

Notulen uit de zitting van de Gemeenteraad van maandag 23 december 2024

---

	Lieven Krikilion, Voorzitter
	Gunther De Wilde, Burgemeester
	Christa Dermez, Jonas De Maeseneer, Samuel Billens, Schepenen
<b><u>Aanwezig:</u></b>	Herman Anthoons, Christine Vankersschaever, Kristoff Hemelinckx, Linda De Schutter, Pascal De Leener, Pascale Souffriau, Philippe De Cock, Jason Broodcoorens, Bruno François, Raadsleden
	Joris Samyn, Adjunct-algemeen directeur
	Eric Van Snick, Algemeen directeur
<b><u>Verontschuldigd:</u></b>	Laura Timmermans, Raadslid
<b><u>Afwezig:</u></b>	Jan Depester, Simon De Boeck, Patrick Week, Geert De Slachmuylder, Raadsleden

---

De voorzitter opent de vergadering om 20u00.

## **1. Notulen van de gemeenteraad van 26 november 2024. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

De algemeen directeur legt de notulen voor van de vergadering van de gemeenteraad van 26 november 2024.

### **Juridische gronden**

Artikel 32 van het Decreet Lokaal Bestuur

### **Advies medewerker/dienst**

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd de notulen, zoals voorgelegd door de algemeen directeur, goed te keuren.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Enig artikel.- De notulen van de gemeenteraad van 26 november 2024 worden goedgekeurd.

## **2. Toekennen van eretitels aan schepenen en raadsleden van Gooik. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

Het college van burgemeester en schepenen wenst gewezen schepenen en raadsleden voor te dragen voor de eretitel van schepenen en raadsleden. De eretitel is een eervolle onderscheiding van van een langdurige en eervolle loopbaan voor een schepen of gemeenteraadslid. Aan deze machtiging tot het voeren van de eretitel zijn geen voordelen verbonden.

Dit verzoek tot voordracht wordt na goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen schriftelijk bij de voorzitter van de gemeenteraad ingediend.

Alle voorgedragen personen voldoen aan de toekennings- en anciënniteitsvoorwaarden vastgelegd in het gemeentelijk reglement tot toekenning van eretitels aan schepenen en raadsleden goedgekeurd door de gemeenteraad van 25 juni 2024. Alle personen gingen op voorhand schriftelijk akkoord met de voordracht door het college van burgemeester en schepenen.

Personen die voorgedragen worden voor de eretitel van schepen:

- Herman Anthoons (gemeenteraadslid van 02/01/1989 tot en met 01/01/2025 en schepen van 02/01/1989 tot en met 21/01/2019 en van 11/02/2022 tot en met 30/04/2024)
- Simon De Boeck (gemeenteraadslid van 02/01/2007 tot en met 01/01/2025 en schepen van 02/01/2007 tot en met 15/09/2023)
- Jan Depester (schepen/voorzitter van het OCMW van 02/01/2013 tot en met 26/09/2022)
- Inge Jacobs (raadslid en schepen van 01/01/2007 tot en met 21/01/2019)

Personen die voorgedragen worden voor de eretitel van gemeenteraadslid:

- Luc De Doncker (raadslid van 01/01/1989 tot en met 31/12/1994 en van 02/01/2013 tot en met 31/12/2018)
- Christine Vankersschaever (raadslid van 19/02/2009 tot en met 01/01/2025)
- Lieven Krikilion (raadslid van 02/01/2013 tot en met 01/01/2025)
- Kristoff Hemelinckx (raadslid van 02/01/2013 tot en met 01/01/2025)

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Artikel 1.- De gemeenteraad kent de titel van ere-schepen van Gooik toe aan volgende personen:

- Herman Anthoons
- Simon De Boeck
- Jan Depester
- Inge Jacobs

Artikel 2.- De gemeenteraad kent de titel van ere-raadslid van Gooik toe aan volgende personen:

- Christine Vankersschaever
- Lieven Krikilion

- Kristoff Hemelinckx
- Luc De Doncker

### **3. Fusie - stand van zaken. - Ter kennis genomen**

#### **Aanleiding en doel**

De lokale besturen Galmaarden, Gooik en Herne namen op 21 december 2023 een definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne

Over de werkzaamheden van team fusie, de stuurgroep en de verschillende werkgroepen wenst het college van burgemeester en schepenen periodiek te rapporteren aan de gemeenteraad.

#### **Juridische gronden**

Decreet lokaal bestuur, artikel 40, 285-288, 330-334, 345 ev.

Het gemeenteraadsbesluit van 21 december 2023 over de definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne

#### **Motivering medewerker/dienst**

Aan de gemeenteraad wordt voorgesteld om kennis te nemen van het verslag van december 2024 over de werkzaamheden van de samenvoegingsoperatie.

#### **Besluit**

Enig artikel.- De gemeenteraad neemt kennis van het verslag van december 2024 over de samenvoegingsoperatie van Galmaarden, Gooik en Herne.

### **4. Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad naar aanleiding van de vrijwillige samenvoeging van Galmaarden, Gooik en Herne. - Goedgekeurd**

#### **Aanleiding en doel**

Bij het begin van de legislatuur stelt de gemeenteraad een huishoudelijk reglement vast. Tot de nieuwe gemeenteraad een huishoudelijk reglement heeft vastgesteld, blijft het oude reglement van toepassing.

Op 1 januari 2025 ontstaat de nieuwe fusiegemeente Pajottegem uit de lokale besturen Galmaarden, Gooik en Herne.

De bepalingen van het huishoudelijk reglement van de 3 gemeenteraden, wijken van elkaar af. Om onder een uniforme regeling te starten, wordt voorgesteld om het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad van Galmaarden tijdelijk te laten doorlopen. In de loop van 2025 zal dit huishoudelijk reglement opnieuw ter evaluatie en goedkeuring voorgelegd worden aan de nieuw geïnstalleerde gemeenteraad.

Als bijlage wordt het huidige huishoudelijk reglement toegevoegd.

#### **Juridische gronden**

Het decreet lokaal bestuur, artikel 20, 22, 29 §3, 32, 34, 36 §5, 38, 40, 41, 285-288, 330-334.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen en later wijzigingen

Het bestuursdecreet van 7 december 2018 en latere wijzigingen.

Het gemeenteraadsbesluit van 31 oktober 2023 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad (op te heffen besluit)

### **Motivering medewerker/dienst**

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Artikel 1.- Het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad, dat als bijlage integraal deel uitmaakt van dit besluit, wordt goedgekeurd en treedt in werking vanaf 1 januari 2025.

Artikel 2.- Het gemeenteraadsbesluit van 31 oktober 2023 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad wordt opgeheven met ingang van 1 januari 2025.

Artikel 3.- Elk lid van de gemeenteraad ontvangt een afschrift van het huishoudelijk reglement.

Artikel 4.- Het huishoudelijk reglement wordt bekendgemaakt via de gemeentelijke website.

## **5. Klachtenreglement. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

Het bestuur beschouwt een klacht als een kans om de kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren. Het bestuur vindt het belangrijk dat elke indiener weet dat hij of zij met zijn of haar klacht bij hen terecht kan en dat elke klacht op een objectieve, klantvriendelijke en grondige manier zal behandeld worden.

Het decreet lokaal bestuur artikel 302 en 303 bepaalt dat zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn bij reglement een systeem van klachtenbehandeling organiseert. Het systeem van klachtenbehandeling wordt zowel voor de gemeente als voor het openbaar centrum van maatschappelijk

welzijn georganiseerd op het ambtelijke niveau en is maximaal onafhankelijk van de diensten waarop de klachten betrekking hebben. De algemeen directeur rapporteert jaarlijks aan de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn over de klachten ingediend tegen het lokaal bestuur

### **Juridische gronden**

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40, 285-288, 302, 303, 285-288, 330-334.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen en later wijzigingen.

Het bestuursdecreet van 7 december 2018 en latere wijzigingen, in het bijzonder afdeling 2 (art. 75-85) en afdeling 3 (art. 86-87).

Het gemeenteraadsbesluit van 21 december 2023 over de definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne.

### **Motivering medewerker/dienst**

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangsperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Artikel 1. Tot goedkeuring van onderhavig klachtenreglement:

#### **Artikel 1.- Wat is een klacht?**

§ 1. Een klacht is een manifeste uiting van ontevredenheid van een gebruiker van de dienstverlening bij het lokaal bestuur in verband met een handeling of prestatie die het bestuur al dan niet heeft verricht.

§ 2. Een klacht kan betrekking hebben op het handelen van zowel personeelsleden als van politieke mandatarissen (burgemeester, schepenen, raadsleden, voorzitter van de gemeenteraad en van de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn).

§ 3. Een klacht kan betrekking hebben op:

Het foutief verrichten van een handeling of prestatie. Het onvriendelijk of onbeleefd verrichten van een handeling. Het afwijken van de vastgelegde of

gebruikelijke werkwijze. Het niet of laattijdig uitvoeren van een handeling of prestatie.

Een 'handeling of prestatie' kan zowel betrekking hebben op: een behandelingswijze van de ambtenaar.

een termijn.

een beslissing van de ambtenaar;

§ 4. Vragen om informatie, meldingen, suggesties, beroepen, bezwaren of petitie, worden niet beschouwd als klachten. Meldingen worden behandeld via het meldpunt op de website.

Voor beroepen en bezwaarschriften dienen de wettelijk omschreven procedures te worden gevolgd.

§ 5. Deze klachtenprocedure is niet van toepassing op algemene klachten over de regelgeving, algemene klachten over het (al dan niet) gevoerde beleid of klachten over beleidsvoornemens of verklaringen. Dergelijke klachten zullen geregistreerd worden en doorgestuurd naar de bevoegde mandataris.

§ 6. Dit reglement is niet van toepassing op klachten waarvoor een specifieke procedure is voorzien in de wetgeving (onder meer pesten op het werk, ongewenst seksueel gedrag,...)

## **Artikel 2.- Wie kan een klacht indienen?**

Elke gebruiker van de dienstverlening van het lokaal bestuur kan een klacht indienen. Het kan gaan om een inwoner, bezoeker, vereniging of bedrijf. Ook een personeelslid van het lokaal bestuur kan een klacht uiten op basis van dit reglement.

## **Artikel 3.- Hoe een klacht indienen?**

Een klacht kan op verschillende manieren worden ingediend:

- Via brief
- Via het klachtenformulier op de website van de gemeente
- Via e-mail
- Mondeling: bij mondelinge klachten wordt door de ontvanger van de klacht een schriftelijk verslag opgemaakt.

## **Artikel 4.- De klachtencoördinator**

De deskundige beleidsondersteuning is de klachtencoördinator. Bij zijn/haar afwezigheid treedt de algemeen directeur op als klachtencoördinator. De klachtencoördinator registreert de klachten en verwijst ze voor behandeling door naar een klachtenbehandelaar, afhankelijk van de aard van de klacht. De klachtencoördinator behandelt inhoudelijk zelf geen klachten, maar ziet er wel op toe dat de behandeling van de klacht conform de klachtenprocedure verloopt.

## **Artikel 5.- De klachten registratie**

Wanneer een klacht bij een medewerk(st)er van het lokaal bestuur terechtkomt, stuurt

hij/zij de klacht door naar de klachtencoördinator voor registratie:

- Mondelinge/telefonische/sociale media klacht: doorverwijzen naar de erkende kanalen om klacht in te dienen of samen aan loket de klacht via de erkende kanalen invullen (zie Artikel 3).

- Schriftelijke klacht: registratie via postregistratie en toewijzen aan de klachtencoördinator
- Klacht via email /website: email doorsturen naar klachtencoördinator, die deze registreert

Nadat de klachtencoördinator de klacht heeft ontvangen, registreert hij deze (ongeacht

of ze wel of niet ontvankelijk is) met de volgende gegevens:

1. De datum van de klacht
2. De identificatiegegevens van de klager: naam en adres, telefoonnummer, eventueel mailadres.
3. Via welk communicatiekanaal de klacht is gemeld
4. Een korte omschrijving van de klacht
5. De dienst en eventueel de persoon waarop de klacht betrekking heeft

Nadat de klacht is afgehandeld registreert hij:

1. De datum van afhandeling van de klacht
2. Het resultaat van de klachtenbehandeling

### **Artikel 6.- Het ontvankelijkheidsonderzoek**

§ 1. De klachtencoördinator voert het ontvankelijkheidsonderzoek uit. De klacht is onontvankelijk als:

De klacht anoniem is ingediend, vermelding van naam en adres zijn minimaal vereist.

- De indiener geen belang kan aantonen.
- De klacht kennelijk onredelijk is, of te vaag (na inwinnen bijkomende informatie).
- De klacht alleen mondeling is ingediend.
- Het gaat over zaken die niet tot de bevoegdheid behoren van het lokaal bestuur.
- De klacht al eerder is ingediend en al ongegrond werd bevonden, tenzij er nieuwe elementen worden aangebracht in verband met de klacht.
- Het feit langer dan 1 jaar voor het indienen van de klacht heeft plaatsgevonden.

§ 2. Onontvankelijke klachten vereisen geen verdere behandeling volgens de klachtenprocedure.

De klachtencoördinator deelt aan de klager, binnen de 10 werkdagen, met een gemotiveerde brief mee waarom de klacht als onontvankelijk wordt beschouwd. Als de reden is dat de klacht gaat over zaken die niet tot de bevoegdheid van het lokaal bestuur behoren, verwijst de brief de klager door naar de instantie die zijn klacht kan behandelen.

§ 3. Als de klacht betrekking heeft op een aangelegenheid waarbij verschillende overheidsinstanties betrokken zijn, wijzen die overheidsinstanties in gezamenlijk overleg een coördinerende overheidsinstantie aan die verantwoordelijk is voor de opvolging van de klacht.

### **Artikel 7. - De klachtenontvangst**

De klachtencoördinator bezorgt de ontvankelijke klacht aan de klachtenbehandelaar (zie artikel 8).

Als blijkt dat de klachtenbehandelaar de klacht binnen de 8 werkdagen kan oplossen (een oplossing, compromis, maatregel kan voorstellen) én de klager is akkoord met deze oplossing, dan moet de klacht niet meer formeel opgevolgd worden. De schriftelijk bevestiging van de klager (akkoord met oplossing), moet aan de klachtencoördinator bezorgd worden en toegevoegd worden aan de registratie.

Lukt dit niet, dan stuurt de klachtencoördinator, binnen de 10 werkdagen na ontvangst van de klacht, een antwoordbrief of antwoordmail naar de klager die in elk geval de volgende elementen vermeldt:

- De bevestiging dat de klacht werd ontvangen
- Een korte omschrijving van de klacht
- De naam en contactgegevens van de klachtenbehandelaar
- De verdere procedure

### **Artikel 8. - De klachtenbehandelaar**

De klachten behandelaar is niet (rechtstreeks) bij de feiten betrokken en is:

- o Bij een klacht tegen een dienst of tegen een medewerker van een dienst: de coördinator
- o Bij een klacht tegen de coördinator: de algemeen directeur of adjunct-algemeen directeur
- o Bij interne klachten: de algemeen directeur
- o Bij een klacht tegen de algemeen directeur/adjunct-algemeen directeur/financieel directeur: het college van burgemeester en schepenen.
- o Bij een klacht tegen een politiek mandataris: de algemeen directeur die ze voorlegt aan een deontologische commissie.

De klachtenbehandelaar houdt bij de klachtenbehandeling maximaal rekening met de algemene beginselen van behoorlijk bestuur.

### **Artikel 9. - De klachtenbehandeling**

§ 1. De klachtenbehandelaar is verantwoordelijk voor het inhoudelijke onderzoek en het beoordelen van de klacht. Hij/zij gaat zo nodig bij de medewerker uitleg vragen over de feiten waarover geklaagd wordt en neemt de conclusies van het gesprek op in een verslag.

De klachtenbehandelaar bezorgt het verslag met motivering en een ontwerp van antwoord brief aan de klachtencoördinator en aan de algemeen directeur binnen de 25 werkdagen na het ontvangen van de klacht van de klachtencoördinator.

De klachtencoördinator gaat na of de klachtenbehandelaar een neutrale houding heeft aangenomen in het behandelen van de klacht. Na goedkeuring door de klachtencoördinator

stuurt deze, binnen de 10 werkdagen, aan de klager een antwoord brief met de conclusies van het onderzoek. Bij gegronde of deels gegronde klachten wordt indien van toepassing een oplossing, compromis of maatregel geformuleerd, na goedkeuring door het bevoegde orgaan.

De klachtenbehandelaar ziet toe op de uitvoering van de beslissing.

§ 2. Indien de termijn voor behandeling van een klacht omwille van specifieke omstandigheden (bv. afwezigheid wegens ziekte, beslissing van bevoegd orgaan nodig, ...) niet kan worden gerespecteerd, neemt de klachtencoördinator binnen de 45 werkdagen contact op met de indiener om hem of haar te informeren over de stand van zaken en een nieuwe planning af te spreken. De termijn kan gemotiveerd tot maximaal 90 werkdagen verlengd worden.

#### **Artikel 10.- Afhandelen dossier**

De klachtencoördinator brengt het rapport in het systeem in en de klacht wordt als afgehandeld beschouwd.

#### **Artikel 11.- Maatregelen**

Het lokaal bestuur beschouwt klachten als een kans om de kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren. Voor elke gegronde klacht worden, door de algemeen directeur, maatregelen getroffen of afspraken gemaakt om te voorkomen dat hetzelfde probleem zich zou herhalen.

Indien het een beleidsprobleem betreft, wordt de klacht voorgelegd aan het bevoegde orgaan dat eventueel structurele wijzigen kan aanbrengen aan het beleid.

#### **Artikel 12.- Privacy**

Alle personeelsleden/organen die bij de behandeling van een klacht betrokken zijn, zijn tot geheimhouding verplicht.

*Volgens artikel 79 in het bestuursdecreet geldt de indiening van een klacht als een toestemming voor de overheidsinstantie, vermeld in If. 74, eerste lid, om de gegevens in het kader van de klachtenbehandeling te verwerken, meer bepaald om de naam van indiener en het voorwerp van de klacht bekend te maken bij het personeelslid of de dienst tegen wie de klacht gericht is of bij andere betrokken overheidsinstanties, behalve als de indiener zich daartegen verzet.*

#### **Artikel 13.- Vlaamse Ombudsdienst**

De indiener kan, conform het decreet van 7 juli 1998 houdende instelling van de Vlaamse Ombudsdienst, een klacht indienen bij de Vlaamse Ombudsdienst:

- Tegen de beslissing van het lokaal bestuur om de klacht niet te behandelen op grond van artikel van dit regelement.
- Als het lokaal bestuur de klacht niet behandelt binnen de vermelde termijn.
- Als de indiener oordeelt dat het antwoord van de overheidsinstantie onvoldoende tegemoetkomt aan zijn klacht.

#### **Artikel 14. - Klachtenrapportering**

Jaarlijks wordt een verslag opgemaakt en aan de gemeenteraad gerapporteerd.

**Artikel 15.-** Het reglement klachtenbehandeling treedt in werking vanaf 1 januari 2025.

Artikel 2. Het vigerend reglement wordt opgeheven vanaf 1 januari 2025.

## **6. Opheffing van diverse reglementen naar aanleiding van de vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

Met ingang van 1 januari 2025 worden de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne samengevoegd tot de nieuwe gemeente Pajottegem.

In de voorbereidingen van deze fusie is gebleken dat heel wat reglementen sterk verschillend zijn op vlak van toepassingsgebied, voorwaarden, tarieven...

Voor enkele reglementen is het aangewezen om eerst de tijd te nemen met het nieuwe bestuur van Pajottegem om te evalueren wat wenselijk, realistisch en haalbaar is in de toekomst. Om die reden wordt hier voorgesteld enkele reglementen op te heffen zodat de regeling vanaf 1/1/2025 niet meer kan worden toegepast.

Voor de gemeente Gooik gaat het over volgende reglementen:

- Reglement projectsubsidies - cultuur, goedgekeurd door de gemeenteraad van 29/03/2022.
- Buurtbudgetten - reglement, goedgekeurd door de gemeenteraad van 29 september 2020 en gewijzigd door de gemeenteraad van 31/05/2022.
- Gemeentelijk reglement: renteloze lening voor sport, goedgekeurd door de gemeenteraad van 31/03/2023.
- Gemeentelijk reglement: investeringstoelage voor sport, goedgekeurd door de gemeenteraad van 31/01/2023.
- Geboortepremie: goedgekeurd door de gemeenteraad van 06/02/1979, gewijzigd door de gemeenteraden van 27 november 2001 en 28/10/2003
- Gemeentelijk subsidiereglement voor het behoud van zwaluwnesten, goedgekeurd door de gemeenteraad van 26/04/2022.
- Gemeentelijk reglement toekenning subsidies groepsbezoeken aan land-en tuinbouwbedrijven: goedgekeurd door de gemeenteraad van 21/02/2019 en aangepast door de gemeenteraad van 23/02/2021.
- Reglement renteloze lening voor jeugdsector, goedgekeurd door de gemeenteraad van 27 februari 2018 en gewijzigd door de gemeenteraad van 23/02/2021.
- Reglement investeringstoelage jeugd, goedgekeurd door de gemeenteraad van 30/06/2020.
- Gemeentelijk subsidiereglement voor ontwikkelingssamenwerking, goedgekeurd door de gemeenteraad van 25 januari 2011 en gewijzigd door de gemeenteraad van 31/03/2020.

### **Juridische gronden**

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 40, 350 en 351.

Het gemeenteraadsbesluit van 21 december 2023 houdende de definitieve beslissing tot vrijwillige fusie van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne.

### **Motivering medewerker/dienst**

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Besluit**

Artikel 1.- De volgende reglementen worden opgeheven:

1. Reglement projectsubsidies - cultuur, goedgekeurd door de gemeenteraad van 29/03/2022.
2. Buurtbudgetten - reglement, goedgekeurd door de gemeenteraad van 29 september 2020 en gewijzigd door de gemeenteraad van 31/05/2022.
3. Gemeentelijk reglement: renteloze lening voor sport, goedgekeurd door de gemeenteraad van 31/03/2023
4. Gemeentelijk reglement: investeringstoelage voor sport, goedgekeurd door de gemeenteraad van 31/01/2023
5. Geboortepremie: goedgekeurd door de gemeenteraad van 06/02/1979, gewijzigd door de gemeenteraden van 27 november 2001 en 28/10/2003
6. Gemeentelijk subsidiereglement voor het behoud van zwaluwnesten, goedgekeurd door de gemeenteraad van 26/04/2022.
7. Gemeentelijk reglement toekenning subsidies groepsbezoeken aan land- en tuinbouwbedrijven: goedgekeurd door de gemeenteraad van 21/02/2019 en aangepast door de gemeenteraad van 23/02/202
8. Reglement renteloze lening voor jeugdsector, goedgekeurd door de gemeenteraad van 27 februari 2018 en gewijzigd door de gemeenteraad van 23/02/2021.
9. Reglement investeringstoelage jeugd, goedgekeurd door de gemeenteraad van 30/06/2020
10. Gemeentelijk subsidiereglement voor ontwikkelingssamenwerking, goedgekeurd door de gemeenteraad van 25 januari 2011 en gewijzigd door de gemeenteraad van 31/03/2020.

Artikel 2.- Aanvragen die uiterlijk op 31 december 2024 op basis van één van bovenstaande reglementen gebeurd zijn en nog niet zijn afgerond, worden verder

verwerkt volgens de bepalingen van de reglementen die op het moment van de aanvraag van toepassing waren.

Artikel 3.- Dit besluit tot opheffing van bovenstaande reglementen treedt in werking op 1/1/2025.

## **7. AGB - Meerjarenplanaanpassing nr. 8 2020-2025. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

De raad van bestuur van het AGB Gooik heeft in de zitting van 4 december 2019 het meerjarenplan 2020-2025 vastgesteld. De gemeenteraad verleende haar goedkeuring in zitting van 17 december 2019.

Artikel 257 van decreet over het lokaal bestuur legt op dat het meerjarenplan minstens één keer per jaar moet worden aangepast, waarbij in elk geval de kredieten voor het volgende boekjaar worden vastgesteld. Als dat nodig is kunnen daarbij ook de kredieten voor het lopende boekjaar worden aangepast. Daarnaast kan het meerjarenplan, als dat nodig is, ook worden aangepast om alleen de kredieten voor het lopende boekjaar aan te passen.

De meerjarenplanaanpassing nr. 1 2020-2025 werd door de raad van bestuur vastgesteld in zitting van 2 september 2020 en door de gemeenteraad goedgekeurd in zitting van 29 september 2020.

De meerjarenplanaanpassing nr. 2 2020-2025 werd door de raad van bestuur vastgesteld in zitting van 2 december 2020 en door de gemeenteraad goedgekeurd in zitting van 22 december 2020.

De meerjarenplanaanpassing nr. 3 2020-2025 werd door de raad van bestuur vastgesteld in zitting van 1 december 2021 en door de gemeenteraad goedgekeurd in zitting van 21 december 2021.

De meerjarenplanaanpassing nr. 4 2020-2025 werd door de raad van bestuur vastgesteld in zitting van 7 september 2022 en door de gemeenteraad goedgekeurd in zitting van 27 september 2022.

De meerjarenplanaanpassing nr. 5 2020-2025 werd door de raad van bestuur vastgesteld in zitting van 7 december 2022 en door de gemeenteraad goedgekeurd in zitting van 20 december 2022.

De meerjarenplanaanpassing nr. 6 2020-2025 werd door de raad van bestuur vastgesteld in zitting van 6 september 2023 en door de gemeenteraad goedgekeurd in zitting van 26 september 2023.

De meerjarenplanaanpassing nr. 7 2020-2025 werd door de raad van bestuur vastgesteld in zitting van 6 december 2023 en door de gemeenteraad goedgekeurd in zitting van 21 december 2023.

Voorliggende meerjarenplanaanpassing nr. 8 2020-2025 van het AGB Gooik heeft als doel om zowel de kredieten van 2024 aan te passen als de kredieten voor 2025 vast te stellen.

### **Juridische gronden**

De gecoördineerde statuten van het AGB Gooik.

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, in het bijzonder de artikelen 241, 250 en 257 e.v., zoals nadien gewijzigd.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen (BVR BBC), zoals nadien gewijzigd.

Het ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen (MB BBC), zoals nadien gewijzigd.

De omzendbrief KBBJ/ABB 2020/3 van 18 september 2020 over de aanpassing van de meerjarenplannen 2020-2025 van de lokale en provinciale besturen volgens de beleids- en beheerscyclus.

### **Advies medewerker/dienst**

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd om de bijgevoegde meerjarenplanaanpassing nr. 8 2020-2025 van het AGB goed te keuren.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Artikel 1.- De gemeenteraad keurt de bijgevoegde meerjarenplanaanpassing nr. 8 2020-2025 van het AGB Gooik goed. Dit bestaat uit een aangepaste financiële nota, een toelichting en de eventuele wijzigingen van de strategische nota. Deze stukken maken integraal deel uit van huidig besluit.

Artikel 2.- De gegevens over dit beleidsrapport worden in digitale vorm aan de Vlaamse Regering bezorgd (cfr. o.a. art. 250 van het decreet over het lokaal bestuur).

## **8. AGB Gooik - Prijssubsidierегlement 2025. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

De financieel directeur heeft in samenwerking met de heer Marc Goossens (Moore Finance & Tax BV) voor 2025 een raming van opbrengsten en kosten gemaakt teneinde een rendabele exploitatie mogelijk te maken (bijlage 1).

Het AGB wenst haar tarieven zodanig te bepalen opdat haar opbrengsten de kosten zouden overtreffen en de winst die hiermee wordt beoogd, minstens gedeeltelijk aan de gemeente uit te keren (bijlage 2).

Het gemeentebestuur kan evenwel beslissen om prijs subsidies toe te kennen en aldus de prijs voor de eindgebruiker te verlagen. De prijs subsidies worden integraal in mindering gebracht van de tarieven opgenomen in bijlage 2.

Artikel 13 van de beheersovereenkomst, gesloten tussen de gemeente Gooik en het AGB Gooik, bepaalt inderdaad dat, om het AGB toe te laten om haar taken en bevoegdheden uit te voeren, de gemeente de nodige financiële middelen ter beschikking wenst te stellen van het AGB. Deze financiële ondersteuning kan o.a. bestaan uit resultaatgerichte prijs subsidies op inkomgelden.

Om economisch leefbaar te zijn en om sociaal aanvaardbare tarieven te kunnen behouden blijkt het effectief noodzakelijk te zijn dat het AGB vanwege de gemeente prijs subsidies ontvangt. Het college van burgemeester en schepenen vraagt dan ook dat de voorgestelde tarieven worden verminderd met prijs subsidies, die door de gemeente ten laste worden genomen.

### **Juridische gronden**

De gecoördineerde statuten AGB gemeente Gooik.

De beheersovereenkomst gesloten tussen de gemeente en het AGB.

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder artikel 231 e.v.

De wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen ('Subsidiewet').

Circulaire 2022/C/100 van 13 oktober 2022 betreffende de btw-regeling die van toepassing is op autonome gemeentebedrijven.

Positief advies van zowel het directiecomité als van het college van burgemeester en schepenen dd. 7 november 2024.

### **Advies medewerker/dienst**

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd om het prijssubsidiereglement 2025 goed te keuren.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Artikel 1.- De gemeenteraad keurt het prijssubsidiereglement 2025, vermeld in artikel 2 van huidige beslissing, ten voordele van het AGB goed.

Artikel 2.- Prijssubsidiereglement AGB Gooik - vanaf 1 januari 2025

Het AGB heeft haar inkomsten en uitgaven geraamd voor het kalenderjaar 2025 (zie bijlage 1). Op basis van deze ramingen heeft het AGB vastgesteld dat voor het kalenderjaar 2025 de inkomsten uit toegangsgelden sportinfrastructuur minstens 164.480,43 euro excl BTW dienen te bedragen om economisch rendabel te zijn.

Om economisch rendabel te zijn wenst het AGB vanaf 1 januari 2025 de voorziene toegangsprijzen (inclusief 6 % btw) voor de sportinfrastructuur te vermenigvuldigen met een factor 4,18. De gemeenteraad erkent dat het AGB, op basis van deze ramingen, de voorziene toegangsprijzen (inclusief 6% btw) voor de sporthal zou moeten vermenigvuldigen met een factor 4,18 om economisch rendabel te zijn.

Rekening houdend met de sportieve en sociale functie van de vrijetijdsinfrastructuur wenst het gemeentebestuur dat er tijdens het kalenderjaar 2025 geen prijsverhogingen doorgevoerd worden ten aanzien van gebruikers van de vrijetijdsinfrastructuur. Het gemeentebestuur wenst immers de toegangsgelden te beperken opdat de vrijetijdsinfrastructuur toegankelijk is voor iedereen. Het gemeentebestuur verbindt er zich toe om voor de periode vanaf 1 januari 2025 tot en met 31 december 2025 deze beperkte toegangsgelden te subsidiëren middels de toekenning van prijssubsidies.

De waarde van de prijssubsidie toegekend door het gemeentebestuur voor toegangsgelden voor de sporthal bedraagt de prijs (inclusief 6% btw) die de bezoeker voor recht op toegang betaalt, vermenigvuldigd met een factor 3,18.

De bedragen van de prijssubsidies uitgedrukt in euro zijn opgenomen in bijlage 2, welke integrerend deel uitmaakt van deze beslissing.

De gesubsidieerde toegangsgelden (inclusief 6% btw) kunnen steeds geherevalueerd worden in het kader van een periodieke evaluatie van de totale exploitatieresultaten van het AGB. In de mate er een prijssubsidieaanpassing noodzakelijk is zal het gemeentebestuur deze steeds documenteren. De bedragen van de prijssubsidies kunnen slechts tweemaal per jaar worden herzien en kunnen uitsluitend van toepassing zijn voor toekomstige diensten.

Het AGB moet op de 15de werkdag van elk kwartaal aan het gemeentebestuur een overzicht bezorgen van de werkelijk gefactureerde bedragen tijdens het voorbije kwartaal tot de vrijetijdsinfrastructuur welke het bedrag aan te betalen prijssubsidies dient te bevatten. De afrekening van deze prijssubsidies zal gebeuren middels de uitreiking van een debet nota die het AGB uitreikt aan het gemeentebestuur. Het gemeentebestuur dient deze debet nota te betalen aan het AGB binnen de 30 werkdagen na ontvangst.

Het gemeentebestuur vestigt de aandacht erop dat de prijssubsidies deel uitmaken van de maatstaf van heffing en derhalve op de factuur dienen te worden vermeld wanneer de uitreiking van een btw-factuur verplicht is.

Een nieuw prijssubsidiereglement geldig vanaf 2026 zal worden onderhandeld tussen het gemeentebestuur en het AGB vóór 31 december 2025.

Bijlage 1: raming opbrengsten en kosten boekjaar 2025

Bijlage 2: bedragen prijssubsidies 2025

## **9. Kosteloze grondafstand van een deel van een perceel grond gelegen in de Wolvenstraat m.b.t. de aanleg van het fietspad in de Wolvenstraat. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

Gezien de aanleg van het fietspad in de Wolvenstraat en de bereidheid van de familie De Schepper om een gedeelte van het perceel aan de overkant van hun woning af te staan zodat het fietspad kan aangelegd worden, zal de gemeente op zijn beurt een strook gratis af staan aan de zijde van hun woning, gelegen langs de Wolvenstraat.

Het betreft hier een perceel grond, gelegen te Gooik, gekadastreerd 1ste afdeling, sectie D deel van openbaar domein met een oppervlakte van 1a 07ca.

### **Juridische gronden**

Het Burgerlijk Wetboek, in het bijzonder de artikelen 1582 tot en met 1701.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder artikel 41.

De omzendbrief KB/ABB 2019/3 over de transacties van onroerende goederen door lokale en provinciale besturen en door besturen van erkende erediensten van 3 mei 2019.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Artikel 1.- Tot kosteloze grondafstand van een perceel grond, gelegen te Gooik, gekadastreerd 1ste afdeling, sectie D, deel van openbaar domein aan de familie De Schepper, Strijlandstraat 52, 1755 Gooik. Het perceel is op bijgevoegd plan aangeduid in groene tint en heeft een oppervlakte volgens meting van 1a 07 ca.

Artikel 2.-Alle kosten voortvloeiend uit de transacties vallen ten laste van het gemeentebestuur.

Artikel 3.- Voor het overige gebeurt de grondafstand onder de voorwaarden zoals vermeld in het ontwerp van authentieke akte, dat zal opgemaakt door notaris Frederik Hantson, die wordt aangesteld om de authentieke akte te verlijden.

Artikel 4.- Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de verdere uitvoering van deze beslissing.

## **10. Retributiereglement vastgoedinformatie. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

Vanaf 1 januari 2025 zullen de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne de nieuwe fusiegemeente Pajottegem vormen. Het decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat de belasting- en retributiereglementen van de voormalige partnergemeenten hun rechtskracht behouden voor het oorspronkelijk grondgebied van de voormalige partnergemeenten tot de dag waarop het bevoegde orgaan van de nieuwe fusiegemeente ze opheft (uiterlijk 1 jaar na de fusiedatum). Die overgangsregel garandeert inkomsten uit belastingen en retributies voor de nieuwe fusiegemeente zolang zij zelf nog geen nieuwe, eigen reglementen uitgewerkt heeft. Het Agentschap Binnenlands Bestuur raadt de partnergemeenten aan om al in de voorbereidende fase de belastingen en retributies op elkaar af te stemmen, reden waarom huidig reglement ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de gemeenteraden van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne.

Huidige beslissing wordt genomen o.m. gezien de financiële toestand van de gemeente en de noodzaak om het budget in evenwicht te houden.

Aanvragers wensen informatie over onroerende goederen van verschillende overheidsinstanties, waaronder gemeenten, centraal en gebundeld te ontvangen.

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

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

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 een 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, brengt voor de gemeente een administratieve last en bijhorende kost met zich mee.

De gemeente Gooik wenst de kost voor het ontsluiten, samenvoegen en ter beschikking stellen van vastgoedinformatie via producten op de aanvrager ervan te verhalen.

Omwille van praktische overwegingen en rechtszekerheid is het aangewezen om huidig reglement en de opheffing van het vorige reglement in werking te laten treden op 1 januari 2025.

### **Juridische gronden**

De grondwet, in het bijzonder artikel 173.

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder artikel 40, §3 en latere wijzigingen.

Het decreet over het Vastgoedinformatieplatform van 22 december 2023, in het bijzonder artikel 21, eerste lid.

De Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening van 15 mei 2009, in het bijzonder de artikelen 5.2.1, 5.2.5, 5.2.6 en 5.2.7.

### **Financieel advies en visum**

De ontvangsten ingevolge deze retributie zijn voorzien in het eenjarig meerjarenplan 2025 onder jaarbudgetrekening GBB/0020-00/7318999 en zijn noodzakelijk voor het behoud van een gezonde financiële toestand van de gemeente.

### **Motivering medewerker/dienst**

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

#### Artikel 1 - Definities

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° vastgoedinformatie: gebouw-, grond- of omgevingsgebonden gegevens inzake een onroerend goed, inclusief informatie met betrekking tot het juridische, administratieve of fysieke statuut van dit onroerend goed;

2° lokale gegevensbron: vastgoedinformatie die een gemeente of de rechtspersonen die ervan afhangen, beheert;

3° centrale gegevensbron: vastgoedinformatie die een Vlaamse instantie of een externe overheid beheert;

4° Vastgoedinformatieplatform of VIP: elektronisch informatiesysteem 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 2 - Algemeen

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 doel 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 de gemeente Gooik een gemeentelijke bronretributie geheven op aanvragen tot het verkrijgen van een product met vastgoedinformatie uit een lokale gegevensbron.

## Artikel 3 – Aanvrager van vastgoedinformatie

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 oplistijng 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. Van zodra het VIP-decreet in werking treedt is eveneens de platformretributie in de zin van artikel 2, 15°, en 19, eerste lid, 1°, van het VIP-decreet verschuldigd door de aanvrager.

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 4 - Bedrag

Het bedrag van de gemeentelijke bronretributie wordt vanaf 1 januari 2025 vastgelegd als volgt:

<b>Voorwerp aanvraag</b>	<b>Retributiebedrag per kadastraal perceel</b>
Product Vastgoedinrichtingen, zoals vermeld in hoofdstuk 8 van het VIP-decreet	100 EUR

Daarbovenop komt het bedrag van de platformretributie of platformvergoeding zoals vastgelegd in het VIP-decreet.

#### Artikel 5 - 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.

## Artikel 6 - Verwerking van persoonsgegevens

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 Gooik en Athumi voor de doeleinden omschreven in artikel 2 op als gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken.

Athumi treedt op als verwerker voor de gemeente Gooik 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 Gooik en Athumi uitvoeren als gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken respectievelijk als verwerkingsverantwoordelijke en verwerker zijn geregeld in de Toetredingsovereenkomst die te vinden is in Bijlage 1.

## Artikel 7 – Ondertekening

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

## Artikel 8 - Inwerkingtreding en vervanging voorgaande reglementering

Dit reglement vervangt met ingang van 1 januari 2025 alle retributiereglementen die betrekking hebben op producten die kunnen aangevraagd worden via het Vastgoedinformatieplatform, met name: het retributiereglement vastgoedinformatie zoals goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 30 januari 2024.

## Artikel 9 - Bekendmaking

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

# **11. Retributiereglement voor het afleveren van administratieve stukken en voor opzoekingswerk 2025. - Goedgekeurd**

## **Aanleiding en doel**

Vanaf 1 januari 2025 zullen de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne de nieuwe fusiegemeente Pajottegem vormen. Het decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat de belasting- en retributiereglementen van de voormalige partnergemeenten hun rechtskracht behouden voor het oorspronkelijk grondgebied van de voormalige partnergemeenten tot de dag waarop het bevoegde orgaan van de nieuwe fusiegemeente ze opheft (uiterlijk 1 jaar na de fusiedatum). Die overgangsregel garandeert inkomsten uit belastingen en retributies voor de nieuwe fusiegemeente zolang zij zelf nog geen nieuwe, eigen reglementen uitgewerkt heeft. Het Agentschap Binnenlands Bestuur raadt de partnergemeenten aan om al in de voorbereidende fase de belastingen en retributies op elkaar af te stemmen, reden waarom huidig reglement ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de gemeenteraden van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne.

De afgifte van bepaalde administratieve stukken brengt voor de gemeente bijkomende administratieve inspanningen met zich mee. Om de administratieve kosten te dekken, is het wenselijk een retributie in te voeren. Het retributietarief is steeds afhankelijk van de personeels- en werkingskosten hieraan verbonden.

Voor een elektronisch identiteitsdocument voor Belgische kinderen onder de 12 jaar (Kids-ID) en voor een elektronische verblijfskaart voor niet-Belgische kinderen onder de 12 jaar wordt geen retributie gevraagd. Deze identiteitsdocumenten zijn niet verplicht, maar de overheid moedigt zijn burgers wel aan om deze documenten aan te vragen. Daarnaast hebben ze slechts een beperkte geldigheidsduur, namelijk 3 jaar voor een Kids-ID en maximum 3 jaar voor een elektronische verblijfskaart voor een niet-Belgisch kind onder de 12 jaar. Om deze redenen wordt de prijs laag gehouden en wordt er ook geen retributie gevraagd.

Daarnaast is het wenselijk om een retributie aan te rekenen voor opzoekingswerk voor genealogische, historische of wetenschappelijke doeleinden uitgevoerd door gemeentepersoneel in de bevolkingsregisters en registers van burgerlijke stand ter (gedeeltelijke) dekking van de personeelskosten.

Het is ook aangewezen om een retributie te heffen voor het wijzigen van de voornaam of de familienaam.

### **Juridische gronden**

De wet van 8 augustus 1983 tot regeling van een Rijksregister van de natuurlijke personen, zoals later gewijzigd.

De wet van 19 juli 1991 betreffende de bevolkingsregisters en de identiteitskaarten, de vreemdelingenkaarten en de verblijfsdocumenten, zoals later gewijzigd.

De algemene onderrichtingen betreffende de aflevering van de elektronische identiteitskaarten.

De gecoördineerde grondwet van 17 februari 1994, in het bijzonder artikel 173 over de invoering van een belasting.

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 ministerieel besluit van 20 juli 2005 tot bepaling van de betalingswijze van de retributies.

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

Het ministerieel besluit van 15 maart 2013 tot vaststelling van het tarief van de vergoedingen ten laste van de gemeenten voor de uitreiking van de elektronische identiteitskaarten voor Belgen, de elektronische identiteitsdocumenten voor Belgische kinderen onder de twaalf jaar, de elektronische kaarten en elektronische verblijfsdocumenten, afgeleverd aan vreemde onderdanen, en de biometrische kaarten en biometrische verblijfstitels, afgeleverd aan vreemde onderdanen van derde landen, zoals laatst gewijzigd door het ministerieel besluit van 5 juli 2022.

Koninklijk Besluit van 5 maart 2017 tot bepaling van de verblijfsvergunningen waarvoor de gemeenten retributies kunnen innen voor het vernieuwen, verlengen of vervangen ervan en tot bepaling van het maximumbedrag bedoeld in artikel 2, § 2, van de wet van 14 maart 1968 tot opheffing van de wetten betreffende de verblijfbelasting voor vreemdelingen, gecoördineerd op 12 oktober 1953.

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en haar latere wijzigingen, in het bijzonder artikel 40 § 3 over de belastingbevoegdheid van de gemeenteraad.

De wet van 18 juni 2018 houdende diverse bepalingen inzake burgerlijk recht en bepalingen met het oog op de bevordering van alternatieve vormen van geschillenoplossing, inzonderheid de artikelen 61 t.e.m. 69 en titel III (Diverse wijzigingen inzake het naamrecht).

De bevoegdheid tot voornaamswijziging is met ingang van 01 augustus 2018 van de Minister van Justitie overgegaan naar de ambtenaar van de burgerlijke stand en het overeenkomstige registratierecht bedoeld in artikel 249 §1 Wetboek registratierechten werd vanaf die datum geschrapt.

Restricties op de retributie voor (voor)naamswijziging:

- De retributie voor naamswijziging in het kader van transgender mag niet hoger zijn dan 10% van het normale tarief (artikel 63 §2 en artikel 120 §2 van vermelde wet van 18 juni 2018)
- Van retributie zijn vrijgesteld de personen van vreemde nationaliteit die een verzoek tot verkrijging van de Belgische nationaliteit indienen en die niet beschikken over een voornaam (artikel 11bis, artikel 15 en artikel 17 Wetboek van de Belgische nationaliteit).

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

Het wetboek van de minnelijke en gedwongen invordering van fiscale en niet-fiscale schuldvorderingen van 13 april 2019, zoals later gewijzigd.

Het gemeenteraadsbesluit van 21 december 2023 over de definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne

Koninklijk besluit van 24 december 2020 tot wijziging van het koninklijk besluit van 8 oktober 1981 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen betreffende de begunstigden van het akkoord inzake de terugtrekking van het Verenigd Koninkrijk van Groot-Brittannië en Noord-Ierland uit de Europese Unie en de Europese Gemeenschap voor Atoomenergie.

Wet van 19 december 2023 houdende diverse bepalingen in burgerlijke en gerechtelijke zaken over de naam na afstammingswijziging.

Wet van 7 januari 2024 tot wijziging van het Oud Burgerlijk Wetboek en het Wetboek der registratie-, hypotheek en griffierechten teneinde de procedure voor de naamsverandering te versoepelen.

Het gemeenteraadsbesluit van 21 december 2023 over de definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne.

### **Financieel advies en visum**

De ontvangsten ingevolge deze retributie zijn voorzien in het eenjarig meerjarenplan 2025 en zijn noodzakelijk voor het behoud van een gezonde financiële toestand van de gemeente.

### **Motivering medewerker/dienst**

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Besluit**

*Artikel 1.- Er wordt vanaf 1 januari 2025 tot en met 31 december 2025 een gemeentelijke retributie geheven op het afleveren van de hieronder vermelde administratieve stukken en opzoekingswerk.*

*Artikel 2.- Het bedrag van de retributie op het afleveren van administratieve stukken burgerzaken wordt als volgt vastgesteld:*

- *voor de afgifte van elektronische identiteitsdocumenten voor Belgische kinderen onder de twaalf jaar (Kids-ID) en voor elektronische verblijfskaarten voor niet-Belgische kinderen onder de 12 jaar:*
  - gewone aanvraag, aanvraag tot hernieuwing, aanvraag na diefstal en verlies: aanmaakloon federale overheid;
  - aanvraag via spoedprocedure: aanmaakloon federale overheid verhoogd met 5 euro
- *voor de afgifte van elektronische en biometrische identiteitskaarten en verblijfsdocumenten:*
  - gewone aanvraag, aanvraag tot hernieuwing: aanmaakloon federale overheid verhoogd met 5 euro;
  - aanvraag na diefstal en verlies: aanmaakloon federale overheid verhoogd met 8 euro;
  - aanvraag via spoedprocedure: aanmaakloon federale overheid verhoogd met 10 euro.
- *voor de afgifte van attesten immatriculatie:*
  - gewone aanvraag, aanvraag tot hernieuwing, aanvraag na diefstal en verlies van attest immatriculatie: 5 euro.
- *voor de afgifte van reispassen:*
  - gewone aanvraag, aanvraag tot hernieuwing, aanvraag na diefstal en verlies: aanmaakloon federale overheid verhoogd met 5 euro;
  - aanvraag via spoedprocedure: aanmaakloon federale overheid verhoogd met 10 euro.
- *voor de afgifte van Europese rijbewijzen:*

- gewone aanvraag, aanvraag tot hernieuwing, aanvraag na diefstal en verlies en aanvraag voorlopige rijbewijzen: aanmaakloon federale overheid verhoogd met 5 euro;
- aanvraag tot hernieuwing van een rijbewijs om medische redenen voor personen met een fysieke of geestelijke beperking: gratis.
- *voor de afgifte van internationale rijbewijzen:*
  - gewone aanvraag, aanvraag tot hernieuwing, aanvraag na diefstal en verlies: aanmaakloon federale overheid verhoogd met 9 euro.

*Artikel 3.- Voor opzoekingswerk uitgevoerd door gemeentepersoneel in de bevolkingsregisters en registers van burgerlijke stand, voor genealogische, historische of wetenschappelijke doeleinden is een retributie verschuldigd ten bedrage van € 25,- per begonnen halfuur.-Opzoekingen in de bevolkingsregisters jonger dan 120 jaar en de registers van burgerlijke stand, overlijdens jonger dan 50 jaar, huwelijken jonger dan 75 jaar, geboortes jonger dan 100 jaar, kunnen enkel uitgevoerd worden mits voorlegging van een schriftelijke toestemming van de persoon zelf of, indien overleden, een erfgenaam.*

*Artikel 4.- Voor het wijzigen van de voor- of familienaam wordt een retributie gevraagd van € 100.- Transgenders betalen maar 10% van deze retributie.*

*Artikel 5.- De retributie is verschuldigd door de aanvrager en contant betaalbaar bij het afleveren van het stuk of het afleveren van het opzoekingswerk.*

*Artikel 6.-□Dit reglement vervangt vanaf haar inwerkingtreding het reglement retributie op het afleveren van elektronische identiteitsbewijzen, elektronische vreemdelingenkaarten en identiteitsbewijzen van kinderen, niet-Belgen, beneden de 12 jaar; aangenomen door de gemeenteraad van de gemeente Gooik op 22 december 2020 alsook het reglement retributie op het afleveren van administratieve stukken dienst burger en ondersteuning en op burgerlijke huwelijken 2021-2025 aangenomen door de gemeenteraad van de gemeente Gooik op 28 februari 2023- en heft deze op.*

*Artikel 7.- Dit reglement treedt in werking vanaf 1 januari 2025.*

*Artikel 8.- Dit reglement wordt overeenkomstig de wettelijke bepalingen terzake bekendgemaakt.*

## **12 Retributiereglement voor het aanrekenen van een aanmaningskost voor aangetekende zendingen in het kader van niet-fiscale schuldvorderingen 2021-2025: opheffing voor facturen met factuurdatum 1 januari 2025 en later. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

In zitting van 29 september 2020 heeft de gemeenteraad het retributiereglement voor het aanrekenen van een aanmaningskost voor aangetekende zendingen in het kader van niet-fiscale schuldvorderingen 2021-2025 goedgekeurd.

De gemeente Galmaarden heeft momenteel geen gelijkaardig reglement. Met oog op de aanstaande fusie tussen de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne per 1 januari 2025 is het aangewezen om huidig reglement op te heffen in afwachting van een nieuw uniform reglement voor de gemeente Pajottegem.

### **Juridische gronden**

De grondwet, in het bijzonder artikel 170 § 4.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen, zoals nadien gewijzigd.

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, zoals nadien gewijzigd, in het bijzonder artikel 40 § 3.

Het wetboek van de minnelijke en gedwongen invordering van fiscale en niet-fiscale schuldvorderingen van 13 april 2019, zoals nadien gewijzigd.

De omzendbrief betreffende de gemeentefiscaliteit van 15 februari 2019.

Gemeenteraadsbeslissing van 29 september 2020 houdende de goedkeuring van het retributiereglement voor het aanrekenen van een aanmaningskost voor aangetekende zendingen in het kader van niet-fiscale schuldvorderingen 2021-2025.

### **Financieel advies en visum**

De opbrengst van deze retributie is voorzien in het meerjarenplan 2020-2025 van de gemeente Gooik onder jaarbudgetrekening GBB/0190-00/7040999/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Enig artikel.- Het retributiereglement voor het aanrekenen van een aanmaningskost voor aangetekende zendingen in het kader van niet-fiscale schuldvorderingen 2021-2025 wordt opgeheven voor facturen met factuurdatum 1 januari 2025 en later. Voor facturen met een eerdere factuurdatum blijft het tarief gelden van het reglement dat op dat ogenblik van toepassing is.

## **13. Belastingreglement op de verspreiding van niet geadresseerd drukwerk en gelijkgestelde producten 2025. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

Vanaf 1 januari 2025 zullen de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne de nieuwe fusiegemeente Pajottegem vormen. Het decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat alle reglementen over de gemeentelijke belastingen en retributies, goedgekeurd door de gemeenteraden van de samengevoegde gemeenten, hun rechtskracht behouden voor het grondgebied van de samengevoegde gemeenten waarvoor de respectieve reglementen zijn goedgekeurd tot de dag waarop het bevoegde orgaan van de nieuwe fusiegemeente ze opheft (uiterlijk 1 jaar na de fusiedatum). Die overgangsregel garandeert inkomsten uit belastingen en retributies voor de nieuwe fusiegemeente zolang zij zelf nog geen nieuwe, eigen reglementen uitgewerkt heeft. Het Agentschap Binnenlands Bestuur raadt de partnergemeenten aan om al in de voorbereidende fase de belastingen en retributies op elkaar af te stemmen, reden waarom huidig reglement ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de gemeenteraden van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne ter vervanging van de reeds bestaande reglementen.

De financiële toestand van de gemeente en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven vergt de invoering van alle rendabele belastingen, zoals de belasting op de verspreiding van niet geadresseerd drukwerk en gelijkgestelde producten. Het bestuur wenst de door dit reglement beoogde verspreidingen van niet geadresseerd drukwerk en gelijkgestelde producten te belasten om zich aanvullende inkomsten te verschaffen ter financiering van de uitgaven van algemeen nut waaraan de gemeente het hoofd moet bieden.

Bovendien is de ongevroage en systematische verspreiding van niet geadresseerd drukwerk en gelijkgestelde producten nadelig voor het milieu, verhoogt dit het afvalvolume en zorgt dit voor extra inzamelings- en verwerkingskosten. Met deze heffing wenst het bestuur de afvalberg te beperken, aan te zetten tot milieuverantwoord gedrag en het principe dat de vervuiler betaalt toe te passen.

Een hernieuwing van dit belastingreglement is dan ook absoluut noodzakelijk.

De verspreiding van niet geadresseerd drukwerk en gelijkgestelde producten is een economische activiteit die voor de fysieke of rechtspersonen, actief in deze sector, redelijkerwijze inkomsten genereren, wat derhalve des te meer verantwoordt dat zij de belasting betalen die hen ten laste wordt gelegd. Zij dragen immers niet bij tot de bijkomende uitgaven die deze verspreidingen genereren zodat het verantwoord is om van hen een specifieke bijdrage te vorderen.

Het doel van het belastingreglement is om de vervuiler te belasten. De natuurlijke of rechtspersoon die de opdracht gaf om het drukwerk te drukken of het gelijkgesteld product te produceren is dan ook de belastingplichtige bij uitstek. Voor het geval deze niet gekend is wordt een weerlegbaar vermoeden gecreëerd dat de verantwoordelijke uitgever als opdrachtgever is opgetreden. Bijkomend worden, als garantie dat de belasting betaald wordt, zowel de verantwoordelijke uitgever, de drukker of producent als de fysieke of rechtspersoon onder wiens naam, handelsnaam, logo of embleem het drukwerk of product wordt verspreid hoofdelijk aansprakelijk gesteld voor de betaling van de belasting.

Gezien de ecologische inslag van het reglement wordt ervoor gekozen om het tarief vast te stellen op € 0,02 per verspreid exemplaar drukwerk waarvan de totale bedrukbare oppervlakte kleiner is dan of gelijk is aan 2 bladzijden A4-formaat, op € 0,05 per verspreid exemplaar drukwerk waarvan de totale bedrukbare oppervlakte groter is dan 2 bladzijden A4-formaat, op € 0,02 per verspreid exemplaar van gelijkgestelde producten tot en met 50 gram en op € 0,05 per verspreid exemplaar van gelijkgestelde producten van meer dan 50 gram.

Het reglement voorziet in de volgende vrijstellingen:

- niet geadresseerde drukwerken en gelijkgestelde producten 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;
- niet geadresseerde drukwerken en gelijkgestelde producten die kaderen in een gemeentelijke volksraadpleging, voor zover het verspreid wordt aan de gerechtigde deelnemers van de volksraadpleging overeenkomstig artikel 317 van het decreet over het lokaal bestuur tot uiterlijk de dag van de volksraadpleging;
- niet geadresseerde drukwerken en gelijkgestelde producten van openbare instellingen, notarissen, vorming- en onderwijsinstellingen, humanitaire en charitatieve organisaties en socioculturele, jeugd- en sportverenigingen;
- niet geadresseerde drukwerken en gelijkgestelde producten van de gemeente en OCMW Galmaarden, Gooik en Herne, het autonoom gemeentebedrijf Gooik, het autonoom gemeentebedrijf Herne en de PEVA Plattelandscentrum Pajottenland-Paddenbroek VZW;
- rouwbrieven en overlijdensberichten.

Dit om reden dat voormelde groepen, instellingen, organisaties en verenigingen niet beroepsmatig commerciële informatie verspreiden en de publicaties vooral bedoeld zijn om de inwoners te informeren over aangelegenheden van openbaar

nut of hun socioculturele, charitatieve, humanitaire en/of educatieve activiteiten of overlijdens. Propaganda voor de verkiezingen en volksraadplegingen worden vrijgesteld om het democratisch discours maximale kansen te geven.

Met het oog op rechtszekerheid en om willekeur uit te sluiten wordt in het reglement het aantal bedeelde exemplaren vastgesteld op basis waarvan de ambtshalve vestiging zal gebeuren. Volgens Bpost telt het grondgebied met postcode 1755 3.948 brievenbussen. Het is aangewezen om dit aantal te gebruiken voor de ambtshalve vestiging ingeval van verspreidingen via brievenbussen. Bij verspreiding op de openbare weg is het aannemelijk en redelijk om uit te gaan van een bedeling van 100 exemplaren per display of, als de verspreiding op een andere wijze gebeurt, 1.000 exemplaren. Als de bedeling zowel via brievenbussen als op de openbare weg gebeurt dan wordt het aantal verspreide exemplaren voor ambtshalve vestiging vastgesteld als de som van voormelde aantallen.

Inzake de belastingverhoging ingeval van ambtshalve inkohiering wordt ervoor gekozen om met een progressieve schaal te werken gelet op het gelijkheids- en evenredigheidsbeginsel.

### **Juridische gronden**

De grondwet, in het bijzonder artikel 170 §4.

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en haar latere wijzigingen, in het bijzonder artikel 40 §3 en artikel 41, tweede lid, 14°.

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

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

Het Wetboek van de inkomstenbelastingen van 10 april 1992 en het wetboek van de minnelijke en gedwongen invordering van fiscale en niet-fiscale schuldvorderingen van 13 april 2019.

Het decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen (Materialendecreet).

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

### **Financieel advies en visum**

De opbrengst van deze belasting is voorzien in het eenjarig meerjarenplan 2025 onder jaarbudgetrekening □ GBB/0020-00/7342400 en is dus noodzakelijk voor het behoud van een gezonde financiële toestand van de gemeente.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Artikel 1.- Er wordt met ingang van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2025 een gemeentebelasting gevestigd op de verspreiding van niet geadresseerd drukwerk en gelijkgestelde producten.

Artikel 2.- In het kader van onderhavig reglement wordt het volgende verstaan onder:

- verspreiding: de bedeling op het grondgebied van de gemeente of een deel ervan, in de brievenbussen of op de openbare weg o.a. door aanbod in een display op de openbare weg of persoonlijke afgifte. De verspreiding van

hetzelfde drukwerk of gelijkgesteld product over een zeker tijdsverloop wordt als 1 verspreiding aanzien;

- niet geadresseerd: verspreidingen waarbij het drukwerk of gelijkgestelde product systematisch en zonder specifieke adressering in brievenbussen wordt geplaatst of op openbare plaatsen wordt achtergelaten of bedield zonder initiatief van de bestemming. Dit omvat ook collectieve adresaanduidingen of gedeeltelijke adresvermeldingen waarbij geen specifieke individuele ontvanger wordt aangeduid;
- gelijkgestelde producten: alle stalen en andere promotieartikelen die meegenomen kunnen worden en die aanzetten om diensten, producten of transacties te doen gebruiken, verbruiken of aankopen. Voorbeelden zijn samples en bedrukte gadgets. Deze opsomming is niet limitatief.

Artikel 3.- Belastingplichtige is de natuurlijke of de rechtspersoon die de opdracht gaf om het drukwerk te drukken of het gelijkgestelde product te produceren. De belastingplichtige doet aangifte overeenkomstig artikel 6.

Als de opdrachtgever geen aangifte gedaan heeft overeenkomstig artikel 6 en niet gekend is op basis van gegevens waarover de gemeente beschikt bestaat er een weerlegbaar vermoeden dat de verantwoordelijke uitgever als opdrachtgever is opgetreden.

De verantwoordelijke uitgever, drukker of producent, en de natuurlijke of rechtspersoon onder wiens naam, handelsnaam, logo of embleem het drukwerk of gelijkgesteld product wordt verspreid, zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de belasting.

Artikel 4.- De belasting is verschuldigd bij de beëindiging van de verspreiding van het niet geadresseerd drukwerk of het gelijkgesteld product.

De belasting wordt vastgesteld, met een minimum van € 25,00 per verspreiding, op:

- drukwerk:
  - \* € 0,02 per verspreid exemplaar waarvan de totale bedrukbare oppervlakte kleiner is dan of gelijk is aan 2 bladzijden A4-formaat;
  - \* € 0,05 per verspreid exemplaar waarvan de totale bedrukbare oppervlakte groter is dan 2 bladzijden A4-formaat.
- gelijkgesteld product:
  - \* € 0,02 per verspreid exemplaar tot en met 50 gram;
  - \* € 0,05 per verspreid exemplaar van meer dan 50 gram.

Artikel 5.- Vrijstelling van de belasting wordt verleend aan:

1. niet geadresseerde drukwerken en gelijkgestelde producten van politieke partijen die een lijst indienden voor de Europese, federale, gewestelijke, provinciale of gemeentelijke verkiezingen, of van kandidaten die op een dergelijke lijst voorkomen;
2. niet geadresseerde drukwerken en gelijkgestelde producten die kaderen in een gemeentelijke volksraadpleging, voor zover het verspreid wordt aan de gerechtigde deelnemers van de volksraadpleging overeenkomstig artikel 317 van het decreet over het lokaal bestuur tot uiterlijk de dag van de volksraadpleging;

3. niet geadresseerde drukwerken en gelijkgestelde producten van openbare instellingen, notarissen, vorming- en onderwijsinstellingen, humanitaire en charitatieve organisaties en socioculturele, jeugd- en sportverenigingen;
4. niet geadresseerde drukwerken en gelijkgestelde producten van de gemeente en OCMW Galmaarden, Gooik en Herne, het autonoom gemeentebedrijf Gooik, het autonoom gemeentebedrijf Herne en de PEVA Plattelandscentrum Pajottenland-Paddenbroek VZW;
5. rouwbrieven en overlijdensberichten.

Artikel 6.- §1. De belastingplichtige moet ten laatste op de volgende data aangifte doen bij het gemeentebestuur:

- uiterlijk op 10 april van het aanslagjaar m.b.t. de verspreidingen tijdens het eerste kwartaal van het aanslagjaar;
- uiterlijk op 10 juli van het aanslagjaar m.b.t. de verspreidingen tijdens het tweede kwartaal van het aanslagjaar;
- uiterlijk op 10 oktober van het aanslagjaar m.b.t. de verspreidingen tijdens het derde kwartaal van het aanslagjaar;
- uiterlijk op 10 januari van het jaar volgend op het aanslagjaar m.b.t. de verspreidingen tijdens het vierde kwartaal van het aanslagjaar.

Deze aangifte bevat alle noodzakelijke inlichtingen voor het vestigen van een aanslag en desgevallend een specimen van het verspreide drukwerk of het gelijkgesteld product.

§2. Valt de uiterste indieningsdatum op een zaterdag, zondag of wettelijke feestdag, dan wordt de vervalddag verplaatst naar de eerstvolgende werkdag.

§3. De gemeente kan een exemplaar van het verspreide drukwerk of gelijkgestelde product opvragen.

§4. Een belastingplichtige die niet spontaan een aangifteformulier heeft gekregen kan dit op eenvoudig verzoek bekomen bij het gemeentebestuur of downloaden van de gemeentelijke website. Het niet spontaan verkrijgen van een aangifteformulier ontslaat de belastingplichtige niet van de belasting.

§5. De aangifte moet worden ingediend op volgend adres: Marktpllein 17, 1570 Galmaarden t.a.v. de dienst financiën of via elektronische weg, meer bepaald per e-mail naar [belastingen@pajottegem.be](mailto:belastingen@pajottegem.be). Als aangifte datum geldt de postdatum of bij afgifte, de datum vermeld op het ontvangstbewijs. Ingeval van verzending via e-mail geldt de datum van de elektronische verzending als datum van indiening van de aangifte.

Artikel 7.- §1. Als er geen, geen juiste of geen volledige aangifte is gedaan op de aangifte datum vermeld in artikel 6 kan de belasting ambtshalve gevestigd worden overeenkomstig artikel 7 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen en haar latere wijzigingen.

§2. Ingeval van ambtshalve vestiging van de belasting zal dit gebeuren op basis van volgende aantallen:

- ingeval van verspreiding via brievenbussen:

postcode	<input type="checkbox"/> exemplaren
1755	<input type="checkbox"/> 3.948

- ingeval van verspreiding op de openbare weg via aanbod in een display: 100 exemplaren per display;
- ingeval van verspreiding op de openbare weg, andere dan via display, onder meer via persoonlijke afgifte: 1.000 exemplaren.

Als de verspreiding zowel via brievenbussen als op de openbare weg gebeurt, dan wordt het aantal verspreide exemplaren voor ambtshalve vestiging vastgesteld als de som van voormelde toepasselijke aantallen.

§3. Op de ambtshalve ingekohierde belasting zal een belastingverhoging worden toegepast van 25% van de verschuldigde belasting bij een eerste overtreding. Bij volgende overtredingen zal een verhoging van 50%, 75% of 100% worden toegepast bij respectievelijk een tweede, derde en vierde overtreding. Vanaf de vijfde overtreding zal de belastingverhoging 200% bedragen. Voor de vaststelling van het toe te passen percentage van de belastingverhoging worden de vorige overtredingen niet in aanmerking genomen wanneer geen overtredingen werden vastgesteld voor de laatste drie opeenvolgende aanslagjaren die het aanslagjaar waarin de nieuwe overtreding wordt vastgesteld voorafgaan.

Het bedrag van de verhoging wordt gelijktijdig en samen met de ambtshalve belasting ingekohierd.

Artikel 8.- De belasting wordt ingevorderd door middel van een kohier dat driemaandelijks vastgesteld en uitvoerbaar verklaard wordt door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 9.- De belasting moet betaald worden binnen twee maanden na de verzending van het aanslagbiljet.

Artikel 10.-  
 §1. De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger kan tegen een aanslag en/of een belastingverhoging een bezwaarschrift indienen bij het college van burgemeester en schepenen overeenkomstig artikel 9 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen en haar latere wijzigingen.

§2. Het bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend, gemotiveerd en ondertekend zijn. Het moet, op straffe van verval, worden ingediend binnen drie maanden vanaf de datum waarop de belastingplichtige het aanslagbiljet heeft ontvangen of vanaf de kennisgeving van de aanslag. Het aanslagbiljet wordt geacht ontvangen te zijn op de derde werkdag die volgt op de datum van de verzending van het aanslagbiljet. Als het aanslagbiljet verzonden werd via elektronische weg, geldt de datum van de elektronische verzending als datum van zijn verzending. Als het bestuur en de belastingplichtige hetzelfde informatiesysteem gebruiken om berichten elektronisch uit te wisselen wordt het aanslagbiljet geacht ontvangen te zijn op het tijdstip waarop het aanslagbiljet toegankelijk wordt voor de belastingplichtige.

§3. Bezwaarschriften kunnen via elektronische weg per e-mail naar [belastingen@pajottegem.be](mailto:belastingen@pajottegem.be) worden ingediend binnen de termijnen en onder de voorwaarden zoals hierboven vermeld. De indiening van het bezwaarschrift via elektronische weg geldt als uitdrukkelijke instemming van de belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger om berichten binnen de bezwaarprocedure via die elektronische weg uit te wisselen. Als het bezwaarschrift verzonden wordt via elektronische weg geldt de datum van de elektronische verzending als datum van indiening van het bezwaar.

§4. Van het bezwaarschrift wordt een ontvangstmelding verstuurd binnen 15 kalenderdagen na de indiening ervan.

§5. Als de belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger dat in het bezwaarschrift heeft gevraagd zal de belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger uitgenodigd worden op een hoorzitting.

Artikel 11.- De vestiging en de invordering, alsook de regeling van de geschillen 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 haar latere wijzigingen.

Artikel 12.- □Dit reglement vervangt vanaf haar inwerkingtreding het reglement belasting op verspreiding van niet geadresseerd drukwerk en gelijkgestelde producten 2021-2025 zoals goedgekeurd door de gemeenteraad van de gemeente Gooik op 22 december 2020 en gewijzigd op 25 mei 2021 en 25 juni 2024 en heft deze op.

Artikel 13.- Dit reglement wordt bekendgemaakt en de toezichthoudende overheid wordt op de hoogte gebracht overeenkomstig de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en haar latere wijzigingen.

Artikel 14.- Dit belastingreglement treedt in werking op 1 januari 2025.

## **14. Belastingreglement voor het afleveren van administratieve stukken in het kader van het Ruimtelijk Beleid. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

Het behandelen van dossiers in het kader van het ruimtelijk beleid van de gemeente vraagt een belangrijke inzet van de gemeentelijke middelen en gemeentelijke administratie.

Onder meer het beoordelen van aanvraagdossiers voor een omgevingsvergunning, omgevingsmeldingen, stedenbouwkundige en planologische attesten.

Dossiers omvatten stedenbouwkundige handelingen en/of exploitaties en inrichtingen waarbij aan divers pallet regelgeving dient onderzocht en voldaan te worden.

### **Juridische gronden**

De Grondwet, artikel 41, 162 en 170§4

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en later wijzigingen, artikelen 40, 41, 14°, 285-288, 330-334

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

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen en later wijzigingen

Het bestuursdecreet van 7 december 2018 en latere wijzigingen

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

De Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening (VCRO)

Het decreet algemene bepalingen inzake milieubeleid (DABM)

Het Omgevingsvergunningsdecreet (OVD)

Het gemeenteraadsbesluit van 21 december 2023 over de definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne

### **Motivering medewerker/dienst**

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

De bepalingen in dit reglement zijn van toepassing op het afleveren van dossiers in toepassing van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening (VCRO), het decreet algemene bepalingen inzake milieubeleid (DABM) en het Omgevingsvergunningsdecreet (OVD).

Het behandelen van dossiers in het kader van het ruimtelijk beleid van de gemeente vraagt een belangrijke inzet van de gemeentelijke middelen en prestaties.

Het is gerechtvaardigd een billijke financiële tussenkomst te vragen van alle belanghebbenden op het grondgebied van de gemeente gelet op de financiële toestand van de gemeente en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Besluit**

Artikel 1.-Voor het aanslagjaar 2025 wordt een belasting geheven op het afleveren van administratieve stukken in het kader van het Ruimtelijke Beleid in toepassing van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening (VCRO), het decreet algemene bepalingen inzake milieubeleid (DABM) en het Omgevingsvergunningsdecreet (OVD).

Artikel 2.-Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- IIOA: ingedeelde inrichtingen of activiteiten
- KHA: kleinhandelsactiviteiten
- SHE: stedenbouwkundige handelingen
- VBV: verkavelingen of bijstellen van verkavelingen
- VEG: vegetatiewijzigingen

Artikel 3.-De belastingplichtige is de aanvrager van het dossier. De aanvrager is hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de belasting.

Artikel 4.-Voor het afleveren van volgende documenten, waarvoor de gemeente vergunningverlenende overheid is, worden de belastingtarieven als volgt vastgesteld:

a) In toepassing van het Omgevingsvergunningsdecreet:

Melding:

- SHE: € 50
- IIOA: € 50
- VEG: € 50
- Gemengd: € 50

Vereenvoudigde procedure:

- SHE: € 100 + € 50 per bijkomende woongelegenheden, niet zijnde zorgwoning
- IIOA: € 200
- VEG: € 100
- KHA: € 200
- Gemengd: € 200
- Regularisatie: € 200

Gewone procedure:

- SHE: € 100 + € 50 per bijkomende woongelegenheden, niet zijnde zorgwoning
- IIOA: € 200
- VEG: € 100
- KHA: € 200
- Gemengd: € 200
- VBV: nieuw € 200 + € 50 per kavel
- VBV bijstelling: € 200 + € 50 per extra kavel
- Regularisatie: € 200

Andere procedures:

- Melding van een overdracht IIOA: € 50
- Bijstelling of afwijking van milieuvorwaarden: € 50
- Vraag tot omzetting naar onbepaalde duur: € 75
- Melding stopzetting of verval vergunning IIOA: € 0

b) In toepassing van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening:

- Stedenbouwkundig attest: € 100
- Planologisch attest: € 500

c) Algemeen

- Intrekking van een aanvraag: € 50
- Weigering van een aanvraag: € 50
- Melding ongegrond: € 0
- Openbaar onderzoek: € 25 + verzendkosten aangetekend schrijven
- Raadplegen buur: € 25 + verzendkosten aangetekend schrijven

- Procedure waarbij de vergunningverlenende overheid Vlaanderen of provincie is: publicatie en bekendmaking aan de werkelijke kost, zonder extra belasting
- Digitaliseren van een analoge aanvraag: € 75
- Indienen van een niet gedigitaliseerd dossier (met begeleiding door de dienst omgevingsvergunningen): € 50

Artikel 5.-Zijn vrijgesteld van deze belasting:

- Sociale huisvestingsmaatschappijen, openbare besturen, openbare nutsmaatschappijen
- De gemeentelijke overheid (gemeente, OCMW, onderwijsinstellingen), intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, instellingen voor personen met een handicap gevestigd op het grondgebied

Artikel 6.-

Wijze van inning:

§1. De verschuldigde belasting wordt op basis van een factuur door middel van een overschrijving gestort in de gemeentekas en dit na aflevering van het administratief document. Bij niet betaling wordt de belasting van ambtswege ingekohierd en wordt een kohierbelasting.

§2. De belasting moet worden betaald binnen 30 dagen na de verzending van het aanslagbiljet. Bij laattijdige of niet-betaling zijn alle kosten van de aangetekende zendingen ten laste van de belastingplichtige.

Artikel 7.-

De belastingschuldige kan tegen de belastingaanslag 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.

Het bezwaar moet worden ingediend binnen een termijn van drie maanden te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van het aanslagbiljet of vanaf de kennisgeving van de aanslag of vanaf de datum van de contante inning.

Artikel 8.-Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2025.

Artikel 9.-Volgende gemeenteraadsbesluiten worden met ingang van 1 januari 2025 opgeheven:

- Het reglement retributie op het afleveren van administratieve stukken in het kader van omgevingsvergunningen 2021-2025, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 22 december 2020.
- Het reglement retributie op het afleveren van administratieve stukken in het kader van omgevingsvergunningen 2021-2025, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 29 maart 2022: aanpassing.

## **15. Kerkfabriek Sint-Martinus. Aktename van het budget 2025. - Ter kennis genomen**

### **Aanleiding en doel**

Bij beslissing van 6 december 2024 van de kerkraad van de kerkfabriek Sint-Martinus werd het budget 2025 vastgesteld.

Er wordt een exploitatietoelage gevraagd van 15.634,22 euro.

### **Juridische gronden**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten.

Besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten.

Ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst en ter uitvoering van artikel 46 van het besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten.

Omzendbrief BB 2013/01 van 1 maart 2013 betreffende de boekhouding van de besturen van de eredienst.

Gemeenteraadsbesluit van 17 december 2019 houdende de goedkeuring van het meerjarenplan 2020-2025 van de kerkfabriek Sint-Martinus.

Gemeenteraadsbesluit van 30 juni 2020 houdende de goedkeuring van de meerjarenplanaanpassing 2020-2025/1 van de kerkfabriek Sint-Martinus.

### **Verwijzingen**

Budget 2025 van de kerkfabriek Sint-Martinus, zoals vastgesteld in de kerkraad van 6 december 2024.

### **Besluit**

Enig artikel.- Er wordt akte genomen van het budget 2025 van de kerkfabriek Sint-Martinus.

## **16. Kerkfabriek Sint-Pieter. Aktename van het budget 2025. - Ter kennis genomen**

### **Aanleiding en doel**

Bij beslissing van 5 september 2024 van de kerkraad van de kerkfabriek Sint-Pieter werd het budget 2025 vastgesteld.

Er wordt een exploitatietoelage van 11.775,95 euro gevraagd.

### **Juridische gronden**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten.

Besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten.

Ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst en ter uitvoering van artikel 46 van het besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten.

Omzendbrief BB 2013/01 van 1 maart 2013 betreffende de boekhouding van de besturen van de eredienst.

Gemeenteraadsbesluit van 17 december 2019 houdende de goedkeuring van het meerjarenplan 2020-2025 van de kerkfabriek Sint-Pieter.

### **Verwijzingen**

Budget 2024 van de kerkfabriek Sint-Pieter zoals vastgesteld in de kerkraad van 5 september 2025.

### **Besluit**

Enig artikel.- Er wordt akte genomen van het budget 2025 van de kerkfabriek Sint-Pieter.

## **17. Kerkfabriek Sint-Ursmarus - Aktename van het budget 2025 - Ter kennis genomen**

### **Aanleiding en doel**

Bij beslissing van 18 september 2024 van de kerkraad van de kerkfabriek Sint-Ursmarus werd het budget 2025 vastgesteld.

Er wordt een exploitatietoelage van 6.750,62 euro gevraagd.

### **Juridische gronden**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten.

Besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten.

Ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst en ter uitvoering van artikel 46 van het besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten.

Omzendbrief BB 2013/01 van 1 maart 2013 betreffende de boekhouding van de besturen van de eredienst.

Gemeenteraadsbesluit van 17 december 2019 houdende de goedkeuring van het meerjarenplan 2020-2025 van de kerkfabriek Sint-Ursmarus.

### **Verwijzingen**

Budget 2024 van de kerkfabriek Sint-Ursmarus, zoals vastgesteld in de kerkraad van 18 september 2024.

## **Besluit**

Enig artikel.- Er wordt akte genomen van het budget 2025 van de kerkfabriek Sint-Ursmarus.

### **18. Kerkfabriek Sint-Niklaas. Aktename van het budget 2025. - Ter kennis genomen**

#### **Aanleiding en doel**

Bij beslissing van de kerkraad van 7 oktober 2024 van de kerkfabriek Sint-Niklaas werd het budget 2025 vastgesteld.

Er wordt een exploitatietoelage van 15.047,80 euro gevraagd.

#### **Juridische gronden**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten.

Besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten.

Ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst en ter uitvoering van artikel 46 van het besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten.

Omzendbrief BB 2013/01 van 1 maart 2013 betreffende de boekhouding van de besturen van de eredienst.

Gemeenteraadsbesluit van 17 december 2019 houdende de goedkeuring van het meerjarenplan 2020-2025 van de kerkfabriek Sint-Niklaas.

#### **Verwijzingen**

Budget 2025 van de kerkfabriek Sint-Niklaas, zoals vastgesteld in de kerkraad van 7 oktober 2024.

## **Besluit**

Enig artikel.- Er wordt akte genomen van het budget 2025 van de kerkfabriek Sint-Niklaas.

### **19. Kerkfabriek Onze-Lieve-Vrouw Bijstand. Aktename van het budget 2025. - Ter kennis genomen**

#### **Aanleiding en doel**

Bij beslissing van 23 oktober 2024 van de kerkraad van de kerkfabriek Onze-Lieve-Vrouw Bijstand het budget 2025 vastgesteld.

Het budget 2025 dient voor aktename te worden voorgelegd aan de gemeenteraad.

Er wordt geen exploitatietoelage gevraagd.

#### **Juridische gronden**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten.

Besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten.

Ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst en ter uitvoering van artikel 46 van het besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten.

Omzendbrief BB 2013/01 van 1 maart 2013 betreffende de boekhouding van de besturen van de eredienst.

Gemeenteraadsbesluit van 17 december 2019 houdende de goedkeuring van het meerjarenplan 2020-2025 van de kerkfabriek O.L.V. Bijstand.

### **Besluit**

Enig artikel.- Er wordt akte genomen van het budget 2025 van de kerkfabriek Onze-Lieve-Vrouw Bijstand.

## **20. Huishoudelijk reglement betreffende de huwelijksplechtigheden. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

De gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne worden vanaf 1 januari 2025 één nieuwe fusiegemeente: Pajottegem.

Dit geeft de burgers de mogelijkheid om op verschillende locaties te huwen. Het huishoudelijk reglement geeft de burger ook meer informatie over de dagen en tijdstippen waarop er kan worden gehuwd

### **Juridische gronden**

Artikel 165 van het Burgerlijk Wetboek.

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40, 41,2°, 285-288, 330-334.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen en later wijzigingen.

Het bestuursdecreet van 7 december 2018 en latere wijzigingen.

Het gemeenteraadsbesluit van 21 december 2023 over de definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne.

### **Motivering medewerker/dienst**

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Besluit**

Artikel 1.-De gemeenteraad keurt volgend huishoudelijk reglement goed betreffende huwelijksplechtigheden:

### *Artikel 1 - Aanleiding*

*De mogelijke locaties voor het voltrekken van de burgerlijke huwelijken zijn:*

- *· de raadzaal in het gemeentehuis van Galmaarden (Marktpllein 17, Galmaarden)*
- *· de site van het Baljuwhuis (Kammeersweg 2, Galmaarden)*
- *· de raadzaal in het gemeentehuis van Herne (Centrum 17, Herne)*
- *· de site van het Dominicanessenklooster (Heilige Geeststraat 22, Herne),*
- *· de Schuur van zaal De Cam (Dorpsstraat 67, Gooik)*
- *· zaal Rilleman (Dorpsstraat 67, Gooik)*
- *· de site van Plattelandscentrum Paddenbroek (Paddenbroekstraat 12, Gooik)*

### *Artikel 2 - Aanvraag*

*Standaard worden de huwelijken voltrokken in het gemeentehuis.*

*De huwelijksaanvraag gebeurt bij de dienst Burgerzaken ten vroegste 6 maanden en minimum 15 kalenderdagen vóór de huwelijksdatum. De gewenste trouwdatum kan vroeger dan 6 maanden vóór het huwelijk meegedeeld worden op de dienst Burgerzaken, zodat deze datum en het gewenste uur al kunnen gereserveerd worden.*

*Bij de aangifte van een huwelijk wordt het aantal verwachte personen meegedeeld aan de dienst Burgerzaken.*

*De tijdstippen van de huwelijken die op dezelfde dag voltrokken worden, worden op elkaar afgestemd voor wat betreft het uur. Hierbij is het eerst aangevraagde huwelijk bepalend voor de behandeling van latere aanvragen.*

*Alle locaties zijn openbaar en blijven tijdens de ceremonie toegankelijk voor iedereen. Het is niet toegestaan om een zaal af te sluiten voor bezoekers en/of toevallige voorbijgangers.*

*Het organiseren van een receptie op de locatie van de ceremonie is niet mogelijk.*

*Specifieke bepaling: Een burgerlijk huwelijk in het Plattelandscentrum Paddenbroek is enkel mogelijk op zaterdagvoormiddag. Er kan pas toestemming*

*verleend worden om te huwen in het Plattelandscentrum Paddenbroek als de locatie op de gevraagde datum nog beschikbaar is.*

*Artikel 3 - Tijdstippen waarop huwelijken kunnen worden voltrokken:*

*Burgerlijke huwelijken worden voltrokken van maandag tot en met zaterdag.*

*Op weekdays kan dit tussen 9u en 17u.*

*Op zaterdag tussen 9u en 13u.*

*In Plattelandscentrum Paddenbroek kan dit enkel op zaterdag.*

*Er kunnen geen huwelijksplechtigheden doorgaan op volgende tijdstippen:*

- *zondag*
- *wettelijke feestdagen*
- *weekdagen waarop vastgesteld is dat het gemeentehuis gesloten is*

*Een huwelijksplechtigheid wordt verondersteld maximum 30 minuten te duren en dit om de aanvang van een eventuele volgende huwelijksplechtigheden vlot te laten verlopen*

*Artikel 4 - Uitzonderingsbepaling*

*De behandeling van afwijkende aanvragen, in uitvoering van dit reglement, waarvoor geen specifieke of eenduidige bepaling is opgenomen, valt onder de bevoegdheid van het college van burgemeester en schepenen.*

Artikel 2:

Dit reglement treedt in werking vanaf 1 januari 2025.

Dit reglement vervangt vanaf haar inwerkingtreding het huishoudelijk reglement voor de huwelijksplechtigheden in Gooik aangenomen door de gemeenteraad van de gemeente Gooik op 28 februari 2023 – en heft deze op.

## **21. Subsidiereglement ter ondersteuning van buurtfeesten. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

De sociale contacten binnen een straat, een duidelijk afgebakend gedeelte ervan of een buurt wil de gemeente bevorderen d.m.v. financiële ondersteuning van buurtfeesten.

### **Juridische gronden**

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40, 41,2°, 285-288, 330-334

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen en later wijzigingen

Het bestuursdecreet van 7 december 2018 en latere wijzigingen

Het gemeenteraadsbesluit van 21 december 2023 over de definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne

### **Motivering medewerker/dienst**

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Besluit**

Artikel 1- Tot goedkeuring van onderhavig reglement:

### **Artikel 1. Doel**

*Dit reglement voorziet een financiële tussenkomst voor activiteiten die als doel hebben de sociale contacten binnen een straat, een duidelijk afgebakend gedeelte ervan of een buurt te bevorderen.*

### **Artikel 2. Toepassingsgebied**

*Dit reglement is van toepassing op buurtfeesten die zich richten tot alle inwoners van de bedoelde straat, gedeelte ervan of buurt en waarbij minstens 10 gezinnen of 25 personen betrokken zijn. Een buurtcomité kan slechts één aanvraag per jaar indienen. Deze subsidie is niet cumuleerbaar met enige andere gemeentelijke subsidie voor hetzelfde evenement.*

### **Artikel 3. Aanvraagprocedure**

*Elke aanvraag dient tenminste 1 maand voor de datum van het buurtfeest via het daartoe bestemde aanvraagformulier gericht te worden aan het college van burgemeester en schepenen door een verantwoordelijke van het buurtcomité. De aanvraag dient volgende gegevens te bevatten: contactgegevens verantwoordelijke, plaats en datum van de activiteit, deelnameprijs, beoogde doelgroep (straten) en verwacht aantal deelnemers.*

### **Artikel 4. Toekenning subsidie**

*Naargelang het verwachte aantal deelnemers ((ex-)inwoners van de straat/buurt) ontvangt het comité de volgende subsidie in de vorm van waardebonnen van lokale handelaars:*

- buurtfeesten tot en met 50 personen: 200 euro
- buurtfeesten met meer dan 50 deelnemers: 300 euro

*De waardebonnen kunnen, vóór de organisatie van het buurtfeest, opgehaald worden bij de dienst Onthaal.*

### **Artikel 5. Verantwoording subsidie**

*Na afloop van het buurtfeest bezorgt de verantwoordelijke van het buurtcomité volgende documenten ter staving aan het lokaal bestuur: deelnemerslijst, uitnodiging, affiche en facturen/rekeningen.*

*Deze documenten dienen uiterlijk 2 maanden na het plaatsvinden van het buurtfeest ingediend te worden.*

### **Artikel 6. Communicatie**

*Het buurtcomité verbindt er zich toe op alle uitnodigingen en aankondigingen van het buurtfeest "met steun van het lokaal bestuur" te vermelden.*

### **Artikel 7. Misbruik**

*Indien blijkt dat de subsidie niet gebruikt werd voor het doel waarvoor de subsidie werd toegekend of indien niet voldaan werd aan de voorwaarden gesteld in dit reglement, kan het buurtcomité gedurende 2 jaar geen aanspraak meer maken op deze subsidie.*

### **Artikel 8. Bekendmaking**

*Dit reglement wordt overeenkomstig de wettelijke bepalingen terzake bekendgemaakt.*

Artikel 2.- Dit reglement treedt in werking vanaf 1 januari 2025.

Dit reglement vervangt vanaf haar inwerkingtreding het huidige subsidiereglement buurtfeesten Gooik – en heft deze op.

## **22. Reglement tot het instellen van een waarborgregeling voor de heraanplant van kleine landschapselementen in het kader van omgevingsvergunningen. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

De gemeente Gooik is een groene plattelandsgemeente. De omgeving wordt gekenmerkt door onder meer kleine landschapselementen (KLE's). Dit zijn onder meer bermen, bomen, bronnen, dijken, graften, houtkanten, hagen, holle wegen, hoogstamboomgaarden, perceelsrandbegroeiingen, sloten, struwelen, poelen, veedrinkputten en waterlopen.

In elke omgevingsvergunning voor het wijzigen of verwijderen van KLE bestaande uit boom of haag zal daarom een waarborgregeling voorzien worden om zekerheid te verschaffen over de verplichte compenserende aanplanting.

### **Juridische gronden**

Het decreet over het lokaal bestuur, artikel 40, 41,2°, 177, 285-288, 330-334

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen en later wijzigingen

Het bestuursdecreet van 7 december 2018 en latere wijzigingen

De Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening (VCRO)

Het Omgevingsvergunningsdecreet (OVD)

Het decreet van 21 oktober 1997 betreffende het natuurbehoud en het natuurlijk milieu

Het gemeenteraadsbesluit van 21 december 2023 over de definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne.

### **Motivering medewerker/dienst**

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen

nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

De bepalingen in dit regelement zijn van toepassing op dossier in toepassing van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening (VCRO), het decreet betreffende het natuurbehoud en het natuurlijk milieu (Natuurdecreet) en het Omgevingsvergunningsdecreet (OVD).

De gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne (vanaf 1 januari 2025 Pajottegem) zijn groene plattelandsgemeenten. De omgeving wordt gekenmerkt door onder meer kleine landschapselementen (KLE's). Dit zijn onder meer bermen, bomen, bronnen, dijken, graften, houtkanten, hagen, holle wegen, hoogstamboomgaarden, perceelsrandbegroeiingen, sloten, struwelen, poelen, veedrinkputten en waterlopen.

Het wijzigen of verwijderen van kleine landschapselementen wordt geregeld in het decreet betreffende het natuurbehoud en het natuurlijk milieu (Natuurdecreet).

Het beleid inzake natuurbehoud en de vrijwaring van het natuurlijk milieu is gericht op de bescherming, de ontwikkeling, het beheer en het herstel van de natuur en het natuurlijk milieu, op de handhaving of het herstel van de daartoe vereiste milieukwaliteit en op het scheppen van een zo breed mogelijk maatschappelijk draagvlak, waarbij educatie en voorlichting van de bevolking inzake natuurbehoud wordt gestimuleerd.

In elke omgevingsvergunning voor het wijzigen of verwijderen van KLE bestaande uit boom of haag zal een waarborgregeling voorzien worden om zekerheid te verschaffen over de verplichte compenserende aanplanting.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Besluit**

Artikel 1.-In een omgevingsvergunning zal steeds een verplichting worden opgelegd tot compensatie van het verwijderen van kleine landschapselementen.

Artikel 2.-De compensatie dient te worden uitgevoerd conform de voorwaarden opgenomen in de omgevingsvergunning.

Deze voorwaarden betreffen minimaal de termijn binnen dewelke de heraanplant dient te geschieden, de locatie(s) waar de heraanplant mag of moet worden uitgevoerd, het type beplanting (hoogstammen, hagen, heesters,...), het aantal planten per soort ), de plantmaat en plantafstand, en de beschermende maatregelen welke dienen getroffen te worden.

Artikel 3.-Om zekerheid te verschaffen over de verplichting tot heraanplant wordt een waarborgregeling ingesteld. De verschuldigde waarborg wordt op basis van een factuur door middel van een overschrijving gestort in de gemeentekas en dit na aflevering van de omgevingsvergunning.

Artikel 4.-De waarborg is verschuldigd door de persoon die de aanvraag van omgevingsvergunning indient.

De waarborg moet worden betaald binnen 30 dagen na de verzending van het aanslagbiljet. Bij laattijdige of niet-betaling zijn alle kosten van de aangetekende zendingen ten laste van de belastingplichtige. Bij niet betaling wordt de waarborg ingevorderd met toepassing van artikel 177 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 5.-De waarborg kan teruggevraagd worden na de volledige uitvoering van de opgelegde compenserende aanplant. Dit gebeurt via het daartoe bestemde digitaal formulier via de gemeentelijke website. Niet-digitale vraag voor vrijgave kan fysiek bij de dienst Omgevingsvergunningen. De aanvraag moet vergezeld worden van een plaatsbeschrijving en foto's van de uitgevoerde werken. De vrijgave gebeurt op basis van de vaststelling door de gemeentelijke diensten van de correcte en kwalitatieve uitvoering.

Artikel 6.-Bij het niet uitvoeren van de heraanplant conform de voorwaarden opgenomen in de omgevingsvergunning en binnen de opgelegde termijn blijft de waarborg ingehouden en wordt een herinnering aangetekend toegezonden.

Indien de heraanplant het plantseizoen volgend op het verstrijken van de opgelegde termijn nog niet uitgevoerd werd, zal de gemeente de helft van de waarborgsom definitief inhouden. Dit zal meegedeeld worden via een aangetekend schrijven.

Indien de heraanplant 2 plantseizoenen volgend op het verstrijken van de opgelegde termijn nog niet uitgevoerd werd, zal de gemeente de volledige waarborgsom definitief inhouden. Dit zal meegedeeld worden via een aangetekend schrijven.

Indien hierna nog steeds geen gevolg gegeven wordt aan de verplichting tot heraanplant kan een proces-verbaal worden opgemaakt.

De waarborg kan zonder uitvoering van de lasten slechts worden vrijgemaakt als de vergunning waarvoor de lasten werden opgelegd, vervallen is en het project niet of zelfs niet gedeeltelijk werd uitgevoerd.

De waarborg die zes jaar na afgifte van de omgevingsvergunning in laatste aanleg nog niet werd opgevraagd, wordt beschouwd als definitief verworven door de gemeente.

Het verjaren van een openstaande waarborg zoals beschreven in lid één en twee, doet geen afbreuk aan het naleven van de opgelegde voorwaarden.

Artikel 7.-De waarborgsom bedraagt 50 euro/boom voor solitaire bomen en bomen in lijnverband en 20 euro/lopende meter lijnvormige groenstructuren zoals hagen, houtwallen, struwelen. De waarborgsom bedraagt maximaal 1.000 euro. In geval de aanvraag het vellen van grote aantallen bomen of lijnvormige groenstructuren betreft, kan in de respectievelijke vergunning een verplichte fasering opgelegd worden.

Artikel 8.-Bij het moedwillig ontlopen van de waarborg door het rooien zonder vergunning zal de gemeente proces-verbaal laten opmaken en een gemeentelijke administratieve sanctie opleggen conform het Gemeentelijk Algemeen Politierglement. De eigenaar dient bovendien onmiddellijk de aanvraagprocedure te starten tot het verkrijgen van de nodige vergunningen en zal, zo hier een

verplichting op rust tot heraanplant, eveneens moeten overgaan tot het betalen van een waarborg.

Artikel 9.-De bedragen voortkomend uit de toepassing van dit besluit die definitief naar de gemeente vloeien, worden aangewend voor de gemeentelijke aankoop en aanplant van hoogstammige bomen en/of hagen.

Artikel 10.-Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2025.

## **23. Definitieve vaststelling ontwerp gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan Zonevremde horeca - 't Krekelhof. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

In navolging van de adviezen van de Gecoro, de Provincie Vlaams-Brabant en het Departement Omgeving op het voorlopig ontwerp van het gemeentelijk RUP Zonevremde horeca - 't Krekelhof werden er geen wijzigingen meer doorgevoerd aan de stedenbouwkundige voorschriften en de toelichtingsnota van het RUP. Er werden geen bezwaren ontvangen.

De ontwerper bezorgt het voorstel voor het definitief ontwerp RUP in functie van de definitieve vaststelling door de gemeenteraad, meer bepaald:

- Procesnota (PN)
- Toelichtingsnota (TN)
- Grafisch plan (GP)
- Stedenbouwkundige voorschriften (SV)
- Register plancompensaties (RPC)
- Kaarten bij de toelichtingsnota (TNK)

### **Juridische gronden**

- Artikel 40 en 41 van het decreet over het lokaal bestuur.
- De Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening (VCRO), inzonderheid de artikelen 2.2.18 t.e.m. 2.2.25.
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 17 februari 2017 over het geïntegreerde planningsproces voor ruimtelijke uitvoeringsplannen (RUP), planmilieueffectrapportage, ruimtelijke veiligheidsrapportage en andere effectbeoordelingen.
- Het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan zoals goedgekeurd door de bestendige deputatie op 27 augustus 2009.
- Het definitief ontwerp RUP Zonevremde horeca - 't Krekelhof bestaat uit een procesnota (PN), een toelichtingsnota (TN), een grafisch plan (GP), stedenbouwkundige voorschriften (SV), een register plancompensaties (RPC) en kaarten bij de toelichtingsnota (TNK).

### **Advies medewerker/dienst**

- De beslissing van het college van burgemeester en schepenen d.d. 9 april 2020 waarbij de start- en procesnota van het gemeentelijke RUP 't Krekelhof werd goedgekeurd.
- De georganiseerde publieke raadpleging over de startnota van het gemeentelijk RUP 't Krekelhof die liep van 7 augustus 2020 tot en met 5 oktober 2020 waarbij een participatiemoment werd georganiseerd in de cultuurschuur De Cam op 2 september 2020.

- De beslissing d.d. 6 juni 2023 van de dienst milieueffectrapportage (team MER) van de afdeling Gebiedsontwikkeling, Omgevingsplanning en – projecten waarbij gesteld werd dat er geen plan-MER opgesteld moet worden.
- De beslissing van de gemeenteraad d.d. 31 oktober 2023 waarbij het ontwerp gemeentelijk RUP Zonevremde horeca - 't Krekelhof voorlopig werd vastgesteld.
- Het openbaar onderzoek over het voorlopig ontwerp van het gemeentelijk RUP Zonevremde horeca - 't Krekelhof dat liep van 1 juli 2024 tot en met 29 augustus 2024. Er werden geen bezwaren ingediend.
- De Gecoro heeft de adviezen gebundeld en behandeld en heeft tijdig advies gegeven in de zitting van 15 oktober 2024. De behandeling is terug te vinden in het verslag van de Gecoro (zie bijlage "2024-10-15\_Gecoro\_Verslag").
- Het college heeft in zitting van 12 december 2024 kennis genomen van het advies van de Gecoro, doch gaat niet akkoord met volgend adviespunt van de Gecoro
- Advies: "Er worden geen garanties geboden dat er effectief overgegaan zal worden tot het uitvoeren van herstelmaatregelen/compensatie om het ruimtebeslag te verminderen. Vanuit de Gecoro wordt het noodzakelijk geacht dat hiertoe garanties geboden worden alvorens het RUP definitief vast te stellen."
- Motivatie: Het college gaat akkoord met het advies om een mogelijke compensatie van grond en financiële tegemoetkoming te voorzien. Deze compensatie kan het omwisselen van 'bouwgrond' met landbouwgrond inhouden. De financiële lasten moeten gedragen worden door de begunstigde van het RUP, met name 't Krekelhof.

Het college gaat niet akkoord met de verwoording "herstelmaatregelen" in het advies van de Gecoro. Het RUP zal bestaan naast de herstelmaatregelen. De handhavingprocedure loopt en nieuwe maatregelen kunnen steeds genomen worden indien hiertoe aanleiding bestaat.

Het RUP wenst net de onwenselijke gevolgen van de herstelmaatregelen, met name een verregaande ontmanteling van de bestaande horeca-activiteiten, te vermijden door op grond van de opgenomen stedenbouwkundige voorschriften in het RUP de ruimtelijk wenselijke constructies en activiteiten op de site toe te staan en dus vergunbaar te maken.

Alle constructies die niet binnen deze stedenbouwkundige voorschriften passen, zullen niet het voorwerp kunnen uitmaken van een omgevingsvergunning (regularisatie). Het college kan bij het verlenen van een eventuele omgevingsvergunning op grond van de voorschriften uit dit RUP via een uitdrukkelijke voorwaarde opleggen dat de constructies die strijdig zijn aan het RUP, gesloopt/verwijderd moeten worden. Zonder het naleven van dergelijke voorwaarde, is er geen sprake van een effectieve regularisatie en blijft een handhavend optreden mogelijk tegen alle wederrechtelijke handelingen. De nodige garanties zitten zodoende reeds in het RUP verwerkt a.d.h.v. de strikte stedenbouwkundige voorschriften die een duidelijk kader scheppen.

- Het college stelt bijgevolge in zitting van 12 december 2024 voor om geen wijzigingen te doen aan het ontwerp gemeentelijk RUP Zonevremde horeca - 't Krekelhof.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Artikel 1.-Het advies van de GECORO en de behandeling van de adviezen in kader van het openbaar onderzoek voor het voorlopige ontwerp van het gemeentelijk RUP Zonevremde horeca - 't Krekelhof worden ter kennis genomen.

Artikel 2.-Het voorstel van het college om geen wijzigingen door te voeren aan het ontwerp RUP m.b.t. het al dan niet volgen van het advies van de GECORO en het voorstel tot behandeling van de adviezen van Departement Omgeving en van Provincie Vlaams-Brabant wordt gevolgd.

Artikel 3.-Het bij dit besluit gevoegde definitieve ontwerp van het gemeentelijk RUP Zonevremde horeca - 't Krekelhof, bestaande uit een procesnota, een toelichtingsnota, een grafisch plan, stedenbouwkundige voorschriften, een register plancompensaties, een plan feitelijke en juridische toestand en een orthofoto, wordt definitief vastgesteld.

Artikel 4.-Overeenkomstig artikel 2.2.22 VCRO wordt het gemeentelijk RUP samen met onderhavig besluit van de gemeenteraad onmiddellijk na de definitieve vaststelling per beveiligde zending bezorgd aan het departement Omgeving en de deputatie van de provincie Vlaams-Brabant.

Artikel 5.-Als het besluit van de gemeenteraad tot definitieve vaststelling van het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan niet tijdig is geschorst of vernietigd, wordt de gemeenteraadsbeslissing houdende definitieve vaststelling van het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan binnen zestig dagen na de definitieve vaststelling bij uittreksel bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad en wordt ze binnen dezelfde termijn volledig bekendgemaakt op de website. Veertien dagen na publicatie treedt het RUP in werking.

## **24. Reglement tegemoetkoming in afvalkosten. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

Het lokaal bestuur wenst een tegemoetkoming te geven aan jonge gezinnen en personen die om medische redenen een verhoogde afvalkost hebben. Daartoe dient een reglement te worden goedgekeurd.

Bepaalde bevolkingsdoelgroepen krijgen gedurende de levensloop (tijdelijk) te maken een verhoogde afvalkost.

Het lokaal bestuur wenst bepaalde doelgroepen met een tegemoetkoming in de afvalkosten te ondersteunen.

Deze ondersteuning kan gebeuren onder de vorm van een financiële tussenkomst op de afvalrekening van de referentiepersoon van het gezin.

Volgende doelgroepen komen volgens de nader bepaalde voorwaarden in aanmerking voor deze tegemoetkoming:

- bij een geboorte wordt een eenmalige tegemoetkoming van 50 euro (per kind) gedaan op de Ilva-afvalrekening
- Inwoners die om welbepaalde medische redenen met een verhoogde afvalkost worden geconfronteerd, ontvangen een jaarlijkse

tegemoetkoming van 75 euro. Deze aanvraag dient jaarlijks te worden herhaald met staving door een medisch attest.

### **Juridische gronden**

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40, 41,23°, 285-288, 330-334

Het decreet van 23 december 2011 houdende materialendecreet betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten.

Het besluit van de Vlaamse regering van 17 februari 2012, met latere wijzigingen, houdende vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen (Vlarema).

Het gemeenteraadsbesluit van 22 oktober 2024 houdende goedkeuring van het retributiereglement inzake het afvalbeleid voor de gemeente Pajottegem met ingang van 1 januari 2025.

### **Financieel advies en visum**

De uitgavekredieten voor deze opdracht worden voorzien vanaf het eenjarig meerjarenplan 2025.

### **Motivering medewerker/dienst**

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Artikel 1.- De gemeente keurt een tegemoetkoming goed aan bepaalde bewonersdoelgroepen om hen te ondersteunen en om de bijkomende lasten van de verhoogde afvalproductie te verlagen.

Artikel 2.-

§1 Aan inwoners van de gemeente die door medische redenen een verhoogde afvalkost hebben, wordt een jaarlijkse financiële tegemoetkoming verleend van 75 euro per persoon, onder volgende voorwaarden :

- de aanvrager is op 1 januari van het dienstjaar waarin de tegemoetkoming wordt aangevraagd, gedomicilieerd in de gemeente
- de aanvrager mag niet verblijven in een instelling of rust- en verzorgingstehuis
- de aanvrager legt een attest voor van de behandelende geneesheer waarop vermeld staat dat de betrokkene voldoet aan de medische voorwaarden om in aanmerking te komen van de tegemoetkoming
- onder medische redenen wordt verstaan: inwoners met specifieke gezondheidsproblemen zoals tijdelijke of blijvende incontinentie, stomapatiënten, nierdialysepatiënten en patiënten die drager zijn van een PEG-sonde (voedingssonde). Om de privacy van de patiënt te respecteren, verklaart de behandelende arts in het aanvraagformulier en/of attest dat de aanvrager voldoet aan een van deze medische problematieken.
- deze aanvraag dient jaarlijks herhaald te worden om te kunnen genieten van de tegemoetkoming via een ondertekend en gedateerd aanvraagformulier (te downloaden op de gemeentelijke website of verkrijgbaar bij het onthaal).

Indien deze voorwaarden zijn vervuld, crediteert de gemeente de Ilva-afvalrekening van de referentiepersoon met een bedrag van 75 euro.

*§2 Aan gezinnen met pasgeboren kinderen wordt bij wijze van geboortepremie een eenmalige tegemoetkoming per kind, gedomicilieerd in de gemeente, toegekend van 50 euro, onder volgende voorwaarden:*

- Wanneer het pasgeboren kin(eren) wordt ingeschreven in het bevolkings- of vreemdelingenregister van de gemeente, crediteert de gemeente de ILvA-afvalrekening van de referentiepersoon eenmalig met een bedrag van 50 euro (per kind).

Artikel 3.- Dit reglement treedt in werking vanaf 1 januari 2025.

Artikel 4.- Dit reglement wordt via de gemeentelijke communicatiekanalen bekendgemaakt om de doelgroepen voldoende te bereiken.

Artikel 5.- De milieudienst bezorgt een kopie van dit besluit aan de financiële dienst en aan de intercommunale ILvA.

## **25. Reglement inzake aankoop, de toewijzing en het gebruik van de gemeentelijke waardebon. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

De 3 lokale besturen van Galmaarden, Gooik en Herne zetten een actie op waarmee ze de lokale handel ondersteunen: voor bepaalde evenementen of gebeurtenissen worden gemeentelijke waardebonnen uitgegeven die enkel kunnen worden besteed bij lokale handelaars.

De bestaande reglementen zijn uiteenlopend.

Met dit reglement wordt er uniformiteit in de behandeling van deze actie gebracht met het oog op de fusie van Galmaarden, Gooik en Herne.

In de loop van 2025 wordt dit reglement geëvalueerd en zal ook de verschijningsvorm van de waardebonnen aangepast worden aan de nieuwe huisstijl.

De gemeenteraad is bevoegd om een reglement te stemmen over de aankoop, de toewijzing en het gebruik van de gemeentelijke waardebon.

De gemeentelijke waardebon wordt ingezet ter ondersteuning van de lokale handel en horeca. De waardebon is een troef om inwoners en consumenten aan te zetten tot lokaal koopgedrag.. Hierdoor bieden we extra zuurstof voor onze lokale ondernemers in tijden van een sterk veranderend detailhandelslandschap waarbij de lokale handel onder druk staat. Dit reglement regelt de aankoop, toewijzing en het gebruik met de bijhorende modaliteiten van de gemeentelijke waardebon.

### **Juridische gronden**

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40, 41,2°, 285-288, 330-334.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen en later wijzigingen.

Het bestuursdecreet van 7 december 2018 en latere wijzigingen.

Het gemeenteraadsbesluit van 21 december 2023 over de definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne.

### **Motivering medewerker/dienst**

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Artikel 1.-De gemeenteraad keurt het reglement over de aankoop, de toewijzing en het gebruik van de gemeentelijke waardebon als volgt goed:

#### **ARTIKEL 1: DOEL**

Het lokaal bestuur wenst de lokale handelaars te ondersteunen, te promoten en impulsen te geven aan de inwoners om lokaal te winkelen door het uitgeven van een gemeentelijke waardebon.

#### **ARTIKEL 2: WAARDE VAN DE BON**

De waardebon kan uitgegeven worden in de waarden van 10 en 25 euro.

### **ARTIKEL 3: GELDIGHEIDS- EN AANVAARDINGSVOORWAARDEN**

De waardebon heeft een geldigheidsduur van 12 maanden vanaf uitgiftedatum. De uitgiftedatum wordt op de waardebon vermeld. De waardebon kan na het verlopen van de geldigheidsduur niet omgeruild worden en evenmin aanvaard worden door de aangesloten ondernemers.

Enkel de originele bonnen worden aanvaard. De bon is inwisselbaar aan toonder voor de tegenwaarde van de "aankoop bij de aangesloten handels- en horecazaken". Hij is niet inwisselbaar voor contanten of een ander betaalmiddel, zelfs niet gedeeltelijk, noch bij het lokaal bestuur, noch bij de aangesloten ondernemer.

De ondernemer beslist zelf over de mogelijkheid tot cumulatie met andere aankoop- of kortingsbonnen en over het al dan niet teruggeven van wisselgeld bij een lager aankoopbedrag.

De waardebonnen moeten gedurende het hele jaar aanvaard worden.

### **Artikel 4: OPMAAK VAN DE BON**

Elke waardebon heeft een unieke identificatiecode. Elke waardebon heeft een speciale spotlaklaag om namaak en fraude tegen te gaan. Het ontwerp van de bon is eigendom van het lokaal bestuur. Namaak is verboden.

De waardebon wordt niet vervangen in geval van verlies, diefstal of beschadiging.

### **Artikel 5: TOEKENNINGSVOORWAARDEN BIJ PREMIES**

Het college van burgemeester en schepenen kan ervoor opteren om de waardebonnen te gebruiken voor het toekennen van premies.

Dit o.a. voor:

- Huwelijksjubilarissen
- Honderdjarigen
- Uitreiking van sport- en cultuurprijzen of gelijkwaardig
- Wedstrijdprijzen via gemeentelijke communicatiekanalen
- Jubilerende verenigingen
- Winnaars van handelaarsacties of wedstrijden (bv. eindejaarsactie)
- Afscheidnemende personeelsleden
- Medewerkers van een door het lokaal bestuur georganiseerde activiteit
- Buurtfeesten

Het college van burgemeester en schepenen is bevoegd tot het vaststellen van de lijst van evenementen of gebeurtenissen die aanleiding geven tot het toekennen van een gemeentelijke waardebon. De tussenkomst via gemeentelijke waardebonnen voor welke activiteit dan ook is beperkt tot een maximum van 500 euro.

De waardebonnen kunnen door de burger ook rechtstreeks bij het lokaal bestuur worden aangekocht om die te zelf te gebruiken of cadeau te doen voor een lokale aankoop.

### **Artikel 6: KOSTEN**

Het lokaal bestuur draagt alle kosten voor het invoeren van de waardebon zoals het drukken van de bon, de publiciteit, communicatie, administratie en financiële opvolging tot uitbetaling.

Er worden geen kosten aangerekend aan de deelnemende handelaars. Deelname is gratis.

Info en voorwaarden over deze waardebon worden eveneens gepubliceerd op de gemeentelijke website.

### **Artikel 7: VOORWAARDEN VOOR INSCHRIJVING EN DEELNAME**

De waardebon kan enkel gebruikt worden bij een natuurlijke persoon of rechtspersoon, die respectievelijk als zelfstandige ondernemer of als onderneming is ingeschreven in de Kruispuntbank voor Ondernemingen voor activiteiten die als voorwerp detailhandel en horeca aangeboden aan de consument (B2C) hebben. De onderneming, waar met de waardebon kan betaald worden, dient haar vestiging te hebben op het grondgebied.

Bovendien kan de waardebon enkel worden gebruikt op voorwaarde dat de handelaar zich vooraf heeft aangemeld bij het lokaal bestuur voor deelname. Door deel te nemen verklaart de handelaar zich ook automatisch akkoord met de voorwaarden voor het gebruik van de waardebon zoals omschreven in dit reglement.

Er kan op ieder moment worden toegetreden tot het systeem. Alle deelnemende handels- en horecazaken worden vermeld op een deelnamelijst, die gepubliceerd wordt op de gemeentelijke website.

Elke wijziging in deelname of ondernemingsgegevens moeten schriftelijk gemeld worden bij het lokaal bestuur.

Als een handelaar niet meer wenst deel te nemen aan het systeem, dan dient hij dit schriftelijk te melden bij het lokaal bestuur. De handelaar verbindt er zich toe, behoudens in geval van overmacht, tot drie maanden na deze melding de reeds uitgeschreven bonnen te blijven aanvaarden.

### **Artikel 8: UITBETALING AAN DE DEELNEMENDE HANDELAAR**

De handelaar:

- Kan de ontvangen bonnen tot uiterlijk 3 maanden na de vervaldatum binnenbrengen bij het lokaal bestuur. Na het verstrijken van deze termijn (vervaldatum van 1 jaar + inlevertermijn van 3 maanden) worden er in geen enkel geval bonnen aangenomen voor terugbetaling.
- Gebruikt voor de uitbetaling het formulier op de gemeentelijke website, samen met de te innen waardebonnen.
- Kan tijdens de openingsuren aan het onthaal terecht voor de aanvraag tot uitbetaling of maakt hiervoor een afspraak tijdens de werkuren.

De financiële dienst betaalt de waarde van de binnengebrachte bonnen via overschrijving op rekeningnummer aan de handelaar uit binnen de maand na ontvangst van het aanvraagformulier en de bonnen. Er worden geen administratiekosten aangerekend.

### **Artikel 9: STOPZETTING**

Het lokaal bestuur kan te allen tijde beslissen deze waardebon niet langer aan te bieden. De nog in omloop zijnde waardebonnen worden in dat geval behandeld conform dit reglement.

### **Artikel 10: BETWISTINGEN EN OVERTREDINGEN**

Strafrechtelijke overtredingen worden behandeld door de bevoegde rechtbank. Het college van burgemeester en schepenen oordeelt over alle andere betwistingen en discussies.

Artikel 2.-Dit gemeentelijk reglement treedt in werking op 1 januari 2025.

## **26. Capaciteit en aanmelden GSBS De Oester Strijland 2025-2026. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

De gemeenteraad is bevoegd om de maximumcapaciteit van het gemeentelijk basisonderwijs goed te keuren en om de daaruitvolgende wijze van aanmelding, ordening en inschrijving van leerlingen vast te stellen. Het college stelt na overleg met de directies en de schoolraden de bepalingen van de lokale maatregelen voor.

### **Juridische gronden**

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40, 41, 285-288, 330-334

Het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, in het bijzonder artikel 37/6/1 t.e.m. 37/70

De omzendbrief inschrijvingsrecht en aanmeldingsprocedures in het gewoon basisonderwijs voor inschrijvingen voor het schooljaar 2023-2024 en volgende (BaO/2022/02)

### **Financieel advies en visum**

Het advies van de schoolraad.

### **Motivering medewerker/dienst**

Het schoolbestuur wenst in samenspraak met de directies van de gemeentelijke basisscholen een capaciteitsbepaling in te voeren voor het gemeentelijk basisonderwijs.

Het blijft een absolute prioriteit van het schoolbestuur om in het gemeentelijk onderwijs in Gooik kwaliteitsvol basisonderwijs aan te bieden.

Om dit te kunnen doen, moeten een aantal minimale voorwaarden vervuld zijn:

- Les geven aan beheersbare klasgroepen voor het welzijn van kinderen en leerkrachten
- Over passende infrastructuur en onderwijsmiddelen beschikken om optimale leer- en ontwikkelingskansen te geven
- Een correcte personeelsbestaffing organiseren op een betaalbare en verantwoorde manier

In slechts één van de gemeentelijke basisscholen, GSBS De Oester in Strijland, wordt het schoolbestuur geconfronteerd met een problematiek van overbevraging.

Er is slechts één mogelijkheid om dit probleem aan te pakken en dat is het invoeren van een maximumcapaciteit aan kleuters (per geboortejaar) en leerlingen (per leerjaar). Aan deze capaciteitsbepaling is evenwel de verplichting verbonden om kinderen digitaal aan te melden.

Deze capaciteitsvaststelling gaat in voor inschrijvingen vanaf het schooljaar 2025-2026.

Volgende maximumcapaciteiten worden na overleg met schooldirectie en schoolraden voorgesteld:

GSBS De Oester Strijland

kleuters: max. 24 per geboortejaar

lager: max. 24 per leerjaar

---

Het schoolbestuur stelt voor om het standaarddossier C te selecteren om het aanmelden, ordenen en inschrijven van de leerlingen vlot en correct te laten verlopen. Dit houdt in dat, na het aanmelden, de aangemelde kleuters en leerlingen worden geordend volgens de parameters:

- schoolkeuze (volgens prioriteit en keuze van de ouder)
- afstand (tussen school en domicilie van het kind)
- toeval

De tijdslijn voor het aanmelden ziet er als volgt uit:

- De aanmeldingsperiode voor alle leerlingen loopt van 25 februari 2025 tot en met 18 maart 2025.
- De uiterlijke datum van bekendmaking van de resultaten is 25 april 2025.
- De gunstig gerangschikte leerlingen kunnen zich inschrijven van 28 april 2025 tot en met 19 mei 2025.
- De vrije inschrijvingen starten op 27 mei 2025.

Om transparanter en correcter te communiceren wenst het schoolbestuur voorafgaand aan deze periode nog een aanmeldingsperiode voor de voorrangsgroepen te voorzien. Deze voorrangperiode voor aanmeldingen loopt van 10 februari 2025 tot en met 18 februari 2025.

De voorrangsgroepen worden als volgt bepaald:

o Leerlingen van dezelfde leefentiteit, met leerlingen van dezelfde leefentiteit wordt bedoeld:

- broers en zussen (hebben twee gemeenschappelijke ouders) al dan niet wonend op hetzelfde adres;
- halfbroers en halfzussen (hebben één gemeenschappelijke ouder) al dan niet wonend op hetzelfde adres;
- kinderen die eenzelfde domicilie of voornaamste verblijfplaats hebben maar geen gemeenschappelijke ouder(s) (vb. stiefbroers en -zussen)

o Kinderen van personeel, na de leerlingen van dezelfde leefentiteit hebben kinderen van personeelsleden voorrang.

Deze voorrang geldt in de school waar het betrokken personeelslid werkt en ook in de scholen waar de inschrijvingen van de ene naar de andere school doorlopen. Een personeelslid kan enkel een kind inschrijven waarvan hij zelf de ouder is en dit overeenkomstig de bepalingen van de omzendbrief.

---

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Artikel 1.- De gemeenteraad beslist om voor de gemeentelijke basisschool de maximumcapaciteit als volgt vast te stellen:

- GSBS De Oester Strijland

kleuters: max. 24 per geboortejaar

lager: max. 24 per leerjaar

Artikel 2.-De gemeenteraad beslist om volgende voorrangsgroepen te selecteren voor aanmelding overeenkomstig de strikte bepalingen van de omzendbrief:

- Leerlingen van dezelfde leefentiteit, met leerlingen van dezelfde leefentiteit wordt bedoeld:

- broers en zussen (hebben twee gemeenschappelijke ouders) al dan niet wonend op hetzelfde adres;
- halfbroers en halfzussen (hebben één gemeenschappelijke ouder) al dan niet wonend op hetzelfde adres
- kinderen die eenzelfde domicilie of voornaamste verblijfplaats hebben maar geen gemeenschappelijke ouder(s) (vb. stiefbroers en -zussen)
- Kinderen van personeel, na de leerlingen van dezelfde leefentiteit hebben kinderen van personeelsleden voorrang. Deze voorrang geldt in de school waar het betrokken personeelslid werkt en ook in de scholen waar de inschrijvingen van de ene naar de andere school doorlopen. Een personeelslid kan enkel een kind inschrijven waarvan hij zelf de ouder is en dit overeenkomstig de bepalingen van de omzendbrief.

Om transparanter en correcter te communiceren wenst het schoolbestuur voorafgaand aan deze periode nog een aanmeldingsperiode voor de voorrangsgroepen te voorzien en dit van 10 februari 2025 tot en met 18 februari 2025.

Artikel 3.-De gemeenteraad beslist om het standaarddossier C te selecteren.

## **27. Subsidiereglement gemeentelijk promotiefonds voor bovenlokale, (inter)nationale activiteiten en projecten. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

#### **Gemeentelijk promotiefonds voor bovenlokale, (inter)nationale activiteiten en projecten**

Via de creatie van een gemeentelijk promotiefonds wil het lokaal bestuur zich verder profileren en de uitstraling vergroten. Op deze manier willen we mensen aanmoedigen om naar de gemeente te komen en te participeren aan diverse projecten en evenementen met een bovenlokaal, nationaal en zelfs internationaal karakter.

#### **Projecten en activiteiten**

Tijdens een aantal **activiteiten of projecten** komt de gemeente positief in de kijker.

Met de oprichting van een promotiefonds subsidieert de gemeente promotionele activiteiten met als doel de naambekendheid en het imago van de gemeente op een duurzame manier te versterken. Het kan gaan om bv. culturele evenementen, jeugd- en sportmanifestaties,...

In kader van de fusie van de gemeenten Gooik, Galmaarden en Herne vanaf 1/1/2025 is het aangewezen om dit bestaande reglement van Gooik uit te breiden zodat het van toepassing wordt op het volledige grondgebied van de fusiegemeente.

#### **Juridische gronden**

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 40, 350 en 351.

Het gemeenteraadsbesluit van 21 december 2023 houdende de definitieve beslissing tot vrijwillige fusie van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne.

#### **Motivering medewerker/dienst**

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Besluit**

Artikel 1.- Onderhavig subsidiereglement - Gemeentelijk promotiefonds voor bovenlokale, (inter)nationale activiteiten en projecten goed te keuren:

### **Artikel 1. Doel**

*De gemeente kent subsidies toe uit het gemeentelijk promotiefonds aan organisatoren van evenementen en promotionele activiteiten met een bovenlokale, nationale en/of internationale uitstraling. Deze evenementen moeten tot doel hebben de naamsbekendheid en het imago van Gooik, Galmaarden en/of Herne op een duurzame manier te versterken bij bewoners, bedrijven en bezoekers.*

### **Artikel 2. Definities in dit reglement**

**Economische return:** economische investeringen in de gemeente dankzij het feit dat de activiteit daar plaatsvindt. Het kan hier bijvoorbeeld gaan om overnachtingen, aankopen in lokale winkels, andere uitgaven in de gemeente, innovatie, ondernemerschap, (inter)nationale contacten , ...

**Imago:** beeld dat anderen van iets hebben. In dit geval Gooik , Galmaarden en Herne, , **zijn groene en landelijke gemeenten**, waar het aangenaam wonen, werken en ontspannen is.

**Missie:** Langetermijnvisie.

**Promotionele return:** Promotie die de gemeenten Gooik , Galmaarden en Herne krijgen doordat een bepaalde activiteit in de gemeente plaatsvindt. Het kan gaan om aandacht in de media, maar ook online (website, sociale media, ...) en offline (drukwerk, affiches, ...) promotie en zichtbaarheid of zichtbaarheid ter plaatse (bv. spandoeken, (beach)vlaggen, stand, logo, goodie bag, ...). Bij promotionele aandacht is de hoeveelheid van promotie belangrijk, maar ook de schaal (lokaal, regionaal, nationaal, internationaal). De organisator overlegt hiervoor met de gemeentelijke communicatiedienst.

**Publieksbereik:** het publiek dat bereikt wordt door de activiteit. Hierbij kan de grootte van het publiek belangrijk zijn, maar ook de schaal (lokaal, regionaal, nationaal, internationaal).

**Speerpunten van het beleid:** De missie vertaalt zich in speerpunten van het beleid.

Dit zijn thema's en domeinen waar de gemeentebesturen extra aandacht voor hebben.

### **Artikel 3. Doelgroep**

Aanvragers kunnen zowel andere (niet-gemeentelijke) overheidsdiensten zijn, individuele personen, instellingen, verenigingen en bedrijven uit de privésector, evenals samenwerkingsverbanden tussen twee of meerdere van deze partners. Er wordt maximaal één dossier per persoon of organisatie, per jaar, betoelaagd. Elke aangeboden activiteit dient publiek toegankelijk te zijn voor elke inwoner van Gooik, Galmaarden en Herne, zonder afbreuk te doen aan de eigenheid van het evenement.

### **Artikel 4. Voorwaarden**

§1. Volgende activiteiten komen in aanmerking voor subsidiëring door het gemeentelijk promotiefonds :

1. Bovenlokale en/of (Inter)nationale evenementen die plaatsvinden in Gooik, Galmaarden en/of Herne en bijdragen tot de naambekendheid en/of het imago van de gemeente
2. Criteria bij beoordeling zijn:
3. 1) Relatie met de speerpunten van het beleid
4. 2) Bovenlokale en/of (Inter)nationale uitstraling en/of uitzonderlijk karakter
5. 3) Publieksbereik
6. 4) Promotionele return en/of mediabereik
7. 5) Economische return

1. **Evenementen van Gooikse, Galmaardse en Hernese spelers** buiten de gemeentegrenzen (België of buitenland) die zorgen voor promotionele en economische return.
2. De gemeente ondersteunt enkel evenementen die door **Gooikse Galmaardse en Hernese** spelers buiten gemeentegrenzen – op een strategisch relevante plek in België of het buitenland – worden georganiseerd.
3. Men speelt hierbij in op opportuniteiten en bestaande initiatieven en gaat na hoe die een meerwaarde kunnen krijgen en het gewenste profiel van Gooik, Galmaarden en/of Herne kunnen versterken.

### **Artikel 5. Subsidie**

#### **§ 1. Soort subsidie**

Zowel voor eenmalige activiteiten, voor jaarlijks weerkerende activiteiten of voor één activiteit die over meerdere jaren gespreid georganiseerd wordt, kan een subsidie toegekend worden via het gemeentelijk promotiefonds.

#### **§ 2. Subsidiebedrag**

a. Binnen de perken van de door de gemeenteraad op het budget goedgekeurde bedragen, wordt een subsidie uitgekeerd door de gemeente aan de goedgekeurde

*aanvraagdossiers. Indien het krediet ontoereikend is, wordt het budget aangepast via budgetwijziging.*

*b. De aanvrager dient op een gedetailleerde en realistische manier aan te geven welke de verwachte inkomsten en uitgaven van de activiteit zullen zijn. Een wezenlijke eigen bijdrage en/of financiering afkomstig van derden is noodzakelijk. Daarnaast dient de begroting van de activiteit minstens in evenwicht te zijn.*

*Indirecte kosten, personeelskosten, de aankoop van investeringsgoederen, kosten voor verkoop bestemde dranken dienen vermeld te worden maar komen niet in aanmerking voor toewijzing van het subsidiebedrag.*

*Bij een evenementenbudget van minimaal € 20.000 bedraagt de subsidietoelage € 3.000, bij minimaal € 35.000 bedraagt de toelage € 4.000 en bij minimaal € 50.000 bedraagt de toelage € 5.000.*

*c. De dienst Evenementen staat in voor de behandeling van de aanvraagdossiers en maakt een voorstel voor de toewijzing van de subsidies en legt dit voor goedkeuring voor aan het college van burgemeester en schepenen*

*d. Het subsidiebedrag wordt in twee schijven uitbetaald: 70% na goedkeuring dossier en 30 % na ontvangst van de evaluatie (zie Art. 7. 2. Uitbetaling).*

## **Artikel 6. Procedure**

### **§ 1. Aanvraag**

*a. Het aanvraagformulier zal online beschikbaar zijn op de website.*

*b. De aanvrager moet zijn aanvraagdossier minimum 3 maand voorafgaand aan de activiteit indienen. Alleen bij gemotiveerd verzoek kan het college van burgemeester en schepenen op deze termijn een afwijking toestaan.*

*c. Het aanvraagdossier bevat minstens volgende elementen:*

*- Een aanvraagformulier waarop volgende zaken vermeld worden:*

*1) Een omschrijving van de activiteit, met:*

*- een beknopte schets om welke activiteit het gaat*

*- een omschrijving die aantoont dat de activiteit aan de gewenste voorwaarden voldoet zoals verwoord in dit reglement (zie Art. 4. Voorwaarden).*

*2) Een opsomming van de lokale organisaties / leveranciers /... waarmee wordt samengewerkt.*

*3) Een korte omschrijving van het communicatie- en promotieplan van de activiteit, de verwachte mediacoverage.*

*4) Een voorstel van return voor de gemeente (promotioneel, economisch, accreditaties,...) en toevoeging van het sponsordossier. Dit voorstel van return wordt na positief advies verder onderling besproken.*

*5) Een beknopt overzicht van de geschatte inkomsten en uitgaven. Alsook welke andere ondersteuning (bv. materiaal, vergunningen, begeleiding, nutsvoorzieningen,...) men vraagt aan de gemeente.*

*6) Informatie over de aanvrager waarbij hij de nodige contactgegevens opgeeft, zichzelf en/of de organisatie voorstelt.*

*d. Bij indiening krijgt de aanvrager een automatische ontvangstbevestiging.*

### **§ 2. Beoordeling**

*De aanvraag wordt behandeld door de dienst Vrije Tijd die een advies formuleert aan het college van burgemeester en schepenen.*

### *§ 3. Beslissing*

- a. Het college van burgemeester en schepenen neemt op basis van het advies een beslissing over de aanvraag.*
- b. Ten laatste 2 maand na het versturen van het ontvangstbewijs wordt de aanvrager op de hoogte gebracht van de beslissing van het college.*

### *§ 4. Uitbetaling*

- a. Na beslissing kan overgegaan worden tot de uitbetaling. Deze gebeurt in twee schijven :*
  - b. de eerste schijf van 70% wordt aan de aanvrager uitgekeerd onmiddellijk na de beslissing. Idealiter is dit nog voor aanvang van de activiteit.*
- het saldo van 30% wordt uitgekeerd na ontvangst en goedkeuring van het evaluatiedossier dat de aanvrager uiterlijk 2 maanden na realisatie van de activiteit dient in te dienen.*
- b. De gemeente betaalt de subsidies uit door een overschrijving op de post- of bankrekening van de aanvrager.*
  - c. De aanvrager verbindt zich ertoe de gemeente onverwijld schriftelijk op de hoogte te brengen van iedere wijziging van diens post- of bankrekeningnummer.*

### **Artikel 7. Controle**

*§ 1. Uiterlijk 2 maanden na het verloop van de activiteit moeten volgende verantwoordingsstukken worden ingediend:*

- 1. a. een kopie van de financiële verantwoordingsstukken (facturen, schuldvorderingen, ...) voor minimaal het toegekende subsidiebedrag.*
- 2. b. een verslag dat toelaat na te gaan of de subsidie werd gebruikt voor het doel waarvoor ze werd toegekend. Ook wordt hierin aangetoond dat werd voldaan aan de afgesproken return.*
- c. Een volledig en schematisch overzicht van de inkomsten de uitgaven met betrekking tot de activiteit, correct en naar waarheid ingevuld en voor waar ondertekend.*

*§ 2. De gemeente heeft het recht om ter plaatse de aanwending van de verleende subsidie te doen controleren.*

*§ 3. Ingeval de aanvrager zich verzet tegen de uitoefening van de controle, is hij/zij gehouden tot terugbetaling van de subsidie.*

*§ 4. Wanneer de gemeente het evaluatiedossier niet tijdig ontvangt, betaalt ze de tweede schijf van de subsidie niet uit.*

### **Artikel 8. Sancties (en strafbepalingen)**

*§ 1. De subsidie moet steeds gebruikt worden voor het evenement waarvoor ze is toegekend en het gebruik ervan dient gerechtvaardigd. Zo niet dient de subsidie terugbetaald te worden.*

*§ 2. Ingeval van fraude of valse verklaringen in hoofde van de aanvrager, kan de gemeente beslissen om de toekenning van de subsidie te schorsen en in de toekomst geen subsidies meer toe te kennen aan de aanvrager en het verleende subsidiebedrag terug te vorderen.*

*§ 3. Als de aanvrager niet voldoet aan contractuele of financiële verplichtingen tegenover de gemeente, kan het subsidiebedrag worden verrekend.*

§ 4. In geval de aanvrager onder curatele wordt geplaatst, kan de gemeente overgaan tot gehele of gedeeltelijke terugvordering van de uitgekeerde subsidie.

§ 5. De toegekende subsidie mag door de aanvrager niet in pand gegeven worden aan een derde.

§ 6. Bij het niet indienen van de verantwoordingsstukken (zie art. 7. Controle) kan de gemeente overgaan tot terugvordering van de toegekende subsidie.

### **Artikel 9. Non-discriminatieclausule**

§ 1. De aanvrager verbindt er zich toe:

a. geen enkele vorm van discriminatie op grond van het geslacht, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst te dulden.

b. toegankelijk te zijn voor iedereen.

c. elk discriminerend gedrag te voorkomen en indien nodig te bestrijden en te bestraffen.

d. de wetten en reglementen die de toepassing van de non-discriminatie en gelijke kansen bevorderen en verdedigen na te leven.

e. indien men beroep doet op derden onderhavige non-discriminatieclausule aan hen ter kennis te brengen en er voor te zorgen dat ook zij die naleven in de bijdrage die zij leveren in het kader van het toepasselijke reglement.

§ 2. Wanneer de non-discriminatieclausule niet nageleefd wordt, kan de gemeente - rekening houdend met alle elementen - maatregelen nemen.

### **Artikel 10. Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 1/1/2025.

De werking van het reglement zal geëvalueerd worden eind 2025.

Artikel 2.- Dit reglement vervangt voorgaand reglement van 30 juni 2020.

## **28. Uitleenreglement materiaal en zalen - aanpassing. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

Naar aanleiding van de vrijwillige fusie tussen de gemeenten Gooik, Herne en Galmaarden is het aangewezen om wijzigingen aan te brengen in deel C - zaalverhuur - van het uitleen- en retributiereglement materiaal en zalen zodat ook de diensten van de lokale besturen van Galmaarden en Herne, hier ook gebruik kunnen van maken.

### **Juridische gronden**

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40, 41,2°, 285-288, 330-334

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen en later wijzigingen

Het bestuursdecreet van 7 december 2018 en latere wijzigingen

Het gemeenteraadsbesluit van 21 december 2023 over de definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne

## **Motivering medewerker/dienst**

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Besluit**

Enig artikel.- Tot goedkeuring van onderhavig uitleen-en retributiereglement materiaal en zalen:

### **DEEL A Uitleendienst materiaal**

#### **Artikel A.1: Gebruikers**

Het gebruik van de materialen van de uitleendienst is beperkt tot volgende gebruikers:

- Diensten van het lokaal bestuur (incl. intergemeentelijke samenwerkingen) en onderwijsinstellingen
- Erkende verenigingen (cultuur, sport, jeugd, senioren,...) en adviesraden
- Niet-erkende verenigingen, niet-commerciële organisaties

Er wordt telkens een onderscheid gemaakt onder gebruikers binnen en buiten Gooik.

Het voordeeltarief voor gebruikers binnen Gooik wordt toegekend aan gebruikers die hun hoofdzetel of vestigingsplaats op het grondgebied van Gooik hebben.

Gebruikers van het eigen lokaal bestuur en onderwijs hebben steeds voorrang voor het reserveren van materiaal voor gemeentelijke activiteiten.

#### **Bijzondere bepalingen**

- Organisatoren van wielervedstrijden op Gooiks grondgebied kunnen genieten van dezelfde voorwaarden als erkende verenigingen uit Gooik. Ze kunnen verder ook onbeperkt nadars ontlennen.
- Organisaties uit Gooik die vervoer doen van zieken, mindermobielen en personen met een beperking, kunnen genieten van gratis gebruik van de

bussen.

- Buurtcomités kunnen genieten van dezelfde voorwaarden als erkende verenigingen uit Gooik. Ze kunnen verder ook de plooitenten en het springkasteel gratis ontlenen en er is een vrijstelling van leveringskosten.

## **Artikel A.2: Materiaal uitleendienst**

### **A.2.1 AED-toestel**

Het AED-toestel moet bij ontlening afgehaald en teruggebracht worden op het gemeentehuis (Koekoekstraat 2, 1755 Gooik).

Indien het toestel effectief gebruikt werd ikv reanimatie, dan dient dit bij het terugbrengen gemeld te worden ifv een correcte werking nadien.

De toestellen dienen getransporteerd te worden in een gesloten voertuig (GEEN aanhangwagen of wagen met open bak).

### **A.2.2 Beamer**

De beamer kan aangesloten worden op een computer of dvd-speler (niet bijgeleverd). De nodige kabels zijn bij de beamer inbegrepen (stroomkabel en VGA-kabel, geen HDMI aansluiting).

De toestellen dienen getransporteerd te worden in een gesloten voertuig (GEEN aanhangwagen of wagen met open bak). Bewaar dit toestel altijd binnenshuis en niet in vochtige ruimtes of in een auto.

### **A.2.3 Bus (1+8 met lift)**

De sleutel dient afgehaald te worden in de loods van openbare werken de dag vóór of de dag zelf van het gebruik (afhankelijk van eventuele vorige reservatie). Maak hiervoor telefonisch een afspraak binnen de openingsuren van de dienst openbare werken.

De bus zelf kan pas meegenomen worden binnen de gereserveerde uren. Tevens moet een kopie van het rijbewijs en identiteitskaart van de chauffeur bezorgd worden bij het afhalen van de sleutel.

Na gebruik dient de bus afgezet te worden aan dezelfde loods op de voorziene parkeerplaats en de sleutel dient gedeponereerd te worden in de daarvoor voorziene brievenbus aan de ingang van openbare werken.

De chauffeur dient in het bezit te zijn van een rijbewijs B. Voor de aanvang van de rit dient de chauffeur het rittenblad volledig in te vullen (zie map in bus). Ook op het einde van de rit dient de kilometerstand correct genoteerd te worden op het rittenblad, voorzien van een handtekening van de chauffeur.

Alle overtredingen en boetes die bij het gemeentebestuur binnen komen, opgelopen tijdens de gebruikperiode zoals beschreven op het rittenblad, zijn ten laste van de gebruiker en kunnen opgeëist worden ofwel rechtstreeks ofwel door onze tussenkomst.

In de huurprijs is de brandstof inbegrepen, doch indien er onderweg dient bijgetankt (diesel) te worden, zijn de kosten ten laste van de gebruiker. De bus dient niet gereinigd te worden aan de buitenzijde, de binnenruimte dient proper te zijn en volledig ontdaan van alle mogelijke afval en persoonlijke bezittingen.

Laat niets waardevols achter op de bus. De gemeente is niet verantwoordelijk bij diefstal. Indien er een diefstal plaatsvindt, dient er steeds een proces verbaal van de politie opgemaakt te worden.

De gemeente neemt de verantwoordelijkheid om het voertuig correct te verzekeren en te onderhouden.

Bij een ongeval dient een aanrijdingsformulier en/of een proces verbaal van de politie correct ingevuld te worden. Hiervan moet er onmiddellijk melding gebeuren aan de gemeentelijke diensten via het nummer 02 532 41 56. Indien geen antwoord, spreek dan een bericht in op de voicemail of stuur een mail.

#### **A.2.4 Bus (1+19)**

De sleutel dient afgehaald te worden in de loods van openbare werken de dag vóór of de dag zelf van het gebruik (afhankelijk van eventuele vorige reservatie). Maak hiervoor telefonisch een afspraak binnen de openingsuren van de dienst openbare werken.

De bus zelf kan pas meegenomen worden binnen de gereserveerde uren. Tevens moet een kopie van het rijbewijs, digitale tachograafpas en identiteitskaart van de chauffeur bezorgd worden bij het afhalen van de sleutel.

Na gebruik dient de bus afgezet te worden aan dezelfde loods op de voorziene parkeerplaats en de sleutel dient gedeponereerd te worden in de daarvoor voorziene brievenbus aan de ingang van openbare werken.

De chauffeur dient in het bezit te zijn van een rijbewijs D en digitale tachograafpas, die telkens het voertuig op de openbare weg komt, actief moet zijn in de tachograaflezer.

Voor de aanvang van de rit dient de chauffeur het rittenblad volledig in te vullen (zie map in bus). Ook op het einde van de rit dient de kilometerstand correct genoteerd te worden op het rittenblad, voorzien van een handtekening van de chauffeur.

Alle overtredingen en boetes die bij het gemeentebestuur binnen komen, opgelopen tijdens de gebruikperiode zoals beschreven op het rittenblad, zijn ten laste van de gebruiker en kunnen opgeëist worden ofwel rechtstreeks ofwel door onze tussenkomst.

In de huurprijs is de brandstof inbegrepen, doch indien er onderweg dient bijgetankt (diesel) te worden, zijn de kosten ten laste van de gebruiker. De bus dient niet gereinigd te worden aan de buitenzijde, de binnenruimte dient proper te zijn en volledig ontdaan van alle mogelijke afval en persoonlijke bezittingen.

Laat niets waardevols achter op de bus. De gemeente is niet verantwoordelijk bij diefstal. Indien er een diefstal plaatsvindt, dient er steeds een proces verbaal van de politie opgemaakt te worden.

De gemeente neemt de verantwoordelijkheid om het voertuig correct te verzekeren en te onderhouden.

Bij een ongeval dient een aanrijdingsformulier en/of een proces verbaal van de politie correct ingevuld te worden. Hiervan moet er onmiddellijk melding gebeuren aan de gemeentelijke diensten via het nummer 02 532 41 56. Indien geen antwoord, spreek dan een bericht in op de voicemail of stuur een mail.

#### **A.2.5 DVD-speler**

De dvd-speler zit in een draagkoffer en bevat afstandsbediening en nodige aansluitkabels (HDMI).

Het toestel dient getransporteerd te worden in een gesloten voertuig (GEEN aanhangwagen of wagen met open bak). Bewaar dit toestel altijd binnenshuis en niet in vochtige ruimtes of in een auto.

#### **A.2.6 Extra materiaal**

Na overleg kunnen er ook kabelgoten en knipperlichten verkregen worden in beperkte hoeveelheden.

#### **A.2.7 Geluidsinstallatie groot**

De grote geluidsinstallatie bestaat uit een flightcase met versterker, dubbele cd-speler, micro en 2 boxen van max. 270 watt met voet + de nodige aansluitkabels. Rol de kabels steeds netjes op en leg ze in de bak.

De toestellen dienen getransporteerd te worden in een gesloten voertuig (GEEN aanhangwagen of wagen met open bak). Bewaar dit toestel altijd binnenshuis en niet in vochtige ruimtes of in een auto.

#### **A.2.8 Geluidsinstallatie klein**

De kleine geluidsinstallatie bestaat uit een luidspreker met voet en een micro. Op dit apparaat kan geen randapparatuur aangesloten worden.

De toestellen dienen getransporteerd te worden in een gesloten voertuig (GEEN aanhangwagen of wagen met open bak). Bewaar dit toestel altijd binnenshuis en niet in vochtige ruimtes of in een auto.

#### **A.2.9 Gevarenborden**

Deze borden hebben een afmeting van 1m20 x 70 cm en zijn voorzien van een kunststoffen voet.

Deze borden zijn ontworpen om bestuurders er attent op maken dat ze hun snelheid moeten aanpassen tijdens een activiteit die plaatsheeft. Er is een strook voorzien voor specifieke activiteiten: wandelaars, fietsers, volkstoeleop, kermis, buurtfeest, ruiters en menners.

In het ontwerp zijn fluoriserende stroken aangebracht zodat deze borden bij nacht ook opvallen. Zet deze borden telkens op 100 m voor het knelpunt zodat de bestuurder nog tijd heeft juist te handelen. Zet deze borden NOOIT op de openbare weg, fiets – en voetpaden maar enkel in de berm.

De borden kunnen langs de openbare weg opgesteld worden door middel van zware voetstukken die meegeleverd worden met de gevarenborden. Tevens kunnen deze borden aan palen bevestigd worden door 2 sterke strips/bord (niet meegeleverd). Opgelet, de borden mogen niet bevestigd worden aan officiële verkeersborden en verkeerslichten.

#### **A.2.10 Groot scherm**

De afmetingen van het grote scherm zijn 2m x 2m. Opgevouwen is de afmeting 10cm op 10cm op 2m20.

De toestellen dienen getransporteerd te worden in een gesloten voertuig (GEEN aanhangwagen of wagen met open bak). Bewaar dit toestel altijd binnenshuis en niet in vochtige ruimtes of in een auto.

#### **A.2.11 Herbruikbare bekens**

Er zijn 3 types herbruikbare bekens:

- bekers van 25 cl – voorzien in een bak (zie reservatiesysteem voor aantal bekers per bak)
- bekers van 33 cl – voorzien in een bak (zie reservatiesysteem voor aantal bekers per bak)
- wijnbekers – voorzien in een bak (zie reservatiesysteem voor aantal bekers per bak)

De bekers dienen na afloop van de activiteit door de gebruiker grondig gereinigd te worden (handmatig of in een vaatwasser). Hiervoor kan er een vaatwasser ontleend worden (zie A.2.26).

De bekers dienen ook goed gedroogd te worden door de gebruiker. Als de bekers niet kurkdroog zijn vooraleer ze gestapeld worden, zal er schimmelvorming optreden. In dat geval zal de gebruiker opgeroepen worden om alle bekers terug te reinigen en te drogen.

Voor elke herbruikbare beker die niet teruggebracht wordt, zal er een vergoeding van € 1 gefactureerd worden. De gebruiker dient dus zelf een systeem te voorzien waarbij de herbruikbare bekers terug worden ingezameld worden en dus niet worden meegenomen of weggegooid.

#### **A.2.12 Koffietassen**

De koffietassen met ondertassen bevinden zich in een bak (aantal: 30 stuks). De koffietassen en ondertassen dienen gereinigd en droog te zijn bij het terugbrengen.

Voor elke koffietas en ondertas die niet teruggebracht wordt, zal er een vergoeding van € 1 gefactureerd worden.

#### **A.2.13 Nadars**

De afmeting van één nadar is: 2m50 x 1m10. Er zijn 2 karren beschikbaar met elk 80 nadars en 90 losse nadars.

Wanneer de kar met nadars ter plaatse geleverd wordt, dienen de nadars na afloop van de activiteit terug op de kar geplaatst te worden.

Er kunnen max. 2 karren (160 nadars) per activiteit ontleend worden, met uitzondering voor de wielervedstrijden op Gooiks grondgebied.

#### **A.2.14 Opblaasbare boog**

Dit is een grote boog die over een weg kan geplaatst worden als visuele eyecatcher bij evenementen. Er zijn 2 mogelijke aanduidingen: kermis en welkom.

Om de interne motor aan te sturen is een stroomvoorziening van 220 volt nodig. Zorg ervoor dat de voeding niet in aanraking komt met water of vocht.

Deze dient na de activiteit droog en vrij van vuil opgeplooid te worden en op een correcte manier in de zak gestoken te worden.

#### **A.2.15 Pagodetenten**

De pagodetenten (5m op 5m) worden verplicht geleverd en geplaatst door de dienst openbare werken. Pagodetenten mogen door de ontlener niet zelf opgebouwd of afgebroken worden.

De ontlener is aanwezig bij de plaatsing en geeft een exacte aanduiding waar de tent dient opgezet te worden.

Na het opbouwen van de pagodetent, mag de pagodetent niet meer verplaatst worden.

Er mogen **GEEN** warmtebronnen geplaatst worden onder de tenten (bijvoorbeeld verwarming, barbecue, ...). Op de pagodetenten mag niets bevestigd worden met kleefband, duimspijkers,...

Pagodetenten kunnen tijdens de periode van 1 december tot 1 maart niet uitgeleend worden.

#### **A.2.16 Percolator koffie**

Deze percolator heeft een capaciteit van 100 tassen. De percolator dient gereinigd en droog te zijn bij het terugbrengen.

Bij de ontlening van de percolator zijn geen tassen en ondertassen inbegrepen. Deze dienen afzonderlijk gereserveerd te worden (zie A.2.12).

Dit toestel dient getransporteerd te worden in een gesloten voertuig (GEEN aanhangwagen of wagen met open bak). Bewaar dit toestel altijd binnenshuis en niet in vochtige ruimtes of in de auto.

#### **A.2.17 Plooitenten**

De kleine plooitenten hebben een afmeting van 3m x 3m

Deze plooitenten hebben opgeploid een afmeting van 1.55m x 0.5 m x 0.5 m.

Hierbij horen nog 4 gewichten en een zak met zijwanden.

De grote plooitenten hebben een afmeting van 3m x 6m.

Deze plooitenten hebben opgeploid een afmeting van 1.50 m x 0.4 m x 0.6 m.

Hierbij horen nog 6 gewichten en een bak met zijwanden.

- Deze tenten dienen opgezet te worden met min. 4 personen.
- De daarbij horende gewichten moeten gebruikt worden onderaan de stangen.
- Bij matige wind (= vanaf meer dan 20 km/uur = 4 Beaufort) mogen deze tenten NIET opgezet worden.
- Tenten die na gebruik nat zijn (door regen, dauw,...) dienen droog teruggebracht te worden naar de uitleendienst.

Er mogen **GEEN** warmtebronnen geplaatst worden onder de tenten (bijvoorbeeld verwarming, barbecue, ...). Op de plooitenten mag niets bevestigd worden met kleefband, duimspijkers,...

#### **A.2.18 Podiumelementen**

Eén podiumelement (opgeploid) heeft een afmeting van 1m op 2m en is 25 cm hoog. De podiumelementen hebben uitschuifbare poten en kunnen ingesteld worden op verschillende hoogtes.

Bij het opruimen dienen de poten eerst ingeschoven te worden. In de bijhorende container dienen de podiumelementen met de poten naar beneden gestapeld te worden (max. 10 stuks per container).

Bij de podiumelementen is een bak voorzien met hulpstukken om de verschillende elementen aan elkaar te koppelen.

#### **A.2.19 Promotiemateriaal Gooik**

Er zal een pakket met promotiemateriaal (banner, beachflag,...) meegeleverd worden. Deze dienen voor het publiek op een goede visueel waarneembare plaats opgehangen of geplaatst te worden.

Dit materiaal dient droog en vrij van vuil terug binnengebracht te worden.

### **A.2.20 Schragen**

De schragen zijn opklapbaar en stapelbaar. Afmeting: 2m20 op 80 cm.□

Bij het opstapelen in de container moeten de poten naar boven gericht zijn.

Om zoveel mogelijk gebruikers te kunnen voorzien van materiaal, geldt er een maximum van 10 schragen per activiteit. Uitzonderingen hierop kunnen toegestaan worden indien er geen andere evenementen plaatsvinden waarbij hetzelfde materiaal nodig is.

### **A.2.21 Springkasteel**

Het opgesteld springkasteel heeft een afmeting van 5m op 6m. Correct opgeplooid heeft deze een afmeting van 120 cm x 120 cm x 80 cm hoog en ligt op een plank met wielen. Er is ook een bak met instructies, ankers en dekens voorzien.

Houd er rekening mee dat dit NIET in een auto kan.

Bij het gebruik van het springkasteel dienen de dekens enkel gebruikt te worden op verharde ondergronden en niet□op het gras. Tevens moet het springkasteel verankerd zijn zodat het niet kan verschuiven.□

Bij regenweer of matige wind (= meer dan 20 km/uur = 4 Beaufort) mag het springkasteel niet opgezet worden.

Bij het gebruik van het springkasteel dient telkens toezicht voorzien te worden. Gebruikers mogen geen schoenen dragen. De blazer dient zo opgesteld te staan dat gebruikers niet bij de elektrische voeding kunnen komen. Bewaar dit toestel altijd binnenshuis en niet in vochtige ruimtes.

Het springkasteel dient□DROOG, VRIJ VAN VUIJL & OBJECTEN en GOED opgerold□te worden zoals aangegeven op het schema/stappenplan (zit in de grijze bak bij de dekens).□

Het springkasteel kan slechts 1 maal in hetzelfde weekend uitgeleend worden.

### **A.2.22 Statafels**

Deze receptietafel kan in 2 hoogtes opgesteld worden. De tafels zitten in een kar per 6 exemplaren en moeten opgeplooid gestapeld worden met het werkblad naar beneden.

### **A.2.23 Stoelen**

De stoelen zijn opklapbaar en stapelbaar. Ze worden getransporteerd per 30 stuks in een transportkar.

De stoelen mogen onder geen beding blootgesteld worden aan regen of vocht. Het is ten strengste verboden om op de stoelen te gaan staan.

De stoelen moeten na gebruik terug in de transportkar geplaatst te worden (kussen naar boven, 30 stoelen per kar,...).

Om zoveel mogelijk gebruikers te kunnen voorzien van materiaal, geldt er een maximum van 120 stoelen per activiteit. Uitzonderingen hierop kunnen toegestaan worden indien er geen andere evenementen plaatsvinden waarbij hetzelfde materiaal nodig is.

### **A.2.24 Stroom paddenstoel en stroomkabels**

Dit pakket omvat een kabel en paddenstoel om stroom te voorzien. Deze dient aangesloten te worden aan een daarvoor voorziene foorkast (32A of 63A).

### **A.2.25 Tentoonstellingspanelen**

Deze panelen kunnen gebruikt worden voor een tentoonstelling, voor het ophangen van kunstwerken ed. Ze hebben een afmeting van 2m x 1m.

#### **A.2.26 Vaatwasser herbruikbare bekera**

Deze vaatwasser kan gebruikt worden voor het wassen van herbruikbare bekera tijdens het evenement. De gebruiker dient te voorzien: toevoer water via kraan, afvoer voor vuil water, elektriciteit 32A. De gebruiker mag enkel de producten gebruiken die bij de vaatwasser worden geleverd. Het is verboden om eigen detergента te gebruiken. De vaatwasser dient volledig droog binnen gebracht te worden.

#### **A.2.27 Vuilbakken**

Voor evenementen kunnen vuilbakken gevraagd worden, die voorzien zijn van vuilzakken. Echter na het evenement is de gebruiker zelf verantwoordelijk om het afval af te voeren naar het recyclagepark.

#### **A.2.28 Walkie talkies**

De walkie talkies bestaan uit toestellen met oortjes en hun oplader en bevinden zich in een koffer. Ze hebben een bereik van 500 à 1000 m in een omgeving zonder obstakels.

De toestellen dienen getransporteerd te worden in een gesloten voertuig (GEEN aanhangwagen of wagen met open bak). Bewaar deze toestellen altijd binnenshuis en niet in vochtige ruimtes of in een auto.

#### **A.2.29 Waterpijp**

Gebruikers kunnen een aanvraag doen naar een water – of standpijp. Deze mag enkel geïnstalleerd worden door de Gemeente Gooik. Om het verbruik in kaart te brengen, zullen de meterstanden opgenomen worden (start – einde). Dit zal nadien gefactureerd worden aan de gebruiker aan de gangbare tarieven voor water.

### **Artikel A.3: Reservatie**

De aanvraag dient te gebeuren via de website van Gooik : [www.gooik.be](http://www.gooik.be) (digitaal loket).

Voor vragen kan u zich wenden tot de Dienst Vrije Tijd, G.C. De Cam, Dorpsstraat 67, 1755 Gooik, Tel. 02/532 14 02. De aanvraag dient minstens 7 kalenderdagen en maximum 6 maanden te rekenen vanaf de einddatum van de activiteit te worden ingediend.

De reservaties worden behandeld in het digitaal reservatiesysteem in chronologische volgorde.

Te laat ingediende aanvragen kunnen worden geweigerd.

### **Artikel A.4: Uitleenvergoeding**

Voor de vergoedingen van de materialen van de uitleendienst, verwijzen we naar bijlage 1 van dit reglement.

### **Artikel A.5: Afhalen, terugbrengen, leveren**

Alle materialen (behalve grote stukken) worden standaard door de ontlener afgehaald en na gebruik teruggebracht.

- Het materiaal dient afgehaald te worden in de loods van openbare werken, Processiestraat 5 te Gooik op de laatste werkdag vóór de activiteit plaatsvindt.

Maak hiervoor telefonisch een afspraak binnen de openingsuren van de dienst openbare werken.

- Het materiaal dient teruggebracht te worden op de eerste werkdag na de dag van de activiteit, eveneens in de uren van openbare werken.
- Maak hiervoor telefonisch een afspraak binnen de openingsuren van de dienst openbare werken.

Bij de aanvraag kan de gebruiker ook opteren voor een levering mits betaling (zie artikel A.6). Leveringen zijn mogelijk tussen 9u en 15u, echter het uur van levering zal bepaald worden door de dienst openbare werken. Er wordt verwacht dat iemand aanwezig is bij de levering om de goederen te ontvangen. Deze persoon dient dan de levering af te tekenen voor ontvangst. Dit geldt ook voor het ophalen van materiaal.

Bij afhaal of levering controleert de ontlener de juiste aantallen van het materiaal (aantal bekers, tassen, tafels, stoelen, gewichten tenten,... ). Indien er zaken ontbreken dient dit bij afhaal of levering gemeld te worden. Dit kan bijgevolg niet meer gemeld worden bij het terugbrengen van het materiaal.

Het materiaal wordt geleverd op het gelijkvloers tot op een locatie die makkelijk bereikbaar is voor de transportkar. Het materiaal wordt niet opgezet door de medewerkers die het materiaal leveren (uitzondering: pagodetenten).

#### **Artikel A.6: Leveringskosten**

De leveringskost voor het brengen en afhalen van materiaal is vastgelegd op 50 euro.

#### **DEEL B Mobiel podium**

##### **Artikel B.1: Gebruikers**

Gemeente Gooik heeft een samenwerkingsovereenkomst met Pajottenland+ vzw voor de uitbating van het mobiel podium.

Volgens de bepalingen in deze overeenkomst wordt het mobiel podium ter beschikking gesteld aan volgende **gebruikers**:

- Lokale besturen van de 9 LEADER-gemeenten: gemeenten Bever, Galmaarden, Herne, Gooik, Pepingen, Lennik, Roosdaal, Sint-Pieters-Leeuw en Ternat
- Verenigingen van de 9 LEADER-gemeenten: gemeenten Bever, Galmaarden, Herne, Gooik, Pepingen, Lennik, Roosdaal, Sint-Pieters-Leeuw en Ternat.
  - Alsook concessionarissen in LEADER – gemeenten in gemeentelijke infrastructuur die taken van openbaar nut opnemen in opdracht van het lokaal bestuur
- Lokale besturen en verenigingen buiten LEADER maar binnen de regio Pajottenland – Zennevallei

Private – en bedrijfsevenementen komen niet in aanmerking voor het uitlenen van het mobiel podium, alsook evenementen buiten de regio Pajottenland – Zennevallei.

##### **Artikel B.2: Beschrijving**

Het betreft een transporteerbaar, overdekt en inklapbaar podium met een aankoopwaarde van 52.533,36 euro.

### **Aanhangwagen**

- Lengte 7,50 m
- Lengte (met dissel) 8,85 m
- Breedte 2,25 m
- Hoogte 3,50 m
- Gewicht rijklaar ca. 2600 kg
- Maximum toegelaten snelheid 90 km/uur

### **Podium**

- Breedte 7,50 m
- Diepte 6,30 m
- Totale oppervlakte 47 m<sup>2</sup>
- Hoogte podiumvloer: 0,90 tot 1,30 m
- Hoogte vanaf de podiumvloer tot onder de overkapping
  - Voorkant 4,20 m
  - Achterkant 3,20 m
- Toegestane belasting – gelijkmatig verdeeld
  - Podiumvloer 500 kg/m<sup>2</sup>
  - Aan de overkapping - per ophangbuis 80 kg
- Toegestane windsnelheden
  - Met rug – en zijzeilen max 72 km/uur
  - Zonder zeilen max 110 km/uur

### **Artikel B.3: Reservatie**

De aanvraag dient te gebeuren via de website van Gooik : [www.gooik.be](http://www.gooik.be) (digitaal loket).

Voor vragen kan u zich wenden tot de Dienst Vrije Tijd, G.C. De Cam, Dorpsstraat 67, 1755 Gooik, Tel. 02/532 14 02. De aanvraag dient minstens 4 weken en maximum 12 maanden te rekenen vanaf de einddatum van de activiteit te worden ingediend.

De reservaties worden behandeld in het digitaal reservatiesysteem in chronologische volgorde.

Te laat ingediende aanvragen kunnen worden geweigerd.

### **Artikel B.4: Prioriteit**

Lokale besturen van de 9 LEADER-gemeenten hebben het voorrecht hebben om de data van hun structurele wederkerende activiteiten te behouden. De gemeente Gooik zal daarom jaarlijks bij deze gemeenten de data van deze activiteiten proactief opvragen en vastleggen.

### **Artikel B.5: Bijzondere voorwaarden**

De uitleentermijn van het podium wordt afgesproken tussen de ontleners en de gemeente Gooik.

Deze termijn is afhankelijk van de beschikbaarheid van het podium en de organisatie van het werkprogramma van het gemeentepersoneel.

Het podium wordt steeds door het personeel van de gemeente van de aanvrager:

- vervoerd van de stelplaats in Gooik naar de gebruikslocatie
- opgesteld en afgebroken (dicht geplooid)
- terug opgehaald en teruggebracht door het gemeentepersoneel naar de stelplaats in Gooik

Dit gebeurt in overleg met de ontlener.

Bij het leveren, opstellen, afbreken (dichtplooiën) en terughalen zijn altijd twee afgevaardigden van de ontlener aanwezig voor aanwijzingen en hulp.

Na plaatsing van het podium door het gemeentepersoneel is de verplaatsing ervan niet meer toegelaten.

De ontlener moet steeds een vertegenwoordiger voor controle toelaten tot de plaats waar het podium zich bevindt.

De locatie waar het podium moet worden geplaatst, moet toegankelijk zijn en vrij van allerlei zaken die de vlote plaatsing kunnen verhinderen.

De gemeentelijke diensten kunnen de plaatsing van het podium weigeren en/of stopzetten wanneer de locatie niet geschikt blijkt om een veilige opstelling te garanderen.

Na de activiteit moet het podium door de aanvrager volledig worden vrijgemaakt, worden schoongemaakt en in goede staat worden teruggegeven. Ook de toegang tot het podium moet volledig vrij zijn opdat de gemeentelijke diensten het podium vlot kunnen afbreken (dichtplooiën) en transporteren.

De levering gebeurt uitsluitend op werkdagen tijdens de diensturen (8 tot 16u). Bij meervoudig gebruik tijdens hetzelfde weekend maken de betrokken gemeentes onderlinge afspraken i.v.m. het transport van het podium. In dergelijke gevallen dient het podium immers niet naar de stelplaats in Gooik gebracht te worden maar wordt het van de ene locatie naar de andere gebracht.

De door de ontlener opgegeven data en uurregelingen worden in de mate van het mogelijke gevolgd. De vervoersopdracht wordt opgenomen in de totale werkplanning en kan, volgens de noden en de mogelijkheden, echter wijzigen.

Afspraken ter plaatse worden bevestigd na goedkeuring van de aanvraag.

Alle schade aan derden naar aanleiding van het gebruik van het podium vallen exclusief ten laste van de ontlener. Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen of eventuele schade aan derden die voortvloeien uit het gebruik of misbruik van het podium. De ontlener moet zich voldoende tegen dergelijke schade en aansprakelijkheidsstellingen verzekeren.

## **Artikel B.6: Vergoeding**

- **9 LEADER\*-gemeenten (lokale besturen)**

100 euro/1 dag

150 euro/2 of 3 dagen

per dag extra = 50 euro

- **9 LEADER\*-gemeenten (verenigingen + concessionarissen)**

200 euro/1 dag

250 euro/2 of 3 dagen

per dag extra = 50 euro

- **Lokale besturen en verenigingen buiten LEADER\* maar binnen de regio Pajottenland-Zennevallei**

400 euro/1 dag

500 euro/2 of 3 dagen

per dag extra = 50 euro

\*Bever, Galmaarden, Herne, Gooik, Pepingen, Lennik, Roosdaal, Sint-Pieters-Leeuw en Ternat

Na overleg met de gemeente Gooik kan de ontlener vragen om het podium te laten leveren. De kost voor het transport, opzetten en afbreken van het mobiel podium wordt vastgelegd op **100 euro**. Dit zal bovenop de huurprijs aangerekend worden.

## **DEEL C Zaalverhuur**

### **Artikel C.1: Gebruikers en vergoedingen**

Het zaalverhuur is beperkt tot volgende gebruikers:

- Diensten van de lokale besturen Gooik, Galmaarden en Herne (incl. intergemeentelijke samenwerkingen) en onderwijsinstellingen
- Erkende verenigingen (cultuur, sport, jeugd, senioren,...) en adviesraden
- Niet-erkende verenigingen, niet-commerciële organisaties
- Particulieren

Het voordeeltarief voor gebruikers binnen Gooik, Herne en Galmaarden wordt toegekend aan gebruikers die hun hoofdzetel of vestigingsplaats op het grondgebied van Gooik, Herne en Galmaarden hebben.

Gebruikers van de lokale besturen van Gooik, Herne en Galmaarden en onderwijs hebben steeds voorrang voor het reserveren van culturele infrastructuur voor gemeentelijke activiteiten.

### **Artikel C.2: Zalen en vergoedingen**

- De **Cultuurschuur** van GC De Cam wordt aan erkende Gooikse, Hernese en Galmaardse verenigingen, instellingen, organisaties, beeldende en podiumkunstenars ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt een vergoeding gevraagd van € 50 per dag. De Cultuurschuur wordt aan niet-Gooikse, niet- Hernese en niet-Galmaardse verenigingen, instellingen, organisaties, beeldende en podiumkunstenars ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt een vergoeding gevraagd van € 100/dag.
- De **vergaderlokale Rilleman en Museum** van GC De Cam worden aan Gooikse, Hernese en Galmaardse verenigingen, instellingen, organisaties, beeldende en podiumkunstenars gratis ter beschikking gesteld.
- De **gemeentelijke balletzaal** (Dorpsstraat 36A) wordt aan Gooikse, Hernese en Galmaardse verenigingen, instellingen, organisaties, beeldende en podiumkunstenars ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt een vergoeding gevraagd van € 15 per activiteit.

De culturele infrastructuur mag niet gebruikt worden voor de inrichting van een fuif, bal, eetfestijn, privéfeesten, wekelijkse repetities en/of regelmatig terugkerende ledenbijeenkomsten. Occasionele repetities kunnen wel mits uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van het college van burgemeester en schepenen. Volgende activiteiten kunnen wel plaatsvinden in de Cultuurschuur:

concerten, filmvoorstellingen, informatie- en debatavonden, vergaderingen, tentoonstellingen, theater, vertel- en zangavonden,...

### **Artikel C.3: Reservatie**

De aanvraag dient te gebeuren via de website van Gooik : [www.gooik.be](http://www.gooik.be) (digitaal loket). Voor vragen kan u zich wenden tot de dienst vrije tijd, G.C. De Cam, Dorpsstraat 67, 1755 Gooik, Tel. 02/532 14 02, Mail [reservaties@gooik.be](mailto:reservaties@gooik.be) .

De aanvraag dient minstens 7 kalenderdagen en maximum 6 maanden te rekenen vanaf de einddatum van de activiteit te worden ingediend.

Voor jaarlijks terugkerende activiteiten (=activiteiten die in de laatste 5 jaar minstens 3x hebben plaatsgevonden op dezelfde locatie binnen dezelfde periode) kan er max. 12 maanden op voorhand gereserveerd worden via de dienst vrije tijd.

De reservaties worden behandeld in het digitaal reservatiesysteem in chronologische volgorde.

Te laat ingediende aanvragen kunnen worden geweigerd.

Sleutels en bijkomend materiaal zijn af te halen op de dienst vrije tijd na afspraak (Tel 02/532 14 02) of in het Volkscafé De Cam tijdens de openingsuren.

### **Artikel C.4: Algemene bepalingen**

Na de activiteit verwijdert de huurder onmiddellijk alle voorwerpen die niet tot het patrimonium van het gebouw horen. Bij het verlaten van de infrastructuur dient de huurder ervoor te zorgen dat alles teruggeplaatst wordt zoals bij de ingebruikname van de infrastructuur.

Alle afval veroorzaakt tijdens de organisatie van de activiteit dient door de gebruiker meegenomen te worden. Indien de infrastructuur vuil wordt achtergelaten zal deze op kosten van de huurder worden gereinigd.

De huurder is verantwoordelijk voor de schade die aangebracht werd aan de infrastructuur en/of de gebruikte materialen. Herstellingen of vervanging van beschadigde materialen of meubilair zullen aangerekend worden aan de huurder.

De gebruiker dient geen verzekering af te sluiten wegens afstand van verhaal, tenzij voor zijn eigen materiaal. Bij de organisatie van een tentoonstelling staat de gebruiker zelf in voor het afsluiten van een verzekering van de tentoongestelde werken.

Het is verboden ramen, deuren, panelen, vloeren, wanden en plafonds te benagelen of te beschilderen.

Het is verboden enige wijzigingen aan te brengen aan de elektriciteitsleidingen of schakelkasten. Bij het verlaten van de infrastructuur dient de huurder ervoor te zorgen dat alle gebruikte toestellen (verwarming, verlichting,...) uitgeschakeld worden en dat het gebouw degelijk afgesloten wordt.

Tenzij een andersluidende uitdrukkelijke toestemming van het college van burgemeester en schepenen is het verboden op de binnenkoer van Gemeenschapscentrum De Cam activiteiten te organiseren of materialen op te stellen.

De huurder verbindt er zich toe op alle gevoerde promotie voor de activiteit (folders, affiches, uitnodigingen,...) het logo van de Gemeente Gooik te vermelden.

Na de activiteit dient de sleutel gedeponeed te worden in de sleutelbus aan het hek van de toegangspoort van De Cam.

## **Artikel C.5: Bijzondere bepalingen**

### **C.5.1 Cultuurschuur**

De cultuurschuur is in de eerste plaats bedoeld voor de organisatie van allerlei culturele activiteiten. De zaal kan ook gebruikt worden voor vergaderingen, vormingen, presentaties, workshops, lezingen,... De zaal mag niet gebruikt worden voor de organisatie van een fuif, eetfestijn, privéfeest en wekelijks terugkerende repetities of bijeenkomsten.

In de Cultuurschuur kan er gebruik gemaakt worden van de aanwezige vaste geluidsapparatuur die bestaat uit een mengpaneel, cd-speler, dvd-videorecorder, 2 zendmicro's en 4 actieve luidsprekers.

In de Cultuurschuur is er een internetaansluiting en draadloos internet aanwezig. Bijkomende aansluitingen zijn mogelijk aan het grote podium. Er is ook een vaste verlichting, een podiumverlichting en een vaste multimediaprojector en een scherm van 3 x 3 m aanwezig.

Kunstenaars die een tentoonstelling organiseren in de Cultuurschuur kunnen het daartoe bestemde ophangstelsel gebruiken dat aan de muren bevestigd is.

Er zijn 180 stoelen, 10 schragen, 14 tafels en 6 bartafels ter beschikking. Het maximum aantal aanwezigen dient beperkt te worden tot 250 personen.

De voorziene elektriciteitssterkte in de cultuurschuur bedraagt 3 x 20 Ampère, wat ruim voldoende is voor de meeste evenementen.

Alleen voor zware licht- en geluidsinstallaties dient de ronde eurostekker 63A gebruikt te worden die zich rechts op het podium bevindt en verbonden is met de bedieningskast buiten rechts naast de poort van de Geuzestekerij.

Het is verboden affiches of andere versieringen op te hangen op de houten poort of toegangsdeur. Affiches kunnen bevestigd worden op het witte paneel links van de houten poort.

Indien er in de Cultuurschuur muziek gespeeld wordt, is de huurder zelf verantwoordelijk voor de aanvraag van Unisono en de betaling hiervan. De huurder dient zich te houden aan de geldende reglementering inzake geluidshinder.

Met de sleutel van de Cultuurschuur kan er ook gebruik gemaakt worden van de toiletten van het Volkscafé. Gelieve na het evenement de buitendeur van het café steeds af te sluiten indien het café al gesloten zou zijn. Gelieve de toiletten ook proper achter te laten en de verlichting te doven.

De Cultuurschuur dient na de activiteit uitgeborsteld te worden.

De Cultuurschuur dient gehuurd te worden gedurende de volledige gebruikperiode. Hierop geldt een uitzondering voor tentoonstellingen, beurzen, voorstellingen,... waarbij veel werk is voor op – en afbouw:

- 1 gratis dag voor opbouw
- 1 gratis dag voor afbouw
- de dagen tussen 2 weekends of meerdere openingsdagen zijn gratis, mits de ruimte dan gebruikt kan worden door andere gebruikers voor compatibele activiteiten.
- Indien de opstelling blijft staan en andere activiteiten niet kunnen doorgaan, zal dit aangerekend worden (zie C.2)

### **C.5.2 Vergaderzaal Rilleman**

Deze zaal is bedoeld voor vergaderingen en opleidingen tot 15 personen.

In het vergaderlokaal is er een internetaansluiting en draadloos internet aanwezig.

In het vergaderlokaal is een digitaal scherm aanwezig met gebruikshandleiding. Gelieve bij de reservatie via het digitaal loket aan te geven dat u dit scherm wenst te gebruiken.

Er is de mogelijkheid tot het nuttigen van een drankje via een koelkast van het Volkscafé die in de zaal staat. De verbruikte consumpties dienen genoteerd te worden op het voorziene formulier met de gegevens van de huurder en dienen na de vergadering afgerekend te worden met Volkscafé De Cam. □ Wanneer het Volkscafé gesloten is, dient u het formulier te deponeren in de brievenbus van het Volkscafé aan het hek.

### **C.5.3 Vergaderzaal Museum**

Deze zaal is bedoeld voor vergaderingen en opleidingen tot 10 personen.

In het vergaderlokaal is er een internetaansluiting, draadloos internet en een projectiescherm aanwezig.

### **C.5.4 Balletzaal**

Deze zaal is bedoeld voor rustige dans – en beweegactiviteiten en kan enkel gehuurd worden in overleg met de Academie voor Muziek, Woord en Dans die prioriteit heeft om de lokalen te gebruiken ikv hun onderwijsopdracht.

In de gemeentelijke balletzaal zijn geen tafels en stoelen aanwezig.

Indien de balletvloer niet gebruikt wordt als dans – en bewegingsoppervlakte, dienen de beschermingsmatten op de vloer gelegd te worden.

In de zaal is er een internetaansluiting en draadloos internet aanwezig, alsook een beamer en projectiescherm.

## **DEEL D Algemene bepalingen**

### **Artikel D.1: Facturatie**

Alle vergoedingen zullen gefactureerd worden aan de gebruiker na gebruik.

De reservatie kan kosteloos geannuleerd worden tot ten laatste 7 kalenderdagen vóór de start van de uitleenperiode. Annuleringen die binnen de week vóór de start van de uitleenperiode gebeuren, zullen gefactureerd worden aan dezelfde prijs die het zou gekost hebben zonder annulering. Uitzonderingen hierop kunnen door het college van burgemeester en schepenen goedgekeurd worden (vb. annulering van de activiteit omwille van overmacht).

Er geldt een betaaltermijn van 30 dagen voor de facturen. Na deze termijn zullen aanmaningen gestuurd worden. In geval van niet – of laattijdige betaling verwijzen we naar de bepalingen in het gemeentelijk retributiereglement voor het aanrekenen van een aanmaningskost voor aangetekende zendingen ikv niet-fiscale schuldvorderingen.

### **Artikel D.2: Richtlijnen bij uitleen en gebruik**

Tijdens de uitlening moet de aanvrager de volgende richtlijnen naleven:

- Hij moet voor het ontleend materiaal zorgen als een goede huisvader. In die zin hoort de ontlener de nodige maatregelen te treffen om het materiaal te beveiligen tegen alle weersomstandigheden, brand, diefstal of vandalisme.

- Hij verbindt er zich toe alle schriftelijke en/of mondeling verstrekte richtlijnen inzake het gebruik en de behandeling van de materialen strikt na te leven.
- Hij verbindt er zich toe dat de materialen uitsluitend bediend zullen worden door personen die op de hoogte zijn van het correct gebruik ervan.
- Hij verbindt er zich toe dat de materialen uitsluitend gebruikt zullen worden voor en tijdens de activiteit vermeld in de aanvraag.
- In geen enkel geval mag hij de ontleende materialen overdragen, uitlenen of ter beschikking stellen van derden.

Het niet-naleven van deze bepalingen geeft aanleiding tot eventuele uitsluiting van het gebruik van de uitleendienst voor een periode die bepaald wordt door het college van burgemeester en schepenen.

### **Artikel D.3: Verantwoordelijkheid aanvrager**

Tijdens de uitlening is de aanvrager (= persoon die opgegeven is als verantwoordelijke van de organisatie) volledig en onvervreemdbaar verantwoordelijk voor het uitgeleende materiaal en het gebruik ervan. Bij schade, diefstal, verlies of vernietiging moet de aanvrager op de eerstvolgende werkdag na de activiteit de gemeentelijke uitleendienst mondeling of schriftelijk op de hoogte brengen van de aard van de problemen. In geval van diefstal wordt onmiddellijk aangifte gedaan bij de politie en een dubbel van het proces-verbaal wordt zo vlug mogelijk aan het college van burgemeester en schepenen bezorgd.

Het college van burgemeester en schepenen kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen en schade die kunnen voortvloeien uit het gebruik of misbruik van de uitgeleende materialen.

De ontlener kan achteraf aansprakelijk worden gesteld bij schade of diefstal volgens de regels van het gemeen recht. De kosten voor herstelling of vervanging komen volledig ten laste van de ontlener, zelfs indien hij zelf niet verantwoordelijk is.

### **Artikel D.4: Melding en opvolging van schade, verlies, diefstal,...**

Bij tekortkomingen, schade of diefstal moet de ontlener het gemeentebestuur zo snel mogelijk verwittigen.

Voor de gemeente Gooik kan u hiervoor terecht bij de verantwoordelijke van de dienst openbare werken op het nummer 054/56 81 58.

Bij diefstal of belangrijke schadegevallen moet de ontlener onmiddellijk aangifte doen bij de politie en zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal bezorgen aan het gemeentebestuur.

Schade vastgesteld na inlevering, zal zo snel mogelijk schriftelijk worden gemeld aan de ontlener.

Het college van burgemeester en schepenen zal de kosten die voortvloeien uit schade, diefstal, verlies of vernietiging van de uitgeleende materialen van de aanvrager terugvorderen :

- Bij schade: de herstellingskosten (bedrag dat gelijk is aan de herstelling of de vervanging van de beschadigde onderdelen op basis van factuur en/of uurloon).

Voor herstellingen van beschadigingen die niet exact op basis van facturen of reparatie door uurloon te bepalen zijn, zal een forfaitaire vergoeding per geval, afhankelijk van de situatie, worden aangerekend aan de ontlener.

- Bij verlies, diefstal of vernietiging : de prijs die als nieuwwaarde op de lijst van de uitleendienst is vastgesteld (dit bedrag kan gedekt worden door een verzekering).

Herstellingen worden slechts uitgevoerd door of in opdracht van het gemeentebestuur. De ontleners mag in geen geval zelf herstellingen uitvoeren of opdracht tot het uitvoeren van herstellingen aan het podium geven.

#### **Artikel D.5: Verzekering**

Het gemeentebestuur raadt de ontleners aan een verzekering af te sluiten voor het ontlenen van het materiaal. Voor elke niet-verzekerde uitlening wordt de aanvrager volledig verantwoordelijk gesteld.

#### **Artikel D.6: Overmacht**

Ieder geval van overmacht waardoor de materialen geheel of gedeeltelijk niet ter beschikking kunnen gesteld worden, verbreekt de overeenkomst zoals vastgelegd in het aanvraagformulier. Er kan in dit geval geen enkele rechtsvordering, noch schadevergoeding ten gunste van de ontleners ontstaan.

#### **Artikel D.7: Machtiging**

De gemeenteraad machtigt het college van burgemeester en schepenen om alle beslissingen in uitvoering van dit reglement te nemen.

In uitzonderlijke omstandigheden kan het college van burgemeester en schepenen een gemotiveerde afwijking op aanvragen van dit reglement toestaan.

In uitzonderlijke omstandigheden kan het college van burgemeester en schepenen een verstrekte toestemming herroepen. Het college van burgemeester en schepenen is eraan gehouden deze beslissing te motiveren.

#### **Artikel D.8: Aanvaarding**

Door het ontlenen van het materiaal verklaart de ontleners de bepalingen van dit reglement te aanvaarden en de strikte naleving ervan te waarborgen.

Het niet naleven van één of meerdere bepalingen uit dit reglement met inbegrip van de niet-betaling van de factuur kan, los van eventuele retributie of gerechtelijke vervolging, aanleiding geven tot uitsluiting van de ontleners voor verdere ontleningen gedurende een periode van 5 jaar.

#### **Artikel D.9: Geschillen**

Geschillen die voortvloeien uit de uitvoering van dit reglement of die voortvloeien uit het uitlenen en/of gebruik van het podium of ermee verband houden, worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

#### **Artikel D.10: Inwerkingtreding van het reglement**

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2025.

## **29. Retributiereglement op de verkoop van dranken en versnaperingen tijdens gemeentelijke activiteiten. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

Met ingang van 1 januari 2025 worden de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne samengevoegd tot de nieuwe gemeente Pajottegem.

In de voorbereidingen van deze fusie is gebleken dat heel wat reglementen sterk verschillend zijn op vlak van toepassingsgebied, voorwaarden, tarieven...

Voor enkele reglementen is het aangewezen ze tijdelijk op te heffen om eerst de tijd te nemen met het nieuwe bestuur van Pajottegem om te kijken wat wenselijk, realistisch en haalbaar is in de toekomst.

Andere reglementen moeten wat het toepassingsgebied betreft uitgebreid worden zodat ze op het hele grondgebied van toepassing kunnen worden.

Om die reden wordt hier voorgesteld dit reglement op de verkoop van dranken en versnaperingen tijdens gemeentelijke activiteiten uit te breiden naar Galmaarden, Gooik en Herne.

De gehanteerde tarieven blijven ongewijzigd.

### **Juridische gronden**

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 40, 41, 14°, 285-288, 330-334, 350, 351, 369

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen en later wijzigingen

Het bestuursdecreet van 7 december 2018 en latere wijzigingen

Het gemeenteraadsbesluit van 21 december 2023 over de definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne.

### **Motivering medewerker/dienst**

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Besluit**

Artikel 1.-De retributietarieven voor de verkoop van dranken en versnaperingen op gemeentelijke activiteiten worden met ingang van 1 januari 2025 als volgt vastgesteld:

- Dranken
  - Prijscategorie 1: 2 euro (frisdranken, waters, vruchtensappen, koffie, thee, chocolademelk, lichte bieren, ...)
  - Prijscategorie 2: 3 euro (bieren van hoge gisting, speciale bieren, wijn, ...)
- Versnaperingen
  - Prijscategorie 1: 1,50 euro (wafels, chocolade, snoepzakje, chips, ...)
  - Prijscategorie 2: 2 euro (artisanale producten zoals taart, rijstpap, ...)

Artikel 2.-De retributie wordt betaald door de koper bij de afleveringen van dranken en versnaperingen.

Artikel 3.-De vergoeding van de retributie wordt contant of elektronisch voldaan.

Artikel 4.-Een door de algemeen directeur aangesteld personeelslid zal instaan voor de inning van de ontvangsten.

Artikel 5.-Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2025.

Artikel 6.-Een kopie van dit besluit wordt bezorgd aan de dienst financiën en de dienst vrije tijd.

## **30. Subsidiereglement ter ondersteuning van kinderopvanginitiatieven. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

De lokale besturen van Galmaarden, Gooik en Herne kennen thans een toelage toe aan de kinderdagverblijven. Het doel van dit subsidiereglement bestaat er uit om nieuwe kinderopvanginitiatieven te stimuleren en bestaande initiatieven verder te ondersteunen.

Bij de voorbereiding van de fusie werd vastgesteld dat de reglementen sterk verschillen op het vlak van de bedragen.

De werkgroep kinderopvang werkte een nieuw subsidiereglement uit dat werd voorgelegd aan het team fusie op 2 december 2024.

De onderdelen van het nieuwe reglement met de grootste impact:

- In Galmaarden en Herne komen alle kinderdagverblijven in aanmerking. In Gooik enkel de zelfstandige kinderdagverblijven.
- In Galmaarden en Herne krijgt men per kinderdagverblijf een éénmalige installatiepremie t.b.v. €500. In Gooik krijgt men € 500 per VTE kinderbegeleider. In Herne kreeg men eveneens vuilzakken ter beschikking.
- In Galmaarden en Herne krijgt men per kinderdagverblijf en jaarlijkse toelage t.b.v. €500. In Gooik krijgt een gezinsopvang €120 en een groepsopvang €240. Daarbovenop krijgt men €200/VTE kindbegeleider (in plaats van vuilzakken = bedrijfsafval).

## **Juridische gronden**

Decreet lokaal bestuur 22/12/2017 en latere wijzigingen.

Het gemeenteraadsbesluit van december 2023 houdende de definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne.

Het besluit van de gemeenteraad van 26 september 2023 tot aanpassing van het subsidiereglement ter ondersteuning van kinderopvanginitiatieven.

## **Motivering medewerker/dienst**

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangsperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Besluit**

Enig artikel.- De gemeenteraad keurt het subsidiereglement ter ondersteuning van kinderopvanginitiatieven goed.

## **31. Huishoudelijk reglement BKO: aanpassing. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

Het huishoudelijk reglement bevat de algemene bepalingen over de werking en de regels van de buitenschoolse opvang.

Naar aanleiding van de fusie dient er een wijziging aangebracht te worden in het reglement:

- Tijdens de verlofperiodes wordt er centrale opvang voorzien. Gezien de overstap naar Pajottegem, kunnen de kinderen die schoollopen in 1 van de 3 fusiegemeenten terecht in de centrale opvang.

### **Juridische gronden**

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 40, 285-288, 330-334, 350, 351 en 369.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen en later wijzigingen

Het bestuursdecreet van 7 december 2018 en latere wijzigingen

Het gemeenteraadsbesluit van 21 december 2023 over de definitieve beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne

### **Motivering medewerker/dienst**

Vanaf 1 januari 2025 vormen Galmaarden, Gooik en Herne samen de fusiegemeente Pajottegem.

Tijdens de voorbereidingsfase van de fusie kunnen de raden geen beslissingen nemen die de nieuwe gemeente binden. Evenmin kan het territorialiteitsprincipe geschaad worden.

Het is echter niet realistisch en niet wenselijk dat de raad van de nieuwe gemeente Pajottegem (pas) op de eerste vergadering alle beleidsbeslissingen neemt over de organisatie van de nieuwe gemeente.

Daarom voerde de regelgever in artikel 351 van het decreet lokaal bestuur een overgangperiode in. Die periode begint wanneer de nieuwe gemeente start.

De besluiten, de reglementen en de verordeningen van de 'oorspronkelijke' gemeenten blijven geldig op het grondgebied van de oorspronkelijke gemeenten tot de dag waarop de bevoegde overheid ze opheft.

Om echter een gelijke behandeling tussen de inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne te garanderen worden waar mogelijk reglementen nu al op elkaar afgestemd en wordt aan de resp. raden van Galmaarden, Gooik en Herne voorgesteld om de reeds op elkaar afgestemde reglementen goed te keuren zodat deze vanaf 1/1/2025 identiek zijn en een gelijke toepassing mogelijk is voor alle inwoners van Galmaarden, Gooik en Herne.

Gezien de fusie dient de centrale opvang tijdens de verlofperiodes te worden opengetrokken voor schoolgaande kinderen in Galmaarden & Herne.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Artikel 1.- Het huishoudelijk reglement buitenschoolse opvang 2025, als bijlage opgenomen bij dit besluit, aan te passen en goed te keuren.

Artikel 2.- Deze beslissing conform het decreet Lokaal Bestuur te publiceren op de website van de gemeente.

Artikel 3.- Tevens zal deze beslissing ter kennisgeving aan de scholen worden overgemaakt.

## **32 Notulen van de gemeenteraad van 23 december 2024. - Goedgekeurd**

### **Aanleiding en doel**

De algemeen directeur legt de ontwerpnotulen voor van de vergadering van de gemeenteraad van 23 december 2024.

Aangezien met de gemeenteraad van 23 december 2024 de laatste gemeenteraad van de legislatuur heeft plaatsgevonden, wordt aan de raadsleden gevraagd de notulen met toepassing van artikel 32 van het decreet lokaal bestuur de notulen staande de vergadering te willen goedkeuren.

### **Juridische gronden**

Artikel 32 van het Decreet Lokaal Bestuur

### **Motivering medewerker/dienst**

Aangezien met de gemeenteraad van 23 december 2024 de laatste gemeenteraad van de legislatuur heeft plaatsgevonden, wordt aan de raadsleden gevraagd de notulen met toepassing van artikel 32 van het decreet lokaal bestuur staande de vergadering te willen goedkeuren.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Enig artikel.- De notulen van de gemeenteraad van 23 december 2024 worden staande de vergadering goedgekeurd en door de meerderheid van de gemeenteraadsleden en de algemeen directeur ondertekend.

De zitting wordt gesloten om 20u58.

Aldus beslist in zitting, de datum als voormeld.

Namens de Gemeenteraad,

Algemeen directeur

Voorzitter

Eric Van Snick

Lieven Krikilion