en het administratief toezicht op de handelingen van de besturen van de erediensten.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 in verband met het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten.

Het ministerieel besluit van 27 november 2006 in verband met modellen voor de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten.

Omzendbrief BB-2007/01 van 12 januari 2007 betreffende de boekhouding van de besturen van de eredienst.

Omzendbrief BB-2008/01 van 22 februari 2008 betreffende de materiële organisatie en de werking van de erkende erediensten.

Omzendbrief BB-2008/06 van 18 juli 2008 betreffende de boekhouding van de besturen van de eredienst.

Financiële weerslag

In het budget 2023 van de gemeente wordt een bedrag van € 1.960,00 opgenomen als bijdrage van onze gemeente aan de Protestantse Kerk Boechout (raming gebaseerd op het aantal lintenaren (26) op 630 leden.

Registratiesleutel: MJP000331; 6494000/0790; toegestane werkingssubsidies aan andere overheidsinstellingen.

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad neemt akte van het budget 2023 van de Protestantse Kerk Boechout.

7. Gemeentelijke bijdrage brandweer 2023 - zone Rand.

Feiten, context en argumentatie

De begroting 2023 werd vastgesteld door de zoneraad in openbare zitting van 25 november 2022.

Het jaarlijks te financieren saldo van de zone moet gefinancierd worden door de gemeenten van deze zone.

De gemeentelijke verdeelsleutel bedraagt in 2022, 1,85% van het te financieren saldo van de Brandweer Zone Rand.

De gemeentelijke verdeelsleutel wordt berekend op basis van het inwonersaantal en het kadastraal inkomen.

Juridische grond

Het gemeentedecreet van 15 juli 2005.

De wet op de civiele veiligheid van 15 mei 2007, inzonderheid artikel 68: "De gemeentelijke dotatie wordt ingeschreven in de uitgaven van elke gemeentebegroting".

De omzendbrief BB 2014 van het Vlaams Ministerie van Bestuurszaken, ABB, Boudewijnlaan 30 bus 70, 1000 Brussel van 5 september 2014 waarbij gemeld wordt dat vanaf 1 januari 2015 de brandweertzones actief worden.

Raadsbesluit van 4 november 2014 - Goedkeuring overeenkomst af te sluiten tussen de prezone Rand en de gemeente inzake de financiële verdeelsleutel en de daaraan verbonden modaliteiten.

In deze overeenkomst werd bepaald dat de dotatie per gemeente wordt vastgesteld op basis van volgende criteria:

- 75 % inwonersaantal;
- 25 % kadastraal inkomen.

Financiële weerslag

Dienstjaar: 2023

Actie en omschrijving: AC000072 Algemeen beleid.

MJP nummer: MJP000308 (werkingssubsidie) en MJP000309 (investeringsubsidie).

Beleidsveld: 0410 Brandweer.

Algemene rekening en omschrijving:

- 64940000 toegestane werkingssubsidies aan andere overheidsinstellingen;
- 66400000 toegestane investeringsubsidies.

Begroting	Beschikbaar	Uitgave	Saldo
333.804,00 € (werking)	333.804,00 €	321.485,00 €	12.319,00 €
89.491,00 € (investering)	89.491,00 €	89.491,00 €	0,00 €

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1

Voor het dienstjaar 2023 zal een gemeentelijke bijdrage van € 321.485,00 overgemaakt worden aan hulpverleningszone Brandweer Zone Rand.

De investeringsbijdrage van € 89.491,00 zal worden overgemaakt op afroep.

Artikel 2

De betaling van de werkingstoelage van € 321.485,00 gebeurt van het krediet ingeschreven onder beleidsveld 0410, ARK 64940000 van actie algemeen beleid van het budget 2023.

De betaling van de investeringstoelage van € 89.491,00 gebeurt van het krediet ingeschreven onder beleidsveld 0410, ARK 66400000 van actie algemeen beleid van het budget 2023.

Artikel 3

Afschrift van dit besluit wordt voor verder gevolg overgemaakt aan de financieel directeur.

Artikel 4

Afschrift van dit besluit wordt ter informatie overgemaakt aan hulpverleningszone Brandweer Zone Rand.

8. Retributiereglement op werken aan nutsvoorzieningen op gemeentelijk openbaar domein: 2023 - 2025.

Voorgeschiedenis

Gemeenteraadsbesluit van 26 oktober 2010 inzake de verlenging van het retributiereglement op werken aan nutsvoorzieningen op gemeentelijk openbaar domein voor de dienstjaren 2011 tot en met 2013.

Gemeenteraadsbesluit van 17 december 2013 inzake de verlenging van het retributiereglement op werken aan nutsvoorzieningen op gemeentelijk openbaar domein voor de dienstjaren 2014 tot en met 2016.

Gemeenteraadsbesluit van 29 november 2016 inzake de verlenging van het retributiereglement op werken aan nutsvoorzieningen op gemeentelijk openbaar domein voor de dienstjaren 2017 tot en met 2019.

Gemeenteraadsbesluit van 17 december 2019 inzake de verlenging van het retributiereglement op werken aan nutsvoorzieningen op gemeentelijk openbaar domein voor de dienstjaren 2020 tot en met 2025.

Feiten, context en argumentatie

Het retributiereglement op werken aan nutsvoorzieningen op gemeentelijk openbaar domein moet worden hernieuwd.

De gemeente en de burgers worden voortdurend geconfronteerd met de plaatsing van en/of

onderhoud aan verschillende nutsvoorzieningen op gemeentelijk grondgebied.

Deze nutsvoorzieningen vergen werkzaamheden langs de gemeentelijke wegen en hebben aldus een impact op het openbaar domein.

De Code voor Infrastructuur- en Nutswerken langs gemeentewegen werd opgemaakt door een overlegplatform bestaande uit een delegatie van nutsbedrijven en een delegatie van de gemeenten, de Vlaamse Administratie van Wegen en Verkeer en van Binnenlandse Aangelegenheden. De goedkeuring van de Code voor Infrastructuur- en Nutswerken door de gemeente heeft tot doel een snelle en vlotte uitvoering van de werken te bevorderen, ten einde de hinder en de duur van de werken tot een minimum te herleiden.

Op het vlak van het onderhoud en de herstellingen moeten er geregeld dringend 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 omzeggens constant een impact hebben op het openbaar domein.

Gelet op de actualisatie van de code naar aanleiding van meer aandacht voor minder hinder, meer oog voor het totaal concept en het gebruik van nieuwe e-instrumenten GIPOD, KLIP....

Juridische grond

Decreet Lokaal Bestuur.

De gecoördineerde omzendbrief KB/ABB 2019/2 van 15 februari 2019 betreffende de gemeentefiscaliteit.

Financiële weerslag

De inkomsten van deze belastingen worden geboekt op de registratiesleutel beleidsveld 0650 ARK 70200110 en beleidsveld 0640 ARK 70200100.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1

Het retributiereglement op werken aan nutsvoorzieningen zoals goedgekeurd in de gemeenteraad van 17 december 2019, wordt opgeheven en vervangen.

Artikel 2

De gemeenteraad keurt onderstaand retributiereglement op werken aan nutsvoorzieningen op gemeentelijk openbaar domein goed.

RETRIBUTIEREGLEMENT OP WERKEN AAN NUTSVOORZIENINGEN:

Artikel 1

Algemeen.

Onderhavig retributiereglement gaat in vanaf 1 januari 2023 voor een termijn eindigend op 31 december 2025.

Er wordt 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 omvatten:

- Alle installaties (zoals kabels, leidingen, buizen, ...), inclusief hun aanhorigheden (zoals kabel-, verdeel-, aansluit-, e.a. kasten, palen, masten, toezichts-, verbindings-, e.a. putten, ...) dienstig voor het transport van elektriciteit, gas, gasachtige producten, stoom, drink-, hemel- en afvalwater, warm water, brandstof;
- Alle trein- en tramsporen die zich bevinden op de openbare weg. Deze 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 stad/gemeente of indien het werken zijn die uitgevoerd worden op verzoek van de stad/gemeente.

Deze retributie sluit elke andere heffing, semi-heffing, of waarborgstelling in het kader van

werken aan permanente nutsvoorzieningen door de gemeente uit zowel in hoofde van de distributienetbeheerder als van haar werkmaatschappij en ongeacht of voorgenoemde deze werken uitvoeren in eigen naam, dan wel laten uitvoeren door derden in naam en voor rekening van de distributienetbeheerder of de werkmaatschappij.

Artikel 2

Retributie naar aanleiding van sleufwerken.

De retributie naar aanleiding van sleufwerken is verschuldigd per dag en per meter openliggende sleuflengte voor alle sleufwerken. Zij bedraagt per meter sleuflengte voor werken in rijwegen € 10,24, voor werken in voetpaden € 7,88 en voor werken in aardewegen € 4,73.

Op deze basisbedragen wordt een indexatie toegepast, naar analogie met de door de VREG goedgekeurde niet-periodieke tarieven, zoals jaarlijks gepubliceerd in augustus.

Indexatie gebeurt aan het begin van een nieuwe cyclus van 3 jaar.

Een begonnen dag geldt voor een volledige dag.

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 per op het grondgebied van de stad/gemeente aanwezig aansluitingspunt.

Ter compensatie van diverse heffingen en belastingen in hoofde van zowel de distributienetbeheerder als zijn werkmaatschappij wordt een retributie voorzien van € 0,5 per aanwezig aansluitingspunt op het grondgebied van de stad/gemeente.

Op deze basisbedragen wordt een indexatie toegepast., naar analogie met de door de VREG goedgekeurde niet-periodieke tarieven, zoals jaarlijks gepubliceerd in augustus.

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 stad/gemeente.

Artikel 4

Inning.

De retributie dient te worden betaald binnen de 30 kalenderdagen na toezending van de facturen.

Artikel 5

Definitief karakter.

Het reglement treedt in voege vanaf 1 januari 2023 en vervangt alle voorgaande reglementen, inzake dezelfde materie.

Artikel 6

Dit retributiereglement wordt toegezonden aan de toezichthoudende overheid.

Het retributiereglement wordt overeenkomstig artikel 286 van het Decreet Lokaal Bestuur afgekondigd en bekendgemaakt.

9. Retributiereglement afleveren conformiteitsattest 2023 - 2025.

Voorgeschiedenis

Gemeenteraad 25 juni 2019 met het goedgekeurd subsidiedossier voor IVLW Zuidrand.

Gemeenteraadsbesluit van 27 september 2022 aangaande de verordening conformiteitsattest naar aanpassing invoeren gasboete en aanpassen betalend conformiteitsattest.

Feiten, context en argumentatie

Het lokaal bestuur heeft het project “intergemeentelijke werking lokaal woonbeleid” in het kader van de zelfstandige groepering onderschreven en maakt deel uit van de Intergemeentelijke Vereniging Lokaal Woonbeleid, IVLW Zuidrand 1. Tijdens de zitting van 25 juni 2019 heeft de

gemeenteraad het subsidiedossier goedgekeurd, waardoor de gemeente akkoord is gegaan met het verderzetten van de werking van de IVLW en het uitvoeren van de verplichte en aanvullende activiteiten, zoals vermeld in het BVR lokaal woonbeleid van 16 november 2018. Door het onderschrijven van het subsidiedossier engageert de gemeente zich ervoor minstens volgende activiteiten uit te voeren:

- Verplichte activiteit 2_3: een strategie uitwerken over de toepassing van de gemeentelijke instrumenten voor de bewaking van de kwaliteit van het woningpatrimonium;
- Aanvullende activiteit 2_2: Een verordening vaststellen en toepassen waarbij het conformiteitsattest verplicht wordt gesteld in bepaalde situaties;
- Aanvullende activiteit 2_3: Een verordening vaststellen en toepassen waarbij de geldigheidsduur van het conformiteitsattest beperkt wordt, en woningen met dergelijk conformiteitsattesten opvolgen;
- Eigen voorstel: Een handhavend en sanctionerend woningkwaliteitsbeleid.

Het lokaal bestuur stelt het belang van een goede woningkwaliteit in private huurwoningen voorop. De huurwoningen op het grondgebied moeten voldoen aan de minimale veiligheidseisen kwaliteitsnormen van de Vlaamse Codex Wonen van 2021. Het lokaal bestuur wenst de lopende acties hierrond verder te zetten. De gemeente koos tijdens de gemeenteraad van 27 oktober 2020 ervoor een verplichting op het conformiteitsattest in te voeren voor private huurwoningen. De gemeenteraad heeft hiertoe een verordening goedgekeurd.

Intussen is het wetgevend kader aangepast op basis waarvan er voorgesteld werd de verordening aan te passen naar een gemeentelijk administratieve sanctie.

De mogelijkheid voor gemeenten om een conformiteitsattest te verplichten, is een belangrijk instrument voor het lokale woningkwaliteitsbeleid. De kwaliteit van het huurwoningpatrimonium in de gemeente kan op die manier in kaart gebracht worden, bewaakt en opgevolgd worden.

De verplichting legt de verantwoordelijkheid bij de eigenaars en vormt voor die eigenaars een aansporing en aanmoediging om bewust om te gaan met de minimale kwaliteit van de woning die ze verhuren.

Om de verplichting meer draagkracht te geven, wenst de gemeente de verplichting te handhaven via een gemeentelijke administratieve sanctie. Het niet hebben van een conformiteitsattest wordt conform de gemeentelijke verordening conformiteitsattesten toegepast.

Het aanvragen van een conformiteitsattest is gratis, echter mag de gemeente voor de behandeling van een aanvraag van een conformiteitsattest een vergoeding vragen.

De gemeenteraad stelt de vergoeding vast voor aanvragen die reeds een weigering van een conformiteitsattest hebben ontvangen. De gemeente wenst namelijk de aanvraag van een conformiteitsattest te stimuleren, waardoor de eerste aanvraag gratis is. Aangezien er voor de gemeente ook aanzienlijke kosten verbonden zijn bij de aanvraag van een conformiteitsattest is het verantwoord om een retributie te vragen voor aanvragen die reeds een **weigering** van een conformiteitsattest hebben ontvangen.

Juridische grond

Besluit van de Vlaamse Regering tot codificatie van de decreten betreffende het Vlaams Woonbeleid van 17 juli 2020.

De Vlaamse Codex wonen van 2021 (inzonderheid boek 3, artikel 3.1-7, 3.2 en 3.9 en deel 2 van boek 2 en art. 3.4-10).

Besluit van de Vlaamse Regering tot uitvoering van de Vlaamse Codex Wonen van 2021.

Ministerieel besluit van 17 februari 2020: Goedkeuring IVLW Zuidrand 1.

Financiële weerslag

De inkomsten van deze retributie worden geboekt op de registratiesleutel [beleidsveld 0600 ARK 70200130].

Met 16 stemmen voor (Rudy Verhoeven, Stanny Tuyteleers, Annemie Janssens, Hans Devriese, Caroline Van der Heyden, Johan Verreyt, Jo Genbrugge, Geert Verhulst, Hans Verreyt, Karolien Aerts, Georges Nagels, Rina Cox, Rozemarijn Van Cauteren, Ilse Todts, Bert Everaert, Michel De Prins)

2 onthoudingen (Luc Van Geyte, Sofie Van Wesemael)

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad keurt het retributiereglement voor het afleveren van het conformiteitsattest voor de aanslagjaren 2023-2025 goed.

RETRIBUTIEREGLEMENT AFLEVEREN CONFORMITEITSATTEST

Artikel 1

Met ingang van 1 januari 2023 en voor een termijn eindigend op 31 december 2025 wordt ten behoeve van de gemeente een retributie gevestigd voor het afleveren van het conformiteitsattest voor woningen en kamers.

Artikel 2

Onder volgende begrippen wordt verstaan:

- Conformiteitsattest: een officieel document dat de gemeente aflevert en dat aantoont dat de woning aan de minimale woningkwaliteitsnormen voldoet, zoals bepaald in de Vlaamse codex Wonen;
- Zelfstandige woning: een woning die beschikt over een toilet, een bad of douche en een kookgelegenheid;
- Kamerwoning: elk gebouw of deel ervan dat bestaat uit een of meer kamers en gemeenschappelijke ruimten.

Artikel 3

De gemeenteraad stelt de onderstaande tarieven vast:

- € 90 voor een zelfstandige woning;
- € 90 voor een kamerwoning, verhoogd met € 15 per kamer, met een maximum van € 1.775 per gebouw.

Artikel 4

De retributie is verschuldigd door de aanvrager van het conformiteitsattest.

Artikel 5

De retributie dient te worden betaald op het ogenblik van de afgifte van het conformiteitsattest. Indien het conformiteitsattest wordt verzonden, moet de retributie betaald worden door middel van een factuur, binnen de 30 dagen na ontvangst.

Bij gebrek aan betaling, kunnen alle mogelijke juridische middelen worden gebruikt die de wetgever toelaat, inclusief dwangbevel.

Artikel 6

Een afschrift van deze beslissing wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden.

Het reglement zal worden bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 §1. 1° van het decreet over het lokaal bestuur.

10. Retributiereglement aanmaningen niet - fiscale vorderingen.

Voorgeschiedenis

Gemeenteraadsbesluit van 30 mei 2017 waarmee voor de dienstjaren 2017 tot en met 2019 een retributie op aanmaningen wordt gevestigd.

Gemeenteraadsbesluit van 17 december 2019 waarmee voor de dienstjaren 2020 tot en met 2025 een retributie op aanmaningen wordt gevestigd.

Feiten, context en argumentatie

Een apart retributiereglement op aanmaningen voor fiscale- en niet fiscale vorderingen is aangeraden.

Het aantal te verzenden en op te volgen aanmaningen is de laatste tijd sterk toegenomen.

Het opmaken en versturen van aanmaningen aan diegenen die laattijdig de door hen verschuldigde sommen betalen zoals retributies en huurgelden, wegen zowel op logistiek als op financieel vlak door op de gemeentelijke administratie.

Naar aanleiding van niet-betaling van verschuldigde niet-fiscale vorderingen, komen er extra kosten gepaard met de uitvoering van dwangbevelen. Het is aangewezen om deze extra kosten te recupereren bij degene die de vordering verschuldigd is. Bovendien eigenen de wanbetalers zich voordelen toe die niet aan de gewone gebruikers worden toegestaan.

*Met 16 stemmen voor (Rudy Verhoeven, Stanny Tuyteleers, Annemie Janssens, Hans Devriese, Caroline Van der Heyden, Jo Genbrugge, Geert Verhulst, Hans Verreyt, Luc Van Geyte, Karolien Aerts, Georges Nagels, Rina Cox, Rozemarijn Van Cauteren, Sofie Van Wesemael, Bert Everaert, Michel De Prins)
2 onthoudingen (Johan Verreyt, Ilse Todts)*

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad keurt het retributiereglement aanmaningen niet-fiscale vorderingen goed.

RETRIBUTIEREGLEMENT AANMANING NIET-FISCALE VORDERINGEN

Artikel 1

Voor een termijn ingaand vanaf 1 januari 2023 en eindigend op 31 december 2025 wordt een retributie ten voordele van de gemeente geheven voor de aanmaningskosten van openstaande niet fiscale schulden, welke verhaald worden op de nalatige schuldenaar.

Artikel 2

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

- Voor de eerste herinnering (gewone zending): geen kosten;
- Voor de tweede herinnering (aangetekende zending): € 15,00 (voordien € 10);
- Na de tweede aanmaning wordt het dossier overgemaakt aan een invorderingspartner en zal een bijkomende administratieve kost van € 30,00 worden aangerekend.
- Indien dwangbevelen uitgevaardigd moeten worden, zullen de gerechtsdeurwaarderskosten in het kader van artikel 177 lid 2 van het decreet lokaal bestuur ook volledig worden teruggevorderd van de debiteur.
- Derdenbeslag: € 50,00
- Het nemen van een hypothecaire inschrijving: De kosten aangerekend door het kantoor rechtszekerheid (het vroegere hypotheekkantoor), vermeerderd met € 50,00 per hypotheekinschrijving.

In overweging nemende de financiële toestand van de gemeente Lint, waarbij het logisch is dat de kosten van deze administratieve opvolging ten laste komen van de nalatige debiteur.

Artikel 3

Bij betaling zullen eerst de volgens onderhavig retributiereglement aangerekende kosten aangezuiverd worden en vervolgens de openstaande niet-fiscale schuldvordering (hoofdsom). Het college van burgemeester en schepenen kan beslissen om bij vastgestelde wanbetaling, in het bijzonder als er sprake is van onwil, herhaling of nalatigheid, de dienstverlening van de gemeente te schorsen of stop te zetten op advies van de bevoegde dienst, zonder dat dit enig recht geeft op schadevergoeding uit hoofde van de debiteur.

Artikel 4

Het reglement treedt in voege vanaf 1 januari 2023 en vervangt alle voorgaande reglementen, inzake dezelfde materie.

Een afschrift van deze beslissing wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden.

Het reglement zal worden bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 §1. 1° van het decreet over het lokaal bestuur.

11. Retributiereglement aanmaningen fiscale vorderingen.

Voorgeschiedenis

Gemeenteraadsbesluit van 30 mei 2017 waarmee voor de dienstjaren 2017 tot en met 2019 een retributie op aanmaningen wordt gevestigd.

Gemeenteraadsbesluit van 17 december 2019 waarmee voor de dienstjaren 2020 tot en met

2025 een retributie op aanmaningen wordt gevestigd.

Feiten, context en argumentatie

Een apart retributiereglement op aanmaningen voor fiscale- en niet fiscale vorderingen is aangeraden.

Het aantal te verzenden en op te volgen aanmaningen is de laatste tijd sterk toegenomen.

Het opmaken en versturen van aanmaningen aan diegenen die laattijdig de door hen verschuldigde sommen betalen, wegen zowel op logistiek als op financieel vlak door op de gemeentelijke administratie.

Naar aanleiding van niet-betaling van verschuldigde belastingen, komen er extra kosten gepaard met de uitvaardiging van dwangschriften. Het is aangewezen om deze extra kosten te recupereren bij degene die de belasting verschuldigd is.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad keurt het retributiereglement aanmaningen fiscale vorderingen goed.

RETRIBUTIEREGLEMENT AANMANINGEN FISCALE VORDERINGEN

Artikel 1

Voor een termijn ingaand vanaf 1 januari 2023 en eindigend op 31 december 2025 wordt een retributie ten voordele van de gemeente geheven voor de aanmaningskosten van openstaande fiscale schulden, welke verhaald worden op de nalatige schuldenaar.

Artikel 2

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

- Voor de eerste herinnering (gewone zending): geen kosten;
- Voor de tweede herinnering (aangetekende zending): **€ 15,00 (voordien €10,00)**;
- Na de tweede aanmaning wordt het dossier overgemaakt aan een invorderingspartner en zal een bijkomende administratieve kost van **€ 30,00** worden aangerekend;
- Indien een dwangschrift uitgevaardigd moet worden, zullen de gerechtsdeurwaarderskosten in het kader van artikel 177 lid 2 van het decreet lokaal bestuur ook volledig worden teruggevorderd van de debiteur.
- Derdenbeslag: € 50,00

In overweging nemende de financiële toestand van de gemeente Lint, waarbij het logisch is dat de kosten van deze administratieve opvolging ten laste komen van de nalatige debiteur.

Artikel 3

Bij betaling zullen eerst de volgens onderhavig retributiereglement aangerekende kosten aangezuiverd worden en vervolgens de openstaande fiscale schuldvordering (hoofdsom).

Artikel 4

Het reglement treedt in voege vanaf 1 januari 2023 en vervangt alle voorgaande reglementen, inzake dezelfde materie.

Een afschrift van deze beslissing wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden.

Het reglement zal worden bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 §1. 1° van het decreet over het lokaal bestuur.

12 Retributiereglement Lindenhof.

Voorgeschiedenis

Gemeenteraadsbesluit van 23 juni 2009 aangaande de goedkeuring van het retributiereglement Lindenhof.

Gemeenteraadsbesluit van 31 maart 2015 aangaande de goedkeuring van het retributiereglement Lindenhof.

Gemeenteraadsbesluit van 17 december 2019 aangaande de goedkeuring van het retributiereglement Lindenhof.

Feiten, context en argumentatie

Naar aanleiding van de goedkeuring van het retributiereglement aanmaningskosten niet-fiscale vorderingen, dienen de aanmaningskosten aangepast te worden in dit reglement.

Juridische grond

Gelet op de gecoördineerde omzendbrief van 15 februari 2019 betreffende de gemeentefiscaliteit.

Financiële weerslag

De inkomsten van deze belastingen worden geboekt op de registratiesleutel [beleidsveld 0742 ARK 70500010].

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel

Het retributiereglement Lindenhof zoals goedgekeurd in de gemeenteraad van 17 december 2019, wordt opgeheven en vervangen door dit retributiereglement.

De gemeenteraad keurt het retributiereglement Lindenhof goed.

RETRIBUTIEREGLEMENT LINDENHOF

ALGEMEEN

Artikel 1

Het Lindenhof gelegen in het gemeentepark van Lint, wordt uitgebaat door het gemeentebestuur.

De dagelijkse leiding ervan berust bij de directeur van OC De Witte Merel.

Artikel 2

Het Lindenhof is alle dagen tot 23u00 voor de huurder toegankelijk.

Artikel 3

Volgende accommodatie wordt ter beschikking gesteld:

- Sportzaal met of zonder gebruik van kleedkamers en douches

Artikel 4

De zaal wordt verhuurd per half uur. Ieder begonnen half uur wordt aangerekend als een volledig half uur.

Tarieven:

+18 jaar € 8 /uur

-18 jaar € 3,50 /uur

Volgende kortingen worden toegestaan:

- 10% korting voor gebruikers die gedurende een gans seizoen (= 30 weken in de referteperiode van 1 augustus tot en met 31 juli) de zaal gebruiken;
- 10% voor gebruikers die meer dan 10 uren per week de zaal gebruiken;
- Gratis voor de in Lint gevestigde scholen voor dagonderwijs wat betreft huur voor regelmatige uren.

Deze kortingen zijn cumuleerbaar en worden berekend op de basis huurprijzen.

De tijdsduur voor het gereserveerde gebruik dient strikt geëerbiedigd te worden.

Hierin is begrepen: het gebruik van de douches en de kleedkamers, het opstellen en afbreken van de gebruikte sporttoestellen en de eventuele opwarmingstijd en/of het terug in orde brengen en van de gebruikte lokalen.

Langer gebruik is alleen mogelijk als de zaal nog beschikbaar is. Ook hier geldt dat ieder begonnen half uur als een volledig uur wordt aangerekend.

Artikel 5

Toegang

Vaste huurders krijgen een sleutel. Zij tekenen voor ontvangst.

Occasionele huurders krijgen een sleutel die opgehaald moet worden aan het onthaal van

Ontmoetingscentrum De Witte Merel, tijdens de openingsuren. Ook zij tekenen voor ontvangst.

Bij verlies wordt € 12,50 aangerekend.

Artikel 6

Elke huurder dient het huishoudelijk reglement en de gemaakte afspraken na te leven. Voor wie dit niet doet, kan de toegang tot de lokalen tijdelijk of definitief verboden worden.

Artikel 7

Elke gebruikersgroep/vereniging stelt als huurder een verantwoordelijke aan die instaat voor het maken van de praktische afspraken. Deze persoon is verantwoordelijk voor het toepassen van de veiligheid- en zuinigheidsmaatregelen alsook voor het toezicht op de netheid en het voorkomen van beschadigingen.

Artikel 8

Alles wat niet geregeld is met dit reglement zal worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

RESERVATIE EN BETALINGSMODALITEITEN

Artikel 9

Aanvragen

Reserveren kan

- Aan de balie van Ontmoetingscentrum De Witte Merel, tijdens de openingsuren;
- Telefonisch;
- Via e-mail;
- Via de website.

De Lintse scholen maken hun behoeften om de infrastructuur te huren, kenbaar per schooljaar, en dit voor regelmatige uren vóór 15 april en voor evenementen vóór 15 augustus. Dit wordt dan verder besproken op het college.

Verplichte gegevens: naam, adres, rijksregisternummer, telefoon of Gsm-nummer, evt. emailadres, naam en contactgegevens van de verantwoordelijke (als dat niet de aanvrager is)

- Indien van toepassing: aard activiteit, datum, aanvang- en einduur, benodigd materiaal.

Deze aanvraag wordt door de verhuurder ingevoerd in het registratiesysteem. Van deze aanvraag wordt een formulier gedrukt en als bevestiging van de reservatie bezorgd aan de huurder (via e-mail of op papier).

De mogelijkheid bestaat om een huurovereenkomst af te sluiten voor een langere periode.

Voor andere dan de gewone sport activiteiten kan op dezelfde manier als hierboven een optie worden genomen die 14 dagen na bevestiging van de aanvraag geldig blijft. Na controle van de aanvraag krijgt de huurder een formulier ter bevestiging van de reservatie, dat hij/zij binnen de 14 dagen ondertekend terugbezorgt. Voor deze activiteiten geldt ook de borgregeling cfr. artikel 12. De aanvraag is dus pas definitief na betaling van de vereiste borgsom en na ondertekening van het aanvraagformulier, beide binnen een termijn van 14 dagen na bevestiging van de aanvraag.

Artikel 10

Facturatie

Afrekening van de activiteit gebeurt binnen de 30 dagen na ontvangst van de factuur. Vaste huurders ontvangen een maandelijkse afrekening, eveneens te betalen binnen de 30 dagen na ontvangst.

Een huurder kan slechts over de infrastructuur beschikken indien alle rekeningen (ook achterstallige) en/of mogelijke herstellingskosten zijn betaald.

Artikel 11

Retributie aanmaningen

Bij laattijdige betaling wordt de factuur verhoogd met extra kosten conform het retributiereglement aanmaningen niet-fiscale vorderingen.

Artikel 12

Annulering

Indien de huurder na bevestiging van de aanvraag van de overeenkomst afziet, dan is hiervoor een schadevergoeding verschuldigd van:

- 10% van de huurprijs bij annulering 2 maanden voor de datum van de activiteit
- 50% bij annulering tussen 2 maanden en 1 week voor de activiteit
- 100% bij annulering 1 week of minder voor de activiteit

Annuleren van een bevestigde reservatie kan:

- Aan de balie;
- Via e-mail;
- Telefonisch.

Bij annulering krijgt de huurder hiervan een bevestiging (op papier of via e-mail) en een factuur voor het verschuldigde bedrag. De verhuurder krijgt een kopie van het annuleringsbericht.

Indien een gereserveerde activiteit niet kan doorgaan door toedoen van het gemeentebestuur of door overmacht, wordt het reeds gestorte bedrage terugbetaald. De aanvrager heeft geen recht op een schadevergoeding.

Artikel 13

Maximum 14 dagen na bevestiging van de aanvraag moet een waarborgsom gestort worden. De borgsom wordt vastgesteld op 100,00 euro. Aan de huurders die een huurovereenkomst voor een langere periode hebben afgesloten zal een éénmalige borgsom gevraagd worden gelijk aan 2x het bedrag van de normale borgsom.

Deze éénmalige borgsom blijft in bewaring bij het gemeentebestuur tot op het ogenblik dat betrokkene kennis geeft geen gebruik meer te willen maken van de zaal.

De borgsom wordt teruggestort van zodra alle eventuele bijkomende kosten (opruimingskosten, schadebedragen,...) betaald zijn.

INGEBRUIKNAME INFRASTRUCTUUR

Artikel 14

De huurder moeten instaan voor het klaarzetten van de zaal en het opstellen van het materiaal. Na afloop van de activiteit wordt de zaal in zijn oorspronkelijke staat achtergelaten.

Ook douches en/of kleedkamers worden door de huurder in de oorspronkelijke staat achtergelaten.

Artikel 15

Het is verboden de ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te bespijkeren, te beplakken, te beschilderen, te beschrijven of te bekladden. De eventuele schade worden aangerekend.

Het is verboden in de zaal te koken, te braden of te bakken.

Voor schade, glasbreuk en/of kosten ingevolge nalatigheid of niet naleving van dit reglement tijdens de gebruikperiode, wordt de huurder aansprakelijk gesteld. De kosten hieraan verbonden worden met factuur aangerekend.

Opruimingswerken of extra opkuiswerken, indien de huurder in gebreke is gebleven, worden eveneens aangerekend conform het retributiereglement "uitvoering werken door personeel".

Artikel 16

De huurders mogen de lokalen of installaties alleen gebruiken voor de activiteit waarvoor ze verhuurd werden.

Er mag niet onderverhuurd worden.

Artikel 17

Een afgevaardigde van het bestuur mag te allen tijde toezicht uitoefenen in het Lindenhof.

Artikel 18

In het gehele gebouw is een rookverbod van kracht. De aangeduide verantwoordelijke moet op het respecteren van dit verbod toezien.

Artikel 19

De huurder mag op eigen risico en op eigen kosten gekeurd materiaal binnenbrengen in het centrum, maar dient dit na het verstrijken van de huurperiode dadelijk te verwijderen (of na afspraak met de verantwoordelijke).

Artikel 20

Het is ten strengste verboden de noodingangen en de vluchtwegen te versperren door het plaatsen van stands, tafels, stoelen, ten toon gestelde voorwerpen, sporttoestellen en/of – materialen, constructies,....

OPRUIMING INFRASTRUCTUUR

Artikel 21

De huurder verbindt zich ertoe onmiddellijk na de activiteit de gebruikte infrastructuur volledig op te ruimen.

Dit wil zeggen: het gebruikte materiaal opbergen en, indien van toepassing, de lokalen uitvegen, alle afval verwijderen en deponeren op de daartoe voorziene plaatsen, tafels en stoelen reinigen.

Het poetsen gebeurt door de verhuurder.

VERANTWOORDELIJKHEID – AANSPRAKELIJKHEID – VERZEKERINGEN

Artikel 22

De gemeente stelt enkel haar infrastructuur ter beschikking. Ze kan niet als inrichter worden beschouwd en wijst alle verantwoordelijkheid af voor schade, ongevallen en diefstal, met welke oorzaak ook.

De gemeente kan ook niet aansprakelijk gesteld worden voor schade of diefstal van materiaal achtergelaten door de gebruiker. De huurder zal in zijn verhouding tot de gemeente als inrichter worden beschouwd en is gehouden tot naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem als inrichter rusten.

Artikel 23

De gemeente heeft een brandpolis met afstand van verhaal afgesloten ten voordele van de huurder. De huurder moet enkel het/de eigen materiaal/inhoud verzekeren.

De schade aan de in gebruik genomen lokalen wordt door de huurder verzekerd door het afsluiten van een polis contractuele en burgerlijke aansprakelijkheid bij de ingebruikname van gebouwen door derden.

Artikel 24

Elke huurder verbindt er zich toe te voldoen aan de wettelijke voorschriften verbonden aan de organisatie van zijn activiteit te voldoen.

Artikel 25

Gevallen van overmacht, waardoor de apparatuur, de toestellen, het materiaal of de infrastructuur niet optimaal kan gebruikt worden (o.a. stroomonderbreking, verkeerdelijk gebruik,...) kunnen geen aanleiding geven tot enige vorm van schadeloosstelling.

Artikel 26

De verhuurder dient geen EHBO materiaal te voorzien voor de huurders en bezoekers. De verenigingen die activiteiten organiseren in de infrastructuur en die hiervoor een huurovereenkomst afsluiten, dienen zelf EHBO voorzieningen treffen.

Artikel 27

Een afschrift van deze beslissing wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement zal worden bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 §1. 1° van het decreet over het lokaal bestuur.

13. Retributiereglement verhuur zaal Roeland.

Voorgeschiedenis

Gemeenteraadsbesluit van 26 april 2022 aangaande de goedkeuring retributiereglement zaal Roeland.

Feiten, context en argumentatie

Naar aanleiding van de goedkeuring van het retributiereglement aanmaningskosten niet-fiscale vorderingen, dienen de aanmaningskosten aangepast te worden in dit reglement.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1

Het retributiereglement verhuur zaal Roeland zoals goedgekeurd in de gemeenteraad van 26 april 2022, wordt opgeheven en vervangen door dit retributiereglement.

De gemeenteraad keurt het retributiereglement van zaal Roeland goed:

RETRIBUTIEREGLEMENT ZAAL ROELAND:

Artikel 1

Volgend lokaal komt in aanmerking voor verhuring:

Zaal Roeland gelegen Duffelsesteenweg 2547 Lint.

Verhuring is mogelijk vanaf 1 mei 2022.

Artikel 2

De huurders worden ingedeeld in twee categorieën, Lintse en niet-Lintse inwoners.

Het tarief van de Lintse inwoners is lager dan dit van niet-Lintse omdat de Lintse inwoners via de aanvullende personenbelasting hebben bijgedragen aan de kosten van de zaal.

Lintse huurders zijn:

- Inwoners van Lint;
- Verenigingen aangesloten bij de erkende raad voor cultuur-, sport-, jeugdbeleid en ouderen-adviesraad;
- Verenigingen waarvan de zetel gevestigd is te Lint en niet aangesloten bij de erkende cultuur-, sport-, of jeugdadviesraad;
- De in Lint gevestigde scholen voor dagonderwijs en filialen van deeltijds kunstonderwijs wat betreft huur voor evenementen.

De retributies worden als volgt vastgesteld met als algemene regel dat de vermelde tarieven deze zijn die aangerekend worden aan de Lintenaren.

Bij gebruik door niet-Lintenaren worden onderstaande basistarieven verhoogd met 50%.

Volgende tarieven zijn van toepassing:

§ 1. (Socio)-culturele activiteiten en privaat gebruik
hele dag € 150,00

§ 2. Vergaderingen/lessen/repetities

Per uur +18 jaar € 6,50

Per uur -18 jaar € 3,50

§ 3. Korte feesten € 90,00

(uitvaartplechtigheden,... die max duren tot 16u00)

Gebruik wordt niet toegestaan voor de organisatie van:

- Activiteiten met een duidelijk commercieel karakter;
- Activiteiten met versterkte muziek / fuiven en bals.

Muziek en of geluid in de buitenlucht vanaf 22u00 gedempt.

Vanaf 01u00 maximaal 30 dBA.

Einduur: 03u00

De aanwezige tafels en stoelen staan gratis ter beschikking, alsook basisverlichting en geluid.

Artikel 3

Sleutels kunnen enkel afgehaald worden na afspraak bij het onthaal van de dienst vrije tijd.

Bij verlies van een sleutel wordt € 50 aangerekend.

Artikel 4

Elke huurder dient het huishoudelijk reglement en de gemaakte afspraken na te leven. Voor wie dit niet doet, kan de toegang tijdelijk of definitief verboden worden.

Artikel 5

De huurder zelf of de door hem/haar aangeduide verantwoordelijke staat in voor het maken en het navolgen van de gemaakte afspraken.

Deze persoon is verantwoordelijk voor het toepassen van de veiligheids- en zuinigheidsmaatregelen alsook voor het toezicht op de netheid en het voorkomen van

beschadigingen.

Het lokaal bestuur kan toezicht organiseren op het gebruik en het onderhoud van de locatie. De huurder kan de toegang niet ontzeggen aan een toezichter die zich kan legitimeren. Dit toezicht kan sporadisch of permanent zijn.

Artikel 6

Alles wat niet geregeld is met dit reglement zal worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 7

Het reserveren van de lokalen kan:

- Aan de balie van het onthaal vrije tijd tijdens de openingsuren;
- Telefonisch;
- Via e-mail;
- Via de website.

Minstens 3 weken voor datum van de activiteit m.u.v. uitvaartplechtigheden.

Verplichte gegevens:

Naam, adres, rijksregisternummer, telefoon of gsm-nummer, eventueel e-mailadres, naam en adres + gsm-nummer van de verantwoordelijke (als dit niet de aanvrager is), gereserveerd lokaal, aard van de activiteit, datum met aanvang- en einduur. De verantwoordelijke gebruiker dient meerderjarig te zijn.

Deze aanvraag wordt door de verhuurder ingevoerd in het reservatiesysteem. Van deze aanvraag wordt een formulier gedrukt, en als bevestiging van de reservatie bezorgd aan de huurder.

De mogelijkheid bestaat om een huurovereenkomst af te sluiten voor een langere periode. Voor de vaste activiteiten dient jaarlijks een aanvraag te gebeuren.

Ongeacht of het vaste reservaties of losse activiteiten betreft, zal het lokaal bestuur steeds voorrang hebben op het gebruik van de lokalen.

Artikel 8

Facturatie

Afrekening van de activiteit gebeurt binnen de 30 dagen na ontvangst van de factuur.

Vaste huurders ontvangen een maandelijkse afrekening eveneens te betalen binnen de 30 dagen na ontvangst.

Een huurder kan slechts over de infrastructuur beschikken indien alle rekeningen (ook achterstallige) en/of mogelijke herstellingskosten zijn betaald.

Artikel 9

Retributie aanmaningen

Bij laattijdige betaling wordt de factuur verhoogd met extra kosten conform het retributiereglement aanmaningen niet-fiscale vorderingen.

Artikel 10

Annulering

Indien de huurder na bevestiging van de aanvraag van de overeenkomst afziet, dan is hiervoor een schadevergoeding verschuldigd van:

- 10% van de huurprijs bij annulering 2 maanden voor de datum van de activiteit;
- 50% bij annulering tussen 2 maanden tot 1 week voor de activiteit;
- 100% bij annulering 1 week of minder voor de activiteit.

Annuleren van een bevestigde reservatie kan:

- Aan de balie;
- Via e-mail;
- Telefonisch.

Bij annulering krijgt de huurder hiervan een bevestiging (op papier of via e-mail) en een factuur voor het verschuldigde bedrag. De verhuurder krijgt een kopie van het annuleringsbericht.

Indien een gereserveerde activiteit niet kan doorgaan door toedoen van het lokaal bestuur of door overmacht, wordt het reeds gestorte bedrage terugbetaald. De huurder heeft geen recht

op een schadevergoeding.

Artikel 11

Borgstelling

Maximum 14 dagen na bevestiging van de aanvraag moet een waarborgsom gestort worden. De borgsom wordt vastgesteld op € 100,00. Aan de huurders die een huurovereenkomst voor een langere periode hebben afgesloten zal een eenmalige borgsom gevraagd worden gelijk aan 1x het bedrag van de normale borgsom.

Deze eenmalige borgsom blijft in bewaring bij het lokaal bestuur tot op het ogenblik dat betrokkene kennis geeft geen gebruik meer te willen maken van de zaal.

De borgsom wordt teruggestort van zodra alle eventuele bijkomende kosten (opruimingskosten, schadebedragen,...) betaald zijn.

Artikel 12

De lokalen worden achtergelaten in de staat waarin zij zich bevonden voor de activiteit. Onderhoud en opruiming achteraf houden ook in: het ordenen van het meubilair, het verwijderen van het afval en leeggoed, het vegen van het gebruikte lokaal en het netjes achterlaten van de toiletten. Poetsen gebeurt door het onderhoudspersoneel.

Voor het verbruiksmateriaal staat de huurder zelf in (geschikte vuilzakken, enz.)

Na afloop van de activiteit wordt het licht en eventueel de verwarming uitgeschakeld en worden ramen en deuren afgesloten.

Artikel 13

Het is verboden de ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te bespijken, te beplakken, te beschilderen, te beschrijven of te bekladden. De eventuele schade zal worden aangerekend.

Voor schade, glasbreuk en/of kosten ingevolge nalatigheid of niet naleving van dit reglement tijdens de gebruiksperiode, wordt de huurder aansprakelijk gesteld. De kosten hieraan verbonden, worden met factuur aangerekend. Opruimingswerken of extra opkuiswerken, indien de huurder in gebreke is gebleven, worden eveneens aangerekend conform het retributiereglement "uitvoering werken door personeel".

Zaken die in de zaal aanwezig zijn, mogen niet verwijderd worden tenzij overeengekomen met het lokaal bestuur.

Het is eveneens verboden de noodverlichting geheel of gedeeltelijk te bedekken of de nooduitgang te versperren.

Materialen e.d. kunnen niet in de lokalen worden geplaatst voor het tijdstip van de activiteit door de huurder.

Artikel 14

Het lokaal bestuur stelt enkel haar infrastructuur ter beschikking. Ze kan niet als inrichter worden beschouwd en wijst alle verantwoordelijkheid af voor schade, ongevallen en diefstal, met welke oorzaak ook.

Het lokaal bestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade, ongevallen en diefstal, met welke oorzaak ook. Het lokaal bestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade of diefstal van materiaal achtergelaten door de gebruiker.

De huurder zal in zijn verhouding tot het lokaal bestuur als inrichter worden beschouwd en is gehouden tot naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem als inrichter rusten.

Artikel 15

Het lokaal bestuur heeft een brandpolis met afstand van verhaal afgesloten ten voordele van de huurder. De huurder moet enkel het/de eigen materiaal/inhoud verzekeren.

De schade aan de in gebruik genomen lokalen wordt door de huurder verzekerd door het afsluiten van een polis contractuele en burgerlijke aansprakelijkheid bij de ingebruikname van gebouwen door derde.

De huurder moet zich verzekeren voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor hemzelf en zijn/haar personeel/ aangestelde/medewerkers/vrijwilligers uit hoofde van de schade

veroorzaakt door ongevallen aan derden.

De huurder verklaart op de hoogte te zijn van het feit dat hij verplicht is deze verzekeringen af te sluiten. De huurder/gebruiker levert het bewijs hiervan af aan het onthaal van de verhuurder 14 dagen voor de activiteit.

Artikel 16

De huurder dient attent te zijn voor brandgevaar (geen brandbare versiering, geen brandende kaarsen, enz.). Richtlijnen met betrekking tot evacuatie en brandveiligheid zijn aangegeven in het lokaal. In de zalen geldt een absoluut rookverbod.

Artikel 17

Onderverhuring of doorgeven van het gebruik is niet toegelaten en wordt als oneigenlijk gebruik beschouwd.

Bij niet toegelaten of oneigenlijk gebruik wordt de waarborgsom ingehouden en zal elke latere aanvraag tot gebruik worden afgewezen.

Artikel 18

De verhuurder dient geen EHBO materiaal te voorzien voor de huurders en bezoekers. De verenigingen die activiteiten organiseren in de infrastructuur en die hiervoor een huurovereenkomst afsluiten, dienen zelf EHBO voorzieningen te treffen

Artikel 2

Dit reglement valt onder het algemeen bestuurlijk toezicht zoals bepaald in artikel 286 van het decreet lokaal bestuur. Een afschrift van dit besluit wordt aan de toezichhoudende overheid bezorgd.

14. Retributiereglement Luitersheide.

Voorgeschiedenis

Gemeenteraadsbesluit van 26 juni 2012 betreft de goedkeuring retributiereglement Luitersheide.

Gemeenteraadsbesluit van 31 maart 2015 betreft de goedkeuring retributiereglement Luitersheide.

Gemeenteraadsbesluit van 17 december 2019 betreft de goedkeuring retributiereglement Luitersheide.

Feiten, context en argumentatie

Naar aanleiding van de goedkeuring van het retributiereglement aanmaningskosten niet - fiscale vorderingen, dienen de aanmaningskosten in dit reglement aangepast te worden.

Juridische grond

Gelet op de gecoördineerde omzendbrief KB/ABB 2019/2 van 15 februari 2019 betreffende de gemeentefiscaliteit.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel

Het retributiereglement Luitersheide zoals goedgekeurd in de gemeenteraad van 17 december 2019, wordt opgeheven en vervangen door dit retributiereglement.

De gemeenteraad keurt het retributiereglement Luitersheide hieronder goed.

RETRIBUTIEREGLEMENT LUITERSHEIDE

De gemeenteraad stelt met ingang vanaf 1 januari 2023 tot en met 31 december 2025 het huishoudelijk- en retributiereglement voor het gebruik van de Luitersheide, als volgt vast:

Artikel 1

Volgend lokaal komt in aanmerking voor verhuring:

Jeugdlokaal gelegen Luitersheide 4 , kadastraal gekend onder nummer D226s2 – benedenverdieping met de beschikbare ruimten en basiskeuken bestaande uit een kookplaat,

oven, spoelbak, frigo (geen kookgerief). De afgesloten ruimten worden niet verhuurd. Tafels en stoelen staan ter beschikking.

Artikel 2

Het voormeld lokaal kan alleen gebruikt worden voor activiteiten georganiseerd door verenigingen, diensten, besturen of personen uit Lint.

Gebruik wordt niet toegestaan voor de organisatie van:

- Activiteiten met een duidelijk commercieel karakter;
- Activiteiten met versterkte muziek.

Einduur: 03u00

Artikel 3

Er worden 2 verhuurmogelijkheden voorzien:

- benedenverdieping + buitenterrein voor allerlei activiteiten met uitzondering van feesten: € 7,5/uur

De lokalen worden verhuurd per half uur. Een begonnen half uur telt als een vol half uur.

- Benedenverdieping + buitenterrein voor feesten: € 100/per feest

Verhuring tijdens de schoolvakanties is niet mogelijk.

Artikel 4

Sleutels kunnen enkel afgehaald worden na afspraak bij de verhuurder.

Bij verlies van een sleutel wordt € 12,50 aangerekend.

Artikel 5

Elke huurder dient het huishoudelijk reglement en de gemaakte afspraken na te leven. Voor wie dit niet doet, kan de toegang tot de lokalen, tijdelijk of definitief verboden worden.

Artikel 6

De huurder zelf of de door hem/haar aangeduide verantwoordelijke staat in voor het maken en het navolgen van de gemaakte afspraken.

Deze persoon is verantwoordelijk voor het toepassen van de veiligheids- en zuinigheidsmaatregelen alsook voor het toezicht op de netheid en het voorkomen van beschadigingen.

Het gemeentebestuur kan toezicht organiseren op het gebruik en het onderhoud van de lokalen. De huurder kan de toegang niet ontzeggen aan een toezichter die zich kan legitimeren. Dit toezicht kan sporadisch of permanent zijn.

Artikel 7

Alles wat niet geregeld is met dit reglement zal worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

RESERVATIE EN BETALINGSMODALITEITEN

Artikel 8

Aanvragen

Het reserveren van de lokalen kan:

- Aan de balie van het ontmoetingscentrum De Witte Merel tijdens de openingsuren;
- Telefonisch;
- Via e-mail;
- Via de website.

Minstens 3 weken voor datum van de activiteit.

Verplichte gegevens:

Naam, adres, rijksregisternummer, telefoon of GSM nummer, eventueel e-mailadres, naam en adres + GSM nummer van de verantwoordelijke (als dit niet de aanvrager is), gereserveerd lokaal, aard van de activiteit, datum met aanvang- en einduur. De verantwoordelijke gebruiker dient meerderjarig te zijn.

Deze aanvraag wordt door de verhuurder ingevoerd in het reservatiesysteem. Van deze aanvraag wordt een formulier gedrukt, en als bevestiging van de reservatie bezorgd aan de huurder.

De mogelijkheid bestaat om een huurovereenkomst af te sluiten voor een langere periode.

Voor de vaste activiteiten dient jaarlijks een aanvraag te gebeuren.

Bij behandeling van gelijktijdige aanvragen worden volgende voorrangsregels gehanteerd:

1. De eigen activiteiten van het gemeentebestuur
 2. Organisaties aangesloten bij een door het gemeentebestuur erkende adviesraad in het kader van de werking
 3. Lintse verenigingen niet aangesloten bij een adviesraad in het kader van de werking.
- Ongeacht of het vaste reservaties of losse activiteiten betreft, zal het gemeentebestuur steeds voorrang hebben op het gebruik van de lokalen.

Artikel 9

Facturatie

Afrekening van de activiteit gebeurt binnen de 30 dagen na ontvangst van de factuur.

Vaste huurders ontvangen een maandelijkse afrekening eveneens te betalen binnen de 30 dagen na ontvangst.

Een huurder kan slechts over de infrastructuur beschikken indien alle rekeningen (ook achterstallige) en/of mogelijke herstellingskosten zijn betaald.

Artikel 10

Retributie aanmaningen

Bij laattijdige betaling wordt de factuur verhoogd met extra kosten conform het retributiereglement aanmaningen niet-fiscale vorderingen.

Artikel 11

Annulering

Indien de huurder na bevestiging van de aanvraag van de overeenkomst afziet, dan is hiervoor een schadevergoeding verschuldigd van: 10% van de huurprijs bij annulering 2 maanden voor de datum van de activiteit 50% bij annulering tussen 2 maanden en 1 week voor de activiteit 100% bij annulering van 1 week of minder voor de activiteit.

Annuleren van een bevestigde reservatie kan:

- Aan de balie;
- Via e-mail;
- Telefonisch.

Bij annulering krijgt de huurder hiervan een bevestiging (op papier of via e-mail) en een factuur voor het verschuldigde bedrag. De verhuurder krijgt een kopie van het annuleringsbericht.

Indien een gereserveerde activiteit niet kan doorgaan door toedoen van het gemeentebestuur of door overmacht, wordt het reeds gestorte bedrage terugbetaald. De huurder heeft geen recht op een schadevergoeding.

Artikel 12

Borgstelling

Maximum 14 dagen na bevestiging van de aanvraag moet een waarborgsom gestort worden.

De borgsom wordt vastgesteld op € 100,00. Aan de huurders die een huurovereenkomst voor een langere periode hebben afgesloten zal een éénmalige borgsom gevraagd worden gelijk aan 1x het bedrag van de normale borgsom.

Deze éénmalige borgsom blijft in bewaring bij het gemeentebestuur tot op het ogenblik dat betrokkenen kennis geeft geen gebruik meer te willen maken van de zaal.

De borgsom wordt teruggestort van zodra alle eventuele bijkomende kosten (opruimingskosten, schadebedragen,...) betaald zijn.

INGEBRUIKNAME INFRASTRUCTUUR

Artikel 13

De lokalen worden achtergelaten in de staat waarin zij zich bevonden voor de activiteit.

Onderhoud en opruiming achteraf houden ook in: het ordenen van het meubilair, het verwijderen van het afval en leeggoed, het vegen van het gebruikte lokaal en het netjes achterlaten van de toiletten. Poetsen gebeurt door het onderhoudspersoneel.

Voor het verbruiksmateriaal staat de huurder zelf in (geschikte vuilzakken, enz.)

Na afloop van de activiteit wordt het licht en eventueel de verwarming uitgeschakeld en worden

ramen en deuren afgesloten.

Artikel 14

Het is verboden de ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te bespijken, te beplakken, te beschilderen, te beschrijven of te bekladden. De eventuele schade zal worden aangerekend.

Voor schade, glasbreuk en/of kosten ingevolge nalatigheid of niet naleving van dit reglement tijdens de gebruiksperiode, wordt de huurder aansprakelijk gesteld. De kosten hieraan verbonden, worden met factuur aangerekend. Opruimingswerken of extra opkuiswerken, indien de huurder in gebreke is gebleven, worden eveneens aangerekend conform het retributiereglement "uitvoering werken door personeel".

Zaken die in de zaal of op het buitenterrein aanwezig zijn, mogen niet verwijderd worden tenzij overeengekomen met het gemeentebestuur.

Het is eveneens verboden de noodverlichting geheel of gedeeltelijk te bedekken of de nooduitgang te versperren.

Materialen e.d. kunnen niet in de lokalen worden geplaatst voor het tijdstip van de activiteit door de huurder.

Artikel 15

De gemeente stelt enkel haar infrastructuur ter beschikking. Ze kan niet als inrichter worden beschouwd en wijst alle verantwoordelijkheid af voor schade, ongevallen en diefstal, met welke oorzaak ook.

De gemeente kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade, ongevallen en diefstal, met welke oorzaak ook. De gemeente kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade of diefstal van materiaal achtergelaten door de gebruiker.

De huurder zal in zijn verhouding tot de gemeente als inrichter worden beschouwd en is gehouden tot naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem als inrichter rusten.

Artikel 16

De gemeente heeft een brandpolis met afstand van verhaal afgesloten ten voordele van de huurder. De huurder moet enkel het/de eigen materiaal/inhoud verzekeren.

De schade aan de in gebruik genomen lokalen wordt door de huurder verzekerd door het afsluiten van een polis contractuele en burgerlijke aansprakelijkheid bij de ingebruikname van gebouwen door derde.

De huurder moet zich verzekeren voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor hemzelf en zijn/haar personeel/ aangestelde/medewerkers/vrijwilligers uit hoofde van de schade veroorzaakt door ongevallen aan derden.

De huurder verklaart op de hoogte te zijn van het feit dat hij verplicht is deze verzekeringen af te sluiten. De huurder/gebruiker levert het bewijs hiervan af aan het onthaal van de verhuurder 14 dagen voor de activiteit.

Artikel 17

De huurder dient attent te zijn voor brandgevaar (geen brandbare versiering, geen brandende kaarsen, enz.). Richtlijnen met betrekking tot evacuatie en brandveiligheid zijn aangegeven in het lokaal. In de zalen geldt een absoluut rookverbod.

Artikel 18

Onderverhuring of doorgeven van het gebruik is niet toegelaten en wordt als oneigenlijk gebruik beschouwd.

Bij niet toegelaten of oneigenlijk gebruik wordt de waarborgsom ingehouden en zal elke latere aanvraag tot gebruik worden afgewezen.

Artikel 19

De verhuurder dient geen EHBO materiaal te voorzien voor de huurders en bezoekers. De verenigingen die activiteiten organiseren in de infrastructuur en die hiervoor een huurovereenkomst afsluiten, dienen zelf EHBO voorzieningen treffen.

Artikel 20

Een afschrift van deze beslissing wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement zal worden bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 §1. 1° van het decreet over het lokaal bestuur.

15. Aanpassing belastingreglement huis aan huis verspreiden van reclamedrukwerken 2023-2025.

Voorgeschiedenis

Gemeenteraadsbesluit van 18 december 2007 waarmee voor de dienstjaren 2008 tot en met 2013 een belasting op de huis-aan-huis verspreiding van reclamedrukwerken en daarmee gelijkgestelde producten wordt geheven.

Gemeenteraadsbesluit van 17 december 2013 waarmee voor de dienstjaren 2014 tot en met 2015 een belasting op de huis-aan-huis verspreiding van reclamedrukwerken en daarmee gelijkgestelde producten wordt vastgelegd.

Gemeenteraadsbesluit van 15 december 2015 waarmee voor de dienstjaren 2016 tot en met 2017 een belasting op de huis-aan-huis verspreiding van reclamedrukwerken en daarmee gelijkgestelde producten wordt vastgelegd.

Gemeenteraadsbesluit van 28 november 2017 waarmee voor de dienstjaren 2018 tot en met 2019 een belasting op de huis-aan-huis verspreiding van reclamedrukwerken en daarmee gelijkgestelde producten wordt vastgelegd.

Gemeenteraadsbesluit van 17 december 2019 waarmee voor de dienstjaren 2020 tot en met 2025 een belasting op de huis-aan-huis verspreiding van reclamedrukwerken en daarmee gelijkgestelde producten wordt vastgelegd.

Gemeenteraadsbesluit van 30 november 2020 waarmee voor de dienstjaren 2020 tot en met 2025 een belasting op de huis-aan-huis verspreiding van reclamedrukwerken en daarmee gelijkgestelde producten wordt vastgelegd.

Feiten, context en argumentatie

Het lokaal bestuur Lint ontvangt heel veel bezwaren, vaak van dezelfde belastingschuldige, die vervolgens via de rechtbank dienen te worden behandeld. Tot op heden heeft het lokaal bestuur enkel positieve vonnissen ontvangen. Aangezien deze belastingschuldige gevestigd is in het buitenland zijn de invorderingsprocedures anders, waardoor de invordering van deze openstaande fiscale vorderingen zeer moeilijk verloopt en vaak ook extra kosten met zich meebrengt. Vaak wordt de hoofdelijk aansprakelijke ook aangemaand tot betaling, echter verloopt de invordering hierdoor veel trager aangezien de financiële dienst rekening dient te houden met bepaalde wettelijke termijnen. Aangezien deze dossiers zeer accuraat dienen opgevolgd te worden, vraagt dit een enorme administratieve werklast. Om dit te voorkomen en korter op de bal te spelen, wordt artikel 6 van het belastingreglement gewijzigd.

Gelet op de financiële toestand van de gemeente.

De belasting op de verspreiding van ongeadresseerd drukwerk en gelijkgestelde producten heeft ook een ecologische inslag: ontmoedigen om massaal reclame of communicatiecampagnes op papier of wegwerpmateriaal te voeren. Deze hebben immers niet alleen een negatieve impact op het grondstoffenverbruik, maar ook op de inzameling en verwerking van afval door de gemeente.

Het is onmogelijk om controle uit te voeren op het aantal bedeelde drukwerken, hierdoor wordt de prijs vastgesteld per bedeling van de drukwerken.

Onvolledige verspreidingen geven geen aanleiding tot belastingvermindering.

Collectieve adresaansluitingen per straat of gedeeltelijke adresvermeldingen geven geen aanleiding tot belastingvrijstelling of –vermindering.

Reclamedrukwerken en daarmee gelijkgestelde producten moeten bij het andere op te halen papier verzameld worden.

In overeenstemming met het principe “de vervuiler betaalt” is het aangewezen een belasting te heffen op de huis-aan-huis verspreiding van reclamedrukwerken.

Juridische grond

Artikelen 41, 162 en 170, §4 van de gecoördineerde Grondwet van 17 februari 1994.

Decreet van 30 mei 2008 inzake de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeenteraadsbelastingen en latere wijzigingen.

Decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen en latere wijzigingen.

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

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

De gecoördineerde omzendbrief KB/ABB 2019/2 van 15 februari 2019 betreffende de gemeentefiscaliteit.

Financiële weerslag

De inkomsten van deze belastingen worden geboekt op de registratiesleutel [beleidsveld 0020 ARK 73424000].

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel

Het belastingreglement op het huis-aan-huis verspreiden van reclamedrukwerk en daarmee gelijkgestelde producten op het grondgebied van de gemeente Lint zoals goedgekeurd in de gemeenteraad van 30 november 2020, wordt opgeheven en vervangen door dit belastingreglement.

BELASTINGSREGLEMENT OP HET HUIS-AAN-HUIS VERSPREIDEN VAN RECLAMEDRUKWERK

Artikel 1

Met ingang van 1 januari 2023 tot en met 31 december 2025 wordt een gemeentebelasting gevestigd op het huis-aan-huis verspreiden van reclamedrukwerk en daarmee gelijkgestelde producten op het grondgebied van de gemeente Lint.

Artikel 2

Onder reclamedrukwerk wordt verstaan: elke publicatie die ertoe strekt bekendheid te geven aan commerciële activiteiten, handelszaken, merknamen en andere elementen en die er op gericht is potentieel cliënteel ertoe te bewegen gebruik te maken van de diensten en/of producten van de adverteerder.

Onder huis-aan-huis verspreiding wordt verstaan: het systematisch achterlaten van reclamedrukwerk en daarmee gelijkgestelde producten zonder adressering in de brievenbussen van de woningen, zonder dat de bestemming hiervoor enig initiatief heeft betoond.

Onder gelijkgestelde producten wordt verstaan: de stalen of reclame dragers van gelijk welke aard die aanzetten tot gebruik van het aangewezen product of de aangeboden dienst.

Onder reclamedrukwerk wordt niet verstaan: notariële aankondigingen, publicaties van gemeentelijke organen of van het OCMW, van scholen, van politieke partijen en van Lintse verenigingen. Propaganda voor de verkiezingen en in het kader van een volksraadpleging, wordt vrijgesteld van de belasting om het democratisch discours maximale kansen te geven.

Artikel 3

De belasting is verschuldigd elke keer er een huis-aan-huis verspreiding van reclamedrukwerk of een daarmee gelijkgesteld product plaatsvindt.

Artikel 4

De belasting wordt vastgesteld op € 200 per bedeling.

De belasting is verschuldigd bij de beëindiging van de verspreiding van het ongeadresseerde drukwerk of het gelijkgestelde product.

Artikel 5

Publicaties kleiner of gelijk aan A4 met maximum van 4 pagina's (totaal van 2.494,80cm²) zijn

vrijgesteld.

Artikel 6

De belasting is verschuldigd door de verantwoordelijke uitgever. Wanneer de verantwoordelijke uitgever niet gekend is, is de belasting in afnemende volgorde verschuldigd door de genietter wiens naam, logo of embleem het niet-geadresseerde drukwerk draagt, de opdrachtgever van de verdeler of de verdeler zelf.

Indien de verantwoordelijke uitgever in het buitenland is gevestigd, is de belasting verschuldigd door de Belgische vestiging van de verantwoordelijke uitgever. Wanneer er geen Belgische vestiging is, is de belasting in afnemende volgorde verschuldigd door de genietter wiens naam, logo of embleem het niet-geadresseerde drukwerk of gelijkgesteld product draagt, de opdrachtgever van de verdeler of de verdeler zelf.

De genietter wiens naam, logo of embleem het niet-geadresseerde drukwerk of gelijkgesteld product draagt is steeds hoofdelijk gehouden tot betaling van de belasting.

Artikel 7

De belastingplichtige doet binnen de 14 kalenderdagen na de verspreiding aangifte bij de gemeente van het niet-geadresseerd reclamedrukwerk of daarmee gelijkgestelde product dat het voorwerp aanmaakt van de aanslag.

Deze aangifte moet ingediend worden bij de dienst financiën van de gemeente Lint en moet alle inlichtingen bevatten nodig voor het vestigen van de aanslag.

De gemeente kan specimen van het verspreide drukwerk of van de gelijkgestelde producten opvragen.

Een belastingplichtige die met een zekere regelmaat drukwerk of gelijkgestelde producten verspreidt, kan in de maand januari een aangifte indienen voor het hele aanslagjaar. Deze aanslag kan geregulariseerd worden in de maand januari van het volgende aanslagjaar.

Artikel 8

Bij gebrek van een aangifte binnen de gestelde termijn of bij onvolledige, onjuiste of onnauwkeurige aangifte wordt de belasting van ambtswege ingekohierd.

Vóór de belasting ambtshalve gevestigd wordt, brengt het gemachtigde personeelslid de belastingplichtige met een aangetekende brief op de hoogte van de redenen waarom de belasting ambtshalve gevestigd wordt, de elementen waarop de belasting gebaseerd is en de berekeningswijze van de belasting.

De belastingplichtige beschikt over een termijn van dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de derde werkdag die volgt op de datum van de verzending van de betekening om zijn opmerking schriftelijk in te dienen.

De ambtshalve ingekohierde belasting wordt verhoogd met een bedrag gelijk aan de verschuldigde belasting.

Artikel 9

De belasting en eventuele belastingverhogingen worden ingevorderd met een kohier dat vastgesteld en uitvoerbaar verklaard wordt door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 10

Een afschrift van deze beslissing wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden.

Het reglement zal worden bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 §1. 1° van het decreet over het lokaal bestuur.

Aanpassing retributiereglement op het uitlenen van feestmateriaal 2023-2025.

Voorgeschiedenis

Gemeenteraadsbesluit van 18 december 2007 waarmee voor de dienstjaren 2008-2013 de retributies voor het ontlenen van gemeentelijk materiaal worden vastgesteld.

Gemeenteraadsbesluit van 21 december 2010: retributies - dienstjaren 2008-2013.

Aanvulling van het gemeenteraadsbesluit van 18 december 2007.

Gemeenteraadsbesluit van 17 december 2013 waarmee voor de dienstjaren 2014 tot en met 2019 de retributies voor het ontlenen van gemeentelijk materiaal worden vastgesteld.

Gemeenteraadsbesluit van 17 december 2019 waarmee voor de dienstjaren 2020 tot en met

2025 de retributies voor het ontlenen van gemeentelijk materiaal worden vastgesteld.

Feiten, context en argumentatie

Het hersteldecreeet van 23 januari 2009 heeft de mogelijkheid geschapen om de vaststelling van de tariefstructuur van retributies te delegeren aan het college van burgemeester en schepenen.

De gemeenteraad stelt nu de tariefstructuur vast die bij aanvang van 2023 zal toegepast worden. Latere tariefaanpassingen kunnen door de nu ingevoerde delegatie door het college van burgemeester en schepenen doorgevoerd worden.

De financiële behoefte blijkt uit het begrotingsresultaat.

De huidige tarieven dienen afgerond te worden. Aangezien er 50 stoelen op een transportkar staan, is het aan te raden om telkens per 50 stoelen de materialen uit te lenen en niet per stoel afzonderlijk.

Juridische grond

Gecoördineerde omzendbrief KB/ABB 2019/2 van 15 februari 2019 betreffende de gemeentefiscaliteit.

Financiële weerslag

De geraamde inkomsten hiervan zijn terug te vinden op registratiesleutel beleidsveld 0710/70500040.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel

Het retributiereglement voor het uitlenen van feestmateriaal zoals goedgekeurd in de gemeenteraad van 17 december 2019, wordt opgeheven en vervangen door dit retributiereglement.

RETRIBUTIEREGLEMENT UITLENEN FEESTMATERIAAL

Artikel 1

Met ingang van 1 januari 2023 tot en met 31 december 2025 zijn voor het ontlenen van feestmateriaal volgende retributies van toepassing:

- Stoelen (per 50 op transportkar) € 15,00 per transportkar
- Tafels (hout - 217 x 60 cm) € 1,50 per stuk
- Tafels (hout - 165 x 50 cm) € 1,00 per stuk
- Nadarafsluiting € 0,50 per stuk
- Podiumelementen (2,25 m²) € 1,50 per stuk

De borgsom:

- € 125,00 max. 50 tafels en/of 200 stoelen, nadars en/of podiumelementen
- € 250,00 vanaf 51 tafels en/of 201 stoelen

De borgsom wordt terugbetaald als blijkt dat het ontleende materiaal in goede staat werd terugbezorgd.

Door de diensten van de gemeente wordt in samenwerking met de betrokken vereniging het materiaal ter plaatse gebracht en ook op die plaats terug opgehaald.

De vereniging die het materiaal ontleent dient ervoor te zorgen dat er bij de levering en de ophaling van het materiaal een vertegenwoordiger aanwezig is.

De materialen worden geacht afgeleverd te zijn in perfecte staat. Afwijkende aantallen en eventuele beschadigingen of gebreken, dienen gecontroleerd en gemeld te worden voor de activiteit. Elke klacht achteraf wordt geweigerd.

Artikel 2

Volgende gebruikers kunnen feestmateriaal ontlenen:

- Lintse verenigingen zoals socio-culturele verenigingen, cultuurverenigingen, sportverenigingen en jeugdverenigingen;

- Onderwijsinstellingen;
- Middenstandsverenigingen;
- Lintse inrichters van feestelijkheden zoals straatfeesten, buurtcomités.

Artikel 3

Aanvragen worden uitsluitend door middel van een aanvraagformulier ingediend ten vroegste 12 maanden en ten laatste 1 maand voor de leveringsdatum.

Het aanvraagformulier kan digitaal ingevuld worden via de gemeentelijke website of kan doorgestuurd worden op aanvraag.

Artikel 4

De retributie dient te worden betaald door middel van een overschrijving op bankrekeningnummer van de gemeente uiterlijk 10 dagen voor de uittening. Indien de financiële dienst de betaling niet tijdig ontvangt, zal er geen gemeentelijk materiaal ter beschikking gesteld worden.

Artikel 5

Onderverhuuring is niet toegestaan. In geen geval mag het materiaal verder uitgeleend, overgedragen verhuurd of ter beschikking gesteld worden aan derden.

De ontlener zorgt als een goede huisvader voor het ontleende materiaal en beschermt het tegen weersomstandigheden, diefstal, beschadiging en verontreiniging. Het is niet toegestaan om nagels en/of vijzen aan het materiaal aan te brengen.

Het materiaal dient in verzorgde staat terug ingeleverd te worden. Het materiaal wordt gereinigd, verzameld en gesorteerd op de plaats van de levering. Eventuele beschadigingen moeten spontaan gemeld worden bij ophaling.

Artikel 6

Al de kosten die voortvloeien uit de schade, verontreiniging, diefstal, vernietiging of verlies van het uitgeleende materiaal worden via factuur teruggevorderd van de ontlener van het materiaal. De vorderingen worden berekend op basis van nieuwwaarde bij totaal verlies en reële kosten in geval van herstelling en/of reiniging. De vorderingen worden gestaafd door voorlegging van omschreven prestaties en/of door het bestuur goedgekeurde facturen. De betrokken aanvrager aanvaardt dat bij niet betaling van de schadefactuur de gemeente het verschuldigde bedrag inhoudt op de gemeentelijke toelagen waarvan de aanvrager mogelijk begunstigde zou zijn.

Artikel 7

Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen die zich voortdoen bij het gebruik van het uitgeleende materiaal.

Artikel 8

Van deze retributie zijn vrijgesteld de gemeentelijke adviesraden / raden van bestuur / raden van beheer en onderwijsinstellingen in Lint.

Artikel 9

Bij gebruik van nadar met eventuele verkeersborden en verlichting op de openbare weg, dienstig voor de veiligheid, is er geen retributie verschuldigd.

Artikel 10

Voortaan wordt de vaststelling van de retributiebedragen en van de wijze van inning gedelegeerd naar het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 11

Een afschrift van deze beslissing wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement zal worden bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 §1. 1° van het decreet over het lokaal bestuur.

16 Aanpassing huishoudelijk reglement van OC De Witte Merel.

Voorgeschiedenis

Gemeenteraadsbesluit van 26 juni 2018 aangaande de aanpassing huishoudelijk reglementen dienst vrije tijd.

Gemeenteraadsbesluit van 20 december 2022 betreft de goedkeuring van het retributiereglement aanmaningen niet - fiscale vorderingen.

Feiten, context en argumentatie

Momenteel worden er nog verschillende aanmaningskosten gehanteerd voor de niet-fiscale vorderingen.

Om organisatie breed voor elke niet-fiscale vordering dezelfde aanmaningskosten te hanteren, dienen sommige retributiereglementen of huishoudelijke reglementen aangepast te worden. In dit reglement dient een verwijzing te komen naar het retributiereglement aanmaningen niet-fiscale vorderingen.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1

Het huishoudelijk reglement dienst vrije tijd zoals goedgekeurd in de gemeenteraad van 26 juni 2018, wordt opgeheven en vervangen door dit reglement.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT DIENST VRIJE TIJD ALGEMEEN

Artikel 1

Het ontmoetingscentrum De Witte Merel, gelegen Liersesteenweg 25, wordt uitgebaat door het gemeentebestuur.

De dagelijkse leiding ervan berust bij de directeur.

Artikel 2

Het ontmoetingscentrum De Witte Merel is voor het publiek toegankelijk op de dagen en uren die door het college worden bepaald:

Algemeen onthaal

Maandag: 13u00 - 20u00

Dinsdag: 13u00 - 20u00

Woensdag: 09u00 - 12u00 en 13u00 - 20u00

Donderdag: 13u00 - 20u00

Vrijdag: 09u00 - 12u00 en 13u00 - 17u00; avond volgens bezetting

Zaterdag: volgens bezetting

Zondag: volgens bezetting

Bibliotheek

Maandag: 18u30 - 20u30

Dinsdag: 18u30 - 20u30

Woensdag: 14u00 - 16u00

Donderdag: 18u30 - 20u30

Vrijdag: 09u00 - 12u00

Zaterdag: 10u00 - 12u00

Artikel 3

Volgende accommodaties kunnen afzonderlijk of gecombineerd ter beschikking wordt gesteld:

- Polyvalente zaal of deel ervan met of zonder gebruik van kleedkamers en douches;
- Sportzaal of deel ervan met of zonder gebruik van kleedkamers en douches;
- Congreszaal;
- Vergaderlokalen (verschillende afmetingen);
- Keuken.

Artikel 4

De lokalen worden verhuurd per half uur of per dag.

Elk begonnen half uur wordt aangerekend als een volledig half uur. Bij huur van de congreszaal

voor feesten zal altijd het dagtarief worden aangerekend.

Het einduur van de activiteiten wordt vastgesteld op:

- 23u00 voor socio-culturele activiteiten, toernooien en sportactiviteiten en –manifestaties. De deuren van het centrum sluiten uiterlijk om 23u30. Een uitzondering op deze regel is bij sportwedstrijden in de polyvalente zaal en sportzaal waar het eind- en sluitingsuur afhankelijk is van de afloop van de wedstrijden;
- Feesten in de congreszaal tot 03u00;
- “Korte feesten” (koffietafels uitvaarten, doopfeesten) tot 16u00.

De tijdsduur voor het gereserveerde gebruik dient strikt geëerbiedigd. Hierin is begrepen het gebruik van de douches en de kleedkamers, het opstellen en afbreken van de gebruikte sporttoestellen en de eventuele opwarmingstijd en/of het terug in orde brengen en reinigen van de gebruikte lokalen. Langer gebruik van de gereserveerde lokalen is alleen mogelijk als het betreffende lokaal nog beschikbaar is. Ook hier geldt dat ieder begonnen half uur als een volledig half uur wordt aangerekend.

Artikel 5

Toegang tot de kleedkamers en de douches:

Indien de verdeling van de kleedkamers het toelaat, kunnen de verhuurders aan het onthaal een sleutel vragen van de hen toegewezen kleedkamer mits het in pand geven van een officieel document. Dezelfde huurders bezorgen de sleutel terug aan het onthaal meteen na het gebruik. Bij verlies wordt 12,50 euro aangerekend.

Artikel 6

Elke huurder dient het huishoudelijk reglement en de gemaakte afspraken na te leven. Voor wie dit niet doet kan de toegang tot de lokalen, tijdelijk of definitief verboden worden.

Artikel 7

De huurder staat in voor het maken van de praktische afspraken. Deze persoon is verantwoordelijk voor het toepassen van de veiligheids- en zuinigheidsmaatregelen alsook voor het toezicht op de netheid en het voorkomen van beschadigingen.

Artikel 8

Alles wat niet geregeld is met dit reglement zal worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

RESERVATIE EN BETALINGSMODALITEITEN

Artikel 9

Aanvragen

Reserveren van (vergader-)lokalen en sportterreinen kan:

- Aan de balie van het ontmoetingscentrum tijdens de openingsuren voorzien in artikel 3;
- Telefonisch;
- Via e-mail;
- Via de website.

Verplichte gegevens:

Naam, adres, telefoon of gsm-nummer, eventueel e-mailadres, naam en contactgegevens van de huurder; gereserveerd lokaal of terrein, aard activiteit, datum, aanvang- en einduur, benodigd materiaal.

Deze aanvraag wordt door de verhuurder ingevoerd in het reservatiesysteem. Van deze aanvraag wordt een formulier gedrukt, en als bevestiging van de reservatie bezorgd aan de aanvrager (via e-mail of op papier).

De mogelijkheid bestaat om een huurovereenkomst af te sluiten voor een langere periode. Voor het gebruik van de keuken kan op dezelfde manier als hierboven een optie worden genomen die 14 dagen na bevestiging van de aanvraag geldig blijft. Na controle van de aanvraag krijgt de huurder een formulier ter bevestiging van de reservatie, dat hij/zij binnen de 14 dagen ondertekend terugbezorgt. Voor deze activiteiten geldt ook de borgregeling cfr. artikel 13. De aanvraag is dus pas definitief na betaling van de vereiste borgsom en na ondertekening van het aanvraagformulier, beiden binnen een termijn van 14 dagen na

bevestiging van de aanvraag. Ook koffietafels voor uitvaartplechtigheden worden op deze manier aangevraagd, maar uiteraard gelden de voorziene termijnen niet.

Artikel 10

Facturatie

Afrekening van de activiteit gebeurt binnen de 30 dagen na ontvangst van de factuur. Vaste huurders ontvangen een maandelijkse afrekening, eveneens te betalen binnen de 30 dagen na ontvangst.

Bij laattijdige betaling wordt de factuur verhoogd met extra kosten conform het retributiereglement aanmaningen niet-fiscale vorderingen.

Een huurder kan slechts over de infrastructuur beschikken indien alle rekeningen (ook achterstallige) en/of mogelijke herstellingskosten zijn betaald.

Artikel 11

Annulatie

Indien de huurder na bevestiging van de aanvraag van de overeenkomst afziet, dan is hiervoor een schadevergoeding verschuldigd van:

- 10% van de huurprijs bij annulatie 2 maanden voor de datum van de activiteit;
- 50% bij annulatie tussen 2 maanden en 1 week voor de activiteit;
- 100% bij annulatie 1 week of minder voor de activiteit.

Annuleren van een bevestigde reservatie kan:

- Aan de balie;
- Via e-mail;
- Telefonisch.

Bij annulering krijgt de huurder hiervan een bevestiging (op papier of via e-mail) en een factuur voor het verschuldigde bedrag. De verhuurder krijgt een kopie van het annuleringsbericht. Indien een gereserveerde activiteit niet kan doorgaan door toedoen van het gemeentebestuur of door overmacht, wordt het reeds gestorte bedrage terugbetaald. De aanvrager heeft geen recht op een schadevergoeding.

Artikel 12

Borgstelling

Voor grote activiteiten en feesten en voor het gebruik van de keuken wordt er een waarborg gevraagd. Het bedrag van de waarborg is gelijk aan de verschuldigde retributie. De huurder moet de borgsom storten maximum 14 dagen na bevestiging van de aanvraag. Uitzondering: bij een koffietafel bij een uitvaartplechtigheid wordt de borg onmiddellijk na ondertekening van het aanvraagformulier overhandigd. Voor periodieke activiteiten en bij minimum 5 activiteiten van eenzelfde huurder per seizoen, zal een éénmalige borgsom gevraagd worden gelijk aan 2x het bedrag van de verschuldigde retributie. Deze éénmalige borgsom blijft in bewaring bij het gemeentebestuur tot op het ogenblik dat de huurder er kennis van geeft geen gebruik meer te willen maken van de zaal. De borgsom wordt teruggestort van zodra alle eventuele bijkomende kosten (opruimingskosten, schadebedragen, ...) betaald zijn.

INGEBRUIKNAME INFRASTRUCTUUR

Artikel 13

Bij sportactiviteiten zal de huurder moeten instaan voor het klaarzetten van de zaal en het opstellen van het sportmateriaal, onder toezicht van de verhuurder.

Bij activiteiten andere dan sport wordt de infrastructuur ter beschikking gesteld zonder opstelling van tafels en stoelen. De huurder zal zelf en met eigen mensen het nodige materiaal opstellen en schikken in de gehuurde lokalen. Na afloop van de activiteit wordt het gebruikte lokaal in zijn oorspronkelijke staat achtergelaten.

Bij gebruik van douches en/of kleedkamers worden deze door de huurder in de oorspronkelijke staat achtergelaten.

Uitsluitend voor het in gereedheid brengen en eventueel terug in de oorspronkelijke staat brengen van de infrastructuur zal – indien de huurder dit niet zelf wenst te doen – een prijs van € 30,00 per uur/per arbeidskracht worden aangerekend. De prestaties voor deze werkzaamheden zullen in dat geval afzonderlijk – en dus supplementair – worden

gefactureerd. Controle over deze prestaties zal worden uitgeoefend door de verhuurder.

Artikel 14

Het is verboden de ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te bespijken, te beplakken, te beschilderen, te beschrijven of te bekladden. De eventuele schade zal worden aangerekend. Indien een bepaalde constructie noodzakelijk is dient vooraf contact te worden opgenomen met de verhuurder.

Voor schade, glasbreuk en/of kosten ingevolge nalatigheid of niet naleving van dit reglement tijdens de gebruiksperiode, wordt de huurder aansprakelijk gesteld. De kosten hieraan verbonden, worden met factuur aangerekend. Opruimingswerken of extra opkuiswerken, indien de huurder in gebreke is gebleven, worden eveneens aangerekend conform het retributiereglement "uitvoering werken door personeel".

Artikel 15

De huurders mogen de lokalen of installaties alleen gebruiken voor de activiteit waarvoor ze verhuurd werden.

Er mag niet onderverhuurd worden.

Artikel 16

De verhuurder mag te allen tijde toezicht uitoefenen in het ontmoetingscentrum.

Artikel 17

In het gehele gebouw is een rookverbod van kracht. De aangeduide verantwoordelijke moet op het respecteren van dit verbod toezien.

Artikel 18

De huurder mag op eigen risico en op eigen kosten gekeurd materiaal binnenbrengen in het centrum en dient dit na het verstrijken van de huurperiode dadelijk te verwijderen of na afspraak met de verhuurder.

Artikel 19

Bij gebruik van de keukens moeten de richtlijnen zoals vermeld op de toestellen strikt worden nageleefd. De gebruikte keukenapparaten en materialen moeten proper en netjes worden achtergelaten. Als de huurder hierin gebreke blijft, zal voor het terug in orde brengen van de keukens een vergoeding aangerekend worden van € 30,00/per uur/per ingezette medewerker.

Artikel 20

Bieren, frisdranken, koffie die verbruikt worden bij (socio)culturele activiteiten, sportmanifestaties, toernooien, feesten, koffietafels, tentoonstellingen, vergaderingen en andere bijeenkomsten kunnen worden afgenomen bij de uitbaters van het cafetaria.

Artikel 21

Het is ten strengste verboden de noodgingen en de vluchtwegen te versperren door het plaatsen van stands, tafels, stoelen, tentoongestelde voorwerpen, sporttoestellen en/of – materialen, constructies, ...

Artikel 22

In de polyvalente zaal is het verboden te koken of te bakken alsook gebruik te maken van gasbranders en is het verplicht bij drank- en eetgelegenheden de beschermmatten te leggen, te kuisen en op te ruimen.

OPRUIMING INFRASTRUCTUUR

Artikel 23

De huurder verbindt zich ertoe onmiddellijk na de activiteit de gebruikte infrastructuur volledig op te ruimen.

Dit wil zeggen: het gebruikte materiaal en meubilair verplaatsen en/of opbergen naar de vooraf (met de verhuurder) afgesproken ruimte, de lokalen uitvegen, alle afval verwijderen en deponeren op de daartoe voorziene plaatsen, tafels en stoelen reinigen.

Het poetsen gebeurt door de verhuurder.

VERANTWOORDELIJKHEID – AANSPRAKELIJKHEID – VERZEKERINGEN

Artikel 24

De gemeente stelt enkel haar infrastructuur ter beschikking. Ze kan niet als inrichter worden beschouwd en wijst alle verantwoordelijkheid af voor schade, ongevallen en diefstal, met welke oorzaak ook. De gemeente kan ook niet aansprakelijk gesteld worden voor schade of diefstal van materiaal achtergelaten door de huurder. De huurder zal in zijn verhouding tot de gemeente als inrichter worden beschouwd en is gehouden tot naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem als huurder rusten.

Artikel 25

De gemeente heeft een brandpolis met afstand van verhaal afgesloten ten voordele van de huurder/gebruiker. De huurder moet enkel het/de eigen materiaal/inhoud verzekeren.

De schade aan de in gebruik genomen lokalen wordt door de huurder verzekerd door het afsluiten van een polis contractuele en burgerlijke aansprakelijkheid bij de ingebruikname van gebouwen door derden. Verzekeren kan door inschrijving op de polis die de gemeente daarvoor heeft afgesloten.

De huurder moet zich verzekeren voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor hemzelf en zijn/haar personeel/aangestelden/medewerkers/vrijwilligers uit hoofde van de schade veroorzaakt door ongevallen aan derden.

De huurder verklaart op de hoogte te zijn van het feit dat hij verplicht is deze verzekeringen af te sluiten. De huurder levert het bewijs hiervan af aan de verhuurder ten laatste 14 dagen voor de activiteit.

Artikel 26

Bij een tentoonstelling van welke aard ook, staat de inrichter in voor de verzekering van de tentoongestelde (kunst)voorwerpen/-werken en dit met een verzekering "Alle Risico's" (brand, diefstal, beschadiging).

Artikel 27

Elke huurder verbindt er zich toe te voldoen aan de wettelijke voorschriften verbonden aan de organisatie van zijn activiteit.

Onderverhuring of doorgeven van het gebruik is niet toegelaten en wordt als oneigenlijk gebruik beschouwd.

Artikel 28

De verhuurder dient geen EHBO materiaal te voorzien voor de huurders en bezoekers.

De verenigingen die activiteiten organiseren in de infrastructuur en die hiervoor een huurovereenkomst afsluiten, dienen zelf EHBO voorzieningen treffen.

17. Fiberklaar: Recht van opstal.

Feiten, context en argumentatie

Fiberklaar wenst op 1 locatie in Lint een fiberpop te plaatsen. De omgevingsvergunning hiervoor is afgeleverd op het college van burgemeester en schepenen van 10 oktober 2022. De fiberpop bestaat uit een betonnen prefab unit waarin de fiberlijnen worden verbonden. Rond de unit wordt een onverharde strook van 1 meter breed voorzien. Aan de zijde van de toegangsdeur bedraagt de breedte hiervan 2 meter.

Fiberklaar BV wenst een recht van opstal voor het oprichten, bezitten en onderhouden van een zogenaamd Point of Presence, omvattende een technische ruimte ten behoeve van een glasvezelnetwerk of andere telecommunicatiedoelinden (fiberpop) deels op het perceel gelegen Oud-strijdersplein, 2547 Lint, kadastraal bekend: afdeling 1 sectie D 411G en deels op het openbaar domein (geen kadastraal nummer) gelegen naast het voornoemde perceel.

Het recht van opstal wordt aangegaan voor een periode van 99 jaar. De eenmalige vergoeding verschuldigd door de opstalhouder aan de gemeente Lint bedraagt € 5.000,00 en is verschuldigd bij aanvang van het Recht van Opstal.

Het perceel gelegen Oud-strijdersplein, 2547 Lint, kadastraal bekend: afdeling 1 sectie D 411G is niet enkel eigendom van de gemeente Lint maar ook van de Intercommunale Vereniging voor de energiedistributie in de Kempen en het Antwerpse (IVEKA). Fiberklaar zal dus ook aan IVEKA een akkoord dienen te vragen voor het recht van opstal. Enkel indien ook dit akkoord

bekomen wordt, kan de overeenkomst opgemaakt worden.

Juridische grond

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Financiële weerslag

Opbrengst van € 5.000,00 bij aanvang van het Recht van Opstal

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad keurt de ontwerpakte goed met betrekking tot het Recht van Opstal aan Fiberklaar BV ten behoeve van een fiberpop deels op het perceel gelegen Oud-strijdersplein, 2547 Lint, kadastraal bekend: afdeling 1 sectie D 411G en deels op het openbaar domein (geen kadastraal nummer) gelegen naast het voornoemde perceel.

Het perceel gelegen Oud-strijdersplein, 2547 Lint, kadastraal bekend: afdeling 1 sectie D 411G is niet enkel eigendom van de gemeente Lint maar ook van de Intercommunale Vereniging voor de energiedistributie in de Kempen en het Antwerpse (IVEKA). Fiberklaar zal dus ook aan IVEKA een akkoord dienen te vragen voor het recht van opstal. Enkel indien ook dit akkoord bekomen wordt, kan de overeenkomst opgemaakt worden.

18. MARAP Q3/2022 - kennisname.

Kennisname

De gemeenteraad neemt kennis van het management rapport Q3/2022.

19. Aansluiting Vastgoedinformatieplatform en vernieuwing retributiereglement vastgoedinformatie.

Feiten, context en argumentatie

De gemeente vindt het belangrijk dat potentiële kopers met kennis van zaken een beslissing kunnen nemen over een onroerend goed.

Gemeenten zijn op zoek naar mogelijkheden om informatie over onroerende goederen efficiënter en veiliger te delen.

Gemeenten werken samen met het agentschap Digitaal Vlaanderen om een Vastgoedinformatieplatform te ontwikkelen en om in een testfase te onderzoeken hoe informatie over onroerende goederen op een efficiënte wijze kan worden ter beschikking gesteld.

Het vastgoedinformatieplatform is een elektronisch informatiesysteem voor de ontsluiting, samenvoeging en veilige gegevensdeling van vastgoedinformatie en vastgoeddossiers tussen bronhouders en aanvragers, zoals in eerste instantie notarissen en vastgoedmakelaars.

De gemeente kan via het Vastgoedinformatieplatform de door aanvragers, zoals in eerste instantie notarissen en vastgoedmakelaars, aangevraagde vastgoedinformatie verzamelen en de vastgoeddossiers ontsluiten.

Het verzamelen en ontsluiten brengt, via het Vastgoedinformatieplatform, van vastgoeddossiers op verzoek van aanvragers, zoals in eerste instantie notarissen en vastgoedmakelaars, voor de gemeente een administratieve last en bijhorende kost met zich mee.

De gemeente Lint wenst de kost voor het verzamelen van vastgoedinformatie en het ontsluiten van vastgoeddossiers op de aanvrager ervan te verhalen.

Adviezen

Artikel 173, van de Grondwet.

Artikel 40, §3, van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen.

Artikelen 5.2.1, 5.2.5, 5.2.6 en 5.2.7 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening van 15 mei 2009.

SDG toets

SDG 8

SDG 9

SDG 11

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad keurt de aansluiting op Vastgoedinformatieplatform en vernieuwing retributiereglement vastgoedinformatie goed:

RETRIBUTIEREGLEMENT VASTGOEDINFORMATIE

Artikel 1

Definities

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1. Vastgoedinformatie: gebouw-, grond- of omgevingsgebonden gegevens inzake een onroerend goed, inclusief informatie met betrekking tot het juridische, administratieve of fysieke statuut van dit onroerend goed;
2. Lokale gegevensbron: vastgoedinformatie die een gemeente of de rechtspersonen die ervan afhangen, beheert;
3. Centrale gegevensbron: vastgoedinformatie die een Vlaamse instantie of een externe overheid beheert;
4. Vastgoedinformatieplatform of VIP: elektronisch informatiesysteem voor de ontsluiting, samenvoeging en veilige gegevensdeling van vastgoedinformatie tussen aanleverende entiteiten en aanvragers;
5. Vastgoed dossier: de combinatie van verschillende datasets, samengesteld uit vastgoedinformatie met betrekking tot een perceel, of een onderdeel, die op aanvraag wordt ontsloten door de aanleverende entiteit, door Digitaal Vlaanderen wordt samengevoegd en door de lokale overheid ter beschikking wordt gesteld aan de aanvrager;
6. Externe overheid: overheidsinstanties, vermeld in artikel I.3, 8° van het Bestuursdecreet van 7 december 2018;
7. Vlaamse instantie: elk van de volgende overheidsinstanties:
 - a) De instanties van de Vlaamse overheid, vermeld in artikel I.3, 1°, van het Bestuursdecreet van 7 december 2018;
 - b) De instellingen met een publieke taak, vermeld in artikel I.3, 6°, van het Bestuursdecreet van 7 december 2018, voor zover ze afhangen van de Vlaamse overheid of van een of meer andere instellingen met een publieke taak die afhangen van de Vlaamse overheid;
 - c) De instanties van de Vlaamse overheid, vermeld in artikel I.3, 7°, van het Bestuursdecreet van 7 december 2018;
8. Aanvrager: de notaris of vastgoedmakelaar die in het kader van zijn beroepsactiviteiten of taken van algemeen belang die bij of krachtens een supranationale of wetskrachtige norm bepaalde vastgoedinformatie nodig heeft en daartoe een aanvraag via het VIP doet;
9. Algemene verordening gegevensbescherming: Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG;
10. Persoonsgegevens: de gegevens, vermeld in artikel 4, 1), van de algemene verordening gegevensbescherming;
11. Verwerking: een verwerking als vermeld in artikel 4, 2), van de algemene verordening gegevensbescherming;
12. Verwerkingsverantwoordelijke: een verwerkingsverantwoordelijke als vermeld in artikel 4, 7), van de algemene verordening gegevensbescherming;
13. Betrokkene: een betrokkene als vermeld in artikel 4, 1), van de algemene verordening gegevensbescherming.

Artikel 2

Algemeen

De gemeente Lint verzamelt de opgevraagde vastgoedinformatie uit lokale gegevensbronnen. De gemeente Lint doet een beroep op het VIP om vastgoedinformatie uit centrale gegevensbronnen op te halen en samen te voegen met het vastgoeddossier. De gemeente Lint stelt het vastgoeddossier via het Vastgoedinformatieplatform aan de aanvrager ter beschikking.

In de mate dat persoonsgegevens zouden worden verwerkt in het kader van het vastgoeddossier, verwerkt de gemeente die gegevens met als doeleinde om aanvragers samengevoegde vastgoedinformatie uit centrale en lokale gegevensbronnen ter beschikking te stellen in het kader van hun beroepsactiviteiten of in het kader van taken van algemeen belang die bij of krachtens een supranationale of wetskrachtige norm zijn bepaald.

Met ingang van 1 januari 2023 wordt ten voordele van gemeente Lint een retributie geheven op aanvragen, gedaan via het Vastgoedinformatieplatform, tot het verkrijgen van het vastgoeddossier.

Artikel 3

Verschuldigde

De retributie is verschuldigd door de aanvrager.

Artikel 4

Bedrag

Het bedrag van de retributie wordt vastgelegd als volgt:

Voorwerp aanvraag	Retributiebedrag
Vastgoeddossier	100,00 €

De aflevertermijn voor het vastgoeddossier bedraagt maximum 30 dagen.

Artikel 5

Invorderingswijze

De onbetwiste en opeisbare retributie wordt bij niet-betaling ingevorderd conform artikel 177, tweede lid, van het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

De betwiste en opeisbare retributie wordt bij niet-betaling burgerrechtelijk ingevorderd.

Artikel 6

Verwerking van persoonsgegevens

§1. In de mate dat persoonsgegevens zouden worden verwerkt in het kader van het vastgoeddossier, treedt de gemeente Lint voor de doeleinden omschreven in artikel 2 op als verwerkingsverantwoordelijke.

§2. De gemeente verwerkt voor de doeleinden omschreven in artikel 2 persoonsgegevens met betrekking tot de volgende categorieën van betrokkenen:

1. aanvragers; en
2. houders van rechten op een perceel, of een onderdeel, waarvoor het vastgoeddossier wordt aangevraagd.

§3. De gemeente verwerkt voor de doeleinden omschreven in artikel 2 volgende categorieën van persoonsgegevens:

1. contact- en identificatiegegevens;
2. financiële gegevens;
3. het identificatienummer van het Rijksregister/KBO-nummer;
4. vastgoedinformatie;
5. gegevens in het kader van openbare onderzoeken en overtredingen.

§4. De gemeente Lint bewaart de persoonsgegevens die het verwerkt, niet langer dan noodzakelijk is om de doeleinden, vermeld in artikel 2, te bereiken en conform artikel III.87, §1 van het Bestuursdecreet van 7 december 2018, of tot de betrokkene vraagt om de persoonsgegevens die gemeente Lint verwerkt, te verwijderen, conform de voorwaarden, vermeld in de algemene verordening gegevensbescherming. De archiveringstermijn van de

persoonsgegevens bij de gemeente Lint bedraagt 3 jaar overeenkomstig de bepalingen van de Selectielijst voor Vlaamse gemeentearchieven.

§5. De gemeente Lint doet een beroep op agentschap Digitaal Vlaanderen voor de doeleinden omschreven in artikel 2. Agentschap Digitaal Vlaanderen treedt in dit kader op als verwerker van de gemeente Lint, die de verwerkingsverantwoordelijke is. De modaliteiten van de verwerking zijn geregeld in de verwerkingsovereenkomst die te vinden is in **Bijlage 1**.

Artikel 7

Ondertekening

De vastgoeddossiers die de gemeente Lint via het Vastgoedinformatieplatform ter beschikking stelt, worden niet ondertekend aangezien het vastgoeddossier een louter informatief document betreft dat geen beleidsmatige stellingname inhoudt en niet kwalificeert als stuk of briefwisseling in de zin van artikel 279 van het Decreet lokaal bestuur.

Artikel 8

Vervanging voorgaande reglementering

Dit reglement vervangt vanaf 1 januari 2023 alle retributiereglementen die betrekking hebben op vastgoeddossiers, die vanaf de bekendmaking van dit reglement kunnen worden aangevraagd via het Vastgoedinformatieplatform.

Artikel 9

Bekendmaking

Dit reglement wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 en 287 van het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

20. Samenstelling vrijetijdsraad.

Voorgeschiedenis

CBS 7 juni 22 en GR 28 juni 22: participatiereglement vrijetijdsraad.

Feiten, context en argumentatie

In het participatiereglement van de vrijetijdsraad staat het volgende over de samenstelling:

De vrijetijdsraad bestaat idealiter uit 12 leden.

De vrijetijdsraad is een groep van geëngageerde Lintenaren die zich verdiept in het onderwerp vrije tijd, vrijetijdsparticipatie en vrijetijdsinfrastructuur in Lint. De leden van de vrijetijdsraad zijn de sensoren van een snel evoluerende, lokale en brede maatschappij. Zij houden de vinger aan de pols en vormen de brug tussen de Lintse vrijetijdsgebruiker en het beleid.

De leden worden geselecteerd op basis van volgende criteria door de coördinator samenleven en één extra jurylid:

- Voeling met het brede vrijetijdsveld;
- Vrijetijdsparticipatie d.m.v. ervaring in het bezoeken van vrijetijdsparticipatie;
- Competentie in het vakgebied d.m.v. ervaring in het werken met een specifieke doelgroep (schoolkinderen, senioren,...);
- Leeftijd als parameter naar diversiteit vanuit het cultuurpact;
- Geslacht als parameter naar diversiteit vanuit het cultuurpact;
- Deskundigheid rond organisatiewerking d.m.v. inzicht in de werking van de organisatie (infrastructuur, beleid,...);
- Ervaring met digitalisering en nieuwe media.

De samenstelling van de vrijetijdsraad wordt aan het begin van elke legislatuur ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad.

De schep en bevoegd voor vrije tijd maakt deel uit van de vrijetijdsraad en heeft geen stemrecht maar een louter informerende functie en vormt de link tussen de adviesraad en het lokaal bestuur. Andere personen kunnen op vraag van de vrijetijdsraad uitgenodigd worden om een toelichting te geven.

In september en op daaropvolgende momenten vond een open oproep plaats via de Lintfo, website en sociale media voor kandidaten.

13 personen stelden zich kandidaat:

1. Lies Sutherland
2. Tim Carpentier
3. An Wouters
4. Elke Ortmanns
5. Ludo Claus
6. Frie Balus
7. Marc Arts
8. Kristof Cuyvers
9. René Van Hissenhoven
10. Tom Stoffelen
11. Christel Van den Brande
12. Tamara Verhoeven
13. Rudy Van Hoof

Aangezien er maar 13 kandidaten zijn en we streefden naar idealiter 12 leden dient er geen selectie plaats te vinden.

Indien deze personen zijn aangesteld door de gemeenteraad kan eind januari een eerste vrijetijdsraad plaatsvinden.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad keurt de volgende samenstelling voor de vrijetijdsraad goed:

1. Lies Sutherland
2. Tim Carpentier
3. An Wouters
4. Elke Ortmanns
5. Ludo Claus
6. Frie Balus
7. Marc Arts
8. Kristof Cuyvers
9. René Van Hissenhoven
10. Tom Stoffelen
11. Christel Van den Brande
12. Tamara Verhoeven
13. Rudy Van Hoof

21. Advies omtrent de te vormen woonmaatschappij in het werkingsgebied Zuidrand.

Voorgeschiedenis

Brief d.d. 12 augustus 2022 van sociale huisvestingsmaatschappij De Ideale Woning.

Feiten, context en argumentatie

In het traject naar het vormen van een eengemaakte woonmaatschappij voor het werkingsgebied tegen 1 januari 2023, kunnen sociale huisvestingsmaatschappijen, die er pas tegen 30 juni 2023 zullen in slagen om aan alle voorwaarden tot erkenning als woonmaatschappij te voldoen, ofwel door zich zelf om te vormen tot woonmaatschappij, ofwel door een herstructurering (fusie, splitsing...) door te voeren met een andere woonmaatschappij of met een sociale huisvestingsmaatschappij, die kan aantonen dat die zich kan omvormen tot woonmaatschappij, een verlenging van de hun erkenning als sociale huisvestingsmaatschappij tot 30 juni 2023 bekomen. Daartoe moet zij een aanvraag indienen bij het agentschap Wonen-Vlaanderen. Daarbij moet de aanvragende sociale huisvestingsmaatschappij aantonen dat ze zich uiterlijk op 30 juni 2023 zal kunnen omvormen tot woonmaatschappij, mede ondersteund door een stappenplan en een advies van de lokale besturen uit het werkingsgebied (art 223, §2, 2de lid van het BVR van 17 december 2022 tot wijziging van verschillende besluiten over wonen).

Omdat op korte termijn ook een erkenningsaanvraag als woonmaatschappij zal moeten

worden ingediend, waarbij eveneens een advies is vereist van de gemeenteraad omtrent de lokale netwerkvorming, lokale inbedding en verankering (art. 4.98 §1 3°, punt k van het BVCW van 2021), en op basis van het stappenplan al geheel duidelijk kan zijn welke SHM's uit het werkingsgebied zich zullen omvormen tot de unieke woonmaatschappij, kan ontworpen artikel 3 van deze beslissing meteen ook dienstig zijn voor het verplichte advies van de gemeenteraad bij de erkenningsaanvraag als woonmaatschappij, die binnen enkele maanden kan worden verwacht.

In de brief d.d. 12 augustus 2022 van De Ideale Woning wordt gevraagd om tegen uiterlijk 28 september 2022 een advies uit te brengen over het traject dat zij willen doorlopen om tegen uiterlijk 30 juni 2023 deel uit te maken van de woonmaatschappij die in het werkingsgebied, waar onze gemeente deel van uitmaakt, zal worden gevormd.

Juridische grond

Artikel 40 e.v. van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur. Het decreet van 9 juli 2021 houdende wijzigingen van diverse decreten met betrekking tot wonen, waarbij een regelgevend kader met betrekking tot de woonmaatschappijen wordt gecreëerd.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 17 december 2021 tot wijziging van verschillende besluiten over wonen.

De Vlaamse Codex Wonen van 2021 (VCW).

Het Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021 (BVCW).

Met 10 stemmen voor (Rudy Verhoeven, Stanny Tuyteleers, Annemie Janssens, Hans Devriese, Caroline Van der Heyden, Jo Genbrugge, Georges Nagels, Rina Cox, Bert Everaert, Michel De Prins)

8 onthoudingen (Johan Verreyt, Geert Verhulst, Hans Verreyt, Luc Van Geyte, Karolien Aerts, Rozemarijn Van Cauteren, Sofie Van Wesemael, Ilse Todts)

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad trekt het besluit van het advies omtrent de te vormen woonmaatschappij in het werkingsgebied Zuidrand van 27 september 2022 in.

Artikel 2

De gemeenteraad neemt kennis van de aanvraag tot verlenging van de erkenning van de sociale huisvestingsmaatschappij De Ideale Woning tot en met 30 juni 2023.

Artikel 3

De gemeenteraad geeft als advies aan de Vlaamse Regering dat het bij voormelde aanvraag gevoegde stappenplan naar de woonmaatschappij voldoet aan de doelstellingen van de gemeente.

Artikel 4

De gemeenteraad stelt in het kader van de procedure vermeld in artikel 4.98 §1 tweede lid, 2°, punt k van het BVCW van 2021 vast dat de aldus te vormen woonmaatschappij zal zorgen voor voldoende lokale netwerkvorming, lokale inbedding en verankering.

Artikel 5

Deze beslissing wordt aan de aanvrager bezorgd.

EXTRA

22 Toegevoegd punt Open Vld - Wegenwerken Liersesteenweg.

Voorgeschiedenis

Mail d.d. 12 december 2022 van Luc van Geyte, Raadslid van Open Vld Lint met toegevoegd punt.

Feiten, context en argumentatie

Toelichting:

De bewoners van de verschillende straten links en rechts van de Liersesteenweg, alsook deze van de Liersesteenweg ontvingen een schrijven van het Lokaal Bestuur in verband met de werken. Dit schrijven is onvolledig en er zijn andere mogelijkheden om de mobiliteit van de Lintenaren te garanderen.

Met 3 stemmen voor (Luc Van Geyte, Sofie Van Wesemael, Ilse Todts)

10 stemmen tegen (Rudy Verhoeven, Stanny Tuyteleers, Annemie Janssens, Hans Devriese, Caroline Van der Heyden, Jo Genbrugge, Georges Nagels, Rina Cox, Bert Everaert, Michel De Prins)

5 onthoudingen (Johan Verreyt, Geert Verhulst, Hans Verreyt, Karolien Aerts, Rozemarijn Van Cauteren)

Besluit

Artikel 1

De communicatie betreffende de werken wordt aangepast.

Artikel 2

Er wordt rekening gehouden met de Lintenaren en een oplossing wordt gezocht voor de mobiliteit.

Artikel 3

Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de uitvoering van dit besluit en in het bijzonder met het in kennis stellen daarvan aan de betrokken inwoners.

23. Schriftelijke vraag Open Vld - Rendementsverlies zonnepanelen.

Kennisname

Mail d.d. 3 december 2022 van Luc van Geyte, Open Vld.

Toelichting:

Gestimuleerd door het impuls- en subsidiebeleid van de overheid, laten burgers zonnepanelen installeren. Straatbomen kunnen echter een slagschaduw op de panelen werpen. Vragen om straatbomen te rooien omwille van zonnepanelen zijn naar onze mening, om diverse redenen, onredelijk en onwenselijk.

Maar van de overheid is het dan weer onredelijk om helemaal geen rekening te houden met de problematiek van de zonnepanelen.

Voor het oplossen van een conflict tussen de eigenaar/plaatser van zonnepanelen en de wegbeheerder, wordt steeds verwezen naar de wetgeving die van toepassing is bij abnormale burenhinder. De aangelanden die menen rendementsverlies te lijden omwille van de schaduw van bomen langs de wegen, kunnen zich steeds beroepen op de evenwichtsleer gebaseerd op artikel 544 van het Burgerlijk Wetboek. Indien de hinder als abnormaal moet worden beschouwd, kan deze worden geredigeerd, zoniet dient de burger dit te aanvaarden als normale hinder. Ik besef dat de grens tussen normale hinder en overlast zeer fijn is en hoofdzakelijk een feitenkwestie is die geval per geval moet worden bekeken.

Vraag aan het college van burgemeester en schepenen:

De toepassing van artikel 544 BW dreigt dus allerlei processen te doen ontstaan. Een diligente overheid behoort het aantal juridische geschillen tot een minimum te beperken.

Derhalve willen we polsen naar de "grondhouding" van de schepenen. Is hij bereid om in te gaan op vragen van eigenaars van zonnepanelen, waarvan het rendement beperkt wordt door schaduw van overhangende straatbomen, zolang de leefbaarheid van de boom niet wordt aangetast?

Antwoord:

Het is niet helemaal een vraag want in je vraag zitten al heel wat zaken geformuleerd die wij ook zo zouden formuleren.

We gaan niet zomaar een boom kappen of laten kappen waar er hinder is voor zonnepanelen. De bomen stonden er vaak al veel langer dan de zonnepanelen. Een grote boom kan je niet zomaar door een kleine vervangen.

De leefbaarheid van de boom mag niet worden aangetast. Daar kijken wij ook naar.

Los van onze eigen bomen, bekijken we dit ook voor de kapvergunningen. Dit jaar hebben we 2 kapvergunningen voor bomen gegeven waar ook hinder was voor zonnepanelen maar dat was niet de enige reden. De bomen stonden ook te dicht bij het huis waardoor er gevaar was en de boom was te groot voor het plantvak. Daar is dan beslist dat mag gekapt worden maar dan moet er elders in de tuin wel een andere meer geschikte boom worden geplaatst.

Het is een moeilijk evenwicht. We willen uiteraard ook niet gewoon overal bomen kappen of laten kappen.

Hetzelfde geldt voor het snoeien. We kunnen dit laten bekijken door een professionele boomsnoeier maar de leefbaarheid van de boom mag niet in het gedrang komen.

Als er echt geschillen van komen, dan zullen we dit telkens geval per geval weer moeten bekijken.

Als het gaat om concrete gevallen waarom jullie nu dit punt hier ter sprake brengen dan moeten ze hun vraag maar concreet tot ons richten. Dit mag rechtstreeks naar mij.

De voorzitter sluit de zitting.