

OPENBAAR

verslag - dagorde

1. Verslag voorgaande zitting d.d. 14 december 2023

Beknorte omschrijving

Het verslag van de voorgaande zitting d.d. 14 december 2023, dat acht dagen voor de huidige zitting ter inzage van de gemeenteraadsleden heeft gelegen, wordt door de gemeenteraad goedgekeurd.

ruimte - infrastructuur

2. Raamovereenkomst wassen ramen van gemeentelijke en OCMW-gebouwen – Gemeente Brecht - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze - 2023/031

Beknorte omschrijving

Het bestek met nr. 2023/031 en de raming voor de opdracht “Raamovereenkomst wassen ramen van gemeentelijke en OCMW-gebouwen – Gemeente Brecht”, opgesteld door de ontwerper worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt € 156.785,25 excl. btw of € 189.710,13 incl. 21% btw.

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de openbare procedure.

De aankondiging van de opdracht wordt ingevuld, goedgekeurd en bekendgemaakt op nationaal niveau.

ruimte - ruimtelijke ontwikkeling

3. OMVV2023/09 - Omgevingsvergunning voor verkavelen - Bosstraat 35 - De wijziging van een gemeenteweg - Goedkeuring

Beknorte omschrijving

De gemeenteraad keurt het rooilijnplan, met inbegrip van de kosteloze grondafstand goed.

4. Beheersoverdracht aan IGEAN voor de selectieve inzameling van textiel

Beknorte omschrijving

De gemeenteraad wenst de beheersoverdracht tussen de gemeente Brecht en IGEAN uit te breiden met de textielinzameling.

organisatie en personeel

5. Domaniale vergunning - opening transversaal militair domein - Goedkeuring

Beknorte omschrijving

De gemeenteraad hecht goedkeuring aan de domaniale vergunning (nr.14.233328) die toelaat gebruik te maken van de transversaal in het Kwartier Brasschaat Oost - Groot Schietveld die een doorsteek omvat tussen de Creolienstraat te Overbroek (Brecht) en de Arthur Boelstraat te Gooreind (Wuustwezel). De gemeenten Brecht en Wuustwezel worden solidair verbonden in uitvoering van de vergunning waarbij zij als 'de vergunninghouders' beschouwd worden.

De burgemeester (door delegatie van de voorzitter van de gemeenteraad) en de algemeen directeur worden gemachtigd om het ontvangstbewijs horende bij de domaniale vergunning te ondertekenen.

6. Gebruiksreglement - digitale schermen - Goedkeuring

Beknorte omschrijving

De gemeenteraad keurt het gebruiksreglement voor de digitale schermen goed met ingang van 2024.

Gebruiksreglement digitale schermen

1. ALGEMEEN

Onder digitale schermen wordt begrepen:

De gemeente Brecht beschikt over een aantal digitale schermen. Er zijn indoor schermen die geplaatst zijn in gemeentelijke gebouwen en er zijn outdoor schermen die geplaatst zijn op toegankelijke zichtbare plaatsen in de openbare ruimte binnen de gemeente Brecht. De locaties en het aantal schermen wordt vastgelegd bij besluit van het college van burgemeester en schepenen.

Algemene richtlijnen

Het reglement is online te raadplegen via www.brecht.be. Iedere gebruiker is gehouden het reglement te kennen en verbindt er zich toe dit na te leven.

2. GEBRUIKERS

De gebruikers die een publicatie kunnen aanvragen via de gemeente Brecht worden opgedeeld in volgende categorieën, waarvan de definities terug te vinden zijn in het 'retributiereglement digitale schermen':

- Categorie 0: Gemeentelijke diensten, erkende Brechtse adviesraden, Brechtse scholen, erkende Brechtse welzijnsorganisaties en intergemeentelijke samenwerkingsverbanden
- Categorie 1: Erkende Brechtse verenigingen
- Categorie 2: Uitzonderlijke gebeurtenissen

Volgende gebruikers vallen niet onder het toepassingsgebied van dit reglement en komen niet in aanmerking voor publicaties via de gemeentelijke dienstverlening: particulieren, vennootschappen, niet-erkende Brechtse verenigingen en alle anderen. Deze gebruikers dienen via de concessionaris een aanvraag tot publicatie te doen.

3. PUBLICATIES

Voorwaarden tot publicatie van activiteiten

Uitsluitend activiteiten die voldoen aan alle onderstaande voorwaarden komen in aanmerking tot publicatie op de digitale schermen.

- De activiteit vereist de aanwezigheid of medewerking van een ruimer publiek (ruimer dan eigen leden, leerlingen, personeel, sympathisanten...).
- De activiteit moet onvoorwaardelijk open staan voor alle inwoners van Brecht.
- De activiteit heeft een promotioneel karakter voor sport, cultuur, jeugd, gezin, welzijn, senioren, milieu... in het algemeen, zonder dat daarbij een band met de eigen vereniging en Brecht ontbreekt.
- De activiteit vindt plaats op het grondgebied gemeente Brecht (indien de gebruiker kan aantonen dat er geen, onvoldoende of niet aangepaste accommodatie aanwezig is op het grondgebied gemeente Brecht, dan kan hiervoor een uitzondering aangevraagd worden mits duidelijke argumentatie).
- De aanvrager is ook de werkelijke organisator van de activiteit.

Niet toegelaten publicaties

- Publicaties en boodschappen met een politiek, religieus of ideologisch karakter.
- Boodschappen die strijdig zijn met de openbare orde of goede zeden.
- Wekelijks of andere repetitief terugkerende activiteiten.
- Fondsenwervende acties.
- Deur-aan-deurverkoop.

Beoordeling publicaties

De gemeente Brecht beoordeelt de inkomende aanvragen. Bij twijfel zal de aanvraag voorgelegd worden aan het college van burgemeester en schepenen.

Referentielijst activiteiten

Hieronder worden een aantal voorbeeldactiviteiten opgesomd die richtinggevend kunnen zijn voor dewelke toegelaten zijn tot publicatie volgens de voorwaarden omschreven in dit gebruiksreglement:

- grote fuiven, concerten, optredens en theatervoorstellingen;
- feestactiviteiten die open staan voor alle burgers (bv. spaghettiavond, mossel feesten, jubileumviering...);
- bloedinzameling;
- volksfeest;
- opendeurdagen en startdagen (van scholen, verenigingen, Wereldwinkel...);
- open activiteiten n.a.v. feestdagen bv. Kerstmarkt, Paastornooi, Halloweenocht...;
- uitzonderlijke sportactiviteiten, uitzonderlijke competitiewedstrijden, uitzonderlijke toernooien of kampioenschappen waar alle supporters welkom zijn;
- ...

Onderstaande voorbeeldactiviteiten passen niet binnen de voorwaarden en zijn bijgevolg niet toegelaten tot publicatie op de digitale schermen:

- (wekelijks) terugkerende kaartnamiddagen, sporttrainingen, lessen, competitie matches...;
- wafelverkoop, tombola...;
- open klasdagen scholen;

Duurtijd van de publicatie

De duurtijd van de publicatie loopt over een minimum van 2 weken. De publicatie wordt gedurende die periode op regelmatige basis getoond op basis van een wederkerende lus. De frequentie en duur van deze lus worden bepaald door het aanbod van publicaties in die weken.

Startdatum van publicatie

De startdatum van de publicatie wordt standaard voorzien op 3 weken voor aanvang van de activiteit. Op vraag van de gebruiker kan hiervan afgeweken worden, bijvoorbeeld indien het soort activiteit een aangepaste publicatiedatum vraagt. In dat geval wordt onderling tussen de gebruiker en de gemeente Brecht een aangepaste startdatum van de publicatie afgesproken.

4. AANVRAAGPROCEDURE

Aanvraagtermijn

De aanvraag dient uiterlijk één maand voorafgaand aan de week tot publicatie digitaal ingeleverd te worden via de UiTdatabank (www.uitdatabank.be).

Aan te leveren informatie via de UiTdatabank

Volgende zaken dienen minstens ingevuld te worden via de aanvraag in de UiTdatabank:

- Jouw identiteit als aanvrager (CONTACT), waar je ook jouw e-mailadres invult.
- De tekst die moet opgenomen worden in de publicatie.
- Een foto of afbeelding uploaden die gepubliceerd dient te worden op de digitale schermen (deze foto of afbeelding is conform de GDPR-wetgeving en het portretrecht).
- Bij het ingeven van je activiteit in de UiTdatabank moet je bij 'LABELS' een code ingeven.
 - Indien je gebruik maakt van een gratis publicatie (zie voorwaarden retributiereglement), dan geef je de code '**SCHERMEN BRECHT GRATIS**' in.
 - Indien je gebruik maakt van een betalende publicatie (zie voorwaarden retributiereglement), dan geef je de code '**SCHERMEN BRECHT BETALEND**' in.

Goedkeuring aanvraag en publicatie

Na goedkeuring van je aanvraag door de gemeente Brecht, ontvang je een technisch ontwerp op het door jou vermelde e-mailadres in de aanvraag, alsook een voorstel tot startdatum van de publicatie. Je zal een akkoord moeten geven op dit ontwerp alvorens dit gepubliceerd zal worden. Je doet dit binnen de eventueel vastgestelde termijn die vermeld werd.

5. WIJZIGINGEN

De gemeente Brecht behoudt zich het recht de schrijfwijze van boodschappen aan te passen aan de eigen huisstijl en te herschrijven in functie van de leesbaarheid.

Lopende publicaties kunnen tijdens de uitzending namens de aanvrager niet meer laten gewijzigd worden, uitgezonderd foutieve boodschappen. Ingeval de uitvoering van de opdracht te wensen overlaat omwille van storingen, defecten, foutieve teksten door toedoen van de gemeente Brecht zal een verbetering worden aangebracht zonder kosten voor de aanvrager.

Vragen om verbeteringen dienen zo vlug mogelijk gemeld te worden via communicatie@brecht.be of telefonisch 03 203 20 07.

6. BETALINGEN

De tarieven alsook de wijze van betaling staan omschreven in het retributiereglement digitale schermen. Dit reglement is online te raadplegen via www.brecht.be.

Bij niet-betaling van het verschuldigde bedrag na vervaldatum kan de gebruiker onmiddellijk het recht tot publicatie op de digitale schermen ontzegd worden.

7. ANNULERINGEN

De annulering dient steeds schriftelijk gemeld te worden via communicatie@brecht.be.

De termijn van annulering, de tarieven en verdere annuleringsvoorwaarden staan omschreven in het retributiereglement digitale schermen.

8. UITZONDERLIJKE CRISICOMMUNICATIE

Vanaf de afkondiging van de operationele fase in functie van een zwaar incident (bv. rampen, overstromingen, zware verkeersongevallen, branden, epidemie...) kan de burgemeester of zijn afgevaardigde de schermen gebruiken als crisiscommunicatiemiddel. Op dat moment worden de boodschappen onmiddellijk vervangen door de crisiscommunicatie voor de benodigde tijd. De gemeente Brecht zal in dat geval niet overgaan tot (gedeeltelijke) terugbetaling van retributie. Dit geeft geen aanleiding tot een schadevergoeding.

9. AANSPRAKELIJKHEID

Door het indienen van een aanvraag verklaart de aanvrager zich automatisch akkoord met dit reglement en ziet af van elke eis tot schadevergoeding ten aanzien van de gemeente Brecht.

De gemeente Brecht kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade in geval van stroompanne, technisch defect, niet uitzending, fouten in de aangeleverde informatie e.d. Defecten worden zo snel als mogelijk verholpen.

De gemeente Brecht kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor het niet aanvaarden van eventuele publicaties in periodes dat er te veel aanvragen zijn of er andere prioriteiten worden gesteld zoals grote evenementen of onverwachte gebeurtenissen.

De aanvragers zijn zelf verantwoordelijk voor de inhoud van de aangeleverde teksten en afbeeldingen.

7. Retributiereglement gebruik digitale schermen - Goedkeuring

Beknopte omschrijving

De gemeenteraad heft het retributiereglement op de lichtkranten op met ingang van 1 april 2024.

De gemeenteraad keurt het retributiereglement voor het gebruik van de digitale schermen goed:

ARTIKEL 1: TERMIJN

Vanaf 1 april 2024 tot en met 31 december 2025 wordt een retributie geheven voor het gebruik van de digitale schermen.

ARTIKEL 2: DEFINITIES

In het kader van dit retributiereglement worden de volgende begrippen gebruikt:

Digitale schermen: Dit zijn schermen die geplaatst zijn door de gemeente Brecht.

Er zijn indoor schermen die geplaatst zijn in gemeentelijke gebouwen en er zijn outdoor schermen die geplaatst zijn op toegankelijke zichtbare plaatsen in de openbare ruimte binnen de gemeente Brecht. De locaties van deze schermen zijn opgenomen in het gebruiksreglement digitale schermen.

Erkende Brechtse vereniging: Een vereniging die in het bezit is van een geldige erkenning als Brechtse vereniging, uitgereikt door het college van burgemeester en schepenen.

Erkende Brechtse welzijnsorganisatie: Een vereniging die in het bezit is van een geldige erkenning als Brechtse vereniging, uitgereikt door het college van burgemeester en schepenen en die in het bijzonder werkt voor en met mensen in armoede in de gemeente Brecht.

Uitzonderlijke gebeurtenis: Een activiteit die georganiseerd wordt door een vereniging (= een groepering van mensen die zich structureel en duurzaam heeft georganiseerd, feitelijk of in de vorm van een privaatrechtelijke rechtspersoon, zonder beroeps-, winst-of handelsoogmerk) waarbij een degelijk relevant maatschappelijk belang voor de Brechtse bevolking kan aangetoond worden.

Publicatie: Een publicatie is een bericht dat volgens een bepaald patroon en tijdspanne wordt uitgezonden via de beschikbare digitale schermen. In het gebruiksreglement digitale schermen staat omschreven wat een publicatie inhoudt.

ARTIKEL 3: TOEPASSINGSGEBIED

De retributie is verschuldigd door de gebruikers van de digitale schermen. De gebruikers worden opgedeeld in volgende categorieën:

- Categorie 0: Gemeentelijke diensten, erkende Brechtse adviesraden, Brechtse scholen, erkende Brechtse welzijnsorganisaties en intergemeentelijke samenwerkingsverbanden
- Categorie 1: Erkende Brechtse verenigingen
- Categorie 2: Uitzonderlijke gebeurtenissen

Volgende gebruikers vallen niet onder het toepassingsgebied van dit retributiereglement: particulieren, vennootschappen, niet-erkende Brechtse verenigingen. Deze gebruikers dienen via de concessionaris een aanvraag te doen voor het gebruik van de digitale schermen.

ARTIKEL 4: TARIEF

De retributie wordt aangerekend per publicatie en wordt vastgesteld op:

Gebruik digitale schermen

	Categorie 0	Categorie 1	Categorie 2
1 ^e publicatie van het kalenderjaar	Gratis	Gratis	50 euro
2 ^e publicatie in hetzelfde kalenderjaar	Gratis	Gratis	50 euro
Vanaf de 3 ^e publicatie in hetzelfde kalenderjaar	Gratis	50 euro	50 euro

Deze tarieven worden jaarlijks op 1 september aangepast volgens de schommelingen van de gezondheidsindex. Deze aanpassing gebeurt door middel van de coëfficiënt die wordt bekomen door het indexcijfer van de maand maart voorafgaand aan de indexeringsdatum van het betreffende jaar te delen door het indexcijfer van de maand september 2023. Bij de indexering worden de tarieven afgerond tot op de dichtstbijzijnde 10 cent.

ARTIKEL 5: DUURTIJD

De publicatie wordt volgens een vastgesteld patroon en tijdspanne uitgezonden zoals omschreven in het gebruiksreglement digitale schermen. De retributie is niet afhankelijk van de duurtijd. De gemeente Brecht zal niet overgaan tot (gedeeltelijke) terugbetaling van retributie bij minder schermtijd. Een kortere duurtijd kan geen aanleiding geven tot een schadevergoeding.

ARTIKEL 6: UITZONDERLIJKE CRISISCOMMUNICATIE

Vanaf de afkondiging van de operationele fase in functie van een zwaar incident (bv. rampen, overstromingen, zware verkeersongevallen, branden, epidemie, ...) kan de burgemeester of zijn afgevaardigde de schermen gebruiken als crisiscommunicatiemiddel. Op dat moment worden de boodschappen onmiddellijk vervangen door de crisiscommunicatie voor de benodigde tijd. De gemeente Brecht zal in dat geval niet overgaan tot (gedeeltelijke) terugbetaling van retributie. Dit geeft geen aanleiding tot een schadevergoeding.

ARTIKEL 7: ANNULERINGSVOORWAARDEN

Gebruikers kunnen kosteloos annuleren tot 1 week voor datum van publicatie. Annuleringen na dit tijdstip geven aanleiding tot het betalen van de retributie. De annulering dient steeds te gebeuren via communicatie@brecht.be waarbij de datum van het verzenden van de e-mail geldt als annulatiedatum.

ARTIKEL 8: WIJZE VAN BETALING

De retributie wordt eisbaar van zodra de aanvraag tot publicatie werd ingediend. Gebruikers betalen na ontvangst van de rekening door overschrijving op een financiële rekening van de gemeente Brecht. Facturen zullen per kwartaal uitgestuurd worden.

ARTIKEL 9: NIET-BETALING

Bij niet-betaling van het verschuldigde bedrag na vervaldatum kan de gebruiker onmiddellijk het gebruik van de digitale schermen ontzegd worden.

Bij niet-betaling binnen de wettelijk bepaalde vervaltermijn, zal een gratis eerste aanmaning worden verzonden. Voor een tweede, en desgevallend elke volgende, aanmaning wordt telkens een kost van 20,00 euro aangerekend voor de verzending.

Als de debiteur een afbetalingsplan krijgt en dit vervolgens niet nakomt, wordt hem een aanmaning gestuurd. Voor deze aanmaning wordt een kost van 20,00 euro aangerekend.

Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur voorziet in de mogelijkheid om een dwangbevel uit te vaardigen met het oog op de invordering van onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen. Voor het aanmaken van dit dwangbevel en het overmaken van een dossier aan de gerechtsdeurwaarder wordt een kost van 30,00 euro aangerekend.

Bij betwisting kan de gemeente Brecht zich tot de burgerlijke rechtbank wenden om de retributie in te vorderen. De rechtbanken van Antwerpen zijn bevoegd.

ARTIKEL 10: AANSPRAKELIJKHEID

Door het indienen van een aanvraag verklaart de aanvrager zich automatisch akkoord met dit reglement en ziet af van elke eis tot schadevergoeding ten aanzien van de gemeente Brecht.

De gemeente Brecht kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade in geval van stroompanne, technisch defect, niet uitzending, fouten in de aangeleverde informatie e.d. Defecten worden zo snel als mogelijk verholpen.

ARTIKEL 11: TOEZICHT

Dit reglement valt onder het toezicht van de toezichthoudende overheid.

ARTIKEL 12: OPHEFFING VOORGAAND REGLEMENT

Dit reglement vervangt alle voorgaande ten deze.

8. Deontologische code voor mandatarissen - deontologische commissie - Afvaardiging - Aktename

Beknopte omschrijving

De gemeenteraad neemt akte van de samenstelling van de deontologische commissie voor mandatarissen.

financiën

9. Retributiereglement op afgifte en/of behandelen van administratieve stukken

Beknopte omschrijving

Artikel 1 Termijn

Vanaf heden tot en met 31 december 2025 wordt een retributie geheven op de afgifte van administratieve stukken.

Artikel 2 Toepassingsgebied

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

Artikel 3 Tarief

De retributie wordt bepaald als volgt:

1. afgifte van een elektronische identiteitskaart voor Belgen vanaf 12 jaar
3 euro, bovenop de kosten aangerekend door de federale overheid en eventueel verhoogd met de kosten aangerekend door de federale overheid voor een spoedprocedure of zeer dringende spoedprocedure
2. afgifte van een elektronische vreemdelingenkaart voor vreemdelingen vanaf 12 jaar
3 euro, bovenop de kosten aangerekend door de federale overheid en eventueel verhoogd met de kosten aangerekend door de federale overheid voor een spoedprocedure of zeer dringende spoedprocedure
3. afgifte van een elektronische kids-ID
0 euro, bovenop de kosten aangerekend door de federale overheid en eventueel verhoogd met de kosten aangerekend door de federale overheid voor een spoedprocedure of zeer dringende spoedprocedure
4. afgifte van een rijbewijs, een voorlopig rijbewijs en een internationaal rijbewijs
5 euro, bovenop de kosten aangerekend door de federale overheid
5. afgifte van een internationaal paspoort voor Belgen
10 euro voor een paspoort voor meerderjarigen volgens de gewone procedure, bovenop de kosten aangerekend door de federale overheid
20 euro voor een paspoort voor meerderjarigen volgens de spoedprocedure, bovenop de kosten aangerekend door de federale overheid en verhoogd met de kosten aangerekend door de federale overheid voor een spoedprocedure
0 euro voor een paspoort voor minderjarigen, bovenop de kosten aangerekend door de federale overheid en eventueel verhoogd met de kosten aangerekend door de federale overheid voor een spoedprocedure
6. afgifte van een reisdocument voor vluchtelingen, staatlozen en vreemdelingen
10 euro voor een reisdocument voor meerderjarigen volgens de gewone procedure, bovenop de kosten aangerekend door de federale overheid
20 euro voor een reisdocument voor meerderjarigen volgens de spoedprocedure, bovenop de kosten aangerekend door de federale overheid en verhoogd met de kosten aangerekend door de federale overheid voor een spoedprocedure
0 euro voor een reisdocument voor minderjarigen, bovenop de kosten aangerekend door de federale overheid en eventueel verhoogd met de kosten aangerekend door de federale overheid voor een spoedprocedure
7. afgifte van een trouwboekje
20 euro
8. aanvraag van een conformiteitsattest
 - o De aanvraag voor de afgifte van een conformiteitsattest wordt bij aangetekende brief of tegen ontvangstbewijs en met het aangifteformulier ingediend. Ze bevat de volgende gegevens:
 - identificatiegegevens van de verhuurder;

- identificatiegegevens van de eigenaar en de houder(s) van het zakelijk recht;
- identificatiegegevens van de woning;
- in voorkomend geval, identificatiegegevens van het gebouw waarvan de woning deel uitmaakt;
- vermelding van het maximaal aantal bewoners.

De verhuurder voegt bij de aanvraag tevens een afschrift van het eventuele brandweerattest en attesten van erkende keuringsdiensten voor de elektrische installaties en de gasinstallaties waarover hij beschikt.

Een ontvangstbewijs met vermelding van de aanvraagdatum wordt aan de aanvrager van het conformiteitsattest overgemaakt van zodra het aanvraagdossier volledig is. Als aanvraagdatum voor het attest geldt de datum waarop het dossier volledig is.

- De retributie is als volgt vastgelegd:
 - Voor een conformiteitsattest voor een zelfstandige woning : 62,50 euro.
 - Voor een conformiteitsattest voor een kamerwoning : 12,50 euro per kamer, met een minimum van 62,50 euro en een maximum van 1.250,00 euro.

9. Het woonloket van de gemeente Brecht is gemachtigd tot opmaak van technische verslagen en adviezen in het kader van de conformiteit. De conformiteitsattesten dienen bekrachtigd te worden door het college van burgemeester en schepenen.

10. behandelen van een melding of omgevingsvergunning

melding van een ingedeelde inrichting of activiteit	<ul style="list-style-type: none"> • 20 euro
melding voor het uitvoeren van stedenbouwkundige handelingen	<ul style="list-style-type: none"> • 20 euro
Het invullen van een standaardformulier voor de aanvraag van vastgoed informatie ten behoeve van notarissen of andere personen of instellingen alsook andere formulieren voor gelijkaardige aanvragen om inlichtingen	<ul style="list-style-type: none"> • 80 euro per formulier
Aanvraag voor een omgevingsvergunning voor het uitvoeren van stedenbouwkundige handelingen of voor een ingedeelde inrichting of activiteit: <ul style="list-style-type: none"> • gewone procedure • vereenvoudigde procedure 	<ul style="list-style-type: none"> • 60 euro • 35 euro
Aanvraag van een omgevingsvergunning voor het verkavelen van gronden: <ul style="list-style-type: none"> • met wegenis • zonder wegenis 	<ul style="list-style-type: none"> • 100 euro per lot met een minimum van 300 euro • 100 euro per lot met een minimum van 300 euro
Verzoek tot bijstellen van de milieuvorwaarden	<ul style="list-style-type: none"> • 20 euro
Verzoek tot bijstelling van een verkavelingsvergunning	<ul style="list-style-type: none"> • 300 euro
melding van de overdracht van de omgevingsvergunning voor een ingedeelde inrichting of activiteit <ul style="list-style-type: none"> • Volledige overdracht • gedeeltelijke overdracht 	<ul style="list-style-type: none"> • 60 euro • 60 euro
openbaar onderzoek <ul style="list-style-type: none"> • per aangetekend schrijven • per gewoon schrijven • publicatie in de krant 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 euro • 5 euro • 500 euro

De tarieven worden jaarlijks op 1 januari aangepast volgens de schommelingen van de gezondheidsindex. Deze aanpassing gebeurt door middel van de coëfficiënt die wordt bekomen door het indexcijfer van de maand september voorafgaand aan de indexeringsdatum van het betreffende jaar te delen door het indexcijfer van de maand januari 2020. Bij de indexering worden de tarieven afgerond tot op de dichtstbijzijnde 10 cent.

Artikel 4 Vrijstellingen

De retributie voor rijbewijzen is niet verschuldigd voor de hernieuwing van het rijbewijs van de categorieën Groep 1 omwille van medische redenen.

De retributie voor het behandelen van meldingen en omgevingvergunningaanvragen:

- Voor de projecten die slechts gedeeltelijk op het grondgebied van de gemeente gelegen zijn wordt de retributie verminderd in dezelfde verhouding als deze welke bestaat tussen de oppervlakte van het gedeelte buiten de gemeente en de ganse oppervlakte.
- Voor regularisatievergunningen (art. 81 omgevingsvergunningsdecreet) wordt de verschuldigde retributie met 10% verhoogd.

De retributie voor het behandelen van meldingen en omgevingvergunningaanvragen is niet verschuldigd voor:

- De gemeente met al haar entiteiten; de politiezone, de hulpverleningszone, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waar de eigen gemeente deel van uitmaakt en de scholen op Brechts grondgebied.
- de bouw van sociale huurwoningen door de Vlaamse Maatschappij voor Sociaal Wonen (VMSW) en de door haar erkende sociale huisvestingsmaatschappijen.

Indien een aanvraag onvolledig en onontvankelijk wordt verklaard, en de aanvrager de nodige aanpassingen doorvoert, zoals gevraagd door de gemeentelijke administratie, is er geen retributie verschuldigd bij herindiening van dezelfde aanvraag.

Artikel 5 Wijze van betaling

De retributie wordt in de regel contant betaald, tegen afgifte van een betalingsbewijs bij de aanvraag op verzoek van de aanvrager.

De retributie voor het afleveren van een conformiteitsattest wordt binnen de 30 dagen na ontvangst van het stuk en van de factuur betaald door overschrijving op het rekeningnummer van het gemeentebestuur. De factuur wordt, na het indienen van de aanvraag van het conformiteitsattest, aan de aanvrager bezorgd.

De retributie voor het behandelen van omgevingvergunningaanvragen wordt binnen de 30 dagen na ontvangst van de factuur betaald door overschrijving op het rekeningnummer van het gemeentebestuur. De factuur wordt, na het indienen van de aanvraag, aan de aanvrager bezorgd.

De retributie voor het behandelen van een melding wordt binnen de 30 dagen na ontvangst van de factuur betaald door overschrijving op het rekeningnummer van het gemeentebestuur. De factuur wordt, na het indienen van de melding, aan de aanvrager bezorgd.

Bij niet-betaling binnen de wettelijk bepaalde vervalttermijn, zal een gratis eerste aanmaning worden verzonden. Voor een tweede, en desgevallend elke volgende, aanmaning wordt telkens een kost van 20,00 euro aangerekend voor de verzending.

Als de debiteur een afbetalingsplan krijgt en dit vervolgens niet nakomt, wordt hem een aanmaning gestuurd. Voor deze aanmaning wordt een kost van 20,00 euro aangerekend.

Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur voorziet in de mogelijkheid om een dwangbevel uit te vaardigen met het oog op de invordering van onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen. Voor het aanmaken van dit dwangbevel en het overmaken van een dossier aan de gerechtsdeurwaarder wordt een kost van 30,00 euro aangerekend.

Bij betwisting kan het gemeentebestuur zich tot de burgerlijke rechtbank wenden om de retributie in te vorderen. De rechtbanken van Antwerpen zijn bevoegd.

Artikel 6 Toezicht

Dit reglement valt onder het toezicht van de toezichthoudende overheid.

Artikel 7 Opheffing vorige reglement

Dit reglement vervangt het reglement van 12 januari 2023.

10. Retributiereglement op ondergrondse afvalcontainer en pop-up afvalcontainer

Beknopte omschrijving

De gemeenteraad geeft goedkeuring aan onderstaand retributiereglement.

Artikel 1 Termijn

Vanaf heden tot en met 31 december 2026 wordt een retributie geheven op de selectieve inzameling en verwerking van huishoudelijk afval via pop-up afvalcontainers en ondergrondse afvalcontainers.

Artikel 2 Toepassingsgebied

De retributie is hoofdelijk verschuldigd door volgende personen of instanties die deel uitmaken van een aansluitpunt:

- de referentiepersoon van elk gezin als zodanig ingeschreven in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister,
- de referentiepersoon van elk gezin die op het grondgebied van de gemeente om het even welke woning of woongelegenheden in gebruik heeft, hetzij tijdelijk, hetzij als tweede verblijf of zich het gebruik ervan voorbehoudt zonder nochtans ingeschreven te zijn in de bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister en die beroep doet op de dienstverlening,
- iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die als hoofd- en of bijkomende activiteit op het grondgebied van de gemeente een commerciële, industriële, landbouw- of dienstverlenende activiteit uitoefent en die beroep doet op de dienstverlening,
- verenigingen, gemeenschapshuizen, openbare en semi-openbare instellingen, enz. die beroep doet op de dienstverlening.

Artikel 3 Tarief

Met ingang van heden wordt volgende retributie gevestigd op het aanbieden van afval in een pop-up afvalcontainer of ondergrondse container indien de inwoner hiervan verplicht gebruik maakt:

1. huisvuil: 1,6138 euro per aanbieding van max. 40 liter
2. gft: 0,8246 euro per aanbieding van max. 30 liter
3. pmd: 0,08 euro per aanbieding van max. 40 liter
4. papier en karton: gratis
5. glas: gratis

Voor het gebruik van ondergrondse containers via de elektronische identiteitskaart of een toegangskaart wordt een servicekost gevestigd van 0.2945 euro per maand voor elke inwoner die verplicht gebruik maakt van de ondergrondse containers, ongeacht het aantal keer dat het aansluitpunt huisvuil aanbiedt.

Voor de vervanging van een toegangskaart, wegens verlies, beschadiging of vernietiging, wordt een retributie aangerekend van 10,00 euro.

Artikel 4 Voorschot

De retributie wordt betaald met voorschotten. In opdracht van de gemeente wordt er een uitnodiging tot betaling van een voorschot verstuurd.

Elk betaald voorschot blijft verbonden aan het betrokken aansluitpunt dat beroep wenst te doen op de dienstverlening. Telkens een aansluitpunt beroep doet op de selectieve inzameling van huisvuil of gft, wordt het daarmee samenhangend bedrag van de retributies van het voorschot afgehouden.

Het voorschot bedraagt 50 euro.

Aan inwoners die al een voorschot voorzien hebben voor de huis-aan-huisinzameling van het huisvuil en/of het gft en/of papier en karton wordt geen extra betalingsuitnodiging verstuurd. De retributie per aanbieding wordt van dit voorschot afgehouden.

Artikel 5 Drempelbedrag

Wanneer het voorschot daalt onder het drempelbedrag, ontvangt het aansluitpunt een nieuwe uitnodiging tot betaling van een voorschot. Dit voorschot kan afwijken van het initiële voorschot en wordt berekend op het geraamde gebruik van de dienstverlening voor het volgende jaar. Het geraamde verbruik is gebaseerd op reële verbruik van het aansluitpunt van de afgelopen periode die minstens uit 3 maanden bestaat.

Het drempelbedrag is 6 euro

Artikel 6 Minimum bedrag

Als het voorschot onder het minimum bedrag daalt, zal er geen toegang tot de pop-up afvalcontainer of ondergrondse containers meer zijn totdat er opnieuw een voldoende voorschot betaald werd. Het minimumbedrag is 1,5 euro voor de pop-up of ondergrondse containers. Als het aansluitpunt ook containers heeft voor huisvuil, gft en/of papier en karton, bepalen de minimumbedragen voor de containers het vereiste minimum bedrag van het voorschot.

Artikel 7

1. Bij het beëindigen van de dienstverlening van de pop-up afvalcontainer wordt er automatisch overgegaan op de twee wekelijkse huis-aan-huis ophaling
2. Bij het beëindigen van de dienstverlening ontvangt het aansluitpunt een eindafrekening en wordt het eventueel overblijvend saldo van het voorschot terugbetaald.

Artikel 8

Bij niet-minnelijke regeling zal de inning bij burgerlijke rechtsvordering gebeuren.

Artikel 9

De retributies, vermeld in artikel 3, m.u.v. de retributie voor het aanbieden van pmd en voor de vervanging van de toegangskaart, worden jaarlijks op 1 januari aangepast op basis van de evolutie van de afgevlakte gezondheidsindex en wel als volgt: elk bedrag wordt vermenigvuldigd met een factor met in de teller de afgevlakte gezondheidsindex die van toepassing was op 1 november van het jaar dat voorafgaat aan het jaar waarin het bedrag wordt gewijzigd, en met in de noemer de afgevlakte gezondheidsindex die van toepassing was op 1 november van het jaar dat voorafgaat aan de vaststelling van het vigerende bedrag. Het zo verkregen getal wordt naar boven afgerond op vier decimalen.

Artikel 10

Een afschrift van dit besluit wordt aan de toezichthoudende overheid bezorgd en aan IGEAN milieu & veiligheid, die instaat voor de verdere uitvoering hiervan gelet op de beheersoverdracht aan IGEAN milieu & veiligheid.

Artikel 11 Opheffing voorgaand reglement

Dit reglement vervangt alle voorgaande ten deze.

mens - vrije tijd

11. Concessie De Bijenkorf

Beknopte omschrijving

De gemeenteraad keurt het ontwerp van concessie De Bijenkorf goed.

12. Gebruikersreglement De Bijenkorf

Beknopte omschrijving

De gemeenteraad geeft goedkeuring aan het gebruikersreglement van De Bijenkorf.

13. Schenking uit nalatenschap Robrecht Aerts - Maria Van Dongen

Beknopte omschrijving

De gemeenteraad aanvaardt de schenking.

14. Gebruiksreglement gemeentelijke uitleendienst Brecht

Beknopte omschrijving

Artikel 1 - Aan wie wordt uitgeleend?

Door de gemeente Brecht worden via de gemeentelijke uitleendienst materialen ter beschikking gesteld aan een gelimiteerde lijst van organisaties.

Onderstaande organisaties kunnen gebruik maken van de gemeentelijke uitleendienst:

- Erkende verenigingen van Brecht (jeugd-, sport-, culturele en sociale verenigingen)
- Brechtse onderwijsinrichtingen
- Erkende Brechtse adviesraden
- Gemeentelijke diensten

Geen uitlening voor privaat gebruik of commerciële doeleinden.

De ontlenaar verbindt er zich toe het ontleende materiaal in geen geval aan derden te ontlenen of te verhuren. Bij gegronde twijfels, betreffende vorig punt, kan de gemeente Brecht het ontleende materiaal ieder ogenblik terugvragen en wordt uitsluiting toegepast.

Artikel 2 – Uitleenbaar materiaal

De materialen zijn raadpleegbaar via het digitale uitleenplatform, te bereiken via de gemeentelijke website.

Deze lijst van materialen kan aangevuld of gewijzigd worden door het College van Burgemeester en Schepenen. Enkel de materialen en de aantallen zoals vermeld op deze lijst kunnen worden uitgeleend.

Materialen die toebehoren aan gemeentelijke infrastructuur behoren niet tot de materialen van de uitleendienst en vallen niet onder deze reglementering.

Grote spelen: er kunnen maximaal 3 grote spelen tegelijk door 1 vereniging worden ontleend.

Muziekinstallatie: kan enkel ontleend worden voor activiteiten die plaatsvinden in de gemeente Brecht.

Herbruikbare bekertjes: professionele eindreiniging binnen de 48u na gebruik, is verplichte te reserveren bij ontlening van de bekertjes

Artikel 3 – Aanvraagprocedure

Een aanvraag voor het ontlenen van het materiaal moet minimum 14 dagen en maximum 12 maanden voor de ontlening worden ingediend. De aanvraag dient te gebeuren via de gemeentelijke website.

De aanvragen worden behandeld in volgorde van ontvangst. De vereniging krijgt via e-mail een bevestiging toegestuurd van de gereserveerde materialen.

Enkel in uitzonderlijke omstandigheden kan de gemeente, mits een gemotiveerd schrijven, materiaal terugvorderen.-

Artikel 4 – Publiciteit

Om publiciteit te voeren voor je vereniging of activiteit via de aankondigingsborden, spandoeken of infoborden op openbaar domein moet steeds een aanvraag ingediend worden via evenementen@brecht.be. De vereniging dient zelf in te staan voor het aanbrengen en verwijderen van de borden of spandoeken na toelating van het gemeentebestuur.

4.1 Aankondigingsborden

Verenigingen kunnen gebruik maken van de aankondigingsborden voor het voeren van publiciteit voor hun evenementen. Per aankondigingsbord kunnen 6 platen geplaatst worden. De afmetingen per plaat zijn: 2,00 meter op 0,60 meter met een maximale dikte van 18 mm.

Op volgende plaatsen in de gemeente zijn er aankondigingsborden voorzien:

- aan het Goorhof in Sint-Job-in-'t-Goor
- aan de parking van de voetbal in Sint-Lenaarts

De platen mogen maximum 1 maand voor de manifestatie aangebracht worden en dienen 1 week na de manifestatie terug verwijderd worden.

Op het Lichtenbergplein (Sint-Job-in-'t-Goor) staat bovendien een **spandoekhouder**. Spandoeken van het formaat 1,80 m breedte op 1,45 m hoogte kunnen daar, na aanvraag bij de dienst evenementen, opgehangen worden.

Artikel 5 – Afhaling en inlevering

Om materiaal af te halen dient de afhaler, die een natuurlijke persoon is, lid te zijn van de organisatie of in het bezit te zijn van een ondertekende volmacht, uitgaande van de bevoegde organen of personen. De afhaler dient bij afhaling in het bezit te zijn van haar/zijn identiteitskaart.

De ontleende materialen dienen door de aanvrager zelf afgehaald, teruggebracht, geladen en gelost te worden in het gemeentemagazijn. Adres- en openingsgegevens hiervoor zijn terug te vinden via de gemeentelijke website.

Afhaling en terugbrengen gebeurt tijdens de openingsuren van het magazijn van de technische dienst, terug te vinden op www.brecht.be.

De materialen kunnen op dinsdag worden teruggebracht indien maandag een feestdag is. Andere regelingen dienen duidelijk en vooraf afgesproken te worden. De onderwijsinrichtingen worden vrijgesteld van deze regeling, hier zorgt de technische dienst voor het vervoer van het materiaal.

Bij gebruik van de materialen dienen alle schriftelijk en/of mondeling verstrekte richtlijnen aangaande gebruiksaanwijzingen en behandeling strikt nageleefd te worden. De persoon die het materiaal reserveert, is verantwoordelijk voor het ontleende materiaal. Het bedienen van het materiaal dient te gebeuren door een persoon die op de hoogte is van de werking van het toestel. De handleidingen en aanwijzingen op de checklisten dienen correct nageleefd te worden. De materialen dienen ordelijk, proper en volledig te worden terug gegeven.

5.1. Ontlenen dranghekken en aanhangwagens

- De grote aanhangwagens voor dranghekken moeten op dezelfde wijze terug worden geladen zoals bij afhaling. Daarbij mag het maximum aantal dranghekken per aanhangwagen (100 stuks of 250m – nieuwe wagen: 275m) niet overschreden worden.
- De aanhangwagens mogen niet voor andere vervoersdoeleinden gebruikt worden.
- Bij het afhalen van de kleine aanhangwagens moet een duplicaat van de nummerplaat van het trekkend voertuig meegebracht worden.

5.2. Vervoer nadarwagens

- De wagens 1-250m en 2-250m mogen enkel getrokken worden met een landbouwtractor.
- De wagen 3-275m mag enkel getrokken worden met een voertuig dat de maximum toegelaten massa van de nadarwagen mag trekken: 3,500 ton. De bestuurder dient tevens te beschikken over een rijbewijs waarmee deze wagens en aanhangwagens mogen bestuurd worden, namelijk BE of B voor 1989 of landbouwtractor.
- De wagens 4-130m en 5-130m mogen enkel getrokken worden met een voertuig dat de maximum toegelaten massa van de nadarwagen mag trekken: 3,000 ton. De bestuurder dient tevens te beschikken over een rijbewijs waarmee deze wagens en aanhangwagens mogen bestuurd worden, namelijk BE of B voor 1989 of landbouwtractor.
- De wagens 6-50m en 7-50m mogen enkel getrokken worden door een voertuig dat maximum 750 kg mag trekken met rijbewijs B. Dezelfde nummerplaat van het trekkend voertuig dient bevestigd te worden op de aanhangwagen.

5.3. Podium

- Het volledige podium wordt bij iedere ontlening door de technische dienst gebracht en terug afgehaald. Indien er minder dan 8 podiumelementen nodig zijn, dan dient de ontleners zelf in te staan voor het vervoer van de materialen.

5.4. Herbruikbare bekens

- Na het evenement worden de bakken met niet-gebruikte bekens (deze bakken zijn nog verzegeld) terugbezorgd bij de technische dienst binnen de uitleentermijn van 3 werkdagen.
- Na het evenement worden gebruikte bekens per soort in de meegeleverde bakken gestapeld en aan de reinigingsfirma bezorgd zoals vastgelegd bij de reservatie van de bekens.
- De ontleners staat in voor het transport van gebruikte bekens en bakken van/naar de reinigingsfirma. Dit transport kan door ontleners zelf of door de reinigingsfirma worden uitgevoerd. Transport door de reinigingsfirma dient bij de aanvraag te worden gereserveerd (hieraan zijn extra kosten verbonden).
- Het afleveren van gebruikte bekens en opbergmateriaal en het ophalen van het gereinigde materiaal gebeurt bij de reinigingsfirma (ACG, Bosuil 138, 2100 Deurne) zoals vastgelegd bij de reservatie. Wanneer bekens buiten de openingstijden van de reinigingsfirma worden geleverd of opgehaald, kan er gebruik gemaakt worden van het sas van de reinigingsfirma. Afspraken hierover worden bij de reservatie vastgelegd.

Artikel 6 – Verantwoordelijkheid

De aanvrager is verantwoordelijk voor het ontleende materiaal vanaf het ogenblik van de afhaling in het gemeentemagazijn of de levering van het podium ter plaatse, tot op het ogenblik van de terugbezorging in het gemeentemagazijn of de afhaling bij de aanvrager.

Het is de ontleners niet toegelaten het materiaal aan derden over te dragen, het roerend materiaal onbeheerd achter te laten op de openbare weg of in niet afgesloten lokalen of plaatsen.

Door het ontlenen van het materiaal, verklaart de ontleners zich akkoord met alle bepalingen van dit reglement.

Voor de periode waarover de ontleners over het materiaal beschikt, draagt hij ook de burgerlijke verantwoordelijkheid voor alle ongevallen of beschadigingen aan derden, veroorzaakt door of uit oorzaak van het ontleende materiaal.

De ontleners dient bij de levering of afhaling met zorg het materiaal na te kijken en zich te vergewissen van juistheid van de hoeveelheden.

Alleen na onderling overleg met de verantwoordelijke van de uitleendienst kan toestemming verleend worden dat twee of meerdere verenigingen afspreken dat zij onderling een regeling bespreken indien zij

tijdens hetzelfde weekend manifestaties inrichten. De muziekinstallatie komt voor deze regeling niet in aanmerking.

De partijen moeten de staat van de materialen vaststellen en een verantwoordelijke aanduiden, zo niet zijn alle partijen verantwoordelijk.

De herbruikbare bekere worden nagekeken op beschadiging door de reinigingsfirma. Beschadigde bekere worden door de reinigingsfirma geteld. De beschadigde bekere en bakken worden door de ontlener (indien in eigen transport wordt voorzien) of door de reinigingsfirma (indien voor transport door de reinigingsfirma werd geopteerd) terugbezorgd aan de technische dienst. De technische dienst zorgt voor een correcte recyclage van deze beschadigde bekere en bakken.

Artikel 7 – Opschorting en uitsluiting van ontlening

Het foutief of onrechtmatig gebruik van het materiaal, het herhaaldelijk beschadigen of het niet terugbrengen van materiaal of het niet-betalen van aangerekende kosten en boetes voor de vervaldatum van de factuur brengt opschorting van bestaande ontleningen met zich mee, en heeft eveneens tot gevolg dat geen nieuwe aanvragen meer worden aanvaard.

Indien blijkt dat een ontlener herhaaldelijk veel meer materiaal bestelt dan dat er daadwerkelijk wordt meegenomen, kan er eveneens overgegaan worden tot uitsluiting gedurende 1 jaar.

Het niet-naleven van één of meerdere bepalingen uit dit reglement kan, mits een gemotiveerde beslissing van het bestuur, aanleiding geven tot uitsluiting van de ontlener of afhaler gedurende 1 jaar.

15. Retributiereglement gemeentelijke uitleendienst Brecht

Beknopte omschrijving

1. Termijn

Vanaf 12 januari 2024 tot 31 december 2025 wordt een retributie geheven voor het gebruik van de materialen van de gemeentelijke uitleendienst.

2. Toepassingsgebied

Organisaties die ervoor kiezen om het vervoer van uitgeleende materialen door de gemeentelijke diensten te laten uitvoeren, betalen hiervoor een retributie.

Onderstaande organisaties kunnen gebruik maken van de gemeentelijke uitleendienst:

- Erkende Brechtse verenigingen
- Brechtse onderwijsinrichtingen
- Brechtse adviesraden
- Gemeentelijke diensten

Uitlening voor privaat gebruik of commerciële doeleinden is niet toegestaan.

Alle retributies in dit reglement worden weergegeven inclusief (21%) btw.

De organisatie die gebruik maakt van de materialen van de uitleendienst verbindt zich ertoe deze materialen in geen geval uit te lenen of te verhuren aan derden. Bij gegronde twijfels, betreffende vorig punt, kan de gemeente Brecht het ontleende materiaal ieder ogenblik terugvragen en wordt uitsluiting toegepast gedurende één jaar.

3. Tarief

De retributie voor het vervoer door de gemeentelijke diensten van uitgeleende materialen wordt vastgesteld als volgt:

Transport (hen- en terugrit) materiaal door gemeentelijke diensten*	Retributie
1 begonnen vrachtwagen	€ 75,00
2 of meer begonnen vrachtwagens	€ 150,00

*Transport enkel binnen de gemeente Brecht.

Voor de reiniging van de herbruikbare bekere en bakken gelden volgende tarieven:

Reinigingsonderdeel	Retributie	
Administratieve kost	€ 12,10	per reservatie
Reiniging frisdrankbeker	€ 0,109	per beker
Reiniging warmedrankbeker	€ 0,109	per beker
Reiniging jeneverbeker	€ 0,145	per beker
Reiniging champagnebeker	€ 0,145	per beker
Reiniging wijnbeker	€ 0,145	per beker
Reiniging opbergbak + deksel	€ 0,908	per opbergbak + deksel
Uitsorteren indien meerdere types bevuilde bekere in dezelfde bak worden aangeboden	€ 0,024	per beker
Reiniging van extreem bevuilde bekere	Reguliere reinigingskost van de beker maal 2	

De ontlener kan ervoor kiezen om het transport van de herbruikbare bekere van en/of naar de reinigingsfirma door de reinigingsfirma te laten uitvoeren. Dit transport is optioneel, er kan ook in eigen

transport voorzien worden. Indien gekozen wordt voor transport door de reinigingsfirma, gelden volgende tarieven:

Transport bekens door reinigingsfirma	Retributie	
Enkel transport (ophalen OF terugbrengen)	€ 96,80	per heen- en terugrit
Twee transporten (ophalen EN terugbrengen)	€ 193,60	per twee heen- en terugritten

De tarieven worden jaarlijks op 1 januari aangepast volgens de schommelingen van de gezondheidsindex. Deze aanpassing gebeurt door middel van de coëfficiënt die wordt bekomen door het indexcijfer van de maand september voorafgaand aan de indexeringsdatum van het betreffende jaar te delen door het indexcijfer van de maand december 2023. Bij de indexering worden de tarieven afgerond tot op de dichtstbijzijnde 10 cent voor het transport door de gemeentelijke diensten of de reinigingsfirma. Voor het reinigingsonderdeel wordt de indexering tot 3 cijfers na de komma afgerond. Het totaalbedrag van de factuur zal steeds afgerond worden tot 2 cijfers na de komma.

4. Vrijstellingen

De retributie voor het vervoer door de gemeentelijke diensten van uitgeleende materialen is niet verschuldigd voor:

- Gemeentelijke diensten
- Brechtse onderwijsinstellingen
- Door de gemeente bevorderende initiatieven in samenwerking met het Rode Kruis en brandweer.

5. Annuleringvoorwaarden

Indien de organisatie geen gebruik maakt van de ter beschikking gestelde materialen wordt een retributie toegepast afhankelijk van het moment waarop de annulering kenbaar werd gemaakt. De annulering moet steeds gebeuren via het online uitleenplatform waar ook de reservatie werd gemaakt. Kosteloos annuleren kan tot 2 weken voor datum van gebruik. Annuleringen na dit tijdstip geven aanleiding tot het betalen van de retributie. Indien geen annulering ontvangen werd, wordt het bedrag van de retributie verdubbeld, en verhoogd met 50 euro.

Tijdstip van annuleren	Retributie
De annulering wordt meer dan 2 weken voor het gebruiksmoment geldig kenbaar gemaakt	Gratis annuleren
De annulering wordt minder dan 2 weken voor het gebruiksmoment kenbaar gemaakt	100% van de retributie
Geen annulering of geen geldige annulering	€ 50,00 + 200% van de retributie

6. Wijze van betaling

De gebruikers betalen na ontvangst van de rekening door overschrijving op een financiële rekening van het gemeentebestuur.

7. Niet-betaling

Niet-betaling van het verschuldigde bedrag na vervaldatum brengt opschorting van bestaande ontleningen met zich mee, en heeft eveneens tot gevolg dat geen nieuwe aanvragen meer worden aanvaard.

Bij niet-betaling binnen de wettelijk bepaalde vervaltijd, zal een gratis eerste aanmaning worden verzonden. Voor een tweede, en desgevallend elke volgende, aanmaning wordt telkens een kost van 20,00 euro aangerekend voor de verzending.

Als de debiteur een afbetalingsplan krijgt en dit vervolgens niet nakomt, wordt hem een aanmaning gestuurd. Voor deze aanmaning wordt een kost van € 20,00 aangerekend.

Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur voorziet in de mogelijkheid om een dwangbevel uit te vaardigen met het oog op de invordering van onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen. Voor het aanmaken van dit dwangbevel en het overmaken van een dossier aan de gerechtsdeurwaarder wordt een kost van € 30,00 aangerekend.

Bij betwisting kan het gemeentebestuur zich tot de burgerlijke rechtbank wenden om de retributie in te vorderen. De rechtbanken van Antwerpen zijn bevoegd.

8. Schade, verlies of laattijdig inleveren

Beschadigingen, diefstal en verlies van het uitleenmateriaal komen steeds volledig ten laste van de organisatie die gebruik maakt van de materialen.

- Het retributiereglement op het opruimen van sluisstort en het herstel van schade door derden is van toepassing voor het uitleenmateriaal.
- Eventuele schade aan de ontleende materialen dient gemeld te worden bij het terug inleveren.
- Diefstal moet onmiddellijk gemeld worden aan de politie.
- De organisatie is verplicht alle beschadigde onderdelen in te leveren. Ontbrekende onderdelen worden integraal aangerekend.

Het retributiereglement op het opruimen van sluikestort en het herstel van schade door derden is niet van toepassing voor de herbruikbare bekertjes voor het verlies of onherstelbare beschadiging van bekertjes of opbergbakken. Hiervoor gelden volgende tarieven:

Verlies of onherstelbare beschadiging	Retributie	
Frisdrankbeker	€ 0,60	per beker
Jeneverbeker	€ 1,20	per beker
Warmedrankenbeker	€ 1,30	per beker
Champagnebeker	€ 4,00	per beker
Wijnbeker	€ 5,20	per beker
Opbergbak L (B400 x L600 x H ± 420mm)	€ 40,00	per opbergbak
Opbergbak M1 (B400 x L600 x H ± 320mm)	€ 27,00	per opbergbak
Opbergbak M2 (B400 x L600 x H ± H220mm)	€ 18,00	per opbergbak
Opbergbak M3 (B400 x L600 x H ± 120mm)	€ 15,00	per opbergbak
Opbergbak S1 (B300 x L400 x H ± 236mm)	€ 13,00	per opbergbak
Opbergbak S2 (B300 x L400 x H ± 120mm)	€ 10,00	per opbergbak
Deksel 600x400mm	€ 11,00	per deksel
Deksel 400x300mm	€ 9,00	per deksel
Snapsluitingen (witte schuifclip, niet het verzegelingslint)	€ 2,00	per set van 2 sluitingen

Bij laattijdig terug inleveren van de ontleende materialen wordt een boete gevorderd ter waarde van de kosten voor reizen en werkuren, zoals bepaald in het retributiereglement op het opruimen van sluikestort en het herstel van schade door derden, met een minimum van € 75,00.

Het retributiereglement op het opruimen van sluikestort en het herstel van schade door derden is niet van toepassing voor de herbruikbare bekertjes voor het laattijdig inleveren. Indien werd gekozen voor eigen transport van/naar de reinigingsfirma, gelden voor het laattijdig aanbieden van de bekertjes volgende tarieven:

Laattijdig inleveren	Retributie	
Niet binnenbrengen van de vervuilde bekertjes op het afgesproken tijdstip bij de reinigingsfirma	€ 0,10	per beker per dag vertraging
Niet ophalen van de gewassen bekertjes op het afgesproken tijdstip bij de reinigingsfirma	€ 0,10	per beker per dag vertraging

9. Toezicht

Dit reglement valt onder het toezicht van de toezichhoudende overheid.

10. Opheffing voorgaand reglement

Dit reglement vervangt alle voorgaande ten deze.

welzijn

16. Deelname Lokaal partnerschap 2024 en organisatie wijkwerk via Kina

Beknopte omschrijving

De gemeenteraad verleent haar engagement om deel te nemen aan het lokaal partnerschap voor een periode van één jaar, vanaf 1 januari 2024.

De gemeenteraad wil de samenwerking na 1 jaar evalueren.

De gemeenteraad wil de mogelijkheid behouden om zich niet verder te engageren voor het project in het komende werkjaar.

Dit dient minimaal 3 maanden voor afloop van het werkjaar per aangetekend schrijven gericht te worden aan KINA p.v.

De gemeenteraad kiest ervoor om de opgebouwde middelen vanuit het wijk-werkproject KINA in te zetten als cofinanciering van het eerste werkjaar van het lokaal partnerschap.

De gemeenteraad engageert zich om de samenwerking met VDAB voor de organisatie van wijk-werk in Brecht stop te zetten en zich aan te sluiten bij het wijk-werk initiatief van Kina in 2024.

gemeentelijke basisschool

17. Schoolvisie gemeentelijk onderwijs - Goedkeuring

Beknopte omschrijving

De gemeenteraad geeft goedkeuring aan de schoolvisie.

aanvullende agenda

18. Interpellatie - Inventarisatie en benoeming "trage wegen" - P. Van Assche

19. **Vraag - Hoe werd er gereageerd op verboden vuurwerk op nieuwjaarsnacht - M. Van den Lemmer en C. Van Akeleyen**
20. **Vraag - De werken in de Handelslei en omgeving - M. Van den Lemmer en C. Van Akeleyen**
21. **Vraag - Nog meer lawaai in Sint-Job - M. Van den Lemmer en C. Van Akeleyen**
22. **Vraag - Hoe vergaat het de in onze gemeente opgevangen vluchtelingen nu - M. Van den Lemmer en C. Van Akeleyen**

Annemie Marnef
Algemeen Directeur

Leo Nicolaï
Voorzitter gemeenteraad