

### **Aanwezig**

Dirk Robberechts, voorzitter van de gemeenteraad

Mathias Diricx, burgemeester

Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, schepenen

Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Ann Van Rompaey, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Tom Van de Voorde, Conny Booghmans, Stefaan De Doncker, Raadsleden

Siebe Ruykens, algemeen directeur

### **Verontschuldigd**

Kris Teugels, raadslid

---

De voorzitter opent de vergadering om 22u10.

### **notulen**

#### **1. Notulen gemeenteraad d.d. 24 november 2025 - beslissing**

**Goedgekeurd**

#### **Aanleiding**

Gelet op de notulen van de gemeenteraad d.d. 24 november 2025.

#### **Regelgeving**

Gelet op de artikelen 32, 277 en 278 van het decreet lokaal bestuur.

#### **Stemming:**

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 8 onthoudingen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Tom Van de Voorde, Stefaan De Doncker)

#### **Besluit**

Art. 1 De notulen van de gemeenteraad d.d. 24 november 2025 worden goedgekeurd.

### **cultuur**

#### **2 Gebruikersreglement gemeentelijke bibliotheek - wijziging - beslissing**

**Goedgekeurd**

#### **Aanleiding**

Het huidige gebruikersreglement van de gemeentelijke bibliotheek loopt ten einde op 31 december 2025.

#### **Regelgeving**

---

De gemeenteraadsbeslissing d.d. 25 mei 2020 houdende de overeenkomst tussen Cultuurconnect vzw en lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos betreffende de Basisinfrastructuur Digitale Bibliotheek voor openbare bibliotheken;

De gemeenteraadsbeslissing d.d. 24 november 2025 houdende het addendum/verlenging van de overeenkomst tussen Cultuurconnect vzw en lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos betreffende de Basisinfrastructuur Digitale Bibliotheek voor openbare bibliotheken;

De gemeenteraadsbeslissing d.d. 29 januari 2024 houdende vaststelling van het gebruikersreglement van de gemeentelijke bibliotheek;

De relevante bepalingen vervat in de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen (zoals actueel van toepassing);

Het Decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikelen 41 en 172;

Alle relevante regelgeving, zelfs indien deze hier niet expliciet wordt aangehaald;

Dat, gelet op artikel 41 van het decreet lokaal bestuur, het aan ons toekomt om dit gebruikersreglement formeel vast te stellen;

Gelet op het door ons nagestreefde gemeentelijke belang.

### **Feiten, context en argumentatie**

Overstap van het Provinciaal BibliotheekSysteem naar het Eengemaakt BibliotheekSysteem d.d. 19 februari 2021 met een gemeenschappelijk retributie- en ook gebruikersreglement voor de bibliotheken van de Noordrand. Dit met het oog op uniformiteit en duidelijkheid voor de gebruikers. Sindsdien zijn we een "samenwerkingsgroep 2".

Overstap naar een regiobibliotheek Noordrand, naar een "samenwerkingsgroep 3A", d.d. 20 februari 2024 met verbeteringen op het vlak van financiële samenwerking, heldere communicatie e.a.

In een regiobib moeten zowel het gebruikers- als het retributiereglement op mekaar zijn afgestemd. We hanteren o.a. dezelfde parameters voor lenerscategorieën/abonnements (lidgeld, max. aantal uitleningen, blokkade openstaande schuld, termijn berichten, enz.) en per materiaalsoort (uitleentermijn, aantal verlengingen, reserveringskost, enz.).

Beide reglementen werden naar aanleiding van de nieuwe beleidsperiode geëvalueerd en geoptimaliseerd.

Tegenover het vorige gebruikersreglement kent het nieuwe reglement een aantal wijzigingen.

De belangrijkste aanpassingen zijn:

- Artikel 10 - Leentermijn en verlengen: Om verwarring te vermijden werd toegevoegd dat de periode van een verlenging ingaat op de dag van de verlenging (en niet op de vervalddag van de eerste termijn).
- Artikel 16 - Blokkering lidmaatschap: In dit artikel verduidelijken we dat je

lidmaatschap geblokkeerd wordt in alle bibliotheken van regiobib Noordrand (en niet enkel in je eigen bibliotheek) als je niet reageert op drie herinneringen van de bibliotheek.

- Artikel 18 - Aanvragen uit andere bibliotheken: De kost voor het aanvragen van materialen uit andere bibliotheken wordt verhoogd van 2,50 euro naar 5,00 euro. Ook de verwoording voor verlenen is aangepast.

In het tweede deel "specifiek voor Kapelle-op-den-Bos" staan aanvullende artikels met een lokale toepassing. Het aantal artikels werd uitgebreid, de verwoordingen bijgeschaafd en de volgorde aangepast.

Het bestuursorgaan van de bib d.d. 26/11/2025 verleende positief advies voor dit reglement en de tarievenlijst.

### **Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Artikel 1.

Omwille van de genoemde argumenten wordt onderstaand gebruikersreglement goedgekeurd

## **Deel I Algemene bepalingen**

### **Samenwerkingsverband**

#### **Artikel 1 – Regiobib Noordrand**

De openbare bibliotheken van Noordrand hanteren een gezamenlijk gebruikersreglement en vormen samen Regiobib Noordrand.

Alle bibliotheekvestigingen van deze gemeenten maken hier deel van uit: Asse, Grimbergen, Kampenhout, Kapelle-op-den-Bos, Londerzeel, Machelen, Meise, Merchtem, Opwijk, Steenokkerzeel, Vilvoorde, Wemmel, Zaventem.

Leden van deze bibliotheken zijn automatisch lid van alle bibliotheken van de regiobib. Openstaande kosten van deze bibliotheken kunnen in alle vestigingen van de regiobib afgerekend worden. Ook online betalen via Mijn Bibliotheek is mogelijk.

Om gebruik te maken van de lokale digitale collecties van een andere bib uit de regio moet de lener jaarlijks ter plaatse gaan om de toegang te laten (her)activeren.

De algemene bepalingen van dit reglement zijn van toepassing op alle bibliotheken van dit samenwerkingsverband, hun filialen/uitleenposten en de dienstverlening buiten de muren van de bibliotheek. De algemene bepalingen worden aangevuld met bepalingen die voor iedere bibliotheek specifiek zijn.

#### **Artikel 2 – Slim Netwerk**

Alle bibliotheken van Noordrand maken deel uit van het Slim Netwerk. Leners met een geldig lidmaatschap in een van de aangesloten bibliotheken kunnen zonder bijkomende kosten lid worden bij alle bibliotheken uit het netwerk.

Deze lidmaatschappen worden niet automatisch hernieuwd bij een hernieuwing van het lidmaatschap van de regiobib.

## **Inschrijven en verantwoordelijkheden**

#### **Artikel 3 – Akkoord**

Door de bibliotheek te bezoeken of door zich in te schrijven, verklaart de betrokkene zich

akkoord met dit reglement. Het reglement is raadpleegbaar ter plekke of op de website van de bibliotheek.

#### **Artikel 4 – Inschrijving**

Lid worden van de bibliotheek gebeurt met een geldige identiteitskaart of een geldig persoons- en Belgisch adresbewijs. Kinderen tot en met 11 jaar kunnen zich enkel inschrijven wanneer ze vergezeld zijn door een ouder of voogd met een geldige identiteitskaart of een geldig persoons- en Belgisch adresbewijs. Kinderen en personen die niet over een elektronische identiteitskaart beschikken, ontvangen bij de inschrijving een lidkaart.

#### **Artikel 5 – Lidmaatschap en tarieven**

Kinderen en jongeren tot en met 17 jaar zijn gratis lid.

Vanaf 18 jaar betaal je eenmaal per jaar 5 euro voor 12 maanden.

In een aantal bibliotheken van Noordrand wordt hiervan afgeweken voor een of meer lenerscategorieën. Zie verder bij ‘Specifiek voor *jouw bibliotheek*’.

Het lidmaatschap wordt in één van de aangesloten bibliotheken van Regiobib Noordrand betaald. Hierdoor word je automatisch lid van alle bibliotheken die aangesloten zijn bij Regiobib Noordrand.

Vervanging van de lidkaart door verlies of beschadiging kost 3 euro.

Je mag je elektronische identiteitskaart of lidkaart niet door iemand anders laten gebruiken.

#### **Artikel 6 – Verantwoordelijkheid**

De lener is verantwoordelijk voor de op zijn naam geleende materialen. Hij/zij mag deze materialen niet aan anderen doorgeven. Bij minderjarige gebruikers is de ouder of voogd verantwoordelijk.

Voor je materialen leent, dien je ze na te kijken op beschadiging en volledigheid. Bij een probleem verwittig je de bibliotheekmedewerker om te vermijden dat je zelf aansprakelijk wordt gesteld.

Zonder voorafgaande opmerkingen word je geacht de materialen in goede staat te hebben ontvangen. Bij verlies of beschadiging van materialen betaal je kosten volgens de specifieke bepalingen van de bibliotheek waar je het materiaal leende. Zie verder bij ‘Specifiek voor *jouw bibliotheek*’.

De bibliotheek is niet aansprakelijk voor defecten of beschadigingen aan apparatuur, veroorzaakt door het afspelen van geleende materialen.

#### **Artikel 7 – Privacy**

De bibliotheekgebruiker gaat akkoord met het gebruik van de door hem ter beschikking gestelde persoonlijke gegevens, in zoverre dit nodig is voor de werking van de bibliotheek. Persoonlijke gegevens en uitleengegevens van de gebruiker worden zonder zijn toestemming niet meegedeeld aan derden. Je kan de volledige privacyverklaring raadplegen in de bibliotheek of downloaden op <https://bibliotheek.be/privacyverklaring-bibliotheekstelsysteem>).

De bibliotheek houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, namelijk de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) (ook bekend als General Data Protection Regulation of GDPR).

#### **Artikel 8 – Auteursrechten**

De bibliotheek houdt zich aan de regels inzake intellectuele eigendom, zoals bepaald in Boek XI van het Wetboek van Economisch Recht. Je mag documenten uitsluitend voor eigen gebruik kopiëren. De volledige verantwoordelijkheid in verband met het gebruik van de bibliotheekmaterialen berust bij de gebruiker.

## **Lenen, verlengen en terugbrengen**

### **Artikel 9 – Maximaal aantal materialen**

Je kan per bib maximaal 20 materialen lenen.

### **Artikel 10 – Leentermijn en verlengen**

Uitlenen en verlengen kan enkel mits het voorleggen van een geldig inschrijvingsbewijs.

De leentermijn is 4 weken.

De leentermijn kan eenmaal met 4 weken verlengd worden, tenzij het materiaal gereserveerd is. Die periode gaat in op de dag van de verlenging.

Verlengen is online mogelijk via 'Mijn Bibliotheek' en in de bibliotheek.

Voor bijzondere en/of tijdelijke collecties en tijdens vakantieperiodes kunnen er in sommige bibliotheken afwijkende leentermijnen of -leenvoorwaarden gelden.

### **Artikel 11 – Leengeld**

Voor het lenen van materialen wordt geen leengeld aangerekend.

### **Artikel 12 – Terugbrengen**

Materialen breng je terug naar de bibliotheek waar je ze leende. Buiten de openingsuren kan je gebruik maken van de inleverbus. Zie verder bij 'Artikel 24 - Inleverbus'.

### **Opvolging leentermijn**

#### **Artikel 13 – Boetes**

Als je de leentermijn overschrijdt, betaal je een boete van 0,10 euro per openingsdag per materiaal en de eventuele kosten voor herinneringsbrieven.

Het aanrekenen van de boete start op de dag na het verstrijken van de leentermijn en wordt per dag gerekend. De maximale boete is 5 euro per materiaal.

#### **Artikel 14 – Herinneringsmail**

Indien je een mailadres opgaf, ontvang je een herinneringsmail voordat de leentermijn afloopt.

Deze mail is louter informatief. Het niet ontvangen van deze mail kan je niet inroepen als reden

om geen boete te moeten betalen. Hou daarom steeds de inleverdatum op je uitleenticket of via 'Mijn Bibliotheek' in de gaten. Breng de bibliotheek steeds op de hoogte bij een wijziging van je contactgegevens.

#### **Artikel 15 – Overschrijden leentermijn**

Als de leentermijn één week overschreden is, krijg je een mail of brief met een eerste herinnering.

Als je hierop niet reageert, krijg je een week later een tweede herinnering per brief. Vier weken na de inleverdatum wordt de derde herinnering verstuurd. Hierbij worden de vervangingskosten van de uitgeleende materialen vermeld.

Deze brief is de laatste kans om te vermijden dat je de vermelde vervangingskosten moet betalen. Lever de materialen zo snel mogelijk in of neem contact op met de bibliotheek.

#### **Artikel 16 – Blokkering lidmaatschap**

Wanneer je niet reageert op de drie herinneringen vanuit de bibliotheek, wordt je lidmaatschap geblokkeerd in regiobib Noordrand. Zie verder bij 'specifiek voor jouw bibliotheek'.

Je lidmaatschap wordt ook geblokkeerd indien je 5,00 euro openstaande kosten hebt of wanneer je kosten hebt die al 70 kalenderdagen open staan.

In beide gevallen kan je geen gebruik meer maken van de dienstverlening van de bib tot de kosten betaald zijn.

## **Reserveren**

### **Artikel 17 – Reserveren**

Je kan gelijktijdig maximaal 5 materialen reserveren. Hiervoor betaal je een reservatiekost van 1,00 euro per materiaal. Van zodra de gereserveerde materialen beschikbaar zijn, ontvang je een mail, brief of telefoon. Je hebt dan 14 dagen tijd om je gereserveerde materialen af te halen. Deze kosten worden ook aangerekend wanneer je het materiaal niet komt afhalen.

### **Artikel 18 – Aanvragen uit andere bibliotheken**

Je kan gelijktijdig maximaal 5 materialen aanvragen bij andere openbare bibliotheken. Hiervoor betaal je een kost van 5 euro per geslaagde aanvraag. De leentermijn voor materialen van een andere bibliotheek is 4 weken. De leentermijn kan eenmaal met 4 weken verlengd worden, tenzij het materiaal gereserveerd is. Die periode gaat in op de dag van de verlenging. Deze kosten worden ook aangerekend wanneer je het materiaal niet komt afhalen.

### **Artikel 19 – Onvoorziene omstandigheden**

Alle onvoorziene omstandigheden worden geregeld door de verantwoordelijke van de bibliotheek en indien nodig door respectievelijk het college van burgemeester en schepenen van de gemeente of het directiecomité van het autonoom gemeentebedrijf.

## **Deel II Specifiek voor Kapelle-op-den-Bos**

### **Artikel 20 – E-readers**

Vanaf 12 jaar kan je een e-reader lenen voor het lezen van e-boeken die door de bibliotheek op het toestel werden geplaatst. Je mag e-boeken niet zelf kopiëren, verwijderen en/of toevoegen. Het terugbrengen van de e-reader kan enkel aan de balie. Om schade te voorkomen, blijven e-readers de ganse leenperiode in hun hoes en mag je ze niet in de inleverbus steken.

### **Artikel 21 – Inleverbus**

Buiten de openingsuren kan je gebruik maken van de inleverbus om materialen terug te brengen. De volgende openingsdag worden de materialen ingenomen. Deze openingsdag geldt als inleverdatum. Eventuele kosten moet je betalen bij een volgend bibliotheekbezoek of online. Spellen en toestellen (zoals e-readers) mag je niet inleveren via de inleverbus. Hou er rekening mee dat bepaalde materialen (bv. erg dikke boeken, voorleesrugzakjes ...) niet in de inleverbus passen.

### **Artikel 22 – Zelfscan**

Je bent zelf verantwoordelijk voor het correct registreren van materialen. Bij twijfel, onduidelijkheid en/of technische problemen kan je terecht bij een bibliotheekmedewerker.

### **Artikel 23 – Vergoeden van bibliotheekmaterialen**

Bij het niet terugbrengen of beschadigen van materialen betaal je een vervangingskost. Dit is de kostprijs, indien gekend, in het bibliotheekstelsel. Indien dit bedrag uitzonderlijk niet gekend is, bepaalt de bibliothecaris de kostprijs.

## **Artikel 24 – Financieel dossier nalatige leners**

De bibliothecaris maakt een dossier nalatige lener over aan de gemeentelijke financiële dienst wanneer:

- een bedrag van minimaal 10,00 euro per persoon langer dan 90 kalenderdagen onbetaald blijft
- de inlevertermijn meer dan 90 dagen overschreden is

De materialen (eventueel verhoogd met kosten) worden aangerekend via een factuur.

Vanaf dat ogenblik worden materialen definitief beschouwd als verloren en kunnen ze niet meer teruggenomen worden tegen vermindering van de openstaande schuld.

## **Artikel 25 – Wifi**

In de bibliotheek kan je gratis inloggen op het lokale wifi-netwerk.

## **Artikel 26 – Computers met internetverbinding**

Computers met internetverbinding zijn beschikbaar tijdens de openingsuren van de bibliotheek. Kinderen jonger dan 10 jaar mogen enkel onder begeleiding het internet raadplegen.

Het is niet toegelaten:

- Internetsites te bezoeken die strijdig zijn met de openbare orde en goede zeden.
- Internet te gebruiken voor illegale doeleinden.
- Internet te gebruiken voor commerciële doeleinden.
- Informatie op de computer te vernietigen, wijzigen of aan te passen.
- Gegevens waarop auteursrecht berust te kopiëren of andere inbreuken op het auteursrecht te plegen.
- Het beveiligingssysteem te schenden.

## **Artikel 27 – Houding**

Bibliotheekbezoekers worden geacht de rust en netheid in de bibliotheek te respecteren. Zij dienen de aanwijzingen van de bibliotheekmedewerkers op te volgen. Wanneer hier geen gevolg aan gegeven wordt, of wanneer inbreuken herhaaldelijk worden vastgesteld, dan wordt de individuele bezoeker of de groep verzocht om het gebouw te verlaten.

## **Artikel 28 – Doelgroepen**

De bibliothecaris kan afwijkingen toestaan voor bepaalde lenerscategorieën (vb. scholen, instellingen).

## **Artikel 29 – Slotbepalingen**

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026. Alle voorgaande gebruikersreglementen worden door dit reglement opgeheven. Vastgesteld bij gemeenteraadsbesluit op 15 december 2025.

Artikel 2.

Dit gebruikersreglement gaat in voege vanaf 1 januari 2026 en vervangt het vorige gebruikersreglement.

Artikel 3.

Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de uitvoering van deze beslissing

Artikel 4.

Afschrift van deze beslissing wordt digitaal overgemaakt aan het bestuursorgaan van de bibliotheek.

### **3 Gebruikersreglement betreffende de verhuur van gemeentelijke infrastructuur 2026-2031 v1.0 - goedkeuring - beslissing**

**Goedgekeurd**

#### **Aanleiding**

Het gemeentebestuur stelt diverse infrastructuren ter beschikking van verenigingen, organisaties en particulieren. Om het gebruik transparant, veilig en uniform te regelen, is een geactualiseerd gebruikersreglement noodzakelijk. Dit reglement vervangt eerdere bepalingen en stemt overeen met de huidige noden van het verenigingsleven en de wettelijke verplichtingen inzake aansprakelijkheid en gebruiksvoorwaarden.

#### **Regelgeving**

Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikelen 40, 41 en 286;

Gemeentelijke retributiereglementen en tariefbepalingen;

Wetgeving inzake auteursrechten en billijke vergoeding bij publieke activiteiten;

Algemene bepalingen inzake veiligheid en aansprakelijkheid (Burgerlijk Wetboek).

#### **Feiten, context en argumentatie**

De gemeente wil het sociaal-cultureel leven stimuleren door infrastructuur toegankelijk te maken. Tegelijk moet het bestuur waken over:

- Gelijke behandeling van gebruikers.
- Duidelijke afspraken over tarieven, annuleringen, aansprakelijkheid en veiligheid.
- Beheer van gemeentelijke eigendommen conform het Decreet Lokaal Bestuur.

Dit geactualiseerde reglement:

- Verduidelijkt de aanvraagprocedure, voorrangsregels en tarieven.
- Beperkt risico's door duidelijke afspraken over aansprakelijkheid en schade.
- Stimuleert verenigingsleven door transparante en eerlijke voorwaarden.
- Verzekert rechtszekerheid voor zowel gebruikers als het gemeentebestuur.

#### **Stemming:**

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 6 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Stefaan De Doncker), 2 onthoudingen (Hanne Lamberts-Van Assche, Tom Van de Voorde)

#### **Besluit**

### **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

#### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, worden gebruiksvoorwaarden betreffende de verhuur van gemeentelijke infrastructuur vastgelegd. Dit reglement regelt de huur van de gemeentelijke infrastructuur, de uitrusting daarvan en de activiteiten die er tijdens de huur georganiseerd worden.

## Artikel 2 Definities

**1° Aanvrager:** de natuurlijke persoon die voor zichzelf of namens een vereniging, vennootschap of stichting een aanvraag tot gebruik van een zaal indient.

**2° Gemeentelijke infrastructuur:** lokaal, zaal of gebouw (en bijhorigheden zoals gangen, toiletten, buitenruimtes, ... en voorzieningen zoals tafels, stoelen, keukengerei,...) van het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos waarvan het gebruik op basis van dit reglement kan worden aangevraagd.

**3° Enkelvoudige reservatie:** een **enkelvoudige reservatie** betreft het vastleggen van één lokaal voor één specifieke datum en één aaneengesloten tijdsblok. De reservatie geldt uitsluitend voor de opgegeven periode en locatie, en wordt geregistreerd onder één reservatienummer.

**4° Meervoudige reservatie:** een **meervoudige reservatie** betreft het vastleggen van meerdere reservatiemomenten in één aanvraag. Dit kan betrekking hebben op:

- Meerdere datums voor hetzelfde lokaal (bijvoorbeeld een reeks wekelijkse activiteiten).
- Meerdere lokalen op dezelfde datum (bijvoorbeeld een evenement dat verschillende ruimtes gebruikt).
- Een combinatie van beide.

Alle reservaties binnen een meervoudige aanvraag worden onder één dossier geregistreerd, maar behouden afzonderlijke tijdsblokken en locaties.

## Artikel 3 Modaliteiten

Alle modaliteiten met betrekking tot tarieven en eventuele andere vergoedingen die aan het gebruik van gemeentelijke infrastructuur verbonden zijn, worden bepaald in het toepasselijke retributiereglement.

## HOOFDSTUK 2 AANVRAGEN EN GEBRUIKSVOORWAARDEN

### Artikel 4 Aanvraag – Wie kan een aanvraag indienen ?

De aanvragers worden ingedeeld in volgende categorieën:

<b>Categorie A</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gemeentelijke adviesraden en diensten van de gemeente Kapelle-op-den-Bos</li><li>• Onderwijsinstellingen gevestigd in Kapelle-op-den-Bos - binnen de schooluren</li><li>• Organisatoren van activiteiten met een maatschappelijke meerwaarde en goede doelen, mits akkoord van het college van burgemeester en schepenen</li></ul>
<b>Categorie B</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verenigingen erkend door en gevestigd in de gemeente Kapelle-op-den-Bos</li><li>• Politieke partijen die vertegenwoordigd zijn in de gemeenteraad van de gemeente Kapelle-op-den-Bos</li></ul>
<b>Categorie C</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Niet erkende verenigingen gevestigd in Kapelle-op-den-Bos.</li><li>• Onderwijsinstellingen gevestigd in Kapelle-op-den-Bos - buiten de schooluren</li><li>• Oudercomités van onderwijsinstellingen gevestigd in Kapelle-op-den-Bos</li><li>• Straat-, wijk- of buurtfeesten, indien zij voldoen aan volgende voorwaarden:<ul style="list-style-type: none"><li>○ de activiteit wordt georganiseerd op het grondgebied van de gemeente Kapelle-op-den-Bos</li><li>○ de activiteit richt zich tot alle inwoners uit de straat, buurt, wijk of alle inwoners van minstens 10 huizen die een aaneengesloten geheel vormen. Hiervoor worden alle bewoners van de betrokken straat of buurt schriftelijk uitgenodigd ongeacht politieke, religieuze of filosofische overtuigingen en ongeacht de persoonlijke situatie</li><li>○ de organisatoren wonen in de betrokken straat of buurt</li></ul></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ de promotie / uitnodiging vermeldt de steun van het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos.</li> </ul> <p>Volgende activiteiten zijn geen straat-, wijk- of buurtfeest:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• privéfeesten</li> <li>• familiefeesten</li> <li>• feesten van verenigingen, vennootschappen of stichtingen met een ander hoofddoel dan het bevorderen van sociale contacten en leefbaarheid in de buurt</li> <li>• feesten met een politiek, religieus, filosofisch of commercieel karakter</li> <li>• feesten met een winstgevend doel, eefestijnen, braderijen,...</li> </ul>
<b>Categorie D</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verenigingen niet gevestigd in Kapelle-op-den-Bos.</li> <li>• Alle andere gebruikers die niet opgenomen werden in de vorige categorieën.</li> </ul>

### **Artikel 5 Aanvraag – Aanvraagprocedure**

De aanvraag voor het huren van een gemeentelijk lokaal moet men indienen:

- Bij voorkeur via het online reservatieplatform of formulier van de gemeente Kapelle-op-den-Bos of;
- Via het aanvraag formulier op de website van het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos of;
- Via e-mail (zaalverhuur@kapelle-op-den-bos.be);
- Via een papieren aanvraagformulier via post aan de dienst vrijetijd Kerkstraat 24, 1880 Kapelle-op-den-Bos of afgifte aan de balie van de dienst vrijetijd.

De aanvraag moet minstens 7 werkdagen voor het gebruik aangevraagd worden.

Wanneer de verhuuragenda dit toelaat, is een laattijdige aanvraag (minder dan 7 werkdagen op voorhand) mogelijk. De aanvraag kan maximum 1 jaar voor het gebruik aangevraagd worden.

De aanvrager is verantwoordelijk voor het correct en volledig verstrekken van informatie. Door het indienen van de aanvraag verbindt de aanvrager zich er toe dat de verstrekte gegevens correct zijn. De aanvrager moet meerderjarig zijn of vertegenwoordigd worden door een ouder of voogd, uitgezonderd voor gemeentelijk erkende jeugdverenigingen voor activiteiten die georganiseerd worden door de jeugdvereniging, waar 16 jaar de minimumleeftijd is.

In de aanvraag worden activiteiten onderverdeeld in onderstaande categorieën. Bovendien moet de aanvrager een bondige omschrijving van de geplande activiteit meedelen.

<b>Type Activiteit 1</b>	Vergadering, gespreksavond, cursus, repetitie, tentoonstelling, atelier, receptie, podiumactiviteit, voordracht, ontmoetingsactiviteit
<b>Type Activiteit 2</b>	Beurs, seminarie
<b>Type Activiteit 3</b>	Privéfeest
<b>Type Activiteit 4</b>	Eefestijn
<b>Type Activiteit 5</b>	Fuif
<b>Type Activiteit 6</b>	Sportieve activiteit

### **Artikel 6 Aanvraag – Beschikbare infrastructuur**

Onderstaande tabel verduidelijkt welke ruimtes beschikbaar gesteld worden voor welk type aanvrager en activiteit.

<b>Locatie</b>	<b>Ruimte</b>	<b>Max. aantal personen Zittend / Staand</b>	<b>Categorie aanvrager</b>	<b>Type activiteit</b>

<b>Gemeenschapscentrum</b>			
Humbertuszaal + terras (per reservatie)	60/100	A/B/C/D	1/2/3/4
Faye (per reservatie)	40	A/B/C/D	1/2/3/4
Keuken (per reservatie)	-	A/B/C/D	1/2/3/4
Elisabeth (per reservatie)	20	A/B/C/D	1/2/3
<b>'t Mulderke</b>			
Sportzaal per uur	80	A/B	6
Sportzaal per dag	80	A/B	6
<b>Jeugd ontmoetingscentrum (JOC)</b>			
Jeugdhuis (per reservatie)	80	A/B/C/D	1/2/3/4/5/6
Grote vergaderzaal (per reservatie)	30	A/B/C/D	1/2/3
Vergaderzaal (per reservatie)	15	A/B/C/D	1/2/3
Buitenplein (per dag)	-	A/B/C/D	-
<b>Pastorie Ramsdonk</b>			
Klein en groot lokaal (per reservatie)	30	A/B/C	1/2
<b>'t Klawieterke</b>			
Refter en Keuken (per reservatie)	30/60	A/B/C/D	1/2
Sportzaal (per uur)	40	A/B/C/D	1/2/6
<b>De Kei</b>			
Sportzaal per uur	80	A/B/C/D	1/2/6
Sportzaal per dag	80	A/B/C/D	1/2/6
Speelplaats (per dag)	-	A/B/C/D	-
<b>Het Kiezeltje</b>			
Sportzaal per uur	80	A/B/C/D	1/2/6
Sportzaal per dag	80	A/B/C/D	1/2/6
Speelplaats + parking (per dag)	-	A/B/C/D	-

### **Artikel 7 Aanvraag – Toekenning**

Enkel volledige en correct ingediende aanvragen worden behandeld en chronologisch toegekend door de gemeentelijke diensten. Na toekenning wordt de aanvraag bevestigd via e-mail en omgezet in een reservatie.

### **Artikel 8 Reservatie - Ingebruikname**

De aanvrager haalt zelf de sleutels of toegangsbadges af op de afgesproken tijd en plaats.

### **Artikel 9 Reservatie - Gebruiksduur**

De gebruiksduur die wordt toegestaan, dient strikt geëerbiedigd te worden.

Eventuele afwijkingen moeten vooraf schriftelijk aangevraagd en goedgekeurd worden door de bevoegde gemeentelijke dienst.

### **Artikel 10 Reservatie – inlevering en beëindiging**

De aanvrager levert de sleutels of toegangsbadges terug in op het afgesproken moment naar de afgesproken plaats.

### **Artikel 11 Reservatie – Annulering**

De gebruiker kan een reservatie steeds annuleren.

Wanneer de gebruiker een reservatie minstens 14 kalenderdagen voor het gebruik annuleert, wordt de reeds betaalde retributie terugbetaald.

Wanneer de gebruiker de reservatie minder dan 14 kalenderdagen voor het gebruik annuleert of wanneer de gebruiker niet opdaagt, blijft de retributie verschuldigd. Bovendien kan er vergoeding aangerekend worden, overeenkomstig het retributiereglement.

In geval van annulering door overmacht, kan de aanvrager minder dan 14 dagen kosteloos annuleren, door bewijsstukken over te maken aan de bevoegde gemeentelijke dienst.

### **Artikel 12 Gebruik – Schade**

De gebruiker is verantwoordelijk voor de aangerichte schade aan de gemeentelijke infrastructuur (en de uitrusting daarvan), zowel door hemzelf, zijn aangestelde(n) als door de deelnemers van de door hem ingerichte activiteit.

Indien de gebruiker bij ingebruikname tekortkomingen aan de gemeentelijke infrastructuur vaststelt, dient de aanvrager deze tekortkomingen vast te leggen (vb. foto) en voor de start van de activiteit te melden via e-mail aan de bevoegde gemeentelijke dienst.

Indien er schade aan de gemeentelijke infrastructuur ontstaat tijdens de huur, dient de aanvrager de schade ten laatste bij inlevering van de sleutel of toegangsbadge te melden via e-mail aan de bevoegde gemeentelijke dienst.

De gebruiker kan geschorst of uitgesloten worden van toekomstig gebruik van gemeentelijke zalen en materialen.

Vergoedingen m.b.t. schade zullen aangerekend worden zoals bepaald in de toepasselijke retributiereglementen.

Uitspraak omtrent vergoeding, betwisting, inbreuk, overmacht, schorsing, uitsluiting, etc gebeurt steeds door het college van burgemeester en schepenen na vaststelling door en op advies van de gemeentelijke diensten.

### **Artikel 13 Gebruik - Algemene verplichtingen en gebruiksvoorwaarden**

De gemeente Kapelle-op-den-Bos stelt gemeentelijke infrastructuur, waarvan zij eigenaar of beheerder is, ter beschikking voor activiteiten van particulieren, feitelijke verenigingen en andere organisaties, onder de voorwaarden bepaald in dit reglement en het toepasselijke retributiereglement.

De algemene verplichtingen en gebruiksvoorwaarden gelden voor:

- Alle lokalen en hun bijhorigheden (gangen, toiletten, buitenruimtes, ...).
- Alle voorzieningen aanwezig in de lokalen (tafels, stoelen, installaties, uitrusting, ...).
- De gebruiker zorgt ervoor dat deze bepalingen ook nageleefd worden door zijn/haar eventuele aangestelde(n) en alle deelnemers aan zijn/haar activiteit.
- De gemeentelijke infrastructuur mag enkel gebruikt worden voor de activiteit zoals beschreven in de aanvraag en waarvoor het gebruik werd toegestaan.
- De gebruiker kan het gebruik niet afstaan aan derden.
- De lokalen en materialen worden ter beschikking gesteld in de staat zoals zij zich op dat ogenblik bevinden
- De gebruiker is verantwoordelijk voor de ter beschikking gestelde gemeentelijke infrastructuur. Het lokaal wordt in perfecte staat ter beschikking gesteld, onder voorbehoud van een tegensprekelijke plaatsbeschrijving opgemaakt door de gebruiker op zijn kosten.
- De gebruiker zal als een goede huisvader omgaan met de lokalen en materialen door:
  - het in goede staat houden van gemeentelijke infrastructuur
  - het correct reinigen na gebruik (bezemschoon)
  - het correct opstellen, verplaatsen, opbergen reinigen en gebruiken van de

- o voorzieningen
    - o energie (verwarming, verlichting, ...) onnodig te verspillen.
- De gemeentelijke infrastructuur wordt na de activiteit overgedragen in de staat waarin deze werd verkregen. Indien de schoonmaak niet of onvoldoende gebeurde door de gebruiker, wordt de gemeentelijke infrastructuur schoongemaakt op kosten van de gebruiker, overeenkomstig het retributiereglement.
- De buitenomgeving wordt proper en vrij achtergelaten (geen afval, leeggoed, kapot glas of andere materialen achterlaten).
- Bij het verlaten van het gebouw moeten alle lichten gedoofd worden en dienen alle deuren en vensters gesloten te worden.
- De gebruiker zorgt ervoor dat afval en supplementair binnengebracht materiaal vóór het einde van het toegestane gebruik verwijderd wordt. Indien de gemeentelijke diensten achtergelaten afval en/of materiaal moeten verwijderen, zal hiervoor een vergoeding worden aangerekend overeenkomstig het retributiereglement.
- Dieren zijn niet toegelaten in de lokalen (met uitzondering van assistentie- en diensthonden).
- Fietsen, bromfietsen e.d. dienen op de daartoe voorziene plaatsen te worden achtergelaten.
- Toegang tot de technische lokalen is verboden.
- Personeel van de gemeente Kapelle-op-den-Bos heeft ten allen tijde toegang tot de gemeentelijke infrastructuur.
- Verantwoordelijkheden van de gebruiker:
  - o Zorgen voor **alle nodige vergunningen en toelatingen** (bv. inname openbaar domein, Unisono, ...).
  - o Zorgen voor **naleving van alle wettelijke verplichtingen** (bv. voedselvoorschriften bij het bereiden van maaltijden). Drugs en vandalisme worden niet getolereerd, bij inbreuk moet de aanvrager steeds de politie op de hoogte brengen.
  - o Waken over de strikte **naleving van de veiligheidsnormen** opgelegd door de toepasselijke regelgeving, de brandweer en/of de politie. Onder voorbehoud van aanvullende vereisten, betekent dit onder meer het volgende:
    - § Het maximum aantal toegelaten personen wordt in geen geval overschreden.
    - § Alle uitgangen moeten effectief gebruikt kunnen worden tijdens de activiteit: er wordt geen materiaal voor de (nood)uitgangen geplaatst en de (nood)uitgangen zijn niet op slot.
    - § Brandblusapparaten en evacuatieplannen worden niet verplaatst en moeten altijd duidelijk zichtbaar blijven.
    - § Gasflessen worden niet in het gebouw binnengebracht.
    - § Alle mogelijke voorzorgsmaatregelen worden genomen om brand(gevaar) te vermijden.
  - o Waken over de strikte **naleving van het algemeen rookverbod** in openbare ruimtes, en desgevallend ook op de bijhorende plaatsen daarbuiten (bv. speelplaatsen, terreinen, terrassen, ...).
  - o **Bewaren van sleutel(s), badge(s) en/of alarmcode(s)**. De gebruiker mag deze niet doorgeven aan derden of bijmaken. Bij verlies worden de kosten voor het aanmaken van nieuwe sleutels en badges en het vervangen van de sloten aangerekend aan de aanvrager, overeenkomstig het retributiereglement.
  - o **Vermijden van overlast** (bv. geur- of geluidshinder) in het gebouw en op de bijhorende plaatsen daarbuiten (bv. speelplaatsen, terreinen, terrassen, ...).
  - o **Vermijden van nutteloze alarmmeldingen**. Kosten die voortvloeien uit een

nutteloze alarmmelding (werkuren gemeentepersoneel, controle door bewakingsfirma en eventuele andere kosten) worden aangerekend aan de gebruiker, overeenkomstig het retributiereglement.

- In geval van **incidenten of calamiteiten** tijdens of naar aanleiding van het gebruik van gemeentelijke infrastructuur dient de gebruiker onmiddellijk gepaste maatregelen te nemen en indien nodig de hulpdiensten in te schakelen.
- De gebruiker staat zelf in voor decoratie en supplementair technische of logistieke voorzieningen die nodig zijn voor zijn/haar activiteit. **Er wordt niets verankerd** (benagelen, beplakken, beschrijven, enz.) aan de wanden, plafonds, ramen, deuren, zuilen, panelen of vloer. Decoratie en de wijze waarop men deze wenst vast te maken, kunnen aangebracht worden na goedkeuring van de bevoegde gemeentelijke dienst.
- Omwille van de Vlaremwetgeving is het aantal openbare activiteiten met muziek in het gemeenschapscentrum en het JOC **beperkt** tot maximum 12 per jaar en 2 per maand.
- De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor **de naleving** van alle gemeentelijke en/of bovenlokale voorschriften, van auteursrechten, van politiereglementen, de wetgeving i.v.m. geluidsnormen en van de wet van de handelspraktijken.
- Het jaartarief billijke vergoeding is voor rekening van het lokaal bestuur voor **binnen-activiteiten** in de gemeentelijke gebouwen. Sabam en verzekering burgerlijke aansprakelijkheid zijn voor rekening van de huurder of gebruiker.
- Het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen of eventuele andere schadelijke gevolgen die voortvloeien uit het gebruik van de gemeentelijke infrastructuur. Door de ingebruikname van de gemeentelijke infrastructuur, verklaart de gebruiker dit reglement te kennen en in te staan voor de stipte naleving ervan.
- Persoonsgegevens die verstrekt worden aan het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos, worden steeds verwerkt in overeenstemming met het privacybeleid van het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos, dat men kan raadplegen op de website van het lokaal bestuur.
- Alle klachten worden gemeld en verwerkt in overeenstemming met het klachtenreglement van het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos.

#### **Artikel 14 Gebruik – Specifieke gebruiksvoorwaarden m.b.t. accommodatie**

##### **Gemeenschapscentrum de oude pastorie:**

- Voor vergaderingen, gespreksavonden, cursussen, repetities, tentoonstellingen, beurzen, seminaries, ateliers, recepties en privéfeesten
- Fuiven zijn **niet** toegelaten.
- Feesten en eefstijnen zijn **niet** toegelaten in de vergaderlokalen.
- De lokalen zijn voorzien van tafels en stoelen.
- In de zalen mag er nooit 'à la minute' gekookt worden.
- Het is **verboden** om keukenmateriaal mee te nemen.
- Kaarsen zijn toegestaan maar **moeten in geschikte** kaarshouders en op een stabiele ondergrond geplaatst worden.
- Didactisch materiaal kan op aanvraag ter beschikking gesteld worden.
- Alle meegebrachte elektrische toestellen **moeten voldoen** aan de wettelijke veiligheidsnormen.
- Gemeenschapscentrum de oude pastorie is **exclusieve leverancier** van dranken en versnaperingen. Het bestuursorgaan van de EVA-vzw bepaalt de verkoopprijs. Afwijkingen hierop kunnen worden toegestaan in afspraak met het secretariaat van GC de oude pastorie. De huurprijs van de lokalen wordt dan in verhouding verhoogd. Bij aanvang en afloop van de verhuring wordt een inventaris van de

drankenstock gemaakt door het gemeenschapscentrum de oude pastorie. De factuur hiervan wordt na de activiteit overgemaakt.

**JOC:**

- Feesten, eefstijnen en fuiven zijn **niet** toegelaten in de vergaderlokalen.
- De lokalen zijn voorzien van tafels en stoelen.
- De huurder of gebruiker zorgt zelf voor drank, glazen en frigo's en het koud zetten van de dranken.
- Alle meegebrachte materialen dienen **verwijderd** te worden alvorens het terugbrengen van de sleutels.

**Pastorie Ramsdonk:**

- Enkel voor erfgoed gerelateerde activiteiten: vergaderingen, gespreksavonden, cursussen, repetities, tentoonstellingen, ateliers en recepties.
- Aanvragen voor andere doeleinden dan erfgoed gerelateerde worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.
- Feesten, eefstijnen en fuiven zijn **niet** toegelaten.

**'t Klawieterke:**

- Enkel voor verenigingen en scholen uit de gemeente.
- Feesten, eefstijnen en fuiven zijn **niet** toegelaten.
- De refter en keuken is voorzien van tafels en stoelen.
- De huurder of gebruiker zorgt zelf voor drank, glazen en frigo's en het koud zetten van de dranken.
- Alle meegebrachte materialen dienen **verwijderd** te worden alvorens het terugbrengen van de sleutels.

**Sportzalen scholen en 't Klawieterke:**

- Enkel voor verenigingen en scholen uit de gemeente voor sport gerelateerde activiteiten.
- Cursussen, repetities, beurzen, feesten, eefstijnen en fuiven zijn **niet** toegelaten.

## HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN

### Artikel 15 Bekendmaking

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

<b>4</b>	<b>Gebruikersreglement betreffende de verhuur van uitleenmaterialen 2026-2031 v1.0 - beslissing</b>	<b>Goedgekeurd</b>
----------	---	--------------------

#### **Aanleiding**

Het gemeentebestuur stelt diverse materialen ter beschikking van verenigingen, organisaties en particulieren. Om het gebruik transparant, veilig en uniform te regelen, is een geactualiseerd gebruikersreglement noodzakelijk. Dit reglement vervangt eerdere bepalingen en stemt overeen met de huidige noden van het verenigingsleven en de wettelijke verplichtingen inzake aansprakelijkheid en gebruiksvoorwaarden.

#### **Regelgeving**

Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikelen 40, 41 en 286;

Gemeentelijke retributiereglementen en tariefbepalingen;

Wetgeving inzake auteursrechten en billijke vergoeding bij publieke activiteiten;

Algemene bepalingen inzake veiligheid en aansprakelijkheid (Burgerlijk Wetboek).

### **Feiten, context en argumentatie**

De gemeente wil het sociaal-cultureel leven stimuleren door infrastructuur toegankelijk te maken. Tegelijk moet het bestuur waken over:

- Gelijke behandeling van gebruikers.
- Duidelijke afspraken over tarieven, annuleringen, aansprakelijkheid en veiligheid.
- Beheer van gemeentelijke eigendommen conform het Decreet Lokaal Bestuur.

Dit geactualiseerde reglement:

- Verduidelijkt de aanvraagprocedure, voorrangsregels en tarieven.
- Beperkt risico's door duidelijke afspraken over aansprakelijkheid en schade.
- Stimuleert verenigingsleven door transparante en eerlijke voorwaarden.
- Verzekert rechtszekerheid voor zowel gebruikers als het gemeentebestuur.

### **Amendement**

#### **Amendement Groen:**

Toevoeging aan artikel 4.4 Toekenning, van het gebruikersreglement van het verhuur van uitleenmaterialen.

"Indien de gevraagde materialen niet langer beschikbaar zijn, wordt de aanvrager hiervan op de hoogte gebracht door de dienst."

#### **Stemming:**

VOOR: CD&V en proKA Vooruit, N-VA, Groen, VB (20)

TEGEN: /

ONTHOUDING: /

Het amendement is weerhouden.

### **Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

#### **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

##### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, worden gebruiksvoorwaarden betreffende het ontlenen van gemeentelijke materialen vastgelegd.

Het lokaal bestuur wil bijdragen tot een optimale werking van organisaties, verenigingen, diensten en instellingen door materiële ondersteuning. Daartoe wordt er materiaal ter beschikking gesteld via de gemeentelijke uitleendienst.

## Artikel 2 Definities

**1° Aanvrager:** de natuurlijke persoon die voor zichzelf of namens een een vereniging, vennootschap of stichtingen een aanvraag tot gebruik van materialen indient.

## Artikel 3 Modaliteiten

Alle modaliteiten met betrekking tot tarieven en eventuele andere vergoedingen die aan het gebruik van gemeentelijke materialen verbonden zijn, worden bepaald in het toepasselijke retributiereglement.

## **HOOFDSTUK 2 AANVRAGEN EN GEBRUIKSVOORWAARDEN**

### Artikel 4 Aanvraag

#### 4.1 Aanvrager

De aanvragers worden ingedeeld in volgende categorieën:

<b>Categorie A</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gemeentelijke adviesraden en diensten van de gemeente Kapelle-op-den-Bos</li><li>• Onderwijsinstellingen gevestigd in Kapelle-op-den-Bos - binnen de schooluren</li><li>• Organisatoren van activiteiten met een maatschappelijke meerwaarde en goede doelen, mits akkoord van het college van burgemeester en schepenen</li></ul>
<b>Categorie B</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verenigingen erkend door en gevestigd in de gemeente Kapelle-op-den-Bos</li><li>• Politieke partijen die vertegenwoordigd zijn in de gemeenteraad van de gemeente Kapelle-op-den-Bos</li></ul>
<b>Categorie C (1)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Niet erkende verenigingen gevestigd in Kapelle-op-den-Bos.</li><li>• Onderwijsinstellingen gevestigd in Kapelle-op-den-Bos - buiten de schooluren</li><li>• Oudercomités van onderwijsinstellingen gevestigd in Kapelle-op-den-Bos</li><li>• Straat-, wijk- of buurtfeesten, indien zij voldoen aan volgende voorwaarden:<ul style="list-style-type: none"><li>○ de activiteit wordt georganiseerd op het grondgebied van de gemeente Kapelle-op-den-Bos</li><li>○ de activiteit richt zich tot alle inwoners uit de straat, buurt of wijk. Hiervoor worden alle bewoners van de betrokken straat of buurt schriftelijk uitgenodigd ongeacht politieke, religieuze of filosofische overtuigingen en ongeacht de persoonlijke situatie</li><li>○ de organisatoren wonen in de betrokken straat of buurt</li><li>○ de promotie / uitnodiging vermeldt de steun van het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos.</li></ul></li></ul>

(1) Volgende activiteiten zijn geen straat-, wijk- of buurtfeest en komen niet in aanmerking om materialen te ontlenen:

- privéfeesten
- familiefeesten
- feesten van verenigingen, vennootschappen of stichtingen met een ander hoofddoel dan het bevorderen van sociale contacten en leefbaarheid in de buurt
- feesten met een politiek, religieus, filosofisch of commercieel karakter
- feesten met een winstgevend doel, buurt- of wijkkermissen, eetfestijnen, braderijen,...

#### 4.2 Aanvraagprocedure

De aanvraag voor het ontlenen van gemeentelijk materiaal moet men indienen via het online reservatieplatform van het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos (hier kan je de beschikbaarheid van de materialen zelf consulteren).

Voor hulp bij de aanvraag of indien geen toegang tot internet kan de aanvrager steeds

contact opnemen met de uitleendienst van het lokaal bestuur:

**Uitleendienst Kapelle-op-den-Bos**

Adres: Marktpllein 29, 1880 Kapelle-op-den-Bos

Tel: 015 71 32 71

E-mail: uitleendienst@kapelle-op-den-bos.be

De aanvraag moet minstens 7 werkdagen voor het gebruik aangevraagd worden, wanneer de verhuuragenda dit toelaat, is een laattijdige aanvraag (minder dan 7 werkdagen op voorhand) mogelijk. De aanvraag kan maximum 1 jaar voor het gewenst gebruik aangevraagd worden.

De aanvrager is verantwoordelijk voor het correct en volledig verstrekken van informatie. Door het indienen van de aanvraag verbindt de aanvrager zich er toe dat de verstrekte gegevens correct zijn. De aanvrager moet meerderjarig zijn of vertegenwoordigd worden door een ouder of voogd, uitgezonderd voor gemeentelijk erkende jeugdverenigingen voor activiteiten die georganiseerd worden door de jeugdvereniging, waar 16 jaar de minimumleeftijd is.

#### 4.3 Beschikbare materialen

De beschikbare materialen kunnen geraadpleegd worden via het aanvraagformulier op de website van het lokaal bestuur.

#### 4.4 Toekenning

Enkel volledige en correct ingediende aanvragen worden behandeld en chronologisch toegekend door de uitleendienst van het lokaal bestuur.

Na toekenning wordt de aanvraag en het afhaal- en inlevermoment bevestigd via e-mail en omgezet in een reservatie.

Indien de gevraagde materialen niet langer beschikbaar zijn, wordt de aanvrager hiervan op de hoogte gebracht door de dienst.

### Artikel 5 Reservatie

#### 5.1 Ingebruikname

Door het uitlenen van het materiaal verklaart de aanvrager zich akkoord met dit reglement. Het niet naleven van dit reglement kan leiden tot een vergoeding, schorsing of uitsluiting van toekomstig gebruik van gemeentelijke zalen en materialen.

De aanvrager haalt zelf de materialen af op de afgesproken tijd en plaats, materiaal dat tijdig ontleend wordt kan door de uitleendienst worden geleverd indien dit wordt gevraagd bij de aanvraag.

Door omvang of complexiteit van sommige materialen zoals (bv tenten) is levering en/of expertise voor opbouw en afbraak vereist van de diensten van het lokaal bestuur.

In geval de materialen geleverd worden moet de aanvrager, of een door hem afgevaardigde persoon, aanwezig zijn op de afgesproken plaats en tijdstip van levering. Bovendien voorziet de aanvrager voldoende doorgang voor het vervoer van de materialen en voor voldoende helpers om de levering en opbouw vlot te laten verlopen.

Indien dit niet het geval is worden de materialen terug meegenomen en dient het materiaal door de ontlener zelf te worden afgehaald.

#### 5.2 Gebruiksduur

De gebruiksduur die wordt toegestaan, dient strikt geëerbiedigd te worden.

Eventuele afwijkingen moeten vooraf schriftelijk aangevraagd en goedgekeurd worden door de bevoegde dienst van het lokaal bestuur.

#### 5.3 Inlevering en beëindiging

De aanvrager levert de materialen terug in op het afgesproken moment naar de afgesproken

plaats of;

In geval de materialen opgehaald worden door de diensten van het lokaal bestuur moet de aanvrager, of een door hem afgevaardigde persoon, aanwezig zijn op de afgesproken plaats en tijdstip van ophaling. Bovendien voorziet de aanvrager voldoende doorgang voor het vervoer van de materialen en voor voldoende helpers om de afbak en ophaling vlot te laten verlopen.

Bij laattijdig terugbrengen (of niet aanwezig zijn op het afgesproken inlevermoment) van het uitgeleende materiaal zal een vergoeding aangerekend worden zoals bepaald in de toepasselijke retributiereglement voor administratieve kosten en verloren werkuren van technische medewerkers.

#### 5.4 Annulering reservatie

De aanvrager kan een reservatie steeds annuleren.

Wanneer de aanvrager een reservatie minstens 14 kalenderdagen voor het gebruik annuleert, wordt de reeds betaalde retributie terugbetaald.

Wanneer de aanvrager de reservatie minder dan 14 kalenderdagen voor het gebruik annuleert of wanneer de aanvrager niet opdaagt, blijft de retributie verschuldigd. Bovendien kan er vergoeding aangerekend worden, overeenkomstig het retributiereglement.

In geval van annulering door overmacht, kan de aanvrager minder dan 14 dagen kosteloos annuleren, door bewijsstukken over te maken aan de bevoegde dienst van het lokaal bestuur.

### **Artikel 6 Gebruik**

#### 6.1 Schade

De aanvrager is verantwoordelijk voor de aangerichte schade aan de materialen, zowel door hemzelf, zijn aangestelde(n).

Indien de aanvrager bij ingebruikname tekortkomingen aan de gemeentelijke materialen vaststelt, dient de aanvrager deze tekortkomingen vast te leggen (vb. foto) en voor de start van het gebruik te melden via e-mail aan de uitleendienst van het lokaal bestuur.

Bij schade, diefstal, verlies of vernietiging moet de ontlener de volgende procedure naleven:

1. Uitleendienst van het lokaal bestuur wordt onmiddellijk per mail op de hoogte gebracht van de aard van de problemen;
2. In geval van diefstal wordt daarvan onmiddellijk aangifte gedaan bij de politie en een dubbel van het proces-verbaal wordt zo snel mogelijk bezorgd aan uitleendienst van het lokaal bestuur.

Het lokaal bestuur vordert de kosten die voortvloeien uit de schade, de diefstal, de reiniging, de vernietiging of het verlies van de uitgeleende voorwerpen terug van de aanvrager volgens het toepasselijke retributiereglement :

- wanneer personeel van het lokaal bestuur moet worden ingeschakeld om het materiaal opnieuw netjes te krijgen;
- bij schade, hersteld door eigen personeel eventueel verhoogd met de gemaakte kosten;
- bij schade hersteld door externe firma's wordt het factuurbedrag aangerekend eventueel verhoogd met de gemaakte kosten;
- bij verlies, diefstal of vernietiging;

Het lokaal bestuur verhaalt deze bedragen op de ontlener, zelfs indien deze niet zelf verantwoordelijk is voor de schade, het verlies, de diefstal of de vernietiging.

Bij schade of verlies die tijdens de controle, na uitlening, niet merkbaar was, of slechts bij een volgend gebruik tot uiting komt, kan het lokaal bestuur, mits er voldoende aanwijzingen zijn, de geleden schade alsnog aanrekenen.

Toekomstige ontleningen kunnen slechts afgehaald of geleverd worden indien alle openstaande facturen voor de uitleen van materialen aan het lokaal bestuur vereffend zijn.

Uitspraak omtrent betwisting, inbreuk, overmacht, schorsing, uitsluiting, etc gebeurt steeds door het college van burgemeester en schepenen na vaststelling door en op advies van de bevoegde diensten van het lokaal bestuur.

## 6.2 Algemene verplichtingen en gebruiksvoorwaarden

Het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos stelt materialen, waarvan zij eigenaar of beheerder is, ter beschikking voor ontlending door verenigingen, vennootschappen of stichtingen, onder de voorwaarden bepaald in dit reglement en in het toepasselijke retributiereglement.

Het lokaal bestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen, lichamelijke letsels of andere schade die voortvloeit uit het gebruik of misbruik van het uitgeleende materiaal.

In uitzonderlijke omstandigheden kan het lokaal bestuur een verstrekte toekenning herroepen en uitgeleende materialen terugvorderen, zonder dat de aanvrager aanspraak kan maken op enige schadevergoeding.

Tijdens de uitlending moet de aanvrager de materialen:

- behandelen als een goede huisvader;
- volgens de verstrekte gebruiksaanwijzingen hanteren;
- voldoende kennen om correct te behandelen en gebruiken ;
- in geen enkel geval overdragen, uitlenen, verhuren of ter beschikking stellen van derden;
- beschermen tegen alle weersomstandigheden;
- op de overeengekomen datum en uur afhalen en inleveren;
- niet aanwenden voor privégebruik of gebruik met commercieel oogpunt.

De ontlener is verantwoordelijk voor het ontleende materiaal.

Dit houdt onder meer in dat hij of zij het materiaal in goede staat houdt en het op de juiste manier vervoert, bewaart, gebruikt en terugbrengt. Het materiaal moet voldoende gereinigd zijn bij inlevering.

## 6.3 Specifieke gebruiksvoorwaarden

Rollend Materieel:

- Eten of drinken in het voertuig is verboden.
- Het voertuig dient na gebruik steeds proper achtergelaten te worden
- Het formulier met kilometerstand moet volledig ingevuld, gedagtekend en gehandtekend worden.

## **HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 7 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

### **Feestelijkheden**

Voor de behandeling van het volgende agendapunt verlaat raadslid Hilde De Keersmaeker de zitting voor de duurtijd van het gehele agendapunt.

<b>5</b>	<b>R-O-N-K subsidie buurtfeest 2025 - toekennen van subsidie aan initiatiefnemers - beslissing</b>
----------	--

## Aanleiding

R-O-N-K subsidie buurtfeest 2025 - toekennen van toelage aan initiatiefnemers

## Regelgeving

De bepalingen vervat in de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen;

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en voornamelijk artikelen 2, 40, 41 en 56;

De relevante bepalingen vervat in de wet van 14 november 1983, betreffende de controle op de toekenning en de aanwending van sommige toelagen;

De beslissing van de gemeenteraad dd. 31 maart 2025 houdende bekrachtiging en goedkeuring subsidiereglement voor organisatoren en begeleiders van een vrijetijdsaanbod in Kapelle-op-den-Bos.

## Feiten, context en argumentatie

Initiatiefnemer:

Naam buurtfeest : Buurtfeest Mechelseweg

Contactpersoon : Hilde De Keersmaeker

Datum aanvraag : 16/11/2025

Datum buurtfeest : 21/12/2025

Subsidiebedrag : 300€

De organisatie voldoet niet aan alle voorwaarden zoals omschreven in het subsidiereglement:

- Het buurtfeest wordt georganiseerd door minimum twee bewoners
- De initiatiefnemers behoren niet tot hetzelfde gezin
- Het buurtfeest richt zich tot alle inwoners van minstens één straat of alle inwoners van minstens tien huizen die een aaneengesloten geheel vormen.
- Eenzelfde straat, wijk of buurt kan slechts éénmaal per jaar beroep doen op deze subsidie.
- De aanvraag werd slechts 5 weken voor het buurtfeest ingediend, terwijl het subsidiereglement uiterlijk 6 weken voorschrijft.

Een subsidie voor de organisatie van een buurtfeest bedraagt 300 euro en wordt uitbetaald na goedkeuring.

Wanneer aan alle voorwaarden is voldaan, komt het aan het college van burgemeester en schepenen toe om overgaan tot toekenning van de premie. Het college van burgemeester en schepenen kan echter niet afwijken van de voorwaarden die de raad vastlegde in haar reglement.

Het is aan de raad om al dan niet af te wijken van de criteria van het reglement, zodoende de organisator alsnog in aanmerking komt voor de toekenning van deze R-O-N-K subsidie voor de organisatie van een buurtfeest.

## Stemming:

Met 19 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Renaat Huysmans, Ann Van Rompaey, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Tom Van de Voorde, Conny Booghmans, Stefaan De Doncker), 1 niet gestemd (Hilde De Keersmaeker)

## Besluit

Art.1 Omwille van alle argumenten, zoals uiteengezet in de consideransen van deze beslissing (die hier als integraal hernomen worden beschouwd), akkoord te gaan met de toekenning van een toelage ten belope van een bedrag van 300 EUR aan het buurtfeest 'Mechelseweg'.

Art.2 De in artikel 1 bedoelde toelage zal uitsluitend aangewend worden (cfr. artikel 3 van de wet van 14 november 1983) voor de organisatie van het aangevraagde buurtfeest op de daarvoor voorziene datum.

Art. 3 De nodige kredieten zijn voorzien op de functie S4O1P3A1/0709-00/6497000 met als omschrijving "andere specifieke werkingssubsidies aan verenigingen" van het budget 2025.

Art.4 De in artikel 1 bedoelde uitgave wordt voor 150 euro uitbetaald via een Kapellebon en voor 150 euro in de vorm van overschrijving op rekening van de initiatiefnemers.

Art.5 Na het buurtfeest wordt minstens 1 sfeerfoto opgevraagd.

Art.6 Een afschrift van deze beslissing wordt digitaal overgemaakt aan het buurtcomité en de financieel directeur.

Raadslid Hilde De Keersmaeker vervoegt opnieuw de zitting.

## financiën

### **6 Heffing van een aanvullende belasting op de personenbelasting voor de aanslagjaren 2026 tot en met 2031 - beslissing**

**Goedgekeurd**

## Aanleiding

Aanvullende belasting op de personenbelasting voor de aanslagjaren 2026-2031.

## Regelgeving

Artikel 170, §4 van de Grondwet;

De artikelen 465 tot en met 470bis van het Wetboek van de inkomstenbelastingen;

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 40, §3, 41, 14°, 172, 286 t.e.m. 288 en 330.

## Feiten, context en argumentatie

Rekening houdend met de financiële toestand van de gemeente.

De heffing van opcentiemen op de personenbelasting creëert financiële beleidsruimte voor het lokaal bestuur om haar beleid uit te voeren.

## Amendement

### Amendement N-VA

## Art.2

De belasting wordt vastgesteld op 7,17% van de volgens artikel 466 van het Wetboek van de Inkomstenbelastingen 1992 berekende grondslag voor hetzelfde dienstjaar. Deze belasting wordt gevestigd op basis van het inkomen dat de belastingplichtige heeft verworven in het aan het aanslagjaar voorafgaande jaar

### **Stemming:**

VOOR: N-VA, Groen (7)

TEGEN: CD&V en proKA Vooruit (12)

ONTHOUDING: VB (1)

### **Stemming:**

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 6 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Stefaan De Doncker), 2 onthoudingen (Hanne Lamberts-Van Assche, Tom Van de Voorde)

### **Besluit**

Art.1 Voor de aanslagjaren 2026 tot en met 2031 wordt een aanvullende belasting gevestigd ten laste van de rijksinwoners die belastbaar zijn in de gemeente op 1 januari van het dienstjaar.

Art.2 De belasting wordt vastgesteld op 7,8% van de volgens artikel 466 van het Wetboek van de Inkomstenbelastingen 1992 berekende grondslag voor hetzelfde dienstjaar. Deze belasting wordt gevestigd op basis van het inkomen dat de belastingplichtige heeft verworven in het aan het aanslagjaar voorafgaande jaar.

Art.3 De vestiging en de inning van de gemeentelijke belasting zullen door het toedoen van het bestuur der directe belastingen geschieden, zoals bepaald in artikel 469 van het Wetboek van de inkomstenbelastingen.

Art.4 Conform artikel 286 van het decreet lokaal bestuur worden de reglementen en verordeningen van de gemeenteraad door de burgemeester bekendgemaakt op de gemeentelijke website, met vermelding van zowel de datum waarop ze werden aangenomen als de datum waarop ze op de website bekendgemaakt worden.

Art.5 De toezichthoudende overheid wordt op de hoogte gebracht van de bekendmaking van het reglement op de webtoepassing van de gemeente.

## **7. Heffing van opcentiemen op de onroerende voorheffing voor de aanslagjaren 2026 tot en met 2031 - beslissing**

**Goedgekeurd**

### **Aanleiding**

De gemeente Kapelle-op-den-Bos heeft een reglement voor de vestiging van opcentiemen op de onroerende voorheffing. Dit reglement loopt t.e.m. 31/12/2025. Vanaf aanslagjaar 2026 is het wenselijk om dit reglement te hernieuwen, gezien de hervorming van de gemeentelijke belastingen.

### **Regelgeving**

Artikel 40 §3 van het decreet lokaal bestuur: De gemeenteraad stelt de gemeentelijke reglementen vast. Met behoud van de toepassing van de federale wetgeving in verband met de bevoegdheid van de gemeenteraad om politieverordeningen vast te stellen, kunnen de reglementen onder meer betrekking hebben op het gemeentelijk beleid, de gemeentelijke belastingen en retributies, en op het inwendige bestuur van de gemeente;

Het Wetboek van de inkomstenbelasting 1992, meer bepaald het artikel 464, 1°. Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, en alle latere wijzigingen;

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

Omzendbrief KB/ABB 2019/2 betreffende de gemeentefiscaliteit. De financiële toestand van de gemeente.

### **Feiten, context en argumentatie**

Tot op heden bedragen de opcentiemen voor alle partijen 818,00 opcentiemen. Gezien de hoge administratieve lasten voor zowel het bestuur, als de ondernemers en een verouderde tarifiering van de huidige belasting op bedrijfsoppervlakte, is het aangewezen om deze in te kantelen in de onroerende voorheffing. De gemeente Kapelle-op-den-Bos streeft naar een eerlijke en evenwichtige verdeling van de gemeentelijke fiscaliteit op basis van draagkracht. Daarom past de gemeente een differentiatie van de opcentiemen toe, waardoor de bijdragen proportioneel worden gespreid en beter aansluiten bij de financiële mogelijkheden van verschillende belastingplichtigen. Deze aanpak versterkt het financiële welzijn van de gemeente, maakt de inkomstenstroom voorspelbaar en stabiel, en blijft tegelijk administratief eenvoudig uitvoerbaar. Zo kan Kapelle-op-den-Bos op een transparante manier haar dienstverlening en investeringen op lange termijn plannen en realiseren.

Het getrappt systeem van differentiatie is opgebouwd op basis van het belastbaar KI. Daardoor dragen de meest kapitaalkrachtigen, in termen van onroerend goed, in verhouding meer bij tot de noden van de samenleving waar ze de dienstverlening en infrastructuur van gebruiken. Het is niet onredelijk om te stellen dat die vraag in de regel ook evenredig toeneemt met het KI, aangezien dit een indicatie van het economisch nut is van het goed.

In het voorstel van het College van burgemeester en schepenen wordt het algehele basistarief voor de opcentiemen in Kapelle-op-den-Bos verhoogd naar 895 opcentiemen. De basis categorie (percelen met een belastbaar KI kleiner dan of gelijk aan €1.750,00) onroerende goederen voor 2026-2031 stijgt dus naar 895 opcentiemen.

In de volgende categorieën worden de opcentiemen verhoogd naar respectievelijk 1080 en 1145

- Categorie 1: percelen met een belastbaar KI tussen €1.751,00 & €5.000,00
- Categorie 2: percelen met een belastbaar KI tussen €5.000,00 & €75.000,00

Ten slotte, voor de percelen (Categorie 3) met een belastbaar KI groter en gelijk aan €75.000,00 wordt de opcentiem verhoogd tot 1345,00.

De geraamde opbrengst van deze inkanteling komt neer op €675.791,82 bijkomende inkomsten. De verhoging en differentiatie van de opcentiemen is een maatregel voor de gemeente Kapelle-op-den-Bos, die dient onder meer om onderstaande bestaande belasting te compenseren van de belasting op bedrijfsoppervlakte.

De totale inkomsten uit de opcentiemen onroerende voorheffing worden voor het relevante

fiscale jaar 2025 geraamd op €4.089.050,92

De differentiatie wordt mogelijk gemaakt door het decreet van 15 mei 2018, dat artikel 41 van het decreet lokaal bestuur wijzigt, en het sinds 2019 toelaat een gedifferentieerd tarief voor de opcentiemen onroerende voorheffing toe te passen.

De differentiatie opcentiemen zal volgende tarieven bevatten:

Categorie	Waarde aanslagjaar	Toelichting
BASIS	895	Basis opcentiemen: belastbaar KI kleiner en gelijk aan €1.750,00
CATEGORIE 1	1080	Opcentiemen voor percelen – schijf 1: belastbaar KI tussen €1.751,00 & €5.000,00
CATEGORIE 2	1145	Opcentiemen voor percelen – schijf 2: belastbaar KI tussen €5.000,00 & €75.000,00
CATEGORIE 3	1345	Opcentiemen voor percelen – schijf 3: belastbaar KI groter en gelijk aan €75.000,00

Aangezien de inning van deze belasting verloopt via Vlabel, werd voorafgaandelijk advies aangevraagd omtrent de technische uitvoerbaarheid. Op 27/11/2025 hebben wij het positief advies ontvangen dat als bijlage bij dit punt wordt gevoegd.

#### Stemming:

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 7 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Stefaan De Doncker), 1 onthouding (Tom Van de Voorde)

#### Besluit

Art. 1 Er wordt voor de aanslagjaren 2026 tot en met 2031 ten voordele van de gemeente opcentiemen op de onroerende voorheffing gevestigd als volgt:

Categorie	Waarde aanslagjaar	Toelichting
BASIS	895	Basis opcentiemen: belastbaar KI kleiner en gelijk aan €1.750,00
CATEGORIE 1	1080	Opcentiemen voor percelen – schijf 1: belastbaar KI tussen €1.751,00 & €5.000,00
CATEGORIE 2	1145	Opcentiemen voor percelen – schijf 2: belastbaar KI tussen €5.000,00 & €75.000,00
CATEGORIE 3	1345	Opcentiemen voor percelen – schijf 3: belastbaar KI groter en gelijk aan €75.000,00

Tussen X en Y wordt geïnterpreteerd als : groter of gelijk aan X en kleiner dan Y.

Art. 2 De vestiging en de inning van de gemeentebelasting gebeurt door toedoen van de Vlaamse Belastingdienst.

Art. 3 Conform artikel 286 van het decreet lokaal bestuur worden de reglementen en

verordeningen van de gemeenteraad door de burgemeester bekendgemaakt op de gemeentelijke website, met vermelding van zowel de datum waarop ze werden aangenomen als de datum waarop ze op de website bekendgemaakt worden.

Art. 4 De toezichthoudende overheid wordt op de hoogte gebracht van de bekendmaking van het reglement op de webtoepassing van de gemeente.

<b>8</b>	<b>Belastingreglement op drijfkracht in de handels- en nijverheidsondernemingen 2026-2031 v1.0 - beslissing</b>	<b>Goedgekeurd</b>
----------	---	--------------------

### **Aanleiding**

Belasting op drijfkracht in de handels- en nijverheidsondernemingen.

### **Regelgeving**

Artikel 170, §4 van de grondwet;

Artikel 40, §3 Decreet Lokaal Bestuur;

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

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

Artikel 78, 4° van het algemeen reglement op de gerechtskosten in strafzaken.

### **Feiten, context en argumentatie**

Gelet op de financiële toestand van de gemeente.

Bedrijven gebruiken motoren om hun machines aan te drijven. Het gemeentebestuur behoudt de belasting op drijfkracht omwille van haar financiële behoefte en tevens de bedrijven aan te moedigen zorgvuldig om te gaan met hun energieverbruik. Deze belasting verlicht de financiële behoefte van de gemeente.

### **Stemming:**

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 7 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Stefaan De Doncker), 1 onthouding (Tom Van de Voorde)

### **Besluit**

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031 wordt een belasting gevestigd op drijfkracht van motoren ten laste van nijverheids-, handels- en landbouwbedrijven, evenals op deze gebruikt door de beoefenaars van vrije beroepen, ongeacht of die bedrijven een eenmanszaak of een vennootschap zijn. De belasting betreft o.m. op de elektromotoren, de stoommachines, de verbrandingsmotoren, de waterturbines,...

## **Artikel 2 Definities**

1° Bijgebouw van een inrichting: elke instelling, onderneming of werf van om het even welke aard, die gedurende een ononderbroken tijdvak van minstens drie maanden op het grondgebied van de gemeente gevestigd is.

2° Gebruik: het totale beschikbaar vermogen van alle motoren die effectief gebruikt worden of kunnen gebruikt worden voor de doeleinden waarvoor ze bestemd zijn.

## **Artikel 3 Modaliteiten**

De kracht van de hydraulische toestellen wordt in gemeen overleg met belanghebbende door het college van burgemeester en schepenen vastgesteld. De kracht van de hydraulische toestellen wordt berekend door omzetting van de kracht in paardenkracht naar kilowatt (1 PK = 735,5 Watt).

De gedeelten van de eenheid in KW van het globaal vermogen worden voor één eenheid gerekend of verwaarloosd naargelang zij al dan niet een half overschrijden.

Iedere belastingplichtige is ertoe gehouden aan elke bevoegde ambtenaar die er om verzoekt de nodige uitleg en verantwoording te verstrekken die hem of haar moet toelaten de aangifte op haar juistheid te controleren.

## **HOOFDSTUK 2 BELASTING**

### **Artikel 4 Belastingplichtige**

De belasting is verschuldigd voor de motoren die de belastingplichtige voor de exploitatie van zijn inrichting of van zijn bijgebouwen gebruikt of kan gebruiken op 01 januari van het aanslagjaar.

Voor de motoren, gebruikt voor een zoals in het vorig lid bedoeld en op het grondgebied van een andere gemeente overgebracht bijgebouw, is geen gemeentebelasting verschuldigd voor het tijdvak van het gebruik in de andere gemeente.

Wanneer hetzij een inrichting, hetzij een hierboven bedoeld bijgebouw, geregeld en duurzaam een motor gebruikt voor de verbinding van één of meer bijgebouwen of een verbinding met een verkeersweg, is daarvoor de belasting verschuldigd in de gemeente waar hetzij de inrichting, hetzij het hoofdgebouw gevestigd is.

### **Artikel 5 Bedrag**

De belasting wordt als volgt vastgesteld:

<b>Omschrijving</b>	<b>Belasting</b>
<b>Drijfkracht</b>	
Per eenheid en per breuk van KW op de motoren, ongeacht de krachtbron (1)	20,00 EUR

(1) De minimale belasting bedraagt 90,00 EUR per jaar

### **Artikel 6 Indexering**

Elke 1e januari worden de bedragen van de belasting automatisch herzien op basis van de schommeling van de gezondheidsindex volgens de formule:

$$\text{nieuw tarief} = (\text{basistarief} \times \text{nieuwe index}) / \text{basisindex}$$

*Het basistarief = tarief zoals vermeld in voorgaand artikel*

*De basisindex = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november 2025.*

*De nieuwe index = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november van het jaar dat voorafgaat aan de herziening.*

*Het nieuwe tarief wordt steeds afgerond naar het dichtstbijzijnde gehele getal volgens de rekenkundige afronding (kleiner dan 5 afronding naar beneden, groter of gelijk aan 5, afronding naar boven)*

## **Artikel 7 Vrijstelling**

### **7.1 Motoren**

Er wordt een vrijstelling voorzien:

- de motoren van voertuigen die onder de verkeersbelasting vallen of speciaal van die belasting zijn vrijgesteld;
- de motor die een elektrische generator drijft, voor het gedeelte van zijn vermogen dat overeenstemt met dat, nodig voor het drijven van een generator;
- de motor van een elektrische generator voor het gedeelte van zijn vermogen dat bestemd is voor het drijven van de generator;
- de door perslucht aangedreven motor;
- de motor van een draagbaar toestel;
- de motor die uitsluitend gebruikt wordt voor toestellen tot waterbemaling, verwarming en verluchting;
- de motoren van vaartuigen dienende voor het transport van goederen, alsmede deze aan boord van bedoelde vaartuigen gebruikt;
- de motoren van openbare besturen, instellingen en diensten evenals deze van instellingen van openbaar nut indien geen winstgevende activiteit wordt uitgeoefend.

### **7.2 Aard van de belastingplichtige**

- De eerste 25 KW totaal beschikbaar (motor)vermogen is vrijgesteld per belastingplichtige.
- Bedrijven die worden opgericht op het grondgebied van de gemeente of er zich komen vestigen, worden van de belasting vrijgesteld gedurende het jaar waarin de exploitatie werd aangevat.
- Van deze vrijstelling kunnen eveneens genieten de bestaande industriële en ambachtelijke bedrijven of bedrijfsvestigingen die zich binnen het grondgebied van de stad verplaatsen, voor zover het een verplaatsing betreft van een zone die krachtens het Gewestplan bestemd is als woonzone naar een zone die krachtens dit Gewestplan bestemd is voor de vestiging van industriële en ambachtelijke bedrijven.
- De bedrijven die ontstaan zijn uit de inbreng of opslorping van in de gemeente bestaande bedrijven, zijn van deze vrijstelling uitgesloten.

De belastingplichtige die een vrijstelling van belasting kan genieten, is niet ontheven van de aangifteplicht.

## **Artikel 8 Stopzetting**

De stopzetting, buiten gebruikstelling, vermindering of staking van de bedrijfsactiviteit in de loop van het aanslagjaar geeft geen aanleiding tot enige belastingvermindering.

## **Artikel 9 Aangifte**

9.1 Elke belastingplichtige moet uiterlijk op 31 maart van het aanslagjaar aangifte doen op een aangifteformulier dat het gemeentebestuur ter beschikking stelt. Als aangiftedatum geldt de postdatum of bij afgifte de datum vermeld op het ontvangstbewijs. Bij het digitaal indienen van de aangifte geldt de verzendingsdatum. Valt de uiterste indieningsdatum op een zaterdag, een zondag of een wettelijke feestdag, dan wordt de vervaldag verplaatst naar de eerstvolgende werkdag.

Deze aangifte kan gebeuren via één van volgende kanalen:

- e-mail: [belastingen@kapelle-op-den-bos.be](mailto:belastingen@kapelle-op-den-bos.be);
- post: College van burgemeester en schepenen, Marktplein 27, 1880 Kapelle-op-den-Bos.
- Via het digitaal loket: [www.kapelle-op-den-bos.be](http://www.kapelle-op-den-bos.be)

9.2 Een belastingplichtige is vrijgesteld van de voorgeschreven aangifteplicht, op voorwaarde dat hij/zij voor het vorige aanslagjaar werd aangeslagen op basis van een tijdig ingediend aangifteformulier of een voorstel van aangifte dat zo nodig tijdig werd verbeterd of vervolledigd. Er is geen vrijstelling van aangifteplicht in het eerste aanslagjaar bij de ingang voor het reglement.

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

9.3 Wanneer een vrijstelling van de aangifteplicht geldt, wordt aan de belastingplichtige een voorstel van aangifte ter beschikking gesteld.

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

9.4 Indien op het voorstel van aangifte onjuistheden of onvolledigheden zijn vermeld of indien de voorgedrukte gegevens niet overeenstemmen met de belastbare toestand op 1 januari van het aanslagjaar, moet de belastingplichtige uiterlijk op 30 juni van het aanslagjaar het voorstel van aangifte gedag- en genaamtekend indienen bij het gemeentebestuur – dienst Financiën, met een duidelijke en volledige vermelding en opgave op het voorstel van aangifte van de correcte gegevens en/of alle verbeteringen of vervolledigingen. Het is de belastingplichtige die dient te bewijzen dat hij/zij het (verbeterd of vervolledigd) voorstel van aangifte tijdig indiende.

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

9.5 Het voorstel van aangifte, dat zo nodig wordt verbeterd of vervolledigd binnen de in 9.4 vermelde termijn, heeft dezelfde waarde als een tijdig ingediende aangifte.

Indien de belastingplichtige evenwel de in 9.4 voorziene verplichting niet tijdig naleeft en/of onjuiste en/of onvolledige gegevens vermeldt en/of foutieve verbeteringen aanbrengt op het voorstel van aangifte, wordt het voorstel van aangifte gelijkgesteld met een gebrek aan aangifte binnen gestelde termijn en/of met een onjuiste aangifte en zijn de bepalingen van artikel 11 van toepassing.

9.6 Wanneer een belastingplichtige geen aangifteformulier ontvangt, moet de belastingplichtige het aangifteformulier afhalen of aanvragen bij het gemeentebestuur – dienst Financiën.

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

### **Artikel 10 Inning**

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

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

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

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

## **Artikel 11 Ambtshalve aangifte**

11.1 Bij gebrek aan een aangifte op de gestelde datum, of in geval van onjuiste, onvolledige of onnauwkeurige aangifte, kan de belasting ambtshalve ingekohierd worden. Vooraleer over te gaan tot de ambtshalve vaststelling van de belasting, betekent het college aan de belastingplichtige, per aangetekend schrijven, de motieven om gebruik te maken van deze procedure, de elementen waarop de aanslag is gebaseerd evenals de wijze van bepaling van deze elementen en het bedrag van de belasting. De belastingplichtige beschikt over een termijn van dertig kalenderdagen te rekenen van de derde werkdag die volgt op de datum van verzending van die kennisgeving om zijn opmerkingen schriftelijk voor te dragen.

11.2 De ambtshalve ingekohierde belasting wordt verhoogd met 10% ingeval van een eerste inbreuk op de aangifteverplichting, 50% ingeval van een tweede inbreuk op de aangifteverplichting en 100% ingeval van drie of meerdere inbreuken op de aangifteverplichtingen. In geen geval mag het verhoogd recht het dubbele van de verschuldigde belasting overschrijden. De belastingverhoging wordt gelijktijdig en samen met de ambtshalve belasting ingekohierd.

## **HOOFDSTUK 3 GESCHILLEN**

### **Artikel 13 Bezwaar**

De belastingplichtige kan tegen deze belasting een bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen. Het bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend, gemotiveerd en ondertekend zijn en vermeldt:

1. de naam, de hoedanigheid, het adres of de zetel van de belastingplichtige ten laste van wie de belasting gevestigd wordt;
2. het voorwerp van het bezwaarschrift en een opgave van de feiten en de middelen.

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

Van het bezwaarschrift wordt een ontvangstmelding verstuurd, binnen vijftien kalenderdagen na de indiening ervan.

### **Artikel 14 Beroep**

Tegen de beslissing van het college van burgemeester en schepenen kan beroep worden ingediend bij de rechtbank van eerste aanleg.

## **HOOFDSTUK 4 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 11 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

**9. Heffing van opcentiemen op de door het Vlaams gewest geheven heffing ter bestrijding van verkrotting van gebouwen en/of woningen voor de aanslagjaren 2026-2031 - beslissing**

**Goedgekeurd**

## **Aanleiding**

Heffing van opcentiemen op de door het Vlaams gewest geheven heffing ter bestrijding van verkrotting van gebouwen en/of woningen.

## **Regelgeving**

Artikel 170, §4, van de grondwet;

Artikels 40 en 41 van het Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 (DLB);

Wetboek van de minnelijke en gedwongen invordering van fiscale en niet-fiscale schuldvorderingen van 13 april 2019;

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

Artikel 2.5.4.0.2 en artikel 3.1.0.0.4 van de Vlaamse Codex Fiscaliteit van 13 december 2013;

Besluit van de Vlaamse Regering van 13 december 2013 houdende de uitvoering van de Vlaamse Codex Fiscaliteit;

De Vlaamse Codex Wonen van 2021;

Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021.

## **Feiten, context en argumentatie**

De financiële toestand van de gemeente.

Artikel 23 van de Grondwet waarborgt het recht op een menswaardig leven, waaronder behoorlijke huisvesting. Elke woning in Vlaanderen moet voldoen aan minimale normen inzake veiligheid, gezondheid en comfort, zoals vastgelegd in de Vlaamse Codex Wonen (VCW).

Woningen die niet aan deze normen voldoen, kunnen na een conformiteitsonderzoek door de burgemeester ongeschikt en/of onbewoonbaar worden verklaard (artikel 3.12 VCW). De woningen worden opgenomen in de Vlaamse inventaris (VIVOO). Na één jaar opname is een Vlaamse heffing verschuldigd, tenzij een vrijstelling geldt.

Gemeenten kunnen:

- Een eigen belastingreglement opstellen (waarbij de Vlaamse heffing vervalt en de gemeente zelf instaat voor de volledige inning en administratie), of
- Opcentiemen heffen boven op de Vlaamse heffing, waarbij de Vlaamse Belastingdienst instaat voor de inning en doorstorting.

Door het heffen van honderd opcentiemen wordt de druk op eigenaars verhoogd om hun woning in orde te brengen. Dit ondersteunt het lokaal woonbeleid in de strijd tegen leegstand en verloedering

Om in aanmerking te komen voor aanslagjaar 2026 moet het reglement voor 1 maart 2026 gemeld worden via het loket lokale besturen en op die manier komt het ook terecht bij VLABEL.

## **Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## Besluit

Art.1 Met ingang van 1 januari 2026 tot 31 december 2031, worden honderd (100) opcentiemen geheven op de heffing van het Vlaamse Gewest op ongeschikte en/of onbewoonbare woningen.

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

Art.3 Een afschrift van deze verordening wordt aan het Agentschap Vlaamse Belastingdienst toegezonden.

Art.4 Conform artikel 286 van het decreet lokaal bestuur worden de reglementen en verordeningen van de gemeenteraad door de burgemeester bekendgemaakt op de gemeentelijke website, met vermelding van zowel de datum waarop ze werden aangenomen als de datum waarop ze op de website bekendgemaakt worden.

Art.5 De toezichthoudende overheid wordt op de hoogte gebracht van de bekendmaking van het reglement op de webtoepassing van de gemeente.

## 10. Vaststellen van de saneringsbijdrage 2026 voor de BOT en VEW en IBA-tarief - beslissing

Goedgekeurd

## Aanleiding

De mail van de watergroep op datum van 28/11/2025 betreffende het vaststellen van de saneringstarieven voor 2026.

## Regelgeving

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de motiveringsplicht in hoofde van administratieve overheden.

## Feiten, context en argumentatie

In het kader van de saneringsovereenkomst tussen de gemeente en de watergroep werd er een gemeentelijke saneringsbijdrage in de waterfactuur geïntegreerd.

Deze bijdrage wordt aangerekend voor de verbruikte hoeveelheid leidingwater (BOT= bijdrage voor opvang en transport) en grondwater (VEW= vergoeding eigen winners).

De saneringsbijdrage wordt voor het jaar 2026 (01/01/2026-31/12/2026) vastgesteld voor de BOT en VEW op het maximaal reglementair toegelaten tarief, per m<sup>3</sup>, zijnde 1,15 x de bovengemeentelijke saneringsbijdrage.

Sommige inwoners kunnen gebruik maken van de door de gemeente geplaatste openbare IBA's (individuele sanering).

De gemeente heeft de bevoegdheid het IBA-tarief voor de gemeentelijke bijdrage en vergoeding te bepalen. De bijdrage voor individuele sanering wordt voor het jaar 2026 (01/01/2026-31/12/2026) vastgesteld op het maximaal reglementair toegelaten tarief, per m<sup>3</sup>,

zijnde 2,15 x de bovengemeentelijke saneringsbijdrage.

### Stemming:

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 7 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Stefaan De Doncker), 1 onthouding (Tom Van de Voorde)

### Besluit

Art. 1 De saneringsbijdrage wordt voor het jaar 2026 (01/01/2026-31/12/2026) vastgesteld voor BOT en VEW op het maximaal reglementair toegelaten tarief, per m<sup>3</sup>, zijnde 1,15 x de bovenliggende saneringsbijdrage.

Art. 2 Voor de individuele saneringsbijdrage (IBA) binnen een collectieve aanpak door de gemeente, wordt de saneringsbijdrage voor het jaar 2026 (01/01/2026-31/12/2026) vastgesteld op het maximaal reglementair toegelaten tarief, per m<sup>3</sup>, zijnde 2,15 x bovengemeentelijke saneringsbijdrage.

Art. 3 Afschrift van deze beslissing wordt overgemaakt aan de Watergroep.

<b>11. Belastingreglement opname en belasting van leegstaande woningen en gebouwen 2026-2031 v1.0 - beslissing</b>
<b>Goedgekeurd</b>

### Aanleiding

Het bestaande gemeentelijk belastingreglement betreffende leegstand en leegstandsheffing voor de aanslagjaren 2020-2025 dient te worden hernieuwd.

### Regelgeving

Artikels 40 §3 en 41, 14° van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 (DLB);

Artikel 170, §4 van de Grondwet;

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

Het bestuursdecreet van 7 december 2018;

Boek 2, Deel 2, Titel 3, artikels 2.9 - 2.14 van de Vlaamse Codex Wonen van 2021;

Boek 2, Deel 2, Titel 4 van het Besluit van de Vlaamse Codex Wonen van 2021 betreffende de subsidiëring van intergemeentelijke projecten ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid. Onder artikel 2.14 staat leegstaande gebouwen en woningen opsporen, registreren en aanpakken opgenomen als basisinitiatief;

Besluit van de gemeenteraad van 25 augustus 2025 houdende het verderzetten van de deelname aan de Interlokale Vereniging "Woonwinkel KLM";

Besluit van de gemeenteraad van 16 december 2019 houdende een gemeentelijk

belastingreglement leegstaande woningen en gebouwen – 1 januari 2020 tot en met 31 december 2025;

Alle voorgaande reglementen waar momenteel nog een woning op het register staat die op basis van dat reglement werd opgenomen.

### **Feiten, context en argumentatie**

Langdurige leegstand van woningen en gebouwen in de gemeente moet voorkomen en bestreden worden. De leegstandsheffing dient als instrument om leegstand en verloedering tegen te gaan en opwaardering van de buurt te stimuleren. De langdurige leegstand van woningen en gebouwen in de gemeente moet voorkomen en bestreden worden omdat leegstaande woningen en gebouwen leidt tot meer opdrachten voor de gemeenten.

Leegstand van woningen opsporen, registreren en aanpakken is een gemeentelijke bevoegdheid. Gemeenten hebben een ruime vrijheid om te bepalen hoe ze leegstand bestrijden, maar er zijn enkele basisvoorwaarden:

- Gemeenten met een leegstandsregister moeten de definities uit de Vlaamse Codex Wonen (art. 2.9–2.14) gebruiken.
- Nieuwbouw mag pas zeven jaar na de vergunning, zonder functiegebruik, als leegstaand worden beschouwd.
- Schraping uit het register gebeurt als het gebouw of de woning zes maanden volgens de functie wordt gebruikt.
- De leegstandsregistratie geldt voor gebouwen zonder economische functie of met een economische functie op percelen kleiner dan 500 m<sup>2</sup>, die niet onder het decreet van 19 april 1995 vallen.

De gemeente maakt deel uit van de Interlokale Vereniging Woonwinkel KLM. Het activiteitenpakket van het project bevat het opsporen, registreren en aanpakken van leegstaande gebouwen en woningen als verplichte activiteit en als basisactiviteit zoals vermeld in artikel 2.14 van het Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021.

Het reglement werd opgesteld met inachtneming van het gelijkheidsbeginsel en de beginselen van behoorlijk bestuur.

Artikel 3.2.17 DGP, zoals in werking tot 22 december 2016, voorzag in verbindende minimale bedragen per leegstaand gebouw, leegstaande eengezinswoning, leegstaande kamer of studentenkamer en andere leegstaande woning. Aangezien de gemeente deze tarieven steeds als billijk heeft ervaren, wenst de gemeente deze gedifferentieerde tarieven te blijven hanteren naar de toekomst toe.

De vrijstellingen van registratie en/of belasting die in dit reglement zijn opgenomen, sluiten het best aan bij de noden en het beleid van de gemeente.

Rekening houdend met de financiële toestand van de gemeente.

### **Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031, wordt een belasting gevestigd op leegstaande woningen en gebouwen die gedurende minstens twaalf opeenvolgende maanden opgenomen zijn in het leegstandsregister.

De belasting is voor het eerst verschuldigd op het ogenblik dat de woning of het gebouw gedurende twaalf opeenvolgende maanden opgenomen is in het leegstandsregister. Zolang de woning of het gebouw niet is geschrapt uit het leegstandsregister, blijft de belasting verschuldigd bij elke verjaardag van de opname.

Belasting tweede verblijven en de belasting op leegstaande woningen en gebouwen kunnen niet gecombineerd worden. Bij twijfel of onvoldoende bewijzen beslist de financiële dienst dat de belasting op leegstaande woningen en gebouwen van toepassing is op basis van objectieve gegevens.

## **Artikel 2 Definities**

Voor de toepassing van het reglement wordt verstaan onder:

1° administratie: de personeelsleden die door het college van burgemeester en schepenen of het beslissingsorgaan van het intergemeentelijk samenwerkingsverband belast zijn met de opsporing van leegstaande woningen en gebouwen. Zij bezitten onderzoeks-, controle- en vaststellingsbevoegdheden. De administratie voert alle taken uit met betrekking tot de opmaak, opbouw, het beheer en de actualisering van het leegstandsregister;

2° beveiligde zending: één van de hiernavolgende betekeningswijzen:

- a. een (elektronisch) aangetekend schrijven,
- b. een afgifte tegen ontvangstbewijs,
- c. via de gemeentelijke website indien een meldingsformulier voorzien is,
- d. elke andere door de administratie toegelaten betekeniswijze waarbij de datum van kennisgeving met zekerheid kan worden vastgesteld;

3° gebouw: elk bebouwd onroerend goed, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat, met uitsluiting van bedrijfsruimten, vermeld in artikel 2, 1°, van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, zoals vermeld in artikel 1.3, §1, 14° van de Vlaamse Codex Wonen van 2021;

4° houder (of medehouder) van het zakelijk recht: de betrokken partij(en) met een recht van volle eigendom, opstal, erfpacht of vruchtgebruik met betrekking tot een gebouw of een woning;

5° leegstaand gebouw: een gebouw waarvan meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend gedurende een termijn van ten minste twaalf opeenvolgende maanden. Hierbij wordt geen rekening gehouden met woningen die deel uitmaken van het gebouw;

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

Een gebouw dat in hoofdzaak gediend heeft voor een economische activiteit, vermeld in artikel 2, 2°, van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, wordt niet beschouwd als leegstaand zolang de oorspronkelijke beoefenaar van deze activiteit een gedeelte van het gebouw bewoont en dat gedeelte niet afsplitsbaar is. Een gedeelte is eerst afsplitsbaar indien het na sloping van de overige gedeelten kan worden beschouwd als een afzonderlijke woning die voldoet aan de bouwfysische vereisten, zoals vermeld in artikel 2.10 van de Vlaamse Codex Wonen van 2021.

6° leegstaande woning: een woning die gedurende een termijn van ten minste twaalf opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in overeenstemming met de woonfunctie die blijkt uit een omgevingsvergunning of meldingsakte als vermeld in artikel 6 van het decreet

van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning die voor die woning is uitgereikt. Bij een woning waarvoor er geen vergunning of melding is, of waarvan de functie niet duidelijk blijkt uit een vergunning of melding, wordt de functie afgeleid uit het gewoonlijk gebruik van de woning dat voorafging aan het vermoeden van leegstand, zoals dat blijkt uit aangiften, akten of bescheiden;

7° leegstand bij nieuwbouw: een nieuw gebouw of een nieuwe woning wordt als een leegstaand gebouw of een leegstaande woning beschouwd indien dat gebouw of die woning binnen zeven jaar na de afgifte van een omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig de functie;

8° leegstandsregister: het gemeentelijk register van leegstaande gebouwen en woningen, zoals vermeld in artikel 2.9 van de Vlaamse Codex Wonen van 2021;

9° verjaardag: het ogenblik van het verstrijken van elke nieuwe periode van twaalf maanden vanaf de opnamedatum, zolang het gebouw of de woning niet uit het leegstandsregister is geschrapt;

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

### **Artikel 3 Opname leegstandsregister**

#### **3.1 Leegstandsregister**

De administratie houdt een register bij van leegstaande woningen en gebouwen. In het leegstandsregister worden de volgende gegevens opgenomen:

1° het adres van de leegstaande woning of het leegstaande gebouw;

2° het dossiernummer;

3° de datum van opname in het leegstandsregister.

#### **3.2 Vaststelling van leegstand**

§1. Een gebouw wordt als leegstaand beschouwd wanneer meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend gedurende een termijn van ten minste twaalf opeenvolgende maanden.

Een woning wordt als leegstaand beschouwd wanneer deze niet wordt aangewend in overeenstemming met de woonfunctie gedurende een termijn van minstens twaalf opeenvolgende maanden.

§2. Een leegstaand gebouw of een leegstaande woning wordt opgenomen in het leegstandsregister aan de hand van een opnameattest. Dit attest bevat minstens één foto en een vermelding van de indicaties die de leegstand staven. De datum van het opnameattest geldt als datum van de vaststelling van de leegstand en als opnamedatum in het register.

§3. De leegstand wordt beoordeeld op basis van minstens één objectieve indicatie uit onderstaande lijst:

- geen inschrijving in het bevolkingsregister op het adres van de woning;
- het ontbreken van een stedenbouwkundige vergunning op het adres van de woning of het gebouw;
- het ontbreken van aansluiting op nutsvoorzieningen of een dermate laag verbruik van de nutsvoorziening dat een gebruik overeenkomstig de functie van de woning of het gebouw kan worden uitgesloten;
- verwaarloosde buitenruimte door opschietende en niet onderhouden beplanting, geen tekenen van betreding, of tekenen van vernieling aan of in de woning, het gebouw of de omgeving;
- de onmogelijkheid om de woning of het gebouw te betreden, bijvoorbeeld door een geblokkeerde toegang, dichtgemetselde of dichtgetimmerde gevelopeningen;
- ernstig vervuild glas- en/of buitenschrijnwerk;
- de woning of het gebouw is niet bemeubeld of ingericht;
- getuigenissen: verklaringen van buurtbewoners, postmedewerkers, wijkinspecteurs,

gemeenschapswachten en andere betrokkenen;

- de woning of het gebouw wordt niet gebruikt overeenkomstig de functie;
- het ontbreken van openingsuren of bedrijfsinformatie bij een gebouw of online;
- het ontbreken van een inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) voor een gebouw;
- een onbruikbaar gemaakte, weggehaalde of (over)volle brievenbus.

§4. Een woning of een gebouw dat opgenomen is in het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen kan ook worden opgenomen in het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen.

§5. Register tweede verblijven en register leegstaande woningen en gebouwen kunnen niet gecombineerd worden. Bij twijfel of onvoldoende bewijzen zal de administratie de woning opnemen in het register van leegstaande woningen en gebouwen.

§6. Een woning die opgenomen is in de gewestelijke inventaris van ongeschikte en/of onbewoonbaar verklaarde woningen, kan niet worden opgenomen in het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen. Omgekeerd kan dit wel, een woning die opgenomen wordt in het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen, kan nadien ook opgenomen worden in de gewestelijke inventaris van ongeschikt en/of onbewoonbaar verklaarde woningen.

§7. Assistentiewoningen worden juridisch niet als afzonderlijke woningen beschouwd. Ze kunnen enkel als leegstaand worden geregistreerd als meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte van het gebouw niet gebruikt wordt volgens de functie van het gebouw.

### 3.3 Kennisgeving van de opname

§1. Alle houders van het zakelijk recht, zoals bekend bij de administratie van het Kadaster, de Registratie en de Domeinen, worden met een beveiligde zending in kennis gesteld van de beslissing tot opname in het leegstandsregister.

§2. De beveiligde zending wordt gericht aan de woonplaats van de houder van het zakelijk recht. Is de woonplaats van een houder van het zakelijk recht niet bekend, dan wordt de beveiligde zending gericht aan de verblijfplaats. Is de verblijfplaats van een houder van het zakelijk recht niet bekend, dan wordt de beveiligde zending gericht aan het adres van de woning of het gebouw waarop het opnameattest betrekking heeft.

### 3.4 Beroep tegen de opname

§1. Het modelformulier om beroep in te dienen tegen de opname in het register van leegstaande woningen of gebouwen is in te vullen via de website van de gemeente of te vragen aan de administratie.

Het beroepschrift moet minstens de volgende gegevens bevatten:

- 1° de identiteit en het adres van de indiener;
- 2° het adres van de woning of het gebouw waarop het beroepschrift betrekking heeft;
- 3° de bewijsstukken die aantonen dat de opname van de woning of het gebouw in het leegstandsregister onterecht is gebeurd. De opname kan worden betwist met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, uitgezonderd de eed.

Als het verzoek ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de houder van het zakelijk recht, voegt de houder van het zakelijk recht bij het dossier een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, tenzij deze optreedt als advocaat die ingeschreven is aan de balie als advocaat of als advocaat-stagiair.

§2. De houder van het zakelijk recht vult het modelformulier om beroep in te dienen tegen de opname in het register van leegstaande woningen en gebouwen in binnen een termijn van dertig kalenderdagen, te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van de beveiligde zending omtrent de opname in het leegstandsregister.

§3. Het beroepschrift is onontvankelijk als het niet is ingediend overeenkomstig de bepalingen in §1. Het indienen van een aangepast of nieuw beroep is mogelijk zolang de beroepstermijn van §2 niet verstreken is. Dan vervalt het eerste beroep.

§4. Het college van burgemeester en schepenen beslist over de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften. De beslissing wordt genomen op basis van de stukken als de feiten vatbaar zijn voor directe, eenvoudige vaststelling. Als een beslissing op stukken niet volstaat, wordt een feitenonderzoek uitgevoerd door de administratie. Het beroep wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een gebouw of een woning geweigerd, of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

§5. Het college van burgemeester en schepenen doet uitspraak over het beroep en betekent de beslissing aan de indiener ervan binnen een termijn van negentig dagen, die ingaat op de dag na de indiening van het beroepschrift. De uitspraak wordt per beveiligde zending betekend.

§6. Als de beslissing tot opname in het leegstandsregister niet tijdig betwist wordt, of het beroep onontvankelijk of ongegrond verklaard wordt, blijft de woning of het gebouw opgenomen in het leegstandsregister.

### 3.5 Schrapping uit het leegstandsregister

§1. Een woning wordt uit het leegstandsregister geschrapt wanneer een houder van het zakelijk recht bewijst dat:

- de woning gedurende minstens zes opeenvolgende maanden wordt aangewend overeenkomstig de woonfunctie,
- de woning volledig werd gesloopt en dit blijkt uit objectieve vaststellingen, waaronder de volledige ruiming van het puin.

De administratie kan op eigen initiatief een woning uit het leegstandsregister schrappen, op basis van objectieve en controleerbare bewijzen.

De schrapping uit het leegstandsregister geldt met terugwerkende kracht vanaf de eerste dag waarop de woning werd gebruikt overeenkomstig de woonfunctie, of vanaf de datum waarop het puin volledig werd geruimd na sloop.

Het effectief gebruik wordt aangetoond door een inschrijving van minstens zes opeenvolgende maanden in het bevolkingsregister. Indien dit onvoldoende blijkt, kan de administratie een aanvullend feitenonderzoek uitvoeren.

§2. Een gebouw wordt uit het leegstandsregister geschrapt wanneer een houder van het zakelijk recht bewijst dat:

- meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte gedurende minstens zes opeenvolgende maanden wordt aangewend overeenkomstig de functie, of
- het gebouw volledig werd gesloopt en dit blijkt uit objectieve vaststellingen, waaronder de volledige ruiming van het puin.

De schrapping uit het leegstandsregister geldt met terugwerkende kracht vanaf de eerste dag waarop het gebouw overeenkomstig de functie werd gebruikt, of vanaf de datum waarop het puin volledig werd geruimd na sloop.

De administratie stelt deze aanwending of sloop vast op basis van administratieve gegevens of, indien nodig, na een onderzoek ter plaatse.

§3. De loutere voorlegging van een (handels)huurovereenkomst kan niet volstaan als bewijs voor de beëindiging van de leegstand van een gebouw of woning, aangezien deze geen enkele aanwijzing geeft omtrent de effectieve benutting van het gebouw of de woning.

§4. Het modelformulier om een schrapping aan te vragen is in te vullen via de website van de gemeente of te vragen aan de administratie. De schrappingsaanvraag bevat:

- de identiteit en het adres van de indiener;
- de vermelding van het nummer van het opnameattest en het adres van de woning of het gebouw waarop de vraag tot schrapping betrekking heeft;
- de bewijsstukken zoals vermeld in §1 die aantonen dat de woning of het gebouw geschrapt mag worden uit het leegstandsregister;

Als datum van het schrappingsverzoek geldt de datum van ontvangst van de melding via de gemeentelijke website of de datum van de ontvangstbevestiging van het papieren aanvraagformulier. Als het verzoek ingediend wordt door een persoon die optreedt namens

de houder van het zakelijk recht, wordt een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging toegevoegd aan het dossier, tenzij deze persoon optreedt als raadsman die ingeschreven is aan de balie als advocaat of als advocaat-stagiair.

§5. De administratie onderzoekt of er redenen zijn tot schrapping uit het leegstandsregister en neemt een beslissing binnen een termijn van negentig dagen na de ontvangst van het verzoek. De administratie brengt de verzoeker op de hoogte van de beslissing met een beveiligde zending. Wordt het verzoek ingewilligd, dan wordt de woning of het gebouw geschrapt uit het leegstandsregister.

§6. Tegen de beslissing over het verzoek tot schrapping kan de houder van het zakelijk recht beroep aantekenen volgens de procedure, vermeld in artikel 5. Dezelfde termijnen en procedures gelden.

## HOOFDSTUK 2 BELASTING

### Artikel 4 Belastingplichtige

§1. De belasting is verschuldigd door de houder van het zakelijk recht op de leegstaande woning of het leegstaande gebouw.

§2. Bij mede-eigendom wordt de leegstandsbelasting pro rata verdeeld volgens het eigendomsdeel, maar alle mede-eigenaars zijn hoofdelijk aansprakelijk voor het volledige bedrag. Een mede-eigenaar met een persoonsgebonden vrijstelling is vrijgesteld van betaling; de overige mede-eigenaars blijven hoofdelijk aansprakelijk voor het resterende bedrag.

§3. In geval van overdracht van het zakelijk recht informeert de verkoper of diens notaris de verkrijger van het zakelijk recht vooraf dat het goed is opgenomen in het leegstandsregister. De verkoper of diens notaris stelt de administratie binnen twee maanden na het verlijden van de authentieke overdrachtsakte via beveiligde zending in kennis van de overdracht. De kennisgeving bevat minstens de volgende gegevens:

- het adres van de overgedragen woning of gebouw;
- naam en adres van de nieuwe houder van het zakelijk recht en het eigendomsaandeel;
- datum van de akte;
- naam en kantooradres van de notaris.

De belastingplicht gaat over op de nieuwe houder vanaf de datum van de akte.

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

In elk geval wordt er geen rekening gehouden met de tussen partijen gesloten overeenkomst aangaande de verschuldigde belasting.

### Artikel 5 Bedrag

De belasting wordt als volgt vastgesteld:

Omschrijving	Belasting
<b>Opname in het leegstandsregister</b>	
Na 1 jaar	1.500,00 EUR
Na 2 opeenvolgende jaren	3.000,00 EUR
Na 3 opeenvolgende jaren	4.500,00 EUR
Na 4 opeenvolgende jaren	6.000,00 EUR
Na 5 opeenvolgende jaren	7.500,00 EUR

Na afloop van een vrijstellingsperiode van de leegstandsheffing wordt vastgesteld hoelang het gebouw of de woning in het leegstandsregister is opgenomen vanaf opnamedatum. De vrijstellingsperiode wordt daarbij niet als een onderbreking van de registratie beschouwd en

telt volledig mee bij het totaal aantal opeenvolgende jaren dat het pand in het leegstandsregister is opgenomen. Het totaal aantal jaren vanaf de opnamedatum is bepalend voor het bedrag van de leegstandsheffing.

Indien er een overdracht is van het zakelijk recht, vervalt het aantal termijnen dat de woning of een gebouw in het leegstandsregister staat. Op basis van artikel 12, §2, 1° kan de nieuwe houder van het zakelijk recht een vrijstelling aanvragen voor het eerste jaar dat volgt op het verkrijgen van het zakelijk recht. Vanaf het tweede jaar zal de nieuwe houder zakelijk recht voor het eerst worden belast.

### **Artikel 6 Indexering**

Elke 1e januari worden de bedragen van de belasting automatisch herzien op basis van de schommeling van de gezondheidsindex volgens de formule:

$\text{nieuw tarief} = (\text{basistarief} \times \text{nieuwe index}) / \text{basisindex}$

Het basistarief = tarief zoals vermeld in voorgaand artikel

De basisindex = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november 2025.

De nieuwe index = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november van het jaar dat voorafgaat aan de herziening.

Het nieuwe tarief wordt steeds afgerond naar het dichtstbijzijnde gehele getal volgens de rekenkundige afronding (kleiner dan 5 afronding naar beneden, groter of gelijk aan 5, afronding naar boven).

### **Artikel 7 Vrijstelling**

§1. Een belastingplichtige die in aanmerking komt voor een vrijstelling overeenkomstig dit reglement, wordt aangemoedigd om uiterlijk twee maanden voor de verjaardag van de opname in het leegstandsregister een gemotiveerde aanvraag in te dienen. Dit kan via het modelformulier dat beschikbaar is op de gemeentelijke website of kan bekomen worden bij de administratie. De aanvraag moet schriftelijk, ondertekend en gemotiveerd zijn, en vergezeld gaan van de nodige bewijsstukken.

§2. De belastingplichtige kan beroep doen op de volgende persoonsgebonden of woning- of gebouw gebonden vrijstellingsmogelijkheden. De persoonsgebonden vrijstellingen gaan, bij overdracht van het zakelijk recht, niet over op de nieuwe houder van het zakelijk recht. Een vrijstelling moet jaarlijks worden aangevraagd.

#### 7.1 Persoonsgebonden vrijstellingen:

Van de belasting op leegstaande woningen en gebouwen is vrijgesteld:

1° De belastingplichtige die sinds minder dan één jaar houder is van het zakelijk recht op de woning of het gebouw, voor de eerste belastingaanslag die volgt op het verkrijgen van dat zakelijk recht. Deze vrijstelling moet worden aangetoond met een attest van de notaris of de notariële akte waaruit de datum van verwerving blijkt.

2° De enige belastingplichtige die verblijft in een erkende oudervoorziening, of opgenomen is in een (psychiatrische) instelling. Het verblijf of de opname moet worden bevestigd met een gedateerd attest van de betrokken voorziening of instelling. De vrijstelling geldt voor maximaal drie aanslagjaren na de opname in de voorziening of instelling, op voorwaarde dat de belastingplichtige de laatste bewoner was van de woning.

#### 7.2 Gebouw- of woning gebonden vrijstellingen:

Van de belasting op leegstaande woningen en gebouwen is vrijgesteld een woning of gebouw dat:

3° Grondig wordt gerenoveerd. De werken die worden uitgevoerd moeten betrekking hebben op het wegwerken van de leegstand. De volgende bewijsstukken moeten worden voorgelegd:

- indien van toepassing een goedgekeurde stedenbouwkundige- of omgevingsvergunning (geen sloopvergunning). De vergunning mag maximum drie

jaar oud zijn op datum van de volgende verjaardag;

- een schets of plan met aanduiding van de uitgevoerde werken en de geplande werken;
- een beschrijving van de uitgevoerde werken en geplande werken;
- facturen van de uitgevoerde werken en offertes van geplande werken;
- foto's van voor en na de renovatie.

Een vrijstelling kan worden toegekend bij grondige renovatiewerken die de woning tijdelijk onbewoonbaar maken wegens het ontbreken van basiscomfort. Indien de werken vergunningsplichtig zijn en er een geldige stedenbouwkundige of omgevingsvergunning werd afgeleverd, kan deze vrijstelling maximaal twee keer worden verlengd. Bij niet-vergunningsplichtige werken kan de vrijstelling maximaal één keer worden verlegd. De termijnen kunnen niet gecumuleerd worden. Indien aan alle voorwaarden wordt voldaan kan op basis van een goedgekeurde stedenbouwkundige- of omgevingsvergunning een ambtshalve vrijstelling toegekend worden.

4° Gelegen is binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan, of waarvoor geen vergunning meer kan worden afgeleverd wegens een voorlopig of definitief onteigeningsplan. De vrijstelling geldt vanaf de goedkeuring van het plan en maximum zolang het onteigeningsplan loopt. Het goedgekeurd onteigeningsplan moet worden voorgelegd.

5° Vernield of beschadigd werd door een plotse ramp (brand of overstroming). De vrijstelling wordt toegekend op basis van een besluit van de burgemeester (artikel 135 van de Nieuwe Gemeentewet) en geldt maximum tot de opheffing van dit besluit. Deze vrijstelling geldt enkel als de woning of het gebouw voor de ramp niet in het leegstandsregister was opgenomen.

6° Indien de houder van het zakelijk recht meerdere woningen tegelijk wenst te renoveren of te slopen en te vervangen, is een vrijstelling mogelijk voor maximaal vijf opeenvolgende jaren. De houder van het zakelijk recht moet jaarlijks rapporteren over de voortgang op het lokaal woonoverleg. Het woonoverleg geeft een advies aan het college van burgemeester en schepenen over de voortgang. Als er geen voortgang is, kan de vrijstelling niet worden vernieuwd.

7° Een gebouw dat in het kalenderjaar voorafgaand aan het aanslagjaar gedurende minstens vier maanden, al dan niet aaneensluitend, ter beschikking werd gesteld van een pop-up, handels- of horecazaak op basis van een overeenkomst conform het Decreet van 26 juli 2016 houdende huur van korte duur voor handel en ambacht, komt in aanmerking voor vrijstelling, op voorwaarde dat:

- de overeenkomst correct werd aangemeld bij het gemeentebestuur;
- de uitbating effectief plaatsvond;
- en de activiteit voldeed aan de geldende wettelijke en stedenbouwkundige voorschriften (zoals vergunningen).

Deze vrijstelling kan maximaal voor twee aanslagjaren worden toegekend.

### **Artikel 8 Inning**

§1. De belasting wordt ingevorderd via een kohier dat wordt vastgesteld en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen.

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

### **Artikel 9: Overgangsbepaling**

§1. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026 en heft op en vervangt vanaf die dag het gemeentelijk belastingreglement betreffende leegstaande woningen en gebouwen van 16 december 2019. Woningen en gebouwen die voor 1 januari 2026 zijn opgenomen in het gemeentelijk leegstandsregister, blijven opgenomen met behoud van hun opnamedatum. Deze opname blijft rechtsgeldig en vormt de basis van de toepassing van dit reglement,

tenzij de eigenaar aantoont dat de woning of het gebouw niet langer leegstaat conform de bepalingen van dit reglement.

§2. Voor de bepaling van het belastingtarief wordt verdergegaan van het laatste geheven bedrag, ongeacht of er een vrijstelling van toepassing is. De belasting wordt jaarlijks verhoogd met 1.500 euro, tot een maximum van 7.500 euro. Zodra dit bedrag is bereikt, blijft het jaarlijkse belastingbedrag 7.500 euro.

§3. De houder zakelijk recht die onder een vorig reglement een vrijstelling heeft bekomen, moet indien zij een aanslagbiljet ontvangt en nog steeds voldoet aan de voorwaarden van artikel 12 van dit reglement een nieuwe vrijstelling aanvragen volgens de bepalingen van dit reglement.

§4. Bij vrijstellingen waarvoor een maximaal aantal verlengingen is vastgelegd, worden ook de vrijstellingen meegeteld die in het verleden zijn toegekend onder eerdere leegstandsreglementen.

## **HOOFDSTUK 3 GESCHILLEN**

### **Artikel 10 Bezwaar**

§1. De indiening en de behandeling van het bezwaar gebeuren volgens de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

§2. Het bezwaar moet schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd zijn door de belastingschuldige of diens vertegenwoordiger. Het moet, op straffe van verval, worden ingediend binnen een termijn van drie maanden. De termijn van drie maanden begint te lopen als:

- Het aanslagbiljet per post werd verstuurd, de derde werkdag na de verzenddatum;
- Het aanslagbiljet elektronisch werd verzonden, de datum van verzending;
- De belastingplichtige en het bestuur maken gebruik van hetzelfde informatiesysteem om berichten elektronisch uit te wisselen, de datum waarop het aanslagbiljet toegankelijk wordt voor de belastingplichtige.

Het bezwaar kan via één van de volgende kanalen worden ingediend:

- PDF-bestand per e-mail opsturen naar [belastingen@kapelle-op-den-bos.be](mailto:belastingen@kapelle-op-den-bos.be) met ontvangstbewijs en ter attentie van het college van burgemeester en schepenen;
- Post: gemeentebestuur Kapelle-op-den-Bos – college van burgemeester en schepenen, Marktplein 29, 1880 Kapelle-op-den-Bos.

### **Artikel 11 Beroep**

Tegen de beslissing van het college van burgemeester en schepenen kan beroep worden ingediend bij de rechtbank van eerste aanleg.

## **HOOFDSTUK 4 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 12 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

<b>12</b>	<b>Belastingreglement opname en belasting van verwaarloosde woningen en gebouwen 2026-2031 v1.0 - beslissing</b>	<b>Goedgekeurd</b>
-----------	--	--------------------

### **Aanleiding**

Belastingreglement voor opname en belasting van verwaarloosde woningen en gebouwen 2026-2031.

## **Regelgeving**

Artikels 56, § 1 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 (DLB);

Artikels 40, §3 en 41, 14° van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 (DLB);

Artikel 170, §4 van de Grondwet;

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

Het bestuursdecreet van 7 december 2018;

Boek 2, Deel 2, Titel 4, artikels 2.15 - 2.20 van de Vlaamse Codex Wonen van 2021 over het register van verwaarloosde woningen en gebouwen;

Boek 2. Deel 2. Titel 4 van het Besluit van de Vlaamse Codex Wonen van 2021 betreffende de subsidiëring van intergemeentelijke projecten ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid. Onder artikel 2.14 staat verwaarloosde gebouwen en woningen opsporen, registreren en aanpakken opgenomen als basisinitiatief;

Besluit van de gemeenteraad van 25 augustus 2025 houdende het verderzetten van de deelname aan de Interlokale Vereniging "Woonwinkel KLM";

Besluit van de gemeenteraad van 16 december 2019 houdende een gemeentelijk belastingreglement op verwaarloosde woningen en gebouwen - 1 januari 2020 tot en met 31 december 2025;

Besluit van de gemeenteraad van 26 oktober 2020 houdende een gemeentelijk reglement bestrijding van verwaarloosde woningen en gebouwen – aanslagjaren 2020 - 2025;

Alle voorgaande reglementen waar momenteel nog een woning op het register staat die op basis van dat reglement werd opgenomen.

## **Feiten, context en argumentatie**

Verwaarlozing wordt decretaal gedefinieerd als ernstige zichtbare en storende gebreken aan o.a. buitenmuren, dak, schrijnwerk en goten. Gemeenten kunnen deze definitie verder uitwerken en de vaststellingsprocedure bepalen via een reglement.

Om verwaarlozing van woningen en gebouwen op het grondgebied van de gemeente te voorkomen en te bestrijden, moet de verloedering van de leef- en woonomgeving worden tegengegaan.

Het beleid met betrekking tot verwaarloosde woningen en gebouwen werd overgeheveld van het Vlaamse naar het gemeentelijk niveau, waarbij de gewestelijke registratie en heffing volledig worden opgeheven.

De gemeente maakt deel uit van de Interlokale Vereniging Woonwinkel KLM. Het

activiteitenpakket van het project bevat het opsporen, registreren en aanpakken van verwaarloosde gebouwen en woningen als aanvullende activiteit en als basisactiviteit zoals vermeld in artikel 2.14 van het Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021.

Het is wenselijk en nuttig om een geïntegreerd beleid te voeren ter bestrijding van leegstand en verwaarlozing van woningen en gebouwen.

De vrijstellingen die in het reglement zijn opgenomen spelen in op (onvoorziene) situaties en sluiten aan bij de beleidsdoelstellingen van de gemeente. Ze zijn verantwoord aangezien ze objectief, controleerbaar en tijdelijk zijn. Ze houden rekening met redelijke uitzonderingssituaties waarin het opleggen van een belasting niet proportioneel zou zijn.

Rekening houdend met de financiële toestand van de gemeente.

### **Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 geldt er een gemeentebelasting op de woningen en gebouwen die gedurende minstens twaalf opeenvolgende maanden opgenomen zijn in het verwaarlozingsregister.

De belasting is voor het eerst verschuldigd op het ogenblik dat de woning of het gebouw gedurende twaalf opeenvolgende maanden opgenomen is in het verwaarlozingsregister. Zolang de woning of het gebouw niet is geschrapt uit het verwaarlozingsregister, blijft de belasting verschuldigd bij elke verjaardag van de opname.

### **Artikel 2 Definities**

Voor de toepassing van het reglement wordt verstaan onder:

1° administratie: de personeelsleden die door het college van burgemeester en schepenen of het beslissingsorgaan van het intergemeentelijk samenwerkingsverband belast zijn met de opsporing van verwaarloosde woningen en gebouwen. Zij bezitten onderzoeks-, controle- en vaststellingsbevoegdheden. De administratie voert alle taken uit met betrekking tot de opmaak, opbouw, het beheer en de actualisering van het verwaarlozingsregister;

2° beveiligde zending: één van de hiernavolgende betekeningswijzen:

- a. een (elektronisch) aangetekend schrijven,
- b. een afgifte tegen ontvangstbewijs,
- c. via de gemeentelijke website indien een meldingsformulier voorzien is,
- d. elke andere door de administratie toegelaten betekeniswijze waarbij de datum van kennisgeving met zekerheid kan worden vastgesteld;

3° gebouw: elk bebouwd onroerend goed, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat, met uitsluiting van bedrijfsruimten, vermeld in artikel 2, 1° van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, zoals vermeld artikel 1.3, §1, 14° van de Vlaamse Codex Wonen van 2021;

4° houder (of medehouder) van het zakelijk recht: de persoon of de personen met een recht van volle eigendom, opstal, erfpacht of vruchtgebruik met betrekking tot een gebouw of een woning;

5° verjaardag: het ogenblik van het verstrijken van elke nieuwe periode van twaalf maanden vanaf de opnamedatum, zolang het gebouw of de woning niet uit het leegstandsregister is geschrapt;

6° verwaarlozingsregister: het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en

gebouwen, vermeld in artikel 2 van dit reglement;  
7° woning: elk onroerend goed of deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande.

### **Artikel 3 Opname verwaarlozingsregister**

#### **3.1 Verwaarlozingsregister**

De administratie houdt een register bij van verwaarloosde woningen en gebouwen. In het verwaarlozingsregister worden de volgende gegevens opgenomen:

- 1° het adres van de verwaarloosde woning of het verwaarloosde gebouw,
- 2° het dossiernummer,
- 3° de datum van opname in het verwaarlozingsregister.

#### **3.2 Vaststelling van verwaarlozing**

§1. Een gebouw of een woning wordt beschouwd als verwaarloosd, wanneer het ernstige zichtbare en storende gebreken of tekenen van verval vertoont aan buitenmuren, voegwerk, schoorstenen, dakbedekking, dakgebinte, buitenschrijnwerk, kroonlijst of dakgoten. Op basis van het opnameattest wordt geoordeeld hoeveel indicaties van verwaarlozing aanwezig zijn. Indien 3 of meer gebreken van categorie I (klein gebrek) of minstens 1 gebrek van categorie II (ernstig gebrek) aanwezig is, is er sprake van verwaarlozing.

§2. Een verwaarloosde woning of gebouw wordt opgenomen in het verwaarlozingsregister aan de hand van een genummerd opnameattest waaraan minstens één foto wordt toegevoegd. Het opnameattest bevat een opsomming van alle gebreken die aanleiding geven tot de opname in het verwaarlozingsregister. De datum van de vaststelling is de datum van het opnameattest en geldt eveneens als opnamedatum in het verwaarlozingsregister.

§3. Een woning die opgenomen is in de gewestelijke inventaris van ongeschikte en onbewoonbare woningen kan eveneens opgenomen worden in het verwaarlozingsregister, en omgekeerd.

§4. Een woning die of een gebouw dat opgenomen is in het gemeentelijke leegstandsregister, kan eveneens opgenomen worden in het verwaarlozingsregister, en omgekeerd.

§5. Een woning die opgenomen is in het gemeentelijk register tweede verblijven, kan eveneens opgenomen worden in het verwaarlozingsregister, en omgekeerd.

#### **3.3 Kennisgeving van de opname**

§1. Alle houders van het zakelijk recht, zoals bekend bij de administratie van het Kadaster, de Registratie en de Domeinen, worden met een beveiligde zending in kennis gesteld van de beslissing tot opname in het verwaarlozingsregister.

§2. De beveiligde zending wordt gericht aan de woonplaats van de houder van het zakelijk recht. Is de woonplaats van een houder van het zakelijk recht niet bekend, dan wordt de beveiligde zending gericht aan de verblijfplaats. Is de verblijfplaats van een houder van het zakelijk recht niet bekend, dan wordt de beveiligde zending gericht aan het adres van de woning of het gebouw waarop het opnameattest betrekking heeft.

#### **3.4 Beroep tegen de opname**

§1. Het modelformulier om beroep in te dienen tegen de opname in het verwaarlozingsregister is in te vullen via de website van de gemeente of op te vragen aan de administratie.

Het beroepschrift moet minstens de volgende gegevens bevatten:

- 1° de identiteit en het adres van de indiener,
- 2° het adres van de woning of het gebouw waarop het beroepschrift betrekking heeft,
- 3° de bewijsstukken die aantonen dat de opname van de woning of het gebouw in het verwaarlozingsregister onterecht is gebeurd. De opname kan worden betwist met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, uitgezonderd de eed.

Als het beroepschrift ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de houder van het zakelijk recht, voegt de houder van het zakelijk recht bij het dossier een schriftelijke

machtiging tot vertegenwoordiging, tenzij deze optreedt als advocaat die ingeschreven is aan de balie als advocaat of als advocaat-stagiair.

§2. De houder van het zakelijk recht vult het modelformulier om beroep in te dienen tegen de opname in het verwaarlozingsregister in binnen een termijn van dertig kalenderdagen, te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van de beveiligde zending omtrent de opname in het verwaarlozingsregister.

§3. Het beroepschrift is onontvankelijk als het niet is ingediend overeenkomstig de bepalingen in §1. Het indienen van een aangepast of nieuw beroep is mogelijk zolang de beroepstermijn van §2 niet verstreken is. Dan vervalt het eerste beroep.

§4. Het college van burgemeester en schepenen beslist over de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften. De beslissing gebeurt op stukken als de feiten vatbaar zijn voor directe, eenvoudige vaststelling. Als een beslissing op stukken niet volstaat, wordt een feitenonderzoek uitgevoerd door de administratie. Het beroep wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een gebouw of een woning geweigerd, of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

§5. Het college van burgemeester en schepenen doet uitspraak over het beroep en betekent de beslissing aan de indiener ervan binnen een termijn van negentig dagen, die ingaat op de dag na de indiening van het beroepschrift. De uitspraak wordt per beveiligde zending betekend.

§6. Als de beslissing tot opname in het verwaarlozingsregister niet tijdig betwist wordt, of het beroep onontvankelijk of ongegrond verklaard wordt, blijft de woning of het gebouw opgenomen in het verwaarlozingsregister.

### 3.5 Schrapping uit het verwaarlozingsregister

§1. Een woning of gebouw wordt uit het verwaarlozingsregister geschrapt als de houder van het zakelijk recht bewijst dat:

- de woning of het gebouw maximaal twee gebreken van categorie I vertoont en geen gebreken van categorie II, zoals vermeld in het opnameattest in artikel 3, en deze toestand niet langer aanleiding geeft tot verwaarlozing;
- de woning of het gebouw volledig werd gesloopt, wat blijkt uit objectieve vaststellingen, waaronder de volledige ruiming van het puin.

De houder van het zakelijk recht kan dit aantonen door het aanleveren van bewijsstukken. Indien dit onvoldoende blijkt, kan de administratie een aanvullend feitenonderzoek uitvoeren. De administratie kan op eigen initiatief een woning of gebouw uit het verwaarlozingsregister schrappen, indien bij een controle ter plaatse blijkt dat maximaal twee gebreken van categorie I aanwezig zijn en geen gebreken van categorie II voorkomen, zoals vastgesteld in het opnameattest.

§2. Het modelformulier om een schrapping aan te vragen is in te vullen via de website van de gemeente of te vragen aan de administratie. De schrappingsaanvraag bevat:

- de identiteit en het adres van de indiener,
- het adres van de woning of het gebouw waarop de vraag tot schrapping betrekking heeft,
- de bewijsstukken zoals vermeld in §1 die aantonen dat de woning of het gebouw geschrapt mag worden uit het verwaarlozingsregister.

Als datum van het schrappingsverzoek geldt de datum van ontvangst van de melding via de gemeentelijke website of de datum van de ontvangstbevestiging van het papieren aanvraagformulier.

Als het verzoek ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de houder van het zakelijk recht, wordt een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging toegevoegd aan het dossier, tenzij deze persoon optreedt als advocaat die ingeschreven is aan de balie als advocaat of als advocaat-stagiair.

§3. De administratie onderzoekt of er redenen zijn tot schrapping uit het verwaarlozingsregister en neemt een beslissing binnen een termijn van negentig dagen na de ontvangst van het verzoek. De administratie brengt de verzoeker op de hoogte van de beslissing met een beveiligde zending. Wordt het verzoek ingewilligd, dan wordt de woning of het gebouw geschrapt uit het verwaarlozingsregister. De indieningsdatum van het schrappingsverzoek geldt als datum waarop de woning of het gebouw uit het verwaarlozingsregister wordt geschrapt.

§4. Tegen de beslissing over het verzoek tot schrapping kan de houder van het zakelijk recht

beroep aantekenen volgens de procedure, vermeld in artikel 5. Dezelfde termijnen en procedures gelden.

## HOOFDSTUK 2 BELASTING

### Artikel 4 Belastingplichtige

§1. De belasting is verschuldigd door de houder van het zakelijk recht op de verwaarloosde woning of het verwaarloosd gebouw.

§2. Bij mede-eigendom wordt de verwaarlozingsbelasting pro rata verdeeld volgens het eigendomsdeel, maar alle mede-eigenaars zijn hoofdelijk aansprakelijk voor het volledige bedrag. Een mede-eigenaar met een persoonsgebonden vrijstelling is vrijgesteld van betaling; de overige mede-eigenaars blijven hoofdelijk aansprakelijk voor het resterende bedrag.

§3. In geval van overdracht van het zakelijk recht informeert de verkoper of diens notaris de verkrijger van het zakelijk recht vooraf dat het goed is opgenomen in het verwaarlozingsregister. De verkoper of diens notaris stelt de administratie binnen twee maanden na het verlijden van de authentieke overdrachtsakte via beveiligde zending in kennis van de overdracht. De kennisgeving bevat minstens de volgende gegevens:

- het adres van de overgedragen woning of gebouw;
- naam en adres van de nieuwe houder van het zakelijk recht en het eigendomsaandeel;
- datum van de akte van verkoop;
- naam en kantooradres van de notaris.

De belastingplicht gaat over op de nieuwe houder vanaf de datum van de akte van verkoop. Bij ontbreken van deze kennisgeving wordt de overdrager van een zakelijk recht, in afwijking van §1, als belastingschuldige beschouwd voor de eerstvolgende belasting die na de overdracht van het zakelijk recht wordt gevestigd.

In elk geval wordt er geen rekening gehouden met de tussen partijen gesloten overeenkomst aangaande de verschuldigde belasting.

### Artikel 5 Bedrag

De belasting wordt als volgt vastgesteld:

Omschrijving	Belasting
<b>Opname in het leegstandsregister</b>	
Na 1 jaar	1.500,00 EUR
Na 2 opeenvolgende jaren	3.000,00 EUR
Na 3 opeenvolgende jaren	4.500,00 EUR
Na 4 opeenvolgende jaren	6.000,00 EUR
Na 5 opeenvolgende jaren	7.500,00 EUR

Na afloop van een vrijstellingsperiode van de verwaarlozingsheffing wordt vastgesteld hoelang het gebouw of de woning in het verwaarlozingsregister is opgenomen vanaf opnamedatum. De vrijstellingsperiode wordt daarbij niet als een onderbreking van de registratie beschouwd en telt volledig mee bij het totaal aantal opeenvolgende jaren dat het pand in het verwaarlozingsregister is opgenomen. Het totaal aantal jaren vanaf de opnamedatum is bepalend voor het bedrag van de verwaarlozingsheffing.

Indien er een overdracht is van het zakelijk recht, vervalt het aantal termijnen dat de woning of een gebouw in het verwaarlozingsregister staat. Op basis van artikel 12, §2, 1° kan de nieuwe houder van het zakelijk recht een vrijstelling aanvragen voor het eerste jaar dat volgt op het verkrijgen van het zakelijk recht. Vanaf het tweede jaar zal de nieuwe houder zakelijk recht voor het eerst worden belast.

## **Artikel 6 Indexering**

Elke 1e januari worden de bedragen van de belasting automatisch herzien op basis van de schommeling van de gezondheidsindex volgens de formule:

$\text{nieuw tarief} = (\text{basistarief} \times \text{nieuwe index}) / \text{basisindex}$

Het basistarief = tarief zoals vermeld in voorgaand artikel

De basisindex = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november 2025.

De nieuwe index = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november van het jaar dat voorafgaat aan de herziening.

Het nieuwe tarief wordt steeds afgerond naar het dichtstbijzijnde gehele getal volgens de rekenkundige afronding (kleiner dan 5 afronding naar beneden, groter of gelijk aan 5, afronding naar boven).

## **Artikel 7 Vrijstelling**

§1. Een belastingplichtige die in aanmerking komt voor een vrijstelling overeenkomstig dit reglement, wordt aangemoedigd om uiterlijk twee maanden voor de verjaardag van de opname in het verwaarlozingsregister een gemotiveerde aanvraag in te dienen. Dit kan via het modelformulier dat beschikbaar is op de gemeentelijke website of kan bekomen worden bij de administratie. De aanvraag moet schriftelijk, ondertekend en gemotiveerd zijn, en vergezeld gaan van de nodige bewijsstukken.

§2. De belastingplichtige kan beroep doen op de volgende persoonsgebonden of woning- of gebouw gebonden vrijstellingsmogelijkheden. De persoonsgebonden vrijstellingen gaan, bij overdracht van het zakelijk recht, niet over op de nieuwe houder van het zakelijk recht. Een vrijstelling moet jaarlijks worden aangevraagd.

### Persoonsgebonden vrijstellingen:

Van de belasting op verwaarloosde woningen en gebouwen is vrijgesteld:

1° De belastingplichtige die sinds minder dan één jaar houder is van het zakelijk recht op de woning of het gebouw, voor de eerste belastingaanslag die volgt op het verkrijgen van dat zakelijk recht. Deze vrijstelling moet worden aangetoond met een attest van de notaris of de notariële akte waaruit de datum van verwerving blijkt.

2° De enige belastingplichtige die verblijft in een erkende oudervoorziening, of opgenomen is in een (psychiatrische) instelling. Het verblijf of de opname moet worden bevestigd met een gedateerd attest van de betrokken voorziening of instelling. De vrijstelling geldt voor maximaal drie aanslagjaren na de opname in de voorziening of instelling, op voorwaarde dat de belastingplichtige de laatste bewoner was van de woning.

### Gebouw- of woning gebonden vrijstellingen:

Van de belasting op verwaarloosde woningen en gebouwen is vrijgesteld een woning of gebouw dat:

2° Grondig wordt gerenoveerd in het jaar waarop de belasting betrekking heeft. De werken die worden uitgevoerd moeten betrekking hebben op het wegwerken van de indicaties vermeld in het opnameattest. De volgende bewijsstukken dienen voorgelegd te worden:

- indien van toepassing een goedgekeurde stedenbouwkundige- of omgevingsvergunning (geen sloopvergunning). De vergunning mag maximum drie jaar oud zijn op datum van de volgende verjaardag;
- een schets of plan met aanduiding van de uitgevoerde werken en de geplande werken;
- een beschrijving van de uitgevoerde werken en geplande werken;
- facturen van de uitgevoerde werken en offertes van geplande werken;
- foto's van voor en na de renovatie.

Indien de werken vergunningsplichtig zijn en er een geldige stedenbouwkundige of omgevingsvergunning werd afgeleverd, kan deze vrijstelling maximaal twee keer worden

verlengd. Bij niet-vergunningsplichtige werken kan de vrijstelling maximaal één keer worden verlegd. De termijnen kunnen niet gecumuleerd worden.

Indien aan alle voorwaarden wordt voldaan kan op basis van een goedgekeurde stedenbouwkundige- of omgevingsvergunning een ambtshalve vrijstelling toegekend worden.

4° Gelegen is binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan, of waarvoor geen vergunning meer kan worden afgeleverd wegens een voorlopig of definitief onteigeningsplan. De vrijstelling geldt vanaf de goedkeuring van het plan en maximum zolang het onteigeningsplan loopt. Het goedgekeurd onteigeningsplan moet worden voorgelegd.

5° Vernield of beschadigd werd door een plotse ramp (brand of overstroming). De vrijstelling wordt toegekend op basis van een besluit van de burgemeester (artikel 135 van de Nieuwe Gemeentewet) en geldt maximum tot de opheffing van dit besluit. Deze vrijstelling geldt enkel als de woning of het gebouw voor de ramp niet in het leegstandsregister was opgenomen.

### **Artikel 8 Inning**

§1. De belasting wordt ingevorderd via een kohier dat wordt vastgesteld en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen.

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

### **Artikel 9 Overgangsbepaling**

§1. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026 en heft op en vervangt vanaf die dag het gemeentelijk reglement ter bestrijding van verwaarloosde woningen en gebouwen: registratie en belasting van 26 oktober 2020. Woningen en gebouwen die voor 1 januari 2026 zijn opgenomen in het gemeentelijk verwaarlozingsregister, blijven opgenomen met behoud van hun opnamedatum. Deze opname blijft rechtsgeldig en vormt de basis van de toepassing van dit reglement, tenzij de eigenaar aantoont dat de woning of het gebouw niet langer verwaarloost is conform de bepalingen van dit reglement.

§2. Voor de bepaling van het belastingtarief wordt verdergegaan van het laatste geheven bedrag, ongeacht of er een vrijstelling van toepassing is. De belasting wordt jaarlijks verhoogd met 1.500 euro, tot een maximum van 7.500 euro. Zodra dit bedrag is bereikt, blijft het jaarlijkse belastingbedrag 7.500 euro.

§3. Indien de houder van zakelijk recht onder een vorig reglement een vrijstelling heeft verkregen voor meerdere aanslagjaren, dient deze vanaf de inwerkingtreding van dit reglement, een nieuwe aanvraag in te dienen conform de voorwaarden en procedure zoals bepaald in artikel 12. Eerder vrijstellingen worden niet automatisch verlengd onder dit reglement.

§4. Bij vrijstellingen waarvoor een maximaal aantal verlengingen is vastgelegd, worden ook de vrijstellingen meegeteld die in het verleden zijn toegekend onder eerdere verwaarlozingsreglementen.

## **HOOFDSTUK 3 GESCHILLEN**

### **Artikel 10 Bezwaar**

§1. De indiening en de behandeling van het bezwaar gebeuren volgens de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

§2. Het bezwaar moet schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd zijn door de belastingschuldige of diens vertegenwoordiger. Het moet, op straffe van verval, worden ingediend binnen een termijn van drie maanden. De termijn van drie maanden begint te lopen als:

- Het aanslagbiljet per post werd verstuurd, de derde werkdag na de verzenddatum;

- Het aanslagbiljet elektronisch werd verzonden, de datum van verzending:
- De belastingplichtige en het bestuur maken gebruik van hetzelfde informatiesysteem om berichten elektronisch uit te wisselen, de datum waarop het aanslagbiljet toegankelijk wordt voor de belastingplichtige.

Het bezwaar kan via één van de volgende kanalen worden ingediend:

- PDF-bestand per e-mail opsturen naar [belastingen@kapelle-op-den-bos.be](mailto:belastingen@kapelle-op-den-bos.be) met ontvangstbewijs en ter attentie van het college van burgemeester en schepenen;
- Post: gemeentebestuur Kapelle-op-den-Bos – college van burgemeester en schepenen, Marktplein 29, 1880 Kapelle-op-den-Bos.

### **Artikel 11 Beroep**

Tegen de beslissing van het college van burgemeester en schepenen kan beroep worden ingediend bij de rechtbank van eerste aanleg.

## **HOOFDSTUK 4 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 12 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

<b>13.</b>	<b>Belastingreglement op tweede verblijven 2026-2031 v1.0 - beslissing</b>	<b>Goedgekeurd</b>
------------	--	--------------------

### **Aanleiding**

Het bestaande gemeentelijk belastingreglement betreffende tweede verblijven voor de aanslagjaren 2020-2025 dient te worden hernieuwd.

### **Regelgeving**

Artikelen 56, § 1 40 §3 en 41, 14° van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 (DLB);

Artikel 170, §4 van de Grondwet;

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

Het bestuursdecreet van 7 december 2018;

De omzendbrief KW ABB 2019/2 over de gemeentefiscaliteit, goedgekeurd door de Vlaamse Regering op 15 februari 2019, suggereert een definitie van tweede verblijf;

Vlaamse Codex Wonen van 2021;

Besluit van de gemeenteraad van 16 december 2019 houdende een gemeentelijk belastingreglement tweede verblijven;

Alle voorgaande reglementen waarvoor momenteel nog een woning in het register staat die

op basis van dat reglement werd opgenomen.

## **Feiten, context en argumentatie**

De gemeente heeft de bevoegdheid om een eigen beleid te voeren inzake tweede verblijven. Dit reglement kadert binnen die autonomie en beoogt een transparante en rechtvaardige toepassing van de belasting op tweede verblijven.

De gemeente wenst met deze belasting op tweede verblijven een evenwichtige bijdrage te verzekeren van alle gebruikers van haar grondgebied aan de financiering van de gemeentelijke dienstverlening en infrastructuur. Eigenaars van een tweede verblijf zijn, hoewel zij niet ingeschreven zijn in het bevolkingsregister, regelmatig aanwezig in de gemeente en maken gebruik van gemeentelijke voorzieningen zoals afvalophaling, openbare veiligheid, onderhoud van wegen en groen, recreatieve en culturele infrastructuur, enzovoort.

In tegenstelling tot de inwoners dragen zij niet bij via de aanvullende personenbelasting, waardoor een onevenwicht ontstaat in de verdeling van de kosten voor deze dienstverlening.

De belasting is niet bedoeld als een loutere 'weeldebelasting', maar als een evenwichtige compensatie voor het gebruik van gemeentelijke diensten en als instrument om de lokale woonmarkt te ondersteunen.

Deze motieven zijn in overeenstemming met de richtlijnen uit de omzendbrief KB/ABB 2019/2 en houden rekening met de recente rechtspraak, die vereist dat het onderscheid tussen inwoners en tweedeverblijvers objectief en redelijk wordt verantwoord.

Er bestaat geen hogere regelgeving die gemeenten verplicht om een uniforme definitie van tweede verblijf te hanteren. De gemeente kiest er daarom voor om zich te baseren op de richtinggevende definitie zoals opgenomen in de omzendbrief KW ABB 2019/2 betreffende de gemeentefiscaliteit, goedgekeurd door de Vlaamse Regering op 15 februari 2019. Volgens deze omzendbrief wordt een tweede verblijf omschreven als:

"Elke private woongelegenheden die niet het hoofdverblijf vormt van de eigenaar of de huurder, maar die wel op elk moment door hem kan worden bewoond. Tweede verblijven zijn landhuizen, bungalows, appartementen, weekendhuisjes, optrekjes en alle andere vaste woongelegenheden, met inbegrip van de met chalets gelijkgestelde caravans, die al of niet ingeschreven zijn in de kadastrale legger.

Lokalen die uitsluitend bestemd zijn om een beroepsactiviteit uit te oefenen, garages, tenten, verplaatsbare caravans en woonaanhangwagens worden niet als tweede verblijf beschouwd. Op tenten, verplaatsbare caravans en woonaanhangwagens kan eventueel wel een belasting op het kamperen van toepassing zijn."

De rechtspraak stelt dat een belasting op tweede verblijven gematigd moet zijn en niet mag fungeren als een sanctie. Het tarief wordt doorgaans forfaitair vastgesteld, met een vast bedrag per tweede verblijf. De gemeente behoudt de mogelijkheid om het tarief te differentiëren op basis van objectieve criteria zoals ligging, oppervlakte of waarde van het verblijf.

Het reglement voorziet een belastingverhoging bij niet-naleving van de aangifteplicht. De belastingverhoging is noodzakelijk om de correcte toepassing van het reglement te waarborgen, fraude te voorkomen en de belastingplichtigen te motiveren hun aangifteverplichtingen na te komen. De verhogingen zijn proportioneel, wettelijk begrensd en dragen bij aan een rechtvaardige belastingheffing.

Het reglement voorziet een vrijstelling voor het tijdelijk gebruik van de woongelegenheid als opvang van personen in acute noodsituaties, zoals dakloosheid, huiselijk geweld of de plotselinge onbewoonbaarheid van de eigen woning. Deze opvang wordt doorgaans georganiseerd door lokale overheden of erkende maatschappelijke organisaties en is niet bedoeld voor reguliere of langdurige bewoning. De tijdelijke en bijzondere aard van het gebruik vormt de grondslag voor deze vrijstelling.

Het reglement werd opgesteld met inachtneming van het gelijkheidsbeginsel en de beginselen van behoorlijk bestuur.

### **Stemming:**

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 6 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Stefaan De Doncker), 2 onthoudingen (Hanne Lamberts-Van Assche, Tom Van de Voorde)

### **Besluit**

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 geldt er een gemeentebelasting op tweede verblijven.

### **Artikel 2 Definities**

Voor de toepassing van het reglement wordt verstaan onder:

1° belastingplichtige: de houder (of medehouder) van het zakelijk recht met betrekking tot een woning met een recht van volle eigendom, opstal, erfpacht of vruchtgebruik met betrekking tot een woning;

2° beveiligde zending: één van de hiernavolgende betekeniswijzen:

- a. Een (elektronisch) aangetekend schrijven,
- b. een afgifte tegen ontvangstbewijs,
- c. via de gemeentelijke website indien een meldingsformulier voorzien is,
- d. elke andere door de administratie toegelaten betekeniswijze waarbij de datum van kennisgeving met zekerheid kan worden vastgesteld;

3° hoofdverblijfplaats: de woning waar een gezin of een alleenstaande effectief en gewoonlijk verblijft;

4° tweede verblijf: elke private woongelegenheid die niet het hoofdverblijf vormt van de eigenaar of huurder, maar die wel op elk moment door hem kan worden bewoond. Tweede verblijven zijn land-huizen, bungalows, appartementen, weekend-huisjes, optrekjes en alle andere vaste woongelegenheden, met inbegrip van de met chalets gelijkgestelde caravans, die al of niet ingeschreven zijn in de kadastrale legger;

5° woning: elk onroerend goed of deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande. Toeristische logies die onder het Vlaamse Logiesdecreet van 5 april 2016 vallen, worden niet als woning beschouwd.

### **Artikel 3 Niet-beschouwde tweede verblijven**

Worden niet beschouwd als een tweede verblijf:

- woongelegenheden waarvoor het verbruik op jaarbasis lager ligt dan 30 m<sup>3</sup> water, 600 kWh elektriciteit en/of 2.26 kWh gas;
- lokalen waar een beroepsactiviteit wordt uitgeoefend;
- garages, tenten, verplaatsbare caravans en woonaanhangwagens;

- private woongelegenheden die niet voldoen aan de minimale criteria van bewoonbaarheid, zoals:
  - instabiliteit of onveiligheid van de woning;
  - stedenbouwkundige onverenigbaarheid;
  - ontbreken van basismeubilair om er minstens te kunnen eten en slapen;
  - ontbreken van sanitaire voorzieningen zoals een goed functionerend toilet, stromend water en aansluiting op de riolering;
  - ontbreken van verwarmingsmogelijkheden om de woning op een veilige manier tot een normale temperatuur te verwarmen;
  - afwezigheid van elektriciteit om de woning te kunnen verlichten en elektrische installaties veilig te kunnen gebruiken;
  - geen toegang vanaf het openbaar domein.

## HOOFDSTUK 2 BELASTING

### **Artikel 4 Belastingplichtige**

§1. De belasting is éénmalig en voor het volledige jaar verschuldigd per woning zonder inschrijving in het bevolkings- of vreemdelingenregister of waarvoor nog geen aanvraag tot inschrijving is ingediend en die effectief wordt gebruikt op 1 januari van het aanslagjaar. De belasting blijft verschuldigd door de houder van het zakelijk recht op 1 januari van het aanslagjaar.

§2. De houder van het zakelijk recht is ook belastingplichtig als de woning verhuurd wordt als tweede verblijf.

§3. Bij mede-eigendom wordt de belasting pro rata verdeeld volgens het eigendomsaandeel, maar alle mede-eigenaars zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de volledige belasting.

§4. Bij verkoop in de loop van het jaar is de belasting ondeelbaar en blijft de belasting verschuldigd door de eigenaar van het zakelijk recht op 1 januari van het aanslagjaar.

### **Artikel 5 Bedrag**

De belasting wordt als volgt vastgesteld:

Omschrijving	Belasting (per jaar)
Tweede verblijf (per tweede verblijf) (1)	1.800,00 EUR

(1) Ontvangt de houder van het zakelijk recht een vrijstelling voor opvanglocatie, dan wordt de belasting berekend op basis van het aantal volledige maanden dat de woning niet gebruikt werd als opvanglocatie volgend de formule:

Aantal maanden dat de woning niet gebruikt werd als opvanglocatie ÷ 12 × 1.800,00 EUR.

### **Artikel 6 Indexering**

Elke 1e januari worden de bedragen van de belasting automatisch herzien op basis van de schommeling van de gezondheidsindex volgens de formule:

nieuw tarief = (basistarief x nieuwe index) / basisindex

Het basistarief = tarief zoals vermeld in voorgaand artikel

De basisindex = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november 2025.

De nieuwe index = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november van het jaar dat voorafgaat aan de herziening.

Het nieuwe tarief wordt steeds afgerond naar het dichtstbijzijnde gehele getal volgens de rekenkundige afronding (kleiner dan 5 afronding naar beneden, groter of gelijk aan 5, afronding naar boven).

## **Artikel 7 Vrijstelling**

§1. Indien de belastingplichtige voldoet aan de voorwaarden kan een vrijstelling worden aangevraagd voor het tijdelijk gebruik van de woongelegenheden als opvanglocatie voor personen in acute noodsituaties. Onder acute noodsituaties wordt verstaan: dakloosheid, huiselijk geweld of de plotselinge onbewoonbaarheid van de eigen woning. De opvang moet georganiseerd worden door (lokale) overheden of door erkende maatschappelijke instellingen. Het gebruik mag niet bedoeld zijn voor reguliere of langdurige bewoning. Om in aanmerking te komen voor de vrijstelling, moet de woning gedurende het kalenderjaar minimaal vier maanden effectief worden ingezet voor opvangdoeleinden. De vrijstelling geldt uitsluitend voor de maanden waarin de woning daadwerkelijk als opvanglocatie werd gebruikt. Voor de maanden waarin de woning niet wordt gebruikt als opvanglocatie, blijft de belasting op tweede verblijven van toepassing.

§2. De belastingplichtige moet het tijdelijk gebruik aantonen aan de hand van overtuigende bewijsstukken, zoals attesten van erkende instellingen, verslagen van hulpdiensten of gemeentelijke diensten. Een verklaring op eer volstaat niet als bewijs.

§3. De vrijstelling geldt uitsluitend voor het aanslagjaar waarin het tijdelijk gebruik heeft plaatsgevonden en moet jaarlijks opnieuw aangevraagd worden.

## **Artikel 8 Aangifte**

§1. De belastingplichtige moet jaarlijks, uiterlijk op 31 maart van het aanslagjaar, een aangifte tweede verblijf indienen via het aangifteformulier dat beschikbaar wordt gesteld op de gemeentelijke website. De administratie kan bijkomende bewijsstukken opvragen en/of een controle ter plaatse uitvoeren.

§2. De administratie kan aan de belastingplichtige een "voorstel van aangifte" bezorgen. Als de gegevens op dit voorstel onjuist of onvolledig zijn of niet overeenstemmen met de belastbare toestand op 1 januari van het aanslagjaar moet de belastingplichtige uiterlijk op 31 maart van het aanslagjaar het voorstel verbeterd en vervolledigd terugsturen. Het tijdig teruggezonden en gecorrigeerde of aangevulde voorstel van aangifte geldt in dat geval als aangifte.

Als de gegevens op dit voorstel overeenstemmen met de belastbare toestand op 1 januari van het aanslagjaar, is de belastingplichtige niet verplicht dit formulier tegen de voormelde indieningsdata terug te sturen. In dat geval is automatisch aan de aangifteplicht voldaan en wordt de belasting gevestigd op basis van de gegevens vermeld op het toegestuurde voorstel van aangifte.

§3. Bij gebrek aan aangifte binnen de gestelde termijn, of ingeval van onjuiste, onvolledige of onnauwkeurige aangifte vanwege de belastingplichtige, wordt de belasting ambtshalve gevestigd mits inachtneming van de in artikel 7 van het decreet van 30 mei 2008 voorziene bepalingen. Naast ambtshalve vestiging kan ook een boete volgen zoals voorzien in artikel 7 van dit reglement.

§4. De tweede verblijven worden bijgehouden in een register.

## **Artikel 9 Ambtshalve aangifte**

8.1 Bij gebrek aan een aangifte op de gestelde datum, of in geval van onjuiste, onvolledige of onnauwkeurige aangifte, kan de belasting ambtshalve ingekohierd worden. Vooraleer over te gaan tot de ambtshalve vaststelling van de belasting, betekent het college aan de belastingplichtige, per aangetekend schrijven, de motieven om gebruik te maken van deze procedure, de elementen waarop de aanslag is gebaseerd evenals de wijze van bepaling van deze elementen en het bedrag van de belasting. De belastingplichtige beschikt over een termijn van dertig kalenderdagen te rekenen van de derde werkdag die volgt op de datum van verzending van die kennisgeving om zijn opmerkingen schriftelijk voor te dragen.

8.2 De ambtshalve ingekohierde belasting wordt verhoogd met 10% ingeval van een eerste inbreuk op de aangifteverplichting, 50% ingeval van een tweede inbreuk op de aangifteverplichting en 100% ingeval van drie of meerdere inbreuken op de

aangifteverplichtingen. In geen geval mag het verhoogd recht het dubbele van de verschuldigde belasting overschrijden. De belastingverhoging wordt gelijktijdig en samen met de ambtshalve belasting ingekohierd.

### **Artikel 10 Inning**

§1. De belasting wordt ingevorderd via een kohier dat wordt vastgesteld en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen.

§2. De belasting moet worden betaald binnen twee maanden na de verzending van het aanslagbiljet. Bij niet-betaling binnen de termijn volgen invorderingsmaatregelen conform het decreet van 30 mei 2008.

§3. Het bedrag van de verhoogde belasting zoals vermeld in artikel 7, §2 wordt ook ingekohierd.

## **HOOFDSTUK 3 GESCHILLEN**

### **Artikel 11 Bezwaar**

§1. De belastingschuldige of de vertegenwoordiger kan tegen de belastingaanslag of de belastingverhoging bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

§2. Het bezwaar moet schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd zijn door de belastingschuldige of diens vertegenwoordiger. Het moet, op straffe van verval, worden ingediend binnen een termijn van drie maanden. De termijn van drie maanden begint te lopen als:

- het aanslagbiljet per post werd verstuurd, de derde werkdag na verzending per post;
- het aanslagbiljet elektronisch werd verzonden, de datum van elektronische verzending;
- de belastingplichtige en het bestuur gebruik maken van hetzelfde informatiesysteem om berichten elektronisch uit te wisselen, de datum waarop het aanslagbiljet toegankelijk wordt voor de belastingplichtige via het gedeelde informatiesysteem.

### **Artikel 12 Beroep**

Tegen de beslissing van het college van burgemeester en schepenen kan beroep worden ingediend bij de rechtbank van eerste aanleg.

## **HOOFDSTUK 4 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 13 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

**14. Belastingreglement op de afgifte van administratieve stukken 2026-2031 v1.0 - beslissing**

**Goedgekeurd**

### **Aanleiding**

Contantbelasting op de afgifte van administratieve stukken.

## Regelgeving

De artikelen 41, 162 en 170, §4 van de Grondwet;

Het Consulair wetboek van 21 december 2013, en meer specifiek hoofdstuk 10;

De wet van 15 december 1980 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen en het bijhorende koninklijk besluit van 8 oktober 1981;

Het Koninklijk besluit van 10 december 1996 betreffende de verschillende identiteitsdocumenten voor kinderen onder de twaalf jaar;

Het Koninklijk Besluit van 23 maart 1998 betreffende het rijbewijs;

Het Koninklijk besluit van 25 maart 2003 betreffende de identiteitskaarten en de bijhorende uitvoeringsbesluiten;

Het Ministerieel besluit van 15 maart 2013 tot vaststelling van het tarief van de vergoedingen ten laste van de gemeenten voor de uitreiking van de elektronische identiteitskaarten, de elektronische identiteitsdocumenten voor Belgische kinderen onder de twaalf jaar en de kaarten en verblijfsdocumenten, afgeleverd aan vreemde onderdanen;

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, en meer specifiek de artikelen 2, 40, 41, 252, 286 t.e.m. 287 en 326 t.e.m. 335;

Het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen, en latere wijzigingen;

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

## Feiten, context en argumentatie

Rekening houdend met de financiële toestand van de gemeente.

De aanmaak en aflevering van administratieve stukken brengt voor een gemeente kosten met zich mee. Om haar kostenneutraliteit te bewaren, voert de gemeente een belasting in op de aflevering van administratieve stukken. In bepaalde gevallen is het aangewezen een gematigd tarief te voorzien of een vrijstelling te verlenen.

## Stemming:

Met 13 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Tom Van de Voorde, Conny Booghmans), 7 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Stefaan De Doncker)

## Besluit

### HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1 Toepassingsgebied

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031 wordt ten behoeve van de gemeente een belasting geheven op de afgifte van administratieve

stukken.

## HOOFDSTUK 2 BELASTING

### Artikel 2 Belastingplichtige

De belasting valt ten laste van de natuurlijk persoon of rechtspersoon aan wie de stukken op aanvraag of ambtshalve worden uitgereikt.

### Artikel 3 Bedrag

Het bedrag wordt vastgesteld als volgt, zowel voor het origineel stuk als voor een duplicaat :

Omschrijving		Belasting
<b>1° de afgifte van elektronische identiteitskaarten aan Belgen +12 jaar:</b>		
Normale procedure	Tarief FOD	+ 6,25 EUR
Spoedprocedure afhaling gemeente	Tarief FOD	+ 10,00 EUR
Spoedprocedure afhaling FOD	Tarief FOD	+ 10,00 EUR
<b>2° de afgifte van elektronische identiteitskaarten aan Belgen -12 jaar:</b>		
Normale procedure	Tarief FOD	
Spoedprocedure afhaling gemeente	Tarief FOD	
Spoedprocedure afhaling FOD	Tarief FOD	
<b>3° de afgifte van een reispas aan Belgen +18 jaar:</b>		
Normale procedure	Tarief FOD	+ 31,25 EUR
Spoedprocedure afhaling gemeente	Tarief FOD	+ 50,00 EUR
Spoedprocedure afhaling FOD	Tarief FOD	+ 50,00 EUR
<b>4° de afgifte van een reispas aan Belgen -18 jaar:</b>		
Normale procedure	Tarief FOD	+ 6,25 EUR
Spoedprocedure afhaling gemeente	Tarief FOD	+ 10,00 EUR
Spoedprocedure afhaling FOD	Tarief FOD	+ 10,00 EUR
<b>5° de afgifte van elektronische vreemdelingenkaarten aan niet-Belgen +12 jaar</b>		
Normale procedure	Tarief FOD	+ 6,25 EUR
Spoedprocedure afhaling gemeente	Tarief FOD	+ 10,00 EUR
<b>6° de afgifte van elektronische vreemdelingenkaarten aan niet-Belgen -12 jaar</b>		
Normale procedure	Tarief FOD	
Spoedprocedure afhaling gemeente	Tarief FOD	
<b>7° afgifte van een reispas aan niet-Belgen +18 jaar:</b>		
Normale procedure	Tarief FOD	+ 31,25 EUR
Spoedprocedure afhaling gemeente	Tarief FOD	+ 50,00 EUR
Spoedprocedure afhaling FOD	Tarief FOD	+ 50,00 EUR
<b>8° afgifte van een reispas aan niet-Belgen -18 jaar:</b>		
Normale procedure	Tarief FOD	+ 6,25 EUR
Spoedprocedure afhaling gemeente	Tarief FOD	+ 10,00 EUR
Spoedprocedure afhaling FOD	Tarief FOD	+ 10,00 EUR
<b>9° de afgifte van rijbewijs</b>		
Normale procedure	Tarief FOD	+ 6,25 EUR
Internationaal rijbewijs	Tarief FOD	+ 6,25 EUR

Voorlopig rijbewijs	Tarief FOD	+ 6,25 EUR
<b>10° de afgifte van:</b>		
PUK/PIN-code		+ 6,25 EUR
Immatriculatiekaart		+ 12,50 EUR
Slachtbewijs		+18,75 EUR

#### **Artikel 4 Indexering**

Elke 1e januari worden de bedragen van de belasting automatisch herzien op basis van de schommeling van de gezondheidsindex volgens de formule:

nieuw tarief = (basistarief x nieuwe index) / basisindex

*Het basistarief = tarief zoals vermeld in voorgaand artikel*

*De basisindex = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november 2025.*

*De nieuwe index = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november van het jaar dat voorafgaat aan de herziening.*

*Het nieuwe tarief wordt steeds afgerond op 2 decimalen volgens de rekenkundige afronding (kleiner dan 5 afronding naar beneden, groter of gelijk aan 5, afronding naar boven)*

#### **Artikel 5 Vrijstelling**

De belasting is niet verschuldigd voor alle rijbewijzen (type bankkaartmodel) waarvan de geldigheid beperkt wordt in de tijd door een rijgeschiktheidsattest van de groep 1, en waarvan de geldigheidsduur dient verlengd te worden, na voorlegging van een nieuw rijgeschiktheidsattest van de groep 1 (beperkte geldigheid) en waarvoor geen aanmaakkosten worden aangerekend door de FOD.

#### **Artikel 6 Inning**

De belasting is verschuldigd op het tijdstip waarop de stukken worden aangevraagd. De belasting wordt contant betaald bij de aanvraag van de administratieve stukken tegen aflevering van een ontvangstbewijs.

Bij gebreke aan contante betaling wordt de belasting van ambtswege ingekohierd en wordt het een kohierbelasting.

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

### **HOOFDSTUK 3 GESCHILLEN**

#### **Artikel 7 Bezwaar**

De belastingplichtige kan tegen deze belasting een bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen. Het bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend, gemotiveerd en ondertekend zijn en vermeldt:

1. de naam, de hoedanigheid, het adres of de zetel van de belastingplichtige ten laste van wie de belasting gevestigd wordt;
2. het voorwerp van het bezwaarschrift en een opgave van de feiten en de middelen.

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

Van het bezwaarschrift wordt een ontvangstmelding verstuurd, binnen vijftien kalenderdagen

na de indiening ervan.

### **Artikel 8 Beroep**

Tegen de beslissing van het college van burgemeester en schepenen kan beroep worden ingediend bij de rechtbank van eerste aanleg.

## **HOOFDSTUK 4 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 9 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

<b>15.</b>	<b>Belastingreglement op het vervoer van personen met een politievoertuig 2026-2031 v1.0 - beslissing</b>
------------	---

**Goedgekeurd**

### **Aanleiding**

Belasting op het vervoeren van personen met een politievoertuig.

### **Regelgeving**

Artikel 170, §4 van de grondwet;

Artikel 40, §3 Decreet Lokaal Bestuur;

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

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

Artikel 78, 4° van het algemeen reglement op de gerechtskosten in strafzaken.

### **Feiten, context en argumentatie**

Gelet op de financiële toestand van de gemeente.

Personen, die met een politievoertuig worden vervoerd ingevolge gedragingen die zorgen voor sociale overlast (dronkenschap, lawaaihinder, ...), zal een forfaitair bedrag per rit worden aangerekend, aangezien dergelijk vervoer de werklast van de politie aanzienlijk verzwaaert waardoor andere taken, en in het verlengde de basispolitiezorg, in het gedrang kunnen komen.

### **Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031, wordt een belasting gevestigd

op het vervoer van personen met een politievoertuig wegens:

- Openbare dronkenschap of vermoedelijke alcohol- of drugsintoxicatie ten gevolge van een positieve ademtest, een positieve drugtest of weigering van een dergelijke analyse
- Bestuurlijke aanhouding om welke reden dan ook.

## **Artikel 2 Definities**

Rit: het traject dat wordt afgelegd vanaf het uitrukken van het politievoertuig tot op het ogenblik dat de betrokkene op zijn eindbestemming is gebracht. De eindbestemming is de meest aangewezen eindbestemming naar gelang het geval (o.a. politiecommissariaat, adres van de betrokkene, ziekenhuis, zorg- of psychiatrische instelling,...).

## **HOOFDSTUK 2 BELASTING**

### **Artikel 3 Belastingplichtige**

De belasting valt ten laste van de vervoerde persoon of in voorkomend geval, van de door hem burgerlijk verantwoordelijke persoon. Zij is verschuldigd vanaf het ogenblik dat de vervoerde persoon zijn eindbestemming bereikt heeft.

### **Artikel 4 Bedrag**

De belasting wordt als volgt vastgesteld:

Omschrijving	Belasting
<b>Combitax</b>	
Rit (per vervoerd persoon)	125,00 EUR

### **Artikel 5 Indexering**

Elke 1e januari worden de bedragen van de belasting automatisch herzien op basis van de schommeling van de gezondheidsindex volgens de formule:

$\text{nieuw tarief} = (\text{basistarief} \times \text{nieuwe index}) / \text{basisindex}$

*Het basistarief = tarief zoals vermeld in voorgaand artikel*

*De basisindex = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november 2025.*

*De nieuwe index = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november van het jaar dat voorafgaat aan de herziening.*

*Het nieuwe tarief wordt steeds afgerond naar het dichtstbijzijnde gehele getal volgens de rekenkundige afronding (kleiner dan 5 afronding naar beneden, groter of gelijk aan 5, afronding naar boven)*

### **Artikel 6 Vrijstelling**

De belasting is niet verschuldigd bij het vervoer van gerechtelijk aangehouden personen volgens de wet van 20 juli 1990.

### **Artikel 7 Inning**

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

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

## HOOFDSTUK 3 GESCHILLEN

### **Artikel 8 Bezwaar**

De belastingplichtige kan tegen deze belasting een bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen. Het bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend, gemotiveerd en ondertekend zijn en vermeldt:

1. de naam, de hoedanigheid, het adres of de zetel van de belastingplichtige ten laste van wie de belasting gevestigd wordt;
2. het voorwerp van het bezwaarschrift en een opgave van de feiten en de middelen.

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

Van het bezwaarschrift wordt een ontvangstmelding verstuurd, binnen vijftien kalenderdagen na de indiening ervan.

### **Artikel 9 Beroep**

Tegen de beslissing van het college van burgemeester en schepenen kan beroep worden ingediend bij de rechtbank van eerste aanleg.

## HOOFDSTUK 4 SLOTBEPALINGEN

### **Artikel 10 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

<b>16</b>	<b>Belastingreglement op de aansluiting op het openbaar rioleringsnet 2026-2031 v1.0 - beslissing</b>
-----------	---

**Goedgekeurd**

### **Aanleiding**

Belasting op aansluiting riolering.

### **Regelgeving**

Artikel 170, §4 van de grondwet;

Artikel 40, §3 Decreet Lokaal Bestuur;

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

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

De reglementering op de kwaliteit van de openbare riolering.

### **Feiten, context en argumentatie**

Rekening houdend met de financiële toestand van de gemeente.

Het is noodzakelijk dat de aansluiting op het openbaar rioleringsnet gereguleerd is.

Eenieder is verplicht zich aan te sluiten op het openbaar rioleringsnet van de gemeente. Om de kwaliteit van de openbare riolering te garanderen, zullen enkel de gemeentelijke diensten, hetzij een daartoe door het bestuur aangeduide aannemer, de aansluiting realiseren.

### **Stemming:**

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 7 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Stefaan De Doncker), 1 onthouding (Tom Van de Voorde)

### **Besluit**

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031 wordt een belasting gevestigd op de aansluiting van gebouwen op de openbare riolering.

### **Artikel 2 Definities**

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° Nieuwe aansluiting: Elke nieuwe verbinding van de private riolering op het openbaar rioleringsstelsel.

Ook indien door wijzigingen aan de private riolering de bestaande aansluiting niet meer volstaat en het noodzakelijk blijkt werken uit te voeren aan het openbaar rioleringsnet, wordt dit als een nieuwe aansluiting aanzien.

2° Rioleringsaansluiting: De aansluiting van een eengezinswoning of een bedrijfsgebouw, handelszaak of gemeenschapsvoorziening op het openbaar rioleringsstelsel.

3° Meervoudige aansluiting: het aansluiten van verschillende entiteiten gelegen op één of meerdere percelen, gerealiseerd binnen één project.

4° Entiteit:

- elke afzonderlijke woongelegenheden die bestemd is voor de huisvesting van een gezin of een alleenstaande, ongeacht of het gaat om een eengezinswoning, een etagewoning, een flatgebouw, een studio of een al dan niet gemeubileerde kamer;
- afzonderlijke winkels, handels- en horecapanden, kantoorruimten, industriële en ambachtelijke ruimten, panden gebruikt voor de uitoefening van vrije beroepen

### **Artikel 3 Modaliteiten**

Aansluitingen op het openbaar rioleringsnet mogen enkel gebeuren door de zorgen en/of onder het beheer van de gemeente. De werken tot aansluiting worden uitgevoerd vanaf de hoofdriool tot op de vooraf door het college van burgemeester en schepenen duidelijk te bepalen grensscheiding tussen openbaar en privaat domein.

De aanvraag tot aansluiting dient schriftelijk gericht te worden aan het college van burgemeester en schepenen, aan de hand van een typeformulier.

Zonder goedkeuring van de aanvraag tot aansluiting zijn geen aansluitingen toegelaten.

Eventuele bijkomende kosten naar aanleiding van werken en leveringen die noodzakelijk zijn om de aansluiting mogelijk te maken, zijn ten laste van de aanvrager.

In geen geval brengt belasting op een aansluiting enig recht mee tot private toe-eigening van de goederen behorende tot het gemeentelijk patrimonium, met alle gevolgen ten laste van de aanvrager.

De aansluiting op de openbare riolering wordt slechts uitgevoerd na ontvangst van het volledige bedrag van de belasting.

## **HOOFDSTUK 2 BELASTING**

#### **Artikel 4 Belastingplichtige**

De belasting is verschuldigd door de aanvrager van elke nieuwe aansluiting aan wie de aansluiting op de openbare riolering toegekend werd.

#### **Artikel 5 Bedrag**

De belasting wordt als volgt vastgesteld:

Omschrijving	Belasting
<b>Rioleringsaansluiting</b>	
Basis (per aansluiting)	2.000,00 EUR
bijkomend voor meervoudige aansluiting (per afzonderlijke entiteit)	500,00 EUR

#### **Artikel 6 Indexering**

Elke 1e januari worden de bedragen van de belasting automatisch herzien op basis van de schommeling van de gezondheidsindex volgens de formule:

$\text{nieuw tarief} = (\text{basistarief} \times \text{nieuwe index}) / \text{basisindex}$

*Het basistarief = tarief zoals vermeld in voorgaand artikel*

*De basisindex = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november 2025.*

*De nieuwe index = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november van het jaar dat voorafgaat aan de herziening.*

*Het nieuwe tarief wordt steeds afgerond naar het dichtstbijzijnde gehele getal volgens de rekenkundige afronding (kleiner dan 5 afronding naar beneden, groter of gelijk aan 5, afronding naar boven)*

#### **Artikel 7 Vrijstelling**

De belasting is niet verschuldigd voor aansluitingen van gebouwen van de staat, de provincie, de gemeente, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden (artikel 26 van de wet van 22 december 1986) en andere publiekrechtelijke instellingen.

#### **Artikel 8 Inning**

De belasting is verschuldigd op het tijdstip waarop de beslissing houdende de goedkeuring van de aanvraag tot aansluiting wordt afgeleverd aan de aanvrager.

De belasting wordt contant betaald bij de aanvraag tot aansluiting op het rioleringsnet.

Bij gebreke aan contante betaling wordt de belasting van ambtswege ingekohierd en wordt het een kohierbelasting.

### **HOOFDSTUK 3 GESCHILLEN**

#### **Artikel 9 Bezwaar**

De belastingplichtige kan tegen deze belasting een bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen. Het bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend, gemotiveerd en ondertekend zijn en vermeldt:

1. de naam, de hoedanigheid, het adres of de zetel van de belastingplichtige ten laste van wie de belasting gevestigd wordt;
2. het voorwerp van het bezwaarschrift en een opgave van de feiten en de middelen.

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

Van het bezwaarschrift wordt een ontvangstmelding verstuurd, binnen vijftien kalenderdagen na de indiening ervan.

### **Artikel 10 Beroep**

Tegen de beslissing van het college van burgemeester en schepenen kan beroep worden ingediend bij de rechtbank van eerste aanleg.

## **HOOFDSTUK 4 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 11 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

**17. Belastingreglement op het exploiteren van tijdelijke horecagelegenheden 2026-2031 v1.0 - beslissing**

**Goedgekeurd**

### **Aanleiding**

Belasting op het exploiteren van tijdelijke horecagelegenheden.

### **Regelgeving**

Artikel 170, §4 van de grondwet;

Artikel 40, §3 Decreet Lokaal Bestuur;

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

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

### **Feiten, context en argumentatie**

Rekening houdend met de financiële toestand van de gemeente.

Tijdelijke horeca kan gevolgen hebben voor de omgeving zoals geluidsoverlast, afval, verkeer, veiligheidsrisico's. Bovendien is er ook een administratieve kost verbonden aan de oprichting aan de tijdelijke horeca-evenementen.

### **Stemming:**

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 7 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Stefaan De Doncker), 1 onthouding (Tom Van de Voorde)

### **Besluit**

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031 wordt een belasting gevestigd op het exploiteren van tijdelijke horecagelegenheden die gevestigd zijn op het grondgebied van de gemeente Kapelle-op-den-Bos gedurende het aanslagjaar.

## **Artikel 2 Definities**

Voor de toepassing van het reglement wordt verstaan onder:

1° Horeca-activiteit: het tegen betaling aanbieden van voedingswaren en /of dranken die ter plaatse kunnen worden genuttigd, ongeacht de toegangsvoorwaarden

2° Tijdelijke horecagelegenheid: een handelsuitbating die één of meerdere horeca-activiteiten heeft met als doel tijdelijk te worden uitgebaat, waarvan de bezetting minimum 15 opeenvolgende kalenderdagen duurt met een maximum van 6 maanden en waarbij de locatie slechts voor een bepaalde periode ter beschikking is, met een minimum van 30 opeenvolgende dagen en een maximum van 6 maanden.

3° Exploitant: elke natuurlijke persoon of rechtspersoon die een tijdelijke horecagelegenheid exploiteert of voor wiens rekening een tijdelijke horecagelegenheid wordt geëxploiteerd.

4° Oppervlakte vestiging: de oppervlakte, al dan niet op het openbaar domein, die rechtstreeks of onrechtstreeks gebruikt wordt of tot het gebruik is voorbehouden voor de uitbating van een tijdelijke horecagelegenheid. De oppervlakte wordt gemeten per bouwlaag. Wordt niet als oppervlakte beschouwd: de oppervlakte van parking.

## **HOOFDSTUK 2 BELASTING**

### **Artikel 3 Belastingplichtige**

De belasting is verschuldigd door de exploitant.

### **Artikel 4 Bedrag**

De belasting wordt als volgt vastgesteld:

<b>Omschrijving</b>	<b>Belasting</b>
<b>Tijdelijke horecagelegenheid</b>	
Oppervlakte vestiging tot en met 50 m <sup>2</sup>	0,00 EUR
Oppervlakte vestiging van 51 m <sup>2</sup> tot en met 100 m <sup>2</sup>	250,00 EUR
Oppervlakte vestiging van 101 m <sup>2</sup> tot en met 300 m <sup>2</sup>	500,00 EUR
Oppervlakte vestiging van 301 m <sup>2</sup> tot en met 500 m <sup>2</sup>	750,00 EUR
Oppervlakte vestiging van 501 m <sup>2</sup> tot en met 1.000 m <sup>2</sup>	2.500,00 EUR
Oppervlakte vestiging van 1.001 m <sup>2</sup> tot en met 2.000 m <sup>2</sup>	5.000,00 EUR
Oppervlakte vestiging van 2.001 m <sup>2</sup> tot en met 3.000 m <sup>2</sup>	6.000,00 EUR
Oppervlakte vestiging vanaf 3.001 m <sup>2</sup>	8.000,00 EUR

### **Artikel 5 Indexering**

Elke 1e januari worden de bedragen van de belasting automatisch herzien op basis van de schommeling van de gezondheidsindex volgens de formule:

$\text{nieuw tarief} = (\text{basistarief} \times \text{nieuwe index}) / \text{basisindex}$

*Het basistarief = tarief zoals vermeld in voorgaand artikel*

*De basisindex = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november 2025.*

*De nieuwe index = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november van het jaar dat voorafgaat aan de herziening.*

*Het nieuwe tarief wordt steeds afgerond naar het dichtstbijzijnde gehele getal volgens de rekenkundige afronding (kleiner dan 5 afronding naar beneden, groter of gelijk aan 5, afronding naar boven)*

## **Artikel 6 Vrijstelling**

De belasting is niet verschuldigd voor tijdelijke horecagelegenheden die zich vestigen in leegstaande handelspanden.

## **Artikel 7 Aangifte**

7.1 Elke belastingplichtige moet uiterlijk 31 maart van het aanslagjaar aangifte doen op een aangifteformulier dat het gemeentebestuur ter beschikking stelt. Als aangifte datum geldt de postdatum of bij afgifte de datum vermeld op het ontvangstbewijs. Bij het digitaal indienen van de aangifte geldt de verzendingsdatum. Valt de uiterste indieningsdatum op een zaterdag, een zondag of een wettelijke feestdag, dan wordt de vervaldag verplaatst naar de eerstvolgende werkdag.

Deze aangifte kan gebeuren via één van volgende kanalen:

- e-mail: [belastingen@kapelle-op-den-bos.be](mailto:belastingen@kapelle-op-den-bos.be);
- post: College van burgemeester en schepenen, Marktplein 29, 1880 Kapelle-op-den-Bos.
- via het digitaal loket: [www.kapelle-op-den-bos.be](http://www.kapelle-op-den-bos.be)

7.2 Wanneer een belastingplichtige geen aangifteformulier ontvangt, moet de belastingplichtige het aangifteformulier afhalen of aanvragen bij het gemeentebestuur- dienst Financiën.

## **Artikel 8 Ambtshalve aangifte**

8.1 Bij gebrek aan een aangifte op de gestelde datum, of in geval van onjuiste, onvolledige of onnauwkeurige aangifte, kan de belasting ambtshalve ingekohierd worden. Vooraleer over te gaan tot de ambtshalve vaststelling van de belasting, betekent het college aan de belastingplichtige, per aangetekend schrijven, de motieven om gebruik te maken van deze procedure, de elementen waarop de aanslag is gebaseerd evenals de wijze van bepaling van deze elementen en het bedrag van de belasting. De belastingplichtige beschikt over een termijn van dertig kalenderdagen te rekenen van de derde werkdag die volgt op de datum van verzending van die kennisgeving om zijn opmerkingen schriftelijk voor te dragen.

8.2 De ambtshalve ingekohierde belasting wordt verhoogd met 10% ingeval van een eerste inbreuk op de aangifteverplichting, 50% ingeval van een tweede inbreuk op de aangifteverplichting en 100% ingeval van drie of meerdere inbreuken op de aangifteverplichtingen. In geen geval mag het verhoogd recht het dubbele van de verschuldigde belasting overschrijden. De belastingverhoging wordt gelijktijdig en samen met de ambtshalve belasting ingekohierd.

## **Artikel 9 Inning**

De belasting is verschuldigd voor elke tijdelijke horecagelegenheid die op het grondgebied van de gemeente Kapelle-op-den-Bos wordt geëxploiteerd.

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

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

## **HOOFDSTUK 3 GESCHILLEN**

### **Artikel 10 Bezwaar**

De belastingplichtige kan tegen deze belasting een bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen. Het bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend, gemotiveerd en ondertekend zijn en vermeldt:

1. de naam, de hoedanigheid, het adres of de zetel van de belastingplichtige ten laste van wie de belasting gevestigd wordt;
2. het voorwerp van het bezwaarschrift en een opgave van de feiten en de middelen.

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

Van het bezwaarschrift wordt een ontvangstmelding verstuurd, binnen vijftien kalenderdagen na de indiening ervan.

### **Artikel 11 Beroep**

Tegen de beslissing van het college van burgemeester en schepenen kan beroep worden ingediend bij de rechtbank van eerste aanleg.

## **HOOFDSTUK 4 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 12 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

**18. Belastingreglement op de verspreiding van niet-geadresseerde drukwerken en gelijkgestelde producten 2026-2031 v1.0 - beslissing**

**Goedgekeurd**

### **Aanleiding**

Belasting op de verspreiding van niet-geadresseerde drukwerken en gelijkgestelde producten.

### **Regelgeving**

Artikel 170, §4 van de grondwet;

Artikel 40, §3 Decreet Lokaal Bestuur;

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

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

### **Feiten, context en argumentatie**

Gelet op de financiële toestand van de gemeente.

Het ongevraagd en systematisch verspreiden van ongeadresseerd drukwerk en gelijkgestelde producten in alle brievenbussen is nadelig voor het milieu. Het volume papierafval verhoogt en brengt bijkomende kosten van onder meer afhaling en verwerking met zich mee.

Er is een vrijstelling voor verenigingen die sociale of culturele activiteiten organiseren en voor folders uitgeven die gerelateerd zijn aan het doel en de werking van de vereniging en dit omwille van het maatschappelijk belang die deze organisaties hebben.

Daarnaast wordt een vrijstelling voorzien voor drukwerk van een beperkt formaat of reclamebladen waarbij de publiciteit van ondergeschikt belang is, aangezien de intentie niet is om inwoners te overtuigen tot het gebruik of verbruik van diensten, producten of transacties.

### **Stemming:**

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 6 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Stefaan De Doncker), 2 onthoudingen (Hanne Lamberts-Van Assche, Tom Van de Voorde)

### **Besluit**

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031, wordt een belasting gevestigd op de huis-aan-huis verspreiding van niet-geadresseerde drukwerken en van gelijkgestelde producten.

### **Artikel 2 Definities**

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- 1° Verspreiding huis-aan-huis: de bedeling op het grondgebied van de gemeente (of een deel ervan) van drukwerk zonder adressering in de brievenbussen en zonder initiatief van de bestemming.
- 2° Gelijkgestelde producten: onder meer alle stalen en reclamedragers, door de adverteerders aangeboden, die willen aanzetten tot het gebruik of verbruik van diensten, producten of transacties. De opsomming is niet limitatief. Aankondigingen van vacatures en overlijdensberichten worden niet aanzien als reclamedragers.
- 3° Niet-geadresseerd: het ontbreken van een individuele adressering, waarbij ook de collectieve adresaanduiding per straat, of een gedeeltelijke straatvermelding, wordt beschouwd als niet-geadresseerd.
- 4° Bedelingsgebied: grondgebied dat wordt aanzien als de volledige oppervlakte van de gemeente Kapelle-op-den-Bos waar aan huis-aan-huis verspreiding van ongeadresseerd drukwerk wordt gedaan.
- 5° Blad: een enkel vel A4-formaat, zowel beschreven als onbeschreven.
- 6° Bladzijde (en pagina): een van de beide zijden van een blad papier

### **Artikel 3 Modaliteiten**

Het opengeplooid drukwerk dat groter is dan 1 A4 (29,6 cm x 21 cm) wordt aanzien als een meerbladig drukwerk. In de berekening van de belasting worden afwijkende afmetingen herleid tot een A4-formaat.

Bij de bedeling van een drukwerk of gelijkgesteld product in een deel van de gemeente, is steeds de aanslag verschuldigd voor het volledige bedelingsgebied.

Het aantal netto-brievenbussen (d.w.z. enkel brievenbussen zonder "geen reclamesticker") wordt jaarlijks vastgesteld door het College van burgemeester en schepenen op basis van de gegevens van Bpost en BD (Belgische Distributiedienst).

## **HOOFDSTUK 2 BELASTING**

#### **Artikel 4 Belastingplichtige**

De belasting is verschuldigd door de verantwoordelijke uitgever.

Indien de verantwoordelijke uitgever in het buitenland is gevestigd, is de belasting verschuldigd door de Belgische vestiging van de verantwoordelijke uitgever.

Wanneer er geen Belgische vestiging is, is de belasting in afnemende volgorde verschuldigd door de genietter wiens naam, logo of embleem het drukwerk of gelijkgesteld product draagt, de persoon die opdracht gaf aan de drukker of de drukker zelf.

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

#### **Artikel 5 Bedrag**

De belasting wordt als volgt vastgesteld:

Omschrijving	Belasting
<b>Tarief</b>	
aantal bladen per exemplaar tot en met 5 (1)	0,04 EUR
aantal bladen per exemplaar groter dan 5 (1)	0,06 EUR

(1) De belasting (per bedeling) wordt berekend volgens de formule :  $\text{Tarief} \times \text{aantal netto-brievenbussen}$

#### **Artikel 6 Indexering**

Elke 1e januari worden de bedragen van de belasting automatisch herzien op basis van de schommeling van de gezondheidsindex volgens de formule:

$\text{nieuw tarief} = (\text{basistarief} \times \text{nieuwe index}) / \text{basisindex}$

*Het basistarief = tarief zoals vermeld in voorgaand artikel*

*De basisindex = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november 2025.*

*De nieuwe index = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november van het jaar dat voorafgaat aan de herziening.*

*Het nieuwe tarief wordt steeds afgerond op 2 decimalen volgens de rekenkundige afronding (kleiner dan 5 afronding naar beneden, groter of gelijk aan 5, afronding naar boven)*

#### **Artikel 7 Vrijstelling**

De belasting is niet verschuldigd voor:

- verenigingen zonder winstoogmerk en feitelijke verenigingen, voor zover ze sociale, politieke of culturele doeleinden hebben;
- erkende gemeentelijke sport- of socio- culturele verenigingen voor zover ze folders uitgeven voor eigen organisaties;
- vormingsinstellingen en plaatselijke onderwijsinstellingen;
- gemeentelijke adviesraden;
- verspreid exemplaar is kleiner of gelijk aan één A4-blad of een equivalent hiervan;
- vacatures en overlijdensberichten worden niet aanzien als reclametragedragers cf. artikel 2;
- niet-geadresseerde reclamebladen en gelijkgestelde producten waarbij de opgenomen publiciteit hoogstens 50 % uitmaakt van het totaal;
- wanneer de bedoelde opdracht tot drukken of produceren uitgaat van politieke partijen die een lijst indienden voor de Europese, de federale, de gewestelijke, provinciale of gemeentelijke verkiezingen, of van kandidaten die op een dergelijke lijst

voorkomen, en dit voor zover de drukwerken of gelijkgestelde producten verspreid worden in de periode tussen de in de betreffende kieswetgeving vastgestelde datum van terhandstelling van de voordrachten van de kandidaten en de dag van de verkiezing;

- wanneer de verspreide drukwerken of gelijkgestelde producten hoofdzakelijk verband houden met een gemeentelijke volksraadpleging, en dit voor zover de drukwerken of producten verspreid worden in de periode tussen de indiening van het verzoek bedoeld in art. 206 van het gemeentedecreet en de beslissing van de gemeenteraad (of de districtsraad) om op een dergelijk verzoek niet in te gaan, of in de periode tussen de indiening van het verzoek bedoeld in art. 206 van het gemeentedecreet en de dag van de volksraadpleging of in de periode tussen de beslissing van de gemeenteraad (of: districtsraad) op eigen initiatief en de dag van de volksraadpleging.

De belastingplichtige die een vrijstelling van belasting kan genieten, is niet ontheven van de aangifteplicht, met uitzondering van verenigingen zonder winstoogmerk en feitelijke verenigingen, voor zover ze sociale, politieke of culturele doeleinden hebben, erkende gemeentelijke sport- of socio- culturele verenigingen voor zover ze folders uitgeven voor eigen organisaties, vormingsinstellingen en plaatselijke onderwijsinstellingen en gemeentelijke adviesraden.

### **Artikel 8 Aangifte**

De belastingplichtige is gehouden een aangifte in te dienen bij het gemeentebestuur ten laatste op:

- 30 april van het aanslagjaar betreffende kwartaal 1,
- 31 juli van het aanslagjaar betreffende kwartaal 2,
- 31 oktober van het aanslagjaar betreffende kwartaal 3 en
- 31 januari van het volgend aanslagjaar betreffende kwartaal 4

Deze aangifte kan gebeuren via één van volgende kanalen:

- e-mail: [belastingen@kapelle-op-den-bos.be](mailto:belastingen@kapelle-op-den-bos.be);
- post: College van burgemeester en schepenen, Marktplein 29, 1880 Kapelle-op-den-Bos.
- via het digitaal loket: [www.kapelle-op-den-bos.be](http://www.kapelle-op-den-bos.be)

De aangifte bevat alle noodzakelijke inlichtingen voor het vestigen van de aanslag en een specimen van het te verspreiden reamedrukwerk of daarmee gelijkgesteld product.

Voor de periodieke verspreiding mag de aangifte gedaan worden voor een periode van hoogstens 12 maanden.

### **Artikel 9 Ambtshalve aangifte**

9.1 Bij gebrek aan een aangifte op de gestelde datum, of in geval van onjuiste, onvolledige of onnauwkeurige aangifte, kan de belasting ambtshalve ingekohierd worden. Vooraleer over te gaan tot de ambtshalve vaststelling van de belasting, betekent het college aan de belastingplichtige, per aangetekend schrijven, de motieven om gebruik te maken van deze procedure, de elementen waarop de aanslag is gebaseerd evenals de wijze van bepaling van deze elementen en het bedrag van de belasting. De belastingplichtige beschikt over een termijn van dertig kalenderdagen te rekenen van de derde werkdag die volgt op de datum van verzending van die kennisgeving om zijn opmerkingen schriftelijk voor te dragen.

9.2 De ambtshalve ingekohierde belasting wordt verhoogd met 10% ingeval van een eerste inbreuk op de aangifteverplichting, 50% ingeval van een tweede inbreuk op de aangifteverplichting en 100% ingeval van drie of meerdere inbreuken op de aangifteverplichtingen. In geen geval mag het verhoogd recht het dubbele van de verschuldigde belasting overschrijden. De belastingverhoging wordt gelijktijdig en samen met de ambtshalve belasting ingekohierd.

### **Artikel 10 Inning**

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

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

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

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

## **HOOFDSTUK 3 GESCHILLEN**

### **Artikel 12 Bezwaar**

De belastingplichtige kan tegen deze belasting een bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen. Het bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend, gemotiveerd en ondertekend zijn en vermeldt:

1. de naam, de hoedanigheid, het adres of de zetel van de belastingplichtige ten laste van wie de belasting gevestigd wordt;
2. het voorwerp van het bezwaarschrift en een opgave van de feiten en de middelen.

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

Van het bezwaarschrift wordt een ontvangstmelding verstuurd, binnen vijftien kalenderdagen na de indiening ervan.

### **Artikel 13 Beroep**

Tegen de beslissing van het college van burgemeester en schepenen kan beroep worden ingediend bij de rechtbank van eerste aanleg.

## **HOOFDSTUK 4 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 14 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

**19. Retributiereglement voor producten en diensten voor inzameling afval en gebruik recyclagepark 2026-2031 v1.0 - beslissing**

**Goedgekeurd**

### **Aanleiding**

Retributie voor producten en diensten voor inzameling afval en gebruik recyclagepark.

### **Regelgeving**

Artikel 173 van de Grondwet;

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald de artikelen 40, §3, 41, 279, 286 t.e.m. 288 en 326 e.v., en latere wijzigingen;

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

Het decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materialenkringlopen en afvalstoffen (materialendecreet) en latere wijzigingen;

Het besluit van de Vlaamse Regering van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materialen kringlopen en afvalstoffen (Vlarema) en latere wijzigingen;

Uitvoeringsplan voor het huishoudelijk afval en gelijkaardig bedrijfsafval, goedgekeurd op 16 september 2016 door de Vlaamse Regering;

Gemeenteraadbeslissing van 27 januari 2020 houdende invoering van een uniforme restafvalzak en GFT-zak;

Gemeenteraadsbeslissing van 27 februari 2017 houdende intergemeentelijke samenwerking voor afvalbeheer middels een opdrachthoudende vereniging;

### **Feiten, context en argumentatie**

Een retributie heeft volgende kenmerken:

- Het is een tegenprestatie voor een dienst die louter in het rechtstreekse en onmiddellijke belang van de begunstigde is verleend;
- Het bedrag dat wordt gevorderd moet overeenstemmen met de kostprijs van de geleverde dienst, of minstens in bepaalde verhouding van evenredigheid tot die kostprijs staan;
- In principe moet de retributie zich aandienen als tegenprestatie voor een dienst waarvan de begunstigde uit eigen beweging gebruik heeft gemaakt.

In laatste instantie komt het aan de rechter toe om te oordelen of de geviseerde materie het voorwerp kan uitmaken van een retributie, dan wel van een belasting.

Naast de kostprijs kunnen eventueel ook beleidsondersteunende factoren in aanmerking worden genomen bij de bepaling van het tarief.

Er dient minimaal bepaald te worden wie de retributie verschuldigd is (voor zover dat niet als vanzelfsprekend volgt uit de aard van de retributie) en welke vrijstellingen en verminderingen eventueel worden toegekend.

De ophaling en verwerking van het (groot) huisvuil brengt hoge kosten met zich mee voor de gemeente.

Het bestuur wil de kosten voor het ophalen en het verwerken van afval verhalen op de burger overeenkomstig het principe van 'de vervuiler betaalt'.

In die zin is het passend om een retributie te innen per verplicht te gebruiken huisvuilzak dat wordt opgehaald.

Door het heffen van een 'gepaste' retributie (rekening houdend met het nagestreefd

oogmerk tot reductie van “restafval”) worden de inwoners ertoe aangezet om daadwerkelijk meer accuraat te sorteren en op die manier zal het volume restafval gereduceerd worden.

De prijzen van de afvalzakken zijn intergemeentelijke prijzen en worden bepaald door Intradura. De intergemeentelijke afvalzakken moeten verkocht worden aan dezelfde prijs als de aankoopprijs.

De afvalverpakkingen voor asbesthoudend afval zijn specifiek bedoeld voor asbestafval. De verpakking heeft als doel de verwerking van asbestafval veiliger te laten verlopen zodat er geen asbestrestdeeltjes kunnen vrijkomen bij het storten van het afval.

Er wordt een retributie gevraagd bij de aanschaf van de verpakking die in overeenstemming is met de kostprijs van de zakken.

In het recyclagepark is het passend om een retributie te innen per kilogram.

Het betalend gedeelte van het recyclagepark is voorzien van een identificatiecontrole en van geijkte weegbruggen die het mogelijk maken een betaling te vragen aan de bezoekers op basis van het aangevoerd gewicht van de afvalfracties.

Voor bepaalde bezoekers (nl. nog niet gedomicilieerde inwoners bij recente verhuis/verbouwers die een woning op ons grondgebied in bezit hebben en hier nog niet gedomicilieerd zijn/verenigingen en scholen/2e verblijvers) wordt gewerkt met toegangsbadges om toegang te verkrijgen tot het gemeentelijk recyclagepark.

### **Stemming:**

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 7 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Stefaan De Doncker), 1 onthouding (Tom Van de Voorde)

### **Besluit**

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, wordt een retributie gevestigd op de inzameling en verwerking van huishoudelijke afvalstoffen op het recyclagepark en verkoop van producten gerelateerd aan de inzameling en verwerking van huishoudelijke afvalstoffen.

### **Artikel 2 Modaliteiten**

#### **2.1 Recyclagepark**

De bezoeker dient de retributie te betalen voor volgende afvalfracties:

- vlak glas
- grof vuil
- asbesthoudend afval (>200 kg per gezin per jaar indien apart aangevoerd)
- bouw- en sloopafval
- plastics en folies
- cellenbeton
- treinbilzen
- roofing

- hout (geïmpregneerd, behandeld en onbehandeld hout)
- groen- en snoeiafval (>125 kg per gezin per jaar indien apart aangevoerd)
- boomstronken

## 2.2 Producten voor afvalinzameling

### Huisvuilzakken

- Restafval van 15 liter, 30 liter en 60 liter
- GFT van 15 liter, 30 liter en 60 liter
- PMD van 60 liter, 100 liter en 100 liter voor scholen

### Asbesthoudend afval

- PBM-kit (wegwerpoverall en -handschoenen, mondmasker en handleiding)
- afvalverpakking kleine zak (80 x 120 cm)
- afvalverpakking plaatszak (120 x 220 cm)

## HOOFDSTUK 2 RETRIBUTIE

### Artikel 3 Retributieplichtige

De retributie is verschuldigd door de persoon die de afvalstoffen aanlevert op het recyclagepark of door de persoon aan wie de producten worden afgeleverd.

### Artikel 4 Bedrag

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

Omschrijving	Retributie
<b>Afvalfracties</b>	
Aanleveren afval in recyclagepark (per kg)	0,20 EUR
Ophaling groot huisvuil aan huis (per kg)	0,33 EUR
<b>Producten</b>	
Toegangsbadge recyclagepark (per badge)	10,00 EUR
Restafval 60L (per zak)	2,50 EUR
Restafval 30L (per zak)	1,25 EUR
Restafval 15L (per zak)	0,63 EUR
GFT 60L (per zak)	1,25 EUR
GFT 30L (per zak)	0,63 EUR
GFT 15L (per zak)	0,31 EUR
PMD 100L (per zak)	0,25 EUR
PMD 60L (per zak)	0,15 EUR
PMD 100L scholen (per zak)	0,10 EUR
Asbest klein (per zak)	0,50 EUR
Asbest groot (per zak)	1,25 EUR
Asbest PBM-kit (per kit)	13,50 EUR

Er wordt een overgangsregeling voorzien voor producten die niet meer aangeboden worden voor zolang de voorraad strekt.

Het betreft een compostvat, compostbak en aanbouwmodule compostbak. De retributie wordt respectievelijk vastgesteld op 10,00 EUR, 50,00 EUR en 40,00 EUR per stuk.

### Artikel 5 Indexering

De retributieprijzen van de afvalfracties en van alle producten, behalve de PMD-afvalzakken worden jaarlijks automatisch geïndexeerd op basis van de consumptieprijsindex, met referentiejaar ("jaar 0") gelijk aan 1 januari 2026.

De aangepaste prijzen worden vastgesteld met twee cijfers na de komma en afgerond naar het dichtstbijzijnde eurocent volgens de gangbare afrondingsregels.

De nieuwe tarieven treden automatisch in werking op 1 januari van het daaropvolgende jaar.

## **Artikel 6 Vrijstellingen / Verminderingen**

### 5.1 Vrijstellingen

De retributie is niet verschuldigd voor:

- a) het aanleveren volgende afvalfacties in recyclagepark
- AEEA (afgedankte elektrische en elektronische apparaten)
  - KGA (klein gevaarlijk afval)
  - PMD (aangeboden in een gemeentelijke PMD-zak)
  - hol glas
  - papier en karton
  - batterijen
  - printerafval
  - kledij
  - zuiver piepschuim
  - motorolie, frituurolie
  - kurk
  - autobanden (personenwagens)
  - asbesthoudend afval ( $\leq 200$  kg per gezin per jaar indien apart aangeleverd)
  - metalen (schroot)
  - herbruikbare materialen
  - plastic dopjes
  - lampen
  - plastic folies
  - textiel
  - gemengd groenafval/tuinafval, snoeihout en boomstronken ( $\leq 125$  kg per gezin per jaar indien apart aangeleverd)
- b) Producten die bestemd voor gebruik door het eigen lokaal bestuur

### 5.2 Verminderingen

Personen met chronische incontinentie, stoma of thuisdialyse kunnen jaarlijks op aanvraag een tegemoetkoming verkrijgen van 20 restafvalzakken van 60 liter (of 40 restafvalzakken van 30 liter)

## **Artikel 6 Inning**

6.1 In het recyclagepark dient het bedrag van de retributie contant betaald te worden aan de betaalzuil van het recyclagepark, tegen afgifte van een ontvangstbewijs.

6.2 De retributie voor ophaling groot huisvuil aan huis dient contant betaald te worden de bij de ophaling, tegen afgifte van een ontvangstbewijs.

6.3 Voor de verkoop van producten elders dan op het recyclagepark wordt de retributie contant geïnd bij aflevering volgens de betalingsmogelijkheden die van toepassing zijn op het verkooppunt of door overschrijving op een rekeningnummer van het gemeentebestuur na ontvangst van een factuur.

Bij gebrek aan betaling wordt het volledig verschuldigde bedrag ingevorderd via dwangbevel overeenkomstig artikel 177, tweede lid van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, of in voorkomend geval langs gerechtelijke weg.

## **Artikel 7 Betwisting**

Alle betwistingen omtrent de toepassing van dit reglement worden afgehandeld conform het

## HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN

### **Artikel 8 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

### **20.           Retributiereglement voor verwijderen van sluikgestorte afvalstoffen 2026-2031 v1.0 - beslissing**

**Goedgekeurd**

#### **Aanleiding**

Retributie voor ambtshalve verwijderen van sluikgestorte afvalstoffen.

#### **Regelgeving**

Artikel 173 van de Grondwet;

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald de artikelen 40, §3, 41, 279, 286 t.e.m. 288 en 326 e.v., en latere wijzigingen;

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

Het decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materialenkringen en afvalstoffen (materialendecreet);

Artikel 16.6.3 §2 van het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid;

#### **Feiten, context en argumentatie**

Een retributie heeft volgende kenmerken:

- Het is een tegenprestatie voor een dienst die louter in het rechtstreekse en onmiddellijke belang van de begunstigde is verleend;
- Het bedrag dat wordt gevorderd moet overeenstemmen met de kostprijs van de geleverde dienst, of minstens in bepaalde verhouding van evenredigheid tot die kostprijs staan;
- In principe moet de retributie zich aandienen als tegenprestatie voor een dienst waarvan de begunstigde uit eigen beweging gebruik heeft gemaakt.

In laatste instantie komt het aan de rechter toe om te oordelen of de geviseerde materie het voorwerp kan uitmaken van een retributie, dan wel van een belasting.

Naast de kostprijs kunnen eventueel ook beleidsondersteunende factoren in aanmerking worden genomen bij de bepaling van het tarief.

Er dient minimaal bepaald te worden wie de retributie verschuldigd is (voor zover dat niet als vanzelfsprekend volgt uit de aard van de retributie) en welke vrijstellingen en verminderingen eventueel worden toegekend.

De gemeente wenst op basis van het principe “de vervuiler betaalt” de kosten te verhalen voor het weghalen van afval dat achtergelaten is op plaatsen die daarvoor niet bestemd zijn.

Op die wijze worden de kosten voor de ophaling, de afvoer en de verwijdering, alsook de verwerking van de ‘sluikgestorte afvalstoffen’ integraal verhaald op de sluikestorter.

Het gemeentelijk belang vereist bovendien dat alle noodzakelijke en wenselijke maatregelen worden getroffen met het oog op het verhogen van de pakkans inzake deze sluikestortingen.

### **Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, wordt een retributie gevestigd op het verwijderen van sluikestortingen.

### **Artikel 2 Definities**

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

Sluikstortingen: huishoudelijk of daarmee gelijkgestelde afvalstoffen die gestort of achtergelaten worden op niet-reglementaire plaatsen of tijdstippen of in niet-reglementaire recipiënten. Vallen daar ook onder : het verwijderen van zwerfvuil (sigarettenpeuken, drankblikjes, hondenpoep ...)

## **HOOFDSTUK 2 RETRIBUTIE**

### **Artikel 3 Retributieplichtige**

De retributie is verschuldigd door de persoon die de afvalstoffen onbeheerd heeft achtergelaten.

### **Artikel 4 Bedrag**

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

<b>Omschrijving</b>	<b>Retributie</b>
<b>Ambtshalve verwijdering door gemeentepersoneel</b>	
Prestaties technisch medewerker gemeentepersoneel (per half uur) (1)	25,00 EUR
Prestaties administratief medewerker gemeentepersoneel (per half uur) (1)	30,00 EUR
Gebruik voertuig (per uur)	80,00 EUR
Transport naar overslag-, verwerking-, stort of verbrandingsinstallatie (per km)	2,50 EUR
Aanleveren verwijderd afval bij overslag-, verwerking-, stort of verbrandingsinstallatie (per kg)	0,32 EUR
<b>Ambtshalve verwijdering door derde (in opdracht van de gemeente)</b>	
Verwijderen, afvoeren, verwerken, storten en/of verbranden	Factuurbedrag van derde

(1) De retributie wordt gerekend vanaf een begonnen half uur. Elk begonnen uur na het eerste wordt als een vol uur aangerekend.

## **Artikel 5 Inning**

Het bedrag van de retributie dient contant betaald te worden door overschrijving op een rekeningnummer van het gemeentebestuur na ontvangst van een factuur.

Bij niet betaling zal het volledig verschuldigde bedrag ingevorderd worden via dwangbevel overeenkomstig artikel 177, tweede lid van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, of in voorkomend geval langs gerechtelijke weg.

## **Artikel 6 Betwisting**

Alle betwistingen omtrent de toepassing van dit reglement worden afgehandeld conform het huishoudelijk reglement voor betwistingen van retributies.

## **HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 7 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

**21.           Retributiereglement voor het ambtshalve snoeien van belemmerende aanplanting en overhangende takken op openbaar domein 2026-2031 v1.0 - beslissing**

**Goedgekeurd**

### **Aanleiding**

Retributie voor het ambtshalve snoeien van belemmerende aanplanting en overhangende takken op openbaar domein.

### **Regelgeving**

De artikelen 41, 162 en 170, §4 van de Grondwet;

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, en meer specifiek de artikelen 2, 40, 41, 252, 286 t.e.m. 287 en 326 t.e.m. 335;

Het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen, en latere wijzigingen;

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

### **Feiten, context en argumentatie**

Een retributie heeft volgende kenmerken:

- Het is een tegenprestatie voor een dienst die louter in het rechtstreekse en onmiddellijke belang van de begunstigde is verleend;
- Het bedrag dat wordt gevorderd moet overeenstemmen met de kostprijs van de geleverde dienst, of minstens in bepaalde verhouding van evenredigheid tot die kostprijs staan;
- In principe moet de retributie zich aandienen als tegenprestatie voor een dienst waarvan de begunstigde uit eigen beweging gebruik heeft gemaakt.

In laatste instantie komt het aan de rechter toe om te oordelen of de geviseerde materie het voorwerp kan uitmaken van een retributie, dan wel van een belasting.

Naast de kostprijs kunnen eventueel ook beleidsondersteunende factoren in aanmerking worden genomen bij de bepaling van het tarief.

Er dient minimaal bepaald te worden wie de retributie verschuldigd is (voor zover dat niet als vanzelfsprekend volgt uit de aard van de retributie) en welke vrijstellingen en verminderingen eventueel worden toegekend.

Wanneer het lokaal bestuur instaat voor het uitvoeren van het onderhoud aan beplanting, bomen,... die al dan niet acuut een gevaar betekenen voor de veiligheid van de gebruikers van het openbaar domein, betekent dit een kostprijs. Hetzij door de geleverde prestaties van het bestuur zelf, hetzij door een door het lokaal bestuur aangestelde derde. Middels deze retributie zal de kost worden teruggevorderd.

### **Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, wordt een retributie gevestigd op het snoeien en verwijderen van overhangende takken en belemmerende aanplanting aangrenzend met het openbaar domein.

### **Artikel 2 Modaliteiten**

Alle modaliteiten met betrekking tot het onderhoud van eigendommen van particulieren en rechtspersonen worden beschreven in de algemene politieverordening geldende in de politiezone KLM.

Na vaststelling van belemmerende aanplanting wordt de eigenaar van het perceel hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht met het verzoek zich in regel te stellen. Na ontvangst van de oproepbrief naar de eigenaar van het perceel dienen de onderhoudswerken uitgevoerd te worden in opdracht van de eigenaar van het perceel binnen 20 kalenderdagen. Indien de eigenaar verzaakt in het nakomen van zijn verplichting om binnen de 20 kalenderdagen de opgelegde werken uit te voeren, kan het gemeentebestuur in eigen opdracht de werken uitvoeren.

In geval de gemeentelijke ambtenaar van oordeel is dat de overhangende takken en belemmerende aanplanting de openbare veiligheid in gevaar brengt, zal in opdracht van het lokaal bestuur onmiddellijk actie ondernomen worden om deze onveilige situatie ongedaan te maken.

Ter bepaling van deze onmiddellijke gemeentelijke interventie hanteert de bevoegde ambtenaar volgende regel: "Het geringste uitstel kan onuitwisbare schade berokkenen aan derden".

De bevoegde ambtenaar zal zijn bevindingen met betrekking tot deze urgentie overmaken en advies inwinnen van de bevoegde brandweer- of politiediensten.

Het opruimen van de takken of belemmerende aanplanting geschiedt door de diensten van het lokaal bestuur, of door een door het lokaal bestuur aangestelde derde.

## **HOOFDSTUK 2 RETRIBUTIE**

### **Artikel 3 Retributieplichtige**

De retributie is verschuldigd door de persoon die eigenaar is van de boom, haag, struik, beplanting,... die gesnoeid en/of verwijderd werd.

### **Artikel 4 Bedrag**

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

<b>Omschrijving</b>	<b>Retributie</b>
<b>Algemene prestaties</b>	
Administratie (per dossier) (1)	50,00 EUR
Advies van brandweer -en/of politiediensten	Factuurbedrag van dienst(en)
<b>Ambtshalve verwijdering door gemeentepersoneel</b>	
Prestaties technisch medewerker gemeentepersoneel (per half uur) (2)	25,00 EUR
Prestaties administratief medewerker gemeentepersoneel (per half uur) (2)	30,00 EUR
Transport verwijderd afval naar overslag-, verwerking-, stort- of verbrandingsinstallatie (per heen- en terugrit)	50,00 EUR
Gebruik materiaal (per uur)	30,00 EUR
Gebruik gehuurd materiaal (3)	Factuurbedrag van derde(n)
Aanleveren verwijderd afval bij overslag-, verwerking-, stort- of verbrandingsinstallatie (per m <sup>3</sup> ) (4)	30,00 EUR
<b>Ambtshalve verwijdering door derde(n) in opdracht van gemeente</b>	
Verwijderen, afvoeren, verwerken, storten en verbranden	Factuurbedrag van derde(n)

(1) Indien het noodzakelijk blijkt om signalisatie te voorzien, wordt dit artikel vermeerderd met de retributie voortkomende uit het retributiereglement inname openbaar domein.

(2) De retributieprijs wordt gerekend vanaf een begonnen half uur. Elk begonnen uur na het eerste wordt als een vol uur aangerekend.

(3) Materialen die de gemeente niet zelf ter beschikking heeft, worden integraal aan huurprijs aangerekend. (bv. boomfrees, verhakselaar, hoogtewerker, etc)

(4) De retributieprijs wordt gerekend per begonnen m<sup>3</sup>.

### **Artikel 5 Indexering**

Elke 1e januari worden de bedragen van de retributie automatisch herzien op basis van de schommeling van de gezondheidsindex volgens de formule:

nieuw tarief = (basistarief x nieuwe index) /basisindex

*Het basistarief = tarief zoals vermeld in voorgaand artikel*

*De basisindex = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november 2025.*

*De nieuwe index = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november van het jaar dat voorafgaat aan de herzieningen.*

*Het nieuw tarief wordt steeds afgerond op 2 decimalen volgens de rekenkundige afronding (kleiner dan 5 afronding naar beneden, groter of gelijk aan 5, afronding naar boven)*

### **Artikel 6 Inning**

Het bedrag van de retributie dient contant betaald te worden door overschrijving op een rekeningnummer van het gemeentebestuur na ontvangst van een factuur.

Bij gebrek aan betaling wordt het volledig verschuldigde bedrag ingevorderd via dwangbevel overeenkomstig artikel 177, tweede lid van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22

december 2017, of in voorkomend geval langs gerechtelijke weg.

### **Artikel 7 Betwisting**

Alle betwistingen omtrent de toepassing van dit reglement worden afgehandeld conform het huishoudelijk reglement voor betwistingen van retributies.

## **HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 8 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

<b>22</b>	<b>Retributiereglement voor het afleveren van een omgevingsvergunning 2026-2031 v1.0 - beslissing</b>
-----------	---

**Goedgekeurd**

### **Aanleiding**

Retributie voor het afleveren van een omgevingsvergunning.

### **Regelgeving**

Artikel 173 van de grondwet;

Artikel 20 van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, meer bepaald de artikelen 40, §3, 41, 279, 286 t.e.m. 288 en 326;

De omzendbrief KB/ABB 2019/2 van 15 februari 2019 betreffende de gemeentefiscaliteit; Titel V Decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid; Titel IV, Hoofdstuk II Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening (VCRO) van 15 mei 2009; Het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning; BVR van 16 juli 2010 betreffende de meldingsplichtige handelingen ter uitvoering van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening;

BVR van 16 juli 2010 tot bepaling van de handelingen waarvoor geen stedenbouwkundige vergunning nodig is;

BVR van 27 november 2015 tot uitvoering van het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning.

### **Feiten, context en argumentatie**

Een retributie heeft volgende kenmerken:

- Het is een tegenprestatie voor een dienst die louter in het rechtstreekse en onmiddellijke belang van de begunstigde is verleend;
- Het bedrag dat wordt gevorderd moet overeenstemmen met de kostprijs van de geleverde dienst, of minstens in bepaalde verhouding van evenredigheid tot die kostprijs staan;
- In principe moet de retributie zich aandienen als tegenprestatie voor een dienst

waarvan de begunstigde uit eigen beweging gebruik heeft gemaakt.

In laatste instantie komt het aan de rechter toe om te oordelen of de geviseerde materie het voorwerp kan uitmaken van een retributie, dan wel van een belasting.

Naast de kostprijs kunnen eventueel ook beleidsondersteunende factoren in aanmerking worden genomen bij de bepaling van het tarief.

Er dient minimaal bepaald te worden wie de retributie verschuldigd is (voor zover dat niet als vanzelfsprekend volgt uit de aard van de retributie) en welke vrijstellingen en verminderingen eventueel worden toegekend.

Behalve het persoonlijk belang wordt ook het algemeen belang gediend door de dienstverlening.

Administratieve stukken die worden aangevraagd wegens wettelijke of reglementaire verplichtingen vergen een administratieve handeling.

De overhandiging van een afschrift kan afhankelijk gemaakt worden van de betaling van een bedrag, op basis van een "redelijke kostprijs".

Het behandelen van meldingen en aanvragen in het kader van het omgevingsvergunningsdecreet en daarmee vergelijkbare procedures vergt een aanzienlijke inzet van de gemeentelijke middelen en het is billijk deze inzet door te rekenen aan degene op wiens initiatief en in wiens voordeel de meldings- en vergunningsprocedures worden doorlopen.

Er zijn een aantal bijkomende omgevingsvergunningen die in het oorspronkelijk reglement niet waren opgenomen. Deze worden toegevoegd aan het reglement.

### **Stemming:**

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 7 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Stefaan De Doncker), 1 onthouding (Tom Van de Voorde)

### **Besluit**

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, wordt een retributie geheven op het afleveren van een omgevingsvergunning en op andere prestaties van de gemeentelijke dienst Ruimte.

### **Artikel 2 Definities**

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

Factuurbedrag derde: de effectieve kost die door een derde aangerekend wordt aan het gemeentebestuur.

## **HOOFDSTUK 2 RETRIBUTIE**

### **Artikel 3 Retributieplichtige**

De retributie is verschuldigd door de persoon die de aanvraag of melding heeft ingediend. Indien deze persoon niet gekend is, is de retributie verschuldigd door de vergunninghouder of exploitant.

### **Artikel 4 Bedrag**

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

<b>Omschrijving</b>	<b>Retributie</b>
<b>Omgevingsvergunning vereenvoudigde procedure</b>	
Eéngeswoning, en andere stedenbouwkundige handelingen, kleinhandelsactiviteiten en vegetatiewijzigingen (per aanvraag)	100,00 EUR
Meergezinswoning (per aanvraag en per entiteit) (1)	200,00 EUR
<b>Omgevingsvergunning gewone procedure</b>	
Eéngeswoning, en andere stedenbouwkundige handelingen, kleinhandelsactiviteiten en vegetatiewijzigingen (per aanvraag)	200,00 EUR
Meergezinswoning (per aanvraag en per entiteit) (1)	300,00 EUR
<b>Aanvraag of wijziging omgevingsvergunning voor exploitatie ingedeelde inrichting of activiteit</b>	
van een klasse 1 inrichting of activiteit (per aanvraag)	3.000,00 EUR
van een klasse 2 inrichting of activiteit (per aanvraag)	1.500,00 EUR
<b>Omgevingsvergunning diverse</b>	
aanvraag van een omgevingsvergunning voor het verkavelen van gronden (per lot)	500,00 EUR
melding van stedenbouwkundige handelingen en/of de exploitatie van een ingedeelde inrichting of activiteiten klasse 3 (per melding)	100,00 EUR
aanvraag van een omgevingsvergunning voor het bijstellen van de verkaveling (per aanvraag)	200,00 EUR
verzoek tot bijstelling of vraag tot afwijking van de milieuvorwaarden (per verzoek)	200,00 EUR
melding van overdracht van een vergunning voor de exploitatie van een ingedeelde inrichting of activiteit (per melding)	100,00 EUR
aanvraag stedenbouwkundig attest (per aanvraag)	100,00 EUR
aanvraag planologisch attest (per aanvraag)	500,00 EUR
<b>Andere administratieve kost</b>	
organiseren van een openbaar onderzoek commodo et incommodo: (per aan te schrijven adres)	15,00 EUR
de bekendmaking van het openbaar onderzoek in 1 dag- of weekblad met regionaal karakter (per bekendmaking)	factuurbedrag derde
voor een publicatie in het Belgisch Staatsblad (per publicatie)	factuurbedrag derde

(1) voor een aanvraag van omgevingsvergunning met betrekking tot enkel de bouwschil of isolatie wordt de retributieprijs gerekend als 1 entiteit.

### **Artikel 5 Indexering**

Elke 1e januari worden de bedragen van de retributie automatisch herzien op basis van de schommeling van de gezondheidsindex volgens de formule:

$\text{nieuw tarief} = (\text{basistarief} \times \text{nieuwe index}) / \text{basisindex}$

*Het basistarief = tarief zoals vermeld in voorgaand artikel*

*De basisindex = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november 2025.*

*De nieuwe index = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november van het jaar dat voorafgaat aan de herzieningen.*

*Het nieuw tarief wordt steeds afgerond op 2 decimalen volgens de rekenkundige afronding (kleiner dan 5 afronding naar beneden, groter of gelijk aan 5, afronding naar boven)*

### **Artikel 6 Vrijstellingen**

De retributie is niet verschuldigd:

- voor aanvragen door lokaal bestuur of
- door derden die werken in opdracht van het lokaal bestuur of
- werken voor projecten waarin het lokaal bestuur participeert

### **Artikel 7 Inning**

Het bedrag van de retributie dient contant betaald te worden door overschrijving op een rekeningnummer van het gemeentebestuur na ontvangst van een factuur.

Bij gebrek aan betaling wordt het volledig verschuldigde bedrag ingevorderd via dwangbevel overeenkomstig artikel 177, tweede lid van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, of in voorkomend geval langs gerechtelijke weg.

### **Artikel 8 Betwisting**

Alle betwistingen omtrent de toepassing van dit reglement worden afgehandeld conform het huishoudelijk reglement voor betwistingen van retributies.

## **HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 9 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

<b>23</b>	<b>Retributiereglement voor aanvragen van producten via het Vastgoedinformatieplatform 2026-2031 v1.0 - beslissing</b>	<b>Goedgekeurd</b>
-----------	--	--------------------

### **Aanleiding**

Retributie voor aanvragen van producten via het Vastgoedinformatieplatform.

### **Regelgeving**

Artikel 173 van de Grondwet;

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivatie van bestuurshandelingen; Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 40, §3, 41, 279, 286 t.e.m. 288 en 326 e.v.;

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

Decreet van de Vlaamse regering van 22 december 2023, m.b.t. het Vastgoedinformatieplatform, meer bepaald artikel 21;

De Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening van 15 mei 2009, meer bepaald de artikelen 5.2.1, 5.2.5, 5.2.6 en 5.2.7.

### **Feiten, context en argumentatie**

Een retributie heeft volgende kenmerken:

- Het is een tegenprestatie voor een dienst die louter in het rechtstreekse en onmiddellijke belang van de begunstigde is verleend;
- Het bedrag dat wordt gevorderd moet overeenstemmen met de kostprijs van de geleverde dienst, of minstens in bepaalde verhouding van evenredigheid tot die kostprijs staan;
- In principe moet de retributie zich aandienen als tegenprestatie voor een dienst waarvan de begunstigde uit eigen beweging gebruik heeft gemaakt.

In laatste instantie komt het aan de rechter toe om te oordelen of de geviseerde materie het voorwerp kan uitmaken van een retributie, dan wel van een belasting.

Naast de kostprijs kunnen eventueel ook beleidsondersteunende factoren in aanmerking worden genomen bij de bepaling van het tarief.

Er dient minimaal bepaald te worden wie de retributie verschuldigd is (voor zover dat niet als vanzelfsprekend volgt uit de aard van de retributie) en welke vrijstellingen en verminderingen eventueel worden toegekend.

Het Vastgoedinformatieplatform is een elektronisch informatiesysteem om vastgoedinformatie te ontsluiten, samen te voegen en ter beschikking te stellen, en uit te wisselen tussen aanleverende entiteiten en aanvragers.

Het Vastgoedinformatieplatform wordt beheerd door het Vlaams Datanutsbedrijf (ook "Athumi" genoemd) zoals geregeld in het Decreet van 22 december 2023 over het Vastgoedinformatieplatform.

De gemeente kan via het Vastgoedinformatieplatform de door aanvragers aangevraagde vastgoedinformatie verzamelen in één product en dit product met vastgoedinformatie ontsluiten.

Het verzamelen en ontsluiten, via het Vastgoedinformatieplatform, van vastgoedinformatie en het samenvoegen van deze vastgoedinformatie in een product, op verzoek van aanvragers voor de gemeente brengt een administratieve last en bijhorende kost met zich mee.

Het is daarom passend dat de gemeente Kapelle-op-den-Bos een vergoeding vraagt voor de kost voor het ontsluiten, samenvoegen en ter beschikking stellen van vastgoedinformatie via producten.

### **Stemming:**

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 7 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Stefaan De Doncker), 1 onthouding (Tom Van de Voorde)

### **Besluit**

## HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, wordt een retributie gevestigd op aanvragen van producten via het Vastgoedinformatieplatform.

### **Artikel 2 Definities**

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- 1° vastgoedinformatie: gebouw-, grond- of omgevingsgebonden gegevens inzake een onroerend goed, inclusief informatie met betrekking tot het juridische, administratieve of fysieke statuut van dit onroerend goed;
- 2° lokale gegevensbron: vastgoedinformatie die een gemeente of de rechtspersonen die ervan afhangen, beheert;
- 3° centrale gegevensbron: vastgoedinformatie die een Vlaamse instantie of een externe overheid beheert;
- 4° Vastgoedinformatieplatform of VIP: elektronisch informatiesysteem om vastgoedinformatie te ontsluiten, samen te voegen en ter beschikking te stellen;
- 5° product: een welbepaalde combinatie van vastgoedinformatie over één perceel, of een onderdeel ervan, die vooraf door het Vlaams Datanutsbedrijf is vastgelegd, die op aanvraag wordt ontsloten door de aanleverende entiteiten, vermeld in het VIP-decreet in artikel 10, eerste tot en met derde lid, die wordt samengevoegd via het VIP, en die ter beschikking wordt gesteld aan de aanvrager via het VIP;
- 6° externe overheid: overheidsinstanties, vermeld in artikel I.3, 8° van het Bestuursdecreet van 7 december 2018;
- 7° Vlaamse instantie: een Vlaamse instantie als vermeld in artikel 2, 14°, van het decreet van 2 december 2022 houdende machtiging tot oprichting van het privaatrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Vlaams Datanutsbedrijf in de vorm van een naamloze vennootschap;
- 8° aanvrager: een professionele aanvrager (zoals vermeld in artikel 2, 18° van het VIP-decreet) of een burger (zoals vermeld in artikel 2, 7° van het VIP-decreet) of zijn vertegenwoordiger die een aanvraag indient via het VIP;
- 9° algemene verordening gegevensbescherming: Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG;
- 10° persoonsgegevens: de gegevens, vermeld in artikel 4, 1), van de algemene verordening gegevensbescherming;
- 11° verwerking: een verwerking als vermeld in artikel 4, 2), van de algemene verordening gegevensbescherming;
- 12° verwerkingsverantwoordelijke: een verwerkingsverantwoordelijke als vermeld in artikel 4, 7), van de algemene verordening gegevensbescherming;
- 13° betrokkene: een betrokkene als vermeld in artikel 4, 1), van de algemene verordening gegevensbescherming;
- 14° VIP-decreet: decreet van 22 december 2023 over het Vastgoedinformatieplatform;
- 15° gemeentelijke bronretributie: de retributie die de aanvrager verschuldigd is aan een lokaal bestuur voor het ontsluiten, samenvoegen en ter beschikking stellen van vastgoedinformatie in een product;

### **Artikel 3 Modaliteiten**

De aanvrager dient elektronisch een aanvraag in bij Athumi om een product via het Vastgoedinformatieplatform te ontvangen. Athumi ontvangt op elektronische wijze de vastgoedinformatie van de aanleverende entiteiten (de lokale gegevensbronnen en de centrale gegevensbronnen). De relevante vastgoedinformatie per perceel, of een onderdeel daarvan, wordt automatisch opgeladen in een product in het VIP of wordt door de aanleverende entiteiten aan het VIP bezorgd. Athumi en de gemeente stellen het product via

het VIP ter beschikking aan de aanvrager.

In de mate dat persoonsgegevens zouden worden verwerkt in het kader van een product, verwerkt de gemeente die persoonsgegevens met als doeleinde om het product ter beschikking te kunnen stellen aan de aanvragers in het kader van hun beroepsactiviteiten of in het kader van één van de doelstellingen opgesomd in artikel 6 van het VIP-decreet.

Voor alle aanvragen die via het VIP verlopen, wordt ten voordele van gemeente Kapelle-op-den-Bos een gemeentelijke bronretributie geheven op aanvragen tot het verkrijgen van een product met vastgoedinformatie uit een lokale gegevensbron.

## HOOFDSTUK 2 RETRIBUTIE

### **Artikel 4 Retributieplichtige**

Alle aanvragen van producten, zoals vermeld in artikel 7 van het VIP-decreet, worden geacht via het VIP te verlopen. Het verplicht gebruik van het Vastgoedinformatieplatform wordt voor producten met vastgoedinformatie uit een lokale gegevensbron geregeld in het VIP-decreet.

Een oplijsting van alle organisaties die als aanvrager toegang krijgen tot het Vastgoedinformatieplatform voor aanvragen van producten wordt door Athumi ter beschikking gesteld op de website van Athumi (<https://www.vlaanderen.be/digitaal-vlaanderen/athumi-het-vlaams-datanutsbedrijf/vastgoedinformatieplatform/gebruikersomgeving-vastgoedinformatieplatform>).

De gemeentelijke bronretributie is, overeenkomstig artikel 21 van het VIP-decreet, verschuldigd door de aanvrager. De platformretributie in de zin van artikel 2, 15°, en 19, eerste lid, 1°, van het VIP-decreet is eveneens verschuldigd door de aanvrager.

### **Artikel 5 Bedrag**

Het bedrag van de gemeentelijke bronretributie wordt vastgelegd als volgt:

Omschrijving	Retributie (per kadastraal perceel) (1)
Product Vastgoedinrichtingen, zoals vermeld in hoofdstuk 8 van het VIP-decreet	200,00 EUR
Platformretributie	Kostprijs volgens VIP decreet

(1) Een aanvrager dient slechts éénmaal de retributieprijs voor een aanvraag te betalen per groep van 5 kadastrale percelen op voorwaarde dat:

- De percelen aangrenzend zijn
- De percelen binnen éénzelfde gemeentelijke grens liggen
- Er maximaal op één perceel (een) gebouweenhe(i)d(en) geregistreerd is (zijn)

### **Artikel 6 Vrijstellingen**

Dezelfde instanties die overeenkomstig artikel 23, §3, van het VIP-decreet zijn vrijgesteld van de platformretributie in de zin van artikel 2, 15°, en 19, eerste lid, 1°, van het VIP-decreet worden vrijgesteld van de betaling van gemeentelijke bronretributie. Het gaat in concreto over deze organisaties:

- externe overheden; een overheidsinstantie als vermeld in artikel I.3, 8°, van het Bestuursdecreet van 7 december 2018;
- Vlaamse instanties, als vermeld in artikel 2, 14°, van het decreet van 2 december 2022.
- lokale overheden, als vermeld in artikel I.3, 5°, van het Bestuursdecreet van 7 december 2018;
- gerechtelijke overheden;
- hulpverleningszones als vermeld in het koninklijk besluit van 2 februari 2009 tot vaststelling van de territoriale afbakening van de hulpverleningszones;
- politiezones als vermeld in artikel 9 van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van

een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus.

### **Artikel 7 Inning**

Athumi int de gemeentelijke bronretributie conform artikel 21 van het VIP-decreet via het VIP in naam en voor rekening van de lokale overheden. De bronretributie wordt periodiek (maandelijks) integraal doorgestort aan de gemeente voor alle aangevraagde producten.

## **HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 8 Verwerking van persoonsgegevens**

8.1 In de mate dat persoonsgegevens zouden worden verwerkt in het kader van de ontsluiting, samenvoeging en ter beschikkingstelling van vastgoedinformatie in een product, treden de gemeente Kapelle-op-den-Bos en Athumi voor de doeleinden omschreven in artikel 2 op als gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken.

Athumi treedt op als verwerker voor de gemeente Kapelle-op-den-Bos wat betreft de verwerkingsactiviteiten die plaatsvinden in het kader van de heffing en de inning van de gemeentelijke bronretributie via het Vastgoedinformatieplatform.

De afspraken rond en de modaliteiten van de verwerkingen die de gemeente Kapelle-op-den-Bos en Athumi uitvoeren als gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken respectievelijk als verwerkingsverantwoordelijke en verwerker zijn geregeld in de toetredingsovereenkomst.

### **Artikel 9 Opheffing / Vervanging voorgaande reglementering**

Dit reglement vervangt alle retributiereglementen die betrekking hebben op aanvragen van producten, die kunnen worden aangevraagd via het Vastgoedinformatieplatform.

### **Artikel 10 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

**24. Retributiereglement voor het uitvoeren van een conformiteitsonderzoek op verzoek en het beperken van de geldigheidsduur van conformiteitsattesten 2026-2031 v1.0- beslissing**

**Goedgekeurd**

### **Aanleiding**

Retributiereglement voor het uitvoeren van een conformiteitsonderzoek op verzoek.

### **Regelgeving**

Art. 56 40 van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen.

Het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen met latere wijzigingen.

Vlaamse Codex Wonen van 2021.

Uitvoeringsbesluit Vlaamse Codex Wonen van 2021.

Besluit van de Vlaamse Regering van 8 december 2023 over de minimale energienorm voor woningen.

Besluit van de Vlaamse Regering van 8 december 2023 over de vergoeding van het conformiteitsonderzoek.

Besluit van de gemeenteraad van (25 augustus 2025) houdende het verderzetten van de

deelname aan de Interlokale Vereniging “Woonwinkel KLM”.

Gemeenteraadsbeslissing van 24 juni 2024 over betalend conformiteitsonderzoek.

Gemeenteraadsbeslissing van 30 november 2020 over beperkte geldigheidsduur conformiteitsattesten.

Afsprakenkader over het onderzoeken van woningen die te huur worden aangeboden aan de woonmaatschappij (rechtsopvolger van het sociaal verhuurkantoor) door een eigenaar met het oog op nieuwe inhuurname.

## **Feiten, context en argumentatie**

Sinds 1 juni 2024 mogen gemeenten een vergoeding vragen voor conformiteitsonderzoeken op verzoek, zoals bepaald in artikel 3.3 van de Vlaamse Codex Wonen (VCW).

Dit geldt onder meer voor:

- het verzoek tot afgifte van een conformiteitsattest (art. 3.7, §1 VCW);
- Een melding van herstel binnen een procedure tot ongeschikt- en/of onbewoonbaarverklaring (art. 3.12 VCW);
- een melding van herstel in de waarschuwingsprocedure (art. 3.10, derde lid VCW).

Er mag geen vergoeding gevraagd worden voor onderzoeken:

- na een melding in het kader van artikel 3.10, eerste lid VCW);
- of na een verzoek tot ongeschikt- of onbewoonbaarverklaring (art. 3.13 VCW).

In het kader van het goedgekeurde plan van aanpak binnen het subsidiekader 5.0 (gemeenteraad van 25 augustus 2025), werd gekozen voor de eigen initiatief: “Traject om de woningkwaliteit van huurwoningen te verhogen”. Een belangrijk onderdeel hiervan is het promoten van het conformiteitsattest als instrument om de kwaliteit van huurwoningen te verbeteren.

Om eigenaars-verhuurders aan te moedigen vrijwillig een conformiteitsonderzoek aan te vragen, wordt het eerste conformiteitsonderzoek gratis aangeboden. Dit verlaagt de drempel en stimuleert preventieve kwaliteitsverbetering.

De uitvoering van een conformiteitsonderzoek omvat:

- een volledige technische controle ter plaatse;
- administratieve verwerking en rapportering;
- opvolging door de woonconsulent.

Gemiddeld neemt dit proces ongeveer zes uur in beslag per dossier. De inzet van een woningcontroleur en de administratieve afhandeling brengen substantiële kosten met zich mee voor de gemeente.

Momenteel bedraagt het tarief voor een hercontrole vanaf de tweede aanvraag 64,77 euro, wat niet in verhouding staat tot de werkelijke kostprijs. Deze ligt aanzienlijk hoger dan het huidige tarief én het voorgestelde maximumtarief van 200 euro per hercontrole. Zelfs bij deze verhoging wordt de reële kostprijs niet volledig gedekt, maar het biedt een meer realistische compensatie voor de gemeentelijke inspanningen.

Deze tariefaanpassing is dan ook noodzakelijk om:

- de dienstverlening duurzaam te kunnen blijven aanbieden;
- de werkdruk op gemeentelijke diensten te beheersen;
- het principe van kostendekkendheid beter te benaderen.

De woonmaatschappij is vrijgesteld van vergoeding bij nieuwe inhuurnames, zoals voorzien in het afsprakenkader. Daarnaast geldt een bredere vrijstelling: gezien hun publieke opdracht en beperkte middelen is het niet wenselijk hen financieel te belasten voor conformiteitsonderzoeken. Het opleggen van een vergoeding zou hun sociale werking ondermijnen.

Beperkte geldigheidsduur conformiteitsattesten

De gemeente maakt deel uit van de Interlokale Vereniging Woonwinkel KLM. Het activiteitenpakket van het project bevat het conformiteitsattest (CA) beperken in tijd als aanvullende activiteit (2020-2025).

Door het voeren van een preventief woningkwaliteitsbeleid streeft de gemeente naar een kwaliteitsvoller patrimonium dat zich aanpast aan de wijzigende regelgeving. De gemeente kan de geldigheidsduur van het conformiteitsattest – standaard tien jaar – beperken. Hierin kan de gemeente gaan differentiëren naar keuze. Wonen in Vlaanderen past de beperking van de geldigheidsduur ook toe als zij een CA aflevert op het grondgebied van de gemeente.

Indien een woning voldoet aan de minimale normen volgens de Vlaamse Codex Wonen 2021, levert de gemeente een gratis CA af aan de houder van het zakelijk recht.

De gemeenteraad van 30 november 2020 besliste reeds om het CA te beperken in bepaalde situaties:

- 5 jaar indien het conformiteitsattest minimaal 4 en maximaal 6 gebreken van categorie I vermeldt;
- Indien op 31/12/2022 niet voldaan aan de dubbelglasnorm vervalt het conformiteitsattest.

Voor de overige blijft het 10 jaar geldig.

Evaluatie

Jaartal	<input type="checkbox"/> Aantal afgeleverde CA's	<input type="checkbox"/> Aantal CA's beperkt in duurtijd
2020	1	0
2021	3	0
2022	5	0
2023	3	0
2024	5	0

De meeste technische verslagen vermelden geen gebreken, wat erop wijst dat eigenaars doorgaans ook de gebreken van categorie I aanpakken. Gebreken van categorie I leiden niet automatisch tot ongeschiktheid, tenzij er meer dan zes zijn. In dat geval wordt minstens één gebrek als categorie II beschouwd, wat wel aanleiding geeft tot ongeschiktheid. Categorie III gebreken wijzen op onbewoonbaarheid.

Hoewel het zelden voorkomt dat een woning vier tot zes gebreken van categorie I heeft, blijft een beperkte geldigheidsduur van vijf jaar aangewezen. Dergelijke gebreken kunnen immers evolueren naar ernstigere problemen. Door het CA te beperken in duur, wordt de woningkwaliteit beter opgevolgd. Eigenaars worden tijdig aangeschreven om een nieuw attest aan te vragen.

Vochtproblemen komen vaak voor en worden niet altijd grondig aangepakt. Vocht kan structurele schade veroorzaken en vormt een gezondheidsrisico voor bewoners. Daarom wordt de geldigheidsduur beperkt tot maximaal vijf jaar wanneer het technisch verslag een gebrek van categorie I vermeldt in één van de volgende onderdelen:

- 101: dak(en) of (hellende en vlakke) plafonds – insijpelend vocht
- 111: buitenmuren (en gemeenschappelijke scheidingsmuren) – opstijgend vocht/doorslaand vocht
- 131: onderste (draag)vloer(en) – vochtschade
- 151: binnenwanden – opstijgend vocht

Ook bij de aanwezigheid van kachels en verwarmingstoestellen type B wordt de geldigheidsduur beperkt tot vijf jaar. Deze toestellen brengen een verhoogd risico op CO-vergiftiging met zich mee, zeker wanneer verluchtingsopeningen worden afgesloten of onderhoud uitblijft.

Sinds 1 januari 2025 wordt in technische verslagen rekening gehouden met de nieuwe energienorm, die vanaf 2030 stapsgewijs wordt aangescherpt. Woningen die tegen de deadlines niet voldoen aan het vereiste EPC-label, krijgen een gebrek van categorie II en kunnen ongeschikt verklaard worden. In dat geval kan geen conformiteitsattest worden afgeleverd. Voor rijwoningen en appartementen gelden strengere normen, gezien hun lagere

warmteverliesoppervlakte.

Elke open en halfopen woning moet

- vanaf 2030 minimum label E halen;
- vanaf 2035 minimum label D halen;
- vanaf 2040 minimum label C halen.

Elke rijwoning en appartement moet

- vanaf 2030 minimum label D halen;
- vanaf 2035 minimum label C halen.

Om te anticiperen op deze verstrengde energienorm wordt de geldigheidsduur van het CA afgestemd op het jaartal waarin een beter EPC-label verplicht wordt. De beoordeling gebeurt op basis van het meest recente EPC –attest in VLOK (Vlaams Loket Woningkwaliteit). Indien geen attest beschikbaar is, wordt dit opgevraagd bij de houder van het zakelijk recht.

Wanneer meerdere risicofactoren tegelijk aanwezig zijn, meer dan vier gebreken categorie I, vochtproblemen en een onveilige verwarming, wijst dit op een verzwakte woonkwaliteit. In dat geval wordt de geldigheidsduur van het conformiteitsattest beperkt tot maximaal drie jaar, zodat de situatie sneller kan worden opgevolgd.

### **Stemming:**

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 7 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Stefaan De Doncker), 1 onthouding (Tom Van de Voorde)

### **Besluit**

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, wordt een retributie gevestigd voor de uitvoering van een conformiteitsonderzoek, op verzoek, dat verloopt volgens de procedure vermeld in artikel 3.3 van de Vlaamse Codex Wonen.

Er wordt een vergoeding gevraagd voor conformiteitsonderzoeken in volgende gevallen:

- In het kader van de procedure van het verzoek tot afgifte van een conformiteitsattest bij elke hercontrole, vermeld in artikel 3.7, §1, eerste lid van de Vlaamse Codex Wonen. Enkel het eerste conformiteitsonderzoek is gratis;
- In het kader van een melding van herstel van eerder vastgestelde gebreken in de loop van een procedure om een woning ongeschikt of onbewoonbaar te verklaren, met toepassing van artikel 3.12 van de Vlaamse Codex Wonen;
- In het kader van een melding van herstel in de waarschuwingsprocedure als vermeld in artikel 3.10, derde lid van de Vlaamse Codex Wonen.

In volgende gevallen is de houder van het zakelijk recht vrijgesteld van de vergoeding vermeld in artikel 4:

- Onderzoeken op basis van het afsprakenkader over het onderzoeken van woningen die te huur worden aangeboden aan de woonmaatschappij met het oog op nieuwe inhuurname;
- Wanneer het conformiteitsonderzoek wordt uitgevoerd voor de woonmaatschappij of Vlabinvest, gelet op hun publieke opdracht en beperkte financiële draagkracht. Deze vrijstelling is bedoeld om hun sociale werking niet te belemmeren;

### **Artikel 2 Definities**

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° beveiligde zending: één van de volgende betekeniswijzen:

- een aangetekend schrijven;
- een afgifte tegen ontvangstbewijs;
- elke andere betekeniswijze waarbij de datum van kennisgeving met zekerheid kan worden vastgesteld.

2° conformiteitsattest: het attest bedoeld in artikel 3.6 van de Vlaamse Codex Wonen van 2021;

3° entiteit: is een deel van een pand en kan een woonfunctie of niet-woonfunctie (bv. economische functie) hebben. Ze valt al dan niet samen met het pand en kan zelfstandig of niet zelfstandig zijn.

4° hercontrole: een controle die wordt uitgevoerd nadat uit het eerste conformiteitsonderzoek blijkt dat de woning niet conform is.

5° houder van het zakelijk recht: de persoon of de personen met een recht van volle eigendom, opstal, erfpacht of vruchtgebruik met betrekking tot een gebouw of een woning;

6° technisch verslag: het verslag dat een woningcontroleur in het kader van een conformiteitsonderzoek opstelt aan de hand van de modellen, zoals bedoeld in artikel 1.2, 132° Besluit van de Vlaamse Regering tot uitvoering van de Vlaamse Codex Wonen van 2021;

7° woningcontroleur: een natuurlijk persoon met bewijs van beroepskwalificatie, controleert of zelfstandige en niet-zelfstandige woningen voldoen aan de minimale woningkwaliteitsnormen van de Vlaamse Codex Wonen. Hiervoor doet de woningcontroleur een onderzoek ter plaatse, het zogenaamde conformiteitsonderzoek.

### **Artikel 3 Modaliteiten**

Het conformiteitsattest is standaard tien jaar geldig. In de volgende situaties wordt de geldigheidsduur beperkt:

1. Gebreken van categorie I: wanneer het technisch verslag tussen de vier en zes gebreken van categorie I vermeldt, is het conformiteitsattest maximaal vijf jaar geldig.

2. Vochtproblemen: het conformiteitsattest is maximaal vijf jaar geldig wanneer het technisch verslag een gebrek vermeldt in één of meer van de volgende categorieën:

- 101: dak(en) of (hellende en vlakke) plafonds – insijpelend vocht;
- 111: buitenmuren (en gemeenschappelijke scheidingsmuren) – opstijgend vocht/doorslaand vocht;
- 131: onderste (draag)vloer(en) – vochtschade;
- 151: binnenwanden – opstijgend vocht.

3. Verwarmingstoestellen type B: bij aanwezigheid van kachels of verwarmingstoestellen van type B, is het conformiteitsattest maximaal vijf jaar geldig.

4. Beperking op basis van EPC-label:

- Voor open en halfopen bebouwingen geldt de volgende beperking op de geldigheidsduur van het conformiteitsattest, afhankelijk van het EPC-label:
  - Tot 2030 bij EPC-label F
  - Tot 2035 bij EPC-label E
  - Tot 2040 bij EPC-label D
- Voor rijwoningen en appartementen binnen een groter geheel geldt:
  - Tot 2030 bij EPC-label E
  - Tot 2035 bij EPC-label D

Indien minstens twee van de eerste drie situaties hierboven vermeld tegelijk van toepassing zijn, wordt de geldigheid van het conformiteitsattest beperkt tot maximum drie jaar.

Het conformiteitsattest vervalt van rechtswege in de gevallen zoals bepaald in artikel 3.9 van de Vlaamse Codex Wonen van 2021. Dit omvat onder meer:

- het uitvoeren van werkzaamheden aan de woning zoals bedoeld in artikel 18 van het

Vlaams Woninghuurdecreet;

- een besluit tot ongeschikt- en/of onbewoonbaarverklaring;
- het opstellen van een proces-verbaal voor bepaalde woningkwaliteitsinbreuken;
- of wanneer blijkt dat de woning of kamer niet voldoet aan de stedenbouwkundige of vergunningsvoorwaarden

Conformiteitsattesten die onder de voorgaande reglementen werden afgeleverd met een beperkte geldigheidsduur, blijven geldig zolang zij voldoen aan de voorwaarden van artikel 3.9 van de Vlaamse Codex Wonen 2021.

Voor alle conformiteitsonderzoeken die plaatsvinden vanaf de inwerkingtreding van dit reglement, zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing, ongeacht of de aanvraag of procedure reeds voor deze datum werd opgestart.

## HOOFDSTUK 2 RETRIBUTIE

### **Artikel 4 Retributieplichtige**

De retributie is verschuldigd door de houder van het zakelijk recht of de rechtspersoon die als houder van het zakelijk recht of onderverhuurder een woning verhuurt of te huur of ter beschikking stelt, zoals vermeld in artikel 3.7, §1 van de Vlaamse Codex Wonen.

### **Artikel 5 Bedrag**

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

Omschrijving	Retributie
<b>Conformiteitsonderzoek</b>	
onderzoek (per entiteit) (1)	200,00 EUR

(1) De retributieprijs voor gebouwen met meerdere entiteiten wordt beperkt tot maximaal 1.500,00 euro per gebouw.

### **Artikel 6 Indexering**

Elke 1e januari worden de bedragen van de retributie automatisch herzien op basis van de schommeling van de gezondheidsindex volgens de formule:

nieuw tarief = (basistarief x nieuwe index) / basisindex

*Het basistarief = tarief zoals vermeld in voorgaand artikel*

*De basisindex = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november 2025.*

*De nieuwe index = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november van het jaar dat voorafgaat aan de herzieningen.*

*Het nieuw tarief wordt steeds afgerond op naar het dichtstbijzijnde gehele getal volgens de rekenkundige afronding (kleiner dan 5 afronding naar beneden, groter of gelijk aan 5, afronding naar boven)*

### **Artikel 7 Inning**

Het bedrag van de retributie dient contant betaald te worden bij aanvraag, tegen afgifte van een ontvangstbewijs, of door overschrijving op een rekeningnummer van het gemeentebestuur, na ontvangst van een factuur. Het onderzoek wordt pas uitgevoerd na ontvangst van de betaling.

Bij elk nieuw onderzoek onder het toepassingsgebied opgenomen onder artikel 2, is de vergoeding verschuldigd. □

De vergoeding is en blijft verschuldigd zolang de verzoeker de aanvraag niet stopzet en er geen beroep gedaan wordt op artikel 3.7, §2 Vlaamse Codex Wonen. □

Bij gebrek aan betaling wordt het volledig verschuldigde bedrag ingevorderd via dwangbevel

overeenkomstig artikel 177, tweede lid van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, of in voorkomend geval langs gerechtelijke weg.

### **Artikel 8 Betwisting**

Alle betwistingen omtrent de toepassing van dit reglement worden afgehandeld conform het huishoudelijk reglement voor betwistingen van retributies.

Tegen beslissingen over de geldigheidsduur van het conformiteitsattest kan de houder van het zakelijk recht binnen 30 dagen na kennisgeving schriftelijk protest indienen bij het college van burgemeester en schepenen. Het college neemt binnen 60 dagen na ontvangst van het protest een gemotiveerde beslissing.

## **HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 9 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

**25.           Retributiereglement voor het in gebruik nemen van het openbaar domein en signalisatie 2026-2031 v1.0 - beslissing**

**Goedgekeurd**

### **Aanleiding**

Retributie voor het in gebruik nemen van het openbaar domein en signalisatie.

### **Regelgeving**

Artikel 173 van de Grondwet;

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivatie van bestuurshandelingen; Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 40, §3, 41, 279, 286 t.e.m. 288 en 326 e.v.;

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

### **Feiten, context en argumentatie**

Een retributie heeft volgende kenmerken:

- Het is een tegenprestatie voor een dienst die louter in het rechtstreekse en onmiddellijke belang van de begunstigde is verleend;
- Het bedrag dat wordt gevorderd moet overeenstemmen met de kostprijs van de geleverde dienst, of minstens in bepaalde verhouding van evenredigheid tot die kostprijs staan;
- In principe moet de retributie zich aandienen als tegenprestatie voor een dienst waarvan de begunstigde uit eigen beweging gebruik heeft gemaakt.

In laatste instantie komt het aan de rechter toe om te oordelen of de geviseerde materie het voorwerp kan uitmaken van een retributie, dan wel van een belasting.

Naast de kostprijs kunnen eventueel ook beleidsondersteunende factoren in aanmerking worden genomen bij de bepaling van het tarief.

Er dient minimaal bepaald te worden wie de retributie verschuldigd is (voor zover dat niet als vanzelfsprekend volgt uit de aard van de retributie) en welke vrijstellingen en verminderingen eventueel worden toegekend.

Het innemen van het openbaar domein vergt inspanningen van de gemeentelijke diensten en de politiediensten. Zo wordt onder andere nagekeken of deze inname hinderlijk is voor de mobiliteit. Wanneer dit zo is, worden er maatregelen genomen door bv. het plaatsten van nodige signalisatie. Er dient opgevolgd te worden of de inname van het openbaar domein gebeurt volgens de afspraken.

Inname van het openbaar domein zorgt voor overlast. Daarom is het aangewezen dat de gemeente een retributie heft op de inneming van het openbaar domein enerzijds om de kosten inzake administratie en toezicht minstens gedeeltelijk te drukken en anderzijds om deze inname in tijd en ruimte te beperken en op die manier de overlast tot een minimum te herleiden.

### **Stemming:**

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 7 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Stefaan De Doncker), 1 onthouding (Tom Van de Voorde)

### **Besluit**

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, wordt een retributie geheven op de inname van het openbaar domein en op het gebruik van signalisatiemateriaal, al dan niet behorend tot de inname van het openbaar domein. De retributie is ook van toepassing wanneer er maatregelen moeten genomen worden ter vrijwaring van de veiligheid.

### **Artikel 2 Definities**

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- 1° Parkeerplaats: Een al dan niet gemarkeerde oppervlakte op het openbaar domein waar een voertuig kan gestationeerd worden;
- 2° Oppervlakte: de fictieve afbakening die rond het voorwerp of de groep voorwerpen, die het openbaar domein innemen, kan getrokken worden.
- 3° Totale oppervlakte: is de oppervlakte (in m<sup>2</sup>) maal de duurtijd van de inname (in kalenderdagen).
- 4° openbaar domein: alles wat geen privé-domein is : wegen, voetpaden, wegbermen, vluchtheuvels, rotondes, parkings, pleinen, openbare sportterreinen, grasvelden, speelweiden,...
- 5° Inname van het openbaar domein een deel van het openbaar domein gebruiken om er voorwerpen op te plaatsen zoals voertuigen, kranten- of fietsrekken, bloembakken, verkoopkramen, containers, stellingen, kranen, drank- of broodautomaten, reclameborden of ander promotiemateriaal, wegwijzers, terrassen en dergelijke meer,.... De lijst is niet limitatief.
- 6° hoogdringende aanvraag: aanvraag die niet tijdig aangevraagd werd (minder dan 7 werkdagen voor de eigenlijke inname)
- 7° Vergunning: een officiële toestemming van het lokaal bestuur om een activiteit te mogen uitvoeren.

## **Artikel 3 Modaliteiten**

### **3.1 Algemeen**

Voor alle activiteiten of werken die een impact hebben op het openbaar domein heb je een toelating nodig van het gemeentebestuur.

Het verlenen van zo'n toelating (vergunning) weerhoudt de aanvrager er niet van om zich in orde te stellen met andere wettelijke vergunningen.

Elke inname van het openbaar domein kan bij onvoorziene omstandigheden of in het algemeen belang onmiddellijk herroepen worden zonder dat dit ten laste kan gelegd worden van het gemeentebestuur.

### **3.2 Soort inname openbaar domein en signalisatie**

#### **3.2.1 Inname openbaar domein**

Een vergunning voor de inname van het openbaar domein voor bepaalde duur, kan verleend worden voor :

- bouw-, renovatie en/of afbraakwerken (het plaatsen van een (afval)container, torenkraan, werfkeet, bouwmaterialen, puinzakken, werfwagens, stellingen en andere zaken op het openbaar domein,...)
- verhuis of levering
- rollend materieel vb. vrachtwagen, verhuishwagen, aanhangwagen,...
- publieke evenementen

Er kan er ook een vergunning verleend worden voor:

- het plaatsen van tafels, stoelen, banken, terrassen, uitstallen van koopwaar op de openbare weg, brood-en drankautomaten en andere zaken op het openbaar domein voor periode van bepaalde lange duur maximum 6 maanden (= seizoensgebonden inname).
- het plaatsen van tafels, stoelen, banken, terrassen, uitstallen van koopwaar op de openbare weg, brood-en drankautomaten en andere zaken op het openbaar domein voor onbepaalde duur (= permanente inname).

Er worden geen vergunningen afgeleverd voor voertuigen van gasten van private feesten (vb. trouwfeesten, BBQ ...)

Bij inname van het openbaar domein dient na afloop van de vergunde periode alles hersteld te worden in de oorspronkelijke staat.

Indien de inname hinder zou kunnen veroorzaken voor de plaatselijke verkeerssituatie en de veiligheid, wordt door het gemeentebestuur steeds een advies van de lokale politie ingewonnen.

Bij het afleveren van een vergunning voor de inname van het openbaar domein, kan verplicht te plaatsen signalisatie opgelegd worden. Het is wettelijk verplicht om bij een inname van het openbaar domein de juiste verkeersborden te voorzien om de veiligheid van alle weggebruikers te garanderen. De aanvrager is verantwoordelijk om de opgelegde signalisatie te voorzien worden. De aanvrager kan beroep doen op het gemeentebestuur om de nodige signalisatieborden te ontlenen, te plaatsen en op te halen.

De signalisatieborden voor een parkeerverbod worden minstens 24 uur voor de aanvang van de inname geplaatst.

Indien deze niet tijdig geplaatst zijn, kan de politie niet optreden indien er nog voertuigen op de vergunde plaats staan.

#### **3.2.2 Signalisatie voor een evenement**

De gemeentelijke diensten plaatsen signalisatie naar aanleiding van toegestane evenementen.

Het plaatsen van signalisatie door de gemeentelijke diensten naar aanleiding van een evenement moet minstens 2 maanden voor de aanvang van het evenement worden aangevraagd. Toelatingen van minder dan 2 maanden kunnen geweigerd worden.

De aanvraag van een evenement geldt meteen ook als aanvraag voor het plaatsen van signalisatie.

### **3.3 Inbreuken**

Inbreuken kunnen vastgesteld worden door de lokale politie of door een medewerker van het lokaal bestuur.

Bij vaststelling van inname openbaar domein zonder geldige vergunning moet de retributieplichtige zich meteen in regel stellen voor de gehele periode van de inname met tarifiering volgens geldend reglement. Wanneer het openbaar domein wordt ingenomen zonder geldige vergunning, leidt dit tot een **ambtshalve vergunning**.

### 3.4 Aanvraag

Bij de aanvraag voor een vergunning inname van het openbaar domein en het gebruik van signalisatie, moet minimaal volgende informatie worden vermeld:

- naam + adres van de aanvrager
- uniek identificatienummer (= rijksregisternummer of ondernemingsnummer)
- adres (of locatie) waar het openbaar domein wordt ingenomen
- de vermoedelijke oppervlakte van het in te nemen openbaar domein
- reden van de aanvraag
- datum en uur van aanvang en datum en uur van einde van de inname van het openbaar domein
- een plan of tekening met de gevraagde inname openbaar domein
- voorstel tot omleiding van het verkeer worden toegevoegd (wanneer het openbaar domein wordt afgesloten)

### 3.5 Aanvraagtermijn

Een vergunning voor inname openbaar domein moet minstens 7 kalenderdagen voor de effectieve inname worden aangevraagd via het webloket van het gemeentebestuur. Indien alsnog een vergunning toegekend wordt voor een aanvraag minder dan 7 kalenderdagen voor de effectieve inname, wordt dit beschouwd als een **hoogdringende vergunning**.

De verlenging van een reeds vergunde termijn, moet aangevraagd worden via het webloket van het gemeentebestuur en wordt niet beschouwd als een nieuwe vergunningsaanvraag.

De data van start van de inname en het einde van de inname en de ingenomen oppervlakte moeten binnen de week na het einde van de inname, gemeld worden aan het gemeentebestuur, indien deze verschillen van de vergunde periode en/of oppervlakte.

## HOOFDSTUK 2 RETRIBUTIE

### Artikel 4 Retributieplichtige

De retributie is verschuldigd door de persoon die de inname openbaar domein aanvraagt. Indien de aanvrager niet gekend is, is de retributie verschuldigd door de bouwheer of eigenaar van het materieel.

### Artikel 5 Bedrag

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

Omschrijving	Retributie
<b>Vergunning inname openbaar domein en bijhorende signalisatie</b>	
Afleveren standaard vergunning (per vergunning)	30,00 EUR
Afleveren hoogdringende vergunning (per vergunning)	60,00 EUR
Afleveren ambtshalve vergunning (per vergunning)	150,00 EUR
Inname bepaalde duur: Totale oppervlakte tot en met 50 m <sup>2</sup>	0,00 EUR
Inname bepaalde duur: Totale oppervlakte vanaf 51 m <sup>2</sup> (per m <sup>2</sup> ) (1)	0,60 EUR
Signalisatie ontlenen, plaatsen en ophalen (t.e.m. 10 borden)	0,00 EUR
het ontlenen, plaatsen en ophalen > 10 borden	25,00 EUR
<b>Signalisatie voor een evenement</b>	
Volledig afsluiten van een straat (per straat)	50,00 EUR
het ontlenen, plaatsen en ophalen tot 10 borden	25,00 EUR
het ontlenen, plaatsen en ophalen 10-20 borden	75,00 EUR

het ontlenen, plaatsen en ophalen >20 borden	175,00 EUR
<b>Schade</b>	
Schade berokkend aan het openbaar domein	Factuurbedrag van derde

(1) De retributieprijs inname bepaalde korte duur wordt berekend o.b.v de Totale oppervlakte van de inname (= oppervlakte (in m<sup>2</sup>) x duurtijd (in kalenderdagen))

waarbij delen van een vierkante meter worden als een volledige vierkante meter aangerekend en elke begonnen dag wordt voor een volledige dag aangerekend.

De retributie is invorderbaar voor de volledige duur van de bezetting.

### **Artikel 6 Indexering**

Elke 1e januari worden de bedragen van de retributie automatisch herzien op basis van de schommeling van de gezondheidsindex volgens de formule:

nieuw tarief = (basistarief x nieuwe index) /basisindex

*Het basistarief = tarief zoals vermeld in voorgaand artikel*

*De basisindex = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november 2025.*

*De nieuwe index = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november van het jaar dat voorafgaat aan de herzieningen.*

*Het nieuw tarief wordt steeds afgerond op 2 decimalen volgens de rekenkundige afronding (kleiner dan 5 afronding naar beneden, groter of gelijk aan 5, afronding naar boven)*

### **Artikel 7 Vrijstellingen / verminderingen**

#### 7.1 Vrijstellingen:

De retributie afleveren vergunning, inname openbaar domein en signalisatie voor een evenement is niet verschuldigd voor:

- door het lokaal bestuur erkende Kapelse verenigingen;
- alle activiteiten waarin het lokaal bestuur participeert (mee organiseert);
- buurtfeesten;
- scholen;
- het oprichten of verbouwen van woongelegenheden door de Vlaamse Maatschappij voor Sociaal Wonen of haar gewestelijke en/of plaatselijke bouwmaatschappijen;
- het herbouwen van door brand vernielde of beschadigde gebouwen;
- handelaars die recht hebben op een Vlaio-hinderpremie;
- bronbemaling;
- werken uitgevoerd door of in opdracht van openbare besturen, en daarmee gelijkgestelde instellingen, en de werken van water-, gas- of elektriciteitsmaatschappijen en telecom
- de eerste 50m<sup>2</sup> van de totale oppervlakte van de inname opbaar domein voor bepaalde korte duur
- seizoensgebonden inname openbaar domein
- permanente inname openbaar domein

#### 7.2 Verminderingen:

De retributie kan enkel verminderd worden indien de effectieve periode van inname van het openbaar domein voor bepaalde korte duur minstens 7 dagen ingekort wordt.

De retributieplichtige dient hiervoor de nodige bewijsstukken aan te leveren.

### **Artikel 7 Inning**

Het bedrag van de retributie dient contant betaald te worden bij de aanvraag, tegen afgifte van een ontvangstbewijs, of door overschrijving op een rekeningnummer van het

gemeentebestuur, na ontvangst van een factuur.

Bij gebrek aan betaling wordt het volledig verschuldigde bedrag ingevorderd via dwangbevel overeenkomstig artikel 177, tweede lid van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, of in voorkomend geval langs gerechtelijke weg.

### **Artikel 8 Betwisting**

Alle betwistingen omtrent de toepassing van dit reglement worden afgehandeld conform het huishoudelijk reglement voor betwistingen van retributies.

## **HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 9 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

**26.           Retributiereglement op werken aan nutsvoorzieningen op gemeentelijk openbaar domein vanaf 1 januari 2026 tot en met 31 december 2028 v1.0 - beslissing**

**Goedgekeurd**

### **Aanleiding**

Werken aan nutsvoorzieningen op het gemeentelijk openbaar domein.

### **Regelgeving**

Artikel 173 van de Grondwet;

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, meer bepaald de artikelen 40, §3, 41, 279,286 t.e.m. 288 en 326 e.v.;

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

### **Feiten, context en argumentatie**

De gemeente en de burgers worden voortdurend geconfronteerd met de plaatsing van en/of onderhoud aan verschillende nutsvoorzieningen op gemeentelijk grondgebied.

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

De Code voor Infrastructuur- en Nutswerken langs gemeentewegen heeft tot doel een snelle en vlotte uitvoering van de werken te bevorderen, teneinde de hinder en de duur van de werken tot een minimum te herleiden. Ze werd opgemaakt door een overlegplatform bestaande uit een delegatie van nutsbedrijven en een delegatie van de gemeenten.

Op het vlak van het onderhoud en de herstellingen moeten ook geregeld dringende werken worden uitgevoerd die verband houden met de continuïteit van de dienstverlening. Daarnaast hebben ook aantal werken zoals aansluitingswerken, herstellingen en andere kleine onderhoudswerken constant een impact hebben op het openbaar domein.

De code is geactualiseerd naar aanleiding van meer aandacht voor minder hinder, meer oog voor het totaal concept en het gebruik van nieuwe e-instrumenten GIPOD, KLIP...

Het algemeen en gemeentelijk belang (mobiliteit en veiligheid) vereist dat de tijdelijke ingebruikname of het tijdelijk bezetten van het openbaar domein voor privaat gebruik tot het absolute minimum moet worden beperkt. De gemeente dient immers omkaderende diensten te organiseren.

Het doel van de retributie is gericht op de vergoeding voor het gebruik van het openbaar domein voor werken aan nutsvoorzieningen. Zij stelt immers het openbaar domein ter beschikking voor de operator van nutsvoorzieningen.

### **Stemming:**

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 8 onthoudingen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Tom Van de Voorde, Stefaan De Doncker)

### **Besluit**

#### **Artikel 1 Algemeen**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2028, wordt een retributie geheven voor werken aan nutsvoorzieningen op het gemeentelijk openbaar domein.

Er wordt aan de eigenaar van elke nutsvoorziening een retributie aangerekend op de gemeentelijke dienstverlening en het gebruik van het gemeentelijk openbaar domein naar aanleiding van werken aan permanente nutsvoorzieningen op het gemeentelijk openbaar domein, in uitvoering en met toepassing van de Code voor Infrastructuur- en Nutswerken langs gemeentewegen.

Permanente nutsvoorzieningen omvatten:

- alle installaties (zoals kabels, leidingen, buizen, ...), inclusief hun aanhorigheden (zoals kabel-, verdeel-, aansluit-, e.a. kasten, palen, masten, toezichts-, verbindings-, e.a. putten, ...) dienstig voor het transport van elektriciteit, gas, gasachtige producten, stoom, drink-, hemel- en afvalwater, warm water, brandstof;
- alle trein- en tramsporen die zich bevinden op de openbare weg. Deze worden eveneens aanzien als nutsvoorzieningen.

De retributie is niet verschuldigd indien de werken worden uitgevoerd samen met of onmiddellijk voorafgaand aan wegen- of rioleringswerken uitgevoerd door de stad/gemeente of indien het werken zijn die uitgevoerd worden op verzoek van de stad/gemeente.

Deze retributie sluit elke andere heffing, semi-heffing, of waarborgstelling in het kader van werken aan permanente nutsvoorzieningen door de gemeente uit zowel in hoofde van de distributienetbeheerder als van haar werkmaatschappij en ongeacht of voorgenoemden deze werken uitvoeren in eigen naam, dan wel laten uitvoeren door derden in naam en voor rekening van de distributienetbeheerder of de werkmaatschappij.

#### **Artikel 2 Retributie naar aanleiding van sleufwerken**

De retributie naar aanleiding van sleufwerken is verschuldigd per dag en per meter openliggende sleuflengte voor alle sleufwerken.

Zij bedraagt per meter sleuflengte voor werken in rijwegen 10,24 euro,  
voor werken in voetpaden 7,88 euro  
en voor werken in aardewegen 4,73 euro.

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

Indexatie gebeurt aan het begin van een nieuwe cyclus van 3 jaar.  
Een begonnen dag geldt voor een volledige dag.

### **Artikel 3 Retributie voor dringende werken, aansluitingswerken, herstellingen, kleine onderhoudswerken en ter compensatie van diverse heffingen en belastingen**

Voor de hinder veroorzaakt door de dringende werken, aansluitingswerken, herstellingen en kleine onderhoudswerken met een sleufoppervlakte van maximum 3m<sup>2</sup>, wordt per kalenderjaar een retributie geheven van 1,00 euro per op het grondgebied van de stad/gemeente aanwezig aansluitingspunt.

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

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

Deze retributies zijn verschuldigd vóór het einde van ieder jaar. In dit kader doet iedere nutsmaatschappij vóór 15 december van ieder jaar opgave van het aantal aansluitingspunten op het grondgebied van de stad/gemeente.

### **Artikel 4 Inning**

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

### **Artikel 5 Definitief karakter**

Dit retributiereglement wordt toegezonden aan de toezichthoudende overheid.

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

**27. Retributiereglement voor openbare markten, ambulante handel, kermissen en circussen 2026-2031 v1.0 - beslissing**

**Goedgekeurd**

### **Aanleiding**

Retributie voor openbare markten, ambulante handel, kermissen en circussen.

### **Regelgeving**

Artikel 173 van de Grondwet;

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivatie van bestuurshandelingen; Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 40, §3, 41, 279, 286 t.e.m. 288 en 326 e.v.;

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

De wet van 25 juni 1993 betreffende de uitoefening en de organisatie van de ambulante en kermisactiviteiten;

Koninklijk besluit van 24 september 2006 betreffende de uitoefening en de organisatie van ambulante activiteiten;

Besluit van de Vlaamse Regering van 21 april 2017 houdende de wijziging van diverse bepalingen van het koninklijk besluit van 24 september 2006 betreffende de uitoefening en

de organisatie van ambulante activiteiten.

## Feiten, context en argumentatie

Een retributie heeft volgende kenmerken:

- Het is een tegenprestatie voor een dienst die louter in het rechtstreekse en onmiddellijke belang van de begunstigde is verleend;
- Het bedrag dat wordt gevorderd moet overeenstemmen met de kostprijs van de geleverde dienst, of minstens in bepaalde verhouding van evenredigheid tot die kostprijs staan;
- In principe moet de retributie zich aandienen als tegenprestatie voor een dienst waarvan de begunstigde uit eigen beweging gebruik heeft gemaakt.

In laatste instantie komt het aan de rechter toe om te oordelen of de geviseerde materie het voorwerp kan uitmaken van een retributie, dan wel van een belasting.

Naast de kostprijs kunnen eventueel ook beleidsondersteunende factoren in aanmerking worden genomen bij de bepaling van het tarief.

Er dient minimaal bepaald te worden wie de retributie verschuldigd is (voor zover dat niet als vanzelfsprekend volgt uit de aard van de retributie) en welke vrijstellingen en verminderingen eventueel worden toegekend.

De uitoefening van ambulante en kermis- circus- en marktactiviteiten op het openbaar domein, toegankelijk voor het publiek, brengt bijkomende lasten zoals onderhoud, veiligheid, afvalbeheersing,... met zich mee voor de gemeente.

Het is daarom passend dat de gemeente een vergoeding vraagt voor het ter beschikking stellen van het openbaar domein aan (ambulante) markt- en foorkramers, circussen, die er privaat gebruik van kunnen maken.

## Stemming:

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 7 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Stefaan De Doncker), 1 onthouding (Tom Van de Voorde)

## Besluit

### HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1 Toepassingsgebied

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, wordt een retributie gevestigd op het plaatsnemen op het openbaar domein op de door de gemeente Kapelle-op-den-Bos ingerichte of toegelaten

- Wekelijkse openbare markt
- Standplaatsen ambulante handel (buiten de wekelijkse openbare markt)
- Kermissen
- Circussen

#### Artikel 2 Definities

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° Ambulante handel - een handel is ambulant wanneer de verkoop plaats heeft buiten de

hoofdzetel van de handelaar of buiten vestigingen vermeld in de KBO (Kruispuntbank van Ondernemingen)

2° Standplaats - een stukje openbaar domein of privaat domein dat ter beschikking staat van de ambulante handelaar om een verkoopactiviteit te organiseren.

3° Abonnement - een toelating aan een onderneming om op bepaalde vaste tijdstippen een standplaats ambulante handel in te nemen.

4° Openbaar domein - de openbare weg en ook alle andere openbare plaatsen die eigendom zijn van de Gemeente Kapelle-op-den-Bos en die voor het publiek toegankelijk zijn.

5° Privaat domein - domeineigendom van privé-eigenaars of privaatrechtelijke personen, inclusief commerciële parkeerplaatsen van deze eigenaars en private bermen langs het openbaar domein.

### **Artikel 3 Modaliteiten**

Alle modaliteiten met betrekking tot:

- Openbare markt en ambulante handel worden beschreven in het gemeentelijk (huishoudelijk) reglement ambulante handel Kapelle-op-den-Bos.
- Kermissen worden beschreven in het gemeentelijk (huishoudelijk) reglement kermissen Kapelle-op-den-Bos.
- Circussen worden beschreven in de algemene politieverordening van de politiezone K-L-M.

De retributie is verschuldigd zonder dat de aanvrager aanspraak kan maken op enig onherroepelijk recht van concessie, noch erfdiensbaarheid op het gemeentelijk openbaar domein.

De aanvrager moet, bij het eerste verzoek daartoe van de bevoegde overheid, het toegestaan gebruik opheffen, of beperken, overeenkomstig de terzake gegeven instructies, en zonder enige aanspraak op enige vergoeding.

## **HOOFDSTUK 2 RETRIBUTIE**

### **Artikel 4 Retributieplichtige**

De retributie is verschuldigd door de persoon aan wie de standplaats voor de wekelijkse openbare markt, ambulante handel, kermis of circus werd toegewezen.

### **Artikel 5 Bedrag**

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

<b>Omschrijving</b>	<b>Retributie standplaats (per dag)</b>	<b>Retributie elektriciteit (per kwartaal)</b>
<b>Wekelijkse openbare markt</b>		
met abonnement (per lopende meter) (1)	1,00 EUR	20,00 EUR
zonder abonnement (per lopende meter) (1)	2,50 EUR	Inbegrepen standplaats
<b>Ambulante handel</b>		
Ambulante handel (per lopende meter) (1)	2,50 EUR	Inbegrepen standplaats
Kermis (per m <sup>2</sup> )	1,00 EUR	Inbegrepen standplaats
Circus	50,00 EUR	Inbegrepen standplaats

(1) De retributie voor standplaats per lopende meter wordt berekend op de grootste afmeting van de standplaats.

Elke begonnen meter telt als volledige lopende meter. Er wordt niet gerekend per centimeter of per halve meter.

### **Artikel 6 Indexering**

Elke 1e januari worden de bedragen van de retributie automatisch herzien op basis van de

schommeling van de gezondheidsindex volgens de formule:

$\text{nieuw tarief} = (\text{basistarief} \times \text{nieuwe index}) / \text{basisindex}$

*Het basistarief = tarief zoals vermeld in voorgaand artikel*

*De basisindex = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november 2025.*

*De nieuwe index = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november van het jaar dat voorafgaat aan de herzieningen.*

*Het nieuw tarief wordt steeds afgerond op 2 decimalen volgens de rekenkundige afronding (kleiner dan 5 afronding naar beneden, groter of gelijk aan 5, afronding naar boven)*

### **Artikel 7 Vrijstellingen**

De retributie is niet verschuldigd voor:

- de inrichtingen, kramen of standen, toebehorend aan of uitgebaat door een openbaar bestuur, een openbare instelling of een instelling van openbaar nut;
- de personen die dergelijke standplaats niet uit beroeps- of handelsdoeleinden innemen;
- vervoerwagens voor zover zij niet kunnen dienen voor uitstalling of uitoefening van bedrijvigheden;
- humanitaire doelen die occasioneel een standplaats hebben op de markt.

### **Artikel 8 Inning**

Het bedrag van de retributie dient contant betaald te worden bij de aanvraag, tegen afgifte van een ontvangstbewijs, of door overschrijving op een rekeningnummer van het gemeentebestuur, na ontvangst van een factuur.

Bij gebrek aan betaling wordt het volledig verschuldigde bedrag ingevorderd via dwangbevel overeenkomstig artikel 177, tweede lid van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, of in voorkomend geval langs gerechtelijke weg.

### **Artikel 9 Betwisting**

Alle betwistingen omtrent de toepassing van dit reglement worden afgehandeld conform het huishoudelijk reglement voor betwistingen van retributies.

## **HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 10 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

**28.           Retributiereglement voor concessies op de gemeentelijke begraafplaatsen 2026-2031 v1.0 - beslissing**

**Goedgekeurd**

### **Aanleiding**

Retributie op concessies van gemeentelijke begraafplaatsen.

### **Regelgeving**

Artikel 173 van de Grondwet;

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald de artikelen 40, §3, 41,

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

Het Decreet van 16 januari 2004 op de begraafplaatsen en de lijkbezorging en latere wijzigingen, de diverse omzendbrieven en uitvoeringsbesluiten.

### **Feiten, context en argumentatie**

Een retributie heeft volgende kenmerken:

- Het is een tegenprestatie voor een dienst die louter in het rechtstreekse en onmiddellijke belang van de begunstigde is verleend;
- Het bedrag dat wordt gevorderd moet overeenstemmen met de kostprijs van de geleverde dienst, of minstens in bepaalde verhouding van evenredigheid tot die kostprijs staan;
- In principe moet de retributie zich aandienen als tegenprestatie voor een dienst waarvan de begunstigde uit eigen beweging gebruik heeft gemaakt.

In laatste instantie komt het aan de rechter toe om te oordelen of de geïmplementeerde materie het voorwerp kan uitmaken van een retributie, dan wel van een belasting.

Naast de kostprijs kunnen eventueel ook beleidsondersteunende factoren in aanmerking worden genomen bij de bepaling van het tarief.

Er dient minimaal bepaald te worden wie de retributie verschuldigd is (voor zover dat niet als vanzelfsprekend volgt uit de aard van de retributie) en welke vrijstellingen en verminderingen eventueel worden toegekend.

Het verlenen van een concessie op de gemeentelijke begraafplaats hoeft niet kosteloos te zijn ingevolge het Decreet van 16 januari 2004.

Het is billijk om een vergoeding te vragen voor het privaat ter beschikking stellen van het openbaar domein als graf.

De gemeentelijke begraafplaatsen zijn in de eerste plaats bestemd voor de inwoners. Gezien de beperkte ruimte op begraafplaatsen, is een verschil in tarifiering voor inwoners en niet-inwoners verantwoord.

Het is gerechtvaardigd om met betrekking tot niet-inwoners een hogere financiële inspanning te vragen omdat inwoners reeds hebben bijgedragen tot de instandhouding van de infrastructuur door het betalen van de aanvullende belasting op de personenbelasting.

### **Stemming:**

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 8 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Tom Van de Voorde, Stefaan De Doncker)

### **Besluit**

#### **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

## **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, wordt een retributie geheven op de toekenning van de diverse concessies op de gemeentelijke begraafplaatsen.

## **Artikel 2 Definities**

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° Begraving: het begraven van stoffelijke overschotten, bijzetten van en begraven van asurnen in volle grond, nis of columbarium en het verstrooien van as op de strooiweide.

2° Ontgraving: het verwijderen van stoffelijke overschotten uit een graf of het verwijderen van asurnen uit een graf of columbarium.

3° Concessie: een betaalde rustplaats in een kelder, urnekelder of columbarium.

4° Inwoner: als inwoner worden beschouwd personen die

- Ingeschreven zijn in één van de bevolkingsregisters van Kapelle-op-den-Bos.
- De gemeente Kapelle-op-den-Bos verlaten hebben om in een rustoord voor bejaarden hun intrek te nemen of ten hoogste vijf jaar verlaten hebben om bij hun verwanten tot en met de 3° graad te gaan inwonen om redenen van ouderdom of ziekte;
- De gemeente Kapelle-op-den-Bos sinds minder dan 1 jaar verlaten hebben na er gedurende tenminste 10 jaar onafgebroken gewoond te hebben;
- De E.G. ambtenaren die hun werkelijke verblijfplaats hebben in de gemeente. Zij worden gelijkgesteld met de personen die ingeschreven zijn in de gemeentelijke registers. Het bewijs van hun verblijf in de gemeente en de duur ervan dienen door de aanvrager geleverd te worden.
- Stilgeboren kinderen waarvan één van de ouders is ingeschreven in de gemeente.

## **Artikel 3 Modaliteiten**

Alle modaliteiten met betrekking tot gemeentelijke begraafplaatsen worden beschreven in het huishoudelijk reglement begraafplaatsen Kapelle-op-den-Bos.

## **HOOFDSTUK 2 RETRIBUTIE**

### **Artikel 4 Retributieplichtige**

De retributie is verschuldigd door de persoon die de concessie of verlenging aanvraagt.

### **Artikel 5 Bedrag**

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

<b>Omschrijving</b>	<b>Retributie inwoner</b>	<b>Retributie Niet-inwoner</b>
<b>Grafconcessie (voor 30 jaar)</b>		
Grafkelder (per concessie)	2.000,00 EUR	2.500,00 EUR
Urneveld (per concessie)	1.500,00 EUR	2.000,00 EUR
Columbarium (per concessie)	1.100,00 EUR	1.600,00 EUR
<b>Vernieuwing grafconcessie (voor 15 jaar)</b>		
Grafkelder (per vernieuwing)	1.000,00 EUR	1.500,00 EUR
Urneveld (per vernieuwing)	750,00 EUR	1.250,00 EUR
Columbarium (per vernieuwing)	750,00 EUR	1.250,00 EUR
<b>Andere</b>		
Bijzetting 3de persoon	950,00 EUR	1.450,00 EUR

Asverstrooiing	Gratis	125,00 EUR
Gedenksterretje	Gratis	Gratis
<b>Ontgraving</b>		
Kist (per ontgraving)	1.000,00 EUR	1.500,00 EUR
Urne (per ontgraving)	500,00 EUR	1.000,00 EUR

### **Artikel 6 Indexering**

Elke 1e januari worden de bedragen van de retributie automatisch herzien op basis van de schommeling van de gezondheidsindex volgens de formule:

nieuw tarief = (basistarief x nieuwe index) / basisindex

*Het basistarief = tarief zoals vermeld in voorgaand artikel*

*De basisindex = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november 2025.*

*De nieuwe index = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november van het jaar dat voorafgaat aan de herzieningen.*

*Het nieuw tarief wordt steeds afgerond naar het dichtstbijzijnde gehele getal volgens de rekenkundige afronding (kleiner dan 5 afronding naar beneden, groter of gelijk aan 5, afronding naar boven).*

### **Artikel 7 Inning**

Het bedrag van de retributie dient contant betaald te worden bij de aanvraag tegen afgifte van een ontvangstbewijs, of door overschrijving op een rekeningnummer van het gemeentebestuur na ontvangst van een factuur.

### **Artikel 8 Betwisting**

Alle betwistingen omtrent de toepassing van dit reglement worden afgehandeld conform het huishoudelijk reglement voor betwistingen van retributies.

## **HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 9 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

**29. Retributiereglement voor geleverde diensten en administratieve prestaties 2026-2031 v1.0 - beslissing**

**Goedgekeurd**

### **Aanleiding**

Retributie voor geleverde diensten en administratieve prestaties.

### **Regelgeving**

Artikel 173 van de grondwet;

Het (oud) Burgerlijk Wetboek van 21 maart 1804 – inleidende titel en boek 1: Personen;

Kieswetboek van 12 april 1894;

Het koninklijk besluit van 16 juli 1992 betreffende het verkrijgen van informatie uit de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister;

Artikel 20 van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, meer bepaald de artikelen 40, §3, 41, 279, 286 t.e.m. 288 en 326;

Het Lokaal en Provinciaal kiesdecreet van 8 juli 2011;

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

### **Feiten, context en argumentatie**

Een retributie heeft volgende kenmerken:

- Het is een tegenprestatie voor een dienst die louter in het rechtstreekse en onmiddellijke belang van de begunstigde is verleend;
- Het bedrag dat wordt gevorderd moet overeenstemmen met de kostprijs van de geleverde dienst, of minstens in bepaalde verhouding van evenredigheid tot die kostprijs staan;
- In principe moet de retributie zich aandienen als tegenprestatie voor een dienst waarvan de begunstigde uit eigen beweging gebruik heeft gemaakt.

In laatste instantie komt het aan de rechter toe om te oordelen of de geviseerde materie het voorwerp kan uitmaken van een retributie, dan wel van een belasting.

Naast de kostprijs kunnen eventueel ook beleidsondersteunende factoren in aanmerking worden genomen bij de bepaling van het tarief.

Er dient minimaal bepaald te worden wie de retributie verschuldigd is (voor zover dat niet als vanzelfsprekend volgt uit de aard van de retributie) en welke vrijstellingen en verminderingen eventueel worden toegekend.

De gemeentelijke diensten leveren op vraag van belanghebbenden welbepaalde administratieve prestaties, zoals het uitvoeren van opzoekingswerk en het maken van kopieën van bestuursdocumenten. Deze dossiers kunnen complex zijn en vragen tijd en expertise van het personeel. Het is dan ook billijk om een vergoeding aan te rekenen voor de geleverde prestaties.

### **Stemming:**

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 7 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Stefaan De Doncker), 1 onthouding (Tom Van de Voorde)

### **Besluit**

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, wordt

een retributie geheven voor geleverde diensten en administratieve prestaties van het gemeentepersoneel.

## HOOFDSTUK 2 RETRIBUTIE

### **Artikel 2 Retributieplichtige**

De retributie is verschuldigd door de persoon die de producten of diensten aanvraagt.

### **Artikel 3 Bedrag**

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

Omschrijving	Retributie
<b>Producten en diensten verstrekt door dienst Burgerzaken</b>	
Bijkomende kiezerslijst (per zending)	12,00 EUR
Voornaamswijziging (per aanvraag)	50,00 EUR
Voornaamswijziging n.a.v. geslachtswijziging (per aanvraag)	5,00 EUR
Registratie / beëindiging wettelijk samenwonen (per registratie)	15,00 EUR
Voorschot éézijdige verbreking wettelijk samenwonen (per dossier) (1)	300,00 EUR
Fotocabine (per afdruk)	8,00 EUR

(1) De retributieprijs omvat een voorschot voor de kosten die de gerechtsdeurwaarder aanreken aan de gemeente voor het deurwaardersexploot.

Na ontvangst van de factuur van de gerechtsdeurwaarder wordt het verschil vereffend per factuur of creditnota aan de retributieplichtige.

### **Artikel 4 Indexering**

Elke 1e januari worden de bedragen van de retributie automatisch herzien op basis van de schommeling van de gezondheidsindex volgens de formule:

$\text{nieuw tarief} = (\text{basistarief} \times \text{nieuwe index}) / \text{basisindex}$

*Het basistarief = tarief zoals vermeld in voorgaand artikel*

*De basisindex = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november 2025.*

*De nieuwe index = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november van het jaar dat voorafgaat aan de herzieningen.*

*Het nieuw tarief wordt steeds afgerond op 2 decimalen volgens de rekenkundige afronding (kleiner dan 5 afronding naar beneden, groter of gelijk aan 5, afronding naar boven).*

### **Artikel 5 Vrijstelling**

De retributie m.b.t. voornaamswijziging is niet verschuldigd voor aanvragen door personen van vreemde nationaliteit zonder voornaam die een verzoek tot verkrijging van de Belgische nationaliteit hebben ingediend.

### **Artikel 6 Inning**

Het bedrag van de retributie dient contant betaald te worden bij de aanvraag tegen afgifte van een ontvangstbewijs, of door overschrijving op een rekeningnummer van het gemeentebestuur na ontvangst van een factuur.

Bij gebrek aan betaling wordt het volledig verschuldigde bedrag ingevorderd via dwangbevel overeenkomstig artikel 177, tweede lid van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, of in voorkomend geval langs gerechtelijke weg.

### **Artikel 7 Betwisting**

Alle betwistingen omtrent de toepassing van dit reglement worden afgehandeld conform het

huishoudelijk reglement voor betwistingen van retributies.

## HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN

### **Artikel 8 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

### **30.           Retributiereglement voor het voltrekken van huwelijken 2026-2031 v1.0 - beslissing**

**Goedgekeurd**

#### **Aanleiding**

Retributie voor het voltrekken van huwelijken.

#### **Regelgeving**

De artikelen 41, 162 en 170, §4 van de Grondwet;

Het (oud) Burgerlijk Wetboek van 21 maart 1804 – inleidende titel en boek 1: Personen.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, en meer specifiek de artikelen 2, 40, 41, 252, 286 t.e.m. 287 en 326 t.e.m. 335;

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

#### **Feiten, context en argumentatie**

Een retributie heeft volgende kenmerken:

- Het is een tegenprestatie voor een dienst die louter in het rechtstreekse en onmiddellijke belang van de begunstigde is verleend;
- Het bedrag dat wordt gevorderd moet overeenstemmen met de kostprijs van de geleverde dienst, of minstens in bepaalde verhouding van evenredigheid tot die kostprijs staan;
- In principe moet de retributie zich aandienen als tegenprestatie voor een dienst waarvan de begunstigde uit eigen beweging gebruik heeft gemaakt.

In laatste instantie komt het aan de rechter toe om te oordelen of de geviseerde materie het voorwerp kan uitmaken van een retributie, dan wel van een belasting.

Naast de kostprijs kunnen eventueel ook beleidsondersteunende factoren in aanmerking worden genomen bij de bepaling van het tarief.

Er dient minimaal bepaald te worden wie de retributie verschuldigd is (voor zover dat niet als vanzelfsprekend volgt uit de aard van de retributie) en welke vrijstellingen en verminderingen eventueel worden toegekend.

Het voltrekken van een huwelijk brengt voor een gemeente kosten met zich mee. Om haar kostenneutraliteit te bewaren, voert de gemeente een retributie in op het voltrekken van huwelijken.

Gezien er ook de mogelijkheid bestaat om op zaterdag een huwelijkbelofte af te leggen en dit buiten de normale arbeidstijden valt, zal een hoger tarief worden aangerekend.

### **Stemming:**

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 6 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Stefaan De Doncker), 2 onthoudingen (Hanne Lamberts-Van Assche, Tom Van de Voorde)

### **Besluit**

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, wordt een retributie geheven voor het voltrekken van een huwelijk.

### **Artikel 2 Modaliteiten**

2.1 Huwelijken worden voltrokken in het Administratief Centrum, Marktplein 29, 1880 Kapelle-op- den-Bos.

2.2 Een huwelijksplechtigheid duurt ongeveer 1 uur en kan voltrokken worden op volgende tijdstippen:

- Maandag - donderdag: van 9 tot 15 uur
- vrijdag: van 9 tot 13 uur
- zaterdag: van 9 tot 13 uur

De huwelijksplechtigheden vinden aansluitend plaats vanaf het moment dat er één huwelijksplechtigheid op een bepaalde dag werd vastgelegd (voor of na het 1ste vastgelegde huwelijk).

De start van de laatste viering vindt uiterlijk plaats van maandag tot donderdag om 14u en voor vrijdag en zaterdag om 12u.

2.3 Er kunnen geen huwelijksplechtigheden plaatsvinden op de volgende dagen:

- zondag
- wettelijke en reglementaire feestdagen
- (collectieve) sluitingsdagen bepaald door het college van burgemeester en schepenen.
- Op zaterdag als een feestdag of collectieve sluitingsdag plaatsvindt de dag(en) er aan voorafgaand of erop volgend.

2.4 Dieren zijn niet toegelaten in gemeentelijke gebouwen, uitgezonderd assistentiehonden voor personen met een beperking.

2.5 Er mag, zowel binnen in als buiten het gemeentelijke gebouw, niet worden gegooid met rijst, papieren hartjes, bloemblaadjes, confetti en dergelijke. Indien dit toch gedaan wordt, dient dit door de aanvragers opgekuist te worden.

2.6 Wanneer één van de aanstaande partners de Nederlandse taal niet machtig is, dient er een beëdigd tolk voorzien te worden door het huwelijkspaar. Ten laatste op de dag van het huwelijk dient de tolk zijn/haar VTI-nummer voor te leggen.

2.7 De herstelling van eventuele beschadigingen aan het gebouw veroorzaakt door het bruidspaar of de gasten, valt volledig ten laste van de aanvragers.

2.8 Indien de voltrekking van het huwelijk niet kan plaatsvinden, zal het reeds betaalde bedrag enkel terugbetaald worden indien het huwelijk 5 werkdagen voordien schriftelijk werd geannuleerd of in geval van overmacht (door bv. overlijden van een van de aanvragers).

## HOOFDSTUK 2 RETRIBUTIE

### Artikel 3 Retributieplichtige

De retributie is verschuldigd door de persoon die het huwelijk aanvraagt.

### Artikel 4 Bedrag

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

Omschrijving	Retributie
<b>Werkdag</b>	
Voltrekken huwelijk (per huwelijk) (1)	40,00 EUR
<b>Zaterdag</b>	
Voltrekken Huwelijk (per huwelijk) (1)	80,00 EUR

(1) De retributieprijs omvat:

- Huwelijksboekje
- Administratieve formaliteiten
- Attentie van het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos
- Receptie met cava en fruitsap voor nabije familie en vrienden (1 drankje / persoon) Er mag geen eigen eten of drank worden meegebracht naar de huwelijksplechtigheid

### Artikel 5 Indexering

Elke 1e januari worden de bedragen van de retributie automatisch herzien op basis van de schommeling van de gezondheidsindex volgens de formule:

$\text{nieuw tarief} = (\text{basistarief} \times \text{nieuwe index}) / \text{basisindex}$

*Het basistarief = tarief zoals vermeld in voorgaand artikel*

*De basisindex = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november 2025.*

*De nieuwe index = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november van het jaar dat voorafgaat aan de herzieningen.*

*Het nieuw tarief wordt steeds afgerond op 2 decimalen volgens de rekenkundige afronding (kleiner dan 5 afronding naar beneden, groter of gelijk aan 5, afronding naar boven)*

### Artikel 6 Inning

Het bedrag van de retributie dient contant betaald te worden bij de aanvraag, tegen afgifte van een ontvangstbewijs, of door overschrijving op een rekeningnummer van het gemeentebestuur, na ontvangst van een factuur.

Bij gebrek aan betaling wordt het volledig verschuldigde bedrag ingevorderd via dwangbevel overeenkomstig artikel 177, tweede lid van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, of in voorkomend geval langs gerechtelijke weg.

### Artikel 7 Betwisting

Alle betwistingen omtrent de toepassing van dit reglement worden afgehandeld conform het huishoudelijk reglement voor betwistingen van retributies.

## HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN

### Artikel 8 Bekendmaking

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

**31. Retributiereglement Buitenschoolse kinderopvang 't Klawieterke 1 januari 2026 tot en met 31 december 2026 v1.0 - beslissing**

**Goedgekeurd**

### **Aanleiding**

Vaststellen retributiereglement voor de buitenschoolse kinderopvang 't Klawieterke.

### **Regelgeving**

Artikel 173 van de Grondwet;

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivatie van bestuurshandelingen;

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 40, §3, 41, 279, 286 t.e.m. 288 en 326 e.v.;

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

De beslissing van de gemeenteraad dd. 18 juni 2001 houdende principebeslissing van de oprichting van een gemeentelijke buitenschoolse kinderopvangdienst;

De beslissing van de gemeenteraad van 17 maart 2003 en latere wijzigingen houdende de goedkeuring van het huishoudelijk reglement.

### **Feiten, context en argumentatie**

Het is noodzakelijk om een retributiereglement vast te stellen inzake het gebruik van de faciliteiten m.b.t. de buitenschoolse kinderopvang.

Er dient minimaal bepaald te worden wie de retributie verschuldigd is (voor zover dat niet als vanzelfsprekend volgt uit de aard van de retributie) en welke vrijstellingen en verminderingen eventueel worden toegekend.

Het is van cruciaal belang om uit te maken wat onder het begrip “retributie” kan ressorteren. Volgende criteria kunnen worden gehanteerd voor de omschrijving van een “retributie” :

1. een billijke vergoeding van de kostprijs;
2. voor een door de overheid verrichte dienst aan een derde;
3. in diens persoonlijk belang;
4. en op zijn vrijwillig verzoek.

In laatste instantie komt het aan de rechter toe om te oordelen of de geviseerde materie het voorwerp kan uitmaken van een retributie, dan wel van een belasting.

Voor de opvang van kinderen voor- en naschool, dient de gemeente personeel aan te werven en een gebouw ter beschikking te stellen. Het bestuur wil een deel van deze kosten verhalen op de burger als vergoeding voor de opvang van zijn/haar kinderen.

### **Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Besluit**

### **Artikel 1**

Met ingang van 1 januari 2026, voor een termijn eindigend op 31 december 2026, wordt er een gemeentelijke retributie geheven op het gebruik van de buitenschoolse kinderopvangfaciliteiten, ingericht door ons bestuur.

### **Artikel 2**

Deze faciliteiten worden georganiseerd voor alle schoolgaande kleuters en leerlingen van het lager onderwijs die:

- in Kapelle-op-den-Bos school lopen
- in Kapelle-op-den-Bos woonachtig zijn
- in Kapelle-op-den-Bos verblijven
- ouders hebben die tewerkgesteld zijn in de gemeente Kapelle-op-den-Bos

De ouders of personen die instaan voor het onderhoud van deze kinderen bewijzen de gerechtigheid van hun kind op de geboden faciliteiten.

### **Artikel 3**

In afwijking van artikel 2, kan de gemeente om uitzonderlijke redenen ook andere opvangen na overleg met de coördinator, zo lang er beschikbare plaatsen zijn. Ouders die voldoen aan artikel 2 en tijdig inschrijven krijgen voorrang.

### **Artikel 4**

De retributie bedoeld in artikel 1 is verschuldigd door de ouder(s) of de perso(o)(n)(en) die instaan voor het onderhoud van het in artikel 1 bedoelde gerechtigde kind, zijnde de "gelijkgestelden". In geval van gescheiden ouders blijft het principe van gezamenlijk ouderlijk gezag gelden, tenzij anders beslist door de rechtbank.

### **Artikel 5**

De opvang is geopend:

Voor- en naschoolse opvang op schooldagen:

- 06u30 tot 08u15
- 16u00 tot 19u00

Schoolvrije dagen en vakantiedagen: doorlopend van 06u30 tot 19u00.

Woensdagnamiddag: 12u00 tot 19u00

Extra sluitingsdagen worden minimum 1 maand op voorhand aangekondigd.

### **Artikel 6**

De ouders krijgen de mogelijkheid om een toegangsbadge in bruikleen aan te schaffen. Met deze badge kunnen zij tijdens de openingsuren de kinderopvang betreden zonder aan te bellen.

Waarborg toegangsbadge: 10,00 EUR

Er wordt een aparte factuur opgesteld voor de inning van de waarborg. Na teruggave van de toegangsbadge wordt het bedrag van de waarborg teruggestort op rekening van de ouder(s).

Bij verlies of schade aan de badge dient dit gemeld te worden aan de verantwoordelijke van de kinderopvang en wordt geen waarborg terugbetaald. Bij diefstal dient een bewijs te worden aangeleverd (PV van de politie), vooraleer de waarborg wordt terugbetaald.

### **Artikel 7**

De retributie wordt vastgesteld als volgt :

Voor- en naschoolse opvang:

- 0,81 EUR per begonnen halfuur

Schoolvrije dagen en vakantiedagen:

- 3,04 EUR voor een verblijf van minder dan 3 uur
- 4,57 EUR voor een verblijf van een halve dag (tussen 3 en 6 uur)
- 9,06 EUR voor een volledige dag (6 uur of meer)

Op woensdagnamiddag wordt, afhankelijk van de duur van de opvang, het voordeligste tarief aangerekend:

- ofwel 0,81 EUR per begonnen half uur
- ofwel hanteren we de tarieven zoals bij de schoolvrije dagen en vakantiedagen

De bijdrage wordt jaarlijks op 1 januari verhoogd met de procentuele stijging van de gezondheidsindex.

In deze tarieven zijn begeleiding, verzekering, koek/fruit en drank inbegrepen.

Daguitstappen:

Voor een daguitstap wordt aan de ouders een extra bijdrage van maximaal 20,00 euro aangerekend via de maandelijkse factuur. Het bedrag van deze bijdrage wordt voorafgaand aan iedere activiteit vastgelegd door het college van burgemeester en schepenen.

### **Artikel 8**

Van de ouder(s) wordt verwacht dat zij de kinderopvang tijdig verwittigen bij het laattijdig ophalen van hun kind(eren).

Wanneer een kind laattijdig afgehaald wordt (dus na het einde van de opvanguren) wordt steeds een bedrag van 5 euro per begonnen halfuur aangerekend per kind via de maandelijkse factuur tenzij overmacht kan aangetoond worden.

### **Artikel 9**

Annulaties:

Met betrekking tot de reservering tijdens vakantiedagen en schoolvrije dagen wordt, bij geen of laattijdige annulatie, de ouderbijdrage per kind van de opvangdag (cfr. Artikel 7) aangerekend via de maandelijkse factuur.

Uitzonderingen:

- Voor annulaties van minstens 7 kalenderdagen voorafgaand aan het opvangmoment van het kind wordt geen boete aangerekend
- Voor annulaties mits voorlegging van een doktersattest, wordt geen boete aangerekend.
- Voor annulaties mits voorlegging van een bewijs geboorte of overlijden, wordt geen boete aangerekend.

### **Artikel 10**

Er gelden aangepaste tarieven in volgende gevallen:

- Wanneer per dag meer dan één kind van hetzelfde gezin (ingeschreven op hetzelfde adres, en deel uitmakend van hetzelfde gezin) overeenkomstig de bepalingen vervat in artikel 2 van dit reglement gebruik maakt van de kinderopvang, dan wordt in hoofde van de schuldenaar van de retributie een reductie toegepast van 25 % van de totaalprijs verschuldigd voor die dag.
- Sociaal tarief: na een sociaal onderzoek en advies van het bevoegde OCMW kan het bestuur de hoogte van het sociaal tarief bepalen. Dit sociaal tarief wordt jaarlijks herzien.

## **Artikel 11**

De retributie is betaalbaar uiterlijk op de vervaldatum van de factuur. De ouders of gelijkgestelden ontvangen maandelijks een factuur, volgend op deze waarin de kinderopvang heeft plaatsgevonden, en waarbij de prestaties van de vorige maand worden aangerekend. Deze facturen worden voldoende gedetailleerd om de correctheid van de vordering te kunnen beoordelen. Indien de aangerekende vergoeding of retributie foutief is, dient betrokkene onmiddellijk, en alleszins binnen een periode van veertien (14) dagen, te rekenen vanaf de ontvangst van de factuur, schriftelijk zijn op- of aanmerkingen ter kennis te brengen van de coördinator. Nadien worden geen klachten meer aanvaard, en is de retributie definitief verschuldigd.

## **Artikel 12**

Bij niet betaling binnen gestelde termijn, ontvangt betrokkene een eerste gratis aanmaning na 5 werkdagen. De betrokkenen krijgt een betaaltermijn van 14 kalenderdagen toegekend om zijn/haar schuld te betalen. Voor zover betrokkene ook dan nog niet betaalt binnen de gestelde termijn, zal na 5 werkdagen een tweede aangetekende aanmaning worden verstuurd met een laatste bijkomende betalingstermijn van 10 kalenderdagen. Er worden 10,00 EUR administratieve kosten aangerekend. Bij gebrek aan integrale betaling van de verschuldigde sommen (initiële som + kosten), zal de toegang tot de kinderopvang met onmiddellijke ingang worden geweigerd bij beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

## **Artikel 13**

Na de beslissing van weigering tot toegang van de kinderopvang, wordt een laatste mogelijkheid geboden om de totale verschuldigde som binnen 7 kalenderdagen over te maken aan het gemeentebestuur. Bij niet-betaling zal een dwangbevel worden overgemaakt aan de gerechtsdeurwaarder die instaat voor de integrale invordering (inclusief zijn uitvoeringskosten).

## **Artikel 14**

De toezichthoudende overheid wordt op de hoogte gebracht van de bekendmaking van het reglement op de webtoepassing van de gemeente.

## **32                    Retributiereglement voor het ontlenen van gemeentelijke materialen van de uitleendienst 2026-2031 v1.0 - beslissing**

**Goedgekeurd**

### **Aanleiding**

Retributie voor het ontlenen van gemeentelijke materialen van de uitleendienst.

### **Regelgeving**

Artikel 173 van de Grondwet;

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald de artikelen 40, §3, 41, 279, 286 t.e.m. 288 en 326 e.v., en latere wijzigingen;

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

### **Feiten, context en argumentatie**

Een retributie heeft volgende kenmerken:

- Het is een tegenprestatie voor een dienst die louter in het rechtstreekse en onmiddellijke belang van de begunstigde is verleend;
- Het bedrag dat wordt gevorderd moet overeenstemmen met de kostprijs van de geleverde dienst, of minstens in bepaalde verhouding van evenredigheid tot die kostprijs staan;
- In principe moet de retributie zich aandienen als tegenprestatie voor een dienst waarvan de begunstigde uit eigen beweging gebruik heeft gemaakt.

In laatste instantie komt het aan de rechter toe om te oordelen of de geïmplementeerde materie het voorwerp kan uitmaken van een retributie, dan wel van een belasting.

Naast de kostprijs kunnen eventueel ook beleidsondersteunende factoren in aanmerking worden genomen bij de bepaling van het tarief.

Er dient minimaal bepaald te worden wie de retributie verschuldigd is (voor zover dat niet als vanzelfsprekend volgt uit de aard van de retributie) en welke vrijstellingen en verminderingen eventueel worden toegekend.

Ter ondersteuning van de werking van erkende verenigingen, buurtfeesten, scholen en buurgemeenten van Kapelle-op-den-Bos worden materialen ter beschikking gesteld voor hun organisaties en evenementen. Het ontlenen van materialen is gratis. Het ontlenen rollend materieel van de gemeente is het passend om een vergoeding te vragen voor de duurtijd en per gereden kilometer.

De gemeentelijke diensten leveren op vraag van belanghebbenden welbepaalde prestaties, zoals het leveren, ophalen, opbouwen en afbreken van materialen. Sommige materialen kunnen omvangrijk zijn of de opbouw van materialen kan complex zijn. Het is dan ook billijk om een vergoeding aan te rekenen voor de tijd, middelen en expertise van het gemeentepersoneel die ingezet wordt om de materialen te transporteren en op te bouwen. Het lokaal bestuur wil echter de organisaties extra logistieke ondersteuning bieden voor levering, ophaling, opbouw en afbraak van de materialen binnen het grondgebied van de gemeente.

Een bijhorend huishoudelijk reglement dat de ontlening van deze materialen regelt, wordt eveneens aan de gemeenteraad ter goedkeuring voorgelegd.

### **Stemming:**

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 8 onthoudingen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Tom Van de Voorde, Stefaan De Doncker)

### **Besluit**

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, wordt een retributie gevestigd op het ontlenen van gemeentelijke materialen van de uitleendienst.

### **Artikel 2 Definities**

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° Vervangingswaarde: het bedrag dat nodig is om een nieuw of gelijkwaardig object te verkrijgen dat in de plaats komt van een bestaand object dat verloren is gegaan of beschadigd is.

2° werkdag: elke weekdag, behalve een zaterdag, een zondag en een wettelijke feestdag.

### **Artikel 3 Modaliteiten**

Alle modaliteiten met betrekking tot het uitlenen van gemeentelijke materialen van de uitleendienst worden beschreven in het huishoudelijk reglement voor het uitlenen van materialen van de uitleendienst van de gemeente Kapelle-op-den-Bos.

#### **3.1 Laattijdige reservatie en annulatie**

Reservaties minder dan 7 kalenderdagen voor de activiteit, kunnen toegestaan worden indien de verhuur-agenda dit toelaat.

Wanneer de gebruiker de reservatie annuleert minder dan 7 kalenderdagen voor de geplande ontlening of indien de gebruiker niet opdaagt, blijft de retributie verschuldigd.

#### **3.2 Vergoedingen**

Uitspraak omtrent onderstaande vergoedingen gebeurt steeds door het college van burgemeester en schepenen na vaststelling door, en op advies van de bevoegde dienst(en) van het lokaal bestuur.

Bij schade aan (of verlies van) infrastructuur, inboedel en/of materialen wordt een vergoeding aangerekend voor de vervangingswaarde vermeerderd met de retributie voor prestaties van een technisch en administratief medewerker of factuurbedrag van derde(n).

Bij onvoldoende schoonmaak wordt de retributie voor prestaties van een technisch en administratief medewerker aangerekend.

Per vastgestelde inbreuk op de voorwaarden (andere dan schade, verlies of schoonmaak) kan een retributie aangerekend worden voor de prestaties van een technisch en een administratief medewerker.

Indien het gemeentebestuur door overmacht of door het ingrijpen van de burgemeester in het kader van het handhaven van de openbare orde, de ruimtes niet ter beschikking kan stellen, kan de aanvrager hiervoor geen aanspraak maken op een schadevergoeding.

## **HOOFDSTUK 2 RETRIBUTIE**

### **Artikel 4 Retributieplichtige**

De retributie is verschuldigd door de persoon die de materialen aanvraagt.

### **Artikel 5 Bedrag**

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

<b>Omschrijving</b>	<b>Retributie</b>
<b>Ontlenen materialen</b>	
Het ontlenen van materialen van de uitleendienst	gratis
Niet terugbrengen van materialen (per materiaal)	Vervangingswaarde
Beschadiging van materialen (per materiaal)	Vervangingswaarde
<b>Transport (leveren en ophalen) van materialen van de uitleendienst door de gemeentelijke diensten (per heen- en terugrit)</b>	
binnen het grondgebied Kapelle-op-den-Bos	0,00 EUR
buiten het grondgebied Kapelle-op-den-Bos (1)	50,00 EUR
<b>Materialen waarvoor bijstand (opbouw, afbraak en transport) van gemeentelijke diensten vereist is (per heen- en terugrit)</b>	
binnen het grondgebied Kapelle-op-den-Bos	0,00 EUR

buiten het grondgebied Kapelle-op-den-Bos (1)	75,00 EUR
<b>Ontlenen rollend materieel</b>	
Huur (per werkdag) (1)	25,00 EUR
Huur (per weekend) (1)	50,00 EUR
<b>Vergoedingen</b>	
(1)Kilometervergoeding (per km)	0,50 EUR
Verbruiksvergoeding van hydrant/standpijp (per m <sup>3</sup> ) (2)	7,93 EUR
Prestaties technisch medewerker gemeentepersoneel (per half uur) (3)	20,00 EUR
Prestaties administratief medewerker gemeentepersoneel (per half uur) (3)	30,00 EUR

(1) De kilometervergoeding wordt gerekend op basis van de kilometerstand van het voertuig en is bijkomstig bij eventuele andere retributies voor transport of huur.

(2) De retributieprijs wordt gerekend vanaf een begonnen m<sup>3</sup>. Elk begonnen m<sup>3</sup> wordt als een volle m<sup>3</sup> aangerekend.

(3) De retributieprijs wordt gerekend vanaf een begonnen half uur. Elk begonnen uur na het eerste wordt als een vol uur aangerekend.

### **Artikel 6 Vrijstellingen / Verminderingen**

De reeds betaalde retributie kan enkel terugbetaald worden indien de aanvrager:

- een reservatie minstens 7 kalenderdagen voor het gebruik annuleert
- overmacht kan aantonen

### **Artikel 7 Indexering**

Elke 1e januari worden de bedragen van de retributie automatisch herzien op basis van de schommeling van de gezondheidsindex volgens de formule:

nieuw tarief = (basistarief x nieuwe index) / basisindex

*Het basistarief = tarief zoals vermeld in voorgaand artikel*

*De basisindex = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november 2025.*

*De nieuwe index = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november van het jaar dat voorafgaat aan de herziening.*

*Het nieuwe tarief wordt steeds afgerond op 2 decimalen volgens de rekenkundige afronding (kleiner dan 5 afronding naar beneden, groter of gelijk aan 5, afronding naar boven)*

### **Artikel 8 Inning**

Het bedrag van de retributie dient contant betaald te worden bij de aanvraag, tegen afgifte van een ontvangstbewijs, of door overschrijving op een rekeningnummer van het gemeentebestuur na ontvangst van een factuur.

Bij gebrek aan betaling wordt het volledig verschuldigde bedrag ingevorderd via dwangbevel overeenkomstig artikel 177, tweede lid van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, of in voorkomend geval langs gerechtelijke weg.

### **Artikel 9 Betwisting**

Alle betwistingen omtrent de toepassing van dit reglement worden afgehandeld conform het huishoudelijk reglement voor betwistingen van retributies.

## **HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 10 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

### **33. Retributiereglement voor het gebruik van de gemeentelijke locaties 2026-2031 v1.0 - beslissing**

**Goedgekeurd**

#### **Aanleiding**

Retributie voor het gebruik van de gemeentelijke locaties.

#### **Regelgeving**

Artikel 173 van de Grondwet;

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivatie van bestuurshandelingen;

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 40, §3, 41, 279, 286 t.e.m. 288 en 326 e.v.;

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

#### **Feiten, context en argumentatie**

Een retributie heeft volgende kenmerken:

- Het is een tegenprestatie voor een dienst die louter in het rechtstreekse en onmiddellijke belang van de begunstigde is verleend;
- Het bedrag dat wordt gevorderd moet overeenstemmen met de kostprijs van de geleverde dienst, of minstens in bepaalde verhouding van evenredigheid tot die kostprijs staan;
- In principe moet de retributie zich aandienen als tegenprestatie voor een dienst waarvan de begunstigde uit eigen beweging gebruik heeft gemaakt.

In laatste instantie komt het aan de rechter toe om te oordelen of de geviseerde materie het voorwerp kan uitmaken van een retributie, dan wel van een belasting.

Naast de kostprijs kunnen eventueel ook beleidsondersteunende factoren in aanmerking worden genomen bij de bepaling van het tarief.

Er dient minimaal bepaald te worden wie de retributie verschuldigd is (voor zover dat niet als vanzelfsprekend volgt uit de aard van de retributie) en welke vrijstellingen en verminderingen eventueel worden toegekend.

Ter ondersteuning van de werking van de verenigingen, scholen, organisatoren van activiteiten met een maatschappelijke meerwaarde en goede doelen (deze laatste mits akkoord van het college van burgemeester en schepenen) worden gemeentelijke zalen en lokalen ter beschikking gesteld voor hun organisaties en evenementen. De huurprijzen voor de verschillende locaties worden op elkaar afgesteld.

De tarieven worden bepaald in functie van de verschillende types van aanvragers. De aanvragers met een grotere betrokkenheid bij het lokaal bestuur (o.a. adviesraden,

onderwijsinstellingen, lokale verenigingen) hebben andere tarieven dan deze die minder of niet betrokken zijn.

### **Stemming:**

Met 13 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Tom Van de Voorde, Conny Booghmans), 7 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Stefaan De Doncker)

### **Besluit**

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, wordt een retributie geheven voor het gebruik van de gemeentelijke locaties.

### **Artikel 2 Definities**

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

Vervangingswaarde: het bedrag dat nodig is om een nieuw of gelijkwaardig object te verkrijgen dat in de plaats komt van een bestaand object dat verloren is gegaan of beschadigd is.

### **Artikel 3 Modaliteiten**

Alle modaliteiten met betrekking tot het gebruik van de gemeentelijke locaties worden beschreven in het huishoudelijk reglement voor de verhuur locaties van de gemeente Kapelle-op-den-Bos.

#### 3.1 Gebruikers:

De gebruikers worden ingedeeld in volgende categorieën:

<b>Categorie A</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gemeentelijke adviesraden en diensten van de gemeente Kapelle-op-den-Bos</li><li>• Onderwijsinstellingen gevestigd in Kapelle-op-den-Bos - binnen de schooluren</li><li>• Organisatoren van activiteiten met een maatschappelijke meerwaarde en goede doelen, mits akkoord van het college van burgemeester en schepenen.</li></ul>
<b>Categorie B</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• verenigingen erkend door en gevestigd in Kapelle-op-den-Bos</li><li>• Onderwijsinstellingen gevestigd in Kapelle-op-den-Bos - buiten de schooluren</li><li>• Politieke partijen die vertegenwoordigd zijn in de gemeenteraad</li></ul>
<b>Categorie C</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Niet erkende verenigingen (met inbegrip van oudersomités) gevestigd in Kapelle-op-den-Bos.</li><li>• Straat-, wijk- of buurtfeesten, indien zij voldoen aan voorwaarden in het huishoudelijk reglement</li></ul>
<b>Categorie D</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verenigingen niet gevestigd in Kapelle-op-den-Bos</li><li>• Andere gebruikers die niet opgenomen werden in de vorige categorieën.</li></ul>

#### 3.2 Laattijdige reservatie en annulatie

Reservaties minder dan 14 kalenderdagen voor de activiteit, kunnen toegestaan worden indien de verhuur-agenda dit toelaat.

Wanneer de gebruiker de reservatie annuleert minder dan 14 kalenderdagen voor de

geplande activiteit of indien de gebruiker niet opdaagt, blijft de retributie verschuldigd.

### 3.3 Vergoedingen

Uitspraak omtrent onderstaande vergoedingen gebeurt steeds door het college van burgemeester en schepenen na vaststelling door, en op advies van de bevoegde dienst(en) van het lokaal bestuur.

Bij schade aan (of verlies van) infrastructuur, inboedel en/of materialen wordt een vergoeding aangerekend voor de vervangingskosten vermeerderd met de retributie voor prestaties van een technisch en administratief medewerker.

Bij onvoldoende schoonmaak wordt de retributie voor prestaties van een technisch en administratief medewerker aangerekend.

Per vastgestelde inbreuk op de voorwaarden (andere dan schade, verlies of schoonmaak) kan een retributie aangerekend worden voor de prestaties van een technisch en een administratief medewerker.

Indien het gemeentebestuur door overmacht of door het ingrijpen van de burgemeester in het kader van het handhaven van de openbare orde, de ruimtes niet ter beschikking kan stellen, kan de aanvrager hiervoor geen aanspraak maken op een schadevergoeding.

## HOOFDSTUK 2 RETRIBUTIE

### Artikel 4 Retributieplichtige

De retributie is verschuldigd door de persoon die het gebruik van de gemeentelijke locatie aanvraagt.

### Artikel 5 Bedrag

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

Huur Locatie	Ruimte	Retributie Categorie A	Retributie Categorie B	Retributie Categorie C	Retributie Categorie D
<b>Gemeenschapscentrum</b>					
Humbertus + terras (per reservatie)		0,00 EUR	25,00 EUR	40,00 EUR	100,00 EUR
Faye (per reservatie)		0,00 EUR	25,00 EUR	40,00 EUR	80,00 EUR
Keuken (per reservatie)		0,00 EUR	35,00 EUR	50,00 EUR	110,00 EUR
Elisabeth (per reservatie)		0,00 EUR	15,00 EUR	30,00 EUR	60,00 EUR
<b>Jeugd ontmoetingscentrum (JOC)</b>					
Jeugdhuis (per reservatie)		0,00 EUR	50,00 EUR	65,00 EUR	100,00 EUR
Grote vergaderzaal (per reservatie)		0,00 EUR	15,00 EUR	20,00 EUR	30,00 EUR
Vergaderzaal (per reservatie)		0,00 EUR	10,00 EUR	15,00 EUR	25,00 EUR
Buitenplein (per dag) (1)		0,00 EUR	100,00 EUR	100,00 EUR	100,00 EUR
<b>Pastorie Ramsdonk</b>					
klein en groot lokaal (per reservatie)		0,00 EUR	10,00 EUR	20,00 EUR	50,00 EUR
<b>De Kei</b>					
Sportzaal (per uur) (2)		0,00 EUR	10,00 EUR	25,00 EUR	40,00 EUR
Speelplaats (per dag) (1)		0,00 EUR	100,00 EUR	100,00 EUR	100,00 EUR
<b>Het Kiezeltje</b>					
Sportzaal (per uur) (2)		0,00 EUR	10,00 EUR	25,00 EUR	40,00 EUR
Speelplaats +parking (per dag) (1)		0,00 EUR	100,00 EUR	100,00 EUR	100,00 EUR
<b>'t Mulderke</b>					

Sportzaal (per uur)(2)	0,00 EUR	10,00 EUR	25,00 EUR	NVT
Speelplaats (per dag) (1)	0,00 EUR	100,00 EUR	100,00 EUR	100,00 EUR
<b>'t Klawierterke (BKO)</b>				
Sportzaal (per uur)(2)	0,00 EUR	10,00 EUR	25,00 EUR	NVT
Refter en keuken (per reservatie)	0,00 EUR	25,00 EUR	40,00 EUR	80,00 EUR

(1) In geval van meerdaagse huur wordt de aanvraag en het tarief vastgesteld door een besluit van het college van burgemeester en schepenen.

(2) Indien de huurperiode langer is dan 10 aansluitende uren, geldt een dagtarief. Het dagtarief wordt vastgesteld op het uurtarief x 10 uur.

Overige	Retributie
<b>Vergoedingen</b>	
Laattijdige reservatie (per reservatie)	25,00 EUR
Laattijdige annulatie (per reservatie)	25,00 EUR
Beschadiging aan gebouwen of materialen	Vervangingswaarde
Prestaties technisch medewerker gemeentepersoneel (per half uur) (3)	20,00 EUR
Prestaties administratief medewerker gemeentepersoneel (per half uur) (3)	30,00 EUR

(3) De retributieprijs wordt gerekend vanaf een begonnen half uur. Elk begonnen uur na het eerste wordt als een vol uur aangerekend.

### **Artikel 6 Indexering**

Elke 1e januari worden de bedragen van de retributie automatisch herzien op basis van de schommeling van de gezondheidsindex volgens de formule:

nieuw tarief = (basistarief x nieuwe index) / basisindex

Waarbij:

*Het basistarief = tarief zoals vermeld in voorgaand artikel*

*De basisindex = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november 2025.*

*De nieuwe index = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november van het jaar dat voorafgaat aan de herzieningen.*

*Het nieuw tarief wordt steeds afgerond op 2 decimalen volgens de rekenkundige afronding (kleiner dan 5 afronding naar beneden, groter of gelijk aan 5, afronding naar boven)*

### **Artikel 7 Vrijstellingen / verminderingen**

#### 7.1 Vrijstellingen

a) De politieke partijen die vertegenwoordigd zijn in de gemeenteraad worden vrijgesteld van de retributie

- voor overleg naar aanleiding van een gemeenteraad  
Deze vrijstelling geldt voor één uur voor de aanvang van een gemeenteraadszitting en voor een lokaal in het administratief centrum.
- voor hun interne werkzaamheden (d.w.z. een partijbestuur of een fractievergadering)  
Deze vrijstelling geldt voor één maal per maand en voor het gebruik van een lokaal in één van de gemeentelijke locaties.

b) De basisschool Karamba wordt vrijgesteld van de retributie voor het gebruik van de sportzaal van 't Klawierterke (BKO) tijdens de schooluren.

## 7.2 Verminderingen

De reeds betaalde retributie kan enkel terugbetaald worden indien de aanvrager:

- een reservatie minstens 14 kalenderdagen voor het gebruik annuleert
- overmacht kan aantonen

### **Artikel 8 Inning**

Het bedrag van de retributie dient contant betaald te worden bij de aanvraag, tegen afgifte van een ontvangstbewijs of door overschrijving op een rekeningnummer van het gemeentebestuur na ontvangst van een factuur.

Bij gebrek aan betaling wordt het volledig verschuldigde bedrag ingevorderd via dwangbevel overeenkomstig artikel 177, tweede lid van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, of in voorkomend geval langs gerechtelijke weg.

### **Artikel 9 Betwisting**

Alle betwistingen omtrent de toepassing van dit reglement worden afgehandeld conform het huishoudelijk reglement voor betwistingen van retributies.

## **HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 10 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

**34.           Retributiereglement voor prestaties van de gemeentelijke bibliotheek 2026-2031 v1.0 - beslissing**

**Goedgekeurd**

### **Aanleiding**

Retributie voor prestaties van de gemeentelijke bibliotheek.

De gemeenteraadsbeslissing d.d. 25 mei 2020 houdende de overeenkomst tussen Cultuurconnect vzw en lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos betreffende de Basisinfrastructuur Digitale Bibliotheek voor openbare bibliotheken.

De gemeenteraadsbeslissing d.d. 24 november 2025 houdende het addendum/verlenging van de overeenkomst tussen Cultuurconnect vzw en lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos betreffende de Basisinfrastructuur Digitale Bibliotheek voor openbare bibliotheken.

Overstap van het Provinciaal BibliotheekSysteem naar het Eengemaakt BibliotheekSysteem d.d. 19 februari 2021 met een gemeenschappelijk retributie- en ook gebruikersreglement voor de bibliotheken van de Noordrand. Dit met het oog op uniformiteit en duidelijkheid voor de gebruikers. Sindsdien zijn we een "samenwerkingsgroep 2".

Overstap naar een regiobibliotheek Noordrand, naar een "samenwerkingsgroep 3A" d.d. 20 februari 2024 met verbeteringen op het vlak van financiële samenwerking, heldere communicatie e.a.

Dat enkele passages van het gebruikersreglement gelijktijdig aan herziening worden.

Dat het huidige retributiereglement ten einde loopt op 31 december 2025.

## **Regelgeving**

Artikel 173 van de Grondwet.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald de artikelen 40, §3, 41, 279, 286 t.e.m. 288 en 326 e.v.

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

## **Feiten, context en argumentatie**

Een retributie heeft volgende kenmerken:

- Het is een tegenprestatie voor een dienst die louter in het rechtstreekse en onmiddellijke belang van de begunstigde is verleend;
- Het bedrag dat wordt gevorderd moet overeenstemmen met de kostprijs van de geleverde dienst, of minstens in bepaalde verhouding van evenredigheid tot die kostprijs staan;
- In principe moet de retributie zich aandienen als tegenprestatie voor een dienst waarvan de begunstigde uit eigen beweging gebruik heeft gemaakt.

In laatste instantie komt het aan de rechter toe om te oordelen of de geïmplementeerde materie het voorwerp kan uitmaken van een retributie, dan wel van een belasting.

Naast de kostprijs kunnen eventueel ook beleidsondersteunende factoren in aanmerking worden genomen bij de bepaling van het tarief.

Er dient minimaal bepaald te worden wie de retributie verschuldigd is (voor zover dat niet als vanzelfsprekend volgt uit de aard van de retributie) en welke vrijstellingen en verminderingen eventueel worden toegekend.

De gemeentelijke bibliotheek staat ter beschikking van de Kapelse bevolking, waarvoor zij nieuwe materialen aanschaft en de bestaande collecties onderhoudt. Hiervoor worden verschillende tarieven gehanteerd.

Het is billijk om aan de meerderjarige gebruikers van de bibliotheek jaarlijks een inschrijvingsrecht te vragen.

Bij verlies, beschadiging of het niet terugbrengen van bibliotheekmaterialen is het aangewezen om de reële waarde aan te rekenen.

## **Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Besluit**

### **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

#### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, wordt een retributie gevestigd voor het lidmaatschap van de openbare bibliotheek, het gebruik van

bepaalde materialen ter plaatse en het verstrekken van bepaalde diensten in de openbare bibliotheek van Kapelle-op-den-Bos.

## **Artikel 2 Definities**

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° Lidmaatschap: de toelating om de collectie uit te lenen

2° Materialen: zaken uit de collectie van de bibliotheek zoals (audio)boeken, kranten, tijdschriften, e-readers etc.

3° Vervangingswaarde: het bedrag dat nodig is om een nieuw of gelijkwaardig object te verkrijgen dat in de plaats komt van een bestaand object dat verloren is gegaan of beschadigd is, zoals gekend in het bibliotheekstelsel. Indien uitzonderlijk niet gekend wordt de vervangingswaarde bepaald door de bibliothecaris.

4° Regiobib Noordrand: de samenwerking tussen de openbare bibliotheken van Asse, Grimbergen, Kampenhout, Kapelle-op-den-Bos, Londerzeel, Machelen, Meise, Merchtem, Opwijk, Steenokkerzeel, Vilvoorde, Wemmel en Zaventem.

## **Artikel 3 Modaliteiten**

Alle modaliteiten met betrekking tot het lidmaatschap, het gebruik van materialen en diensten van de openbare bibliotheek van Kapelle-op-den-Bos worden beschreven in het gebruikersreglement.

## **HOOFDSTUK 2 RETRIBUTIE**

### **Artikel 4 Retributieplichtige**

De retributie is verschuldigd door de persoon die gebruik maakt van de materialen en diensten die verstrekt worden door de openbare bibliotheek van Kapelle-op-den-Bos.

Indien deze persoon een minderjarige betreft, is de retributie verschuldigd door de burgerlijk verantwoordelijke persoon.

### **Artikel 5 Bedrag**

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

<b>Omschrijving</b>	<b>Retributie</b>
<b>Lidmaatschap</b>	
Lidmaatschap t.e.m. 17 jaar	gratis
Lidmaatschap vanaf 18 jaar (per jaar en per persoon)	5,00 EUR
Vervanging lidkaart (per kaart)	3,00 EUR
<b>Lenen materialen</b>	
Reservatie van materialen uit de eigen bibliotheek (per materiaal)	1,00 EUR
Reservatie van materialen uit een andere bibliotheek (per materiaal)	5,00 EUR
Overschrijding van de leentermijn (per openingsdag en per materiaal)	0,10 EUR
met maximum (per materiaal)	5,00 EUR
Niet terugbrengen van materialen (per materiaal)	Vervangingswaarde
Beschadiging van materialen (per materiaal)	Vervangingswaarde
<b>Gebruik materialen</b>	
Gebruik van materialen ter plaatse in de eigen bibliotheek	gratis
Kopie/print zwart/wit (per zijde): A4 en A5	0,10 EUR
Kopie/print zwart/wit (per zijde): A3	0,20 EUR
Kopie/print kleur (per zijde): A4 en A5	0,50 EUR

Kopie/print kleur (per zijde): A3	1,00 EUR
<b>Overige diensten</b>	
Port- en administratiekosten herinnering (per e-mail)	gratis
Port- en administratiekosten herinnering (per brief)	2,00 EUR
Verkoop afgevoerde materialen (per materiaal)	0,50 EUR

### **Artikel 6 Inning**

Het bedrag van de retributie dient contant betaald te worden bij de aanvraag, tegen afgifte van een ontvangstbewijs, totdat er een dossier wordt overgemaakt inzake nalatige leners aan de dienst financiën. Vanaf dat ogenblik wordt de retributie betaald door overschrijving op een rekeningnummer van het gemeentebestuur, na ontvangst van een factuur.

Bij gebrek aan betaling wordt het volledig verschuldigde bedrag ingevorderd via dwangbevel overeenkomstig artikel 177, tweede lid van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, of in voorkomend geval langs gerechtelijke weg.

### **Artikel 7 Betwisting**

Alle betwistingen omtrent de toepassing van dit reglement worden afgehandeld conform het huishoudelijk reglement voor betwistingen van retributies.

## **HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 8 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

<b>35.</b>	<b>Retributiereglement voor het takelen en bewaren van voertuigen 2026-2031 v1.0 - beslissing</b>	<b>Goedgekeurd</b>
------------	---	--------------------

### **Aanleiding**

Retributie voor het takelen en bewaren van voertuigen.

### **Regelgeving**

Het decreet lokaal bestuur en meer bepaald artikel 40, 41;

Het decreet lokaal bestuur en meer bepaald artikel 326 e.v. inzake bestuurlijk toezicht;

Het decreet lokaal bestuur en meer bepaald artikel 285 e.v. inzake bekendmaking besluiten;

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht.

### **Feiten, context en argumentatie**

Een retributie heeft volgende kenmerken:

- Het is een tegenprestatie voor een dienst die louter in het rechtstreekse en onmiddellijke belang van de begunstigde is verleend;
- Het bedrag dat wordt gevorderd moet overeenstemmen met de kostprijs van de geleverde dienst, of minstens in bepaalde verhouding van evenredigheid tot die

kostprijs staan;

- In principe moet de retributie zich aandienen als tegenprestatie voor een dienst waarvan de begunstigde uit eigen beweging gebruik heeft gemaakt.

In laatste instantie komt het aan de rechter toe om te oordelen of de geviseerde materie het voorwerp kan uitmaken van een retributie, dan wel van een belasting.

Naast de kostprijs kunnen eventueel ook beleidsondersteunende factoren in aanmerking worden genomen bij de bepaling van het tarief.

Er dient minimaal bepaald te worden wie de retributie verschuldigd is (voor zover dat niet als vanzelfsprekend volgt uit de aard van de retributie) en welke vrijstellingen en verminderingen eventueel worden toegekend.

De Wet van 4 februari 2020 houdende boek 3 “Goederen” van het Burgerlijk Wetboek, die van kracht is sinds 1 september 2021, bepaalt de rechten en plichten van het lokaal bestuur, vastgelegd in artikelen 3.58 en 3.59. De gevonden voorwerpen moeten hierbij door het lokaal bestuur minstens zes maanden worden beheerd, rekening houdend met de rechten van de eigenaars.

In het kader van achtergelaten voertuigen heeft de politiezone KLM een overeenkomst met takelfirma's in verband met het takelen en bewaren van voertuigen. Als de eigenaar van het voertuig gekend is, kunnen de kosten van het takelen en stallen worden teruggevorderd van de eigenaar. Dit betekent dat het lokaal bestuur de kosten niet zelf hoeft te dragen, maar dat deze kunnen worden verhaald op de eigenaar van het voertuig.

De retributie bestaat uit een forfaitair bedrag voor de inbeslagname van het voertuig en een bewaarkost per kalenderdag. Aangezien het takelen en stallen van zwaardere voertuigen (boven de 3.500kg MTM) duurder is, wordt er een differentiatie gemaakt naargelang het gewicht van het voertuig.

### **Stemming:**

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 8 onthoudingen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Tom Van de Voorde, Stefaan De Doncker)

### **Besluit**

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang op 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, wordt een retributie geheven op het takelen en bewaren van voertuigen.

### **Artikel 2 Definities**

1° takeldienst: de rechtspersoon of natuurlijke persoon die belast is met het wegslepen of het verplaatsen van eender welk voertuig;

2° getakeld en/of takeling: het wegslepen, verplaatsen en of stallen.

Er is sprake van een takeling van zodra het voertuig met minstens één wiel van de begane grond opgetild wordt.

3° verplaatsing: het feit dat de takeldienst zich op vordering van de politie verplaatst, maar geen enkele andere prestatie verricht, rekening houdend met de eerdere of gelijktijdige aankomst van de geïdentificeerde eigenaar van het voertuig.

4° opening van deur: het feit dat de takeldienst zich op vordering van de politie verplaatst, de deur van het voertuig opent, maar dan zijn prestatie onderbreekt omdat de geïdentificeerde eigenaar van het voertuig ter plaatse aangekomen is.

5° bergen/bewaring: het in zijn geheel opnemen van een voertuig om het over een afstand te verplaatsen.

6° voertuig: het voertuig en haar toebehoren, evenals de voorwerpen die erin bewaard worden en de eventuele aanhangwagens die hieraan vastgemaakt zou kunnen zijn (aanhangwagens, caravan, ...)

Worden gelijkgesteld met voertuigen: elk middel van vervoer te land, alsook alle verrijdbaar landbouw- of bedrijfsmaterieel, containers, motorfietsen, bromfietsen, drie- en vierwielige motorvoertuigen, caravans en aanhangwagens. (Aanhangwagens > 750 kg worden beschouwd als een extra voertuig)

7° achtergelaten voertuigen: voertuigen die door de bestuurder op het openbaar domein achtergelaten zijn. Dergelijke achtergelaten voertuigen zijn gevonden voorwerpen. Deze moeten overeenkomstig de 'Wet Goederen' beheerd worden door de gemeente.

8° MTM: Maximaal Toegelaten Massa (zie art.2.28 van het verkeersreglement)

9° grondgebied: alle wegen op het grondgebied van de gemeente Kapelle-op-den-Bos.

10° werkdag: elke werkdag, behalve een zaterdag, een zondag en een wettelijke feestdag.

### **Artikel 3 Modaliteiten**

Dit retributiereglement is van toepassing op bestuurlijke takelingen, het takelen en bewaren in opdracht van de politie (PZ KLM) van voertuigen (inclusief de zich in deze voertuigen bevindende voorwerpen) op het grondgebied van de gemeente:

- in zover deze niet-reglementair geparkeerd staan op de openbare weg;
- indien een bestuurder weigert het reglementair geparkeerd voertuig te verplaatsen.

De bestuurder is ter plaatse aanwezig vooraleer de takeldienst met de takeling is gestart dit wil zeggen het voertuig met minstens twee wielen van de begane grond getild heeft. Indien de takeldienst door de PZ KLM binnen de 5 minuten na de oproep gemeld wordt dat zijn tussenkomst niet meer nodig is, wordt door de takeldienst geen takelkosten aangerekend.

## **HOOFDSTUK 2 RETRIBUTIE**

### **Artikel 4 Retributieplichtige**

De retributie is verschuldigd door de houder van de nummerplaat van het getakelde voertuig. De bestuurder en de eigenaar van het voertuig zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de retributie.

### **Artikel 5 Bedrag**

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

<b>Omschrijving</b>	<b>Retributie</b>
<b>Takeling (1) op werkdag vanaf 08:00 u tot 20:00 u</b>	
Voertuig MTM ≤ 3,5 ton	171,22 EUR
Voertuig MTM > 3,5 ton en ≤ 7,5 ton	345,45 EUR
Voertuig MTM > 7,5 ton en ≤ 19 ton	571,48 EUR
Voertuig MTM > 19 ton	938,35 EUR
<b>Takeling (1) op werkdag vanaf 20:00 u tot 08:00 u, op zaterdag, zondag en feestdagen</b>	
Voertuig MTM ≤ 3,5 ton	260,00 EUR
Voertuig MTM > 3,5 ton en ≤ 7,5 ton	499,85 EUR
Voertuig MTM > 7,5 ton en ≤ 19 ton	847,60 EUR
Voertuig MTM > 19 ton	1.219,07 EUR

Overige	
Nutteloze verplaatsing	95,00 EUR
Stallingskosten vanaf 24u na stalling (per dag)	15,00 EUR

(1) inbegrepen :

- permanentievergoeding
- kilometervergoeding
- het takelen van het voertuig, inclusief alle materialen die hiervoor nodig zijn (bv. gebruik van windas/kraan)
- uurloon chauffeur
- gebruik van absorberende korrels
- afvoer van afval
- werk op stelplaats/stallingsplaats (lossen + reinigen van de takelwagen)
- milieulast
- de administratieve afhandeling

### **Artikel 6 Indexering**

Elke 1e januari worden de bedragen van de retributie automatisch herzien op basis van de schommeling van de gezondheidsindex volgens de formule:

nieuw tarief = (basistarief x nieuwe index) /basisindex

*Het basistarief = tarief zoals vermeld in voorgaand artikel*

*De basisindex = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november 2025.*

*De nieuwe index = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november van het jaar dat voorafgaat aan de herzieningen.*

*Het nieuw tarief wordt steeds afgerond naar het dichtstbijzijnde gehele getal volgens de rekenkundige afronding (kleiner dan 5 afronding naar beneden, groter of gelijk aan 5, afronding naar boven)*

### **Artikel 7 Inning**

Het bedrag van de retributie dient contant betaald te worden bij de aanvraag, tegen afgifte van een ontvangstbewijs, of door overschrijving op een rekeningnummer van het gemeentebestuur, na ontvangst van een factuur.

Bij gebrek aan betaling wordt het volledig verschuldigde bedrag ingevorderd via dwangbevel overeenkomstig artikel 177, tweede lid van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, of in voorkomend geval langs gerechtelijke weg.

### **Artikel 8 Betwisting**

Alle betwistingen omtrent de toepassing van dit reglement worden afgehandeld conform het huishoudelijk reglement voor betwistingen van retributies.

## **HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 9 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

<b>36.</b>	<b>Retributiereglement voor kosten verbonden aan de invordering van fiscale en onbetwiste niet-fiscale vorderingen 2026-2031 v1.0 - beslissing</b>
------------	--

**Aanleiding**

Retributie voor de kosten verbonden aan de invordering van fiscale en onbetwiste niet-fiscale vorderingen.

**Regelgeving**

Artikel 173 van de Grondwet;

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivatie van bestuurshandelingen; Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 40, §3, 41, 279, 286 t.e.m. 288 en 326 e.v.;

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

**Feiten, context en argumentatie**

Een retributie heeft volgende kenmerken:

- Het is een tegenprestatie voor een dienst die louter in het rechtstreekse en onmiddellijke belang van de begunstigde is verleend;
- Het bedrag dat wordt gevorderd moet overeenstemmen met de kostprijs van de geleverde dienst, of minstens in bepaalde verhouding van evenredigheid tot die kostprijs staan;
- In principe moet de retributie zich aandienen als tegenprestatie voor een dienst waarvan de begunstigde uit eigen beweging gebruik heeft gemaakt.

In laatste instantie komt het aan de rechter toe om te oordelen of de geviseerde materie het voorwerp kan uitmaken van een retributie, dan wel van een belasting.

Naast de kostprijs kunnen eventueel ook beleidsondersteunende factoren in aanmerking worden genomen bij de bepaling van het tarief.

Er dient minimaal bepaald te worden wie de retributie verschuldigd is (voor zover dat niet als vanzelfsprekend volgt uit de aard van de retributie) en welke vrijstellingen en verminderingen eventueel worden toegekend.

De financieel directeur staat in het kader van het debiteurenbeheer in voor de invordering van achterstallige bedragen en kan tot gedwongen invordering overgaan na het verzenden van een eerste kosteloze aanmaning en een daaropvolgend aangetekende tweede aanmaning die tevens beschouwd wordt als ingebrekestelling.

De opmaak en verzending van dergelijke aanmaningen inzake invorderingen legt een extra druk op de financiële administratie. Het getuigt van behoorlijk bestuur om de personen die laattijdig de door hun verschuldigde sommen betalen, te laten bijdragen in de kosten die met deze extra administratie gepaard gaan.

**Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

**Besluit****HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

## **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, wordt een retributie geheven voor de kosten verbonden aan de invordering van fiscale en onbetwiste niet-fiscale vorderingen.

## **Artikel 2 Definities**

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° fiscale vorderingen: alle belastingen gevestigd vanaf 1 januari 2026

2° niet-fiscale vorderingen: alle vorderingen uit hoofde van opgelegde retributies, schadevergoedingen, vorderingen uit hoofde van een gerechtelijke uitvoerbare titel en terugvorderingen van ten onrechte betaalde bedragen, die ontstaan vanaf 1 januari 2026.

## **Artikel 3 Modaliteiten**

Indien de debiteur de openstaande en onbetwiste vorderingen niet betaalt binnen de wettelijke bepaalde vervalttermijn, worden bepaalde retributies aangerekend in geval de vermelde acties worden ondernomen met het oog op de invordering van de schuld.

De invorderingsprocedure bij niet betaling van een vordering binnen de voorziene datum verloopt als volgt:

- eerste aanmaning
- aangetekende (tweede) aanmaning 14 dagen na eerste aanmaning (hierin wordt gesteld dat bij niet-betaling wordt overgegaan tot betekening dwangbevel)
- beslissing uitvoerbaarverklaring dwangbevelen en overdracht vordering aan gerechtsdeurwaarder
- aanmaning door de gerechtsdeurwaarder en eventuele verdere gedwongen uitvoering

Er wordt maximaal geprobeerd in der minne in te vorderen.

Vooraleer een gerechtsdeurwaarder wordt aangesproken, zal de financiële dienst van de gemeente voorafgaandelijk het OCMW contacteren of de in gebreke blijvende debiteur gekend is en eventuele tijdelijke betalingsproblemen ondervindt, zodat bijkomende kosten kunnen vermeden worden.

Een debiteur krijgt de kans om betalingsuitstel te vragen of een afbetaalplan af te spreken. Indien een debiteur na toekenning van een afbetalingsplan, en dit vervolgens niet nakomt, wordt hem een aangetekende aanmaning gestuurd.

Bij gedeeltelijke betaling worden eerst de eventuele aangerekende invorderingskosten aangezuiverd en vervolgens de verschuldigde hoofdsom.

Bij vastgestelde wanbetaling, in het bijzonder als er sprake is van onwil, herhaling of nalatigheid, kan het bevoegd orgaan beslissen om de betrokken dienstverlening te schorsen of stop te zetten op advies van de bevoegde dienst van het lokaal bestuur, zonder dat dit enig recht geeft op schadevergoeding uit hoofde van de debiteur.

## **HOOFDSTUK 2 RETRIBUTIE**

### **Artikel 4 Retributieplichtige**

De retributie is verschuldigd door de debiteur die heeft nagelaten de vordering tijdig te betalen.

### **Artikel 5 Bedrag**

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

<b>Omschrijving</b>	<b>Retributie</b>
<b>Aanmaningskosten voor fiscale en niet-fiscale vorderingen</b>	
eerste aanmaning	0,00 EUR
Aangetekende (tweede) aanmaning	20,00 EUR

## **Artikel 6 Indexering**

Elke 1e januari worden de bedragen van de retributie automatisch herzien op basis van de schommeling van de gezondheidsindex volgens de formule:

$\text{nieuw tarief} = (\text{basistarief} \times \text{nieuwe index}) / \text{basisindex}$

*Het basistarief = tarief zoals vermeld in voorgaand artikel*

*De basisindex = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november 2025.*

*De nieuwe index = de gezondheidsindex (basisjaar 2013) van toepassing voor de maand november van het jaar dat voorafgaat aan de herzieningen.*

*Het nieuw tarief wordt steeds afgerond naar het dichtstbijzijnde getal volgens de rekenkundige afronding (kleiner dan 5 afronding naar beneden, groter of gelijk aan 5, afronding naar boven)*

## **Artikel 7 Inning**

Het bedrag van de retributie dient contant betaald te worden door overschrijving op een rekeningnummer van het gemeentebestuur, na ontvangst van een factuur.

Bij gebrek aan betaling wordt het volledig verschuldigde bedrag ingevorderd via dwangbevel overeenkomstig artikel 177, tweede lid van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, of in voorkomend geval langs gerechtelijke weg.

## **Artikel 8 Betwisting**

Alle betwistingen omtrent de toepassing van dit reglement worden afgehandeld conform het huishoudelijk reglement voor betwistingen van retributies.

## **HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 9 Opheffing / Vervanging voorgaande reglementering**

Dit reglement vervangt alle vorige reglementen betreffende retributies voor kosten verbonden aan de invordering van fiscale en onbetwiste niet-fiscale vorderingen.

### **Artikel 10 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

**37. Huishoudelijk reglement voor behandelen van betwistingen en protesten van retributies en facturen 2026-2031 v1.0 - beslissing**

**Goedgekeurd**

### **Aanleiding**

Interne procedure voor behandelen van betwistingen en protesten van retributies en facturen.

### **Regelgeving**

Artikel 173 van de Grondwet;

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivatie van bestuurshandelingen; Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 40, §3, 41, 279, 286

t.e.m. 288 en 326 e.v.;

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

Artikel 568 e.v., 590 en 617 Gerechtelijk Wetboek Artikel 177, 2° van 22 december 2017 - decreet lokaal bestuur.

### **Feiten, context en argumentatie**

Een lokaal bestuur kan de betwistingsprocedure voor retributies vaststellen in een afzonderlijk reglement. Dergelijke procedure werd tot op heden nog niet vastgelegd. Bij de organisatie van deze procedure dient het lokaal bestuur rekening te houden met onderstaande elementen:

- de bevoegde dienst of instantie die van de betwisting kennis neemt en tot wie de retributieplichtige zich kan richten
- eventuele formele voorschriften
- termijn waarbinnen de betwisting kan worden aangebracht
- verloop van de procedure
- wie de uitspraak doet
- hoe de uitspraak wordt gedaan en hoe dit ter kennis wordt gebracht.

Een retributieplichtige kan zich in elk geval richten tot de bevoegde rechtbank om de retributie te betwisten, eveneens de lokaal bestuur kan zich richten tot de rechtbank met het oog op een gedwongen invordering.

Het bedrag van de retributie bepaalt tot wie de retributieplichtige zich kan richten:

- tot en met € 5.000,00: de vrederechter
- > € 5.000,00: de rechtbank van eerste aanleg.

Een betwisting die gericht is op vertraging of uitstel van betaling wordt niet als een betwiste schuld aangezien.

### **Stemming:**

Met 19 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Ann Van Rompaey, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans, Stefaan De Doncker), 1 onthouding (Tom Van de Voorde)

### **Besluit**

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, wordt een procedure toegepast voor betwisting van een factuur/retributie.

### **Artikel 2 Definities**

Materiële vergissing: een schrijf- of rekenfout of andere grove feitelijke vergissing die duidelijk, zonder enige twijfel moet blijken uit het retributiereglement en de aangerekende retributie/facturatie zelf.

### **Artikel 3 Verantwoordelijke dienst**

De dienst financiën is verantwoordelijk voor de voorbereiding, het onderzoek en de afhandeling van de ingediende betwistingen.

## **HOOFDSTUK 2 PROCEDURE**

### **Artikel 4 Termijn**

De retributieplichtige dient binnen de 10 kalenderdagen na ontvangst van de factuur de factuur/retributie te betwisten.

### **Artikel 5 Vormvereisten**

De betwisting bevat minimaal:

- het factuurnummer
- de naam en het adres van de retributieplichtige
- de reden van betwisting (grondig gemotiveerd)
- de datum van indiening

### **Artikel 6 Indiening**

De betwisting kan ingediend worden;

- per brief (Marktplein 29, 1880 Kapelle-op-den-Bos) of,
- per e-mail (financien@kapelle-op-den-bos.be) of,
- via het webformulier op de gemeentelijke website (www.kapelle-op-den-bos.be)

### **Artikel 7 Onderzoek**

#### 7.1 Ontvankelijkheidsverklaring

Betwistingen worden niet aanvaard wanneer zij niet voldoen aan de betwistingstermijn, de vormvereisten en/of de indieningswijze.

In dat geval worden zij niet-ontvankelijk verklaard.

De retributieplichtige wordt op de hoogte gebracht van de redenen van niet-ontvankelijkheid, binnen de 14 kalenderdagen na ontvangst van de betwisting en kan zich éénmalig in regel stellen om alsnog een geldige betwisting in te dienen, binnen de 14 kalenderdagen na versturen van kennisgeving niet-ontvankelijkheid.

#### 7.2 Intern onderzoek

Na ontvangst van een ontvankelijke betwisting voert de financiële dienst een intern onderzoek.

De invorderingsprocedure wordt opgeschort bij ontvangst van de ontvankelijke betwisting tot het ogenblik dat de uitkomst van het onderzoek aan de retributieplichtige wordt meegedeeld. De opschorting van de invorderingsprocedure kan verlengd worden voor dossiers die voortvloeien in een protest.

Uitkomst intern onderzoek

- betwisting wordt **aanvaard** (ontvankelijk en gegrond)

Indien de betwisting van de retributie/factuur ontvankelijk en gegrond verklaard wordt door de administratie ten gevolge van een materiële vergissing door de administratie van het lokaal bestuur, zal de budgethouder een besluit treffen om deze vergissing recht te zetten door middel van een creditnota.

- betwisting wordt **geweigerd** (ontvankelijk en ongegrond)

Indien de betwisting van de retributie/factuur ontvankelijk maar ongegrond wordt verklaard door de administratie, wordt de retributieplichtige op de hoogte gebracht van de redenen van weigering.

Indien de retributieplichtige niet akkoord is met het standpunt van de administratie van het lokaal bestuur, kan retributieplichtige alsnog een protest indienen.

- betwisting wordt doorverwezen naar een **protest**

Indien de betwisting van de retributie/factuur ontvankelijk is, maar er twijfel bij de administratie heerst omtrent gegrondverklaring, wordt de betwisting automatisch een officieel protest en volgt een uitspraak door het college van burgemeester en schepenen.

### **Artikel 8 Uitspraak protest**

Het college van burgemeester en schepenen zal een besluit treffen over het protest binnen de 45 dagen na ontvangst van het protest.

De retributieplichtige ontvangt het besluit van deze beslissing per brief of per mail.

Indien de betwisting van de retributie wordt ingediend via het webformulier of per mail, gaat de retributieplichtige akkoord om het besluit van burgemeester en schepenen per mail te ontvangen.

## **HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 9 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

<b>38.</b>	<b>Subsidiereglement voor de toekenning van een premie voor honderdjarigen en jubilerende echtgenoten 2026-2031 v1.0 - beslissing</b>	<b>Goedgekeurd</b>
------------	---	--------------------

#### **Aanleiding**

Subsidiereglement voor de toekenning van een premie voor (+)honderdjarigen en jubilerende echtgenoten.

#### **Regelgeving**

De relevante bepalingen vervat in de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen;

De relevante bepalingen vervat in het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen;

De wet van 14 november 1983, betreffende de controle op de toekenning en de aanwending van sommige toelagen;

Alle relevante regelgeving, zelfs indien niet expliciet aangehaald.

#### **Feiten, context en argumentatie**

Het lokaal bestuur van Kapelle-op-den-Bos kent premies toe aan (+)honderdjarigen en jubilerende echtgenoten. Deze premies worden toegekend binnen de perken van de kredieten voorzien in het meerjarenplan.

Dit reglement stelt de modaliteiten vast voor het toekennen van deze premies.

## Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## Besluit

### HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1 Toepassingsgebied

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, kent het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos een financiële tegemoetkoming toe aan (+)honderdjarigen en jubilerende echtgenoten.

#### Artikel 2 Begunstigde

De premie kan worden toegekend aan een jarige of jubilaris die voldoet aan de toekenningsvoorwaarden.

#### Artikel 3 Toekenningsvoorwaarden

Om de premie te bekomen moet men voldoen aan volgende voorwaarden:

##### 3.1 (+)honderdjarige:

- is ingeschreven in bevolkingsregister als een inwoner van de gemeente Kapelle-op-den-Bos
- heeft de gerechtigde leeftijd van 100 jaar (of meer) bereikt

##### 3.2 Jubilerende echtgenoten:

- zijn ingeschreven in bevolkingsregister als gehuwde inwoners van de gemeente Kapelle-op-den-Bos
- heeft de gerechtigde huwelijksverjaardag bereikt

#### Artikel 4 Procedure toekenning

De premie wordt automatisch toegekend op basis van relevante inschrijvingen in het bevolkings-, wacht- of vreemdelingenregister.

Personen die in aanmerking komen voor deze premie worden door de bevoegde dienst van het lokaal bestuur ingelicht per brief.

De rechthebbende dienen een aanvraag in bij de bevoegde gemeentelijke dienst via het aanvraagformulier via de gemeentelijke website.

### HOOFDSTUK 2 PREMIE

#### Artikel 5 Bedrag

De premie wordt als volgt vastgesteld:

Omschrijving	Premie
<b>Premie (+) honderdjarige</b>	
100-jarige	150,00 EUR
vanaf 101 jaar	75,00 EUR
<b>Premie jubilerende echtgenoten</b>	
50 jaar	75,00 EUR
60 jaar	100,00 EUR
65 jaar	125,00 EUR
70 jaar	150,00 EUR



## **Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Besluit**

### **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

#### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, kent de het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos een financiële tegemoetkoming toe ter ondersteuning van vergunde groeps- en gezinsopvang voor baby's en peuters op het grondgebied van de gemeente Kapelle-op-den-Bos.

#### **Artikel 2 Definities**

In dit reglement wordt verstaan onder :

- 1° kinderopvang : kinderopvang van baby's en peuters, namelijk het beroepsmatig en tegen betaling opvoeden, bijdragen aan de ontwikkeling en verzorgen van baby's en peuters tot ze naar de kleuterschool, vermeld in artikel 3, 26°, van het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, gaan;
- 2° kinderopvanglocatie : een vestigingsplaats waar kinderopvang georganiseerd wordt;
- 3° organisator : de natuurlijke persoon of de rechtspersoon die kinderopvang organiseert;
- 4° verantwoordelijke : de persoon die door de organisator is aangewezen om de kwaliteitsvolle werking van de kinderopvanglocatie dagelijks te regelen;
- 5° kinderbegeleider : de persoon die door de organisator is aangewezen om de kinderen op te voeden, bij te dragen tot hun ontwikkeling en hen te verzorgen;
- 6° lokaal bestuur : het gemeentebestuur en het bestuur van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. Voor de gemeenten uit het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad worden de opdrachten van het lokaal bestuur opgenomen door de Vlaamse Gemeenschapscommissie;
- 7° lokaal loket kinderopvang : neutraal informatie- en ondersteuningspunt voor gezinnen met een vraag naar kinderopvang, in de vorm van een netwerk van actoren die relevant zijn voor kinderopvang;
- 8° Zorginspectie : Zorginspectie van het Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin, vermeld in artikel 3, § 2, derde lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 31 maart 2006 betreffende het Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin, betreffende de inwerkingtreding van regelgeving tot oprichting van agentschappen in het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin en betreffende de wijziging van regelgeving met betrekking tot dat beleidsdomein;
- 9° kwaliteitsvolle dienstverlening: voldoen aan de kwaliteitseisen zoals ze door zorginspectie worden geformuleerd en geëvalueerd
- 10° LOK: Lokaal Overleg Kinderopvang, verplicht adviesorgaan van een lokaal bestuur

#### **Artikel 3 Begunstigde**

De subsidie wordt toegekend aan vergunde groeps- en gezinsopvang voor baby's en peuters op het grondgebied van de gemeente Kapelle-op-den-Bos.

#### **Artikel 4 Toekenningsvoorwaarden**

Om voor de subsidiëring in aanmerking te komen moet men voldoen aan volgende voorwaarden:

##### **4.1 Vergunningsplicht**

Een organisator moet over één of meer van de volgende vergunningen van het Agentschap Opgroeien beschikken om kinderopvang te kunnen organiseren :

- 1° vergunning voor gezinsopvang, als de kinderopvang plaatsvindt buiten de gezinswoning van het kind, voor maximaal acht tegelijk aanwezige kinderen;

2° vergunning voor groepsopvang, als de kinderopvang plaatsvindt buiten de gezinswoning van het kind, en er minimaal negen tegelijk aanwezige kinderen kunnen zijn;

3° vergunning voor opvang aan huis, als de organisator van kinderopvang uitsluitend kinderen in hun eigen gezinswoning opvangt.

Deze vergunning moet geldig zijn op het moment van de aanvraag.

#### 4.2 Ouderbijdrage

Deze subsidie is bestemd voor de organisator van een vergunde gezinsopvang- en groepsopvang-initiatieven voor baby's en peuters waarvan de kost voor de ouders de maximale ouderbijdrage volgens het tarief volgens het inkomen (IKT-tarief) niet overschrijdt.

#### 4.3 Minimale openingsdagen

De volledige subsidie wordt toegekend aan de organisator kinderopvang die in de periode van 1 januari tot en met 31 december van voorgaand kalenderjaar minimaal 220 dagen geopend is geweest.

Voor een nieuw initiatief wordt er een subsidie gegeven in verhouding tot het aantal dagen dat de opvang geopend was in het jaar waarop de subsidie betrekking heeft.

Dezelfde berekening gebeurt voor organisaties die hun activiteit stoppen in de loop van het jaar waarop de subsidie van toepassing is.

#### 4.4 Engagementsverklaring

De organisator kinderopvang moet actief samenwerken met het Lokaal Loket Kinderopvang van de gemeente Kapelle-op-den-Bos en heeft hiervoor de engagementsverklaring ondertekend voor deelname aan het LOK.

### **Artikel 5 Procedure toekenning**

#### 5.1 Aanvraag

Om de subsidie te bekomen moet de begunstigde een aanvraag indienen bij het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos.

Aanvragen hebben betrekking op het voorgaande kalenderjaar en moeten ingediend worden voor 1 maart van het jaar van aanvraag.

De aanvraag gebeurt door een aanvraagformulier dat volledig ingevuld, gedagtekend en gehandtekend is en daarnaast vergezeld is van de nodige bewijsstukken (bv. attesten). Het aanvraagformulier wordt ter beschikking gesteld en ingediend via de website van het lokaal bestuur of op papier bij de bevoegde dienst.

De aanvraag moet vergezeld worden van volgende bewijsstukken:

- een verklaring van de verantwoordelijke van de organisator kinderopvang dat de opvang minimaal 220 dagen geopend was in de periode waarop de toelage betrekking heeft en dit op het grondgebied van Kapelle-op-den-Bos;
- een verklaring van de verantwoordelijke van de nieuwe/stoppende organisator kinderopvang dat weergeeft hoeveel maanden de opvang actief was in de periode van 1 januari tot en met 31 december van het kalenderjaar;
- een verklaring van de verantwoordelijke van de organisator kinderopvang dat hij geen ouderbijdrage vraagt die het maximale bedrag van inkomensgerelateerde kinderopvang overschrijdt.
- een kopie van de vergunning uitgereikt door Agentschap Opgroeien met vermelding van de opvangcapaciteit die geldig is op de periode waarop de aanvraag betrekking heeft;
- een verklaring van de verantwoordelijke gezinsopvang / groepsopvang:
  - waaruit blijkt dat zij kennis genomen heeft van de bepalingen van onderhavig reglement;
  - dat de gemeente Kapelle-op-den-Bos het recht heeft om ter plaatse na te gaan of de organisator de voorwaarden waaronder de subsidie is verkregen, heeft nageleefd;
  - het initiatief dat de subsidie aanvraagt verbindt er zich toe elke wijziging die een invloed kan hebben op de toekenning van de subsidie onmiddellijk

bekend te maken aan het gemeentebestuur.

## 5.2 Toekenning

Alle aanvragen worden behandeld, onderzocht, beantwoord en ter goedkeuring voorgedragen aan het college van burgemeester en schepenen door de bevoegde dienst van het lokaal bestuur.

## **HOOFDSTUK 2 Subsidie**

### **Artikel 6 Bedrag**

De subsidie wordt als volgt vastgesteld:

<b>Omschrijving</b>	<b>Bedrag (per dag) (1)</b>
Kinderopvanginitiatieven (per vergunde capaciteit)	0,25 EUR

(1) De subsidie wordt berekend volgens de formule:

Totala subsidie: subsidie (per dag) x vergunde capaciteit x aantal dagen dat opvang werd georganiseerd

waarbij 'aantal dagen dat opvang werd georganiseerd' beperkt wordt tot maximaal 220 dagen.

### **Artikel 7 Uitbetaling**

Het bedrag van de subsidie wordt uitbetaald door overschrijving op een rekeningnummer van de begunstigde dat opgegeven werd bij de aanvraag en na goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen.

### **Artikel 8 Betwisting**

Alle betwistingen omtrent de toepassing van dit reglement worden afgehandeld door het college van burgemeester en schepenen.

Indien de aanvrager onjuiste gegevens gebruikt voor het verkrijgen van de subsidie, kan het college van burgemeester en schepenen het uitgekeerde bedrag terugvorderen en de aanvrager uitsluiten voor verdere subsidiëring.

## **HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 9 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

Schepen Edward De Wit verlaat de zitting.

**40. Meerjarenplanning 2026-2031 - deel gemeente - vaststelling**

**Goedgekeurd**

### **Aanleiding**

De gemeenteraad stelt het deel van het meerjarenplan 2026-2031 van de gemeente vast.

### **Regelgeving**

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur en latere wijzigingen;

Besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen (gecoördineerde versie na wijzigingen BVR 14/07/2023) (Vlaamse Codex);

Besluit van de Vlaamse regering van 14 juli 2023 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen en latere wijzigingen;

Ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningen-stelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale [en de provinciale (ing. MB 12 september 2018, art. 1, l: 1 januari 2020)] besturen en latere wijzigingen;

Ministerieel besluit van 08/12/2023: wijziging MB 26/06/2018 over BBC;

Omzendbrief KBBJ/ABB 2025/1 - 18/07/2025: meerjarenplannen 2026-2031.

### **Feiten, context en argumentatie**

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur reikt oplossingen aan om een echt geïntegreerd lokaal sociaal beleid mogelijk te maken, met respect voor de verschillende rechtspersonen, die erbij betrokken zijn. Daaruit volgt dat de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn (OCMW) een gezamenlijk meerjarenplan opstellen, dat door beide raden wordt vastgesteld.

Beide rechtspersonen hebben samen één doelstellingenboom, waarbij de doelstellingen van het OCMW en die van de gemeente vervlochten zijn. Omdat de gemeente en het OCMW een geïntegreerd meerjarenplan maken, wordt het financiële evenwicht voor die twee besturen als één geheel gepresenteerd en beoordeeld.

Omdat elke rechtspersoon voor de eigen verplichtingen en verbintenissen blijft instaan, blijft in het meerjarenplan een duidelijk onderscheid bestaan tussen de kredieten van de gemeente en die van het OCMW. Dat komt tot uiting in het schema met het overzicht van de kredieten (schema M3), waarin de kredieten voor de gemeente en het OCMW apart worden opgenomen.

De ramingen, die het bestuur voor het boekjaar 2026 in het meerjarenplan 2026-2031 inschrijft voor de exploitatie, de investeringen en de financiering, omvatten ook de kredieten voor dat jaar. In het meerjarenplan van de gemeente en het OCMW worden afzonderlijke kredieten per rechtspersoon ingeschreven. De gemeente en het OCMW blijven immers twee afzonderlijke budgettaire entiteiten. De kredieten worden duidelijk toegewezen aan elke rechtspersoon afzonderlijk, ook al wordt het beleid van beide als één geheel voorgesteld. De vaststelling van het meerjarenplan behoort tot de voorbehouden bevoegdheden van de raad.

De gemeenten en de OCMW's hebben een geïntegreerd meerjarenplan, maar hebben hun eigen bevoegdheden voor de vaststelling ervan. Zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn moet eerst zijn eigen deel van het meerjarenplan vaststellen. Daarna kan de gemeenteraad het deel van het meerjarenplan dat de raad voor maatschappelijk welzijn heeft vastgesteld, goedkeuren, waardoor het meerjarenplan definitief is vastgesteld. De goedkeuring van de gemeenteraad is nodig omdat de gemeente de financiële gevolgen moet dragen van de keuzes die de raad voor maatschappelijk welzijn maakt.

Die besluitvorming kan het best als volgt verlopen:

- de raad voor maatschappelijk welzijn stelt eerst zijn deel van het meerjarenplan vast;

- de gemeenteraad stelt vervolgens zijn deel van het meerjarenplan vast;
- de gemeenteraad keurt ten slotte het deel goed dat de raad voor maatschappelijk welzijn heeft vastgesteld.

Het ontwerp van meerjarenplan voor het deel gemeente bevat volgende documenten:

- Strategische nota
- Financiële nota
  - Het financiële doelstellingenplan (M1);
  - De staat van het financieel evenwicht (M2);
  - Het overzicht van de kredieten (M3).
- Toelichting
  - Het overzicht ontvangsten en uitgaven naar functionele aard (T1);
  - Het overzicht ontvangsten en uitgaven naar economische aard (T2);
  - Het overzicht van de financiële schulden (T3).

### Stemming:

Met 11 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 8 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Tom Van de Voorde, Stefaan De Doncker), 1 niet gestemd (Edward De Wit)

### Besluit

Art. 1 Het meerjarenplan 2026-2031 deel gemeente: boekjaar 2026 bestaande uit de strategische nota, het financieel doelstellingenplan (M1), de staat van het financieel evenwicht (M2) en het overzicht van de kredieten (M3) wordt vastgesteld.

Art. 2 Het budgettair resultaat van het boekjaar van de gemeente in 2026 bedraagt: -448.548 euro.

Het gecumuleerd budgettair resultaat vorig boekjaar van de gemeente in 2026 bedraagt: 5.072.411 euro en het gecumuleerd budgettair resultaat 2026 bedraagt: 4.623.863 euro.

Het beschikbaar budgettair resultaat van de gemeente in 2026 bedraagt 4.623.863 euro

Er zijn geen onbeschikbare gelden.

De autofinancieringsmarge boekjaar van de gemeente in 2026 bedraagt: 1.551.812 euro en de gecorrigeerde autofinancieringsmarge bedraagt in 2026: 1.107.158 euro.

Art. 3 De kredieten van de gemeente voor het boekjaar 2026 (M3) worden vastgesteld.

Soort krediet	Totaal bedrag voor 2026
Totaal exploitatie-uitgaven	15.790.750
Totaal exploitatie-ontvangsten	18.320.195
Totaal investerings-uitgaven	5.165.601
Totaal investerings-ontvangsten	3.020.882
Totaal financierings-uitgaven	1.053.574
Totaal financierings-ontvangsten	220.300

**41. Meerjarenplanning 2026-2031 - goedkeuring deel OCMW en totaal - beslissing**

## Aanleiding

De gemeenteraad keurt het deel van het meerjarenplan 2026-2031 van het OCMW goed en keurt het volledige meerjarenplan 2026-2031 goed.

## Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur en latere wijzigingen;

Besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen (gecoördineerde versie na wijzingen BVR 14/07/2023) (Vlaamse Codex);

Besluit van de Vlaamse regering van 14 juli 2023 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen en latere wijzigingen;

Ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningen-stelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale [en de provinciale (ing. MB 12 september 2018, art. 1, I: 1 januari 2020)] besturen en latere wijzigingen;

Ministerieel besluit van 08/12/2023: wijziging MB 26/06/2018 over BBC;

Omzendbrief KBBJ/ABB 2025/1 - 18/07/2025: meerjarenplannen 2026-2031.

## Feiten, context en argumentatie

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur reikt oplossingen aan om een echt geïntegreerd lokaal sociaal beleid mogelijk te maken, met respect voor de verschillende rechtspersonen, die erbij betrokken zijn. Daaruit volgt dat de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn (OCMW) een gezamenlijk meerjarenplan opstellen, dat door beide raden wordt vastgesteld.

Op die manier kan een geïntegreerd lokaal sociaal beleid maximaal worden gerealiseerd: beide rechtspersonen hebben samen één doelstellingenboom, waarbij de doelstellingen van het OCMW en die van de gemeente vervlochten zijn. Omdat de gemeente en het OCMW een geïntegreerd meerjarenplan maken, wordt het financiële evenwicht voor die twee besturen als één geheel gepresenteerd en beoordeeld.

Omdat elke rechtspersoon voor de eigen verplichtingen en verbintenissen blijft instaan, blijft in het meerjarenplan een duidelijk onderscheid bestaan tussen de kredieten van de gemeente en die van het OCMW. Dat komt tot uiting in het schema met het overzicht van de kredieten (schema M3), waarin de kredieten voor de gemeente en het OCMW apart worden opgenomen.

De ramingen, die het bestuur voor het boekjaar 2026 in het meerjarenplan 2026-2031 inschrijft voor de exploitatie, de investeringen en de financiering, omvatten ook de kredieten voor dat jaar. In het meerjarenplan van de gemeente en het OCMW worden afzonderlijke kredieten per rechtspersoon ingeschreven. De gemeente en het OCMW blijven immers twee afzonderlijke budgettaire entiteiten. De kredieten worden duidelijk toegewezen aan elke rechtspersoon afzonderlijk, ook al wordt het beleid van beide als één geheel voorgesteld.

De vaststelling van het meerjarenplan behoort tot de voorbehouden bevoegdheden van de

raad.

De gemeenten en de OCMW's hebben een geïntegreerd meerjarenplan, maar hebben hun eigen bevoegdheden voor de vaststelling ervan. Zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn moet eerst zijn eigen deel van het meerjarenplan vaststellen. Daarna kan de gemeenteraad het deel van het meerjarenplan dat de raad voor maatschappelijk welzijn heeft vastgesteld, goedkeuren, waardoor het meerjarenplan definitief is vastgesteld. De goedkeuring van de gemeenteraad is nodig omdat de gemeente de financiële gevolgen moet dragen van de keuzes die de raad voor maatschappelijk welzijn maakt.

Het ontwerp van meerjarenplan bevat volgende documenten:

- Strategische nota
- Financiële nota
  - Het financiële doelstellingenplan (M1);
  - De staat van het financieel evenwicht (M2);
  - Het overzicht van de kredieten (M3).
- Toelichting
  - Het overzicht ontvangsten en uitgaven naar functionele aard (T1);
  - Het overzicht ontvangsten en uitgaven naar economische aard (T2);
  - Het overzicht van de financiële schulden (T3);
  - Overzicht van de investeringen
  - Personeelsinzet
  - Verbonden eniteiten
  - Het overzicht van de financiële risico's;
  - Beschrijving grondslagen en assumpties;
- Verwijzing naar de plaats waar bijkomende documentatie beschikbaar is.

### Stemming:

Met 11 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 8 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Tom Van de Voorde, Stefaan De Doncker), 1 niet gestemd (Edward De Wit)

### Besluit

Art. 1 De gemeenteraad keurt het deel van het meerjarenplan 2026-2031 van het OCMW goed: bestaande uit de strategische nota, het financieel doelstellingenplan (M1), de staat van het financieel evenwicht, gecorrigeerde versie (M2) en het overzicht van de kredieten (M3).

Art. 2 Het budgettair resultaat van het boekjaar van het OCMW in 2026 bedraagt: -864.940 euro.

Het gecumuleerd budgettair resultaat vorig boekjaar van het OCMW in 2026 bedraagt: 6.115 euro en het gecumuleerd budgettair resultaat 2026 bedraagt: -858.825 euro.

Het beschikbaar budgettair resultaat van het OCMW in 2026 bedraagt -858.825 euro

Er zijn geen onbeschikbare gelden.

De autofinancieringsmarge boekjaar van het OCMW in 2026 bedraagt: -1.114.940 euro en de gecorrigeerde autofinancieringsmarge bedraagt in 2026: -1.114.940 euro.

Art. 3 De kredieten van het OCMW voor het boekjaar 2026 (M3) worden vastgesteld.

Soort krediet	Totaal bedrag voor 2026
---------------	-------------------------

Totaal exploitatie-uitgaven	2.141.530
Totaal exploitatie-ontvangsten	1.026.590
Totaal investerings-uitgaven	0
Totaal investerings-ontvangsten	250.000
Totaal financierings-uitgaven	0
Totaal financierings-ontvangsten	0

Art. 4 De gemeenteraad keurt het meerjarenplan 2026-2031 goed: bestaande uit de strategische nota, de financiële nota en de toelichting.

Het geconsolideerd budgettair resultaat van het boekjaar in 2026 bedraagt: -1.131.514 euro.

Het geconsolideerd gecumuleerd budgettair resultaat vorig boekjaar in 2026 bedraagt: 5.078.526 euro en het geconsolideerd gecumuleerd budgettair resultaat 2026 bedraagt: 3.765.012 euro.

Er zijn geconsolideerd geen onbeschikbare gelden.

Het geconsolideerd beschikbaar budgettair resultaat in 2026 bedraagt: 3.765.012 euro.

De geconsolideerde autofinancieringsmarge boekjaar in 2026 bedraagt: 436.846 euro en de geconsolideerde gecorrigeerde autofinancieringsmarge in 2026 bedraagt: -7.782 euro.

Schepen Edward De Wit vervoegt opnieuw de zitting.

## **42 Nominatieve subsidies 2026 - beslissing**

**Goedgekeurd**

### **Aanleiding**

In het meerjarenplan 2026-2031 heeft de gemeente een aantal subsidies voorzien.

Eenzijds zijn deze gebaseerd op een reeds door de gemeenteraad goedgekeurd subsidiereglement, om tot uitbetaling over te gaan is slechts een collegebeslissing vereist. Anderzijds zijn er ook subsidies voorzien waarvoor geen reglement voorhanden is, de zogenaamde 'nominatieve' subsidies. De toekenning van deze subsidies is een bevoegdheid van de gemeenteraad.

De raad kan ook een lijst van nominatieve subsidies goedkeuren in plaats van afzonderlijke beslissingen per subsidie.

### **Regelgeving**

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur en latere wijzigingen;

Besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen (gecoördineerde versie na wijzigingen BVR 14/07/2023) (Vlaamse Codex);

Besluit van de Vlaamse regering van 14 juli 2023 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen en latere wijzigingen;

Ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningen-stelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale [en de provinciale (ing. MB 12 september 2018, art. 1, I: 1 januari 2020)] besturen en latere wijzigingen;

Ministerieel besluit van 08/12/2023: wijziging MB 26/06/2018 over BBC;

Omzendbrief KBBJ/ABB 2025/1 - 18/07/2025: meerjarenplannen 2026-2031.

### Feiten, context en argumentatie

Voor de bevoegdheid tot het toekennen van subsidies dient men terug te vallen op de artikelen 41, 2de lid, 23° en 78, 2de lid, 17° van het DLB. Deze artikelen bepalen dat de bevoegdheid voor “het toekennen van nominatieve subsidies” toekomt aan de raad.

De raad moet dus een besluit nemen tot nominatieve toekenning van elke subsidie afzonderlijk. Om niet elk dossier apart voor te leggen aan de raad, wordt thans globaal een lijst van nominatief toe te kennen subsidies voorgelegd aan de gemeenteraad die deze kan goedkeuren voor uitbetaling in 2026.

Wanneer bij de toekenning van deze bedragen zou afgeweken worden of wanneer een nieuwe nominatieve subsidie zou toegekend worden aan een begunstigde die niet in de overzichtslijst in de documentatie (en bijlage) is opgenomen én deze binnen de grenzen van de globale exploitatie of investeringen blijft, dient dat betreffend dossier apart aan de gemeenteraad voorgelegd te worden voor goedkeuring zonder dat een aanpassing van het meerjarenplan vereist is.

### Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### Besluit

Art. 1 De gemeenteraad keurt de lijst van nominatieve subsidies 2026 goed. Deze mogen uitbetaald worden in de loop van het jaar 2026.

Art. 2 De gemeenteraad geeft opdracht aan het college van burgemeester en schepenen om de nominatieve subsidies toe te kennen binnen het voorziene krediet per begunstigde zoals opgenomen in bijlage bij dit besluit.

Art. 3 Een nominatieve subsidie wordt uitgevoerd op basis van een dotatiebesluit of een subsidieaanvraag. De subsidieaanvraag wordt ondersteund met een kasverslag, jaarverslag of activiteitenverslag waaruit de financiële vraag duidelijk is. Na controle kan een nominatieve subsidie uitbetaald worden onder voorwaarde dat het uitbetalen van een nominatieve subsidie een controlerecht inhoudt en dat de nominatieve subsidie deels of helemaal kan teruggevorderd worden wanneer de subsidies niet aangewend wordt overeenkomstig het doel waarvoor de subsidie wordt verleend.

Art. 4 Toelagen van meer dan 24.789,35 euro dienen als verantwoordingsstuk minimaal de balans en jaarrekeningen in te dienen, alsook van een jaarverslag.

### ICT

**43. Update 2026 informatieveiligheidsbeleid - kennisname**

**Ter kennis genomen**

### Aanleiding

Jaarlijkse kennisgeving update 2026 van het document informatieveiligheidsbeleid voor lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos volgens de richtsnoeren voor steden en gemeenten

(beleidsmaatregelen rond informatieveiligheid). De aanpassingen ten opzicht van de vorige versie worden steeds in blauwe tekst weergegeven.

Het informatieveiligheidsplan is rechtstreeks gekoppeld met het -beleid en wordt omwille van sterk gevoelige informatie niet als bijlage toegevoegd bij dit agendapunt (maar het is wel mogelijk om het plan fysiek in te kijken bij de dienst communicatie).

## **Regelgeving**

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

Uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen d.d. 29 juli 1991;

De richtsnoeren informatieveiligheid en het decreet betreffende het elektronisch bestuurlijk gegevensverkeer d.d. 18 juli 2008;

De Europese richtlijn Algemene Verordening Gegevensbescherming – AVG/GDPR - General Data Protection Regulation van 25 mei 2018.

## **Feiten, context en argumentatie**

De gemeenteraad stelde d.d. 27 februari 2017 een informatieveiligheidsconsulent (nu DPO) van Welzijnskoepel West-Brabant aan.

De gemeenteraad keurde d.d. 29.01.2018 het eerste document 'Information Security Policy - gemeente Kapelle-op-den-Bos' goed.

De gemeenteraad keurde d.d. 20.04.2019 een update van het document 'Information Security Policy - gemeente Kapelle-op-den-Bos' goed.

De gemeenteraad keurde d.d. 30.11.2020 een update van het document 'Informatieveiligheidsbeleid, informatieveiligheidsplan en beleid wachtwoorden en logisch toegangsbeheer' goed.

De gemeenteraad keurde d.d. 29.11.2021 een update van het document 'Informatieveiligheidsbeleid en beleid authenticatie en logisch toegangsbeheer' goed.

De gemeenteraad keurde d.d. 28.11.2022 een update van het document 'Informatieveiligheidsbeleid' goed.

De gemeenteraad keurde d.d. 23.10.2023 een update van het document 'Informatieveiligheidsbeleid' goed.

De gemeenteraad keurde d.d. 24.02.2025 het document 'Jaarverslag Informatieveiligheid 2024' goed.

In het informatieveiligheidsbeleid worden de basismaatregelen van het bestuur inzake informatieveiligheid beschreven. Het streefdoel is een gezond evenwicht te vinden tussen een aantal preventieve maatregelen om beveiligingsincidenten te voorkomen en correctieve maatregelen om de negatieve gevolgen van incidenten te beperken.

Bij wijze van kennisgeving wordt een update 2026 van de documenten voorgelegd.

## Besluit

Art. 1 De gemeenteraad neemt kennis van de update 2026 van het document informatieveiligheidsbeleid.

### openbare werken

**44. Goedkeuring aankoop voertuig uitvoerende diensten via opdrachtcentrale Gestroomd - beslissing**

**Goedgekeurd**

### Aanleiding

Omwille van het zelf opnemen van het groenonderhoud, verouderde wagenpark en verduurzaming is het aangewezen een nieuw voertuig aan te kopen.

De samenstelling van het voertuig werd bepaald in samenspraak met de cel groendienst en de cel infrastructuur die er gebruik van zullen maken voor specifieke opdrachten.

### Regelgeving

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 40 en 41, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht.

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

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.

Het KB van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het KB van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.

Decreet van 15 juli 2011.

Gestroomd treedt op als opdrachtcentrale waarbij de vennoten van de diverse intercommunales kunnen afnemen.

### Feiten, context en argumentatie

Gestroomd is een initiatief van de Vlaamse streekintercommunales in het kader van de verduurzaming van het wagenpark van de lokale besturen.

Een overheidsopdracht werd gehouden met referentie bestek GUBES2100005 en werd goedgekeurd door de raad van bestuur van Igemo (hoofd intercommunale) op 28 januari

2022.

Het lokaal bestuur heeft de wens om een milieuvriendelijke, kleine bestelwagen aan te kopen. Een offerteaanvraag werd gedaan op basis van de beschikbare voertuigen en opties. Een oplaadpunt en voorzieningen via zonnepanelen zijn voorzien op de nieuwe technische campus.

De offerte in bijlage bedraagt 22.775,92 EUR excl. BTW en is voorzien in het meerjarenplan op RODP/0119-03/2430200.

Een commissie voor uitvoerende administratie voor de opdrachtcentrale is verplicht ten bedrage van 1.171 EUR Excl. BTW.

### Visum financieel directeur

Voorwaarde: het meerjarenplan 2026-2031 moet worden goedgekeurd.

Gunstig visum 2025/27 van Liesbeth Van Waeyenberghe van 01-12-2025

### Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### Besluit

Art. 1 De gemeenteraad is akkoord om de aankoop duurzaam voertuig voor uitvoerende diensten (Proace City EV) uit te voeren via de aankoopcentrale van gestroomd, gezamenlijk initiatief van de Vlaamse Intercommunales en gaat aldus akkoord met de offerte, de algemene voorwaarden en overeenkomsten die als bijlage bij deze beslissing gaan.

Art. 2 De offerte in bijlage bedraagt 22.775,92 EUR excl. BTW en de commissie voor adm. verwerking van 1.171 EUR excl. BTW en is voorzien in het meerjarenplan op RODP/0119-03/2430200.

Art. 3 Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de verdere uitwerking van dit dossier.

**45. Goedkeuring aankoop voertuig uitvoerende diensten via opdrachtcentrale Gestroomd - beslissing**

**Goedgekeurd**

### Aanleiding

Omwille van het zelf opnemen van het groenonderhoud, verouderd wagenpark en verduurzaming is het aangewezen een nieuw voertuig aan te kopen.

De samenstelling van het voertuig werd bepaald in samenspraak met de cel groendienst en de cel infrastructuur die er gebruik van zullen maken voor specifieke opdrachten.

### Regelgeving

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 40 en 41, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht.

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen

inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.

Het KB van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het KB van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.

Decreet van 15 juli 2011.

Gestroomd treedt op als opdrachtcentrale waarbij de vennoten van de diverse intercommunales kunnen afnemen.

### **Feiten, context en argumentatie**

Gestroomd is een initiatief van de Vlaamse streekintercommunales in het kader van de verduurzaming van het wagenpark van de lokale besturen.

Een overheidsopdracht werd gehouden met referentie bestek GUBES2100005 en werd goedgekeurd door de raad van bestuur van Igemo (hoofd intercommunale) op 28 januari 2022.

Het lokaal bestuur heeft de wens om een milieuvriendelijke bestelwagen met kipper aan te kopen. Een offerteaanvraag werd gedaan op basis van de beschikbare voertuigen en opties. Een oplaadpunt en voorzieningen via zonnepanelen zijn voorzien op de nieuwe technische campus.

De offerte in bijlage bedraagt 42.830,28 EUR excl. BTW en is voorzien in het meerjarenplan op RODP/0119-03/2430200.

Een commissie voor uitvoerende administratie voor de opdrachtcentrale is verplicht ten bedrage van 1.171 EUR Excl. BTW.

### **Visum financieel directeur**

Voorwaarde: het meerjarenplan 2026-2031 moet worden goedgekeurd.

Gunstig visum 2025/26 van Liesbeth Van Waeyenberghe van 01-12-2025

### **Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Art. 1 De gemeenteraad is akkoord om de aankoop duurzaam voertuig voor uitvoerende diensten (Maxus eD3) uit te voeren via de aankoopcentrale van gestroomd, gezamenlijk initiatief van de Vlaamse Intercommunales en gaat aldus akkoord met de offerte, de algemene voorwaarden en overeenkomsten die als bijlage bij deze beslissing gaan.

Art. 2 De offerte in bijlage bedraagt 42.830,28 EUR excl. BTW en de commissie voor adm. verwerking van 1.171 EUR excl. BTW en is voorzien in het meerjarenplan op RODP/0119-03/2430200.

Art. 3 Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de verdere uitwerking van dit dossier.

## **personeel**

### **46 De wijziging van de rechtspositieregeling - Art. 212 van hoofdstuk VI Sociale**

**Aanleiding**

Op 10 oktober 2025 keurde de federale regering definitief een Koninklijk Besluit goed dat de maximale nominale waarde van maaltijdcheques verhoogt. Deze maatregel is niet verplicht: elke werkgever bepaalt zelf of en wanneer de verhoging wordt toegepast.

**Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 20217 en latere wijzigingen;

Ontwerp van 10 oktober 2025 van het Koninklijk Besluit tot wijziging van artikel 19 van het koninklijk besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders;

Het protocol BOC-HOC 04/202516-10-2025.

**Feiten, context en argumentatie**

Op 10 oktober 2025 keurde de federale regering definitief een Koninklijk Besluit goed dat de maximale nominale waarde van maaltijdcheques verhoogt van 8 naar 10 euro. De maximale tussenkomst van de werkgever stijgt met 2 euro per cheque: van 6,91 naar 8,91 euro. De minimale bijdrage van de werknemer blijft 1,09 euro.

Onder deze voorwaarden blijft de maaltijdcheque vrijgesteld van belastingen en sociale bijdragen.

Deze verhoging is een mogelijkheid, geen verplichting.

De huidige rechtspositieregeling van het lokaal bestuur bepaalt dat de bedragen automatisch worden aangepast wanneer het wettelijk toegelaten maximumbedrag stijgt.

Om het lokaal bestuur de mogelijkheid te bieden zelf te beslissen over het moment en de omvang van eventuele verhogingen, dient de rechtspositieregeling overeenkomstig te worden aangepast.

Deze aanpassingen werden schriftelijk voorgelegd aan het HOC-BOC op 16 oktober 2025.

Er wordt daarom ook voorgesteld om artikel 212 van hoofdstuk VI (Sociale voordelen, afdeling I – Maaltijdcheques) te wijzigen.

**Huidig:**

Het personeelslid heeft recht op maaltijdcheques. De waarde van één maaltijdcheque is gelijk aan de reglementair maximaal toegelaten waarde.

Indien de maximaal toegelaten waarde zou stijgen, worden deze bedragen aangepast.

Bij onvolledige prestaties of prestaties die niet geleverd zijn gedurende het werkjaar, wordt het bedrag op jaarbasis, vermeld in het eerste lid, pro rata verminderd.

**Wijziging:**

De waarde van één maaltijdcheque wordt door het lokaal bestuur vastgesteld en kan maximaal gelijk zijn aan de reglementair toegelaten waarde.

Conform de regelgeving worden maaltijdcheques toegekend pro rata van de geleverde prestaties.

Maaltijdcheques worden enkel toegekend aan personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van minstens twee maanden.

## Amendement

### Amendement N-VA

-

#### Art. 1

**"De raad keurt het behoud goed van de huidige, lokale rechtspositieregeling met betrekking tot artikel 212 van hoofdstuk VI Sociale voordelen, afdeling I Maaltijdcheques.**

**Het personeelslid heeft recht op maaltijdcheques. De waarde van één maaltijdcheque is gelijk aan de relementair maximaal toegelaten waarde.**

**Indien de maximaal toegelaten waarde zou stijgen, worden deze bedragen aangepast. De werknemersbijdrage bedraagt 1,09 euro. Bij onvolledige prestaties of prestaties die niet geleverd zijn gedurende het werkjaar, wordt het bedrag op jaarbasis, vermeld in het eerste lid, pro rata verminderd".**

#### Stemming:

VOOR: N-VA, Groen (7)

TEGEN: CD&V, proKA Vooruit (12)

ONTHOUDING: VB (1)

Het amendement is niet weerhouden.

## Stemming:

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 7 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Stefaan De Doncker), 1 onthouding (Tom Van de Voorde)

## Besluit

Art. 1 De raad keurt de wijziging aan de lokale rechtspositieregeling met betrekking tot artikel 212 van hoofdstuk VI Sociale voordelen, afdeling I Maaltijdcheques, goed.

## politie, veiligheid en brandweer

**47. Samenwerkingsovereenkomst tussen de gemeenten Londerzeel, Meise en Kapelle-op-den-Bos met betrekking tot de gezamenlijke uitvoering van het Vlaamse beleid inzake preventie van gewelddadige radicalisering, extremisme, terrorisme en schadelijke polarisatie - beslissing**

**Goedgekeurd**

## Aanleiding

Het decreet van 22 maart 2024 en het uitvoeringsbesluit van 3 mei 2024.

Deze overeenkomst heeft betrekking op de gezamenlijke inspanningen van de drie gemeenten om in te tekenen op de Vlaamse subsidieoproep voor de lokale regierol inzake preventie van gewelddadige radicalisering, extremisme, terrorisme en schadelijke polarisatie.

## Regelgeving

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen;

Het decreet van 22 maart 2024 en het uitvoeringsbesluit van 3 mei 2024.

## Feiten, context en argumentatie

Deze samenwerkingsovereenkomst wordt gesloten tussen de gemeenten Londerzeel, Meise en Kapelle-op-den-Bos, met betrekking tot de gezamenlijke uitvoering van het Vlaamse beleid inzake preventie van gewelddadige radicalisering, extremisme, terrorisme en schadelijke polarisatie, conform het decreet van 22 maart 2024 en het uitvoeringsbesluit van 3 mei 2024.

De gemeente Londerzeel treedt op als penhouder en zal finaal de subsidieaanvraag indienen. Londerzeel neemt de vier beleidsdomeinen op in haar meerjarenplanning, zoals vereist door de Vlaamse overheid. Facturen gekoppeld aan deze beleidsdomeinen en goedgekeurd door de werkgroep (zie artikel 4) zullen betaald worden vanuit de gemeente Londerzeel tot zolang de subsidiegelden voorhanden zijn.

De subsidiegelden zullen door de Vlaamse overheid worden gestort aan gemeente Londerzeel. Deze middelen worden ingezet voor de werking binnen de drie gemeenten. Daarnaast zal er een cofinanciering van 12.000 euro per werkjaar worden voorzien, waarvan 4.800 euro ten laste van Londerzeel, 4.800 euro ten laste van Meise en 2.400 euro ten laste van Kapelle-op-den-Bos. De facturatie van deze cofinanciering gebeurt op het einde van elk werkjaar door Londerzeel aan de andere gemeenten.

Deze kredieten zullen in een volgende aanpassing van het meerjarenplan opgenomen worden.

Deze overeenkomst treedt in werking na goedkeuring door de drie schepencolleges en gemeenteraden en blijft van kracht voor de volledige duur van de beleidscyclus (2026-2031). Wijzigingen kunnen enkel gebeuren mits schriftelijke goedkeuring door alle partijen. Deze samenwerkingsovereenkomst is enkel geldig onder voorbehoud van toekenning van subsidies door het Agentschap Binnenlands Bestuur.

## Stemming:

Met 19 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Ann Van Rompaey, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans, Stefaan De Doncker), 1 onthouding (Tom Van de Voorde)

## Besluit

Art. 1 De gemeenteraad gaat akkoord met de samenwerkingsovereenkomst tussen de gemeenten Londerzeel, Meise en Kapelle-op-den-Bos met betrekking tot de gezamenlijke uitvoering van het Vlaamse beleid inzake preventie van gewelddadige radicalisering, extremisme, terrorisme en schadelijke polarisatie, conform het decreet van 22 maart 2024 en het uitvoeringsbesluit van 3 mei 2024.

Art. 2 Deze overeenkomst treedt in werking na goedkeuring door de drie gemeenten en blijft van kracht voor de volledige duur van de beleidscyclus 2026-2031.

Art. 3 Een afschrift van deze beslissing wordt overgemaakt aan de gemeenten Meise en Londerzeel.

**48. Goedkeuring activiteitenverslag 2025, rekening 2024 en budget 2025 en 2026-2031 van de interlokale vereniging Kamelot - beslissing**

**Goedgekeurd**

**Aanleiding**

De gemeenteraad van 25 september 2023 keurde de oprichting van de interlokale vereniging Kamelot goed samen met de gemeenten Londerzeel en Meise om de krachten te bundelen in hun aanpak in het kader van handhaving, noodplanning en GIS.

**Regelgeving**

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten; meer bepaald artikel 41, 4° en artikels 392-395;

De beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 6 september 2023 houdende de principiële goedkeuring voor de oprichting van deze nieuwe interlokale vereniging;

De gemeenteraad van 25 september 2023 houdende de oprichting en de goedkeuring van de statuten van de interlokale vereniging Kamelot;

Artikel 16 en 17 van de statuten van de ILV Kamelot.

**Feiten, context en argumentatie**

Het doel van de IV is het nastreven van een regionale samenwerking tussen de deelnemende gemeenten, met het oog op de uitbouw van een adequaat en uniform beleid op het vlak van handhaving, noodplanning en GIS.

De vereniging heeft ook tot doel schaalvoordelen na te streven, een betere beleidscoördinatie voor de aanpak van de fenomenen die vallen onder integrale veiligheid, het geografisch informatiesysteem en een coherent en uniform rampenmanagement.

Deze overeenkomst maakt tussen alle deelnemende partijen een afsprakenkader over de oprichting, de duur, de opzegmogelijkheid, de inbreng van de deelnemers en de wijze waarop die inbreng wordt beheerd, de interne organisatie, de wederzijdse rechten en verplichtingen en de financiële repercussies, de informatieverstrekking aan de deelnemers en de jaarlijkse evaluatie door de gemeenteraden, de opmaak van de rekeningen en de bestemming van het resultaat, de financiële controle en de vereffening van de IV.

In overeenstemming met artikel 394 van het decreet lokaal bestuur en in overleg met de gemeenten Meise en Londerzeel, wordt de gemeente Londerzeel aangesteld als beherende gemeente van de IV.

Er wordt een beheerscomité opgericht: elke gemeente wordt in het beheerscomité vertegenwoordigd door haar burgemeester of de schepenen die de burgemeester daartoe aanwijst.

Artikel 16 van de statuten stelt dat het beheerscomité het jaarbudget vastlegt en deze nadien, samen met een activiteitenverslag, voorlegt ter goedkeuring aan de gemeenteraad van de deelnemende gemeenten ter goedkeuring.

Artikel 17 van de statuten stelt dat er jaarlijks aan de deelnemende gemeenten een activiteitenverslag ter beschikking wordt gesteld. Het activiteitenverslag wordt samen met de rekening aan de gemeenteraad van de deelnemende gemeenten ter goedkeuring voorgelegd.

Het beheerscomité van 3 oktober 2025 gaf goedkeuring aan de rekening 2024, het budget 2025 en het meerjarenplan 2026-2031 van de ILV Kamelot en gaf de opdracht voor de opmaak voor het activiteitenverslag 2025.

Conform artikel 16 en 17 van de statuten van de ILV Kamelot wordt het jaarbudget, het activiteitenverslag en de rekening voorgelegd ter goedkeuring aan de gemeenteraad.

### **Visum financieel directeur**

Voorwaarde: het meerjarenplan 2026-2031 moet worden goedgekeurd.

Gunstig visum 2025/28 van Liesbeth Van Waeyenberghe van 05-12-2025

### **Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Art. 1 De gemeenteraad keurt het activiteitenverslag 2025 van de ILV Kamelot goed.

Art. 2 De gemeenteraad keurt de rekening 2024 van de ILV Kamelot goed voor een totaal van 21.471,34 euro. Het aandeel van de gemeente Kapelle-op-den-Bos bedraagt 4.294,27 euro.

Art. 3 De gemeenteraad keurt het budget 2025 van de ILV Kamelot goed voor een totaal van 199.613,24 euro. Het aandeel van de gemeente Kapelle-op-den-Bos bedraagt 54.778,17 euro.

Art. 4 De gemeenteraad keurt het meerjarenplan 2026-2031 van de ILV Kamelot goed voor een totaal van 211.430 euro in 2026. Het aandeel van de gemeente Kapelle-op-den-Bos bedraagt in 2026 59.943 euro.

Art. 5 Een afschrift van deze beslissing wordt overgemaakt aan de financieel directeur van de gemeente en aan de gemeenten Londerzeel en Meise.

<b>49.           Overzicht intergemeentelijke samenwerking - Deelnemingen in verenigingen, stichtingen en vennootschappen - kennisname</b>
<b>Ter kennis genomen</b>

### **Aanleiding**

Conform artikel 56 & 6 van het decreet over het lokaal bestuur moet het college van burgemeester en schepenen een volledig en geactualiseerd overzicht bijhouden van de deelnemingen van de gemeente in verenigingen, stichtingen en vennootschappen.

Minstens 1 maal per jaar wordt de gemeenteraad op de hoogte gebracht van het volledig geactualiseerd overzicht.

Deze gezamenlijke overzichtslijst (gemeente en OCMW) is een update van de vertegenwoordigingen vanaf de huidige legislatuur tot en met de maand december 2025.

De gemeenteraad wordt in kennis gesteld van dit overzicht.

### Regelgeving

Artikel 56 §6 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

### Feiten, context en argumentatie

Alle documenten over de werkzaamheden van deze intergemeentelijke samenwerkingsverbanden zijn terug te vinden in de gedeelde teamsomgeving van de gemeenteraad.

### Besluit

Art. 1 De gemeenteraad neemt kennis van het overzicht van de deelnemingen van de gemeente in verenigingen, stichtingen en vennootschappen.

**50. Samenwerkingsovereenkomst met Welzijnskoepel West-Brabant voor ondersteuning archiefbeheer - beslissing**

**Goedgekeurd**

### Aanleiding

Het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos wenst het archief op punt te zetten, maar heeft geen eigen archivaris/informatiebeheerder in dienst. Welzijnskoepel West-Brabant biedt aan om een informatiebeheerder ter beschikking te stellen ter ondersteuning van het archiefbeheer volgens de samenwerkingsovereenkomst in bijlage.

### Regelgeving

Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 40 betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad, en artikelen 56 §5 betreffende de bevoegdheid van het college van burgemeester en schepenen voor de zorg voor het gemeentearchief;

Archiefwet van 24 juni 1955, gewijzigd door de artikelen 126 tot 132 van de wet van 6 mei 2009 houdende diverse bepalingen;

Koninklijk besluit van 18 augustus 2010 tot uitvoering van de Archiefwet van 24 juni 1955;

Algemene Verordening Gegevensbescherming *juncto* wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens;

Bestuursdecreet van 7 december 2018, ter vervanging van het Archiefdecreet van 9 juli 2010.

### Feiten, context en argumentatie

Er is nood aan gespecialiseerde ondersteuning voor het archiefbeheer van de gemeente en het OCMW voor de ordening van het archief en de selectie van stukken en procedure voor vernietiging.

Als deelgenoot van de welzijnsvereniging kan de gemeente een beroep doen op de diensten van de Welzijnskoepel West-Brabant volgens het kostendelend principe. Omwille van dit principe is het aanbod van de Welzijnskoepel West-Brabant financieel een voordelig voorstel. De welzijnsvereniging kan binnen hun personeelscapaciteit inspelen op de vraag van ons lokaal bestuur naar ondersteuning in het archiefbeleid.

De kostprijs om aan te sluiten bij de dienst informatiebeheer van de Welzijnskoepel West-Brabant voor ondersteuning gedurende 12 dagen per jaar, ofwel 1 dag per maand, wordt geraamd op 7.280 € excl. btw. De nodige kredieten werden voorzien op jaarbudgetrekening 2026/RBC/0113-00/6131999.

Het lokaal bestuur wenst dit te doen voor de duurtijd van 1 jaar.

### **Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Art. 1 De raad keurt de overeenkomst van de Welzijnskoepel West-Brabant voor ondersteuning in het archiefbeheer van hun dienst informatiebeheer gedurende 12 dagen per jaar goed.

Art. 2 De samenwerkingsovereenkomst maakt integraal deel uit van deze beslissing.

Art. 3 Het geraamde budget van 7.280 € excl. btw werd voorzien op jaarbudgetrekening 2026/RBC/0113-00/6131999.

Art. 4 Een afschrift van deze beslissing wordt bezorgd aan de heer Roel Verlinden, algemeen directeur van Welzijnskoepel West-Brabant.

## **woonbeleid en sociale huisvesting**

<b>51.           Hernieuwing samenwerkingsovereenkomst energiehuis 3WPlus en goedkeuring addendum mijn verbouwbegeleiding - beslissing</b>	<b>Goedgekeurd</b>
--	--------------------

### **Aanleiding**

In 2019 werd de werking van de Energiehuizen in Vlaanderen geheroriënteerd. Op basis daarvan sloten de lokale besturen van Halle-Vilvoorde een eerste samenwerkingsovereenkomst af met Energiehuis 3Wplus. In deze overeenkomst werd vastgelegd dat Energiehuis 3Wplus instaat voor het verstrekken van de energielening (inmiddels Mijn VerbouwLening) en het geven van basisinformatie omtrent premies en leningen, waarvoor het een werkingsvergoeding ontvangt van de Vlaamse Overheid.

Sindsdien heeft de Vlaamse Regering de opdracht van de Energiehuizen verder uitgebreid. Naast de oorspronkelijke basistaken werden bijkomende opdrachten toegewezen, waaronder:

- Renovatiebegeleiding;
- Ondersteuning bij het onderhoud en de verduurzaming van verwarmingsinstallaties;
- Begeleiding bij de plaatsing van fotovoltaïsche installaties;
- ...

Deze uitbreiding van de taken ging gepaard met een verhoging van de werkingsvergoeding van de Energiehuizen. Daarnaast werd een integratiebonus voorzien wanneer een Energiehuis samenwerkt met het intergemeentelijk samenwerkingsverband (IGS) of het woonloket voor de uitbouw van een geïntegreerd woon- en energieloket.

Energiehuis 3Wplus wenst door het inrichten van een stuurgroep ook de samenwerking en inspraak van de lokale besturen te vergroten. Het lokaal bestuur wijst een schepen aan met bevoegdheden die aansluiten bij de doelstellingen en activiteiten van het Energiehuis (bijvoorbeeld energie, klimaat of wonen). Deze schepen zetelt in de stuurgroep van het Energiehuis en rapporteert aan het college over de werking en resultaten van het Energiehuis.

Gelet op deze evoluties is het wenselijk de samenwerkingsovereenkomst tussen het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos en Energiehuis 3Wplus te hernieuwen, zodat de gewijzigde opdracht en financiering correct worden vastgelegd en de inwoners blijvend kunnen rekenen op een kwalitatieve dienstverlening op vlak van wonen en energie.

Omtrent renovatiebegeleiding organiseerde Energiehuis 3Wplus in de periode 2023–2025 de tweede werkingsperiode van het project Mobiel Energiehuis, gefinancierd via de burenpremie van Fluvius. Het project biedt kwalitatieve renovatiebegeleiding aan huis, voor alle doelgroepen, met aandacht voor laagdrempelig contact. Deze werking vindt haar oorsprong in het project Kyoto in de wijk, waarmee 3Wplus destijds voor het eerst renovatiebegeleiding op het terrein bracht. Verschillende lokale besturen binnen de regio engageerden zich actief en benutten het project als concrete hefboom in hun woon- en klimaatbeleid.

In 2025 werd door de Vlaamse Overheid (via Vlaams Energie- en Klimaatagentschap (VEKA)) het systeem van Mijn VerbouwBegeleiding (MVB) gelanceerd. Deze renovatiebegeleiding zet in op langdurige, individuele ondersteuning bij energetische renovaties. Daarbij wordt gewerkt met inkomenscategorieën, vergelijkbaar met de structuur van Mijn VerbouwPremie en Mijn VerbouwLening.

Concreet gelden volgende voorwaarden:

- Doelgroep 1 (hoogste inkomenscategorie): geen gratis begeleiding binnen MVB. Via cofinanciering met het lokaal bestuur kan echter wel renovatieadvies en begeleiding worden aangeboden. In dat geval betaalt de bewoner een bijdrage van €300 per dossier. Het lokaal bestuur kan ervoor kiezen deze bijdrage zelf te voorzien, zodat de begeleiding ook voor doelgroep 1 kosteloos wordt.
- Doelgroepen 2 en 3 (middel- en lage inkomens): recht op gratis begeleiding bij één maatregel.
- Doelgroep 4 (laagste inkomens): recht op gratis begeleiding bij twee maatregelen.

Voor doelgroep 1 is er geen Vlaamse vergoeding voorzien voor het Energiehuis, enkel via de particuliere of gemeentelijke tussenkomst kan hier begeleiding worden aangeboden. Voor doelgroepen 2 t.e.m. 4 is de begeleiding gratis. De Vlaamse regering heeft op 24 oktober 2025 een principiële beslissing genomen om het aantal begeleidingstrajecten te verhogen voor doelgroep 3 en 4. Deze beslissing moet nog definitief goedgekeurd worden.

De basisfinanciering vanuit VEKA laat echter slechts een minimale dienstverlening toe. Zo voorziet Energiehuis 3Wplus een verdeling van het basisaanbod over de lokale besturen in haar werkingsgebied, in verhouding tot het aantal huishoudens. Voor gemeente Kapelle-op-den-Bos zijn dit 3 dossiers.

Om een volwaardig lokaal aanbod te garanderen en bijkomende begeleidingstrajecten mogelijk te maken, is extra cofinanciering door het lokaal bestuur vereist. Op die manier kunnen ook eigenaars uit doelgroep 1 ondersteuning krijgen en kunnen er méér trajecten per lokaal bestuur worden opgestart.

De werking wordt georganiseerd in “slots” van telkens 0,25 VTE. Per VTE kunnen op jaarbasis ongeveer 100 trajecten worden opgestart. Elk traject omvat minstens een plaatsbezoek – eventueel met thermografische scan – en een renovatieplan. Waar nodig volgt ook ondersteuning bij het aanvragen van premies, het vinden van aannemers en het opvolgen van de uitvoering. Het addendum dat voorligt wordt afgesloten voor een periode van 6 jaar.

Lokale cofinanciering aan Mijn VerbouwBegeleiding is essentieel om structureel ondersteuning te bieden bij energetische renovaties. Deze dienstverlening helpt bewoners niet alleen op weg naar een comfortabele, betaalbare en energiezuinige woning, maar levert ook een rechtstreekse bijdrage aan het behalen van de lokale klimaat- en energieambities.

Energiehuis 3Wplus wenst op basis van de voorgestelde projectfiche een addendum met het lokaal bestuur af te sluiten.

## **Regelgeving**

Artikels 40 en 41 van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 (DLB);

Energiebesluit van 19 november 2010;

Ministerieel besluit tot vastlegging van de nadere regels voor de inhoudelijke invulling van de begeleiding, zoals vermeld in artikel 7.9.2/1, eerste lid, 5° en 9°, van het Energiebesluit van 19 november 2010.

## **Feiten, context en argumentatie**

De dienstverlening van Energiehuis 3Wplus, omschreven in het Energiebesluit, wordt gratis aangeboden.

De kostprijs met betrekking tot Mijn VerbouwBegeleiding bedraagt voor een lokaal bestuur €13.500 per 0,25VTE per jaar. Op het einde van de projecttermijn, dat samenloopt met het addendum, wordt een afrekening gemaakt; eventuele overschotten vloeien terug naar de deelnemende lokale besturen.

## **Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Besluit**

### **Art. 1.**

De gemeenteraad keurt de hernieuwing van de samenwerkingsovereenkomst met Energiehuis 3Wplus goed.

### **Art. 2.**

De gemeenteraad wijst Schepen Dirk Hermans aan als vertegenwoordiger in de stuurgroep van Energiehuis 3Wplus bij geheime stemming.

Met 19 stemmen voor, 1 stem tegen, 0 stemmen onthouden.

### **Art. 3.**

De gemeenteraad keurt het addendum ‘Mijn VerbouwBegeleiding’ en tekent in voor 1 slot van 0,25 VTE.

De voorzitter sluit de vergadering om 00u13.

Aldus beslist in zitting, de datum als voormeld.

algemeen directeur,

voorzitter van de gemeenteraad,

Siebe Ruykens

Dirk Robberechts

Voor éénsluitend afschrift,  
Kapelle-op-den-Bos, 5 januari 2026

algemeen directeur,

voorzitter van de gemeenteraad,

Siebe Ruykens



Dirk Robberechts