**Notulen Gemeenteraadszitting van 17/03/2015**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tegenwoordig** | Luc Bouckaert (CD&V), burgemeester-voorzitterKristien Vingerhoets (SP.A), Koen Scholiers (CD&V), Jenne Meyvis (CD&V), Stefan Van Linden (SP.A) en Joris Wachters (CD&V), schepenenEddy De Herdt (SP.A), Anthony Abbeloos (N-VH), Vicky Dombret (CD&V), Francois Boddaert (SP.A), Walter Van den Bogaert (CD&V), Jos Van De Wauwer (VLAAMS BELANG), Agnes Salden (VLAAMS BELANG), Nele Cornelis (N-VA), Helke Verdick (N-VA), Ria Maes (SP.A), Cliff Mostien (OPEN VLD), Nicky Cauwenberghs (CD&V), Gregory Müsing (N-VA), Rita Goossens (N-VA) en Tom De Wit (CD&V), raadsledenLuc Schroyens, secretaris |
| **Verontschuldigd**  | Levi Wastyn (SP.A), schepen |

De voorzitter opent de zitting om 20:00 uur.

Het verslag van de vorige zitting wordt goedgekeurd na opmerkingen van de raadsleden.

***Openbare zitting***

**1. Agendapunt: Adviseren jaarrekening 2014 kerkfabriek St-Niklaas**

|  |
| --- |
| Motivering |

**Voorgeschiedenis**

- Op 19 januari 2015 keurt de kerkraad de jaarrekening 2014 goed.

- Op 20 januari 2015 wordt de jaarrekening 2014 overhandigd aan de gemeente.

**Juridische grond**

|  |  |
| --- | --- |
| Omzendbrief BB 2008/06 van 18 juli 2008 | regelt de boekhouding van de besturen van de eredienst |
| Omzendbrief 2008/01 van 22 februari 2008 | regelt de materiële organisatie en werking van de eredienst |
| Omzendbrief 2007/01 van 12 januari 2007 | regelt de boekhouding van de besturen van de eredienst |
| Besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006, gewijzigd bij besluit van 5 september 2008 | algemeen reglement op de boekhouding van de eredienst |
| Decreet van 7 mei 2004 | materiële organisatie en werking van de eredienst |

**Advies**

Er is geen advies vereist.

**Argumentatie**

Niet van toepassing.

**Financiële gevolgen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Geen financiële gevolgen |  |  |  |

|  |
| --- |
| Besluit19 stemmen voor: Cliff Mostien, Nele Cornelis, Helke Verdick, Gregory Müsing, Rita Goossens, Jos Van De Wauwer, Agnes Salden, Kristien Vingerhoets, Stefan Van Linden, Eddy De Herdt, Francois Boddaert, Ria Maes, Koen Scholiers, Jenne Meyvis, Vicky Dombret, Walter Van den Bogaert, Nicky Cauwenberghs, Tom De Wit en Luc Bouckaert1 stem tegen: Anthony Abbeloos |

Artikel 1

De gemeenteraad beslist:

om de jaarrekening 2014 van de kerkfabriek St-Niklaas gunstig te adviseren.

**2. Agendapunt: Begraafplaats - beëindigen van het recht van concessie (verwaarloosde concessie)**

|  |
| --- |
| Motivering |

**Voorgeschiedenis**

* Op 28 september 2004 werd door de gemeenteraad de gemeentelijke reglementering voor de begraafplaats en lijkbezorging goedgekeurd.
* Op 02 april 2014 werd een akte van vaststelling opgesteld in verband met de verwaarloosde grondvergunning.
* het betreft de grondconcessie de Caters/de Bosschaert (naast Sint-Niklaaskerk).
* De akte heeft het nummer VERW2014/0001.

**Feiten en context**

* Deze akte van vaststelling werd aan het graf kenbaar gemaakt.
* Met het schrijven van 09 september 1996 en 14 februari 1997 werden de nabestaanden reeds ingelicht aangaande de toestand van de grafzerk.
* Met het schrijven van 09 november 1999 en 30 maart 2000 werd de familie gewezen op hun plichten als concessionaris en de mogelijkheden van herstel.

**Juridische grond**

|  |  |
| --- | --- |
| Decreet van 16 januari 2004 | regelt de schikkingen op de begraafplaatsen en lijkbezorging |

**Advies**

Er is geen advies vereist.

**Argumentatie**

De procedure tot herstel werd aan de familie medegedeeld in bescheiden brieven.

De familie doet schriftelijk afstand van deze concessie.

**Financiële gevolgen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Geen financiële gevolgen | x |  |  |
| Financiële gevolgen voorzien |  |  |  |
| Finaniële gevolgen niet voorzien |  |  | Budgetwijziging met impact op autofinancieringsmarge EN/OF resultaat op kasbasis |

|  |  |
| --- | --- |
| Budget niet voorzien | Budget via BW op actie xAR: x |
| Budget niet voorzien | Budget via BW op nieuwe actie xBudgetverantwoordelijke: x |

|  |
| --- |
| Besluit13 stemmen voor: Jos Van De Wauwer, Kristien Vingerhoets, Stefan Van Linden, Eddy De Herdt, Francois Boddaert, Ria Maes, Koen Scholiers, Jenne Meyvis, Vicky Dombret, Walter Van den Bogaert, Nicky Cauwenberghs, Tom De Wit en Luc Bouckaert7 stemmen tegen: Cliff Mostien, Nele Cornelis, Helke Verdick, Gregory Müsing, Rita Goossens, Anthony Abbeloos en Agnes Salden |

Artikel 1

De gemeenteraad beslist:

de grondconcessie van de Caters/de Bosschaert (naast Sint-Niklaaskerk) op te heffen.

Artikel 2

De grafzerk zal door de gemeentelijke diensten verwijderd worden.

Artikel 3

De verwijdering van de grafzerk zal vanaf 03 april 2015 gebeuren.

**3. Agendapunt: Huisvesting - vaststelling van de gemeentelijke verordening conformiteitsattest**

|  |
| --- |
| Motivering |

**Voorgeschiedenis**

* artikel 5 van de Vlaamse Wooncode stelt dat elke woning, gelegen in het Vlaams Gewest, moet voldoen aan de minimale vereisten van veiligheid, gezondheid en woningkwaliteit.
* besluit van de Vlaamse Regering van 06/10/1998 regelt de kwaliteitsbewaking, het recht van voorkoop en het sociaal beheersrecht op woningen.
* eigenaars/verhuurders en de SVK-sector hebben een centrale rol binnen het streven naar meer betaalbare en kwaliteitsvolle huurwoningen.
* het uitvoeren van deze onderzoeken evenals de aflevering van het technisch verslag is een bevoegdheid van de Vlaamse Overheid voor SVK-woningen. Voor alle andere woningen (privé-verhuurders of patrimonium vennootschappen) is dit de gemeentelijke overheid.
* de Vlaamse Wooncode voorziet dat, op verzoek van een eigenaar, een conformiteitsattest kan aangevraagd worden aan het college van burgemeester en schepenen.
* dat dit attest een officiële verklaring van de gemeentelijke overheid inhoudt dat een woning overeenstemt met de opgelegde normen inzake veiligheid, gezondheid en woonkwaliteit.
* de subsidieaanvraag IVLW Rivierenland, facultatieve activiteit 1: verbeteren van de woonkwaliteit van de private (huur)markt en de positie van de huurder
* de verslagen van het beheerscomité IVLW Rivierenland van 17.09.2014 en 17.12.2014
* de verslagen van de bijeenkomst IVLW Rivierenland van 24.09.2014, 06.11.2014, 18.12.2014 en 05.02.2015
* het verslag van het lokaal woonoverleg van 13.01.2015.
* de principebeslissing van het college over de verordening CA van 06.11.2014.
* het conformiteitsattest heeft een geldigheid van 10 jaar.
* het feit dat verschillende Vlaamse gemeenten en steden beschikken over een retributiereglement voor de opmaak van zulk een conformiteitsattest;
* op voorstel van het college van burgemeester en schepenen van 02 maart 2015.

**Feiten en context**

* dat in artikel 22 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 oktober 1998 bepaald wordt dat de vergoeding altijd verschuldigd is, behoudens in het geval een conformiteitsattest overeenkomstig artikel 21 § 4 wordt afgeleverd (d.w.z. na het verstrijken van de wettelijke termijn van 60 dagen die de gemeente heeft om de aanvraag te onderzoeken; als de gemeente de aanvraag niet onderzoekt, dient zij na 60 dagen een attest met vermelding ‘impliciete inwilliging’ af te leveren);
* dat artikel 22 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 oktober 1998 de maximale vergoeding die een gemeente- of stadsbestuur kan vragen voor de afgifte van een conformiteitsattest voor een zelfstandige woning vastlegt op 62,50 euro;
* de beslissing van de gemeenteraad van 17/12/2013 tot het vestigen van een belasting op het afleveren door het gemeentebestuur van administratieve stukken of legalisatie en conformiteitsattesten voor woningen, waarbij in artikel 2 de volgende bedragen werden vastgelegd:

•- 62,50 euro voor de afgifte van een conformiteitsattest voor een zelfstandige woning

•- 62,50 euro voor de afgifte van een conformiteitsattest voor een kamerwoning, verhoogd met 12,50 euro per kamer vanaf de zesde kamer met een maximum van 1250 euro.

**Juridische grond**

|  |  |
| --- | --- |
| Decreet van 15 juli 1997 | houdende de Vlaamse Wooncode |
| Decreet grond- en pandenbeleid van 27 maart 2009 | regelt de aangelegenheden aangaande wonen |
| Decreet van 01 juni 2012 | houdende de beveiliging van woningen door optische rookmelders |
| Besluit van de Vlaamse Regering van 12 juli 2013 | betreffende de kwaliteits- en veiligheidsnormen voor woningen |

**Advies**

Gunstig advies vanwege het beheerscomité dd. 17/12/2014.

Gunstig advies vanwege het lokaal woonoverleg dd. 13/01/2015.

Gunstig advies vanwege de technische dienst dd. 27/01/2015.

Gunstig advies vanwege het Mat dd. 19/02/2015.

**Argumentatie**

De gemeente wil de kwaliteit van het woningpatrimonium op de private huurmarkt verbeteren. Het doel is de basisveiligheid en minimumkwaliteit van alle huurwoningen te garanderen.

Op lange termijn streeft de gemeente naar een conformiteitsattest voor elke huurwoning.

Voor elke woning die verhuurd wordt of ter beschikking wordt gesteld moet de verhuurder een conformiteitsattest kunnen voorleggen.

Deze verplichting wordt gefaseerd ingevoerd voor alle nieuwe verhuringen vanaf 2015 en gefaseerd op basis van de leeftijd van de huurwoning:

- 2015-2019: woningen van 50 jaar en ouder (bouwjaar 1965 en vroeger)

- 2020-2022: woningen van 40 jaar en ouder

- 2023-2024: woningen van 30 jaar en ouder

- 2025: alle huurwoningen

De conformiteit van woningen, met de vereisten van veiligheid, gezondheid, woonkwaliteit, brandveiligheid en woningbezetting, kan in het kader van een conformiteitsonderzoek vastgesteld worden door:

a. de technische medewerker van IGEAN dienstverlening,

b. de woningcontroleurs aangewezen door de burgemeester van de gemeente waarin de woning gelegen is,

c. de gewestelijk ambtenaar van het agentschap Wonen-Vlaanderen en de personeelsleden die de leidend ambtenaar van het agentschap Wonen-Vlaanderen aanwijst of de bevoegde ambtenaren van het intern verzelfstandigd agentschap inspectie RWO.

Het conformiteitsattest voor woningen heeft een geldigheidsduur van 5 jaar, om de kwaliteit beter op te kunnen volgen.

De kostprijs van het conformiteitsattest is vastgelegd in het gemeentelijk retributiereglement.

De financiële weerslag is moeilijk te berekenen.

**Financiële gevolgen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Financiële gevolgen voorzien | x | 7/1/2/1 |  |

|  |
| --- |
| Besluit14 stemmen voor: Jos Van De Wauwer, Agnes Salden, Kristien Vingerhoets, Stefan Van Linden, Eddy De Herdt, Francois Boddaert, Ria Maes, Koen Scholiers, Jenne Meyvis, Vicky Dombret, Walter Van den Bogaert, Nicky Cauwenberghs, Tom De Wit en Luc Bouckaert2 stemmen tegen: Cliff Mostien en Anthony Abbeloos4 onthoudingen: Nele Cornelis, Helke Verdick, Gregory Müsing en Rita Goossens |

Artikel 1

De gemeenteraad beslist:

De gemeenteraad gaat akkoord met inhoud en het invoeren van de verordening conformiteitsattesten.

Artikel 2

De gemeentelijke verordening conformiteitsattest heeft volgende inhoud :

Art. 1

Voor elke woning die verhuurd wordt of ter beschikking wordt gesteld, moet

de verhuurder een conformiteitsattest kunnen voorleggen.

Deze verplichting wordt, na goedkeuring door de Minister, gefaseerd ingevoerd voor alle nieuwe verhuringen

vanaf 2015 en gefaseerd op basis van de leeftijd van de huurwoning:

- 2015-2019: woningen van 50 jaar en ouder (bouwjaar 1965 en vroeger)

- 2020-2022: woningen van 40 jaar en ouder

- 2023-2024: woningen van 30 jaar en ouder

- 2025: alle huurwoningen

Art.2

De woningen die verhuurd worden door een sociale huisvestingsmaatschappij (niet SVK en OCMW) worden vrijgesteld van deze verordening.

Art.3

Het conformiteitsattest voor woningen en kamers heeft een geldigheidsduur van 5 jaar.

Art. 4

De kostprijs van het conformiteitsattest is vastgelegd in het gemeentelijk retributiereglement. De gemeenten met een vrijstelling in het gemeentelijk retributiereglement, voor woningen die vallen onder de gemeentelijke verordening conformiteitsattesten, leveren het conformiteitsattest gratis af.

De gemeenten zonder gemeentelijk retributiereglement, leveren het conformiteitsattest gratis af.

Art. 5

De verordening treedt in werking na de goedkeuring van de gemeenteraad en de goedkeuring van de Vlaamse minister van Wonen.

Artikel 3

De verordening conformiteitsattesten gaat in voege na de goedkeuring door de minister van wonen.

**4. Agendapunt: Goedkeuring huishoudelijk reglement GECORO**

|  |
| --- |
| Motivering |

**Voorgeschiedenis**

Op 14 oktober 2014 vond de eerste vergadering van de GECORO plaats. Hier werd een de inhoud van het huishoudelijk reglement besproken.

Op 10 december 2014 vond de tweede vergadering van de GECORO plaats. Het huishoudelijk reglement werd goedgekeurd.

**Feiten en context**

Op 10 december 2014 vond de tweede vergadering van de GECORO plaats. Het huishoudelijk reglement werd goedgekeurd.

**Juridische grond**

Er is geen juridische grond.

**Advies**

Geen adviezen vereist.

**Argumentatie**

Het huishoudelijk reglement vermeld bij punt 20 de kennisgeving ervan aan het college van burgemeester en schepenen en de goedkeuring van de gemeenteraad.

**Financiële gevolgen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Geen financiële gevolgen |  |  |  |

|  |
| --- |
| Besluit20 stemmen voor: Cliff Mostien, Nele Cornelis, Helke Verdick, Gregory Müsing, Rita Goossens, Anthony Abbeloos, Jos Van De Wauwer, Agnes Salden, Kristien Vingerhoets, Stefan Van Linden, Eddy De Herdt, Francois Boddaert, Ria Maes, Koen Scholiers, Jenne Meyvis, Vicky Dombret, Walter Van den Bogaert, Nicky Cauwenberghs, Tom De Wit en Luc Bouckaert |

Artikel 1

De gemeenteraad beslist:

Om het huishoudelijk reglement opgesteld voor de GECORO goed te keuren.

Huishoudelijk reglement van de Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening (GECORO) Hemiksem:

1: Algemeen

Dit huishoudelijk reglement regelt de inwendige werking van de “Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening” hierna de “GECORO” genoemd.

Het huishoudelijk reglement geeft de regels van de werking van de GECORO weer: manier van agenderen, wijze van uitnodigen, kennisname en inzage van documenten voor de vergadering, notulering, formulering van adviezen, oprichting van interne werkgroepen.

2: Samenstelling

De commissie is samengesteld uit een voorzitter, secretaris, administratief medewerker, effectieve leden en plaatsvervangende leden.

§1 De voorzitter

De voorzitter organiseert de werking van de commissie en van de eventuele werkgroepen. Hij/zij roept de GECORO samen, opent, leidt en sluit de vergadering. Hij/zij leidt de agendapunten in en licht ze toe eventueel bijgestaan door andere leden van de commissie of door derden. Hij/zij legt de stukken voor waarover advies gevraagd wordt, zorgt dat het advies geformuleerd wordt en doet erover beraadslagen en stemmen.

§2 De secretaris

De secretaris staat de voorzitter en de leden bij in de uitoefening

van hun taak. Hij/zij zorgt voor de inhoudelijke voorbereiding van het bureau van de GECORO en licht hierbij de relevante (beleids)documenten toe. Hij/zij bereidt het advies voor en staat in voor de definitieve formulering van het advies. Bij afwezigheid van de secretaris worden zijn/haar taken waargenomen door een administratief medewerker.

§3 De administratief medewerker

Hij/zij zorgt voor de praktische organisatie van de vergaderingen en maakt de notulen op, bezorgt de agenda, de notulen van de vorige vergadering en de nodige informatie aan de leden, legt stukken ter inzage, noteert de aanwezigheden op de vergaderingen en neemt de stemmingen op. Bij afwezigheid van de administratief medewerker worden zijn/haar taken waargenomen door de secretaris.

§4 Effectieve leden en plaatsvervangende leden

Zowel effectieve leden als plaatsvervangende leden kunnen bij de vergaderingen aanwezig zijn. Plaatsvervangende leden kunnen de hele vergadering, inclusief beraadslaging en stemming bijwonen. Indien het effectief lid aanwezig is kan het plaatsvervangend lid wel aan de beraadslaging maar niet aan de stemming deelnemen.

Het lid (effectief en plaatsvervangend) dat aanwezig is tekent bij de aanvang van de vergadering de aanwezigheidslijst. Deze lijst wordt in de notulen opgenomen.

De plaatsvervangende leden krijgen dezelfde informatie als de effectieve leden.

§5: Vertegenwoordigers van politieke fracties

GECORO verzoekt alle politieke fracties in de gemeenteraad een afgevaardigde aan te duiden en zijn/haar naam mee te delen. Deze vertegenwoordiger wordt voor elke vergadering uitgenodigd en ontvangt dezelfde documenten als de leden van de GECORO. Zij/hij kan aan toelichtingen en de bespreking deelnemen maar mag de stemming en beraadslaging niet bijwonen (lees ook: openbaarheid van vergaderingen).

§6 Aanwezigheid van externe genodigden en deskundigen

A. De GECORO kan de nodige instanties en personen of betrokkenen

uitnodigen voor een toelichting over een onderwerp. Zij kunnen aan de toelichtingen en besprekingen deelnemen maar mogen de stemming en beraadslaging niet bijwonen (lees ook: openbaarheid van vergaderingen).

B. De GECORO kan voor het onderzoeken van bijzondere vraagstukken beslissen een beroep te doen op externe deskundigen na goedkeuring van het college op vraag van de voorzitter en secretaris van de GECORO. De vergoedingen aan de externe deskundigen worden overeengekomen met de gemeente, met in acht neming van de wetgeving inzake de overheidsopdrachten en binnen de perken van de werkingsmiddelen van de commissie.

§7 : Openbaarheid van vergaderingen

A. De vergaderingen van de GECORO zijn niet openbaar.

B. Op vraag van twee derde van de aanwezige leden kan worden beslist dat een vergadering geheel of gedeeltelijk openbaar wordt gehouden.

De wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer blijven van toepassing.

C. Is de vergadering openbaar of een gedeelte ervan, dan:

 mogen de politieke fracties aan de toelichting en de bespreking deelnemen en de stemming en beraadslaging bijwonen;

 mogen de externe genodigden en deskundigen aan de toelichting en de bespreking deelnemen en de stemming en beraadslaging bijwonen;

 de andere niet-leden de toelichting en de bespreking bijwonen en ook de stemming en beraadslaging bijwonen.

De politieke fracties kunnen deelnemen aan de bespreking maar mogen de stemming en de beraadslaging NIET bijwonen. Dit verandert wanneer de vergadering (gedeeltelijk) openbaar worden gemaakt: de politieke fracties kunnen de stemming en beraadslaging WEL bijwonen.

3: Doelstelling

§1 De GECORO gebruikt in al haar adviezen als leidraad art. 1.1.4. Vlaamse Commissie Ruimtelijke Ordening (hierna genoemd VCRO). Dit artikel stelt dat de ruimtelijke ordening gericht is op een duurzame ruimtelijke ontwikkeling waarbij de ruimte beheerd wordt ten behoeve van de huidige generatie, zonder dat de behoeften van de toekomstige generaties in het gedrang gebracht worden. Daarbij worden de ruimtelijke behoeften van de verschillende maatschappelijke activiteiten gelijktijdig tegen elkaar afgewogen. Er wordt rekening gehouden met de ruimtelijke draagkracht, de gevolgen voor het leefmilieu en de culturele, economische, esthetische en sociale gevolgen. Op deze manier wordt gestreefd naar ruimtelijke kwaliteit.

§2 De GECORO beoogt via haar adviezen de ondersteuning en voorbereiding van het ruimtelijk beleid met als hoofddoelstelling het optimaliseren van de ruimtelijke ordening op het grondgebied.

§3 De GECORO werkt samen met het bestuur en de diensten in een principieel positief klimaat met behoud van de eigen autonomie.

§4 De GECORO adviseert vanuit een ruimtelijk analytisch standpunt en waakt erover dat de adviezen blijk geven van objectiviteit en geen plaats bieden voor belangenvermenging nog persoonlijke emotionaliteit.

§5 De GECORO adviseert steeds rekening houdende met de bepalingen van de verschillende ruimtelijke structuurplannen en hun uitvoeringsplannen op de drie niveaus (Vlaams gewest, provincie en gemeente). Deze plannen hebben allemaal de meest gewenste ruimtelijke structuur van de gemeente tot doel, ongeacht de bestaande plannen van aanleg. Dit veronderstelt van de individuele leden een goede kennis van die plannen.

§6 Decretaal vergadert de GECORO minstens tweemaal per jaar. Er wordt naar gestreefd om meer vergaderingen op regelmatige basis te voorzien. (Afhankelijk van projecten en adviesrol GECORO)

4: Taken

§1 Advisering van de volgende zaken op gemeentelijk vlak:

 De herziening(en) van het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan Hemiksem.

 De ruimtelijke uitvoeringsplannen in opmaak

 Gemeentelijke stedenbouwkundige verordeningen en reglementen

 Alle ruimtelijke projecten, voorontwerpen en deelstudies die een ruimtelijke impact hebben op het grondgebied van de gemeente en daarbuiten en waarvan de voorzitter van de GECORO in samenspraak met de secretaris oordeelt dat deze dossiers moeten worden voorgelegd aan de GECORO.

§2 Er worden geen adviezen verleend voor bouw en/of verkavelingsdossiers.

5: Het secretariaat - taakstelling

§1 Er wordt een verantwoordelijke aangesteld (administratief medewerker) die instaat voor de coördinatie van het secretariaat.

§2 Volgende opdrachten behoren tot het takenpakket van het secretariaat:

 Versturen van de uitnodigingen

 Opstellen en versturen van de agenda

 Organisatie van de vergaderingen

 Verslagen opmaken

 Aanwezigheden en stemmingen tijdens vergaderingen registreren

§3 Alle briefwisseling welke bestemd is voor de GECORO wordt gericht aan het secretariaat.

§4 Het secretariaat zet de definitieve verslagen van de GECORO op de website van de gemeente.

6: Agenda

§1 De agenda bevat de verschillende punten waarover advies moet worden gegeven of die ter bespreking of toelichting worden voorgelegd. Van de verschillende punten wordt duidelijk de bedoeling geschetst.

§2 De agenda wordt vastgesteld door het secretariaat in nauwe samenspraak met de voorzitter en secretaris.

§3 Datum van de vergadering wordt bepaald door het secretariaat in nauwe samenspraak met de voorzitter en secretaris.

7: Uitnodigingen

§1 Het secretariaat verzendt de uitnodigingen tenminste 14 kalenderdagen vóór de vergadering per e-mail naar de effectieve en de plaatsvervangende leden. De uitnodiging bevat de datum, het uur, de plaats en de agenda van de vergadering.

§2 Gelijktijdig worden de vaste vertegenwoordigers van de politieke fracties in de gemeenteraad uitgenodigd. Deze uitnodiging wordt per e-mail verzonden en bevat de datum, het uur, de plaats en de agendapunten van de vergadering.

8: Raadplegen documenten en dossiers

§1 Advisering veronderstelt dossierkennis. Alle dossiers die voor advisering worden voorgelegd aan de GECORO zullen behoorlijk worden toegelicht in de vergadering. Van de individuele leden wordt verwacht dat zijzelf alle andere nodige stappen zetten om het dossier grondig te kunnen adviseren.

§2 Bij uitnodiging van de leden wordt er indien nodig verwezen naar de externe server van de desbetreffende GECORO, een link doorgestuurd naar een dropbox of downloadpunt waar alle stukken/dossiers die relevant zijn voor de onderwerpen kunnen geraadpleegd en/of gedownload worden. In geval de stukken openbaar zijn, wordt er verwezen naar de website van de gemeente (www.hemiksem.be) waarop de leden deze kunnen raadplegen.

§3 De agenda, de verslagen van vorige vergaderingen en de beslissingen van het college van burgemeester en schepenen/ gemeenteraad die betrekking hebben op de beraadslagingen van de GECORO worden ook op deze website ter inzage geplaatst.

§4 Het statuut van de GECORO en dit huishoudelijk reglement zijn eveneens raadpleegbaar via de gemeentelijke website.

§4 Indien voor deze dropbox of downloadpunt een applicatie op de gemeentelijke website beschikbaar is waarbij men kan inloggen met een persoonlijk paswoord en login, zal deze aangemaakt worden voor elk lid van de GECORO.

§5 Via de gemeentelijke website worden de leden van de GECORO tevens geïnformeerd a.h.v. linken naar wetgeving en desbetreffende beleidsplannen.

9: Aanwezigheden

§1 Elk lid tekent een aanwezigheidslijst. Aan de overige aanwezigen wordt gevraagd hun naam op de lijst te zetten.

§2 Het effectief lid en zijn/haar plaatsvervangend lid vormen samen als het ware een tandem; ze brengen aan elkaar verslag uit en houden elkaar op de hoogte wanneer één van beiden niet aanwezig kan zijn op een vergadering.

§3 Elk lid dat verhinderd is om een vergadering van de GECORO bij te wonen, deelt dit tijdig mee aan zijn/haar plaatsvervanger en aan het secretariaat (per mail of telefoon). Hierbij wordt tevens meegedeeld of het plaatsvervangend lid aanwezig zal zijn. De namen van de verontschuldigde leden worden in het verslag opgenomen. Om niet als afwezig beschouwd te worden, dient deze melding vóór de aanvang van de vergadering te gebeuren (per mail of telefoon).

§4 Indien de secretaris niet aanwezig kan zijn op de vergadering van de GECORO wordt hij/zij vervangen door de administratief medewerker.

§5 Indien de voorzitter niet aanwezig kan zijn op de vergadering van de GECORO wordt hij/zij vervangen door de ondervoorzitter.

10: Verloop van de vergadering

§1 De voorzitter leidt de vergadering in, waarna de behandeling aanvangt van de punten die vermeld staan op de agenda. Ze worden in hun volgorde afgewerkt, tenzij de GECORO er anders over beslist met een gewone meerderheid.

§2 De agendapunten worden in drie stappen behandeld:

 De toelichting en bespreking: alle facetten van de agendapunten worden toegelicht met de mogelijkheid inhoudelijke vragen te stellen ter verduidelijking van de toelichting. De voorzitter bepaalt of de inhoudelijke vragen objectief zijn en of ze enkel handelen over inhoudelijke kwesties. De toelichting gebeurt door de secretaris, de verantwoordelijke schepen, de ontwerper en gebeurlijk door de voorzitter zelf.

 De beraadslaging: de GECORO beraadslaagt over de agendapunten in het kader van het te leveren advies. Elk stemgerechtigd lid heeft het recht om het woord te voeren. De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen.

 De stemming over het advies: elk stemgerechtigd lid brengt zijn stem uit over het voorgelegde advies. Het advies wordt bij voorkeur met consensus aanvaard.

§3 De vergaderingen zijn in principe gesloten zittingen, tenzij de vergadering beslist voor openbaarheid (zie 2. §7). Wanneer het een gesloten zitting betreft dient iedereen, behalve de stemgerechtigde leden, de voorzitter, de vaste secretaris en de administratief medewerker de vergadering te verlaten na de toelichting en de bespreking van de agendapunten.

§4 Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping van de orde. Wanneer een lid aan wie het woord is verleend, afdwaalt van het onderwerp kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Ieder lid zorgt voor een bondige bespreking van het onderwerp/standpunt zodat andere sprekers eveneens het woord kunnen nemen. Dit vermijdt lang uitlopende vergaderingen.

§5 De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de vergadering. Elke aanwezige die de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde geroepen.

§6 Wanneer een vergadering rumoerig wordt, zodat het normaal verloop van de bespreking in het gedrang komt schorst of sluit de voorzitter de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten. Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in het verslag.

11: De wijze van stemmen

§1 De stemming gebeurt mondeling.

§2 De GECORO streeft bij haar advies steeds een consensus na. Indien geen consensus mogelijk is, is een gewone meerderheid vereist. Om de meerderheid te bepalen wordt bij het tellen van de stemmen geen rekening gehouden met de onthoudingen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.

§3 De GECORO kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van haar stemgerechtigde leden aanwezig is. Is die voorwaarde niet vervuld, dan kan de GECORO op haar eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden, geldig beslissen over onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren, op voorwaarde dat de nieuwe vergadering niet binnen de 24 uren na de eerste plaats heeft. Voor nieuwe agendapunten is de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

12. De wijze van notuleren

§1 Het secretariaat stelt de notulen van de vergadering op en zorgt voor een verslag. Hierin wordt vermeld: de datum van de vergadering, de namen van de aanwezigen, alsook de effectieve leden en de plaatsvervangers met aanduiding van de stemgerechtigden van hen die verhinderd waren en van de afwezigen, een weergave van de eventuele toelichtingen en het beknopte verloop van de besprekingen. De notulen maken ook melding van de bespreking van het advies, de verschillende meningen (bondig) , voorstellen en standpunten met een duidelijke argumentatie (korte vermelding). In ieder geval wordt het resultaat van de stemming genotuleerd en de aard van het advies (gunstig, ongunstig, gunstig mits…).

§2 Het verslag wordt binnen de 21 kalenderdagen verzonden aan alle effectieve leden en hun plaatsvervangers, en wel op dezelfde wijze als bij de verzending van de uitnodigingen.

§3 Alle leden kunnen na ontvangst van het verslag opmerkingen op het verslag formuleren. Zij doen dit per email bij het secretariaat binnen de 7 dagen. De voorzitter plaatst het verslag ter goedkeuring op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de GECORO.

§4 Na goedkeuring worden de verslagen door de voorzitter en de secretaris ondertekend. Het volledige definitieve verslag wordt ter inzage geplaatst op de website. Het definitieve verslag wordt ook overgemaakt aan het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad.

§5 Het besluit maakt enkel melding van het bij consensus of bij de meerderheid aangenomen advies. Minderheidsadviezen zijn onmogelijk.

13. De wijze van het formuleren van adviezen

§1 De GECORO brengt advies uit binnen de decretaal voorziene termijn of in andere gevallen binnen een redelijke termijn. De voorbereiding gebeurt door de secretaris. De adviezen worden met de nodige verantwoording uitgewerkt. Het advies wordt op een afdoende wijze onderbouwd en gemotiveerd, eventueel met voorwaarden.

§2 Het advies vermeldt de wijze waarop het tot stand kwam en bevat:

 Een duidelijke definitie van het vraagstuk

 Een inhoudsopgave van de documenten die de GECORO ontvangen heeft gebeurlijk van diegene die ze niet heeft ontvangen en waarmee ze dus geen rekening heeft kunnen houden

 De relevante elementen uit de notulen van de vergadering waarin het advies werd geformuleerd

 Het resultaat van de stemming indien geen consensus

 De aard van het advies (gunstig, ongunstig, gunstig mits…)

§3 De adviezen worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend in naam van de GECORO.

14. Werkgroepen

§1 De GECORO beslist bij gewone meerderheid van de stemgerechtigde leden over de oprichting van permanente en tijdelijke werkgroepen. Tijdelijke werkgroepen zijn van rechtswege ontbonden als hun opdracht vervuld is. Permanente werkgroepen worden jaarlijks uitdrukkelijk herbevestigd door de GECORO.

§2 De GECORO schrijft de opdracht van de werkgroep uit en bepaalt de termijn binnen dewelke de werkgroep zijn verslag dient af te werken. De werkgroep kan een verlenging van deze termijn aan de GECORO vragen.

§3 De werkgroepen werken onder toezicht en in opdracht van de GECORO. Het verslag dat door de werkgroep wordt opgesteld wordt niet extern verspreid.

§4 De GECORO duidt onder haar effectieve en plaatsvervangende leden, de leden aan die deel uitmaken van de werkgroep en één secretaris die verantwoordelijk is voor het opstellen van het verslag over het onderwerp waarvoor de werkgroep is opgericht. Een werkgroep moet steeds bestaan uit evenveel deskundigen als vertegenwoordigers van maatschappelijke geledingen.

§5 Tijdelijke werkgroepen kunnen worden opgericht telkens de GECORO een advies moet verlenen voor een ruimtelijk uitvoeringsplan of een planologisch attest. De werkgroep coördineert en bundelt alle bezwaren en opmerkingen die tijdens het openbaar onderzoek worden ingediend en maakt een verslag op waarbij een voorstel van antwoord wordt geformuleerd op de verschillende bezwaren. In dit verslag worden ook de adviezen opgenomen die de overheid decretaal verplicht aan de GECORO moet toesturen alsook het advies van de stedenbouwkundig ambtenaar. Het verslag dient als voorbereiding voor de GECORO bij de adviesvorming.

15. Externe deskundigen

§1 De GECORO kan, in overleg met de technische dienst, na goedkeuring van het college voor wat de eventuele contracten betreft en in functie van een beschikbaar budget voor de financiering van stedenbouwkundige onderzoeksopdrachten voor het onderzoeken van bijzondere vraagstukken een beroep doen op alle nodige instanties en externe deskundigen voor een toelichting en een eventuele bespreking van het onderwerp. Ze worden door de voorzitter voor de vergadering uitgenodigd. De uitnodiging bevat , naast locatie en tijdstip, minstens een samenvatting van het te behandelen onderwerp en de minimale verwachting van de GECORO t.o.v. de externe deskundige.

§2 Deze externe deskundigen kunnen de toelichting en de bespreking van het onderwerp bijwonen. Ze mogen evenwel de beraadslaging over het advies en de stemming erover niet bijwonen indien de vergadering als gesloten wordt beschouwd.

16. Deontologie

§1 VCRO van de Vlaamse Regering stelt een deontologische code vast. Deze bevat het geheel van beginselen, gedragsregels en richtlijnen die de leden van de gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening tot leidraad dienen bij de uitoefening van hun mandaat.

§2 Alle leden van de GECORO (effectieve leden, plaatsvervangers, voorzitter, secretaris en de administratief medewerker) verbinden zich er toe:

 De nodige discretie aan de dag te leggen m.b.t. dossiers die worden voorgelegd. De stemming en de beraadslaging worden geheim gehouden

 Met de regels van de privacy rekening te houden

 Volledig onafhankelijk te werken van zowel politieke als drukkingsgroepen om op deze wijze steeds de volledige objectiviteit te bewaren

 Te aanvaarden dat anderen beslissen, mede op basis van het geleverde advies, maar dat deze beslissing niet noodzakelijk volledig overeenkomt met het geleverde advies.

 Communicatie- en luistervaardig te zijn zonder vooringenomenheid

 In de vergadering enkel het woord te voeren als hem/haar door de voorzitter ook het woord is verleend, alsook het woord niet langer te houden dan strikt noodzakelijk zodat een discussie waardig kan verlopen

 Zich te beperken tot die elementen die relevant zijn voor het onderwerp waarvan de bespreking lopende is

 De afspraken vastgelegd in dit huishoudelijk reglement te respecteren

 Bovenstaande regels toe te passen ook na het beëindigen van het lidmaatschap van de GECORO

§3 Een lid, (dit geldt eveneens voor leden zetelend in de GECORO die een rechtstreekse of onrechtstreekse familiale band hebben met het desbetreffende lid), dat een persoonlijk belang heeft bij een besproken onderwerp moet zich laten vervangen door zijn/haar plaatsvervanger, minstens voor dat punt. De voorzitter kan het betrokken lid evenwel om een toelichting van het onderwerp verzoeken.

§4 Wanneer een lid van oordeel is dat een ander lid een persoonlijk belang heeft bij een besproken onderwerp, brengt hij/zij dit onmiddellijk ter kennis aan de voorzitter. Indien de voorzitter van oordeel is dat het aangeduide lid een persoonlijk belang heeft bij een besproken onderwerp dan vraagt de voorzitter dat betrokken lid om zich terug te trekken.

§5 Contacten met de media worden vermeden om de objectiviteit en de sereniteit van de werking niet in het gedrang te brengen. In uitzonderlijke gevallen vertegenwoordigen enkel de voorzitter en de secretaris in samenspraak met het beleid de GECORO naar buiten toe.

17. Het einde van het mandaat en de vervanging

§1 Elk lid, effectief of plaatsvervangend, kan zijn mandaat ten allen tijde stopzetten. Hij dient dit schriftelijk 2 maanden voor de stopzetting van het mandaat te melden aan de voorzitter die de overige leden van de commissie informeert en de gemeenteraad vraagt de benoemingsprocedure voor een nieuw lid, en in voorkomend geval ook de plaatsvervanger, op te starten.

§2 Het duo waarbij zowel het effectief als het plaatsvervangend lid driemaal achtereenvolgens afwezig is zonder kennisgeving, of een duo dat voor de helft van de vergaderingen per jaar verontschuldigd is, is ontslagnemend.

§3 Elk effectief lid dat zijn mandaat stopzet, wordt automatisch doch tijdelijk vervangen door zijn aangeduide plaatsvervanger in afwachting van de benoeming van een nieuw lid. De voorzitter van de GECORO verzoekt de gemeenteraad om een nieuw effectief lid te benoemen en in voorkomend geval ook een nieuwe plaatsvervanger aan te duiden indien de plaatsvervanger effectief lid zou worden.

18. Werkingsmiddelen

Ieder jaar vraagt de voorzitter bij het indienen van de begroting de nodige werkingsmiddelen. Deze werkingsmiddelen zullen onder meer worden aangewend voor de vergoedingen (zitpenningen) en de verloning van externe deskundigen. De deskundigen zullen geen zitpenning ontvangen.

De gemeente biedt de GECORO de materiele en financiële ondersteuning die nodig is om een normale werking uit te bouwen, zoals:

 Het ter beschikking stellen van een vergaderlokaal

 Het voorzien van de noodzakelijke apparatuur

 Het systematisch ondersteunen inzake verslaggeving en secretariaatswerk

 Het beschikken over de nodige financiële middelen om de verplaatsingskosten buiten de gemeente en extra inspanningen van de leden te kunnen vergoeden

 Het beschikken over de nodige financiële middelen om de werkingskosten te kunnen dragen (fotokopieën, infomateriaal, ondersteunende pakketten)

Indien individuele leden het nodig achten een onkostenvergoeding te vragen voor verplaatsingskosten buiten de gemeente of extra inspanningen, dienen deze ter goedkeuring aan de GECORO voorgelegd te worden. Bij ontstentenis van een vergadering wordt de aanvraag ter goedkeuring voorgelegd aan de voorzitter of zijn plaatsvervanger.

19. Wijziging van het reglement

De GECORO kan dit huishoudelijk reglement slechts wijzigen als het voorstel daartoe op de agenda staat. Een dergelijke wijziging kan niet ter zitting aan de agenda worden toegevoegd. Overeenkomstig artikel 10 van het besluit gebeurt de stemming over (een wijziging van) het huishoudelijk reglement bij eenparigheid van stemmen.

20. Kennisgeving aan college en goedkeuring gemeenteraad

Dit besluit wordt ter kennisgeving aan het college van burgemeester en schepenen voorgelegd en ter goedkeuring aan de gemeenteraad.

**5. Agendapunt: Aanduiden vervangend voorzitter GECORO**

|  |
| --- |
| Motivering |

**Voorgeschiedenis**

Op 16 september 2014 werd de oprichting en samenstelling van de GECORO goedgekeurd door de gemeenteraad.

**Feiten en context**

Volgens de codex van ruimtelijke ordening dient er een vervangende voorzitter te worden aangeduid onder de leden van de GECORO. Na de eerste vergadering van 14 oktober 2014 werd aan alle leden gevraagd wie zich kandidaat wilde stellen. Veerle Follens is het enige lid van de GECORO die ons heeft laten weten dat ze vervangend voorzitter zou willen zijn.

**Juridische grond**

|  |  |
| --- | --- |
| Artikel 1.3.3 §3 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening | De Gemeenteraad benoemt de voorzitter, de leden, de plaatsvervangers en de vaste secretaris |

**Advies**

Er zijn geen adviezen vereist

**Argumentatie**

Veerle Follens is ingenieur/architecte en is werkzaam op een architectenbureau. Tijdens haar loopbaan heeft ze zich gespecialiseerd in ruimtelijke ordening en vastgoed op het gebied van projectontwikkeling

**Financiële gevolgen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Geen financiële gevolgen |  |  |  |

|  |
| --- |
| Besluit20 stemmen voor: Cliff Mostien, Nele Cornelis, Helke Verdick, Gregory Müsing, Rita Goossens, Anthony Abbeloos, Jos Van De Wauwer, Agnes Salden, Kristien Vingerhoets, Stefan Van Linden, Eddy De Herdt, Francois Boddaert, Ria Maes, Koen Scholiers, Jenne Meyvis, Vicky Dombret, Walter Van den Bogaert, Nicky Cauwenberghs, Tom De Wit en Luc Bouckaert |

Artikel 1

De gemeenteraad beslist:

Om Veerle Follens aan te duiden als vervangend voorzitter.

**6. Agendapunt: Opstarten procedure voor het afschaffen van buurtwegen 13, 20 en 21**

|  |
| --- |
| Motivering |

**Voorgeschiedenis**

* Op 3 oktober 1845 werd de atlas van de buurtwegen voor de gemeente Hemiksem door de bestendige deputatie vastgesteld.
* Op 12 juli 1899 besliste de bestendige deputatie om buurtweg 13 deels te verleggen.
* Op 27 mei 2010 keude de bestendige deputatie RUP Scheldeboord goed.
* Op 9 december 2013 werd de opdracht voor opmaak van RUP Hoge Weg aan Grontmij Belgium toegewezen.

**Feiten en context**

**Beschrijving buurtwegen:**

* **Buurtweg 13** (Hoge weg) liep oorspronkelijk van de Heuvelstraat (t.h.v. de Delvauxstraat) parallel met de Nijverheidsstraat richting Schelde en maakte halfweg een flauwe bocht naar rechts en liep tot aan de Schelde. De wijziging van 1899 hield in dat de bocht naar rechts eerder werd genomen en dat i.p.v. recht naar de schelde te lopen er nog een extra flauwe bocht naar rechts bij kwam. (zie plan in bijlage)
* **Buurtweg 21** vertrekt aan de Scheldestraat (tussen nrs 141 en 147) en loopt zuidwaarts tot aan buurtweg 13. (zie plan in bijlage)
* **Buurtweg 20** vertrekt in de Scheldestraat (halverwege tussen nrs 27 en 141), loopt voor een groot stuk parallel met buurtweg 21, dan volgen 3 haakse bochten (links, rechts, links) en komt uit aan de Heuvelstraat aan nr 146 (weg geblokkeerd door bebouwing) (zie plan in bijlage).

De ligging van de buurtwegen op de plannen en luchtfoto's werd overgenomen van de door de provincie gegeorefereerde atlas van de buurtwegen.

**Historisch overzicht**

* Reeds op een kadastraal plan behorend bij een milieuvergunning van **1893** kunnen we zien dat **buurtweg 21** onderbroken werd door bebouwing t.h.v. de aansluiting bij buurtweg nr 13. Uit de diverse plannen behorend bij daaropvolgende milieuvergunningen en bouwvergunningen werd deze toestand bestendigd.
* In **1928** werd een stedenbouwkundige vergunning verleend voor het bouwen van de woning Heuvelstraat 144 pal op het tracé van de **buurtweg 20**.
* Op een liggingsplan behorend bij een milieuvergunning van **1934** kunnen we zien dat **buurtweg 21** t.h.v. de aansluiting met de Scheldestraat werd overbouwd met nijverheidsgebouwen.
* Op een liggingsplan behorend bij een milieuvergunning van **1942** zien we dat het tracé van **buurtweg nr 21** verder werd volgebouwd en dat op het terrein gelegen in RUP Scheldeboord scheepswerf De Wachter actief was.
Op hetzelfde plan kunnen we zien dat de aansluiting van **buurtweg 20** met de Heuvelstraat inmiddels met woningen werd volgebouwd.
* Op een liggingsplan behorend bij een milieuvergunning van **1950** zien we dat het tracé van **buurtweg 20** op een 50 meter van de Heuvelstraat onderbroken wordt door een stijle helling.
* Op een liggingsplan behorend bij een stedenbouwkundige vergunning van **1963** kunnen we zien dat werd begonnen met de bouw van fabriekshallen op het tracé van **buurtweg 13**.
* Op een liggingsplan behorend bij een stedenbouwkundige vergunning van **1971** zien we dat een kantoorgebouw wordt gebouwd aan de Heuvelstraat op het tracé van **buurtweg 13**.
* Op een liggingsplan behorend bij een milieuvergunning van **1972** zien we dat er een gemeentelijk stort werd uitgebaat op de aansluiting van **buurtweg 20** met de Scheldestraat.
* Op een liggingsplan behorend bij een milieuvergunning van **1981** kunnen we zien dat inmiddels gans het tracé van **buurtweg 13** werd beouwd met fabriekshallen en een kantoor.
* Op een liggingsplan behorende bij een stedenbouwkundige vergunning van **1996** kunnen we zien dat op het terrein van de oude scheepswerf (nu gelegen in RUP Scheldeboord) een langwerpige vijver het tracé van de **buurtwegen 20 en 21** onderbreekt. We zien hier ook de oude fabriekshallen van scheepswerf De wachter die pal op de perceelgrens gelegen zijn. Het terrein was afgesloten met een draadafsluiting aan de scheldestraat en op de grens met het terrein van Bekaert. Deze draadafsluiting is nog steeds aanwezig.

Alle vermelde vergunningen werden gecontroleerd op hun uitvoering.

* Uit het bodemasneringsproject van 2012 blijkt dat vroeger een industrieel stort werd uitgebaat op de gronden tussen het terrein van Bekaert en de huidige vijver.
* Op de luchtfoto's van **1979-1990 (Geopunt Vlaanderen), 1995-2005 (NGI) en 2014 (Geopunt Vlaanderen)** is steeds dezelfde toestand te zien:
In het gebied van RUP Scheldeboord is een bos in ontwikkeling met een vijver in het midden;
Het terrein van Bekaert is volgebouwd met fabrieksgebouwen en kantoren;
Op het punt waar de Heuvelstraat een bocht naar rechts neemt zijn er huizen in gesloten bebouwing.
Op al deze luchtfoto's zijn er geen sporen (fietspad, wandelpad) terug te vinden van deze buurtwegen.

**Huidige situatie:**

* Een groot deel van het gebied waar de 3 buurtwegen doorlopen wordt reeds meer dan 100 jaar gebruikt als industriegrond (o.a. Bekaert, scheepswerf,...). Reeds lang zijn deze gebieden omheind en bebouwd; dus effectief niet toegankelijk voor fietsers en voetgangers. De buurtwegen zelf zijn ook fysiek niet meer aanwezig op het terrein.
* De zone het kortst bij de Scheldestraat gelegen maakt ondertussen deel uit van RUP Scheldeboord waarin deze zone werd herbestemd van industriezone naar ecologische zone, bestemd voor de aanleg van een ecologisch park. De ligging van de buurtwegen werd opgenomen in het plan juridische toestand maar er werd geen rekening mee gehouden bij de opmaak van het grafisch plan en de bijhorende voorschriften.
* Voor de zone waar vroeger de activiteiten van Bekaert plaatsvonden is momenteel een nieuw RUP (Hoge weg) in opmaak. Het is de bedoeling om centraal een groene zone te creëren toegankelijk d.m.v. wandelpaden.

**Conclusie**

uit de hierboven opgesomde feiten blijkt dat de 3 buurtwegen al minstens 40 jaar niet meer gebruikt worden en ook fysisch niet meer aanwezig zijn op het terrein. Daarom ging de gemeente er van uit dat ze van rechtswege opgeheven waren. Bij navraag bij de juridische dienst van de provincie blijkt dat dit niet het geval is. De buurtwegen zijn nog wettelijk aanwezig, maar enkel op papier. Om ze op te heffen dient de hieronder beschreven procedure gevolgd te worden.

**Procedure**

* Er moet een openbaar onderzoek van 30 dagen georganiseerd worden over de afschaffing van de buurtwegen. Eventuele bezwaarschriften worden door de gemeenteraad behandeld. Daarna wordt wordt de vraag tot afschaffing van de buurtwegen aan de bestendige deputatie voorgelegd die hierover zal oordelen.

**Juridische grond**

|  |  |
| --- | --- |
| wet van 18 april 1841 | wet op de buurtwegen |
| decreet van 4 april 2014 | wijziging van de wet op de buurtwegen |

**Argumentatie**

* Op dit moment zijn de juridisch aanwezige buurtwegen er niet meer en deze situatie bestaat reeds lange tijd.
* De ligging van de buurtwegen stemt niet overeen met de nieuwe bestemmingen en invulling van deze gronden. De buurtwegen kunnen niet meer in de oorspronkelijke toestand hersteld worden en ze kunnen daarom beter afgeschaft worden.
* De visie van de gemeente over gans het gebied tussen Heemsdaalstraat en de grens met Schelle is om een aangesloten zone van groengebieden te creëren (Callebeekbos, ecologisch park, groenzone op gronden Bekaert, park rond Sint-Bernardusabdij) en die met wandelpaden aan elkaar te verbinden. Deze groenzones en wandelpaden worden aan de gemeente overgedragen en gaan tot het openbaar domein behoren. De aanwezige buurtwegen zijn daarom ook praktisch overbodig geworden aangezien de publieke toegankelijkheid gewaarborgd wordt.
* De nieuwe situatie gaat zeker een grote verbetering zijn t.o.v. de huidige.

**Financiële gevolgen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Geen financiële gevolgen |  |  |  |

|  |
| --- |
| Besluit20 stemmen voor: Cliff Mostien, Nele Cornelis, Helke Verdick, Gregory Müsing, Rita Goossens, Anthony Abbeloos, Jos Van De Wauwer, Agnes Salden, Kristien Vingerhoets, Stefan Van Linden, Eddy De Herdt, Francois Boddaert, Ria Maes, Koen Scholiers, Jenne Meyvis, Vicky Dombret, Walter Van den Bogaert, Nicky Cauwenberghs, Tom De Wit en Luc Bouckaert |

Artikel 1

De gemeenteraad beslist om de procedure tot afschaffen van buurtwegen 13, 20 en 21 op te starten.

Artikel 2:

Er wordt een openbaar onderzoek opgestart om de bevolking hierover te raadplegen.

 Werd uitgesteld naar een andere zitting.

Reden: Dient nog aangepast te worden.

**8. Agendapunt: Goedkeuren reglement speelstraat**

|  |
| --- |
| Motivering |

**Voorgeschiedenis**

- Gemeentelijk beleidsplan waarin de actie 14-19 008/002/001/007 ondersteuning buurtfeesten, speelstraten, …

- college 13/10/14

**Feiten en context**

Het gemeentebestuur wil de kans geven aan kinderen om tijdens de zomer vrij te kunnen spelen in een speelstraat. Daarom is het nodig hiervoor een reglement en te volgen procedure op te stellen.

Er gebeurde nog enkele aanpassingen aan het reglement dat reeds op 13/10/14 op het college verscheen.

**Juridische grond**

KB van 09-10-1998 waarin de inrichting en organisatie van speelstraten wordt geregeld.

**Financiële gevolgen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Financiële gevolgen voorzien | Actie 14-19 008/002/001/007 |  |  |

|  |
| --- |
| Besluit20 stemmen voor: Cliff Mostien, Nele Cornelis, Helke Verdick, Gregory Müsing, Rita Goossens, Anthony Abbeloos, Jos Van De Wauwer, Agnes Salden, Kristien Vingerhoets, Stefan Van Linden, Eddy De Herdt, Francois Boddaert, Ria Maes, Koen Scholiers, Jenne Meyvis, Vicky Dombret, Walter Van den Bogaert, Nicky Cauwenberghs, Tom De Wit en Luc Bouckaert |

Artikel 1

De gemeenteraad beslist:

Het reglement voor het inrichten en organiseren van speelstraten goed te keuren zoals volgt :

**Speelstraten Hemiksem**

Het gemeentebestuur wil tijdens de zomer graag de kinderen van onze gemeente de ruimte geven om veilig te kunnen spelen. Voetgangers, skaters en spelende kinderen hebben in de speelstraat voorrang op iedereen. Wil je van uw straat ook een speelstraat maken, lees dan goed onderstaande voorwaarden.

**1. Wat is een speelstraat?**

• Het wettelijk kader voor de inrichting en de organisatie van speelstraten: het KB van 9 oktober 1998.

• Een speelstraat is een openbare weg waar tijdelijk en tijdens bepaalde uren aan de toegangen een hek geplaatst is met het verkeersbord C 3 voorzien van een onderbord met daarop de vermelding ‘speelstraat’.

• Het gaat om een tijdelijk statuut, dat bijvoorbeeld ingevoerd wordt tijdens de schoolvakanties en gedurende een deel van de dag. (‘speeluren’)

• In de speelstraten is de gehele breedte van de openbare weg voorbehouden voor het spelen, in hoofdzaak door kinderen. De personen die spelen worden gelijkgesteld met voetgangers.

• De toegang tot de speelstraten is uitsluitend voorbehouden aan de bestuurders van motorvoertuigen, die in de straat wonen of van wie de garage in de straat gelegen is, alsook prioritaire voertuigen, wanneer de aard van hun opdracht het rechtvaardigt, alsook voertuigen in het bezit van een vergunning afgegeven door de beheerder van deze wegen, alsook gebruikers van rolschaatsen en steps en fietsers.

• De bestuurders die in de speelstraten rijden, moeten dit stapvoets doen ; ze moeten de doorgang vrijlaten voor de voetgangers die spelen, hen voorrang verlenen en er zo nodig voor stoppen.

• Kinderen mogen speeltuigen plaatsen zonder evenwel de doorgang volledig af te sluiten en enkel tijdens de speeluren.

• Bewoners mogen parkeren in de speelstraat, al raden we parkeren af in de delen waar de speelplaats effectief plaatsvindt.

**2. Voorwaarden waaraan een straat moet voldoen om speelstraat te kunnen zijn…**

• Een speelstraat aan een aantal voorwaarden voldoen: zo ligt een speelstraat in een woonzone waar een snelheidsbeperking van 50 km/uur of minder geldt en mag de straat niet gebruikt worden door het openbaar vervoer.

• De afgesloten straat mag het rondgaand verkeer niet hinderen.

• Bewoners kunnen enkel voor hun eigen straat de ‘speelstraat’ aanvragen.

• Parkings en handelszaken dienen bereikbaar te blijven.

• Elke ouder blijft verantwoordelijk voor zijn kinderen.

• Hij moet liggen in een straat of wijk met overheersend woonkarakter en mag niet bediend worden door een geregelde dienst voor gemeenschappelijk vervoer.

• Er moeten voldoende hekken geplaatst worden om de speelstraat duidelijk af te bakenen.

• Op de hekken wordt een bord C3 en onderbord “speelstraat” vast bevestigd. In de zijstraten moet met de borden C31a en C31b aangegeven worden dat men niet mag afslaan naar de speelstraat.

• De uren tijdens welke de straat als speelstraat is ingericht worden op het onderbord vermeld.

**3. Lokale voorwaarden**

• De bereikbaarheid van de omliggende straten mag niet in het gedrang komen. Er moeten mogelijkheden zijn voor een normale doorstroming van het verkeer rond de speelstraat. Er mogen hierbij geen onveilige verkeerssituaties gecreëerd worden. Omkeerbewegingen moeten vermeden worden.

• Naast de volledige straat moet er de mogelijkheid bestaan dat er slechts een deel van de straat als speelstraat ingericht wordt. Dit wordt zeker toegepast als het gaat om lange straten of in straten met één of meerdere kruispunten. De nodige signalisatie dient te worden aangebracht. Parkeren in het effectieve gedeelte van de speelstraat wordt afgeraden.

• Een speelstraat kan enkel ingericht worden als 2/3e of 66% van de bewoners die wonen in het gedeelte dat kan worden ingericht als speelstraat akkoord gaat. Dit percentage wordt vastgelegd aan de hand van een bewonersenquête. Elk huisnummer uit de betrokken straat, telt hierbij als één stem.

• Een speelstraat kan enkel ingericht worden als minimaal 3 (maximaal 5) peters/meters die in de aangevraagde straat wonen, zich engageren voor de organisatie ervan. De peters/meters zijn vrijwilligers en hebben een aantal plichten (plaatsen en weghalen hekken, contactpersoon voor bewoners en gemeentediensten, toezicht houden, elke speeldag de speelstraat opruimen,…. ) en rechten (verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen). De aanvrager kan zich ook opgeven als peter/meter.

• De speelstraat kan enkel worden ingericht tijdens de zomervakantie (juli en augustus).

• Per maand kan een speelstraat maximum 2 dagen per week worden georganiseerd.

• De speelstraat kan ingericht worden tussen 10.00u en 18.00u. Het is steeds mogelijk de uren in te korten (bv bij slecht weer). De peters/meters nemen hiertoe het initiatief.

• In aanpalende straten kunnen op dat moment geen speelstraten worden ingericht.

**4. Aanvraag procedure:**

• De aanvragers gaan na of zij voldoen aan voorwaarden vermeld in punt 1, 2 en 3.

• De aanvragers moeten minstens 6 weken op voorhand hun aanvraag indienen bij het gemeentebestuur. Het aanvraagformulier kan je vinden op de website van Gemeente Hemiksem of via de Vrijetijdsdienst.

• De aanvraag moet vergezeld zijn van een schriftelijke akkoordverklaring van 2/3e of 66% van de bewoners die wonen in het gedeelte dat als speelstraat kan worden ingericht en een verklaring van minstens drie personen (maximaal 5) die de taak van peter/meter op zich nemen. Op de website van Gemeente Hemiksem kan een officieel formulier gedownload worden om de omwonenden te laten tekenen.

• De gemeenschapswacht onderzoekt de aanvraag en bewonersenquête.

• Het college van burgemeester en schepenen beslist over de aanvraag.

• De peters en meters zullen tijdig op de hoogte worden gehouden van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

• De peters en meters van de goedgekeurde speelstraten zullen de afsprakennota ondertekenen.

• De peters en meters informeren de bewoners over het gevolg dat werd gegeven aan de aanvraag tot inrichting van een speelstraat.

5. verantwoordelijkheid:

• Het ministerieel besluit van 11 oktober 1976 vermeldt in artikel 9.2 bis dat “…de hekken worden geplaatst onder het toezicht en de verantwoordelijkheid van de wegbeheerder”. De wegbeheerder is in dit geval het gemeentebestuur. Het gemeentebestuur is verantwoordelijk voor het feit dat de hekken en signalisatie aan de wettelijke criteria voldoen. De peters/meters nemen als verzekerde vrijwilligers de taak om de borden te plaatsen en terug te zetten op zich.

• In geval van schade aan derden kan het gemeentebestuur niet verantwoordelijk gesteld worden. De bewoners blijven aansprakelijk voor eventueel toegebrachte schade door henzelf of hun kinderen aan derden. Het inrichten van een speelstraat ontslaat ouders niet van het toezicht op hun kinderen.

• Peters/meters kunnen via het gemeentebestuur verzekerd worden voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.

**6. stopzetten van de speelstraat:**

• Indien bewoners bepalingen van het reglement niet naleven kan de beslissing tot het inrichten van de speelstraten steeds ingetrokken worden door het college van burgemeester en schepenen. Vanaf de beslissing tot intrekking is genomen en de peters/meters hiervan schriftelijk op de hoogte zijn gebracht, kan door de betrokken bewoners geen speelstraat meer worden ingericht voor de toegestane periode.

 **Aanvraagformulier speelstraat**

Hoe wordt mijn straat een speelstraat?

1. Aanvraag: Je dient de aanvraag minstens 6 weken voor de start van de speelstraat in. Zo heeft het gemeentebestuur voldoende tijd om de aanvraag te beoordelen.

2. Het gemeentebestuur onderzoekt de aanvraag.

3. Peters en meters: Er worden minstens drie (maximaal 5) peters of meters gezocht die de aanvraag steunen en de speelstraat waarmaken.

4. Ook de buren: je licht de andere bewoners van het gedeelte waar je een speelstraat wenst in, minstens 2/3e of 66% moet akkoord gaan. Dat wordt dus handtekeningen verzamelen. Je kan hiervoor een officieel document opvragen.

5. Afspraken: peters en meters ondertekenen op het gemeentehuis een afsprakennota.

6. Je licht de betrokken bewoners in wanneer de speelstraat zal plaatsvinden.

Gegevens:

Straatnaam: …………………………………………………………………………………………………

Welk stuk van de straat wenst u af te sluiten? Van welk huisnummer tot welk huisnummer? Van welke hoek tot welke hoek?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Zijn er winkels, bedrijven of garageboxen in de straat? Zo ja, welke?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Welke data wil je de straat graag omvormen tot speelstraat (max. 7 dagen per maand).

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Gegevens peters en/of meters

1 ………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

2 ………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

3 ………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………….

4 ………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………….

5 ……………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

Gegevens contactpersoon aanvraag speelstraat (\*)

Naam: ………………………………………………………………………………………………

Voornaam: …………………………………………………………………………………………

Straat: ………………………………………………………………………………………………

Nummer: ……………………………………………………………………………………………

Telefoon: ……………………………………………………………………………………………

GSM:…………………………………………………………………………………………………

E-mail (thuis): ………………………………………………………………………………………

Datum aanvraag:

(\*) officiële aanvrager kan ook peter/meter zijn in de speelstraat.

**Speelstraat bewonersenquête**

- Via onderstaande lijst kan men aangeven of men akkoord of niet akkoord gaat met de vraag om in de straat een speelstraat in te richten.

- Bij ondertekening geeft men aan dat men op de hoogte is van het reglement en de procedure betreffende de inrichting van speelstraten.

- Elk huisnummer moet aanwezig zijn op deze lijst.

(één stem per huisnummer)

- De peter/meters brengen de straatbewoners zelf op de hoogte van de activiteiten.

Enquête

Speelstraat …………………………………………………………(naam straat)

zou kunnen plaatsvinden van ……/……/…………. (datum) t.e.m.

……/……/…………. (datum) tussen 10.00 uur en 18.00 uur.

nr. naam Akkoord Niet akkoord handtekening

nr. naam Akkoord Niet akkoord handtekening

**9. Agendapunt: Subsidie speelstraat**

|  |
| --- |
| Motivering |

**Voorgeschiedenis**

- Gemeentelijk beleidsplan waarin de actie 14-19 008/002/001/007 ondersteuning buurtfeesten, speelstraten, …

- college 13/10/14 : reglement speelstraat

- college 2/03/15: aanpassing reglement speelstraat

**Feiten en context**

Het gemeentebestuur wil de kans geven aan kinderen om tijdens de zomer vrij te kunnen spelen in een speelstraat. Daarom is het nodig hiervoor een reglement en te volgen procedure op te stellen.

**Juridische grond**

KB van 09-10-1998 waarin de inrichting en organisatie van speelstraten wordt geregeld.

**Financiële gevolgen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Financiële gevolgen voorzien | Actie 14-19 008/002/001/007 |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| Besluit20 stemmen voor: Cliff Mostien, Nele Cornelis, Helke Verdick, Gregory Müsing, Rita Goossens, Anthony Abbeloos, Jos Van De Wauwer, Agnes Salden, Kristien Vingerhoets, Stefan Van Linden, Eddy De Herdt, Francois Boddaert, Ria Maes, Koen Scholiers, Jenne Meyvis, Vicky Dombret, Walter Van den Bogaert, Nicky Cauwenberghs, Tom De Wit en Luc Bouckaert |

Artikel 1

De gemeenteraad beslist:

Het reglement voor het subsidiëren van speelstraten goed te keuren zoals volgt :

**Speelstraten subsidie (2015- 2019)**

Artikel 1:

Elk initiatief dat de toestemming van de gemeente Hemiksem heeft gekregen om een speelstraat te organiseren komt in aanmerking voor deze subsidie.

Artikel 2:

De subsidie kan maximaal 1 keer per jaar per speelstraat aangevraagd worden door één van de peters/meters die de toestemming hebben aangevraagd.

Artikel 3:

De subsidie moet ten laatste 1 maand voor de start van het project aangevraagd worden bij de vrijetijdsdienst. De gemeente zal nazien of de organisatie van de speelstraat effectief verloopt zoals vermeld in het Speelstraten reglement van de gemeente Hemiksem.

De aanvraag zal gebeuren via het standaard formulier dat volgende gegevens moet bevatten:

- de gegevens van de aanvrager

- de plaats, datum van de speelstraat

- rekeningnummer

Bij de aanvraag moet gevoegd worden:

- de toestemming van de gemeente

Het standaardformulier is terug te vinden op de website van Gemeente Hemiksem of via de Vrijetijdsdienst.

Artikel 4:

Elk project wordt betoelaagd met een bedrag van 100 euro.

Artikel 5:

De toepassing van onderhavig reglement wordt afhankelijk gesteld van de goedkeuring van het ingediende jeugdbeleidsplan door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, afdeling jeugd en sport.

**Subsidieaanvraag Speelstraat**

De subsidie moet ten laatste 1 maand voor de start van het project aangevraagd worden bij de vrijetijdsdienst. De gemeente zal nazien of de organisatie van de speelstraat effectief verloopt zoals vermeld in het Speelstraten reglement van de gemeente Hemiksem.

Op voorhand in te vullen door de aanvrager van de subsidie.

Naam verantwoordelijke: ……………………………………………………………………………

Adres: ……………………………………………………………………………………………… …

GSM nummer: ……………………………………………………………………………………….

Rekeningnummer………………………………………………………………………………………

Rijksregisternummer ………………………………………………………………………………….

Speelstraat: ……………………………………………………………………………………………

 Periode: van: ………/………/ …………… t.e.m. ………/………/ ……………

Documenten toe te voegen als bijlage

Als bijlage toe te voegen aan de subsidieaanvraag:

- De toestemming van de gemeente

In te vullen op de vrijetijdsdienst bij overhandiging van de aanvraag

Ondergetekende verklaart dat alle vermelde gegevens juist en oprecht zijn en weet dat valse aangifte de aanvrager kan uitsluiten van elke toelage.

Ondergetekende,.........................................................(naam persoon),

Heeft deze aanvraag ingediend op.............................(datum) bij de vrijetijdsdienst van Hemiksem.

Handtekening aanvrager subsidie:

Handtekening medewerker vrijetijdsdienst:

**10. Agendapunt: Reglement op de openbare markten**

|  |
| --- |
| Motivering |

**Voorgeschiedenis**

* De middenstandsraad keurde op 27 februari 2015 de tekst van het reglement op de openbare markten goed.
* beslissing van het college van 9 maart 2015 waarbij het reglement op de openbare markten werd goedgekeurd

**Argumentatie**

Voor een efficiënte werking is het nodig een reglement op te stellen op de openbare markten

|  |
| --- |
| Besluit20 stemmen voor: Cliff Mostien, Nele Cornelis, Helke Verdick, Gregory Müsing, Rita Goossens, Anthony Abbeloos, Jos Van De Wauwer, Agnes Salden, Kristien Vingerhoets, Stefan Van Linden, Eddy De Herdt, Francois Boddaert, Ria Maes, Koen Scholiers, Jenne Meyvis, Vicky Dombret, Walter Van den Bogaert, Nicky Cauwenberghs, Tom De Wit en Luc Bouckaert |

Artikel 1

De gemeenteraad beslist:

het reglement op de openbare markten goed te keuren zoals hieronder vermeld

**Praktische Richtlijnen Openbare Markt Hemiksem**

**Art 1 Gegevens van de openbare markt**

Gemeente Hemiksem richt op het openbaar domein de volgende Openbare Markt in:

PLAATS: Gemeenteplaats

DAG: Woensdag

UUR: 7 tot 13 uur

PRODUCTEN: gemengde producten, alle koopwaren waarvan de verkoop op de openbare markten niet verboden is door speciale reglementeringen zoals ondermeer vermeld in artikel 5 van het Koninklijk Besluit betreffende de uitoefening en de organisatie van ambulante activiteiten.

Het College van Burgemeester en Schepenen heeft de bevoegdheid om de markten in te delen en wijzigingen op te nemen. Het zal voor elke standplaats de ligging, grootte en gebruik bepalen en kan ook markten toevoegen. Elke wijziging zal gepubliceerd worden door middel van een wijziging aan het reglement.

Het College van Burgemeester en Schepenen kan in uitzonderlijke omstandigheden de marktruimte uitbreiden door extra inname openbaar domein.

De Marktcommissie kan initiatieven nemen om de wekelijkse Openbare Markt te verbeteren en kan optreden als communicatiekanaal om opmerkingen aan het College van Burgemeester en Schepenen over te maken.

**Art 2 Voorwaarden inzake toewijzing standplaatsen**

Een standplaats op de openbare markt kan enkel toegewezen worden aan:

- de natuurlijke personen die voor eigen rekening een ambulante activiteit uitoefenen, zijnde houders van een “machtiging als werkgever”

- rechtspersonen die dezelfde activiteit uitoefenen. De standplaatsen worden toegekend door tussenkomst van een persoon verantwoordelijk voor het dagelijks bestuur van de vennootschap die houder is van de “machtiging als werkgever” Het aantal standplaatsen wordt beperkt tot 2 per natuurlijke persoon of per rechtspersoon, die een ambulante activiteit uitoefent.

Teneinde de diversiteit van het aanbod te waarborgen is het aantal standplaatsen toegekend aan textielwaren en groenten/fruit beperkt tot 4 en alle andere categorieën tot 2 standplaatsen.

Deze beperking geldt enkel voor de markten met een algemeen aanbod en niet voor de gespecialiseerde markten.

Occasioneel kunnen de standplaatsen ook toegewezen worden aan :

-Verantwoordelijken van verkoopsacties van producten of diensten zonder commercieel karakter mits voorafgaande toelating van het College van Burgemeester & Schepenen. (acties bedoeld in artikel 7 van voornoemd KB van 24 september 2006).

-Lokale verenigingen of politieke partijen zonder commercieel karakter mits voorafgaande toelating van het College van Burgemeester & Schepenen.

**Art 3 Verhouding abonnementen – losse standplaatsen**

De standplaatsen op de openbare markt worden toegewezen:

- hetzij per abonnement (maximum 95 % van het totaal aantal standplaatsen)

- hetzij van dag tot dag (minimum 5 % van het totaal aantal standplaatsen) = losse standplaats

Bij de standplaatsen die per abonnement worden toegewezen, wordt voorrang gegeven aan de standwerkersi tot 5 % van het totaal aantal standplaatsen op de markt.

Als standwerker wordt beschouwd, de persoon van wie de activiteit uitsluitend bestaat uit de verkoop, op verschillende markten, van producten of diensten waarvan hij de kwaliteit aanprijst en/of het gebruik uitlegt, door middel van argumenten en/of demonstraties gericht op een betere bekendheid bij het publiek en zodoende de verkoop ervan te promoten.

**Art 4 Toewijzingsregels losse standplaatsen**

De marktleider kan een handelaar een losse standplaats weigeren om reden van openbare orde of veiligheid.

Voorafgaand aan de loting kan de marktleider losse standplaatsen toewijzen aan de handelaar gelet op een bepaalde specialisatie.

De toewijzing van losse standplaatsen gebeurt van dag tot dag bij loting.

De houder van de machtiging als werkgever moet bij de toewijzing van de standplaats aanwezig zijn.

De marktkramers die bij loting een losse standplaats bekwamen mogen hun standplaats innemen na toewijzing van de plaatsen en na betaling van het verschuldigde standgeld aan de marktleider.

**Art 5 Toewijzingsregels per abonnement**

5.1. Vacature en kandidatuurstelling standplaats per abonnement

Wanneer een standplaats die per abonnement toegewezen wordt, vrijkomt, zal deze vacature bekend gemaakt worden door publicatie van een kennisgeving conform de bijlage.

Deze kennisgeving zal gebeuren door middel van een bericht aangeplakt aan het gemeentelijk infobord en/of via de website www.hemiksem.be

De kandidaturen kunnen ingediend worden na een melding van vacature of op elk ander tijdstip.

De kandidaturen moeten als volgt worden ingediend:

- hetzij bij brief neergelegd tegen ontvangstbewijs hetzij bij ter post aangetekend schrijven tevens met ontvangstbewijs, hetzij op een duurzame drager tegen ontvangstbewijs gericht aan de gemeente

- binnen de termijn voorzien in de kennisgeving van de vacature

Kandidaturen die hieraan niet voldoen, worden niet weerhouden.

5.2. Register van de kandidaturen

Alle kandidaturen worden naargelang hun ontvangst (chronologisch) bijgehouden in een register. Overeenkomstig het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur kan dit register steeds geraadpleegd worden.

De kandidaturen blijven geldig zolang geen abonnement werd toegekend of zolang de aanvrager niet heeft verzocht om zijn kandidatuurstelling te schrappen uit het register.

Om de 2 jaar zullen kandidaten opgenomen in het register de vraag krijgen om hun kandidatuur te bevestigen en dus in het register opgenomen te blijven.

5.3. Volgorde van toekenning van de standplaatsen

Bij het vacant komen van een standplaats per abonnement worden met het oog op de toekenning ervan, de kandidaturen als volgt geklasseerd in het register, rekening houdend met de eventuele specialisatie:

BP Bloemen en planten Overige

BB Brood en banket Voeding

CV Charcuterie - vlees Voeding

DHK Dameskleding - herenkleding - kinderkleding - nachtkledij -

ondergoed - witgoed Textiel

DED Diverse eetwaren en dranken Voeding

ET Elektrische toestellen Overige

FG Fantasieartikelen en gadgets Overige

GF Groenten en fruit Voeding

HF Hotdog - belegde broodjes - frieten - eetspecialiteiten Voeding

JUM Juwelen - uurwerken - modeaccessoires Overige

K Kaas Voeding

KPS Kousen - panty’s - sokken Textiel

LST Lederwaren - schoenen en tassen Textiel

LD Levende dieren + toebehoren Overige

O Onderhoudsproducten Overige

SSH Sloten - schoenmakerij - herstellingen Overige

SN Snoep Voeding

SON Specerijen - olijven - noten - bakproducten Voeding

SP Sportartikelen Overige

S Standwerkers Overige

SM Stoffen en mercerie Textiel

V Vis Voeding

WP Wafels - pannenkoeken - ijs en andere vloeibare

bereidingen Voeding

W Wenskaarten Overige

WG Wild en gevogelte Voeding

Z Zaden Overige

D Dienstverleningen, verzekeringen, telecom,

 abonnementen Overige

Voor de toekenning van een standplaats wordt er eveneens rekening gehouden met de saturatiegraad voor producten :

- groenten en fruit : plafond = 4 standplaatsen

- textiel : plafond = 4 standplaatsen

- overige: plafond = 2 standplaatsen

De toekenning gebeurt als volgt:

-aan standwerkers voor zover ze 5% van het totaal aantal standplaatsen niet bereiken

-en dan volgens de kandidaturen bij voorrang van volgende categorieën:

1. personen die een standplaats vragen als gevolg van de opheffing ervan die ze op één van de markten van de gemeente innamen of aan wie de gemeente een vooropzeg heeft gegeven omwille van definitieve opheffing van de markt of een deel van de standplaatsen;

2. personen die een wijziging van hun standplaats vragen;

3. personen die een uitbreiding van hun standplaats vragen;

4. de externe kandidaten.

-en dan binnen elke categorie, in voorkomend geval, volgens de gevraagde standplaats en

specialisatie,

-en tenslotte volgens datum.

Wanneer twee of meerdere aanvragen behorend tot dezelfde categorie tezelfdertijd ingediend worden, wordt als volgt voorrang gegeven:

a)voorrang wordt gegeven (uitgezonderd de categorie externe kandidaten) aan de aanvrager die de hoogste anciënniteit op de markten van de gemeente heeft; wanneer de anciënniteit niet kan vergeleken worden, wordt de voorrang bepaald bij loting;

b)voor de externe kandidaten wordt de voorrang bepaald bij loting.

5.4. Bekendmaking van de toewijzing van de standplaatsen

De toewijzing van de standplaats wordt bekend gemaakt aan de aanvrager:

- bij een ter post aangetekend schrijven met ontvangstbewijs;

- door overhandiging van een brief tegen ontvangstbewijs;

5.5. Het register van de standplaatsen toegewezen per abonnement

Een plan of register wordt bijgehouden, waarin voor elke standplaats toegewezen per abonnement vermeld staat:

- de naam, voornaam, het adres van de persoon aan wie of door wiens tussenkomst de standplaats werd toegekend;

- in voorkomend geval, de handelsnaam van de rechtspersoon aan wie de standplaats toegekend werd en het adres van haar maatschappelijke zetel;

- het ondernemingsnummer;

- de producten en/of diensten die te koop aangeboden worden;

- in voorkomend geval, de hoedanigheid van standwerker;

- de datum van de toewijzing van de standplaats en de duur van het gebruiksrecht;

- indien de activiteit seizoensgebonden is, de periode van activiteit;

- de prijs van de standplaats, behalve indien deze op een uniforme wijze vastgelegd is;

- desgevallend, de naam en het adres van de overlater en de datum van de overdracht.

Overeenkomstig het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur kan dit register steeds geraadpleegd worden.

**Art 6 Identificatievereiste bij uitoefenen ambulante activiteiten op openbare markt**

Elke persoon die een ambulante activiteit uitoefent op de openbare markt, dient zich te identificeren aan de hand van een leesbaar uithangbord, zichtbaar geplaatst op het kraam of het voertuig, indien hij de activiteit aan het kraam of het voertuig uitoefent. Het bord moet eveneens door de aangestelden aangebracht worden wanneer deze alleen werken.

Het bord bevat volgende vermeldingen:

1° hetzij de naam, de voornaam van de persoon die een ambulante activiteit uitoefent als natuurlijk persoon voor eigen rekening of voor wiens rekening of in wiens dienst de activiteit wordt uitgeoefend; hetzij de naam, de voornaam van de persoon die het dagelijks bestuur binnen een rechtspersoon waarneemt of voor wiens rekening of in wiens dienst de activiteit wordt uitgeoefend;

2° de firmanaam en/of de benaming van de onderneming;

3° al naargelang het geval, de gemeente van haar maatschappelijke zetel of van de uitbatingszetel; en indien de onderneming niet in België gelegen is, het land en de gemeente waar deze zich bevindt;

4° het inschrijvingsnummer in de Kruispuntbank van Ondernemingen (of een identificatie die deze vervangt, indien het om een buitenlands bedrijf gaat).

**Art 7 Duur abonnement**

De abonnementen worden toegekend voor de duur van 12 maanden.

Na verloop van deze termijn worden zij stilzwijgend verlengd behoudens anders bepaald door de aanvrager (cf. artikel 8 en 9 van onderhavig marktreglement) en behoudens intrekking bij aangetekend schrijven door het gemeentebestuur in de gevallen bepaald in artikel 10 van onderhavig marktreglement

**Art 8 Opschorting abonnement**

De houder van een abonnement kan het abonnement opschorten voor een voorziene periode van tenminste een maand wanneer hij ongeschikt is zijn activiteit uit te oefenen:

- door ziekte of ongeval op grond van een medisch attest

- door overmacht op een verantwoorde wijze aangetoond.

De aanvragen van opschorting of herneming van een abonnement worden ter kennis gebracht aan de gemeente volgens één van de vermelde modaliteiten:

- bij per post aangetekend schrijven met ontvangstbewijs

- overhandiging tegen ontvangstbewijs

- op een duurzame drager (fax, email) tegen ontvangstbewijs

De opschorting gaat in de dag waarop de gemeente op de hoogte gebracht wordt van de ongeschiktheid en houdt op ten laatste vijf dagen na de melding van het hernemen van de activiteiten.

Na afloop van de opschorting krijgt de geabonneerde zijn standplaats terug.

De opschorting impliceert de opschorting van de wederzijdse verplichtingen die uit de overeenkomst voorkomen.

Gedurende de periode van opschorting kan de standplaats toegewezen worden als losse standplaats.

**Art 9 Afstand van het abonnement**

De houder van een abonnement kan afstand doen van het abonnement

- bij stopzetting van de ambulante activiteiten mits een opzegtermijn van tenminste 30 dagen

- indien hij definitief ongeschikt is om zijn activiteit uit te oefenen omwille van redenen vermeld in artikel 8 van dit reglement. In dit geval is geen vooropzeg nodig.

- op ieder ogenblik mits een opzegtermijn van tenminste 30 dagen

De rechthebbenden van de natuurlijke persoon, die voor eigen rekening zijn activiteit uitoefent, kunnen bij zijn overlijden, zonder vooropzeg afstand doen van het abonnement waarvan hij de houder was.

De aanvragen van afstand van een abonnement worden ter kennis gebracht aan de gemeente volgens één van de vermelde modaliteiten:

- bij per post aangetekend schrijven met ontvangstbewijs

- overhandiging tegen ontvangstbewijs

- op een duurzame drager (fax, email) tegen ontvangstbewijs

**Art 10 Schorsing en opzegging van het abonnement**

Het abonnement zal door het college van burgemeester en schepenen geschorst of opgezegd worden, na een eerste verwittiging en op advies van de marktleider, in volgende gevallen:

- bij niet of niet- tijdige betaling van de standplaatsvergoeding

- bij 3 afwezigheden per kwartaal zonder geldige reden en zonder de marktleider ten laatste op de marktdag zelf per fax of e-mail ervan op de hoogte te stellen. Als geldige reden wordt aanvaard: verlof, sociaal verlof, familiale redenen, een defect aan de verkoopsinstallatie of ziekte

- bij overdracht van een abonnement aan een derde zonder te voldoen aan voorwaarden bepaald in artikel 14 van onderhavig gemeentelijk reglement

- wanneer andere waren verkocht worden dan diegene vermeld op zijn abonnement

- bij niet-naleven van de bepalingen van onderhavig gemeentelijk reglement

De beslissing tot schorsing of opzegging wordt betekend bij een ter post aangetekend schrijven met ontvangstbewijs of op een duurzame drager tegen ontvangstbewijs.

**Art 11 Vooropzeg vanuit de gemeente**

Wanneer de manifestatie of een deel van de standplaatsen definitief worden opgeheven, geldt een termijn van vooropzeg aan de houders van een standplaats per abonnement van één jaar. Deze personen krijgen voorrang bij het toekennen van een vacante standplaats per abonnement (cf. artikel 5.3).

**Art 12 Seizoensgebonden ambulante activiteiten**

Een seizoensgebonden activiteit is in het algemeen een activiteit , die betrekking heeft op producten of diensten die wegens hun aard of traditie slechts gedurende een periode van het jaar verkocht worden.

De abonnementen die toegekend worden voor de verkoop van hoger vernoemde activiteiten worden geschorst gedurende de periode van non-activiteit, zoals deze vermeld staat in het abonnement.

Na afloop van de schorsing krijgt de geabonneerde zijn standplaats terug.

De schorsing impliceert de opschorting van de wederzijdse verplichtingen die uit de overeenkomst voorkomen.

Gedurende de periode van non-activiteit kunnen deze standplaatsen toegewezen worden als losse standplaatsen, overeenkomstig de toewijzingsregels van artikel 4 van huidig reglement.

**Art 13 Inname standplaatsen**

De standplaatsen op de openbare markt kunnen ingenomen worden door:

1a) de natuurlijke personen die voor eigen rekening een ambulante activiteit uitoefenen zijnde houders van een “machtiging als werkgever”, aan wie een standplaats is toegewezen

1b) de verantwoordelijke voor het dagelijks bestuur van een rechtspersoon, aan wie de standplaats is toegewezen, houder van een “machtiging als werkgever”

2) de feitelijke venno(o)t(en) van de natuurlijke persoon aan wie de standplaats werd toegewezen, houder van een “machtiging als werkgever” voor de uitoefening van een ambulante activiteit voor eigen rekening;

3) de echtgenoot of echtgenote en wettelijk samenwonende van de natuurlijke persoon aan wie de standplaats werd toegewezen, houder van een “machtiging als werkgever” voor de uitoefening van een ambulante activiteit voor eigen rekening;

4) de standwerker, houder van een “machtiging als werkgever” aan wie het tijdelijk gebruikrecht van de standplaats werd onderverhuurd, overeenkomstig de bepalingen van artikel 36 van voornoemd KB van 24 september 2006 alsook aan de standwerker, houder van een “machtiging als aangestelde A en B” voor de uitoefening van een ambulante activiteit voor rekening of in dienst van de persoon aan wie de standplaats werd toegewezen of onderverhuurd;

5) door de personen die beschikken over een “machtiging als aangestelde A” of een “machtiging als aangestelde B”, die een ambulante activiteit uitoefenen voor rekening of in dienst van de natuurlijke persoon of rechtspersoon bedoeld in a) tot c)

6) De personen die verkopen realiseren zonder commercieel karakter binnen het kader van de acties bedoeld in artikel 7 van voornoemd KB van 24 september 2006, kunnen een standplaats innemen, toegewezen aan de verantwoordelijke van de actie. Desgevallend kunnen zij deze innemen buiten de aanwezigheid van deze.

De gemeenteraad vertrouwt aan het College van Burgemeester en Schepenen de bevoegdheid toe om deze personen toelating te geven om verkopen op de markt te realiseren op de overgebleven losse standplaatsen. Deze personen nemen niet deel aan de loting zoals vermeld in artikel 4 van huidig reglement. Na de loting worden de overgebleven losse standplaatsen toegewezen door de marktverantwoordelijke. Indien er onvoldoende losse standplaatsen overblijven, kan de marktverantwoordelijke deze personen verwijzen naar een locatie, in een aparte zone buiten de vaste of losse standplaatsen die deel uitmaken van het marktplan.

De personen opgesomd in a) 2) tot e) kunnen de standplaatsen innemen, toegewezen of onderverhuurd aan de natuurlijke persoon of rechtspersoon voor wiens rekening of in wiens dienst zij de activiteit uitoefenen, buiten de aanwezigheid van de persoon aan wie of door middel van wie de standplaats werd toegewezen of onderverhuurd.

**Art 14 Overdracht standplaats**

14.1. De overdracht van een standplaats is toegelaten onder de volgende voorwaarden:

1° wanneer de houder van de standplaats(en) zijn ambulante activiteiten als natuurlijk persoon stopzet of overlijdt of wanneer de rechtspersoon haar ambulante activiteiten stopzet. Bij stopzetting bezorgt de overlater of zijn rechthebbenden een document als bewijs van schrapping van zijn ambulante activiteit in de Kruispuntbank van Ondernemingen.

2° en indien de overnemer(s) houder(s) zijn van een machtiging tot het uitoefenen van ambulante activiteiten als werkgever en de specialisatie van de overlater voortzetten op elke overgedragen standplaats. Een eventuele wijziging van de specialisatie dient aangevraagd te worden per aangetekend schrijven bij het college van burgemeester en schepenen. In beide gevallen (behoud specialisatie of toegelaten wijziging van specialisatie) dient de overnemer over de gepaste machtiging tot het uitoefenen van ambulante activiteiten te beschikken)

3° De onderneming van de overnemer mag door de overname over niet meer dan 2 standplaatsen beschikken (cf. art. 2)

14.2. In afwijking van 14.1. wordt de overdracht van standplaatsen toegelaten tussen

- echtgenoten bij feitelijke scheiding,

- echtgenoten bij scheiding van tafel en bed en van goederen

- echtgenoten bij echtscheiding

- wettelijk samenwonenden bij stopzetting van de wettelijke samenwoning op voorwaarde dat

- de overlater of de overnemer aan de gemeente een document voorlegt als bewijs van de vermelde toestand in 14.2.

- de overnemer voldoet aan de voorwaarden vermeld in 14.1 2° en 3°

De overdracht is geldig voor de resterende geldigheidsduur van het abonnement van de overlater. Ingeval van overdracht wordt het abonnement eveneens stilzwijgend vernieuwd, zoals voorzien in artikel 7 van onderhavig gemeentelijk reglement.

**Art 15 Onderverhuur standwerkers**

De standwerkers, die een abonnement voor een standplaats verkregen hebben, kunnen hun tijdelijk gebruiksrecht op deze standplaats onderverhuren aan andere standwerkers namelijk:

- rechtstreeks aan een andere standwerker;

- via een vereniging om die voor alle standwerkers zonder discriminatie openstaat.

De standwerker of de vereniging deelt per aangetekend schrijven de lijst van standwerkers mee aan wie het tijdelijk gebruiksrecht van de standplaats werd onderverhuurd.

De prijs van de onderverhuring mag niet hoger zijn dan het deel van de abonnementsprijs voor de duur van de onderverhuring.

**Art 16: Regels van orde**

Elke deelnemer aan de wekelijkse markt, die valt onder het toepassingsgebied van onderhavig gemeentelijk reglement, dient zich te houden aan de hiernavolgende regels van orde :

- De standrechten van zowel de abonnementen als de losse standplaatsen dienen te worden voldaan zoals in het geldende belasting- of retributiereglement is voorzien.

- Tijdens de wekenlijkse markt dienen alle kramen of verkoopwagens, van de houders van een abonnement, uiterlijk om 08.00 uur op de toegewezen standplaats opgesteld te zijn en alle voertuigen, die niet als verkoopsinrichting ingericht en gebruikt worden, dienen van de marktplaats verwijderd te worden.

- Uiterlijk één uur na het beëindigen van de markt dienen de verkoopsinrichtingen van de marktplaats verwijderd te zijn. Tijdens de wekelijkse markt op woensdag is het uiterlijke uur dus vastgesteld op 14u00.

- De maximum diepte van de kramen wordt vastgesteld op 4 meter.

- De opstelling van de marktkramen dient derwijze te gebeuren dat de voorkant van de marktkramen en wagens met geopend luik één lijn vormen. De marktkramers dienen steeds de aanwijzingen van de marktleider te volgen.

- Elke marktkramer en zijn personeel dienen de nodige voorzorgen te nemen om het vervuilen van het marktterrein te beperken.

- Op de markt wordt door de gemeentelijke reinigingsdienst geen ophaling van het afval verzekerd. Elke marktkramer en zijn personeel dienen het afval, voortkomende van de door hem verkochte producten, zelf mee te nemen en in te staan voor de reinheid van zijn standplaats en omgeving bij het verlaten van de markt.

- Het afvalwater, inzonderheid afvalwater afkomstig van vis, dient door de marktkramer en/of zijn personeel te worden opgevangen in emmers of dergelijke , waarna het dient te worden geledigd in de riolen. De standplaatsen en hun onmiddellijke omgeving dienen volledig proper te worden achtergelaten.

- Het is de marktkramers verboden:

a) voor de opstelling van hun kramen of voor de vasthechting van een dekzeil of dergelijke, pinnen of enig ander voorwerp in de openbare weg te bevestigen;

b) voor de afbakening van de standplaats enige schildering op het wegdek aan te brengen.

- Het is verboden de handelsverrichtingen van anderen te hinderen, bijvoorbeeld door het gebruik van een geluidsinstallatie.

- Het gebruik van motoren of andere hinderverwekkende installaties dient te worden vermeden en de nodige maatregelen dienen te worden genomen om de hinder tot een minimum te herleiden.

- In de gangen voor de kramen mag geen bijkomende inname (borden, losse koopwaar, tafels) gebeuren.

- De doorgang moet volledig vrij blijven. Het is verboden enige afscherming of koopwaar aan de luifel te bevestigen of er onder te plaatsen.

- De promotie voor eigen producten kan enkel voor het eigen kraam. De doorgang voor de marktbezoekers mag niet gehinderd worden. Er kan hierop enkel een uitzondering worden gemaakt voor een actie georganiseerd door een erkende vereniging van marktkramers.

- Het gebruik van elektriciteit en het gebruik van gastoestellen dient te gebeuren conform de wettelijke voorschriften.

- De richtlijnen van de marktmeester moeten strikt opgevolgd worden. Marktkramers kunnen eventuele klachten schriftelijk overmaken aan het college van burgemeester en schepenen. Bij overtreding van deze regels, kan het abonnement door het college van burgemeester en schepenen geschorst of opgezegd worden of de toekenning van een losse standplaats ontzegd worden , na een eerste verwittiging en op advies van de marktleider.

Organisatie van ambulante activiteiten op het openbaar domein, buiten

de openbare markten, en op privaat domein

Art 1 Toepassingsgebied

Eenieder, die een standplaats wenst in te nemen op één of meerdere plaatsen van het openbaar domein, buiten de openbare markt, of op plaatsen die grenzen aan de openbare weg of op commerciële parkeerplaatsen, om aldaar ambulante activiteiten uit te oefenen, dient één maand voorafgaand aan de activiteit een toelating te vragen bij de gemeente.

Art 2 Voorafgaande machtiging

1. Aanvraag machtiging

Een standplaats zoals vermeld in artikel 1 kan enkel toegekend worden aan :

- de natuurlijke personen die voor eigen rekening een ambulante activiteit uitoefenen zijnde houders van een “machtiging als werkgever”

- rechtspersonen die dezelfde activiteit uitoefenen. De standplaatsen worden toegekend door tussenkomst van een persoon verantwoordelijk voor het dagelijks bestuur van de vennootschap die houder is van de “machtiging als werkgever”

Om de standplaats in te nemen dient men ook te beschikken over een machtiging, die wordt aangevraagd bij de gemeente voorafgaand aan het uitoefenen van de ambulante activiteit.

2. Beslissing machtiging

In geval van positieve beslissing verkrijgt de aanvrager een machtiging met daarin vermeld:

- de aard van de producten of diensten die hij gemachtigd is te verkopen

- de plaats

- de datum en duur van de verkoop

De gevraagde machtiging kan geweigerd worden omwille van één of meerdere van onderstaande redenen:

- redenen van openbare orde

- redenen van volksgezondheid

- bescherming van de consument

- activiteit kan het bestaand commercieel aanbod in gevaar brengen

De gemeente zal deze reden(-en) motiveren in zijn kennisgeving van de negatieve beslissing

aan de aanvrager en verwijst tevens naar rechtsmiddelen inzake beroep.

Art 3 Voorwaarden inzake toewijzing en inname standplaatsen op het openbaar domein

De personen die voldoen aan de voorwaarden tot het verkrijgen (cf. supra Afdeling 1 artikel

2) en innemen van de standplaatsen op de openbare markt (cf. supra Afdeling 1 artikel 13)

kunnen standplaatsen op het openbaar domein verkrijgen en innemen.

Art 4 Toewijzingsregels losse standplaatsen op het openbaar domein

De toewijzing van losse plaatsen op het openbaar domein gebeurt volgens de chronologische volgorde van aanvragen en desgevallend in functie van de gevraagde plaats en specialisatie.

Wanneer twee of meerdere aanvragen voor standplaatsen gelijktijdig ingediend worden, gebeurt de toewijzing via loting.

Art 5 Toewijzingsregels per abonnement op het openbaar domein

Hier gelden dezelfde regels als voor de openbare markten met uitzondering van de voorrang

voor standwerkers zoals vermeld in artikel 3 van afdeling 1 van huidig reglement.(cf. supra).

Voorwaarden inzake melding van vacature (cf. Afdeling 1 artikel 5.1 van dit reglement) gelden niet.

Art 6 Identificatievereiste bij uitoefenen ambulante activiteiten op het openbaar domein

Elke persoon die een ambulante activiteit uitoefent op het openbaar domein, dient zich te identificeren aan de hand van een leesbaar uithangbord, zichtbaar geplaatst op de kraam of het voertuig, indien hij de activiteit aan het kraam of het voertuig uitoefent. Het bord moet eveneens door de aangestelden aangebracht worden wanneer deze alleen werken.

Het bord bevat volgende vermeldingen:

1° hetzij de naam, de voornaam van de persoon die een ambulante activiteit uitoefent als natuurlijk persoon voor eigen rekening of voor wiens rekening of in wiens dienst de activiteit wordt uitgeoefend; hetzij de naam, de voornaam van de persoon die het dagelijks bestuur binnen een rechtspersoon waarneemt of voor wiens rekening of in wiens dienst de activiteit wordt uitgeoefend;

2° de firmanaam en/of de benaming van de onderneming;

3° al naargelang het geval, de gemeente van haar maatschappelijke zetel of van de uitbatingszetel; en indien de onderneming niet in België gelegen is, het land en de gemeente waar deze zich bevindt;

4° het inschrijvingsnummer in de Kruispuntbank van Ondernemingen (of een identificatie die deze vervangt, indien het om een buitenlands bedrijf gaat).

Praktische bevoegdheden voor organisatie van Openbare Markt

Art 1 Bevoegdheid marktleider

De marktleider is bevoegd om documenten die de machtiging en identiteit van de personen die een ambulante activiteit uitoefenen aantonen te controleren. De marktleider maakt ook deel uit van de Marktcommissie

Art 2 In werking treden reglement

Dit reglement wordt binnen de maand na de aanneming ervan gestuurd naar de minister van

Middenstand en treedt in na de goedkeuring op de gemeenteraad van maart 2015.

Art 3 Martkcommissie

Er wordt een marktcommissie opgericht die initiatieven kan nemen om de wekelijkse Openbare Markt te verbeteren of aan te passen. Ze zal optreden als communicatie- en advieskanaal om deze opmerkingen aan het College van Burgemeester en Schepenen over te maken.

De marktcommissie kan op afroep worden samengeroepen en bestaat uit :

-Marktleider

-Schepen lokale economie

-1 afgevaardigde middenstandsraad

-Maximaal 2 afgevaardigden van de marktkramers

**11. Agendapunt: Oprichting Gemeentelijke erfgoedraad (verzoek N-VH)**

|  |
| --- |
| Motivering |

SITUATIESCHETS:

Problemen moeten pas opgelost worden als ze zich stellen.

Het stoort mij om eerst op de gemeenteraad en dan in de pers een relletje om een graftombe te moeten aanhoren, terwijl het Schepencollege noch de gemeenteraad enig deskundig oordeel kan vellen omtrent deze materie.

Dit voorbeeld toont aan dat er derhalve eerst deskundig advies moet ingewonnen worden, vanuit de Heemkundige Kring, vanuit de Cultuurraad of vanuit ander deskundig onderlegde hoek en dit gegroepeerd in een adviesorgaan, namelijk de GER.

Bovendien is het Hemiksems patrimoniaal erfgoed belangrijk genoeg om zulke raad op te richten

VOORSTEL:

OPRICHTING GEMEENTELIJKE ERFGOEDRAAD

Gelet op het gemeentedecreet van 15 juli 2005, en bijhorende hersteldecreten, inzonderheid artikels 199 en 200;

Gelet op het decreet lokaal cultuurbeleid van 6 juli 2012, inzonderheid artikels 52 tot en met 5 waarin wordt bepaald dat elke gemeente verplicht is één of meer inspraakorganen voor cultuur op te richten;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 26 oktober 2012 ter uitvoering van het decreet van 6 juli 2012 betreffende het lokaal cultuurbeleid;

Overwegende dat de gemeente met het oog op de voorbereiding en evaluatie van het erfgoedbeleid inspraak en participatie met de lokale belanghebbenden organiseert;

ARTIKEL 1. OPRICHTING/DUUR/ZETEL/MISSIE

§ 1. De gemeente Hemiksem richt, overeenkomstig artikel 200 van het gemeentedecreet van 15 juli 2005, een gemeentelijke adviesraad op onder de benaming “Gemeentelijke erfgoedraad”, kortweg GER genoemd.

§ 2. De GER wordt opgericht voor onbepaalde duur.

§ 3. De GER heeft zijn zetel in het gemeentehuis.

§ 4. De missie van de GER is zorg te dragen voor het onroerend, roerend en immaterieel erfgoed in de gemeente en deze zorg vanzelfsprekend te maken voor en door de burger. Deze missie vertaalt zich door het Hemiksems erfgoed, in zijn meest ruime betekenis, een plaats te geven in het gemeentelijk besluitvormingsproces, het verzamelen, bewaren en inventariseren van het Hemiksems erfgoed, en het organiseren en het ondersteunen van ontsluitings- en sensibiliseringsprojecten rond dat erfgoed.

ART. 2. BEVOEGDHEDEN EN OPDRACHT

§ 1. De GER adviseert het College van Burgemeester en Schepenen schriftelijk over aspecten van het gemeentebeleid met betrekking tot het erfgoed. In een advies wordt melding gemaakt van:

1°. de wijze waarop het advies tot stand kwam;

2°. de argumenten die tot het advies hebben geleid;

3°. het uiteindelijk standpunt van de GER met vermelding van gemotiveerde minderheidsstandpunten van stemgerechtigde leden, op hun uitdrukkelijke vraag.

Deze adviesbevoegdheid omvat niet alleen het Hemiksems erfgoed in de strikte zin, doch ook alle beleidsinitiatieven en -beslissingen die een impact hebben op het Hemiksems erfgoed. De GER kan elk aspect met betrekking tot het voorkomen, het aanwijzen en het bestrijden van een probleem met betrekking tot het erfgoed onderzoeken, bevragen en er een standpunt over innemen. Op dezelfde wijze kan de GER elk aspect met betrekking tot het behoud en de bescherming van het erfgoed onderzoeken, bevragen en er een standpunt over innemen.

§ 2. Om dit te verwezenlijken zal de GER:

1°. Op vraag van het gemeentebestuur of vanuit zijn eigen initiatiefrecht adviezen uitbrengen met betrekking tot het Hemiksems erfgoedbeleid. In elk volgend geval wordt de GER verplicht om advies gevraagd:

a. Naar aanleiding van een vergunningsaanvraag die voor advies moet worden voorgelegd aan de afdeling Onroerend Erfgoed, volgens de Vlaamse regelgeving hierover. Het advies van de GER moet het gemeentebestuur bereiken binnen de 30 dagen na datum van verzoek.

b. naar aanleiding van beheerprocedures (beheercommissies, beheerplannen, herwaarderingsplannen, ...) binnen de wetgeving Onroerend Erfgoed;

c. bij het opstellen van het cultuurbeleidsplan, voor het onderdeel dat betrekking heeft op het erfgoedbeleid;

2°. alle inwoners van Hemiksem, de gemeentelijke diensten, verenigingen en instellingen sensibiliseren door informatie te geven en overleg, coördinatie en samenwerking tot stand te brengen in verband met het mogelijke behoud van erfgoed.

3°. op eigen initiatief een overleg of dialoog of uitwisseling van informatie starten met andere gemeentelijke adviesraden, of met belanghebbenden in zaken die door de GER geagendeerd werden, of met deskundigen.

4°. in wederzijds overleg en met goedkeuring van het College van Burgemeester en Schepenen initiatieven nemen om zijn eigen werking te optimaliseren, onder andere door de vorming van de leden.

5°. het Hemiksems erfgoed dat rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking heeft op Hemiksem verzamelen en inventariseren. Het betreft mondelinge of schriftelijke bronnen, beeld- en geluidsmateriaal, heemkundige, archeologische of andere voorwerpen.

6°. een vertegenwoordiger en een plaatsvervanger afvaardigen in de algemene vergadering van de gemeentelijke cultuurraad.

ART. 3. SAMENSTELLING, LIDMAATSCHAP EN FUNCTIES

§ 1. De GER wordt samengesteld uit stemgerechtigde en niet-stemgerechtigde leden.

1°. Ten hoogste twee derde van de stemgerechtigde leden is van hetzelfde geslacht.

2°. Het aantal niet-stemgerechtigde leden bedraagt maximaal de helft van het aantal stemgerechtigde leden.

3°. Elk lid onderschrijft uitdrukkelijk de doelstellingen van de GER.

§ 2. De stemgerechtigde leden zijn:

1°. inwoners van de gemeente of personen met aantoonbare band met de gemeente, die zich kandidaat hebben gesteld om deel uit te maken van de GER;

2°. inwoners of personen met aantoonbare band met de gemeente die op grond van criteria als deskundigheid, inzet of positieve interesse als stemgerechtigde leden gecoöpteerd worden.

§ 3. De niet-stemgerechtigde leden zijn:

1°. de bevoegde schepen die ambtshalve deel uitmaakt van de GER, de burgemeester en andere leden van het college van burgemeester en schepenen die de vergadering wensen bij te wonen;

2°. andere gemeentelijke ambtenaren en gemeenteraadsleden die na hun kandidatuurstelling onder dezelfde voorwaarden kunnen aanvaard worden als een niet-stemgerechtigd lid;

3°. de aangestelde ambtenaar, die belast wordt met het secretariaat van de GER.

§ 4. Waarnemers en externe deskundigen kunnen door de GER ad hoc uitgenodigd worden om informatie te verstrekken of om te helpen een advies te formuleren. Ze zijn niet stemgerechtigd.

§ 5. De voorzitter is een stemgerechtigd lid en wordt door de stemgerechtigde leden verkozen.

§ 6. De ondervoorzitter is een stemgerechtigd lid en wordt door de stemgerechtigde leden verkozen

§ 7. Het maximum aantal stemgerechtigde leden is 21.

§ 8. Bij het begin van de nieuwe legislatuur wordt in het gemeentelijke informatieblad een oproep gedaan naar geïnteresseerde inwoners. Nieuwe kandidaat-leden worden voor wederzijdse kennismaking uitgenodigd op een vergadering van de GER en ter goedkeuring voorgelegd aan de Gemeenteraad.

§ 9. Na de installatie worden eventueel nieuwe leden na schriftelijke kandidatuurstelling door de stemgerechtigde leden bij meerderheid in de GER aanvaard en ter goedkeuring voorgelegd aan de Gemeenteraad..

§ 10. De leden krijgen een mandaat tot aan de installatie van de nieuwe GER.

De leden, van wie het mandaat verstrijkt, nemen ontslag, doch kunnen opnieuw hun kandidatuur stellen.

§ 11. Het lidmaatschap wordt beëindigd:

1°. door ontslagname bij de voorzitter of de aangestelde ambtenaar;

2°. door een niet verontschuldigde afwezigheid op vier vergaderingen binnen een kalenderjaar. De afwezigheden worden voorafgaand aan de vergadering meegedeeld aan de voorzitter of de aangestelde ambtenaar;

3°. door overlijden of rechtsonbekwaamheid.

ART. 4. WERKING

§ 1. De GER vergadert tenminste vijf maal per jaar. Tijdens de maanden juli en augustus wordt de GER alleen samengeroepen indien de voorzitter het nodig acht.

Indien minimum één derde van de stemgerechtigde leden erom verzoekt, is de voorzitter verplicht de GER samen te roepen binnen een termijn van twee weken.

De voorzitter houdt, in overleg met de aangestelde ambtenaar en de bevoegde schepen, de leden op de hoogte van dringende onderwerpen waarvoor het advies van de leden kan gevraagd worden.

De GER wordt door de voorzitter, in overleg met de aangestelde ambtenaar, bijeengeroepen: de agenda (en eventuele bijlagen) van de vergadering wordt tenminste vijf werkdagen voor de dag van de vergadering aan de leden verstuurd.

§ 2. Om geldig te vergaderen moet minimum een derde van de stemgerechtigde leden aanwezig zijn.

De GER streeft naar eensgezindheid. Indien er toch een stemming nodig is, kan dit alleen geldig gebeuren indien minimum een meerderheid van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Indien een beslissing wordt genomen na stemming, dan wordt met een meerderheid bedoeld: de meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden.

Een minderheidsstandpunt zal op verzoek in het advies weergegeven worden. Bij staking van stemmen worden de beide standpunten gemotiveerd weergegeven.

Indien het aanwezigheidsquorum niet wordt bereikt, kan een tweede vergadering geldig over hetzelfde agendapunt beslissen, ongeacht het aantal aanwezige stemgerechtigde leden. De tweede vergadering wordt op de hierboven aangeduide wijze bijeengeroepen. De agenda vermeldt over welk punt een tweede stemming zal worden gevraagd.

§ 3. De voorzitter, in overleg met de aangestelde ambtenaar, roept de GER bijeen, stelt de agenda op, bereidt de discussies voor en is verantwoordelijk voor de communicatie van de adviezen naar het college van burgemeester en schepenen.

De voorzitter leidt de vergaderingen van de GER. Bij afwezigheid van de voorzitter, leidt de ondervoorzitter de vergadering.

De voorzitter is verantwoordelijk voor de financiën van de GER. De voorzitter onderhoudt ook de contacten met de gemeentelijke overheden en de andere adviesraden in de gemeente.

§ 4. Wanneer het college van burgemeester en schepenen de GER om een advies vraagt, zal het daarbij alle relevante informatie voegen, die verstrekt wordt door de aangestelde ambtenaar, de bevoegde schepen en/of deskundigen. De leden van de GER hebben het recht om inzage te nemen/te krijgen van alle documenten en dossiers die betrekking hebben op het gevraagde advies, tenzij er wettelijke bezwaren zijn.

Het gemeentebestuur zal de GER steeds een termijn geven van minimum 20 dagen na dagtekening van het dossier door de gemeentelijke administratie om een aangevraagd advies te verstrekken.

Wanneer de GER op eigen initiatief een advies wenst uit te brengen, kan deze de benodigde informatie opvragen via het college van burgemeester en schepenen.

§ 5. De goedgekeurde verslagen van de vergaderingen worden aan het college van burgemeester en schepenen bezorgd en worden ter inzage van de bevolking gelegd in het gemeentehuis en de gemeentelijke bibliotheek, tenzij in geval van wettelijke bezwaren.

Op voorstel van de GER en met akkoord van het college van burgemeester en schepenen kan relevante informatie gepubliceerd worden.

De GER ziet er op toe dat er een jaarverslag wordt gemaakt waarin minstens volgende elementen aan bod komen:

1°. samenstelling van de GER;

2°. financiële, logistieke, informatieve en educatieve ondersteuning door de gemeente Hemiksem;

3°. schematisch overzicht van de data van de vergaderingen en de belangrijkste agendapunten;

4°. schematisch overzicht van alle uitgebrachte adviezen.

Het jaarverslag wordt goedgekeurd door de GER, en ter kennisgeving bezorgd aan de gemeenteraad waarna het ter inzage is, conform het eerste lid van dit artikel.

ART. 5. SAMENWERKING GEMEENTELIJKE OVERHEID – GER

§ 1. De gemeente ondersteunt de werking van de GER door:

1°. een jaarlijkse werkingstoelage toe te kennen binnen de beperkingen van de begroting. Dit budget is aangepast aan de taken die de gemeente aan de adviesraad opdraagt en de activiteiten die de GER vrijwillig uitvoert. Hierbij kunnen ook educatieve doelen in aanmerking komen. De controle op de ter beschikking gestelde financiële middelen gebeurt door het college van burgemeester van schepenen;

2°. gratis een vergaderlokaal ter beschikking te stellen;

3°. gratis de briefwisseling en de verslagen te kopiëren en te verzenden;

§ 2. Het college van burgemeester en schepenen garandeert de GER informatie- en inzagerecht om zijn taak naar behoren te kunnen vervullen, tenzij in geval van wettelijke bezwaren.

Het college van burgemeester en schepenen informeert de GER over alle beleidsaangelegenheden die betrekking hebben op het roerend, onroerend en immaterieel erfgoed.

Het college van burgemeester en schepenen engageert zich om een gemotiveerd antwoord te bezorgen aan de GER. Op vraag van de GER zal dit gemotiveerd antwoord door de bevoegde schepen of de aangestelde ambtenaar toegelicht worden.

Indien de verdere behandeling van het dossier meer tijd vergt, zal het college van burgemeester en schepenen toch een voorlopig antwoord bezorgen met vermelding van de procedure die het dossier nog verder moet volgen.

Wanneer het college van burgemeester en schepenen een advies niet volgt, zal zij dit schriftelijk motiveren.

De GER engageert zich op zijn beurt tot een gemotiveerde adviesverlening.

ART. 6. DIVERSE BEPALINGEN

§ 1. Elk stemgerechtigd lid beschikt over één stem. Een lid kan tijdens een zitting nooit in de plaats van een afwezig lid optreden.

§ 2. De werkingsperiode van de GER valt samen met de legislatuur van de gemeenteraad.

§ 3. Het archief, de dossiers, de briefwisseling en alle andere administratieve stukken van de GER worden bijgehouden door de aangestelde ambtenaar.

§ 4. Elk lid van de GER ontvangt een eerste digitale versie van het verslag binnen de vier weken na de vergadering. Na goedkeuring op die volgende vergadering worden de verslagen bijgehouden in een dossier door de aangestelde ambtenaar.

§ 5. De gemeente zal de risico’s voor burgerlijke aansprakelijkheid, rechtsbijstand en lichamelijke ongevallen dekken door de nodige verzekeringspolissen af te sluiten voor de leden.

§ 6. De GER kan in zijn schoot één of meer werkgroepen alsook een dagelijks bestuur oprichten. De GER bepaalt de werking en de samenstelling van deze werkgroepen. De eindverantwoordelijkheid blijft bij de GER.

§ 7. De GER kan een huishoudelijk reglement opstellen. Dit huishoudelijk reglement dient aan het college van burgemeester en schepenen ter goedkeuring te worden voorgelegd.

|  |
| --- |
| Besluit4 stemmen voor: Nele Cornelis, Helke Verdick, Gregory Müsing en Rita Goossens12 stemmen tegen: Kristien Vingerhoets, Stefan Van Linden, Eddy De Herdt, Francois Boddaert, Ria Maes, Koen Scholiers, Jenne Meyvis, Vicky Dombret, Walter Van den Bogaert, Nicky Cauwenberghs, Tom De Wit en Luc Bouckaert4 niet gestemd: Cliff Mostien, Anthony Abbeloos, Jos Van De Wauwer en Agnes Salden |

Artikel 1

De gemeenteraad beslist:

dit punt af te voeren omdat dergelijke adviesraad reeds bestaat

**12. Agendapunt: Implementering parkeerplaatsen korte duur (verzoek N-VH)**

|  |
| --- |
| Motivering |

SITUATIESCHETS:

Hemiksem kampt met een serieus probleem inzake parkeerplaatsen. Deze problematiek is ook niet bevorderend voor onze middenstand.

Bij wijze van proefproject volgt straks mijn voorstel om 2 parkeerplaatsen korte duur in te voeren in de Heuvelstraat. Een voorstel tot blauwe zone werd daar (terecht) afgewezen. Maar klanten geraken niet tot bij de handelszaak en leveranciers zijn genoodzaakt op de openbare weg te lossen met de gekende verkeershinder én wrevel tot gevolg.

Mijn inziens kan dit proefproject (het betreft hier een bakker en een frituur) een oplossing bieden.

Hiervoor moet er wel een aanpassing gebeuren in het politiereglement, aangezien dit nog niet voorzien is (deel B behandelt enkel de blauwe zone en deel C art 6.3.3b legt enkel boetes op bij inbreuk van art 27.1)

VOORSTEL:

INVOER 2 PARKEERPLAATSEN KORTE DUUR

Gelet op artikel 28 van het gemeentedecreet waarbij bepaald wordt dat dit punt in openbare zitting behandeld wordt;

Gelet op het KB van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg (hierin worden de verkeersregels bepaald en de betekenis van verkeersborden- en markering);

Gelet op het Ministerieel besluit van 11 oktober 1976 (hierin worden de minimum afmetingen en de bijzondere plaatsingsvoorwaarden van de verkeerstekens bepaald);

Gelet op het ministerieel besluit van 14 november 1977 betreffende de aanvullende reglementen en de plaatsing van verkeerstekens (hierin wordt de bevoegdheden verdeeld inzake het vaststellen van aanvullende reglementen en in welke gevallen een aanvullend reglement moet worden opgemaakt)

Artikel 1

In de Heuvelstraat 73-75 worden 2 parkeerplaatsen van korte duur voorzien. Concreet betekent dit dat er van maandag tot en met zondag max 15 minuten mag geparkeerd worden mits het voorleggen van de blauwe schijf.

Artikel 2

Deze maatregel zal ter kennis gebracht worden door middel van verkeersborden E9a waarop het symbool van de parkeerschijf wordt afgebeeld en voorzien van onderborden “15 minuten – iedere dag tussen 08.00 uur en 22.00 uur” zoals voorzien in het KB van 1.12.1975 houdende Algemeen Reglement op de Politie van het Wegverkeer.

|  |
| --- |
| Besluit5 stemmen voor: Nele Cornelis, Helke Verdick, Gregory Müsing, Rita Goossens en Anthony Abbeloos14 stemmen tegen: Jos Van De Wauwer, Agnes Salden, Kristien Vingerhoets, Stefan Van Linden, Eddy De Herdt, Francois Boddaert, Ria Maes, Koen Scholiers, Jenne Meyvis, Vicky Dombret, Walter Van den Bogaert, Nicky Cauwenberghs, Tom De Wit en Luc Bouckaert1 onthouding: Cliff Mostien |

Artikel 1

De gemeenteraad beslist:

Dit punt wordt verworpen

 **RONDVRAAG**

**13. Vraag Open Vld - deuren gemeentescholen**

toelichting

Vraag 1: gevaarlijke deuren in de gemeentescholen

Dat onze gemeentescholen aan vernieuwing toe zijn, zal niemand ontkennen. Dagelijks worden leerlingen en leerkrachten geconfronteerd met onveilige situaties. Zo raakte enkele jaren geleden een leerlinge al ernstig gewond door de zware, ijzeren deuren in de Jan Sanderslaan.

Vorige week kregen we via verschillende kanalen de melding dat dit keer in de Regenboogschool een leerling ernstige verwondingen aan de hand opliep. Opnieuw waren de zware, ijzeren deuren de boosdoener. Deze onveilige situatie is al vele jaren zowel in de school in de Jan Sanderslaan als in de Provinciale Steenweg ongewijzigd. Ouders beginnen zich terecht vragen te stellen nu er opnieuw een kind.

Daarom stellen wij ons de volgende vragen:

- Wat is er precies gebeurd in de Regenboogschool?

- Wanneer vond de laatste inspectie plaats en wat was hun oordeel.

- Hoeveel kinderen moeten er nog gewond geraken vooraleer er acties worden ondernomen?

- Wanneer wordt er iets gedaan aan deze onveilige situatie?

Verdere toelichting wordt gegeven tijdens de gemeenteraad.

**Antwoord wordt gegeven door Stefan Van Linden**

**14. Vraag N-VH - kruispunt Gemeenteplaats-Assestraat**

toelichting

VRAAG 1: Kruispunt Gemeenteplaats - Assestraat

Het zonnetje begint opnieuw vaker te schijnen en de terrasjes van de lokale middenstanders worden geliefd ingenomen. Wetende dat ik nu de rol van spelbreker speel en met deze vraag “het spektakel” wegneem dat de terrasganger dagelijks te zien krijgt op het kruispunt van Gemeenteplaats en Assestraat… want iedereen vraagt zich toch af hoe het mogelijk is dat daar nog niet meer accidenten zijn gebeurd.

Gelukkig is er onze ijverige wijkagent, die daar bij aanvang en einde der schooluren het verkeer regelt! Maar helaas kan hij zich niet beperken tot het veilig laten oversteken van de kinderen, want soms moet hij tot 50m in de Assestraat gaan om aldaar een vrachtwagen of autobus tegen te houden wanneer er een autobus van de Heiligstraat via het kruispunt de Assestraat wil inslaan.

Onze welbeminde wijkagent, tenminste zolang hij zijn “potlood” niet bovenhaalt, kan er natuurlijk niet constant staan, maar bussen rijden er wél constant maar kunnen elkaar niet kruisen waardoor het kruispunt herhaaldelijk geblokkeerd is. Want elk voertuig mag tot het zebrapad rijden om dan voorrang te verlenen, maar dan staat het voertuig reeds te ver, aangezien een aankomende autobus of vrachtwagen zijn bocht niet kan nemen.

De oplossing zijn verkeerslichten, met een stoplijn waarbij het voertuig dan 10m vóór het kruispunt moet stoppen zodat het aankomend verkeer genoeg speling krijgt om de straat in te slaan. Maar ik besef ook dat verkeerslichten niet zo geliefd zijn. Maar is er geen andere oplossing? Kan deze problematiek niet onderzocht én verholpen worden?

**Antwoord wordt gegeven door Luc Bouckaert**

**15. Vraag N-VH - acties algemeen belang**

toelichting

VRAAG 2: Acties van algemeen belang

Kunnen jeugdverenigingen of andere verenigingen niet beloond worden met een centje (lees: subsidies) indien zij acties uitvoeren van algemeen belang. Ik denk hiervoor in concreto aan de ophaling van karton en papier.

Zijn wij gebonden aan de huidige ophaler middels de intercommunale?

Al betaalt de gemeente bijvoorbeeld minder dan aan de huidige ophaler (goed voor de gemeente), ik denk dat de verenigingen dit graag organiseren om een extra centje binnen te halen.

**Antwoord wordt gegeven door Koen Scholiers**

**16. Vraag N-VH - avondklok ijsventers**

toelichting

VRAAG 3: Avondklok voor ijsventers

Ik heb me enorm geërgerd over de berichtgeving van gasboetes voor ijsventers die hun belletje na 20u luiden. Niet enkel broodroof, maar vooral een bewijs hoe onze maatschappij verzuurt. Of was ik dan de enige die dolgelukkig was toen ik als 12-jarige met een stuk van 20 frank naar buiten spurtte toen de gele crème-glace-car Gérard al klingelend om 21.30u de Sint-Bernardsesteenweg opreed?

Volgens het uniform politiereglement deel A sectie 2.7.4 mag er tijdens de weekdagen enkel tussen 8u-20u (weekend 9u-20u) door verkopers en handelaars “lawaai” gemaakt worden.

Krijgen de ijsventers IN HEMIKSEM nu effectief een gasboete aan hun been of aan hun ijstorentje als ze na 20u hun belletje laten rinkelen?

**Antwoord wordt gegeven door Luc Bouckaert**

**17. Vraag N-VH - hondenpoep**

toelichting

VRAAG 4: Hondenpoep

Het is en blijft een probleem in onze gemeente, en de uitvoerige politiereglementen tegen hondenpoep bieden geen soelaas. Sommige inwoners ergeren zich dermate dat er een petitie is opgestart. Ook al werd deze maar ondertekend door 53 mensen (dat zijn er 53 te veel + de velen anderen die niet op de hoogte waren van de petitie) en ook al moeten die 53 mensen niet begaan zijn met hinkstapspringen om zich over deze bruine obstakels heen te bewegen, toch moet er iets aan dit probleem gedaan worden.

Te repressief werkt ook niet. Ophef alom toen er in onze buurgemeente een mevrouw een GASboete kreeg van 50€ omdat ze maar één hondenpoepzakje bij had in plaats van twee!

Wat denkt het Schepencollege bijvoorbeeld van het herinvoeren van een hondentax? In onze buurlanden is dit van toepassing (ook in Hemiksem hebben we dit ooit gehad). Men kiest namelijk bewust voor het houden van een hond en de geïnde bijdrage wordt enkel gebruikt voor bijv de voorziening van hondenpoepvuilbakjes, zakjes, onderhoud hondenweiden, enz…

**Antwoord wordt gegeven door Jenne Meyvis**

**18. Vraag N-VH - inschrijvingen zonnekesschool**

toelichting

VRAAG 5: Inschrijvingen Zonnekesschool

Het is een bekend fenomeen geworden. Elk jaar “overnachten” ouders om hun kind te kunnen inschrijven. Op 1 maart, en we spreken dan over 33 plaatsen in de instapklas, kwamen de eerste ouders al om 21u op de vooravond toe om zeker te zijn dat hun zoon of dochtertje erbij zou zijn.

Eigenlijk zijn dit schrijnende taferelen, maar ik vrees dat daar geen oplossing voor is, of wel? En hoe zit dat eigenlijk met de gemeentelijke scholen?

**Antwoord wordt gegeven door Luc Bouckaert**

*De voorzitter sluit de zitting om 21:20uur.*

Namens de gemeenteraad

|  |  |
| --- | --- |
| Luc Schroyenssecretaris | Luc Bouckaertburgemeester-voorzitter |