

Algemeen

1. Goedkeuring van de notulen van de gemeenteraad van 25 november 2021 - Goedgekeurd

Yasmin Fischer, Raadslid is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad keurt de notulen van de gemeenteraad van 25 november 2021 goed.

Openbaar

Financiën

2. Belasting op de verspreiding van niet-geadresseerd drukwerk met handelskarakter - 2022. - Goedgekeurd

Yasmin Fischer, Raadslid is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

Met ingang van 1 januari 2022 en eindigend op 31 december 2022 wordt een belasting geheven op de verspreiding van niet-geadresseerd drukwerk met handelskarakter en gelijkgestelde producten.

Artikel 2:

Voor de toepassing van dit reglement hebben de volgende termen betekenis zoals bepaald in dat artikel:

- **reclamedrukwerk:** alle publicatie die er toe strekt bekendheid te geven aan commerciële activiteiten, handelszaken, merknamen en andere elementen en die erop gericht is een potentieel cliënteel er toe te bewegen gebruik te maken van de diensten en/of producten van de adverteerder;
- **gelijkgestelde producten:** alle stalen en reclamedragers, door de adverteerder aangeboden, die diensten, producten of transacties doen gebruiken, verbruiken of aankopen. De opsomming is niet limitatief;
- **niet-geadresseerd:** collectieve adresaanduiding per straat of gedeeltelijke adresvermelding wordt niet beschouwd als zijnde geadresseerd;
- **verspreiding :** het bedelen in brievenbussen.
- **publicatie:** een typografisch en fysisch onlosmakelijk geheel.

Artikel 3:

De belasting is verschuldigd door de uitgever. De drukker en de verdeler zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de belasting.

Artikel 4:

De tarieven bedragen:

- 0,005 euro per bedeed exemplaar voor reclamedrukwerk tot en met 10 gram;

- voor drukwerken met een gewicht van meer dan 10 gram wordt per aangesneden schijf van 10 gram een bedrag van 0,005 euro per bedeed exemplaar aangerekend.

De belasting is verschuldigd per bedeed exemplaar. Behoudens andersluidende en afdoende verantwoorde aangifte wordt de verspreiding geacht te zijn gebeurd op basis van een forfaitair aantal van 3.978 exemplaren.

De aan te rekenen bedragen worden naar boven afgerond op de eerstvolgende eurocent.

Het aan te rekenen bedrag bedraagt in elk geval minstens 40 euro per bedeling.

Artikel 5:

Van de belasting zijn vrijgesteld :

- de publiekrechtelijke rechtspersonen,
- de door het gemeentebestuur erkende adviesraden/dorpsraden/participatieraden en de Huldenbergse verenigingen,
- de politieke partijen,
- de kandidaten bij de gemeentelijke, provinciale, gewestelijke, federale of Europese verkiezingen, doch uitsluitend voor de publicaties die op de betrokken verkiezing betrekking hebben.

Artikel 6:

De belastingplichtige wordt belast volgens de gegevens waarover het gemeentebestuur beschikt, onverminderd het recht van bezwaar en beroep.

Artikel 7:

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

De belastingplichtige moet binnen de veertien dagen na de verspreiding aangifte doen bij het gemeentebestuur op een door de gemeente voorgeschreven aangifteformulier. Deze aangifte bevat alle noodzakelijke inlichtingen voor het vestigen van de aanslag en een specimen van het verspreide drukwerk of het gelijkgesteld product.

Als aangiftedatum geldt de postdatum of de datum vermeld op het ontvangstbewijs.

Een belastingplichtige die niet spontaan een aangifteformulier gekregen heeft, kan dit op eenvoudig verzoek bekomen.

Artikel 8:

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

Artikel 9:

De belastingschuldige kan een bezwaar indienen tegen deze belasting bij het college van burgemeester en schepenen, dat handelt als bestuursoverheid.

De bezwaren moeten schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd zijn.

De indiening moet gebeuren binnen een termijn van drie maanden vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van het aanslagbiljet waarop de bezwaartermijn vermeld staat of vanaf de kennisgeving van de aanslag.

Het college van burgemeester en schepenen of een personeelslid dat speciaal daarvoor is aangewezen, stuurt binnen vijftien kalenderdagen na de indiening van het bezwaarschrift een ontvangstmelding enerzijds naar de belastingschuldige en, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger en anderzijds naar de financieel directeur. De ontvangstmelding kan via een duurzame drager worden gestuurd.

Artikel 10:

Dit reglement wordt overeenkomstig artikel 330 van het decreet lokaal bestuur aan de toezichthoudende overheid toegezonden.

Artikel 11:

Dit reglement wordt afgekondigd en bekend gemaakt overeenkomstig artikel 286, §1, 1° en artikel 287 van het decreet lokaal bestuur en treedt in werking op 1 januari 2022.

3. Contantbelastingreglement voor de inzameling en verwerking van het huishoudelijk afval en daarmee vergelijkbaar bedrijfsafval dit zowel voor de huis-aan-huis inzameling, inzameling via sorteerstraten, inzameling op afroep als de inzameling op een recyclagepark - aanpassing vanaf 01/01/2022. - Goedgekeurd

Yasmin Fischer, Raadslid is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

Met ingang van 1 januari 2022 wordt er in de gemeente een contantbelasting gevestigd voor de huis-aan-huis inzameling van het gewoon huisvuil, het pmd-afval, het gft-afval, papier en karton, grofvuil (en het daarmee vergelijkbaar bedrijfsafval), voor het ter inzameling en verwerking aanbieden van afvalstoffen die zijn toegelaten op het recyclagepark en voor de inzameling van het gewoon huisvuil, het pmd-afval, het gft-afval en papier en karton via sorteerstraten.

Artikel 2:

De volgende definities zijn van toepassing in dit reglement:

Toegangskaart: elektronische badge op naam van de referentiepersoon die bij aanbidding toegang verleend tot de OCT en of recyclagepark(en). De badge registreert de gebruiker en het volume of het gewicht van de aangeboden fractie. Elke gebruiker en bij uitbreiding ook de badge maakt deel uit van een door EcoWerf gedefinieerde gebruikersgroep.

Gebruikersgroep: een selectie van aansluitpunten die op basis van het domicilie-adres geselecteerd worden, een elektronische toegangsbadge krijgen toegewezen en op deze wijze toegang krijgen tot een sorteerstraat en/of recyclagepark(en).

Aansluitpunt (ASP):

1) iedere entiteit (gebouw, infrastructuur of domein) op het grondgebied van de gemeente mét een woonfunctie, waarin een particulier huishouden gevestigd is dat op basis van inschrijving in het bevolkingsregister of het vreemdelingenregister van de gemeente zowel huisvuil, grofvuil, pmd, gft en papier en karton ter inzameling kan aanbieden,

2) iedere entiteit (gebouw, infrastructuur of domein) op het grondgebied van de gemeente mét een woonfunctie, waarin een particulier huishouden gevestigd is dat op basis van een machtiging van de gemeente zowel huisvuil, grofvuil, pmd, gft en papier en karton ter inzameling kan aanbieden, en

3) iedere entiteit (gebouw, infrastructuur of domein) op het grondgebied van de gemeente waarin een instelling van openbaar nut, een school, een vereniging die deel uitmaakt van de gemeentelijke cultuur-, sport- of jeugd-, senioren- of milieuraad, gevestigd is, die op basis van een machtiging van de gemeente zowel huisvuil, grofvuil, pmd, gft en papier en karton ter inzameling kan aanbieden.

Aansluitpunt commercieel:

Iedere entiteit, met een maximale oppervlakte van 200 m² (gebouw, infrastructuur of domein) op het grondgebied van de gemeente mét een commerciële functie, waarin beroepsactiviteiten worden ontplooid (vrij beroep, handel, zorgactiviteiten...) die op basis van de inschrijving in het bevolkingsregister/handelsregister van de gemeente zowel huisvuil, grofvuil, pmd, gft en papier en karton ter inzameling kan aanbieden.

De juiste oppervlakte van het commercieel aansluitpunt wordt vastgelegd hetzij op basis van de goedgekeurde bouwvergunning, hetzij op basis van de afgesloten huurovereenkomst.

Aorta: de databank waarin EcoWerf per gezin of per onderneming registreert:

- de relevante identificatiegegevens van het gezin of de onderneming en de referentiepersoon van het betrokken gezin of onderneming
- de relevante DifTar-gegevens inzake inzameling en verwerking van huishoudelijk afval en daarmee vergelijkbaar bedrijfsafval, individueel en gedifferentieerd per afvalstroom, zodat ze afzonderlijk kunnen getarifeerd worden. De relevante gegevens zijn onder meer de aard van de aangeboden afvalstof, het gewicht ervan en het aantal afvalbewegingen.

Om gebruik te kunnen maken van de dienstverlening voor de inzameling en de verwijdering van de aangeboden huishoudelijke afvalstoffen en het daarmee vergelijkbaar bedrijfsafval en/of toegang te krijgen tot de recyclageparken, moeten de gezinnen of ondernemingen op het grondgebied van de gemeente zich laten registreren in Aorta. De registratie kan gebeuren bij de bevoegde gemeentedienst. Voor zover de gegevens van het gezin zijn opgenomen in het rijksregister (via het bevolkings- of vreemdelingenregister) is er geen afzonderlijke registratie vereist, maar voert EcoWerf de registratie uit op basis van deze gegevens.

Voor elk gezin of elke onderneming zoals omschreven in dit reglement is een registratie verplicht en is er maximaal één registratie mogelijk.

Per gezin of per onderneming in het bedieningsgebied wordt er in Aorta een formulier aangemaakt. Het formulier omvat voor het gezin of de onderneming de vermelding van de referentiepersoon, het adres, een bankrekeningnummer, een detail van de diensten waarvan gebruik kan worden gemaakt, een rekenstaat, het rijksregisternummer of nummer van het vreemdelingenregister van de referentiepersoon, het ondernemingsnummer, en het EcoWerf-klantnummer. Er wordt geregistreerd of het formulier wordt aangemaakt voor een gezin, een tweede verblijf, een gemeenschap of voor een onderneming, vereniging, school, gemeentelijke overheid of andere overheid. Indien de referentiepersoon bereid is deze gegevens te verstrekken, vermeldt het formulier ook één telefoonnummer en een e-mailadres van het gezin of de onderneming.

In de databank wordt eveneens geregistreerd :

- het type en het aantal van de ter beschikking gestelde containers per ophaalpunt
- de (extra) toegangsbadges voor het recyclagepark die werden verleend.

Op basis van het bedrag van de rekenstaat in de databank en in functie van de beschikbare diensten wordt bepaald of er aan de belastingplichtige betalingsuitnodigingen verstuurd worden en of de belastingplichtige in de voorwaarden verkeert om dienstverlening inzake inzameling en verwerking van huishoudelijke afvalstoffen en daarmee vergelijkbaar bedrijfsafval te ontvangen.

De gegevens van Aorta kunnen door EcoWerf worden aangewend voor het versturen van betalingsuitnodigingen. Wanneer er niet langer beroep wordt gedaan op enige dienst inzake verwerking van huishoudelijke afvalstoffen en daarmee vergelijkbaar bedrijfsafval, en dit door de gemeente gemeld wordt aan EcoWerf, zal EcoWerf de mini-containers ophalen en eventueel de recyclageparkkaart blokkeren. Op vraag van de burger kan het eventuele onbestede tegoed op het rekeningnummer van de referentiepersoon terugbetaald worden.

Referentiepersoon: de meerderjarige persoon die in Aorta als referentiepersoon voor het gezin of de onderneming wordt vermeld. Als de registratie gebeurt:

- voor een gezin, wordt van rechtswege de persoon die, volgens de opgave van het rijksregister, als referentiepersoon van het gezin, vermeld staat in het bevolkingsregister of vreemdelingenregister, ook geregistreerd als referentiepersoon in de databank
- voor een onderneming is het een meerderjarige natuurlijke persoon die geacht wordt de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

DifTar-rekening: de individuele rekening die per gezin of per onderneming in de databank wordt bijgehouden en waarop afzonderlijk worden ingeschreven:

- de volgens dit reglement verschuldigde contantbelasting;
- de volgens dit reglement verschuldigde kohierbelasting;

De rekenstaat geeft op elk ogenblik getrouw weer wat de schuld of het tegoed is van het gezin of de onderneming.

Huishoudelijk afval: Alle afvalstoffen die ontstaan door de normale werking van de particuliere huishouding en/of afvalstoffen ontstaan door een daarmee vergelijkbare bedrijfsactiviteit.

Huisvuil: Alle afvalstoffen, ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding (en een vergelijkbare bedrijfsactiviteit), die in het voorgeschreven recipiënt voor de huisvuilinzameling kunnen geborgen worden, met uitzondering van papier en karton, textiel, glas, klein gevaarlijk afval, groente-, fruit- en tuinafval (en organisch-biologisch vergelijkbaar bedrijfsafval) of groenafval, plastic flessen en flacons, metalen verpakkingen en drankkartons (pmd) en andere verplicht in te zamelen selectieve afvalstoffen.

Grofvuil: Alle huishoudelijke afvalstoffen en voorwerpen die ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding of ermee vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen en die omwille van de omvang, de aard en/of het gewicht niet in het recipiënt voor de huisvuilinzameling kunnen worden aangeboden, met uitzondering van: papier en karton, textiel, glas, kga (Klein Gevaarlijk Afval), gft (groente-, tuin- en fruitafval) en organisch-biologisch vergelijkbaar bedrijfsafval, pmd, oude metalen, houtafval, snoeihout en groenafval, afgedankte elektrische en elektronische apparaten (AEEA), autobanden, steenachtige fracties van bouw- en sloopafval en andere selectief ingezamelde afvalstoffen.

Plastic flessen en flacons, Metalen verpakkingen en Drankkartons (PMD): Plastic flessen en flacons, schaaltes, vlotjes en bakjes, potjes en tubes, folies, zakjes, drank- en conservenblikken, spuitbussen voor voedingsmiddelen of cosmetica, bakjes en schaaltes, deksels en doppen, metalen verpakkingen (inclusief kroonkurken) en

drankkartons, ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding en/of een daarmee vergelijkbare bedrijfsactiviteit. De aangeboden plastic flessen en flacons, schaaltes, vlotjes en bakjes, potjes en tubes, folies, zakjes, drank- en conservenblikken, spuitbussen voor voedingsmiddelen of cosmetica, bakjes en schaaltes, deksels en doppen, metalen verpakkingen en drankkartons mogen geen kga, glas, etensresten of andere afvalstoffen bevatten.

Papier en karton: Alle dag-, week-, en maandbladen, tijdschriften en periodieken, reclaimedrukwerk en ander drukwerk, publicaties, telefoon- en faxgidsen, schrijfpapier, kopieerpapier, computerpapier, boeken en papieren of kartonnen verpakkingen, die ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding of ermee gelijkgestelde bedrijfsafvalstoffen, met uitzondering van geolied papier of karton, papier met waslaag, carbonpapier, vervuild papier, vervuilde papieren en kartonnen verpakkingen, papieren voorwerpen waar kunststof of andere materialen in verwerkt zijn, kaarten met magneetbanden, behangpapier, cement-, meststof- en sproeizakken e.d.

Herbruikbare goederen: Alle door de normale werking van een particuliere huishouding ontstane afvalstoffen die worden aanvaard door het erkend Kringloopcentrum en geschikt kunnen worden gemaakt voor hergebruik, zoals meubelen, kleding, kleine huisraad, boeken, elektronische informatiedragers, speelgoed ...

Textiel: Alle niet verontreinigde kleding, huishoudlinnen, woningtextiel (gordijnen, overgordijnen, tafelkleden, servetten...), beddengoed, schoeisel, handtassen en lederwaren ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding en/of een daarmee vergelijkbare bedrijfsactiviteit.

Frituurolie en afgelaten motorolie: Alle soorten smeerolie en/of industriële olie, op minerale of synthetische basis ontstaan door de werking van een particuliere huishouding en/of een daarmee vergelijkbare bedrijfsactiviteit in het bijzonder afgewerkte motorolie. frituurolie, met uitzondering van grote hoeveelheden motorolie, olie met pcb's of andere giftige stoffen.

Klein Gevaarlijk Afval (KGA): De afvalstoffen zoals opgesomd in artikel 5.2.2.1. van het VLAREMA.

Glas: Hol glas en vlak glas ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding en/of daarmee vergelijkbare bedrijfsactiviteiten, ontstaan van doppen, deksels en sluitingen, met uitzondering van vuurvaste voorwerpen en hittebestendig glas, gewapend glas, kristal, opaal glas, rookglas, autoruiten, plexiglas, gloeilampen, spaarlampen, tl-lampen, stenen, tegels, porselein, aardewerk, beeldbuizen, e.d.

Hol Glas: Betreft alle flessen en bokaalen.

Vlak glas: alle glazen voorwerpen zoals vensterglas ontstaan van inlijstingen, serreglas, niet-gewapend glas, die geen hol glas zijn.

Groente-, Fruit- en Tuinafval (gft): Organisch composteerbaar afval zoals aardappelschillen, schillen van citrus- of andere vruchten, groente- en fruitresten, doppen van noten, theebladeren en theezakjes, koffiedik en papieren koffiefilters, papier van keukenrol, plantaardig keukenafval en etensresten, verwelkte snijbloemen en kamerplanten, versnipperd snoeihout, haagscheersel, zaagmeel en schaafkrullen, gazonmaaisel in kleine hoeveelheden, bladeren, onkruid en resten uit groente- en siertuin en die ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding en/of uit een bedrijfsactiviteit die vergelijkbaar is met een huishouden.

Groenafval: Organisch composteerbaar afval zoals plantenresten, haagscheersel, snoeihout, bladeren, organisch afval uit parken en plantsoenen, boomstronken, gazon - en wegbermmaaisel en kerstbomen, ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding en/of een daarmee vergelijkbare bedrijfsactiviteit.

Snoeihout: Alle hout afkomstig van het normaal onderhoud van de tuin (met een diameter van minder dan 10 cm), haagscheersel.

Gras- en bladafval: Alle vers gazonmaaisel en bladeren afkomstig van normaal tuinonderhoud, met uitzondering van oud en rot gazonmaaisel en gras vermengd met grond.

Boomstronken: Alle boomstronken die na ontstaan te zijn van wortels en aarde kunnen worden ingezet in de groencompostering en/of kunnen worden verhaakseld voor hergebruik.

Oude Metalen: Alle ferro- en non-ferro metalen voorwerpen ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding en/of een daarmee vergelijkbare bedrijfsactiviteit, met uitzondering van ferro- en non-ferroverpakkingen, kga en elektrische en elektronische toestellen.

Bouwafval: Zuivere steenslag, betonblokken, versteende cement, gips, kalk, plaasterplaten (o.a. Gyproc), asbest-cementplaten (o.a. Eternit), cellenbeton (o.a. Ytong), keramiek, asfalt van opritten, ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding en/of een daarmee vergelijkbare bedrijfsactiviteit, met uitzondering van grote hoeveelheden bouwafval, beton vermengd met ijzer, glas, hout en/of aarde.

Steenafval: Zuivere steenslag, (gewapend) beton, versteende cement, betonnen palen ... ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding en/of een daarmee vergelijkbare bedrijfsactiviteit, met uitzondering van vervuilde steenslag (bv. met grond), asphalt, keramiek, gips en kalk, cellenbeton, asbest ...

Keramiek: Alle keramiek ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding en/of een daarmee vergelijkbare bedrijfsactiviteit zoals wc-potten, lavabo's, tegels, stenen borden en tassen, porselein ... , met uitzondering van steenafval.

Gips en kalk: Bouwafval uit gips en kalk zoals gipsplaten, kalk, gips, bezetsel ... ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding en/of een daarmee vergelijkbare bedrijfsactiviteit, met uitzondering van cement, stenen, asphalt, ...

Cellenbeton: Alle schuimbeton ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding en/of een daarmee vergelijkbare bedrijfsactiviteit.

Asbestcement: Alle voorwerpen uit gebonden asbest zoals eternieten golfplaten, schaliën, vlakke eterniet ... ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding en/of een daarmee vergelijkbare bedrijfsactiviteit, met uitzondering van losse asbest, plastic golfplaten, ...

Sloophout: Alle zuiver afvalhout afkomstig van constructiewerken, bouwmaterialen, meubilair en grote speeltuigen, ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding en/of een daarmee vergelijkbare bedrijfsactiviteit, met uitzondering van geïmpregneerde houtsoorten (tuinmeubelen), hout vermengd met ijzer of glas, treinbilzen.

E P.S.: Zuiver witte piepschuim ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding en/of een daarmee vergelijkbare bedrijfsactiviteit met uitzondering van gekleurd piepschuim, verpakingschips, verpakingspiepschuim afkomstig van voedingsmiddelen, vervuild piepschuim, styrofoamplaten ...

Harde plastics: Alle zuivere harde plastics zoals deuren, rolluiken, buizen, dakgoten, tuinmeubelen bloempotten, plastic klerhangers, speelgoed, wasmanden, emmers ... ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding en/of een daarmee vergelijkbare bedrijfsactiviteit, met uitzondering van plastic flessen en flacons (pmd), verpakkingen van gevaarlijke producten (kg), bouw- en isolatiematerialen, tuinslang, verpakkingen van voedings- waren, plastic blisters en straps, cd's, dvd's en videobanden (restafval), ...

Afgedankte elektrische en elektronische apparaten: Apparaten die elektrische stromen of elektronische velden nodig hebben om naar behoren te kunnen werken, en apparaten voor het opwekken, overbrengen en meten van die stromen en velden, die onder een van de categorieën, vermeld in artikel 3.4.4.2 van het VLAREMA, vallen en die bedoeld zijn voor gebruik met een spanning van maximaal 1000 volt bij wisselstroom en 1500 volt bij gelijkstroom. Daarin zijn ook alle onderdelen, subeenheden en verbruiksmaterialen begrepen die deel uitmaken van het product op het moment dat het wordt afgedankt. De volgende apparaten vallen niet onder deze definitie: apparaten die deel zijn van andere elektrische apparatuur, apparatuur die verband houdt met de bescherming van de wezenlijke belangen van de veiligheid van lidstaten, wapens, munitie en oorlogsmateriaal, tenzij het gaat om producten die niet specifiek voor militaire doeleinden zijn bestemd, en grote, niet-verplaatsbare industriële installaties van elektrische en elektronische gereedschappen en tuingereedschappen.

Kurk: Alle afvalstoffen uit kurk, afkomstig van de normale werking van een particuliere huishouding en/of een daarmee vergelijkbare bedrijfsactiviteit, zoals stopsels, deksels, sluitingen, tegels, wandbedekking ...

Recyclagepark: Een bij toepassing van titel I van het VLAREM vergunde inrichting waar particulieren en eventueel ook bedrijven onder toezicht op vastgestelde dagen en uren bepaalde gesorteerde huishoudelijke afvalstoffen en eventueel met huishoudelijke afvalstoffen vergelijkbare afvalstoffen kunnen deponeren.

Composteersysteem: Een door de gemeente aangeboden composteervat (kunststof) of –bak (FSC-gelabeld hout), dat als doel heeft het thuiscomposteren van gft-afval te vereenvoudigen.

Sorteerstraat: een combinatie van (ondergrondse afvalcontainers) ten behoeve van de inzameling van de fracties restafval, pmd,gft en papier & karton.

Artikel 3:

De contantbelasting is verschuldigd door de gebruiker op basis van de kostprijs van de specifieke dienstverlening en wordt aangerekend naar gelang de soort en de hoeveelheid of het gewicht van het afval bij de huis-aan-huis inzameling dan wel de inzameling via het recyclagepark van het gewoon huisvuil, gft, pmd, snoeihout, grofvuil (en het daarmee vergelijkbaar bedrijfsafval).

Artikel 4:

§1. DifTar huis-aan-huis inzameling

De contantbelasting voor de huis-aan-huis inzameling in functie van de fractie en het gewogen gewicht of het volume van de ter inzameling en verwerking aangeboden afvalstoffen bedraagt:

Fractie	Contantbelasting particulieren	Contantbelasting KMO
a) huisvuil		
<i>inzameling en verwerking</i>		
per kg gewogen huisvuil	€ 0,28 /kg	€ 0,28 /kg
aanbieding 40 l container	€ 0,55 /aanbieding	-
aanbieding 120 l container	€ 1,10 /aanbieding	€ 1,10 /aanbieding
aanbieding 240 l container	€ 1,65 /aanbieding	€ 1,65 /aanbieding
aanbieding 360 l container**	€ 5,59 /aanbieding	€ 5,59 /aanbieding
aanbieding 1100 l container /voorrijkost op afroep	€ 75,00 /inzameling op afroep	€ 75,00 /inzameling op afroep
<i>gebruiksrecht container</i>		
container 40 l	€ 0,84 /maand	-
container 120 l	€ 0,84 /maand	€ 1,84 /maand
container 240 l	€ 1,66 /maand	€ 2,47 /maand
container 360 l	€ 1,81 /maand	€ 2,64 /maand
container 1100 l	€ 4,58 /maand	€ 7,07 /maand
aankoop slot	€ 25 /slot	€ 25 /slot
b) GFT-afval		
<i>inzameling en verwerking</i>		
per kg gewogen GFT-afval	€ 0,18 /kg	€ 0,18 /kg
<i>gebruiksrecht container</i>		
container 40 l	€ 0,84 /maand	-
container 120 l	€ 0,84 /maand	€ 1,84 /maand
container 240 l	€ 1,66 /maand	€ 2,47 /maand
container 1100 l	€ 4,58 /maand	€ 7,07 /maand
aankoop slot	€ 25 /slot	€ 25 /slot
c) PMD-afval (60 l zak)	€ 0,15 /zak	€ 0,15 /zak
d) Grofvuil		
Voorrijkost op afroep	€ 25 /aanleveringsbeurt	€ 25 /aanleveringsbeurt
Verwerking per pakket	€ 7,50 /begonnen m ³	€ 7,50 /begonnen m ³
of		
éénpersoonsbed	€ 7,50	€ 7,50
tweepersoonsbed	€ 15,00	€ 15,00
zetel: éénzit	€ 7,50	€ 7,50
zetel: tweezit	€ 15,00	€ 15,00
zetel: driezit	€ 22,50	€ 22,50
stoel (2 stuks)	€ 7,50	€ 7,50
(tuin)tafel	€ 7,50	€ 7,50

f) papier en karton		
<i>gebruiksrecht container</i>		
container 40 l	€ 0,84 /maand	-

container 240 l	€ 0,84 /maand	€ 2,47 /maand
container 1100 l	€ 4,58 /maand	€ 7,07 /maand

De gewichtsmeting is tot op 0,5 kg nauwkeurig.

* Inwoners die uitzonderlijk een hoeveelheid huisvuil wensen aan te bieden die groter is dan de gebruikte container kunnen tot 3 maal per jaar, mits een aanvraag minimaal 1 werkdag voor de ophaaldag, maximaal 6 zakken (maximaal 60l) aanbieden naast de container. Wanneer dit ontoereikend is kan men kiezen voor inzameling op afroep waarbij de voorrijkost wordt aangerekend. In beide gevallen wordt het huisvuil gewogen en aangerekend.

**De 360L container kan niet afzonderlijk gehuurd worden. Deze worden alleen in een set van 3 stuks aangeboden als alternatief voor een 1100L container wanneer de 1100L container niet geledigd kan worden door het ingezette materieel van EcoWerk.

§2. DifTar recyclagepark

Volumepark

Fractie	Contantbelasting particulieren	Contactbelasting KMO
a) grofvuil		
Volume 1 perskamer	€ 20,00 /perskamer	€ 20,00 /perskamer
of		
per pakket van 0,5 m ³	€ 7,50 /begonnen 0,5 m ³	€ 7,50 /begonnen 0,5 m ³
of		
éénpersoonsbed	€ 7,50	€ 7,50
tweepersoonsbed	€ 15,00	€ 15,00
zetel: éénzit	€ 7,50	€ 7,50
zetel: tweezit	€ 15,00	€ 15,00
zetel: driezit	€ 22,50	€ 22,50
stoel (2 stuks)	€ 7,50	€ 7,50
(tuin)tafel	€ 7,50	€ 7,50
Volumetarief	Contantbelasting particulieren	Contantbelasting KMO***
a) Bezoek aan het containerpark		
auto, voetganger, fiets	€ 3,00 /beurt	€ 6,00 /beurt
aanhangwagen	€ 9,00 /beurt	€ 18,00 /beurt
bestelwagen	€ 24,00 /beurt	€ 36,00 /beurt
b) asbestcement, kga, aeea, matrassen, papier en karton	een voertuig dat enkel asbestcement, kga of aeea, matrassen, papier en karton en zachte plastics vervoert, heeft gratis toegang tot het containerpark	-
c) Gratis toegangsbeurten per jaar	4 per aansluitpunt; een personenwagen, fietser of voetganger wordt verrekend als 1 gratis toegangsbeurt. Een aanhangwagen wordt geteld als 2 gratis toegangsbeurten. Een bestelwagen kan geen gebruik maken van gratis toegangsbeurten.	-
d) Tarief grote hoeveelheden	Vanaf het 19de bezoek binnen hetzelfde kalenderjaar worden de KMO-	-

	tarieven van toepassing op de betrokken particulier.	
--	--	--

*** KMO's kunnen een specifieke toegangsbadge aanvragen als KMO.

Artikel 5:

Indien het afval wordt aangeboden door een gezin dan is de belasting hoofdelijk verschuldigd door de referentiepersoon van het gezin en alle meerderjarige leden van het gezin die in de woongelegheden van de referentiepersoon verblijven.

Indien het afval wordt aangeboden door een onderneming of vereniging dan is de belasting hoofdelijk verschuldigd door de referentiepersoon en de onderneming, zijnde iedere natuurlijke – of rechtspersoon die de onderneming uitmaakt of de leden van de vereniging, indien deze geen rechtspersoonlijkheid heeft.

Artikel 6:

1. De personen die gebruik maken van de door de gemeente voorgeschreven containers zijn de contant- belasting betreffende de inzameling en verwerking verschuldigd op het ogenblik dat de kippbeweging van de container en het gewicht van het meegegeven afval door de ophaalwagen worden geregistreerd.

De contantbelasting betreffende het gebruik van de containers is maandelijks verschuldigd in de helft van de maand.

2. Iedere gebruiker van een container/sorteerstraat dient vooraf een bedrag te storten op de DifTar-rekening en dit in functie van de gebruikte containers.

Aantal en type containers		Voorschot
1 of meerdere containers van 40 en 120 liter of een particuliere gebruiker van een sorteerstraat en een 240 liter papier en karton-container		50 euro
Per container van 240 liter of een niet-particuliere gebruiker van een sorteerstraat		100 euro
Per container van 1100 liter of per set van 3 x 360 liter containers		500 euro
per 240 liter papier en karton-container indien dit de enige container op het aansluitpunt is	25 euro	
Per 1100 liter papier en karton-container indien dit de enige container op het aansluitpunt is	75 euro	

§ 3. Inzameling via sorteerstraat op gewicht

Fractie	Contantbelasting particulieren	Contactbelasting KMO
Huisvuil(kg)	0,28	0,28
GFT (kg)	0,18	0,18
Beheerskost (maand)	3,53	7,06

Bij elke registratie van een kippbeweging en het gewicht van het meegegeven afval, zal de contantbelasting, zoals bepaald in artikel 4, in mindering worden gebracht van het vooraf betaalde bedrag. De contantbelasting voor het meegegeven gewicht zal afgerond worden tot op 2 cijfers na de decimaal.

Zodra het beschikbare bedrag lager is dan € 10,00 wordt een nieuwe betalingsuitnodiging gestuurd naar de referentiepersoon. De containers worden niet meer geledigd van zodra de vervaldatum van de herinnering is verlopen en het beschikbare bedrag lager is dan € 0. Het aanzuiveren van de DifTar-rekening is mogelijk door betaling via overschrijving of door betaling met Bancontact in het recyclagepark.

Indien de niet-geledigde containers niet tijdig worden binnengehaald, kunnen ze worden geledigd aan het tarief vastgesteld in het gemeentelijk belastingreglement betreffende het ambtshalve opruimen van sluikstorten door of in opdracht van de gemeente.

Bij afmelding (verhuis, overlijden ...) wordt de DifTar-rekening gesloten en wordt het nog beschikbare bedrag teruggestort op rekeningnummer van de begunstigde, tenzij de begunstigde nog een openstaande schuld heeft aan de gemeente. Een eindafrekening wordt afgeleverd aan de begunstigde.

3. De personen die gebruik maken van de door de gemeente voorgeschreven pmd-zakken en zakken voor de inzameling van zachte plastics (roze zak) zijn de contantbelasting verschuldigd bij de aankoop ervan op de door de gemeente vastgestelde plaats(en).

4. Bij een DifTar gewichtspark is de contantbelasting verschuldigd door de bezoeker (particulier en KMO) die de afvalstoffen aanbiedt en is betaalbaar, na gewichtsbepaling, via de Dif-tar-rekening of met de betaalkaart (Bancontact).

5. de gebruiker van de sorteerstraat is de contantbelasting betreffende de inzameling en verwerking van afvalstoffen verschuldigd op het ogenblik dat de gebruiker afvalstoffen aanbiedt aan de ondergrondse afvalcontainer en de elektronische toegangskaart van de gebruiker deze bewegingregistreert. de contantbelasting betreffende het gebruik van de sorteerstraat is maandelijks verschuldigd.

6. Indien het saldo van de DifTar-rekening ontoereikend is en de vervaldatum van de herinnering nog niet verlopen is, zal de bezoeker van het recyclagepark hierop attent gemaakt worden en geen mogelijkheid meer hebben om het tarief voor betalende fracties via de DifTar-rekening te betalen. In dit geval zal ook steeds gevraagd worden om de DifTar-rekening aan te zuiveren met een minimaal bedrag dat gelijk is aan de schuld. Indien het saldo van de DifTar-rekening ontoereikend is en de vervaldatum van de herinnering is verlopen, zal bij de ingang gevraagd worden om de DifTar-rekening aan te zuiveren met een minimaal bedrag dat gelijk is aan de schuld. Indien het saldo niet wordt aangezuiverd zal hij/zij geen toegang krijgen. Men zal ook geen gebruik meer kunnen maken van de inzameling op afroep tot het saldo werd aangezuiverd.

Artikel 7:

Voor de vervanging van een verloren, beschadigde en of gestolen toegangskaart wordt een contantbelasting gevraagd van € 5,00 €. Dit bedrag zal aangerekend worden via de DifTar-rekening.

Niet-inwoners of toekomstige inwoners van de gemeente kunnen, voor het aanbrengen van afval afkomstig vanuit de gemeente, een kaart voor het recyclagepark aanvragen bij het gemeentebestuur.

De kaarten worden uitgeleend voor een periode van maximum 4 weken.

Artikel 8:

Er wordt een retributie geheven voor de doorverkoop aan de inwoners van de gemeente van compostvaten, compostbakken, aanbouwelementen en beluchtingsstokken.

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

- € 30 voor een compostvat (incl. 1 beluchtingsstok)
- € 6 voor een extra beluchtingsstok
- € 60 voor een compostbak (kunststof)
- € 40 voor een aanbouwmodule (kunststof)

Artikel 9:

Bij ontstentenis van betaling wordt de contantbelasting conform artikel 4, § 7 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen omgezet in een kohierbelasting.

Door de opname in een kohier verkrijgt de belasting vanaf dan alle kenmerken van een kohierbelasting, met inbegrip van een betalingstermijn van twee maanden en een bezwaartermijn van drie maanden vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van het aanslagbiljet.

De belasting is persoonsgebonden waardoor de gemeente/stad de mogelijkheid heeft om gebruik te maken van het positief saldo op een ander particulier ASP betreffende dezelfde persoon/referentiepersoon om het negatief saldo aan te zuiveren, alvorens over te gaan tot inkohiering.

Artikel 10:

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger kan een bezwaar op afgiftebewijs indienen tegen deze contantbelasting bij het college van burgemeester en schepenen.

Het bezwaar moet schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd zijn en op straffe van verval worden ingediend binnen een termijn van drie maanden te rekenen vanaf de datum van de contante inning/aanrekening op de DifTar-rekening.

Van het bezwaarschrift wordt een ontvangstmelding gestuurd, binnen vijftien kalenderdagen na indiening ervan. Het bezwaar wordt behandeld volgens de bepalingen van artikel 9, § 4 en 5 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen. De kennisgeving van de beslissing zal de instantie vermelden waarbij, en de termijn waarbinnen, er tegen de beslissing beroep kan aangetekend worden conform artikel 10 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

Een afschrift van de beslissing zal meegedeeld worden aan EcoWerf.

Artikel 11:

Deze belasting zal definitief zijn indien geen tijdige dan wel ontvankelijke bezwaren ingediend werden.

Artikel 12:

De gemeenteraadsbeslissing van 17 december 2020 betreffende “Contantbelastingreglement voor de inzameling en verwerking van het huishoudelijk afval en daarmee vergelijkbaar bedrijfsafval dit zowel voor de huis-aan-huis inzameling, inzameling op afroep als de inzameling op een recyclagepark” eindigt op 31/12/2021.

Artikel 13:

Gelast het college van burgemeester en schepenen met de uitvoering van dit besluit.

Artikel 14:

Dit reglement wordt overeenkomstig artikel 330 van het decreet lokaal bestuur aan de toezichthoudende overheid en EcoWerk toegezonden.

Artikel 15:

Dit reglement wordt afgekondigd en bekend gemaakt overeenkomstig artikel 286, §1, 1° en artikel 287 van het decreet lokaal bestuur en treedt in werking op 1 januari 2022.

4. Registratie en belasting op verwaarloosde woningen en gebouwen : 2022 - 2025 - Goedgekeurd

Yasmin Fischer, Raadslid is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Algemene bepaling

Artikel 1: Begripsomschrijvingen

Voor de toepassing van dit reglement wordt begrepen onder:

1° Beveiligde zending: één van de hiernavolgende betekeniswijzen:

- a) een aangetekend schrijven;
- b) een afgifte tegen ontvangstbewijs.
- c) een elektronische aangetekende zending.

2° Bezwaarinstantie: het College van Burgemeester en Schepenen

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

4° Gewestelijke inventarislijst van verwaarloosde gebouwen en/of woningen: de inventarislijst, tot 31 december 2016 vermeld in artikel 28, §1, eerste lid, 1° van het Heffingsdecreet

5° Gewestelijke inventaris van ongeschikte en onbewoonbare woningen: de inventaris, sinds 1 januari 2017 vermeld in artikel 26 van het Heffingsdecreet; vanaf 1 januari 2021 vermeld in artikel 3.19 van de Vlaamse Codex Wonen

6° Gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen: het register vermeld in artikel 3, §1 van dit reglement

7° Heffingsdecreet: het decreet van 22 december 1995 houdende bepalingen tot begeleiding van de begroting 1996

8° Registerbeheerder: de gemeentelijke administratieve eenheid die door het gemeentebestuur wordt belast met de opmaak, het beheer en de actualisering van het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen

9° Registratiedatum: de datum waarop een woning of een gebouw met toepassing van artikel 4 van dit reglement in het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen is opgenomen

10° Woning: elk onroerend goed of het deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande

11° Zakelijk gerechtigde: de houder van één van de volgende zakelijke rechten:

- a) de volle eigendom,

- b) het recht van opstal of van erfpacht,
- c) het vruchtgebruik.

12° Verwaarloosd gebouw of woning: een gebouw, ongeacht of het dienst doet als woning, wordt beschouwd als verwaarloosd, wanneer het ernstige zichtbare en storende gebreken of tekenen van verval vertoont aan buitenmuren, voegwerk, schoorstenen, dakbedekking, dakgebinte, buitenschrijnwerk, kroonlijst of dakgoten

Registratie van verwaarloosde woningen en gebouwen

Artikel 2: Vaststelling van de verwaarlozing

Een woning of gebouw wordt als verwaarloosd beschouwd wanneer het ernstige zichtbare en storende gebreken of tekenen van verval vertoont. Dit houdt gebreken in aan private buitenruimten aan de woning of het gebouw of aan buitenmuren, voegwerk, schoorsteen, dakbedekking, dakgebinte, buitenschijnwerk, kroonlijst, dakgoten of glas. De screening op verwaarlozing richt zich met andere woorden tot de zichtbare gevelzichten van woningen en gebouwen.

De door het college van burgemeester en schepenen met de opsporing van verwaarloosde woningen en gebouwen belaste personeelsleden, stellen de verwaarlozing van een woning of een gebouw vast in een genummerde administratieve akte, aan de hand van het model van technisch verslag dat als bijlage is toegevoegd aan dit reglement. Daarbij geldt een gebrek van categorie I voor één punt, van categorie II voor drie punten, van categorie III voor negen punten en van categorie IV voor achttien punten. Er is sprake van verwaarlozing als de indicaties in dit verslag een eindscore opleveren van minimaal 18 punten. Aan het verslag wordt minstens één foto van de woning of het gebouw toegevoegd.

Artikel 3: Gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen

De gemeente houdt een gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen bij.

In dit register worden minimaal de volgende gegevens opgenomen:

- 1° het adres van de verwaarloosde woning of het verwaarloosde gebouw;
- 2° de kadastrale gegevens van de verwaarloosde woning of het verwaarloosde gebouw;
- 3° de identiteit en het adres van alle zakelijk gerechtigden;
- 4° het nummer en de datum van de administratieve akte;
- 5° de toestand van verwaarlozing van de woning of het gebouw, inclusief het technisch verslag;
- 6° de eventuele ligging binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan;
- 7° de eventuele voorbereiding van een onteigeningsplan waarbinnen het verwaarloosd gebouw zich situeert.

Artikel 4: Registratie van verwaarloosde woningen en gebouwen

§1. De registerbeheerder neemt een woning of een gebouw, waarvan is vastgesteld dat het verwaarloosd is, op in het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen, de vijfde werkdag na het verstrijken van de bezwaartermijn vermeld in artikel 6, §1, tweede lid, 4° of, wanneer een ontvankelijk bezwaar is ingediend, de eerste werkdag die volgt op de beslissing waarbij geoordeeld wordt dat het bezwaar ongegrond is.

§2. Een woning die of een gebouw dat opgenomen is in het gemeentelijk register van leegstaande gebouwen of woningen, kan eveneens worden opgenomen in het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen.

Een woning die opgenomen is in de gewestelijke inventaris van ongeschikte en onbewoonbare woningen, kan eveneens worden opgenomen in het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen.

Artikel 5: Kennisgeving van de voorgenomen registratie

Alle zakelijk gerechtigden, zoals bekend bij de administratie van het Kadaster, de Registratie en de Domeinen, worden met een beveiligde zending in kennis gesteld van het voornemen om de woning of het gebouw op te nemen in het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen.

Deze kennisgeving bevat:

- 1° de genummerde administratieve akte;
- 2° het technisch verslag;
- 3° informatie over de gevolgen van de registratie, inclusief verwijzing naar dit reglement;
- 4° informatie over de bezwaarprocedure tegen de opname in het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen;
- 5° informatie over de mogelijkheid tot schrapping uit het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen.

De beveiligde zending wordt gericht aan de woonplaats van de zakelijk gerechtigde(n). Is een woonplaats van een zakelijk gerechtigde niet gekend, dan wordt de beveiligde zending gericht aan zijn verblijfplaats. Is de

verblijfplaats van een zakelijk gerechtigde niet gekend, dan vindt de betekening plaats aan het adres van de woning of het gebouw waarop de administratieve akte betrekking heeft.

Artikel 6: Bezwaar tegen de voorgenomen registratie

§1. Tegen het voornemen, om een woning of een gebouw op te nemen in het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen, vermeld in artikel 5, kan de zakelijk gerechtigde bezwaar indienen bij de bezwaarinstantie.

Het bezwaarschrift moet:

- 1° ondertekend en gemotiveerd zijn;
- 2° met een beveiligde zending worden ingediend;
- 3° minimaal de volgende gegevens bevatten:
 - a. de identiteit en het adres van de indiener;
 - b. de vermelding van het nummer van de administratieve akte;
 - c. de vermelding van het adres van de woning of het gebouw waarop het bezwaarschrift betrekking heeft;
- 4° worden betekend binnen een termijn van dertig dagen, die ingaat de dag na de betekening van de beveiligde zending vermeld in artikel 5.

§2. Een laattijdig ingediend bezwaar tegen een voorgenomen registratie wordt behandeld als een verzoek tot schrapping als vermeld in artikel 7.

Bij betekening per aangetekend schrijven geldt de datum van verzending als datum van de indiening van het bezwaarschrift.

§3. De vaststelling van de verwaarlozing kan betwist worden met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, uitgezonderd de eed.

§4. Als het bezwaarschrift ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de zakelijk gerechtigde, voegt hij bij het dossier een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, tenzij hij optreedt als raadsman die ingeschreven is aan de balie als advocaat of als advocaat- stagiair.

§5. De bezwaarinstantie stuurt aan de indiener van een bezwaarschrift een ontvangstbevestiging.

§6. De bezwaarinstantie onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke bezwaarschriften. Het onderzoek gebeurt op stukken als de feiten vatbaar zijn voor een directe, eenvoudige vaststelling. Als een onderzoek op stukken niet volstaat, wordt een feitenonderzoek uitgevoerd door de met opsporing van verwaarloosde woningen en gebouwen belaste personeelsleden.

§7. De bezwaarinstantie doet uitspraak over het bezwaar en betekent zijn beslissing met een beveiligde zending aan de indiener ervan, binnen een termijn van orde van negentig dagen, die ingaat de dag na de betekening van het bezwaarschrift.

§8. Wordt het bezwaar ingewilligd, dan wordt de woning of het gebouw niet geregistreerd in het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen.

§9. Wordt de beslissing tot opname in het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen niet tijdig betwist, of wordt het bezwaar van de zakelijk gerechtigde onontvankelijk of ongegrond verklaard, neemt de registerbeheerder de woning of het gebouw op in het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen vanaf de datum van de administratieve akte.

Artikel 7: Schrapping uit het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen

§1. De registerbeheerder schrapt een woning of een gebouw uit het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen wanneer de zakelijk gerechtigde bewijst dat de woning of het gebouw geen indicaties van verwaarlozing meer vertoont die bij quotering in het model van technisch verslag, vermeld in artikel 2, 18 punten of meer zouden opleveren. De zakelijk gerechtigde richt hiertoe een schriftelijk verzoek aan de registerbeheerder.

Op straffe van nietigheid moet dit verzoek:

- 1° ondertekend en gemotiveerd zijn;
- 2° met een beveiligde zending worden ingediend;
- 3° minimaal de volgende gegevens bevatten:
 - a. de identiteit en het adres van de indiener;
 - b. de vermelding van het adres van de woning of het gebouw waarop het verzoek betrekking heeft.

Bij betekening per aangetekend schrijven geldt de datum van verzending als datum van de indiening van het verzoek tot schrapping uit het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen.

§2. De beëindiging van de staat van verwaarlozing kan aangetoond worden met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, uitgezonderd de eed.

§3 Als het verzoek tot schrapping ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de zakelijk gerechtigde, voegt hij bij het dossier een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, tenzij hij optreedt als raadsman die ingeschreven is aan de balie als advocaat of als advocaat-stagiair.

§4. De registerbeheerder stuurt aan de indiener van het verzoek tot schrapping een ontvangstbevestiging.

§5. De registerbeheerder onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke verzoeken tot schrapping. Het onderzoek gebeurt op stukken als de feiten vatbaar zijn voor een directe, eenvoudige vaststelling. Als een onderzoek op stukken niet volstaat, wordt een feitenonderzoek uitgevoerd door de met opsporing van verwaarloosde woningen en gebouwen belaste personeelsleden.

§6. De registerbeheerder doet uitspraak over het verzoek tot schrapping en betekent zijn beslissing met een beveiligde zending aan de indiener ervan, binnen een termijn van negentig dagen die ingaat de dag na de betekening van verzoek.

Als de kennisgeving vermeld in het eerste lid niet is gebeurd binnen de voorziene termijn, wordt het verzoek tot schrapping geacht te zijn ingewilligd.

§7. Wordt het verzoek ingewilligd, dan wordt de woning of het gebouw geschrapt uit het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen. De datum van betekening van het verzoek tot schrapping geldt als datum van schrapping uit het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen.

Artikel 8: Beroep tegen weigering tot schrapping

§1. Tegen de beslissing tot weigering van de schrapping van een woning of gebouw uit het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen kan de zakelijk gerechtigde beroep aantekenen bij de bezwaarinstantie.

Op straffe van nietigheid moet dit beroep:

1° ondertekend en gemotiveerd zijn;

2° met een beveiligde zending worden ingediend;

3° minimaal de volgende gegevens bevatten:

- a. de identiteit en het adres van de indiener;
- b. de vermelding van het adres van de woning of het gebouw waarop het verzoek betrekking heeft;
- c. de weigeringsbeslissing;

4° worden betekend binnen een termijn van 30 dagen die ingaat de dag na de betekening van de weigeringsbeslissing.

§2. De beëindiging van de staat van verwaarlozing kan aangetoond worden met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, uitgezonderd de eed;

§3 Als het beroepschrift ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de zakelijk gerechtigde, voegt hij bij het dossier een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, tenzij hij optreedt als raadsman die ingeschreven is aan de balie als advocaat of als advocaat- stagiair.

§4. De bezwaarinstantie stuurt aan de indiener van het beroep een ontvangstbevestiging.

§5. De bezwaarinstantie onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepen. Het onderzoek gebeurt op stukken als de feiten vatbaar zijn voor een directe, eenvoudige vaststelling. Als een onderzoek op stukken niet volstaat, wordt een feitenonderzoek uitgevoerd door de met opsporing van verwaarloosde woningen en gebouwen belaste personeelsleden.

§6. De bezwaarinstantie doet uitspraak over het beroep en betekent zijn beslissing met een beveiligde zending aan de indiener ervan, binnen een termijn van negentig dagen die ingaat de dag na de betekening van beroepschrift.

Als de kennisgeving vermeld in het eerste lid niet is gebeurd binnen de voorziene termijn, wordt het beroep geacht te zijn ingewilligd.

§7. Wordt het beroep ingewilligd, dan wordt de woning of het gebouw geschrapt uit het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen.

De datum van betekening van het verzoek tot schrapping geldt als datum van schrapping uit het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen.

Belasting op verwaarloosde woningen en gebouwen

Artikel 9: Heffingstermijn en belastbare grondslag

Er wordt voor de aanslagjaren 2022 tot en met 2025 een jaarlijkse gemeentebelasting gevestigd op de gebouwen en/of woningen, die op datum van 1 januari van het aanslagjaar gedurende minstens zes opeenvolgende maanden zijn opgenomen in de inventaris van verwaarloosde gebouwen en/of woningen.

Art. 10: Belastingplichtige

§1. De belasting is verschuldigd door de zakelijk gerechtigde van de verwaarloosde woning of het verwaarloosd gebouw op het ogenblik dat de belasting verschuldigd is. Ingeval er een recht van opstal, erfpacht of vruchtgebruik bestaat, is de belasting verschuldigd door de houder van dat zakelijk recht van opstal, van erfpacht of van vruchtgebruik op het ogenblik dat de belasting van het aanslagjaar verschuldigd wordt.

§2. Ingeval van mede-eigendom zijn de mede-eigenaars hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de totale belastingschuld. Ingeval er meerdere andere houders zijn van het zakelijk recht, zijn deze eveneens hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de totale belastingschuld.

§3. De overdrager van het zakelijk recht moet via beveiligde zending de verkrijger ervan in kennis stellen dat het goed is opgenomen in het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen.

Tevens moet hij per beveiligd schrijven een kopie van de notariële akte bezorgen aan de gemeente binnen twee maanden na het verlijden van de notariële akte. Deze kopie bevat minstens de volgende gegevens:

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

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

Artikel 11: Tarief van de heffing

Behoudens eventuele vrijstelling zijn volgende heffingen van toepassing:

- 990 euro voor een woning
- 990 euro voor een gebouw

Het bedrag is gekoppeld aan de evolutie van het de ABEX-index en stemmen overeen met de index van december 2009. Ze worden jaarlijks op 1 januari aangepast aan het ABEX-indexcijfer van de maand december die aan de aanpassing voorafgaat.

Artikel 12: Vrijstellingen en opschortingen.

§1. De houder van het zakelijk recht kan beroep doen op de hieronder vermelde vrijstellingen en opschortingen. Indien hij van een bepaalde vrijstelling of opschorting gebruik wenst te maken moet hij zelf de nodige bewijsstukken voorleggen aan de administratie. Deze vrijstellingen en opschortingen moeten, tenzij anders vermeld, elk jaar opnieuw, per aanslagjaar, voor de datum van het verschuldigd zijn van de belasting worden aangevraagd.

§2. Van de belasting op verwaarloosde woningen en gebouwen is vrijgesteld:

1. De belastingplichtige die sinds minder dan één jaar houder van het zakelijk recht is over de woning of het gebouw, met dien verstande dat deze vrijstelling slechts geldt voor het belastingjaar dat volgt op het verkrijgen van het zakelijk recht. Dit bewijs moet afgeleverd worden door het voorleggen van een attest van de notaris waaruit blijkt vanaf welke datum de belastingplichtige eigenaar is geworden of door het voorleggen van een notarisakte.

Deze vrijstelling geldt niet voor:

- a. de overdracht aan een vennootschap die door de overdrager rechtstreeks of onrechtstreeks gecontroleerd wordt;
- b. de overdracht die het gevolg is van een fusie, splitsing of andere overgang ten algemene titel;

2. De belastingplichtige die de verwaarloosde woning volledig en uitsluitend gebruikt als zijn hoofdverblijfplaats en als die niet over een andere woning beschikt.

3. Wegens overmacht, als de belastingplichtige aantoonde dat de woning of het gebouw opgenomen blijft in het register van verwaarloosde woningen en gebouwen om redenen die onafhankelijk zijn van zijn wil. Die vrijstelling wordt verleend voor een termijn van één jaar, maar wordt jaarlijks verlengd als de overmacht aanhoudt.

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

1. Gelegen is binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan, of geen voorwerp meer kan uitmaken van een stedenbouwkundige vergunning of omgevingsvergunning

omdat een voorlopig of definitief onteigeningsplan is vastgesteld. Het bewijs wordt geleverd door een attest afgeleverd door de gemeentelijke instantie;

2. Vernield of beschadigd werd ten gevolge van een plotse ramp, met dien verstande dat deze vrijstelling slechts geldt gedurende een periode van drie jaar vanaf de datum van de vernieling of beschadiging. Onder een ramp wordt verstaan elke gebeurtenis die zich voordoet buiten de wil van de houder van het zakelijk recht en die uiterlijk waarneembare schade veroorzaakt aan de woning of het gebouw, waardoor de bewoning van de woning of het gebruik van het gebouw geheel of ten dele onmogelijk wordt. Dit dient door de belastingplichtige met alle mogelijke bewijsvoeringen en verklaringen aangetoond te worden;

§4. Een opschorting wordt verleend:

1. als de belastingplichtige een renovatienota voorlegt met daarin tekeningen en een opsomming van de werken, waaruit blijkt dat hij de nodige renovatiewerken gaat uitvoeren.

Deze opschorting kan per houder van het zakelijk recht voor hetzelfde pand maar één keer voor maximaal drie opeenvolgende belastingjaren verkregen worden. Tijdens die periode moet de verwaarlozing zijn weggewerkt. Anders is de belasting alsnog verschuldigd voor de belastingjaren waarin de belasting werd opgeschort.

Voor de toepassing van deze opschorting wordt sloop die gevolgd wordt door vervangingsbouw, gelijkgesteld met renovatiewerken.

2. als de belastingplichtige houder van het zakelijk recht is over meerdere woningen en/of gebouwen die hij of zij tegelijk wil slopen, verbouwen of renoveren om economische en praktische efficiëntieredenen. Deze opschorting kan ten hoogste voor vier opeenvolgende belastingjaren verleend worden, voor zover de belastingplichtige een gedetailleerde planning voorlegt voor de uit te voeren sloop-, verbouwings- of renovatiewerken. Tijdens die periode moet de verwaarlozing zijn weggewerkt. Anders is de belasting alsnog verschuldigd voor de belastingjaren waarin de belasting werd opgeschort.

De belastingplichtige rapporteert jaarlijks mondeling of schriftelijk over de voortgang van de voorbereidingen en de werken op het lokaal woonoverleg. Indien hij geen deel uitmaakt van het woonoverleg, wordt hij voor dit punt jaarlijks uitgenodigd. Het woonoverleg formuleert een advies voor het college van burgemeester en schepenen over de opschorting voor het betreffende belastingjaar. Als er geen of onvoldoende voortgang blijkt om de verwaarlozing binnen de vier jaar weg te werken, wordt de opschorting beëindigd. De opgeschorte belastingen zijn in die gevallen alsnog verschuldigd.

Artikel 13: Inkohiering

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

Artikel 14: betalingstermijn

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

Artikel 15: bezwaar

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger kan bezwaar indienen tegen deze belasting bij het college van burgemeester en schepenen.

Het bezwaar moet, op straffe van nietigheid, schriftelijk ingediend worden en worden gemotiveerd.

De indiening moet, op straffe van verval, gebeuren binnen een termijn van drie maanden te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van het aanslagbiljet of vanaf de kennisgeving van de aanslag.

Het college van burgemeester en schepenen of een personeelslid dat speciaal daarvoor is aangewezen, stuurt binnen vijftien kalenderdagen na de indiening van het bezwaarschrift een ontvangstmelding enerzijds naar de belastingschuldige en, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger en anderzijds naar de financieel directeur. De ontvangstmelding kan via een duurzame drager worden gestuurd.

Artikel 16:

Gebouwen en/of woningen die werden geïnventariseerd als 'verwaarloosd' overeenkomstig de bepalingen van het gemeentelijk reglement Registratie en belasting op verwaarloosde woningen en gebouwen : 2020 - 2021, aangenomen in de gemeenteraad van 19 maart 2020 en die op 31 december 2021 nog niet zijn geschrapt, blijven opgenomen in de inventaris met behoud van de oorspronkelijke inventarisatiedatum.

Artikel 17:

Dit reglement wordt overeenkomstig artikel 330 van het decreet lokaal bestuur aan de toezichthoudende overheid toegezonden.

Artikel 18:

Dit reglement wordt afgekondigd en bekend gemaakt overeenkomstig artikel 286, §1, 1° en artikel 287 van het decreet lokaal bestuur en treedt in werking op 1 januari 2022.

5. Vaststellen aangepaste meerjarenplan 2020 - 2025 van het Gemeentebestuur Huldenberg. -

Goedgekeurd

Yasmin Fischer, Raadslid is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Met 13 stemmen voor (Yannick De Coster, Danny Vangoidtsenhoven, Kamil Muyldermans, Philippe Vervoort, Luc Robijns, Hanne Van Laer, Katia della Faille de Leverghem, Gerda Vandenplas, Noël De Clerck, Jef Verbist, Stany Lenseclaes, Greta Veeckmans, Frederik Francois), 4 stemmen tegen (Herman Depré, Jeroen Verheyden, Karin Devyver, Sofie Pletinckx), 3 onthoudingen (Nele De Martelaere, Dominik Verhaegen, Frederic Van Eyck)

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad stelt zijn deel in het aangepaste meerjarenplan 2020 - 2025 vast, zoals thans voorgelegd.

6. Goedkeuring van het aangepaste meerjarenplan 2020 - 2025 van het OCMW-Huldenberg zoals vastgesteld door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. - Goedgekeurd

Yasmin Fischer, Raadslid is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Met 16 stemmen voor (Yannick De Coster, Danny Vangoidtsenhoven, Kamil Muyldermans, Philippe Vervoort, Luc Robijns, Hanne Van Laer, Katia della Faille de Leverghem, Gerda Vandenplas, Noël De Clerck, Nele De Martelaere, Dominik Verhaegen, Jef Verbist, Stany Lenseclaes, Frederic Van Eyck, Greta Veeckmans, Frederik Francois), 4 stemmen tegen (Herman Depré, Jeroen Verheyden, Karin Devyver, Sofie Pletinckx)

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad keurt het aangepaste meerjarenplan 2020 - 2025 van het OCMW, zoals vastgesteld door de Raad voor maatschappelijk welzijn, goed.

Beleid & GIS

7. De dorpskernvernieuwing in Ottenburg, het 'Leefbuurten'-project - Ter kennis genomen

Yasmin Fischer, Raadslid is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad neemt kennis van de stand van zaken van het 'Leefbuurten'-project voor de dorpskernvernieuwing in Ottenburg.

Beheer

8. Kennisname data gemeenteraadszittingen 2022 - Ter kennis genomen

Yasmin Fischer, Raadslid is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad neemt kennis van de data van de gemeenteraadszittingen in 2022 als volgt:

- 27/01/2022
- 24/02/2022
- 31/03/2022
- 28/04/2022
- 19/05/2022
- 23/06/2022
- 29/09/2022
- 27/10/2022
- 24/11/2022
- 22/12/2022

Artikel 2:

De gemeenteraad zal telkens plaatsvinden om 19.00 uur. Aansluitend zal de OCMW-raad plaatsvinden.

Indien de jaarrekening of de aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025 dient behandeld te worden, zal eerst de OCMW-raad plaatsvinden en vervolgens de gemeenteraad.

9. Goedkeuring overname aandelen van NV Demer en Dijle door Patronale Life NV - Goedgekeurd

Yasmin Fischer, Raadslid is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad gaat akkoord met de verkoop van zijn 170 aandelen van de vennootschap Demer en Dijle NV, Naamsesteenweg 142 te 3001 Leuven aan Patronale Life NV, Bischoffsheimlaan 33 te 1000 Brussel. De verkoopprijs ligt vast op 127,49 euro per volstort aandeel.

De totale waarde van de 170 aandelen bedraagt 21.673,30 euro. Rekening houdend met het niet-volstort kapitaal ten bedrage van 1.834,41 euro bedraagt de totale overnameprijs 19.838,89 euro.

Artikel 2:

De overeenkomst tot overname van de aandelen, die integraal deel uitmaakt van deze beslissing, wordt goedgekeurd.

10. Gratis grondafstand van een perceel grond gelegen aan de Koxberg, kadastraal bekend sectie B, deel van nummers 713/L P0000 en 713/N P0000 met een oppervlakte volgens meting van 7ca - Goedgekeurd

Yasmin Fischer, Raadslid is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeente zal het navermelde goed overnemen:

- een perceel grond gelegen aan de Koxberg, kadastraal bekend sectie B, deel van nummers 713/L P0000 en 713/N P0000 met een oppervlakte volgens meting van 7 ca. Gereserveerd kadastraal perceelnummer: B 713 S P0000.

waarvan de heer en mevrouw Thomas en Jacqueline Temmerman-Galera Beltran, wonende Koxberg 6 te 3040 Huldenberg de eigenaars zijn.

Artikel 2:

De gemeente zal de in artikel 1 vermelde goederen kosteloos verwerven en onder de voorwaarden opgesomd in het ontwerp van authentieke akte, gevoegd bij onderhavige beslissing.

Artikel 3:

De gemeente zal de in artikel 1 vermelde goederen verwerven voor openbaar nut, om te worden ingelijfd bij het domein van de wegenis.

Artikel 4:

De administratieve akte zal verleden worden door Meester Tom Verhaegen, notaris te Overijse, die zijn ambt uitoefent in de besloten vennootschap "Verhaegen, Busschaert & Pierre - geassocieerde notarissen", met zetel te Overijse, J.B. Dekeyserstraat 40.

Artikel 5:

Overeenkomstig artikel 279 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 zal de authentieke akte ondertekend worden door de voorzitter van de gemeenteraad, Yannick De Coster, en de algemeen directeur, Caroline Peters.

Omgeving

11. Visienota sociaal wonen - Goedgekeurd

Yasmin Fischer, Raadslid is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Met 17 stemmen voor (Yannick De Coster, Danny Vangoidtsenhoven, Kamil Muyldermans, Philippe Vervoort, Luc Robijns, Hanne Van Laer, Katia della Faille de Leverghem, Gerda Vandenplas, Noël De Clerck, Herman Depré, Jef Verbist, Jeroen Verheyden, Karin Devyver, Stany Lenseclaes, Greta Veeckmans, Sofie Pletinckx, Frederik Francois), 3 onthoudingen (Nele De Martelaere, Dominik Verhaegen, Frederic Van Eyck)

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad keurt de visienota sociaal wonen goed. De visienota sociaal wonen maakt integraal deel uit van deze beslissing.

Vrije tijd, gezondheid en verenigingen

12. Gebruikersreglement Openbare bibliotheek Huldenberg. - Goedgekeurd

Yasmin Fischer, Raadslid is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad keurt het aangepast gezamenlijke uitleen en retributiereglement van de Regiobibliotheek Druivenstreek goed.

Gebruikersreglement bibliotheek Vrijtijdsregio Druivenstreek

Artikel 1 - Toepassingsgebied:

De infrastructuur en materialen van de Openbare Bibliotheken uit de vrijtijdsregio Druivenstreek zijnde de Openbare Bibliotheek Huldenberg, de Openbare Bibliotheek Bertem, de Openbare Bibliotheek Hoeilaart, de Openbare Bibliotheek Overijse en de Openbare Bibliotheek Tervuren.

Artikel 2 – Toegankelijkheid

De bibliotheek is vrij toegankelijk voor iedereen. De aanwezige documenten en informatiebronnen, inclusief internet, zijn vrij en gratis raadpleegbaar voor iedereen die lid is van de bibliotheek.

Artikel 3 – Inschrijving

§1. Bij het inschrijven wordt gebruik gemaakt van de eID. Hiervoor worden volgende gegevens opgevraagd:

- de naam en voornamen,
- de geboorteplaats en -datum,
- de nationaliteit,
- de hoofdverblijfplaats,
- het rijksregisternummer.

§2. Door zich in te schrijven verklaart de bibliotheekgebruiker zich akkoord met dit reglement, waarvan hij een exemplaar ontvangt bij inschrijving of op verzoek.

Artikel 4 – Verantwoordelijkheid

De bibliotheekgebruiker is verantwoordelijk voor de op zijn naam geleende materialen. Hij mag deze materialen niet verder uitlenen. Hij kijkt het geleende materiaal bij ontvangst na om eventuele beschadigingen te laten vaststellen. Indien er problemen zijn, verwittigt hij het personeel om te vermijden dat hij zelf aansprakelijk wordt gesteld.

Artikel 5 – Auteursrechten

De bibliotheek zorgt er voor dat de bepalingen van de auteurswet worden gerespecteerd. Documenten mogen uitsluitend voor eigen gebruik worden gekopieerd. De volledige verantwoordelijkheid in verband met het gebruik van de bibliotheekmaterialen berust bij de gebruiker.

Artikel 6 – Bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De wetgeving inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer is van toepassing. De bibliotheekgebruiker gaat akkoord met het gebruik van de door hem ter beschikking gestelde persoonlijke gegevens, in zoverre dit nodig is voor de werking van de bibliotheek en voor de verzending van culturele informatie door het IGS Druivenstreek. Persoonlijke gegevens en uitleengegevens van de gebruiker worden zonder zijn toestemming niet meegedeeld aan derden.

Artikel 7 - Aansprakelijkheid

§1. De bibliotheek kan niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen in de bibliotheek.

§2. De bibliotheek kan niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadigingen aan persoonlijke afspeelapparatuur door het gebruik van ontleende bibliotheekmaterialen.

Artikel 8 – Aantal uitleningen per keer

Elke bibliotheekgebruiker kan maximaal 15 materialen uitlenen per lidkaart.

Artikel 9 – Inleveren

De uitgeleende materialen moeten worden ingeleverd in de bibliotheek waar ze werden ontleend. De uiterste dag voor het terugbrengen van de materialen staat vermeld op de uitleenbon.

Artikel 10 – Uitleentermijn en verlengen

§1. Voor de meeste materialen bedraagt de uitleentermijn 4 weken (28 dagen). Verlengen in de bibliotheek, telefonisch of online kan tweemaal voor telkens een periode van 4 weken, voor zover de materialen niet gereserveerd zijn door een andere gebruiker.

§2. Voor sprinters (nieuwe en populaire werken) bedraagt de uitleentermijn 2 weken (14 dagen), deze materialen kunnen niet verlengd worden.

Artikel 11 – Overschrijden uitleentermijn

§1. Wie de uitleentermijn overschrijdt, betaalt tetaatgeld. Het aanrekenen van het tetaatgeld start op de dag na het verstrijken van de uitleentermijn en wordt per openingsdag berekend.

§2. Er worden 2 gewone aanmaningen gestuurd, de eerste 1 dag na het verstrijken van de uitleentermijn en de

tweede 8 dagen na het verstrijken van de uitleentermijn. De gewone aanmaningen worden via e-mail verstuurd, wie niet over een e-mailadres beschikt, ontvangt de aanmaning via een brief. 28 dagen na het verstrijken van de uitleentermijn volgt een materiaalvergoedingsnota verzonden via brief. De gebruiker heeft dan opnieuw 28 dagen de tijd om de werken in te leveren of te vergoeden. Indien er geen reactie volgt, zal het dossier overgedragen worden naar de financiële dienst van de betrokken gemeente.

Artikel 12 – Reserveren

De bibliotheekgebruiker kan gelijktijdig maximaal 5 reservaties plaatsen. Ook voor interbibliothecair leenverkeer kan hij maximaal 5 aanvragen gelijktijdig plaatsen. De hieraan verbonden kosten vallen ten laste van de bibliotheekgebruiker. Het gereserveerde werk blijft 10 dagen beschikbaar voor de aanvrager. Indien hij de gevraagde materialen niet afhaalt, worden kosten aangerekend.

Artikel 13 – Blokkeringen

Wie niet reageert op de materiaalvergoedingsnota (zie artikel 11) kan niet langer uitleenen, reserveren of verlengen.

Artikel 14 - Openstaande bedragen

Bibliotheekgebruikers mogen maximaal 5 euro openstaande kost hebben (de kost van het lidmaatschap wordt buiten beschouwing gelaten). De gebruiker kan pas opnieuw ontlene na het betalen van het verschuldigde bedrag.

Artikel 15 – Uitzonderingen op het uitleenreglement

§1. Tijdschriften: Tijdschriften zijn uitleenbaar, maar het recentste nummer van iedere tijdschrift blijft in de bibliotheek ter inzage.

§2. E-reader: Enkel uit te lenen mits ondertekening van de afzonderlijke e-reader afsprakennota, die integraal deel uitmaakt van deze beslissing.

§3. Woon- en zorgcentra en onderwijsinstellingen kunnen maximaal 100 materialen per lidkaart ontlene.

Artikel 16 – Internet en databanken

Bibliotheekbezoekers kunnen gratis en zonder reservatie het internet raadplegen en er gegevens van overnemen op USB-stick of op papier. De bibliotheek kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor het tijdelijk niet beschikbaar zijn van het internet.

Het is verboden de computers te gebruiken voor illegale of commerciële doeleinden en voor het bezoeken van aanstootgevende websites en goksites.

De wettelijke bepalingen in verband met het auteursrecht moeten gerespecteerd worden.

Het personeel staat ter beschikking van de bezoekers maar kan hen evenwel niet individueel opleiden voor het gebruik van het internet en andere elektronische bronnen.

Artikel 17 - Verlies of beschadiging

De lener dient zorg te dragen voor de geleende werken. Het is verboden om in boeken en documenten van de bibliotheek aantekeningen te maken. Bij verlies, totale beschadiging of diefstal voorziet hij een nieuw exemplaar, een boekenbon ter waarde van het te vervangen werk of betaalt hij de kost van het te vervangen werk.

Artikel 18 – Inleverbus

Wanneer de bibliotheek gesloten is, kan gebruik gemaakt worden van de inleverbus van de bibliotheek. De materialen worden de eerstvolgende openingsdag ingenomen.

Artikel 19 – Verantwoordelijkheid gebruik zelfuitleenbalie

De bibliotheekgebruiker is zelf verantwoordelijk voor het correct registreren van uitleningen, teruggebrachte materialen en het verlengen van uitleentermijnen aan de zelfuitleenbalie. Hij controleert welke titels op zijn lidkaart geregistreerd staan, evenals de inleverdata van al deze materialen.

Artikel 20 - Bijzondere bepalingen

§1. Betwistingen over betaalde bedragen, kunnen enkel op vertoon van het betalingsbewijs.

§2. De gebruikers dienen de rust en de privacy van andere gebruikers te respecteren. Bij storend gedrag kan het verantwoordelijk personeelslid de gebruiker het gebouw doen verlaten.

Artikel 21 – Onvoorziene omstandigheden

Alle onvoorziene omstandigheden worden geregeld door de verantwoordelijke van de bibliotheek waar het probleem zich voordoet, en indien nodig door het college van burgemeester en schepenen van de respectievelijke gemeente.

Specifiek voor uw bibliotheek

Artikel 22 – Lidmaatschap en tarieven

§1. Volwassenen (vanaf 18 jaar): 5 euro per jaar.

§2. Jeugd (tot en met 17 jaar): gratis.

§3 Aangepast tarief voor volwassenen uit kansengroepen: 1 euro per jaar.

§4. Het lidmaatschap wordt in één van de aangesloten bibliotheken van de vrijetijdsregio Druivenstreek (zie artikel 1) betaald en betekent automatisch het lidmaatschap in alle bibliotheken van de vrijetijdsregio Druivenstreek. Het lidmaatschap geldt voor 12 maanden en wordt één maal betaald per 12 maanden.

§5. Wie lid is van de bibliotheek vrijetijdsregio Druivenstreek kan ook gebruik maken van het Slim netwerk van openbare bibliotheken.

§6. Vervangen lenerspasm: 3 euro

§7. Reservering in de eigen bibliotheek: gratis

§8. Reservering binnen de bibliotheek Vrijetijdsregio Druivenstreek: 1 euro

§9. Interbibliothecair leenverkeer buiten de bibliotheek Vrijetijdsregio Druivenstreek: 5 euro

§10. Niet ophalen van een reservering: 1 euro

§11. Boete per materiaal per openingsdag te laat: 0,10 euro

§12. Portkost: 1 euro voor de materiaalvergoedingsnota

§13. Fotokopie/afdruk: 0,10 euro

Artikel 23 - Specifieke bepalingen

§1. In de bibliotheek geldt een rookverbod.

§2. Dieren zijn niet toegelaten in de bibliotheek met uitzondering van assistentiehonden.

Artikel 24 - Openingsuren

Maandag: 17.00 - 19.00 uur

Dinsdag: 10 - 12 uur en 15.00 – 18.00 uur

Woensdag: 12.00 – 16.00 uur

Donderdag: 10.00 – 12 uur en 15 - 18.00 uur

Zaterdag: 10.00 – 13.00 uur

Artikel 25 - Vaste sluitingsdagen

De hoofdbibliotheek en de uitleenpost zijn gesloten op deze dagen:

1 januari (Nieuwjaarsdag) – Pasen – Paasmaandag – O.-H.-Hemelvaart – Dag na O.-H.-Hemelvaart – Pinksteren – Pinkstermaandag – 1 mei (Feest van de Arbeid) – 11 juli (Feest van de Vlaamse Gemeenschap) – 21 juli (Nationale Feestdag) – 15 augustus (O.-L.-V.-Ten-Hemelopneming) – 1 november (Allerheiligen) – 2 november (Allerzielen) – 11 november (Wapenstilstand) – 24 december – 25 december (Kerstmis) – 26 december (2de kerstdag) – 31 december.

Andere sluitingsdagen worden tijdig meegedeeld.

Artikel 26

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2022. Alle voorgaande gebruikersreglementen worden door dit reglement opgeheven.

Goedgekeurd door de gemeenteraad op 23 december 2021.

13. Aanvragen voor financiële tussenkomst voor vierdepijlerorganisaties - Goedgekeurd

Yasmin Fischer, Raadslid is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad neemt kennis van de verslagen van de vijf vierdepijlerorganisaties van Huldenberg die in het zuiden corona-initiatieven organiseren en beslist, op basis van de verslagen, om aan elke vierdepijlerorganisatie een subsidie van € 1000 toe te kennen ter ondersteuning van hun activiteiten.

Vragen

14. Vragen - Goedgekeurd

Besluit

Vragen gemeenteraad 23/12/2021 :

Raadslid Herman Depré:

1. Er zouden nieuwe plannen zijn voor wijzigingen aan de N253. Is er al iets geweten? Er is sprake van een doorsteek in Neerijse. Wat is de stand van zaken?

De burgemeester weet van AWV dat er nieuwe plannen zullen opgemaakt worden. Er wordt een nieuw studie bureau aangesteld. Verder zijn er nog geen gegevens medegedeeld.

2. In Ottenburg is er een nieuw wandelpad geopend en is er aan een voetweg een naam gegeven op initiatief van Frederik Francois. Moet hiervoor geen officiële procedure gevolgd worden en moet dat niet voorgelegd worden aan de gemeenteraad?

DE burgemeester antwoordt dat de betreffende voetweg zijn officiële naam behoudt zoals weergegeven in de Atlas der buurtwegen. De betreffende naam is met een plaatje toegevoegd onder de officiële naam. De burgemeester stelt dat hij geen probleem heeft om dat voor te stellen aan de gemeenteraad maar het was een initiatief van de dorpsraad en de officiële naam werd behouden. Er zijn hiervoor nog andere gelijkaardige situaties gebeurd in het verleden zoals met de weg genoemd naar "De Zwarte Jean".

Raadslid Karin De Vyver :

1. Begin december vond er op de provincie de landbouwkamer plaats. Er zou een overleg georganiseerd worden i.v.m. de Brabantse Wouden in de loop van januari. Worden de gemeenteraadsleden hiervoor uitgenodigd?

De burgemeester antwoordt dat er inderdaad een infovergadering wordt georganiseerd. Of dat in januari zal plaatsvinden hangt af van de coronamaatregelen. De gemeenteraadsleden zullen uitgenodigd worden.

Geïnteresseerden kunnen de beslissingen die op deze lijst vermeld zijn, inkijken op het gemeentehuis, Gemeenteplein 1, 3040 Huldenberg. Het secretariaat is alle werkdagen open van 9.00 tot 12.00 uur en donderdagavond van 17.30 tot 19.30 uur.

Caroline Peters
Algemeen Directeur

Yannick De Coster
Voorzitter