

# Vergadering gemeenteraad van 14/09/2015.

## Aanwezig:

Mark Vos, burgemeester

Guy Kersten, Marina Pauly, Bert Cilissen, Christiaan Bamps, Mathieu Eycken, Katja Onclin, schepenen

Jan Peumans, Ivo Thys, Gerard Stratermans, Davy Renkens, Anita Beusen, Ludwig Stevens, Jean Nicolaes, Anja Slangen, Jessica Nijs, Mieke Loyens, Joël L'Hoëst, Dirk Jacobs, Steven Coenegrachts, Jan Noelmans, Jo Ruyters, raadsleden

Guido Vrijens, gemeentesecretaris

Verontschuldigd: Veerle Wouters, Ronnie Oosterbosch, Peter Neven

Vanaf punt 5 vervoegt Steven Coenegrachts, raadslid de zitting.

Vanaf punt 14 vervoegt Gerard Stratermans, raadslid de zitting.

Vanaf punt 16 vervoegt Jan Peumans, raadslid de zitting.

## Vragen vanuit het publiek.

### **De heer Leon Broux uit Herderen:**

Ik heb, net als alle inwoners van Riemst, een factuur ontvangen van Limburg.net Hierin zit echter ook de verwerking van snoeiafval, bouwpuin en asbest voor een bedrag van 61 euro. Ik woon in een appartement en heb dit soort afval niet. Ik weiger daarom dit onderdeel van de factuur te betalen.

Ik heb onlangs ook een mail verstuurd i.v.m. de huisvuilzakken die 30% kleiner zijn geworden. Het antwoord dat ik ontvangen heb op deze mail was niet bevredigend vandaar dat ik mijn vraag herhaal. Ik vind dit alles niet kunnen en vraag de gemeente hier iets aan te doen.

schepen Mathieu Eycken:

Net als alle andere deelnemende gemeenten volgen wij het reglement van Limburg.net . Dit systeem zit echter nog in een beginfase en wordt voortdurend geëvalueerd. De regeling i.v.m. de huisvuilzakken wordt onderzocht en er wordt naar een oplossing gezocht. Wij volgen dit op.

burgemeester Mark Vos:

Het reglement dat gevolgd wordt werd goedgekeurd door de gemeenteraad en is gebaseerd op solidarisering van de koste over heel Limburg. Door een aantal recipieten vooraf te laten betalen probeer Limburg.net het sluikestorten tegen te gaan. Het systeem is dan ook in grote mate gebaseerd op het principe van "de vervuiler die betaalt".

### **De heer Sylvain Jongen uit Zichen-Zuseen-Bolder:**

Ik ben ook niet akkoord met het systeem van de huisvuilzakken. Ik ontvang meer zakken dan ik nodig heb en moet hiervoor betalen. Ik zou liever de mogelijkheid hebben om zelf zakken aan te kopen als ik ze nodig heb en vraag daarom een andere regeling voor volgend jaar.

burgemeester Mark Vos:

Het systeem wordt geëvalueerd en wij volgen dit op.

De burgemeester-voorzitter opent de vergadering te 20.00 uur, vergadering samengeroepen ingevolge schriftelijk en aan huis bestelde dagorde van de voorzitter dd. 04.09.2015.

De mondelinge vragen worden aangevat door de heer Ivo Thys, de stemmingen worden volgens loting aangevat door mevrouw Jessica Nijs.

Gaat over tot de dagorde

---

## **1. GOEDKEURING VERSLAG GEMEENTERAAD DD. 06.07.2015**

Het verslag lag ter inzage.

**Raadslid Ivo Thys** vraagt volgende wijzigingen aan te brengen:

- gelieve mijn opmerking bij agendapunt 14 als volgt aan te passen: glazen deuren moet zijn glazen binnendeuren
- gelieve mijn opmerking bij agendapunt 17 als volgt aan te passen: Gelieve mij de evaluatie hiervan te bezorgen.

Het verslag wordt aangepast.

Het college van burgemeester en schepenen vraagt de gemeenteraad akkoord te gaan met dit voorstel.

**BESLUIT:** 19 stemmen voor: Mark Vos, Guy Kersten, Marina Pauly, Bert Cilissen, Christiaan Bamps, Mathieu Eycken, Katja Onclin, Ivo Thys, Davy Renkens, Anita Beusen, Ludwig Stevens, Jean Nicolaes, Anja Slangen, Jessica Nijs, Mieke Loyens, Joël L'Hoëst, Dirk Jacobs, Jan Noelmans en Jo Ruyters

## **2. AANPASSING HUISHOUEDELIJK REGLEMENT GR**

**Ivo Thys:**

1. Ik stel voor om ook de bijkomende agendapunten te versturen naar iedereen die een dagorde ontvangt.

burgemeester Mark Vos:

De bijkomende punten worden enkel verstuurd naar de raadsleden.

2. De inwoners die de dagorde per post wensen te ontvangen ,moeten hiervoor betalen. Ik stel voor om deze gratis te versturen.

burgemeester Mark Vos:

De dagorde is enkel gratis per mail en via de website, we willen op deze manier voorkomen dat we teveel dagordes per post moeten versturen

3. De inwoners die de zitting volgen krijgen enkel een dagorde met titels, zonder toelichting. Zij zouden de zitting beter kunnen volgen als zij een dagorde met toelichting in handen hadden.

burgemeester Mark Vos:

In de toelichting staan soms persoonlijke gegevens, vandaar dat zij enkel een dagorde met titels krijgen, dit om de privacy te beschermen.

4. Wanneer we als raadslid een dossier wensen in te zien, moeten wij onze vraag hierom soms richten tot de gemeentesecretaris en soms tot het schepencollege. Wat is het verschil.

burgemeester Mark Vos:

Soms moet de vraag tot inzage worden voorgelegd aan het schepencollege.

5. Ik wens een badge die mij toegang verschaft tot het gemeentehuis zodat ik de dossiers kan inkijken wanneer het mij uitkomt. Mijn vraag om de dossiers op donderdagavond te mogen inkijken wordt voortdurend geweigerd.

burgemeester Mark Vos:

Op donderdagavond zijn de dossiers niet ter beschikking voor de raadsleden omdat de vergadering van het schepencollege dan doorgaat en de dossiers op die vergadering worden besproken.

6. Gelieve art. 28 aan te vullen met "vervolgens stemmen de leden volgens de wijze van de klok zoals ze zitten in de raadzaal".

7. De kopiemachine/printer in het fractielokaal werkt niet naar behoren. Gelieve dit na te zien.

Burgemeester Mark Vos:

We zullen dit laten nakijken

Ik stel geen verdere vragen meer want ik merk dat er totaal geen souplesse is vanuit het schepencollege. Ik vraag de stemming.

**Ludwig Stevens:**

Onze fractie vraagt de stemming.

**Dirk Jacobs:**

Wordt de agenda nog steeds op vrijdag thuis bezorgd?

burgemeester Mark Vos:

Ja.

Overwegende dat de gemeenteraad verplicht is zijn werking te regelen in een huishoudelijk reglement;

Overwegende dat het bestaande huishoudelijk reglement van de gemeenteraad dd. 04.02.2013 moet aangepast worden wegens wijzigingen i.v.m. verplaatsingskosten voor raadsleden;

Overwegende dat het bestaande huishoudelijk reglement van de gemeenteraad dd. 04.02.2013 moet aangepast worden wegens wijzigingen i.v.m. vragen van raadsleden;

Overwegende dat het bestaande huishoudelijk reglement van de gemeenteraad dd. 04.02.2013 moet aangepast worden wegens wijzigingen i.v.m. het verlenen van eretekens aan mandatarissen;

Overwegende dat het bestaande huishoudelijk reglement van de gemeenteraad dd. 04.02.2013 moet aangepast worden wegens het invoeren van het computerprogramma meeting.mobile;

Overwegende dat het huishoudelijk reglement dd. 04.02.2013 wordt opgeheven;

Gelet op het gemeentedecreet.

**BESLUIT:** 13 stemmen voor: Mark Vos, Guy Kersten, Marina Pauly, Bert Cilissen, Christiaan Bamps, Mathieu Eycken, Katja Onclin, Davy Renkens, Jean Nicolaes, Anja Slangen, Jessica Nijs, Mieke Loyens en Joël L'Hoëst

4 stemmen tegen: Ivo Thys, Anita Beusen, Dirk Jacobs en Jo Ruyters

2 onthoudingen: Ludwig Stevens en Jan Noelmans

**HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN DE GEMEENTERAAD****BIJENROEPING GEMEENTERAAD****Artikel 1:**

De gemeenteraad vergadert ten minste tienmaal per jaar en zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen.

**Artikel 2:**

De voorzitter van de gemeenteraad roept de gemeenteraad bijeen en stelt de agenda op.

De oproeping wordt verzonden via e-mail of aan huis gebracht of per post verstuurd of is raadpleegbaar via meeting.mobile en ligt ter inzage op het gemeentehuis.

Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, op het gemeentehuis tijdens de kantooruren ter beschikking gehouden van de raadsleden en zijn ze raadpleegbaar via meeting.mobile. Deze kunnen er vóór de vergadering kennis van nemen tijdens de openingsuren van het gemeentehuis of na afspraak met de gemeentesecretaris.

**Artikel 3:**

De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:

- 1) een derde van de zitting hebbende leden;
- 2) een vijfde van de zitting hebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot 15 augustus;
- 3) het college van burgemeester en schepenen;
- 4) de burgemeester voor zover het verzoek betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

In hun schriftelijke aanvraag aan de gemeentesecretaris moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De secretaris bezorgt vervolgens de voorstellen aan de

gemeenteraadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 4 van dit reglement, kan nakomen.

De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en uur en met de voorgestelde agenda.

**Artikel 4:**

De oproeping wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd. Dit gebeurt via e-mail of via exemplaar aan huis gebracht of via meeting.mobile. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

**Artikel 5:**

Het ontwerp van budget, het ontwerp van budgetwijziging (in geval van aanpassing van het meerjarenplan) en het ontwerp van de jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze worden besproken aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd (voor de andere stukken zie artikel 2 van dit reglement). Het ontwerp meerjarenplan en het ontwerp van de jaarlijkse aanpassing van het meerjarenplan worden op zijn minst veertien dagen voor de vergadering waarop het wordt besproken aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd.

**Artikel 6:**

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt waarover een beslissing moet worden genomen. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

**Artikel 7:**

Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun voorstel van beslissing, vergezeld van een toelichtende nota, aan de gemeentesecretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad. Een lid van het college van burgemeester en schepenen kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken. De gemeentesecretaris deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen onverwijld mee aan de gemeenteraadsleden.

**OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING**

**Artikel 8:**

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

De vergadering is niet openbaar:

- Als het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering
- Wanneer twee derde van de aanwezige leden van de gemeenteraad in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslissen dat de vergadering niet openbaar is. De gemeenteraad moet deze beslissing motiveren.

De gemeenteraad is in ieder geval openbaar op het tijdstip dat gemeenteraadsleden en schepenen de eed afleggen. De vergaderingen over het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, het budget, een budgetwijziging of de jaarrekening zijn in elk geval openbaar. Ingeval de gemeenteraad bevoegd is om een tuchtstraf op te leggen, wordt de hoorzitting in het openbaar gehouden, indien de betrokkene hierom verzoekt. Een getuige kan echter steeds vragen om het getuigenverhoor achter gesloten deuren te laten plaatsvinden.

De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.

Als tijdens de openbare vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in besloten vergadering moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering, enkel met dit doel, worden onderbroken.

Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in openbare vergadering moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad.

In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt kan de besloten vergadering, enkel met dat doel, worden onderbroken. De gemeenteraadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de

wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

## **INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK**

### **Artikel 9:**

Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt op het gemeentehuis, uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Dit gebeurt door aanplakking aan het gemeentehuis. Daarnaast wordt dit ook op de website van de gemeente gepubliceerd.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering op dezelfde wijze openbaar gemaakt.

Indien raadsleden punten aan agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze bekend gemaakt .

De agenda van de gemeenteraad wordt tevens bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten, aan de voorzitter en de secretaris van elke door de gemeenteraad erkende adviesraad, aan de OCMW-raadsleden en aan alle partijvoorzitters.

Elke belangstellende inwoner kan tegen betaling een (jaar)abonnement bekomen op de agenda van de raadsvergaderingen met toelichting of kan via e-mail inschrijven om de stukken via elektronische weg gratis te ontvangen.

De gemeente maakt, aan iedere natuurlijke persoon en iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de gemeenteraad en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

Eenieder die de raadszitting bijwoont, krijgt bij het binnenkomen de agenda overhandigd.

Aan de beslissingen van de gemeenteraad zal verder de nodige bekendheid gegeven worden door ze met toelichting te publiceren op de website van de gemeente, of ter inzage te leggen in het gemeentehuis.

Het verspreiden van politieke propaganda is verboden in de gemeentelijke lokalen voor, tijdens en na de gemeenteraad.

Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de gemeentesecretaris of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de gemeenteraad. Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek mondeling aan de gemeentesecretaris. Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van de gemeente betreffen. Deze inzage gebeurt in het daartoe aangewezen lokaal en niet in de kantoren van de personeelsleden. Om praktische redenen wordt gevraagd vooraf contact op te nemen met de gemeentesecretaris.

De agenda van het college van burgemeester en schepenen met toelichtende nota wordt elke dinsdag voor de vergadering verstuurd naar de raadsleden via mail en via meeting.mobile. De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de gemeenteraadsleden via mail en meeting.mobile.

Zonder voorafgaande aanvraag kunnen worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de diensten van het gemeentesecretariaat geopend zijn, nl.

ma.: 09 – 12.30 uur en van 13.30 – 16.30 uur  
di.: 09 -12.30 uur  
wo.: 09 – 12.30 uur en van 13.30 – 16.30 uur  
do.: 09 – 12.30 uur en van 13.30 – 16.30 uur  
vr.:09 -13 uur

- 1.de budgetten van vorige dienstjaren van de gemeente en van de gemeentelijke extern verzelfstandigde agentschappen;
- 2.de rekeningen van vorige dienstjaren van de gemeente, de gemeentelijke extern verzelfstandigde agentschappen, de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;
- 3.de jaarverslagen van vorige dienstjaren van de gemeente en van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;
- 4.de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad;
- 5.de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen;
- 6.de dossiers die in behandeling werden genomen tijdens de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen (de dag na de vergadering van het college van burgemeester en schepenen van 09 tot 15.30 uur)
- 7.de adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden;
- 8.de gemeentelijke toelagereglementen, algemene politieverordeningen, belasting- en retributiereglementen;
- 9.het register van de inkomende en uitgaande stukken.

Met deze vraag richten de raadsleden zich steeds tot de gemeentesecretaris of eventueel bij diens afwezigheid tot zijn vervanger.

Buiten de documenten en dossiers bedoeld in artikel 9 hebben de raadsleden het recht alle andere documenten te raadplegen, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente.  
Voor het raadplegen wenden de raadsleden zich tot de gemeensecretaris of zijn vervanger.

Om het college in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, delen de raadsleden aan het college schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

Het raadslid, dat de in deze § bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

De gemeenteraadsleden kunnen gratis een afschrift krijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van de gemeente.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een formulier dat hen daartoe ter beschikking wordt gesteld.(zie addendum 2)

De gemotiveerde beslissing van het college tot weigering van het verstrekken van een afschrift moet uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid worden meegedeeld.

#### **Artikel 10:**

De gemeenteraadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken, ook de autonome gemeentebedrijven.

Om het college in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en uur.

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek.

**Artikel 11:**

De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Tijdens de openbare vergadering kunnen de raadsleden maximum 4 mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

**QUORUM****Artikel 12:**

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden, die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

**Artikel 13:**

De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende gemeenteraadsleden aanwezig is. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

De raad kan echter, als hij tweemaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na tweede oproep, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

In de oproeping wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het gemeentedecreet overgenomen.

**WIJZE VAN VERGADEREN****Artikel 14:**

De voorzitter zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en het daartoe aangewezen uur, en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

**Artikel 15:**

De voorzitter geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De vergadering vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde tenzij de raad er anders over beslist.

Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

**Artikel 16:**

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar gelang de rangorde van de raadsleden.

Indien de raad deskundigen wenst te horen bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.

De voorzitter kan aan de gemeentesecretaris vragen om toelichtingen te geven.

**Artikel 17:**

Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

**Artikel 18:**

De amendementen worden voor de hoofdvraag en de subamendementen voor de amendementen ter stemming gelegd.

**Artikel 19:**

Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Als een lid van de raad, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.

Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

**Artikel 20:**

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

De orde mag niet verstoord worden door het gebruik van elektronische communicatiemiddelen of door rondlopen tijdens de vergadering.

**Artikel 21:**

De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en hem verwijzen naar de politierechtbank, die hem kan veroordelen tot een geldboete van één tot vijftien euro of tot een gevangenisstraf van één dag tot drie dagen, behoudens andere vervolgingen, als het feit daartoe grond oplevert.

**Artikel 22:**

Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

**Artikel 23:**

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortduring van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.



**Artikel 24:**

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter van de gemeenteraad oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking, onverminderd de bepalingen opgenomen in de artikel 19 en 22.

**WIJZE VAN STEMMEN****Artikel 25:**

Voor elke stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

**Artikel 26:**

De gemeenteraad stemt over de budget, de budgetwijzigingen en over de jaarrekening in hun geheel. Elk gemeenteraadslid kan echter de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen van het budget, de budgetwijzigingen of de jaarrekening die hij aanwijst. In dat geval mag over het geheel pas gestemd worden na de stemming over de onderdelen waarover geen enkel gemeenteraadslid afzonderlijk wil stemmen, en op de onderdelen die al bij een afzonderlijke stemming zijn aangenomen.

**Artikel 27:**

De leden van de gemeenteraad stemmen in het openbaar, behalve bij de aangelegenheden waarover geheim wordt gestemd (zie verder in dit artikel).

Er zijn twee mogelijke werkwijzen van stemmen :

- 1.de mondelinge stemming;
- 2.de geheime stemming.

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

- 1.de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepenen;
- 2.het aanwijzen van de leden van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
- 3.individuele personeelszaken.

**Artikel 28:**

De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid ja, neen of onthouding te laten uitspreken, in de volgorde zoals hierna bepaald:

Bij de aanvang van elke vergadering loot de voorzitter de naam uit van het lid dat eerst zal stemmen.

Vervolgens stemmen de leden volgens de wijze van de klok, zoals ze zitten in de raadszaal. Indien het aangeduide lid op het ogenblik der uitloting afwezig is, wordt de stemming begonnen met het eerstvolgende lid op de ranglijst, dat aanwezig is.

De voorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming.

**Artikel 29:**

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgerief ter beschikking gesteld.

De raadsleden stemmen ja, neen of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de twee jongste raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

**Artikel 30:**

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

**Artikel 31:**

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan.

Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen hebben behaald, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

**NOTULEN****Artikel 32:**

De notulen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de gemeenteraad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimitéit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

**Artikel 33:**

De notulen van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris opgesteld overeenkomstig de bepalingen van het gemeentedecreet.

De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering op het gemeentesecretariaat ter beschikking van de raadsleden, die er kennis willen van nemen en worden elektronisch verstuurd naar de raadsleden vanaf de dag na de goedkeuring door de gemeenteraad.

Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de gemeenteraad en de gemeentesecretaris ondertekend. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen op opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

§ 4. - Zo dikwijls als de raad het wenst, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de gemeenteraadsliden en de secretaris ondertekend.

**FRACTIES****Artikel 34:**

Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsliden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Een onderlinge vereniging tot één fractie of vorming van twee fracties is mogelijk, uiterlijk op de installatievergadering, in de gevallen en op de wijze vastgelegd in artikel 38 van het Gemeentedecreet.

## **RAADSCOMMISSIES**

### **Artikel 35:**

Er wordt een gemeenteraadscommissie opgericht die waakt over de afstemming van het gemeentelijk beleid op het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden van de gemeente.

De gemeentelijke adviescommissie heeft tot doel: het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen en het verlenen van advies.

De commissie bestaat uit 11 leden.

De mandaten worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens het systeem imperiali. De berekeningswijze is als volgt: het aantal stemmen van elke partij wordt achtereenvolgens gedeeld door positieve gehele getallen groter dan 1 (2, 3, 4, enz ...). De quotiënten die deze delingen opleveren, worden in volgorde van grootte gezet. Als 2 quotiënten hetzelfde zijn krijgt het quotiënt dat het resultaat is van de grootste deler (=de partij met de meeste stemmen) de eerste zetel toegewezen. De toewijzing gebeurt totdat alle zetels verdeeld zijn. Elke partij krijgt zoveel zetels als ze grootste quotiënten heeft.

De evenredigheid vereist in ieder geval dat de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen steeds hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties. Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig deze berekeningswijze toekomen, door middel van een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad. Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeben zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.

### **Artikel 36:**

Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden in de commissie te behouden. Indien één of meerdere leden verklaren niet meer te behoren tot de fractie kan dit lid niet meer zetelen, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden deze fracties het oorspronkelijke aantal leden in de commissie.

Om ontvankelijk te zijn moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel van uitmaakt. Indien de fractie van het kandidaat-commissielid slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Niemand kan meer dan een akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging een fractie niet vertegenwoordigd is in de commissie, kan de fractie een raadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt.

### **Artikel 37:**

De commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De voorzitter en de secretaris wordt aangewezen door de gemeenteraad uit de leden van de commissie. Het ambt van burgemeester en schepenen is niet verenigbaar met dat van voorzitter. Het secretariaat wordt verzorgd door een lid van het college van burgemeester en schepenen.

Elk raadslid kan zonder stemrecht de vergaderingen van de commissie waar hij/zij geen deel van uitmaakt, bijwonen als waarnemer.

De vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar.

De commissie kan geldig vergaderen, welke ook het getal der aanwezige leden is. Zij brengt advies uit over de voorstellen welke door de raad of door het college of door een raadslid worden voorgelegd.

De commissie kan steeds deskundigen en/of belanghebbenden horen, na overleg met de voorzitter van de commissie. Wanneer de aanwezigheid van een ambtenaar vereist is, wordt deze vraag beoordeeld door de voorzitter van de commissie in overleg met desbetreffende lid van het CBS.

De commissie wordt door de voorzitter samengeroepen.

## **VERGOEDINGEN RAADSLEDEN**

### **Artikel 38:**

Aan de raadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1. de vergaderingen van de gemeenteraad waarop ze aanwezig zijn;
2. de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
3. de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;
4. de vergaderingen die werden hervat.

Het presentiegeld bedraagt 150 euro per bijgewoonde raadszitting.

### **Artikel 39:**

Conform de dienstverlening zoals bepaald in dit reglement, hebben de gemeenteraadsleden op het gemeentehuis toegang tot telefoon, fax en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten. In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de diverse gemeenteraadsleden alle nodige informatie inkijken.

Gemeenteraadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeentepersoneel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door het college van burgemeester en schepenen.

Verplaatsingskosten van gemeenteraadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat of als afgevaardigde van het gemeentebestuur, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijke vastgestelde tarieven. In geval van twijfel beslist het college van burgemeester en schepenen.

Er wordt geen terugbetaling voorzien voor de kosten die reeds door andere instanties (privé-bedrijf, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, overheidsdienst,...) aan het gemeenteraadslid worden terugbetaald.

Voor iedere terugbetaling geldt dat de onkosten gestaafd moeten worden met bewijsstukken. Er kunnen geen forfaitaire kostenvergoedingen worden toegekend.

Hierbij is van belang dat uit de stukken duidelijk blijkt waarvoor deze kosten werden gemaakt en ten bedrage van hoeveel. Indien dit niet op afdoende wijze kan worden aangetoond, worden deze kosten niet terugbetaald.

Het gemeentebestuur sluit een gemeenschappelijke ongevallenverzekering en een verzekering "burgerlijke aansprakelijkheid" af voor de gemeenteraadsleden, ten laste van de gemeentebegroting.

## **VERZOEKSCHRIFTEN AAN DE GEMEENTERAAD**

### **Artikel 40:**

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn. De organen van de gemeente zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de gemeentesecretaris en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

§2. - De verzoekschriften worden aan het orgaan van de gemeente gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, zijn onontvankelijk.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1. de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
2. het louter een mening is en geen concreet verzoek;
3. de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;
4. het taalgebruik beledigend is.

Het orgaan of de voorzitter van dit orgaan maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen zodat het wel aan de ontvankelijkheidsvoorschriften voldoet.

#### **Artikel 41:**

Is het een verzoekschrift voor de gemeenteraad dan plaatst de voorzitter van de gemeenteraad plaatst het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad indien het verzoekschrift minstens 14 dagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

De gemeenteraad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen of naar de gemeenteraadscommissie verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van de gemeente. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

Het betrokken orgaan van de gemeente verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

## **SPREEKRECHT VAN DE INWONERS**

#### **Artikel 42:**

Vóór de openbare zitting van de gemeenteraad wordt voor de inwoners een spreekrecht georganiseerd volgens de hierna volgende procedure :

- de spreekrechttronde vangt aan een kwartier voor het officiële aanvangsuur van de openbare zitting van de gemeenteraad: Elke tussenkomst mag maximaal 5 minuten duren.
- deze spreekrechtgelegenheid is niet bestemd voor de gemeenteraadsleden. Zij mogen in dit tijdsbestek geen vragen stellen, noch zich in de discussie mengen.
- alle inwoners van Riemst (individueel, in groep of georganiseerd), hebben de mogelijkheid om van dit spreekrecht op de gemeenteraad gebruik te maken.
- de vraagstellers maken zich bekend door handopsteking en delen hun naam mee . Ze verklaren te spreken uit eigen naam of namens een bepaalde groep, organisatie of adviesraad en vermelden het onderwerp of agendapunt waarop het verzoek tot bespreking betrekking heeft.
- het verzoek tot spreken kan een vraag aan het college, een standpunt of een toelichting inhouden in verband met alle mogelijke punten van openbaar en gemeentelijk belang
- de voorzitter beslist over de ontvankelijkheid van de vragen aan het college, bepaalt de volgorde en verleent het woord. Hij heeft het recht om vragen en informatie onontvankelijk te verklaren, met name :
  - vragen of informatie over privé aangelegenheden;
  - vragen over standpunten en houdingen van de gemeenteraadsleden in verband met de punten op de dagorde.

- vragen aan individuele gemeenteraadsleden
- de ondervraagde schepen of burgemeester heeft het recht om het antwoord in beraad te houden, zij/hij kan oordelen dat eerst het schepencollege dient geraadpleegd : (bv. omdat bepaalde vragen opzoekingswerk vergen) : in dat geval zal het antwoord tijdens de spreekrechtgelegenheid van de eerstvolgende gemeenteraad worden gegeven of schriftelijk.
- de voorzitter waakt over de tijdsduur van de tussenkomsten en de goede orde van de bijeenkomst.

#### **Artikel 43:**

Het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad dd. 04.02.2013 wordt opgeheven.

*Interne zaken - Dienst Secretariaat*

### **3. TOEKENNEN VAN DE TITEL VAN ERE-SCHEPEN**

#### **Ludwig Stevens:**

Heeft men recht op de titel van ereschepen als men 1 jaar in het schepencollege heeft gezeteld, zijnde als burgemeester of als schepen?

burgemeester Mark Vos:

Men moet 1 jaar als schepen gezeteld hebben om recht te hebben op de titel van ereschepen. Indien men gezeteld heeft als burgemeester, heeft men recht op de titel van ereburgemeester.

Gelet op de aanvraag van de betrokkenen tot het bekomen van de titel van ere-schepen;

Gelet op het gemeentelijk reglement dd. 13.04.2015 op het toekennen van de titel van ere-gemeenteraadslid of ere-schepen;

Overwegende dat de betrokkenen een recent getuigschrift van goed zedelijk gedrag hebben voorgelegd.

Gelet op het gemeentedecreet.

**BESLUIT:** 19 stemmen voor: Mark Vos, Guy Kersten, Marina Pauly, Bert Cilissen, Christiaan Bamps, Mathieu Eycken, Katja Onclin, Ivo Thys, Davy Renkens, Anita Beusen, Ludwig Stevens, Jean Nicolaes, Anja Slangen, Jessica Nijs, Mieke Loyens, Joël L'Hoëst, Dirk Jacobs, Jan Noelmans en Jo Ruyters

#### **artikel 1:**

De gemeenteraad verleent de titel van ere-schepen aan de volgende personen:

- de heer Joseph Neven – Mgr. Simenonlaan 60 te 3770 Riemst
- de heer Jules Hardy – Maastrichtersteenweg 84/1 te 3770 Riemst
- de heer Herman Heynen – Lindestraat 13 te 3770n Riemst
- de heer Jos Stevens – Heukelom-Dorp 53 te 3770 Riemst
- de heer Leopold Reggers – Kalderstraat 28 te 3770 Riemst
- de heer Mathieu Nelissen – Lafelterweg 7 te 3770 Riemst
- de heer Gabriël Konings – Klein Lafeltstraat 54 te 3770 Riemst
- de heer Renier Houben – Oudeweg 18 te 3770 Riemst
- de heer Armand L'Hoëst - Oude Diestsebaan 6 te 3545 Halen
- de heer Lucien Barthels - Statiestraat 36 te 3770 Riemst

#### **artikel 2:**

Een afschrift van deze beslissing wordt overgemaakt aan de betrokkenen.

*Interne zaken - Dienst Personeel*

### **4. WIJZIGING STATUTAIR EN CONTRACTUEEL KADER**

#### **Ludwig Stevens:**

Gezien de complexiteit van de functie van aankoper alsmaar toeneemt stel ik voor iemand aan te werven op A-niveau.

burgemeester Mark Vos:

B-niveau volstaat voor deze functie.

**Ivo Thys:**

Ik stel voor een bachelor aan te werven omdat die meer gericht is op de praktijk.

burgemeester Mark Vos:

We zullen in de mate van het mogelijke rekening houden met ervaring.

Ik wil de nota van de personeelsdienst over contractuele versus statutaire aanstellingen graag verder toelichten om ons standpunt te verduidelijken.

**Jo Ruyters:**

1. Is er een wijziging in deze job die verklaart waarom er van C-niveau naar B-niveau wordt overgegaan?

Als dit niet het geval is werd de ambtenaar van nu jaren onderbetaald.

burgemeester Mark Vos:

Het niveau van een diploma van tegenwoordig is niet vergelijkbaar met dat van vroeger. De huidige ambtenaar zat in een bevorderingsgraad zodat zijn loon zo goed als gelijkgesteld was met de verloning van een B-niveau.

2. Gelieve mij de oude en de nieuwe functieopdracht te bezorgen.

Gelet op het besluit van de gemeenteraad dd.13/04/2015, gewijzigd bij eventuele latere besluiten houdende vaststelling van het kader voor het statutair en contractueel personeel met ingang van 14/09/2015;

Het bestuur stelt voor om in het statutair personeelskader volgende wijziging aan te brengen :

- de functie van aankoper - 38/38 in niveau C4-C5 - de bestaande functie uitdovend te zetten vanaf oppensioenstelling

Overwegend dat de titularis met pensioen wenst te gaan;

Het bestuur stelt voor om in het contractueel personeelskader volgende wijziging aan te brengen :

- de functie van aankoper - 38/38 in niveau B1-B2-B3 toe te voegen.

Overwegend dat de functie van aankoper is gewijzigd van niveau C4-C5 naar B1-B2-B3, omdat deze functie een grote verantwoordelijkheid vraagt en tevens een uitbreiding van het takenpakket;

Gelet op de artikelen van de gemeentewet en het gemeentedecreet;

Gelet op het overleg van het managementteam;

Gelet op het syndicaat overleg;

**BESLUIT:** 19 stemmen voor: Mark Vos, Guy Kersten, Marina Pauly, Bert Cilissen, Christiaan Bamps, Mathieu Eycken, Katja Onclin, Ivo Thys, Davy Renkens, Anita Beusen, Ludwig Stevens, Jean Nicolaes, Anja Slangen, Jessica Nijs, Mieke Loyens, Joël L'Hoëst, Dirk Jacobs, Jan Noelmans en Jo Ruyters

**artikel 1:**

De gemeenteraadsbeslissing dd.13/04/2015, gewijzigd bij eventuele latere besluiten houdende vaststelling van het statutair en contractueel kader voor het personeel wordt gewijzigd met ingang van 14/09/2015;

**artikel 2:**

Het statutair en contractueel kader voor het personeel wordt met ingang van 14/09/2015 vastgesteld als volgt :

**STATUTAIR**

38/38 - gemeentesecretaris

38/38 - financieel beheerder

38/38 - afdelingshoofd technische dienst (A4a-A4b)

38/38 - afdelingshoofd LDP (A1a-A1b-A2a)

38/38 - afdelingshoofd interne zaken (A1a-A1b-A2a)

38/38 - afdelingshoofd ruimtelijke ordening en wonen (A1a-A1b-A2a)

38/38 - stedenbouwkundig ambtenaar (A1a-A1b-A2a)

38/38 - diensthoofd communicatie (A1a-A1b-A2a)

38/38 - bibliothecaris (A1a-A1b-A2a)

38/38 - afdelingshoofd welzijn en vrije tijd (B4-B5)

45/38 - assistent dienstleider (B1-B2-B3) (deze functie te blokkeren door éénzelfde aantal uren voor de functie van bibliotheekassistent of bij uitdiensttreding)

38/38 - patrimoniumbeheerder (landmeter-expert) (B1-B2-B3)

38/38 - gebouwenbeheerder (B1-B2-B3)

38/38 - HRM verantwoordelijke (B1-B2-B3)  
38/38 - sportfunctionaris (B1-B2-B3)  
38/38 - vergunningenambtenaar (C4-C5)  
38/38 - communicatieambtenaar (C4-C5) (uitdovend tot oppensioenstelling titularis)  
38/38 - aankoper (C4-C5) (uitdovend tot oppensioenstelling titularis)  
38/38 - toerismeambtenaar (C4-C5)  
77/38 - bibliotheekassistent (C1-C2-C3) (39/38 uren zijn uitdovend bij uidiensstreding van de huidige titularissen of bij bevordering)  
38/38 - controleur der werken (C1-C2-C3)  
38/38 - bouwkundig tekenaar (C1-C2-C3)  
38/38 - verantwoordelijke logistiek (C1-C2-C3)  
38/38 - verantwoordelijke natuur- en milieubeheer (C1-C2-C3)  
38/38 - preventieadviseur (C1-C2-C3)  
120/38 - administratief medewerker (C1-C2-C3)  
38/38 - reprograaf (C1-C2-C3)  
38/38 ploegbaas infrastructuur ((D4-D5)  
38/38 - ploegbaas onderhoud (D4-D5)  
76/38 - administratief assistent (D1-D2-D3)  
152/38 - technisch assistent (D1-D2-D3)

#### CONTRACTUEEL

38/38 - coördinator groeven en veiligheid (A1a-A1b-A2a)  
38/38 - diensthoofd ICT (B4-B5)  
38/38 - mobiliteitsambtenaar (B1-B2-B3)  
19/38 - medewerker administratie technische dienst (B1-B2-B3)  
19/38 - medewerker LDP (B1-B2-B3)  
38/38 - communicatieambtenaar (B1-B2-B3)  
38/38 - cultuurcoördinator (B1-B2-B3)  
38/38 - coördinator buitenschoolse kinderopvang (B1-B2-B3)  
38/38 - financieel medewerker analist (B1-B2-B3)  
38/38 - onthaal- en financieel medewerker (B1-B2-B3)  
38/38 - aankoper (B1-B2-B3)  
19/38 - jeugdwerker ((B1-B2-B3)  
22.8/38 - plattelandsambtenaar (B1-B2-B3)  
15.2/38 - personeelsmedewerker (B1-B2-B3)  
38/38 - ICT verantwoordelijke (B1-B2-B3)  
38/38 - sportpromotor - monitor (B1-B2-B3)  
38/38 - jeugdconsulent (B1-B2-B3)  
38/38 - natuurambtenaar (C1-C2-C3)  
38/38 - bibliotheekassistent (C1-C2-C3)  
365/38 - administratief medewerker (C1-C2-C3)  
53.75/38 - kinderverzorgster (C1-C2-C3)  
81/38 - kinderverzorgster (C1-C2)  
58.5/38 - begeleidster buitenschoolse kinderopvang (D1-D2-D3)  
163.4/38 - administratief assistent (D1-D2-D3)  
608/38 - technisch assistent (D1-D2-D3)  
57.4/38 - technisch assistent chauffeur (D1-D2-D3)  
346.5/38 - schoonmaakster (E1-E2-E3)  
95/38 - ongeschoold arbeider (E1-E2-E3)

#### *Facilitaire diensten - Technische Dienst*

### **5. GOEDKEURING OVEREENKOMST UITLEENEN VAN MATERIEEL EN MATERIEEL MET BEDIENER TUSSEN DE GEMEENTES HOESELT EN RIEMST**

Overwegende dat gemeentes doorgaans hetzelfde materieel nodig hebben en voor bepaalde types materieel complementair kunnen zijn;

Gelet op de overeenkomst voor het uitlenen van materieel en materieel met bediener, afgesloten met de gemeentes Bilzen en Tongeren;

Gelet op de noodzakelijkheid om een overeenkomst op te stellen;

Gelet op het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en latere wijzigingen;



Op voorstel van het schepencollege;

**BESLUIT:** 20 stemmen voor: Mark Vos, Guy Kersten, Marina Pauly, Bert Cilissen, Christiaan Bamps, Mathieu Eycken, Katja Onclin, Ivo Thys, Davy Renkens, Anita Beusen, Ludwig Stevens, Jean Nicolaes, Anja Slangen, Jessica Nijs, Mieke Loyens, Joël L'Hoëst, Dirk Jacobs, Steven Coenegrachts, Jan Noelmans en Jo Ruyters

**artikel 1:**

Overeenkomst betreffende het uitlenen van materieel en materieel met personeel tussen de gemeente Hoeselt en de gemeente Riemst:

*Artikel 1*

Tussen het gemeentebestuur van Hoeselt en het gemeentebestuur van Riemst wordt overeengekomen dat materieel en materieel met personeel kan uitgeleend worden overeenkomstig de bepalingen en modaliteiten hierna.

*Artikel 2*

De lijsten met het materieel, al dan niet met bediener, en met vermelding van de tarieven, zijn in bijlage terug te vinden. Aanvullingen of wijzigingen in deze lijsten zijn een bevoegdheid van het college van burgemeester en schepenen.

*Artikel 3*

Voor elke uitlening wordt een uitleenbon ingevuld.

*Artikel 4*

Het materieel wordt door de uitlenende gemeente volledig gebruiksklaar ter beschikking gesteld. Bij afhaling zal een staat van bevinding worden opgemaakt waarbij ook eventuele defecten op de uitleenbon vermeld worden. Bij terugbezorging wordt de staat van bevinding opnieuw gecontroleerd. Bij betwisting beslissen de hoofden Technische Dienst over het al dan niet in overeenstemming zijn met de staat van bevinding en indien noodzakelijk zal een bestek opgemaakt worden door een onafhankelijk expert. In elk geval blijft de lenende gemeente verantwoordelijk voor het goede gebruik en het onderhoud van de machine tijdens de leenperiode, en zal zij/hij het materieel eveneens in een goed onderhouden staat terugbezorgen. Het materieel dat uitgeleend wordt dient conform de geldende veiligheidsvoorschriften te zijn en de verplichte technische keuring dient steeds in orde te zijn.

*Artikel 5*

Eventuele herstellingskosten zijn steeds voor rekening van de lenende partij, tenzij duidelijk aangetoond kan worden dat het om normale slijtage gaat.

*Artikel 6*

Het materieel zonder bediener wordt door de lenende partij afgehaald. Voor het materieel met bediener worden op de uitleenbon tijdstip en plaats ingevuld waar de bediener zich met de machine dient aan te bieden.

*Artikel 7*

De uitleenkosten worden bijgehouden aan de hand van de tarieflijsten. Minstens eenmaal per jaar wordt de afrekening gemaakt. De betaling van het verschil zal gebeuren door middel van een schuldvordering, op te maken door de gemeente wiens vorderingsbedrag het hoogst is.

*Artikel 8*

De lenende gemeente verbindt er zich toe om het geleende materieel uitsluitend voor eigen gebruik aan te wenden.

*Artikel 9*

Deze overeenkomst is van onbepaalde duur en kan te allen tijde eenzijdig worden opgezegd.

**artikel 2:**

Een afschrift van deze beslissing wordt overgemaakt aan het gemeentebestuur van Hoeselt.

AH LDP

**6. BEKRACHTIGING REGLEMENT BETREFFENDE DE TARIEVEN OP AANVOER VAN AFVALSTOFFEN AAN DE GEAUTOMATISEERDE RECYCLAGEPARKEN VAN LIMBURG.NET**

**Steven Coenegrachts:**

1. Ik stel vast dat u het aantal rollen huisvalzakken voor sociale correcties vermindert.
2. Werd er een onderzoek gedaan waarom een compostvat 5 jaar i.p.v. 2 jaar in gebruik moet zijn?

3. De factuur van Limburg.net geldt voor het ganse jaar 2015 en bevat ook de quota per aangeleverde fracties. We kunnen echter pas vanaf 15 september gebruik maken van het nieuwe containerpark, ik krijg dus mijn quota dit jaar niet opgebruikt. Wordt het niet opgebruikte bedrag overgezet naar volgend jaar?

schepen Mathieu Eycken:

1. het aantal rollen huisvuilzakken werd bepaald in overleg het OCMW a.h.v. de aanvragen die zij ontvangen voor gratis rollen huisvuilzakken. We zullen dit verder onderzoeken
2. de duurtijd van een compostvat werd van 2 naar 5 jaar gebracht omdat het goed composteren via een compostvat veel tijd vergt.
3. De factuur van Limburg.net is enkel van toepassing op 2015.

**Ludwig Stevens:**

Mij lijkt dit georganiseerde diefstal.

burgemeester Mark Vos:

We zullen vanuit de gemeenteraad een vraag richten tot Limburg.net voor een compensatie voor volgend jaar.

**Ivo Thys:**

1. De huisvuilzakken die de inwoners nu in overvloed krijgen zullen het sluikestorten niet voorkomen, ze zullen er wel voor zorgen dat de inwoners niet meer sorteren en alles via de huisvuilzak meegeven.
2. Wanneer men een compostbak wil aankopen moet men 35 euro overschrijven op rekening van Limburg.net en kan men – na levering – de bakken afhalen bij de gemeentelijke technische dienst. Wanneer men meer dan 1 bak besteld heeft men onderdelen te veel. Ik stel voor dat de gemeente de onderdelen apart verkoopt zodat men de bakken kan samenstellen naar wens.

schepen Mathieu Eycken:

1. Als antwoord op uw 1<sup>ste</sup> vraag wil ik nogmaals zeggen dat de gemeente vragende partij is om dit systeem te herbekijken.
2. Uw vraag i.v.m. de compostbakken zullen we voorleggen aan Limburg.net.

**Dirk Jacobs:**

Sinds de overname van Limburg.net is alles duurder en slechter geworden. Onze fractie is tegen en vraagt de stemming.

Gelet op het Decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen, inzonderheid op de artikelen 10 en 26;

Gelet op 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), inzonderheid op artikel 5.1.1. en volgende;

Gelet op het feit dat LIMBURG.NET een intergemeentelijk samenwerkingsverband met rechts-persoonlijkheid is, en meer bepaald een opdrachthoudende vereniging zoals bedoeld in artikel 12, §2 ,3° van het decreet van 6 juli 2001 houdende de Intergemeentelijke Samenwerking;

Gelet op het lidmaatschap van de gemeente bij LIMBURG.NET;

Gelet op de statuten van LIMBURG.NET en in het bijzonder artikel 3 waaruit blijkt dat de gemeente als deelnemer van Limburg.net, afstand heeft gedaan aan Limburg.net van haar beheers- en reglementeringrechten inzake het afvalbeheer, de afvalverwijdering en –verwerking en dit binnen het maatschappelijk doel van LIMBURG.NET;

Gelet dat het beheer van het recyclagepark voor de gemeente Riemst volledig werd overgedragen aan LIMBURG.NET bij gemeenteraadsbesluit dd. 3/11/2014

Gelet dat de raad van bestuur dd. 25/09/2013 van LIMBURG.NET het tarievenreglement voor alle LIMBURG.NET parken eenvormig heeft vastgelegd en dat de betrokken gemeenten dit ter bekrachtiging voorleggen aan hun gemeenteraad.

**BESLUIT:** 13 stemmen voor: Mark Vos, Guy Kersten, Marina Pauly, Bert Cilissen, Christiaan Bamps, Mathieu Eycken, Katja Onclin, Davy Renkens, Jean Nicolaes, Anja Slangen, Jessica Nijs, Mieke Loyens en Joël L'Hoëst  
7 stemmen tegen: Ivo Thys, Anita Beusen, Ludwig Stevens, Dirk Jacobs, Steven Coenegrachts, Jan Noelmans en Jo Ruyters

## **artikel 1:**

### **HOOFDSTUK 1 - ALGEMEEN**

#### Artikel 1 - Principe

Voor het brengen van huishoudelijke afvalstoffen naar de door LIMBURG.NET beheerde recyclageparken rekent LIMBURG.NET een rechtstreekse vergoeding (tarief) aan de bezoeker van het recyclagepark.

Een tarief kan enkel aangerekend worden voor de huishoudelijke afvalstoffen die niet vallen onder de belaste basisdienst en de contantbelastingen zoals vastgesteld in het Reglement betreffende de belasting voor het inzamelen en verwerken van huishoudelijke afvalstoffen.

De tarieven die de bezoeker aan LIMBURG.NET betaalt zijn een rechtstreekse vergoeding ten behoeve van LIMBURG.NET en geen belasting ten behoeve van de gemeente.

#### Artikel 2 – Toegang

Elk gezin gevestigd in een gemeente van het bedieningsgebied waar het recyclagepark door LIMBURG.NET wordt uitgebaat heeft toegang tot elk LIMBURG.NET recyclagepark binnen het bedieningsgebied. Hiertoe dient men zich aan te melden door gebruik te maken van de elektronische identiteitskaart (e-ID) of met een recyclagepark-toegangsbadge type 'gezin'.

Elke onderneming gevestigd in een gemeente van het bedieningsgebied waar het recyclage-park door LIMBURG.NET wordt uitgebaat heeft toegang tot elk LIMBURG.NET recyclagepark binnen het bedieningsgebied door gebruik te maken van een recyclagepark-toegangsbadge type 'onderneming'.

Het gebruik van de e-id of recyclagepark-toegangsbadge heeft als gevolg dat de bezoeker geregistreerd wordt.

De toegangsbadge 'type gezin' en de toegangsbadge 'type onderneming' kan bij LIMBURG.NET aangevraagd worden. Het tarief bedraagt € 15,00 en opent geen enkel recht op vrijstellingen.

Ook in onderstaande gevallen kan bij LIMBURG.NET een toegangsbadge aan € 15,00 aangevraagd worden. Deze toegangsbadge is gelijkgesteld met de badge 'type onderneming' en opent geen enkel recht op enige vrijstelling van de tarieven:

- Tweede verblijven.
- Toekomstige inwoners die aan het bouwen/verbouwen zijn in een GEMEENTE met een LIMBURG.NET recyclagepark. De geldigheidsduur van de toegangskaart is beperkt tot aan de vermoedelijke inschrijvingsdatum in de gemeente.
- Erfgenamen van een overleden alleenstaande. De geldigheidsduur van deze toegangskaart is beperkt tot 6 maanden.
- Residenties.

Het gezin of de onderneming heeft toegang tot elk recyclagepark gelegen in een gemeente van het bedieningsgebied waar het recyclagepark door LIMBURG.NET wordt uitgebaat op voorwaarde dat het beschikbare bedrag op de rekenstaat van het gezin of de onderneming gelijk is aan of hoger is dan € 0,00. Het gezin of de onderneming krijgt geen toegang tot het recyclagepark indien er een openstaand bedrag verschuldigd is, zoals meegedeeld op het tic-ket, naar aanleiding van een eerder bezoek aan het recyclagepark.

In afwijking van het voorgaande zal het gezin of de onderneming dat gebruik maakt van de voorschotregeling, van de toegang tot het park verzekerd blijven tijdens de betalingstermijn van de betalingsuitnodiging, tenzij de rekenstaat een negatief bedrag van € 50,00 of meer vertoont.

## **HOOFDSTUK 2 - TARIEVEN OP AANVOER OP GEAUTOMATISEERDE RECYCLAGEPARKEN**

### Artikel 3 - De engagementen van LIMBURG.NET

LIMBURG.NET is verantwoordelijk en staat in voor:

- de correcte en tijdige aanrekening aan de bezoekers van de tarieven die in dit reglement worden vastgesteld;
- het correct bijhouden van de rekenstaat;
- de correcte en tijdige aanrekening van de inningskosten waarmee de tarieven krachtens dit reglement kunnen worden verhoogd bij niet tijdige betaling van de verschuldigde tarieven.

Behoudens andersluidende bepalingen in het Reglement betreffende de belasting voor het in-zamelen en verwerken van huishoudelijke afvalstoffen, gebeurt de aanrekening van de tarieven volgens de bepalingen van dit hoofdstuk.

### AFDELING I - VASTLEGGEN TARIEVEN EN REGISTRATIE

#### Artikel 4 - De tarieven

De hieronder vermelde tarieven zijn verschuldigd door eenieder die gebruik maakt van de (inter)gemeentelijke dienstverlening inzake het inzamelen van onderstaande fracties op het recyclagepark.

Voor bepaalde fracties geldt voor particuliere gezinnen een vrijstelling tot aan een bepaald gewicht (quotum). Deze vrijstellingen zijn begrepen in de basisdienst van de kohierbelasting. De vrijgestelde quota gelden per kalenderjaar en zijn niet overdraagbaar op het einde van het kalenderjaar.

Ondernemingen genieten deze quota niet.

De pmd-fractie wordt steeds aangeleverd in de blauwe pmd-zak.

1° De tarieven, fracties en quotum:

| <b>Tarief</b> | <b>Fracties</b>   | <b>Quotum (vrijstelling)</b>  |
|---------------|---|---|
| € 0,00/kg     | alle recycleerbare fracties + fracties met aanvaardingsplicht: papier/karton, glas (vlak + hol), pmd, kga, aeea, autobanden (4 autobanden per gezin/jaar), gemengde kunststoffen, kaars- en kurkresten, metalen, textiel, eps,, ... |   |
| € 0,025/kg    | zuiver bouwpuin   | 1000 kg/gezin   |
| € 0,05/kg     | groenafval, grond en afbraakhout  | groenafval: 400 kg/gezin<br>geen quotum voor grond en afbraakhout                       |
| € 0,08 /kg    | asbest, gemengd bouwpuin, gipsplaten en landbouwfolies  | asbest: 200 kg/gezin<br>geen quotum voor gemengd bouwpuin, gipsplaten en landbouwfolies |
| € 0,18 /kg    | grofvuil, roofing en treinbielzen (C-hout)  | nihil   |

2° Tarieven compost en compostrecipiënten:

|                         |                |
|-------------------------|----------------|
| compostvat              | € 15,00 / stuk |
| Compostbak in kunststof | € 35,00 / stuk |
| Compost in bulk         | € 0,01 / kg    |
| Compost 50 L zak        | € 2,50 / stuk  |

3° Tarieven eps-zakken:

Handelaars kunnen eps-zakken aankopen om thuis te vullen: € 1,00 / zak.

4° Afwijkende tarieven voor pilootprojecten of acties:

Tijdens pilootprojecten of acties (bv. actiemaand 'compost, taxusinzameling voor een goed doel...') beslist door de raad van bestuur van LIMBURG.NET kan tijdelijk een afwijkend (lager) tarief gelden. Hierover wordt apart gecommuniceerd.

#### Artikel 5 - De registratie van de tarieven

De aanvoer van de afvalfracties wordt geregistreerd en gewogen op een daartoe bestemde weegbrug. De bezoeker moet zich registreren aan de ingangszuil alvorens het afval te deponeren in de voorziene containers. Een eerste weging met de lading afval wordt uitgevoerd (bruto weging). Na het storten van het afval van één bepaalde prijscategorie op de daartoe bestemde plaats op het recyclagepark, wordt een tweede weging uitgevoerd (tarra weging). Het bekomen nettogewicht, met een minimum van 5 kg, wordt bepaald en op basis hiervan wordt het verschuldigde bedrag vastgesteld.

De weegcyclus wordt herhaald per prijscategorie. Indien de bezoeker de weegcyclus niet her-haalt en verscheidene afvalstromen tegelijkertijd aanbiedt, dan geldt het tarief van de duurste afvalfractie voor de totale aanvoer.

Bij een defect van het gewichtsregistratiesysteem zullen de gewichten van de aangeboden fracties op basis van schatting worden bepaald door de parkwachter.

Het is verboden uit het voertuig te stappen tijdens de weging. Het aantal personen in het voertuig dient bij bruto en tarra weging steeds hetzelfde te zijn.

De bezoeker die de afvalstoffen aanvoert, zoals hierboven vastgesteld, is na overschrijding van de vastgelegde quota het tarief verschuldigd na de laatste tarra weging van zijn aanvoer.

## AFDELING II - INNING VAN DE TARIEVEN

#### Artikel 6 - De betaling van de tarieven

§ 1 Voor het brengen van huishoudelijke afvalstoffen naar de door LIMBURG.NET beheerde recyclageparken rekent LIMBURG.NET een tarief aan voor zover de huishoudelijke afvalstoffen niet vallen onder de belaste basisdienst of de contantbelasting.

De tarieven zijn verschuldigd bij het verlaten van het recyclagepark. Op basis van de registraties omschreven in artikel 5 worden de verschuldigde, en in artikel 4 bepaalde, tarieven berekend.

Het aldus bekomen tarief wordt afgehouden van de betaalde voorschotten. Indien geen voorafbetaling werd gedaan, betaalt de bezoeker bij het verlaten van het park aan de elektronisch betalingsautomaat of, uitzonderlijk, door overschrijving van het bedrag op het vermelde rekeningnummer.

Na de betaling (aan de zuil) ontvangt de bezoeker een ticket dat geldt als officiële factuur.

Bij een storing of buitendienststelling van het automatische weegsysteem, maakt de parkwachter een schatting van de aangeleverde gewichten. Hij/zij noteert het badgenummer of het e-ID nummer, tezamen met het verschuldigde bedrag. Na herstelling van het defect worden de genoteerde gegevens ingegeven onder het identificatiebestand van de desbetreffende bezoeker.

De bezoeker verklaart zich, vanaf het moment dat het recyclagepark wordt verlaten, automatisch akkoord met het aangerekende tarief.

§ 2 De tarieven worden aangerekend inclusief btw.

## AFDELING III - VOORSCHOTTEN

### Artikel 7 - Principe

§ 1 De krachtens dit tarievenreglement verschuldigde tarieven op de LIMBURG.NET recyclageparken kunnen in mindering gebracht worden met de betaalde voorschotten.

Indien het Reglement betreffende de belasting voor het inzamelen en verwerken van huishoudelijke afvalstoffen voorziet in een systeem van voorschottenaanrekening voor de con-tantbelasting voor de huishoudelijke afvalstoffen, die niet aangeboden worden in een daartoe bestemde zak of met een daartoe bestemde sticker, kan de aanrekening voor de tarieven eveneens gebeuren op de voorschotten betaald op grond van dat belastingreglement.

De voorschotten betaald op grond van dit reglement kunnen anderszins worden aangewend tot betaling van de contantbelasting verschuldigd op grond van het Reglement betreffende de belasting voor het inzamelen en verwerken van huishoudelijke afvalstoffen

§ 2 De aanrekening van de voorschotten verloopt uitsluitend in volgorde van de datum van de afname van de dienst.

Onder de datum van afname van de dienst wordt enkel begrepen:

- de datum van het bezoek aan het recyclagebezoek met aangeboden fracties boven de quota;
- de datum van ophaling van de huishoudelijke afvalstoffen, die niet aangeboden worden in een daartoe bestemde zak of met een daartoe bestemde sticker.

§ 3 De afname van de dienst wordt geregistreerd in de rekenstaat. De rekenstaten vermelden op welke datum de dienst werd afgenomen en welk voorschot werd ingehouden in functie van de betaling van oftewel de contantbelasting oftewel de tarieven.

§ 4 Er is geen verplichting tot betaling van een voorschot.

§ 5 Door de betaling van een voorschot verklaart de bezoeker van het recyclagepark zich akkoord met de aanwending van de voorschotten conform dit reglement.

### Artikel 8 - Voorschotaanrekening

De voorschotten worden aangerekend met betalingsuitnodigingen verstuurd aan de in de CARDS-databank geregistreerde referentiepersoon. De betalingen van de aangerekende voorschotten worden opgenomen in de rekenstaat.

De toerekening van voorschotten wegens verschuldigde contantbelastingen / tarieven wordt nauwkeurig bijgehouden op de rekenstaat.

### Artikel 9 - Betalingsuitnodiging

§ 1 Elk geregistreerd gezin of onderneming dat nog geen gebruik maakt van een voorschottenregeling, kan na het eerste betalende bezoek van minimaal € 5 aan het recyclagepark worden uitgenodigd tot betaling van een voorschot bij wijze van een tarieventegoed op volgende parkbezoeken.

Het voorschot naar aanleiding van het eerste betalende bezoek bedraagt € 20,00.

§ 2 Bij onmiddellijke overschrijding van het tarieventegoed ten gevolge van een volgende bezoek aan het recyclagepark, of bij herhaalde betalende bezoeken aan het recyclagepark volgend op het eerste betalende bezoek, kan een verhoogd voorschot worden gevraagd ten bedrage van € 50,00 bij wijze van een tarieventegoed.

§ 3 De bezoeker van het recyclagepark heeft steeds de mogelijkheid om een betalingsuitnodiging tot een hoger voorschot te vragen.

§ 4 Wanneer het beschikbare saldo op de rekenstaat lager is dan € 5, drempelbedrag genoemd, wordt aan de referentiepersoon een betalingsuitnodiging voor een nieuw voorschot verstuurd. Bij het bereiken van dit drempelbedrag wordt een nieuwe betalingsuitnodiging gestuurd ten bedrage van € 20,00. Dit bedrag wordt desgevallend verhoogd met het negatief bedrag van de rekenstaat.

§ 5 Voor betalingsuitnodigingen van de voorschotten geldt een betalingstermijn van 21 dagen.

§ 6 Voor zover het saldo van de rekenstaat positief is, zullen de betalingsuitnodigingen geen aanleiding kunnen geven tot herinneringen waarvoor kosten worden aangerekend. Evenmin kunnen zij gedwongen worden ingevorderd.

§ 7 De aanrekeningen van contantbelastingen en tarieven mogen gebeuren op één document of met één verzending, doch duidelijk onderscheiden van elkaar.

Als de aanrekening van een tarief verzonden wordt, dan gebeurt dit in regel op papier onder gesloten omslag per gewone post op het adres van de bezoeker. De betalingsuitnodiging van de tarieven kan ook verzonden worden op het e-mailadres van de belastingplichtige indien hij zijn e-mailadres opgaf aan de CARDS databank.

De aanrekening van een contantbelasting of een tarief kan gebeuren door overhandiging van het betalingsdocument aan de bezoeker.

#### AFDELING IV - DE BETALINGSDOCUMENTEN

##### Artikel 10 - Het ticket

§ 1 Bij het verlaten van het recyclagepark ontvangt de bezoeker een ticket dat geldt als:

- bewijs van betaling ingeval van onmiddellijke betaling aan het recyclagepark;
- bewijs van verschuldigd saldo aan LIMBURG.NET ingeval van niet-onmiddellijke betaling aan het recyclagepark;
- bewijs van voorschootaanrekening in geval de bezoeker een voorschot heeft betaald aan LIMBURG.NET.

§ 2 In elk geval bevat het ticket minstens volgende vermeldingen: de datum, de uiterste betalingsdatum, het bedrag dat moet betaald worden, de rekening waarop kan worden betaald, de referte die bij de betaling moet worden vermeld.

§ 3 Het ticket m.b.t. de tarieven waarmee aan de bezoeker een verschuldigd saldo aan LIMBURG.NET wordt meegedeeld, vermeldt volgende tekst:

Het negatief bedrag moet in elk geval betaald zijn vooraleer u terug toegang heeft tot het recyclagepark. Indien u zich niet eerder terug aanbiedt of indien u met betalingsvoorschotten werkt, moet het negatief saldo betaald worden binnen 21 dagen. Bij niet betaling worden kosten aangerekend. (Zie volledig reglement op [www.limburg.net](http://www.limburg.net) en op het recyclagepark).

##### Artikel 11 - De herinnering en aangetekende herinneringsbrief

Wanneer de rekenstaat meer dan 21 opeenvolgende dagen na de verzending of overhandiging van een ticket een negatief saldo vertoont, verzendt LIMBURG.NET per gewone brief (of e-mail) een herinnering voor het nog openstaande bedrag. De herinnering kent een betaal-termijn van 14 dagen toe vanaf de verzending van de herinnering.

Indien na termijn van de herinnering het openstaande bedrag niet tijdig en volledig betaald werd, verzendt LIMBURG.NET per aangetekend schrijven een aangetekende herinneringsbrief met een betaaltermijn van 31 dagen.

Bijkomend vermeldt de aangetekende herinneringsbrief dat in een volgende fase tot gerechtelijke invordering zal worden overgegaan ingeval het openstaand bedrag niet wordt vereffend binnen voormelde termijn. De aangetekende herinneringsbrief vermeldt bovendien dat de kosten van de inning ten laste komen van de bezoeker van het park.

## Artikel 12 - De kostenaanrekening van de aangetekende herinneringsbrief

- De kosten van de aangetekende herinneringsbrief waaronder de portkosten van de zendingen worden aan de bezoeker aangerekend.

## Artikel 13 - De betaling

De betalingen gebeuren op de rekening van LIMBURG.NET onder vermelding van de referte vermeld in het betalingsdocument. Bij afwezigheid van een correcte referte kan LIMBURG.NET op basis van de identiteit of het bedrag trachten te achterhalen op welk open-stand saldo van de tarieven de betaling betrekking heeft.

Gedeeltelijke betalingen waarvan redelijkerwijze niet kan worden achterhaald op welk open-stand saldo ze betrekking hebben, worden, voor zover van toepassing, eerst toegerekend op een openstaand en negatief saldo van de contantbelastingen en de inningskosten, hierna op de inningskosten voor de tarieven, volgens op een openstaand saldo van de tarieven en tenslotte op aangerekende voorschotten. Een eventuele saldo wordt op de rekenstaat geboekt als een voorschot op de contantbelasting / tarieven.

Betalingen waarvan duidelijk is dat ze betrekking hebben op een niet verschuldigd saldo worden teruggestort aan de betaler.

## Artikel 14 - De vermeldingen op de betaaldocumenten

§ 1 De betaaldocumenten bevatten minstens volgende vermeldingen: de verzendingsdatum, de uiterste betalingsdatum, de rekening waarop kan worden betaald, de referte die bij de betaling moet worden vermeld, het bedrag dat moet worden betaald.

§ 2 Als bijlage aan de betalingsdocumenten wordt een beknopte samenvatting van het tarievenreglement toegevoegd.

§ 3 De betaaldocumenten m.b.t. de tarieven, waarmee de bezoeker aan een openstaand saldo van de rekenstaat wordt herinnerd, vermelden op de achterzijde volgende tekst:

### *'Termijn van betaling*

*Het openstaand bedrag op de rekenstaat moet in elk geval betaald zijn vooraleer een bezoeker terug toegang heeft tot het recyclagepark. Indien een bezoeker zich niet eerder terug aanbiedt of indien de bezoeker regelmatig met betalingsvoorschotten werkt, moet het negatief saldo betaald worden binnen 21 dagen.*

### *'Herinnering'*

*Wanneer een aangerekend negatief saldo niet volledig binnen de vastgestelde termijn van 21 dagen is betaald, zal LIMBURG.NET per gewone brief (of e-mail) de bezoeker aan de betaling van het negatief saldo herinneren. Voor deze herinnering worden geen administratieve kosten aangerekend. Het verschuldigd saldo moet volledig betaald worden binnen een termijn van 14 dagen vanaf de verzending van de herinnering.*

### *'Aangetekende herinneringsbrief'*

*Wanneer een aangerekend negatief saldo niet volledig betaald is binnen de vastgestelde termijn van de eerste herinnering, verstuurt LIMBURG.NET een aangetekende herinneringsbrief. Voor deze aangetekende herinneringsbrief wordt de kostprijs van de aangetekende zending aangerekend. De aangetekende herinneringsbrief verleent een betalingstermijn van 31 dagen aan de bezoeker. Indien het negatief saldo en de kosten niet volledig binnen de betalingstermijn na de aangetekende herinneringsbrief worden voldaan, wordt de bezoeker geacht de aangerekende tarieven en de inningskosten niet te betwisten en zal dienovereenkomstig tot gerechtelijke invordering worden overgegaan. Deze inningskosten die hiermee gepaard gaan zijn ten laste van de bezoeker."*



## Artikel 15 - De aanrekening van intresten

De intresten over de niet-betaalde tarieven kunnen aangerekend worden vanaf de datum van de eerste aangetekende aangetekende herinneringsbrief tot de datum van daadwerkelijke betaling.

## Artikel 16 - De gedwongen invordering

Bij niet-betaling van de tarieven, de kosten en/of de nalatigheidsintresten worden deze ge-rechtelijk ingevorderd. De invorderingskosten die hiervan het gevolg zijn, zijn ten laste van de debiteur.

## **HOOFDSTUK 3 - SLOT- EN OVERGANGSBEPALINGEN**

### Artikel 17 - Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking vanaf 14 september 2015 en dat gelegen is Spaalderweg 5, 3770 Riemst

### Artikel 18 - Opheffing

Dit reglement vervangt vanaf 14 september 2015 artikel 18 van het reglement dd. 13/04/2015 betreffende de belasting voor het inzamelen en verwerken van huishoudelijke afvalstoffen, en artikel 18 van het convenant dd 03/11/2014 tussen de gemeenten en Limburg.net en eveneens alle bepalingen betreffende deze inhoud uit alle vorige reglementen.

*LDP - Dienst Milieu*

## **7. REGLEMENT BETREFFENDE DE BELASTING VOOR HET INZAMELEN EN VERWERKEN VAN HUISHOUDELIJKE AFVALSTOFFEN**

Gelet op het Decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen, inzonderheid op de artikelen 10 en 26;  
Gelet op 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), inzonderheid op artikel 5.1.1. en volgende;  
Gelet op het feit dat LIMBURG.NET een intergemeentelijk samenwerkingsverband met rechtspersoonlijkheid is, en meer bepaald een opdrachthoudende vereniging zoals bedoeld in artikel 12, §2 ,3° van het decreet van 6 juli 2001 houdende de Intergemeentelijke Samenwerking;  
Gelet op het lidmaatschap van de gemeente bij LIMBURG.NET;  
Gelet op de statuten van LIMBURG.NET en in het bijzonder artikel 3 waaruit blijkt dat de gemeente als deelnemer van Limburg.net, afstand heeft gedaan aan Limburg.net van haar beheers- en reglementeringrechten inzake het afvalbeheer, de afvalverwijdering en -verwerking en dit binnen het maatschappelijk doel van LIMBURG.NET;  
Gelet dat LIMBURG.NET ertoe heeft besloten om de financiële aspecten van de ophaling en de verwerking van de huishoudelijke en de daarmee vergelijkbare afvalstoffen te optimaliseren voor het werkgebied van LIMBURG.NET;  
Gelet dat LIMBURG.NET hiertoe een uniform stelsel van heffingen voor de ophaling en verwerking voorstelt, met inbegrip van een stelsel dat de inning van deze heffingen centraliseert bij LIMBURG.NET, waarbij voorzien is dat een gemeente kan instappen in het systeem van intergemeentelijke inning van de kohierbelasting voor het inzamelen en verwerken van huishoudelijke afvalstoffen, genaamd de 'directe inning' (zie beslissing raad van bestuur van LIMBURG.NET van 28/08/2013);  
Overwegende dat de gemeente Riemst met ingang van 1/1/2015 is ingestapt in het systeem van 'directe inning' zoals georganiseerd door LIMBURG.NET;  
*Overwegende dat vanaf 14 september 2015 het nieuwe recyclagepark wordt uitgebaat door Limburg.net. Overwegende dat de tarieven voor het brengen van afval naar het recyclagepark werden vastgelegd door de raad van bestuur van Limburg.net, in een afzonderlijk tarievenreglement. Dat dit tarievenreglement door de gemeenteraad in een apart besluit wordt bekrachtigd. Overwegende dat volgende wijzigingen werden doorgevoerd:*

\* *asbesthoudend afval kan nog aangeboden worden in plastic verpakking maar is voor Limburg.net niet meer verplicht.*

\* *bij de sociale correcties worden naast personen met incontinentie en stomapatiënt ook patiënten die thuis nierdialyse doen opgenomen. Het aantal gratis rollen wordt verminderd van 10 rollen van 44 l naar 6 rollen van 44 l omdat bij navraag bleek dat het gemiddelde gebruik van de zakken te hoog was ingeschat.*

\* *De geldigheid van de gft sticker is gewijzigd van 1/1 tot 31/1 naar 1/4 tot 31/3. De datum waarop de sticker aan halve prijs is wordt hierdoor verschoven naar 1 oktober.*

\* *het gebruik van een gratis compostvat in plaats van een gft container dient 5 jaar te gebeuren in plaats van 2 jaar om de gebruikers de kans te geven om voldoende vertrouwd te worden met het maken en gebruiken van compost.*

Overwegende dat de gemeente Riemst via een apart gemeenteraadsbesluit een Convenant tussen de gemeente en LIMBURG.NET heeft goedgekeurd waarin de nodige afspraken betreffende de 'directe inning' zijn uitgewerkt;

Overwegende dat overeenkomstig deze afspraken de gemeente er toe gehouden is het 'Reglement betreffende de belasting voor het inzamelen en verwerken van huishoudelijke afvalstoffen' goed te keuren, met hierin inbegrepen het kohier- en contantbelastingreglement.

**BESLUIT:** 13 stemmen voor: Mark Vos, Guy Kersten, Marina Pauly, Bert Cilissen, Christiaan Bamps, Mathieu Eycken, Katja Onclin, Davy Renkens, Jean Nicolaes, Anja Slangen, Jessica Nijs, Mieke Loyens en Joël L'Hoëst

7 stemmen tegen: Ivo Thys, Anita Beusen, Ludwig Stevens, Dirk Jacobs, Steven Coenegrachts, Jan Noelmans en Jo Ruyters

## **HOOFDSTUK 1 - ALGEMENE BEGRIPPEN VAN DE BELASTING**

### **artikel 1: Algemene bepalingen**

Met ingang van 1 januari 2015 en voor een termijn eindigend op 31 december 2019 wordt in de gemeente volgens de bepaling van dit reglement een belasting gevestigd op het inzamelen en verwerken van diverse fracties huishoudelijke afvalstoffen.

Dit reglement stelt twee verschillende belastingen vast:

- Een kohierbelasting die in de gemeente verschuldigd is voor de basisdienst. Deze belasting wordt hierna kohierbelasting genoemd.
- Een contantbelasting die in de gemeente verschuldigd is voor de inzameling en verwerking door LIMBURG.NET van de huishoudelijke afvalstoffen aan huis of op de recyclageparken, waarvan de inzameling en verwerking niet begrepen is in de basisdienst. Deze belasting wordt hierna contantbelasting genoemd.

De tarieven die verschuldigd zijn voor de afgifte van afval op het recyclagepark van de gemeente worden door de raad van bestuur van LIMBURG.NET vastgelegd in een afzonderlijk tarievenreglement. Deze tarieven maken geen deel uit van het belastingreglement.

### **artikel 2: Bepalingen eigen aan de uniformiteit van de belasting voor het inzamelen en verwerken van huishoudelijke afvalstoffen in het bedieningsgebied**

In alle gemeenten in het bedieningsgebied van LIMBURG.NET waar een gelijk reglement als dit reglement is goedgekeurd, geldt als beginsel voor de toepassing van dit reglement, dat de inzameling en verwerking van huishoudelijke afvalstoffen ingericht door LIMBURG.NET uniform verloopt en inwisselbaar is voor alle belastingplichtigen van deze gemeenten.

Dit houdt in:

- dat de belastingplichtigen van de gemeente gerechtigd zijn om de basisdienst uit te oefenen in het hele bedieningsgebied overeenkomstig het afvalreglement van de andere gemeenten waar de basisdienst wordt uitgeoefend en die een gelijkaardig reglement hebben goedgekeurd.
- dat de belastingplichtigen van de andere gemeenten in het bedieningsgebied met een gelijkaardig reglement gerechtigd zijn om de basisdienst uit te oefenen in de gemeente overeenkomstig het in de gemeente geldende afvalreglement

### **artikel 3: Definities**

Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder:

- 1° huishoudelijke afvalstoffen: de afvalstoffen zoals gedefinieerd in artikel 3, 17° van het decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen.
- 2° huisvuil: alle afvalstoffen die ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding en de gelijkgestelde afvalstoffen die ongesorteerd en conform het afvalreglement in de voorgeschreven recipiënten voor huisvuilophaling worden aangeboden, met uitzondering van de

selectief ingezamelde afvalstoffen zoals papier en karton, textiel, glas, klein gevaarlijk afval, groente-, fruit- en tuinafval of groenafval, plasticverpakkingen, metalen verpakkingen en drankkartons.

- 3° LIMBURG.NET: de opdrachthoudende vereniging met maatschappelijke zetel te 3500 Hasselt, Gouverneur Verwilghensingel nr. 32, ingeschreven in de kruispuntbank der ondernemingen onder het nummer 0214.533.712 en waarvan de gemeente aandeelhouder is.  
LIMBURG.NET heeft als opdrachthoudende vereniging tot doel de bevoegdheden van de gemeente uit te oefenen die betrekking hebben op het afvalbeheer, de afvalverwijdering en afvalverwerking in de gemeente met uitsluiting van de bevoegdheid tot het vaststellen van retributies of het uitvaardigen van fiscale en politionele maatregelen. LIMBURG.NET treedt in deze bevoegdheden op in plaats van de gemeente.  
LIMBURG.NET wordt in dit reglement belast met de inning en de invordering van de in dit reglement vastgestelde kohierbelasting en contantbelastingen.
- 4° het bedieningsgebied: het geografische gebied van de gemeentes die hun bevoegdheden inzake afvalbeheer, afvalverwijdering en afvalverwerking aan LIMBURG.NET hebben overgedragen.
- 5° afvalreglement: de gemeentelijke politieverordening waarin het beheer en de inzamelwijze van de diverse fracties aan huishoudelijke afvalstoffen in de gemeente wordt gereguleerd.
- 6° gezin: voor de toepassing van dit reglement worden beschouwd als een gezin:
- hetzij een persoon die gewoonlijk alleen leeft in een wooneenheid
  - hetzij de leefgemeenschap van twee of meer personen die, al dan niet door familiebanden gebonden, gewoonlijk éénzelfde wooneenheid betrekken en er samenleven.
  - hetzij de leefgemeenschap van meerdere personen die gewoonlijk in éénzelfde collectieve wooneenheid verblijven en er samenleven en waarvan de leden volgens het rijksregister in het bevolkings- of vreemdelingenregister aangeduid staan als lid van een gemeenschap (dit zijn de leden van een kloostergemeenschap, militairen die gewoonlijk in een kazerne verblijven of bewoners die gewoonlijk verblijven in een verzorgingsinstelling voor bejaarden of mindervaliden). Deze collectieve leefgemeenschappen worden voor de toepassing van dit reglement niet als een gezin beschouwd wanneer hun afval voor een belangrijk deel bestaat uit ander afval dan huisvuil.
- 7° onderneming: elke afzonderlijke activiteitskern of bedrijfsvestiging op het grondgebied van de gemeente van enige natuurlijke persoon, rechtspersoon, feitelijke vereniging of inrichting, die als hoofd en/of bijkomende activiteit een zelfstandig of een vrij beroep uitoefent of een commerciële, industriële, landbouw- of dienstverlenende activiteit uitoefent dan wel een gemeenschapstaak vervult.
- 8° ophaalpunt: elk gebouw met een huisnummer of een busnummer waar een gezin of een onderneming is gevestigd of een bijkomend verblijf hebben waar in opdracht van LIMBURG.NET huishoudelijke afvalstoffen huis-aan-huis worden opgehaald voor zover ze worden aangeboden op de in het afvalreglement geregelde wijze.
- 9° basisdienst: het geheel van diensten verleend door LIMBURG.NET waarop de gezinnen gevestigd in de gemeente recht hebben in het bedieningsgebied. De basisdienst omvat:
- voor de huis-aan-huisophaling:
    - van het huisvuil:
      - wanneer het huisvuil aan het ophaalpunt moet worden aangeboden in een daartoe voorgeschreven huisvuilcontainer:
        - de beschikking per gezin over standaard één huisvuilcontainer uitgerust met een gegevens-chip, die gebruikt wordt voor de registratie van DIFTAR-gegevens vermeld in Artikel 3 - 10°. De gegevens worden gelezen bij de lediging.
        - de huis-aan-huisinzameling op reguliere tijdstippen en in maximaal 12 ophaalbeurten per jaar aan het ophaalpunt van het gezin van het huisvuil tot het maximale jaarlijkse tegoed voor het betrokken gezin. Het jaarlijkse tegoed van een eenpersoonsgezin bedraagt 90 kilogram huisvuil. Per bijkomend gezinslid (toestand op 1 januari) wordt dit tegoed verhoogd met 30 kg huisvuil op jaarbasis tot een maximum van 180 kilogram huisvuil per gezin. De vermelde maxima zijn niet overdraagbaar van jaar naar jaar.
      - wanneer het huisvuil aan het ophaalpunt moet worden aangeboden in de daartoe voorgeschreven plastic zak:
        - De huis-aan-huisinzameling op reguliere tijdstippen aan het ophaalpunt van het gezin van het huisvuil in plastic zakken tot het maximale jaarlijkse tegoed voor het betrokken gezin.
        - Het jaarlijkse tegoed van een eenpersoonsgezin bedraagt 660 liter huisvuil waarvoor op jaarbasis plastic zakken van 22 of 44 liter ter beschikking worden gesteld om dit tegoed aan te bieden. Per bijkomend gezinslid (toestand op 1 januari) worden bijkomend

huisvuilzakken ter beschikking gesteld om een tegoed van 220 liter huisvuil op jaarbasis aan te bieden met een maximum van 1.320 liter huisvuil per gezin, in principe als volgt te verdelen:

- 1 persoonsgezin: 3 rollen kleine zakken
  - 2 persoonsgezin: 1 rol grote zakken + 2 rollen kleine zakken
  - 3 persoonsgezin: 2 rollen grote zakken + 1 rol kleine zakken
  - 4 persoonsgezin en meer: 3 rollen grote zakken
- van het groente-, fruit- en tuinafval (gft):
    - wanneer het gft aan het ophaalpunt moet worden aangeboden in een daartoe voorgeschreven gft-container:
      - de beschikking per gezin over standaard één gft-container.
  - Voor de huis-aan-huisophaling van de volgens het afvalreglement te sorteren fracties van huishoudelijke afvalstoffen, die gescheiden huis-aan-huis worden ingezameld:
    - De huis-aan-huisinzameling op reguliere tijdstippen aan het ophaalpunt van het gezin van deze afzonderlijke fracties huishoudelijke afvalstoffen voor zover ze worden aangeboden in het aangepaste recipiënt en ongeacht of er voor het bekomen van dit recipiënt een contantbelasting verschuldigd is. Wanneer het recipiënt uitgerust is met een gegevenschip, dan wordt deze gebruikt voor de registratie van de DIFTAR-gegevens vermeld in Artikel 3 - 10°. De gegevens worden gelezen bij de lediging.
- Voor het brengen van huishoudelijke afvalstoffen naar de door LIMBURG.NET beheerde inzamelpunten:
- Voor de recyclageparken:
    - De toegang tot de recyclageparken in de gemeenten van het bedieningsgebied waar het recyclagepark door LIMBURG.NET wordt uitgebaat, voor de gezinnen die toegang nemen tot het recyclagepark met hun E-identiteitskaart en voor zover het reglement betreffende de tarieven op aanvoer van afvalstoffen aan de geautomatiseerde recyclageparken van LIMBURG.NET wordt geregistreerd.
    - Het aanbieden van huishoudelijke afvalstoffen op de recyclageparken in de gemeenten van het bedieningsgebied waar het recyclagepark door LIMBURG.NET wordt uitgebaat, tot de maximumquota van specifieke fracties van huishoudelijke afvalstoffen volgens het door de raad van bestuur van LIMBURG.NET en voor zover dit reglement wordt gerespecteerd. Ondernemingen genieten deze quota niet, met uitzondering van het afval waarvoor een 0-tarief geldt, waar zij eveneens gerechtigd zijn gratis aan te leveren.
    - De pmd-fractie wordt steeds aangeleverd in de blauwe pmd-zak.
    - Asbesthoudend afval kan aangeleverd worden verpakt in een plastic zak of -folie.
  - Voor de straat- of wijkcontainers:
    - Het deponeren van de huishoudelijke afvalstoffen glas of textiel in de daartoe geëigende straat- of wijkcontainers.

De vermelde basisdiensten omvatten telkens de inzameling en de verwerking van de vermelde huishoudelijke afvalstoffen.

10° tarieven: LIMBURG.NET legt in een afzonderlijk reglement de vergoedingen (tarieven) vast die door LIMBURG.NET zullen aangerekend worden voor het aanbrenge van fracties huishoudelijke afvalstoffen op de recyclageparken die door LIMBURG.NET worden uitgebaat. Het tarievenreglement wordt vastgelegd door de raad van bestuur van LIMBURG.NET die de indeling per prijencategorie bepaalt, evenals de quota en de tarieven bij overschrijding van de quota. In de basisdienst zijn m.b.t. het aanbieden van huishoudelijke afvalstoffen op de recyclageparken uitgebaat door LIMBURG.NET enkel die fracties begrepen die onder de hierna vastgelegde quota liggen:

| Tarief     | Fracties   | Quotum  |
|------------|--|---|
| € 0,00/kg  | alle recycleerbare fracties + fracties met aanvaardingsplicht:<br>papier/karton, glas (vlak + hol), pmd, kga, aeea, autobanden (4 autobanden per gezin/jaar), gemengde kunststoffen, kaars- en kurkresten, metalen, textiel, eps, kringloopgoederen <sup>1</sup> , ... |   |
| € 0,025/kg | zuiver bouwpuin  | 1000 kg/gezin   |
| € 0,05/kg  | groenafval, grond en afbraakhout   | groenafval: 400 kg/gezin<br>geen quotum voor grond en afbraakhout                       |
| € 0,08 /kg | asbest, gemengd bouwpuin, gipsplaten en landbouwfolies   | asbest: 200 kg/gezin<br>geen quotum voor gemengd bouwpuin, gipsplaten en landbouwfolies |
| € 0,18 /kg | grofvuil, roofing en treinbielzen (C-hout)   | nihil   |

In het tarievenreglement legt de raad van bestuur van LIMBURG.NET tevens het tarief vast van de toegangsbadge en de goederen die op het recyclagepark te koop worden aangeboden.

Het tarievenreglement maakt geen voorwerp uit van het belastingreglement.

11° CARDS: de databank waarin LIMBURG.NET per gezin of per onderneming registreert:

- de relevante identificatiegegevens van het gezin of de onderneming en de referentiepersoon van het betrokken gezin of onderneming, zoals vermeld in artikel 4.
- Indien van toepassing, de relevante DIFTAR-gegevens inzake inzameling en verwerking van huishoudelijke afvalstoffen, individueel en gedifferentieerd per afvalstroom, zodat ze afzonderlijk kunnen getarifeerd worden. De relevante gegevens zijn onder meer de aard van de aangeboden afvalstof, het gewicht ervan en het aantal afvalbewegingen.
- alle andere geregistreerde gegevens inzake inzameling en verwerking van huishoudelijke afvalstoffen die nuttig zijn voor de toepassing van het belastingsreglement.
- de rekenstaat van het gezin of de onderneming.
- Indien van toepassing, de identificatiegegevens van de ophaalrecipiënten die verbonden zijn aan het ophaalpunt van het gezin of de onderneming.

12° referentiepersoon: de meerderjarige persoon die in de CARDS-databank als referentiepersoon voor het gezin of de onderneming wordt vermeld. Als de registratie gebeurt:

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

13° rekenstaat: de rekenstaat is de individuele rekening die per gezin of per onderneming in de CARDS-databank wordt bijgehouden en waarop afzonderlijk worden ingeschreven:

- de volgens dit reglement verschuldigde kohierbelasting
- de volgens dit reglement verschuldigde contantbelastingen,
- De volgens het tarievenreglement van LIMBURG.NET verschuldigde tarieven op de recyclageparken evenals de reeds betaalde bedragen of voorschotten

Op de rekenstaat worden de verschuldigde bedragen ingevolge bezoeken aan het recyclagepark (tarieven) of diensten op basis van huidig belastingreglement (contantbelastingen) afzonderlijk vermeld.

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

<sup>1</sup> Enkel van toepassing indien kringloopgoederen worden ingezameld op het recyclagepark. Anders kan men hiermee terecht in de kringwinkel.

#### **artikel 4: Bepalingen inzake de CARDS-databank**

Om gebruik te kunnen maken van de dienstverlening voor de inzameling en verwijdering van de aangeboden huishoudelijke afvalstoffen moeten de gezinnen of de ondernemingen op het grondgebied van de gemeente zich laten registreren in de LIMBURG.NET CARDS-databank. De registratie kan gebeuren bij de bevoegde gemeentedienst. Voor zover de gegevens van het gezin zijn opgenomen in het rijksregister (via het bevolkings- of vreemdelingenregister) is er geen afzonderlijke registratie vereist, maar voert LIMBURG.NET de registratie uit op basis van de gegevens in het rijksregister of vreemdelingenregister.

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

Per gezin of per onderneming in het bedieningsgebied wordt er in de databank een CARDS-formulier aangemaakt. Het formulier omvat voor het gezin of de onderneming de vermelding van de referentiepersoon, het adres, een bankrekeningnummer, een detail van de diensten waarvan gebruik kan gemaakt worden, een rekenstaat, het rijksregisternummer of nummer van het vreemdelingenregister van de referentiepersoon, het ondernemingsnummer, het nummer van de E-identiteitskaart en het LIMBURG.NET-klantnummer. Er wordt geregistreerd of het CARDS-formulier wordt aangemaakt voor een gezin of voor een onderneming. Indien de referentiepersoon bereid is deze gegevens te verstrekken, vermeldt het formulier ook één telefoonnummer en een e-mailadres van het gezin of de onderneming.

In de CARDS databank worden tevens geregistreerd:

- het type en het aantal van de ter beschikking gestelde containers per ophaalpunt

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

Wanneer er niet langer beroep wordt gedaan op enige dienst inzake huishoudelijke afvalstoffen en dit gemeld wordt aan LIMBURG.NET sluit LIMBURG.NET de CARDS-registratie voor het gezin of de onderneming. LIMBURG.NET vereffent de rekenstaat van het gezin of de onderneming door invordering van de nog openstaande schulden aan belastingen of door betaling van het onbestede tegoed op het rekeningnummer van de referentiepersoon, indien van toepassing. De aansluiting van de referentiepersoon wordt afgesloten

#### **artikel 5: Toegangsbadges voor recyclageparken**

De leden van het gezin die beschikken over een elektronische identiteitskaart (E-id) krijgen hiermee toegang tot het recyclagepark.

Gezinnen en ondernemingen kunnen bij LIMBURG.NET extratoegangsbadges bekomen, na betaling van het tarief zoals vastgelegd in het tarievenreglement. Er bestaan 2 types van toegangsbadges:

- Een recyclagepark-toegangsbadge type 'gezin'
- Een recyclagepark-toegangsbadge type 'onderneming'

### **HOOFDSTUK 2 - DE KOHIERBELASTING**

#### **artikel 6: Algemene beginselen**

De verschuldigde kohierbelasting omvat, verrekend per belastingplichtige, alle kosten nodig voor de inzameling en verwerking van de huishoudelijke afvalstoffen die aangeboden worden in het kader van de basisdienst, voor zover de afvalstoffen worden aangeboden volgens de bepalingen van het afvalreglement. Deze kosten worden berekend door LIMBURG.NET. LIMBURG.NET brengt deze kostenberekening ter kennis aan de gemeente.

Zonder afbreuk te doen aan onderhavig reglement en de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen, zijn de bepalingen van titel VII, hoofdstukken 1, 3, 4, 6 tot en met 9bis, van het Wetboek van de inkomstenbelastingen en artikelen 126 tot en met 175 van het uitvoeringsbesluit van dat wetboek, van toepassing op de in dit reglement vastgestelde kohierbelasting, voor zover deze bepalingen niet specifiek de belastingen op de inkomsten betreffen.

#### **artikel 7: De belastingplichtige**

De kohierbelasting is verschuldigd door elk gezin dat op 1 januari van het belastingjaar volgens de opgave van het rijksregister is ingeschreven in het bevolkingsregister of het vreemdelingenregister van de gemeente of dat zonder in een register te zijn ingeschreven op 1 januari van het belastingjaar effectief en duurzaam verblijft op het grondgebied van de gemeente, daaronder niet begrepen het gezin dat op het grondgebied van de gemeente een tweede verblijfplaats heeft.

De kohierbelasting wordt geheven per gezin en is hoofdelijk verschuldigd door alle meerderjarige leden van het gezin.

#### **artikel 8: Het bedrag van de kohierbelasting**

Het bedrag van de kohierbelasting bestaat uit twee delen, het basisbedrag dat verschuldigd is door elk gezin en een persoonstoeslag voor de verwerking van de tegoeden huisvuil die verschuldigd is per persoon die deel uitmaakt van het gezin op 1 januari.

Het basisbedrag verschuldigd door elk gezin bedraagt € 111,35.

Dit basisbedrag wordt per gezin verhoogd met een persoonstoeslag voor de verwerking van de tegoeden huisvuil:

- € 18,75 voor een eenpersoonsgezin
- € 25,00 voor een tweepersoonsgezin
- € 31,25 voor een driepersoonsgezin
- € 37,50 voor een vierpersoonsgezin en meer

De totale kohierbelasting bedraagt bijgevolg:

- € 130,10 voor een eenpersoonsgezin
- € 136,35 voor een tweepersoonsgezin
- € 142,60 voor een driepersoonsgezin
- € 148,85 voor een vierpersoonsgezin en meer

#### **artikel 9: Vrijstellingen, verminderingen en toeslagen**

##### **§1. Vrijstellingen**

Er wordt een vrijstelling gegeven aan

- gezinnen die ingeschreven zijn als tijdelijk afwezig.
- zorgbehoevenden die in een zorgwoning wonen en die als dusdanig geregistreerd staan in het bevolkingsregister. Onder zorgwoning moet worden verstaan:
  - in een bestaande woning één ondergeschikte wooneenheid én
  - de ondergeschikte wooneenheid vormt een fysiek geheel met de hoofdwooneenheid én
  - de ondergeschikte wooneenheid, zonder de gedeelde ruimten, is niet meer dan 1/3 van het bouwvolume van de volledige woning én
  - de eigendom van de hoofd- en de ondergeschikte wooneenheid berust bij dezelfde titularis én
  - in de ondergeschikte wooneenheid wonen:
    - ten hoogste twee ouderen
    - ten hoogste twee hulpbehoevenden
- studenten
- personen met referentieadres en die effectief niet op het grondgebied verblijven.

##### **§2. Verminderingen**

- Er wordt voorzien in vermindering van € 27,5 indien het gezinshoofd recht heeft op een verhoogde tegemoetkoming op 1 januari van het belastingjaar op basis van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen gecoördineerd op 14 juli 1994 - artikel 37. Indien meerdere gezinsleden recht hebben op de verhoogde tegemoetkoming, wordt de vermindering slechts 1 keer verrekend.
- Er wordt voorzien in een vermindering voor grote gezinnen vanaf 5 gezinsleden. De vermindering bedraagt € 5 per gezinslid. (= vermindering van € 25 voor 5 personen, € 30 voor 6 personen, ....).  
De gezinstoestand is de toestand op 1 januari van het belastingjaar.

#### **artikel 10: Sancties bij niet-betaling**

Wanneer de kohierbelasting niet betaald is binnen de gestelde termijn kunnen de regels toegepast worden betreffende de nalatighedsintresten inzake de rijksbelastingen op de inkomsten.

#### **artikel 11: Ondeelbaarheid**

De kohierbelasting is ondeelbaar verschuldigd voor het hele jaar. Met uitzondering van de hieronder uitdrukkelijk voorziene situaties zal het overlijden of het verhuizen uit de gemeente in de loop van het belastingjaar geen aanleiding geven tot enige belastingvermindering of -teruggave.

Volgende verhuissituaties worden uitdrukkelijk geregeld:

- Ingeval van een verhuizing van het gehele gezin binnen het bedieningsgebied, zal er geen nieuwe kohierbelasting verschuldigd zijn voor het jaar waarin de verhuizing plaatsvindt.

Daarbij zal gelden:

- dat wanneer een gezin verhuist uit een gemeente waar het huisvuil voor de huis-aan-huisophaling moet worden aangeboden in een daartoe voorgeschreven plastic zak naar een gemeente waar het huisvuil moet worden aangeboden in een huisvuilcontainer, de overeenkomstige waarde van de ongebruikte volledige verpakkingen plastic zakken die bij de GEMEENTE worden ingeruild, zal worden omgezet in een waarde voor de huis-aan-huisophaling van het huisvuil met huisvuilcontainer onder de vorm van een tegoed.
- dat wanneer een gezin verhuist uit een gemeente waar het huisvuil voor de huis-aan-huisophaling moet worden aangeboden in een huisvuilcontainer naar een gemeente waar het huisvuil moet worden aangeboden in de daartoe voorgeschreven plastic zak, de nog niet gebruikte waarde voor de huis-aan-huisophaling van het huisvuil met huisvuilcontainer per schijf van 30 kilogram zal worden omgezet in een tegoed voor de belastingplichtige waarmee hij plastic zakken kan verwerven.
- Ingeval individuele personen uit een gezin verhuizen naar een andere vestigingsplaats, blijft de basisdienst behouden voor het gedeelte van het gezin dat op het oorspronkelijk adres gevestigd blijft.

#### **artikel 12: De inkohiering en de inning**

De kohierbelasting wordt ingevorderd bij wijze van kohier, dat jaarlijks wordt vastgesteld en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen, ten laatste op 30 juni van het jaar dat volgt op het aanslagjaar. Het kohier bevat de vermeldingen uit artikel 4, § 2 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

De ingekohierde belasting wordt in naam en voor rekening van de gemeente geïnd door LIMBURG.NET, die daartoe wordt gemachtigd overeenkomstig artikel 26 van het decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen. Daartoe maakt de gemeentelijke financieel beheerder het vastgesteld en uitvoerbaar verklaard kohier over aan LIMBURG.NET, die onverwijld instaat voor het opmaken en het versturen van de aanslagbiljetten aan de belastingplichtigen. Deze verzending gebeurt zonder kosten voor de belastingplichtigen.

Het aanslagbiljet wordt nauwkeurig in overeenstemming met het vastgestelde kohier opgesteld en bevat de vermeldingen uit artikel 4, § 3 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

De kohierbelasting is betaalbaar binnen twee maanden na de toezending van het aanslagbiljet door LIMBURG.NET.

#### **artikel 13: De mogelijkheid van bezwaar**

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger kan tegen een aanslag, een belastingtoeslag of een administratieve geldboete een bezwaarschrift indienen bij het college van burgemeester en schepenen.

Het bezwaar moet, op straffe van nietigheid, schriftelijk, ondertekend en gemotiveerd worden ingediend binnen een termijn van drie maanden te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van het aanslagbiljet waarop de bezwaartermijn wordt vermeld.

Indien de belastingplichtige wenst gehoord te worden, moet dit uitdrukkelijk vermeld worden in het bezwaar.

Het bezwaar heeft geen schorsende werking voor het verschuldigd zijn van de ingekohierde belasting. Het college van burgemeester en schepenen, of een gemeentelijk personeelslid dat daartoe bijzonder door het college van burgemeester en schepenen is aangewezen, stuurt binnen vijftien kalenderdagen na de indiening van het bezwaarschrift een ontvangstmelding aan de belastingplichtige en verwittigt onmiddellijk LIMBURG.NET via de CARDS databank.

Het bezwaar wordt behandeld volgens de bepalingen van artikel 9, § 4 en 5 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen. De kennisgeving van de beslissing zal de instantie vermelden waarbij, en de termijn waarbinnen, tegen de beslissing beroep kan aangetekend worden conform artikel 10 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

#### **artikel 14: Aanvangsmoment van het reglement wat de kohierbelasting betreft**

Dit reglement is van toepassing vanaf 14 september 2015.



## **HOOFDSTUK 3 - DE CONTANTBELASTING**

### **AFDELING I - BEGINSELEN**

#### **artikel 15: Algemene beginselen**

In de gemeente is een contantbelasting verschuldigd op het aanbieden van huishoudelijke afvalstoffen via de huis-aan-huisinzameling georganiseerd door LIMBURG.NET, of het aankopen van recipiënten om deze huishoudelijke afvalstoffen aan te bieden, voor zover het inzamelen van deze afvalstoffen niet begrepen is in de basisdienst.

De contantbelasting wordt vastgelegd rekening houdend met het principe 'de vervuiler betaalt'. Het bedrag van de belasting wordt vastgesteld rekening houdende met volgende beginselen:

- De minimum- en maximumbedragen zoals vastgelegd in het besluit van de Vlaamse Regering van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalcringlopen en afvalstoffen (VLAREMA), bijlage 5.1.4.
- Er wordt geen contantbelasting geheven op de afvalstromen waarvoor een aanvaardingsplicht bestaat zoals gedefinieerd in het besluit van de Vlaamse Regering van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalcringlopen en afvalstoffen.
- De contantbelasting voor het selectief ingezameld huishoudelijk verpakkingsafval waarvoor een terugnameplicht bestaat (papier/karton, hol glas en pmd) wordt vastgesteld rekening houdende met de richtlijnen zoals verstrekt door FOST Plus, erkend organisme voor de selectieve inzameling en financiering van het huishoudelijk verpakkingsafval.
- De verschuldigde contantbelasting omvat alle kosten nodig voor de inzameling en verwerking van de fractie aan huishoudelijke afvalstoffen die worden aangeboden buiten het kader van de basisdienst en die werden omgeslagen naar een relevante hoeveelheidsparameter per fractie.
- Het bedrag van de contantbelasting wordt bepaald ervan uitgaande dat de aangeboden afvalstoffen worden aangeboden conform de bepalingen van het afvalreglement.

#### **artikel 16: Afvalstoffen onderworpen aan de contantbelasting**

Voor zover de aangeboden fractie huishoudelijke afvalstoffen niet valt onder de toepassing van de basisdienst, , noch onder het tarievenreglement van toepassing op de recyclageparken, is er een contantbelasting verschuldigd door elk gezin of onderneming die in de gemeente één van de volgende fracties huishoudelijke afvalstoffen aanbiedt:

- in te zamelen volgens de haalmethode (huis-aan-huisophaling):
  - huisvuil (voor zover dit niet begrepen is in de basisdienst) en de gemengde fractie van het vergelijkbaar bedrijfsafval);
  - pmd;
  - gft
- in te zamelen volgens de haalmethode (op afroep):
  - grofvuil;

### **AFDELING II - DE BEDRAGEN VAN DE CONTANTBELASTING**

#### **artikel 17: De bedragen voor de aan huis inzameling**

Voor de inzameling en verwerking van de aan huis opgehaalde huishoudelijk afvalstoffen, die aan het ophaalpunt worden aangeboden volgens het afvalreglement in het aangepaste recipiënt en voor zover ze niet vallen onder de basisdienst, is de volgende contantbelasting verschuldigd.

- Contantbelasting: huisvuil
  - ↳ 1 rol van 10 restafvalzakken van 44 liter/stuk: € 12,50 /rol
  - ↳ 1 rol van 10 restafvalzakken van 22 liter/stuk: € 6,25 /rol
- Contantbelasting: groente-, fruit- en tuinafval (gft)  
Het gft wordt opgehaald door middel van een groene container die niet is uitgerust met een chip.  
De contantbelasting bedraagt:
  - ↳ 120 liter container: sticker van € 40 / jaar
  - ↳ 40 liter container: sticker van € 15 / jaar
  - ↳ Papieren zakken voor de gft-containers: € 2,50 per pakket van 5 zakken van 120 liter
- Contantbelasting: pmd, textiel en lederwaren, papier en karton, hol glas en metaal  
De contantbelasting bedraagt:

| Fractie                | Eenheid   | Contantbelasting                 |
|------------------------|---|----------------------------------|
| pmd                    | 1 rol van 20 zakken van 60 L<br>1 rol van 10 zakken van 120 L (uitsluitend voor verenigingen) | € 3,00 per rol<br>€ 3,00 per rol |
| textiel- en lederwaren |   | € 0,00                           |
| papier en karton       |   | € 0,00                           |
| hol glas               |   | € 0,00                           |
| metaal                 |   | € 0,00                           |

Handelaars, gevestigd in de gemeente Riemst, die niet onder een contract met Limburg.net vallen, kunnen restafvalzakken, stickers voor gft containers, pmd zakken en papieren gft-zakken te koop aanbieden. De verplichte verkoopprijs voor de afvalzak is gelijk aan de contantbelasting. Zij ontvangen hiervoor een vergoeding van:

- o 10 % op de verkoopprijs van de restafvalzakken, papieren gft zakken en pmd zakken
- o € 1,00 per verkochte sticker

Scholen ontvangen volgende afvalrecipiënten gratis:

- restafvalzak: 1 zak/ 4 leerlingen
- jaarlijks een gratis sticker voor de gft-container
- 3 gratis grof vuil stickers/schoolhoofd/jaar
- gratis pmd zakken van 120 l

- Bij een interne verhuis in de gemeente Riemst, krijgt de bewoner op het nieuwe adres een gratis nieuwe gft-sticker indien er op het nieuwe adres nog geen zelfklever aanwezig was en indien hij reeds een jaarzelfklever had gekocht op het vorige adres.
- Er worden geen gft-stickers terugbetaald.
- Wie na 1 oktober van het belastingjaar een gft-sticker dient aan te kopen betaalt de helft van de vastgestelde contantbelasting:
  - o 120 liter container: sticker van € 20,00 / jaar
  - o 40 liter container: sticker van € 7,500 / jaar
- De contantbelasting blijft verschuldigd voor de ganse periode waarvoor de contantbelasting betaald is, ongeacht welke reden tot niet gebruik van de container.

#### **artikel 17 bis: Sociale correcties - verminderingen**

§1 Personen met incontinentie, stomapatiënten of patiënten die thuis nierdialyse doen of gezinnen die deze personen verzorgen kunnen gratis huisvuilzakken bekomen onder volgende voorwaarden:

- ↳ de patiënt moet ingeschreven zijn in het bevolkingsregister van de gemeente Riemst en hier ook effectief verblijven.
- ↳ niet verblijven in een rust- of verzorgingstehuis
- ↳ de zakken kunnen per trimester worden toegewezen.
- ↳ Incontinentie en stomapatiënten dienen een attest van erkenning van de ziekenkas voor te leggen

Op voorlegging van deze attesten kunnen bij het Sociaal Huis gratis huisvuilzakken afgehaald worden a rato van volgende hoeveelheden: 10 zakken (1 rol) van 44 l en 10 zakken (1 rol) van 22 l per begonnen trimester per jaar.

§2. Onthaalmoeders, aangesloten bij de dienst Opvanggezinnen of bij de Mereltjes en werkzaam op het grondgebied van de gemeente Riemst, ontvangen jaarlijks 20 zakken (2 rollen) van 44 l en 10 zakken (1 rol) van 22 gratis huisvuilzakken.

De erkende dagverblijven gevestigd in de gemeente Riemst, ontvangen jaarlijks per 10 kinderen 20 zakken (2 rollen) van 44 l en 10 zakken (1 rol) van 22 gratis per dagverblijf.

§3 Het inleveren van de gft-container gedurende 5 jaar geeft recht op een gratis compostvat.

Indien een inwoner zijn gft-container inruilt voor een compostvat dat normaal dient betaald te worden, kan dit gratis. De voorwaarde die hieraan gekoppeld is, is dat er op dit adres gedurende 5 jaar geen gft-container wordt geplaatst. De inwoner zal dus zijn gft-afval gedurende minimum 5 jaar zelf moeten verwerken. Als er problemen worden ervaren met zelf composteren, kan er een compostmeester deze inwoner hierin begeleiden. Na 5 jaar gebruik van een compostvat is dit "verworven" door deze inwoner. Als de gft-container teruggevraagd wordt vooraleer de 5 jaren zijn afgelopen, dient het compostvat betaald te worden.

### **artikel 18 De bedragen voor de inzameling op afroep**

Voor het ophalen van het grofvuil op afroep wordt de contantbelasting vastgesteld op € 20,00 per ophaalbeurt met een maximum van 2 m<sup>3</sup>. De contantbelasting wordt voldaan door betaling van een grofvuilsticker (€ 20,00/sticker) die zichtbaar op het grofvuil wordt gekleefd.

### **artikel 18 bis De bedragen voor aankoop asbestzakken**

De contantbelasting voor de aankoop van plastic zakken (250 x 140 cm) voor het verpakken van asbestplaten bedraagt 2.5 €/stuk.

## **AFDELING III - DE HEFFING**

### **artikel 19: De heffing van de contantbelasting**

Wanneer het afval wordt aangeboden in een daartoe bestemde zak of met de daartoe bestemde sticker, dan is de contantbelasting verschuldigd bij de aankoop van de afvalzak of de sticker.

Wanneer het afval voor ophaling wordt aangeboden in een gft-container met sticker dan is de contantbelasting verschuldigd op het ogenblik van het ledigen van de container. De gft-zelfklever moet jaarlijks vernieuwd worden.

Wanneer het grofvuil op afroep wordt opgehaald dan dient het nodige aantal stickers gekleefd te worden overeenkomstig de hoeveelheid aangeboden afval. De contantbelasting is verschuldigd op het ogenblik van het ophalen van het afval.

Wanneer de afvalstoffen op het recyclagepark worden aangeleverd zal de parkwachter een schatting maken van de aangebrachte hoeveelheid afval en de overeenstemmende contantbelasting berekenen. Het verschuldigde bedrag moet ter plaatse betaald worden tegen afgifte van een kwitantie, afgeleverd door de toezichhoudende parkwachter.

De gebruikers verklaren zich, vanaf het moment dat zij het recyclagepark verlaten, automatisch akkoord met de aangerekende contantbelasting.

### **artikel 20: Belastingplichtige**

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

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

## **AFDELING IV - DIVERSE BEPALINGEN INZAKE DE CONTANTBELASTING**

### **artikel 21: De verkoop van afvalzakken**

De afvalzakken waarvoor een contantbelasting verschuldigd is kunnen aangekocht worden op het gemeentehuis of op andere door de gemeente en/of door LIMBURG.NET gecommuniceerde plaatsen. LIMBURG.NET wordt gemachtigd om een verkoopnet te organiseren voor afvalzakken via de kleinhandelaars. De verplichte verkoopprijs voor de afvalzak is gelijk aan de contantbelasting.

### **artikel 22: Beschadiging of verlies van afvalcontainers**

Bij beschadiging door oneigenlijk gebruik of bij verlies van een geleverde container wordt voor de vervanging volgende contantbelasting aangerekend:

- container 120 liter: € 50,00
- container 40 liter: € 50,00

### **artikel 23: De inning**

De voorschotten op de contantbelasting en de contantbelastingen kunnen in naam en voor rekening van de gemeente geïnd worden door LIMBURG.NET, die daartoe wordt gemachtigd overeenkomstig artikel 26 van het decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen.

De inning van de contantbelasting door LIMBURG.NET verloopt volgens de verdere bepalingen.

### **artikel 24: De mogelijkheid van bezwaar**

De belastingplichtige of zijn vertegenwoordiger kan tegen de aangerekende contantbelasting een bezwaarschrift indienen bij het college van burgemeester en schepenen.

Het bezwaar moet, op straffe van nietigheid, schriftelijk, ondertekend en gemotiveerd worden ingediend binnen een termijn van drie maanden te rekenen vanaf de derde werkdag vanaf de kennisgeving van een afrekening van een geheven contantbelasting.

Indien de belastingplichtige wenst gehoord te worden, moet dit uitdrukkelijk vermeld worden in het bezwaar.

Het college van burgemeester en schepenen, of een personeelslid van het gemeentepersoneel dat daartoe bijzonder door het college van burgemeester en schepenen is aangewezen, stuurt binnen vijftien kalenderdagen na de indiening van het bezwaarschrift een ontvangstmelding enerzijds aan de referentiepersoon of, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger en anderzijds aan LIMBURG.NET. Het bezwaar wordt behandeld volgens de bepalingen van artikel 9, § 4 en 5 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen. De kennisgeving van de beslissing zal de instantie vermelden waarbij, en de termijn waarbinnen, er tegen de beslissing beroep kan aangetekend worden conform artikel 10 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

Een afschrift van de beslissing zal meegedeeld worden aan LIMBURG.NET.

#### **artikel 25: Omzetting in een kohierbelasting**

Ingeval van niet betaling van een contantbelasting wordt het negatief saldo van contantbelasting(en) conform artikel 4, §7 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen omgezet in een kohierbelasting.

#### **artikel 26: Het aanvangsmoment van het reglement wat de contantbelasting betreft**

De contantbelasting krachtens dit reglement is van toepassing voor het afval dat buiten de basisdienst wordt aangeboden vanaf 14 september 2015.

### **HOOFDSTUK 4 - DE WIJZE WAAROP LIMBURG.NET DE GERELEMENTEERDE BELASTINGEN INT**

#### **artikel 27: De aanrekening van de belastingen**

LIMBURG.NET is verantwoordelijk en staat in voor:

- de correcte en tijdige aanrekening aan de belastingplichtigen van de belastingen die in dit reglement worden vastgesteld;
- het correct bijhouden van de rekenstaten;
- de correcte en tijdige aanrekening van de inningskosten waarmee de belastingen krachtens dit reglement kunnen worden verhoogd bij niet tijdige betaling van de verschuldigde belastingen.

Behoudens afwijkende bepalingen in de eerdere hoofdstukken, gebeurt de aanrekening van de belastingen volgens de bepalingen van dit hoofdstuk:

- 1° De belastingen worden aan de belastingplichtige aangerekend door het verzenden van het aanslagbiljet wat de kohierbelasting betreft en het kennisgeven van het betalingsdocument wat de contantbelasting betreft (indien van toepassing). Het aanslagbiljet van de kohierbelasting en het betalingsdocument van de contantbelasting kunnen in een enkele verzending aan de belastingplichtige worden overgemaakt.
- 2° De kennisgeving van het betalingsdocument voor een contantbelasting gebeurt in de regel op papier onder gesloten omslag verzonden per gewone post op het adres van de belastingplichtige (indien van toepassing). De aanrekening van de contantbelasting kan verzonden worden op het e-mailadres van de belastingplichtige indien hij zijn e-mailadres opgaf aan de CARDS databank. De kennisgeving mag vervangen worden door een overhandiging van het betalingsdocument aan de belastingplichtige.
- 3° De tarieven aangerekend door LIMBURG.NET volgens haar tarievenreglement voor het gebruik van het recyclagepark worden aan de gebruiker van het recyclagepark vermeld op een daartoe geëigend document volgens het tarievenreglement. De aldus aangerekend tarieven mogen door LIMBURG.NET vermeld worden op betalingsdocumenten waarop de contantbelastingen worden aangerekend of op de betalingsuitnodigingen waarmee de voorschotten aangerekend worden. De aangerekende tarieven moeten op deze documenten duidelijk onderscheiden zijn van de aangerekende contantbelasting.

Voor zover het saldo van de rekenstaat positief is, zullen de betalingsuitnodigingen geen aanleiding kunnen geven tot herinneringen aan de betalingsuitnodigingen waarvoor kosten worden aangerekend. Evenmin kunnen zij gedwongen worden ingevorderd.

#### **artikel 28: De vermeldingen op de betaaldocumenten**

§ 1 Alle betaaldocumenten bevatten minstens volgende vermeldingen: de verzendingsdatum, de uiterste betalingsdatum, het bedrag dat moet worden betaald, de rekening waarop kan worden betaald, de referte die bij de betaling moet worden vermeld, de termijn waarbinnen bezwaar kan worden ingediend, de benaming, het adres en de contactgegevens van de instantie die bevoegd is om het bezwaarschrift te ontvangen, evenals de vermelding dat de belastingschuldige of zijn

vertegenwoordiger die wenst gehoord te worden, zulks uitdrukkelijk moet vragen in het bezwaarschrift.

Als bijlage aan de betalingsdocumenten voor belastingen wordt een beknopte samenvatting van het belastingreglement toegevoegd.

§ 2 Alle betaaldocumenten m.b.t. de kohierbelasting vermelden op de achterzijde de volgende tekst:

***'Termijn van betaling en indienen van bezwaar'***

*De aangerekende belasting is betaalbaar binnen een termijn van twee maanden na de verzending van dit document. Klachten of bezwaren moeten schriftelijk worden meegedeeld aan het College van Burgemeester en Schepenen op het adres vermeld op de voorzijde van dit document, met vermelding van het nummer van dit document en het bedrag van de betwiste belasting. schrijven moet verzonden worden binnen een termijn van drie maanden vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van dit document.*

***'Herinnering'***

*Wanneer een aangerekende belasting niet binnen de vastgestelde termijn van twee maanden is betaald, zal LIMBURG.NET per gewone brief de belastingplichtige aan de betaling herinneren. De aangerekende belasting moet volledig betaald worden binnen een termijn van 14 dagen vanaf de verzending van de herinnering.*

***'Aangetekende herinneringsbrief'***

*Wanneer de aangerekende belasting en toeslag niet volledig betaald zijn binnen de vastgestelde termijn van de eerste herinnering, verstuurt LIMBURG.NET een aangetekende herinneringsbrief aan de belastingplichtige. De kostprijs van de aangetekende zending wordt aangerekend. De aangetekende herinneringsbrief verleent een betalingstermijn van 31 dagen aan de belastingplichtige. Indien de belasting en de kostprijs van de aangetekende zending niet volledig binnen de betalingstermijn worden voldaan, wordt de belastingplichtige geacht de aangerekende belasting met inbegrip van de kostprijs van de aangetekende zending niet te betwisten en zullen de belasting en de inningskosten met een dwangbevel ingevorderd worden.*

§ 3 De betaaldocumenten m.b.t. de contantbelasting waarmee aan de belastingplichtige een negatief saldo van de rekenstaat wordt meegedeeld, vermelden op de achterzijde volgende tekst:

***'Termijn van betaling en indienen van bezwaar'***

*Het op de voorzijde vermelde negatief saldo is betaalbaar binnen een termijn van 21 dagen na de kennisgeving van dit document. Klachten of bezwaren omtrent de aangerekende belastingen moeten schriftelijk worden meegedeeld aan het College van Burgemeester en Schepenen op het adres vermeld op de voorzijde van dit document, met vermelding van het nummer van dit document en het bedrag van de betwiste belasting. Het schrijven moet verzonden worden binnen een termijn van drie maanden vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van dit document.*

***'Herinnering'***

*Wanneer een aangerekend negatief saldo niet volledig binnen de vastgestelde termijn van 21 dagen is betaald, zal LIMBURG.NET per gewone brief of per e-mail de belastingplichtige aan de betaling van het negatief saldo herinneren. De aangerekende belasting moet volledig betaald worden binnen een termijn van 14 dagen vanaf de verzending van de herinnering.*

***'Aangetekende herinneringsbrief'***

*Wanneer een aangerekend negatief saldo niet volledig betaald is binnen de vastgestelde termijn van de eerste herinnering, verstuurt LIMBURG.NET een aangetekende herinneringsbrief aan de belastingplichtige. De kostprijs van de aangetekende zending wordt aangerekend. De aangetekende herinneringsbrief verleent een betalingstermijn van 31 dagen aan de belastingplichtige. Indien het negatief saldo en de kostprijs van de aangetekende zending niet volledig binnen de betalingstermijn worden voldaan, wordt de belastingplichtige geacht de aangerekende belasting en de toeslagen niet te betwisten en zullen het negatief saldo en de kostprijs van de aangetekende zending met een dwangbevel ingevorderd worden.*

**artikel 29: De herinneringen**

§ 1 Indien het aanslagbiljet van de kohierbelasting niet tijdig en volledig wordt betaald binnen 2 maanden na de verzending of overhandiging van een betalingsdocument, verzendt LIMBURG.NET per gewone brief of e-mail een herinnering voor het nog openstaande bedrag. De herinnering kent een betaaltermijn van 14 dagen toe vanaf de verzending van de herinnering.

Indien na de termijn van de eerste herinnering het openstaande bedrag niet tijdig en volledig betaald wordt, verzendt LIMBURG.NET een aangetekende herinneringsbrief met een betaaltermijn van 31 dagen.

Bijkomend vermeldt de aangetekende herinneringsbrief dat in een volgende fase een dwangbevel wordt overgemaakt bij deurwaardersexploot indien het openstaand bedrag niet wordt vereffend binnen voormelde termijn.

§ 2 Indien de contantbelasting niet tijdig en volledig wordt betaald of wanneer de rekenstaat meer dan 21 opeenvolgende dagen na de verzending of overhandiging van een betalingsdocument een negatief saldo vertoont, verzendt LIMBURG.NET per gewone brief of per e-mail een herinnering voor het nog openstaande bedrag. De herinnering kent een nieuwe bijkomende betaaltermijn van 14 dagen toe vanaf de verzending van de herinnering.

Indien na de termijn van de herinnering het openstaande bedrag niet tijdig en volledig wordt betaald, verzendt LIMBURG.NET per aangetekend schrijven een aangetekende herinneringsbrief met een bijkomende betaaltermijn van 31 dagen. Deze aangetekende herinneringsbrief vermeldt uitdrukkelijk dat elke dienstverlening of toegang inzake de inzameling van huishoudelijk afval geschorst of stopgezet kan worden zonder dat dit enig recht geeft op schadevergoeding.

Bijkomend vermeldt de aangetekende herinneringsbrief dat in een volgende fase een dwangbevel wordt overgemaakt bij deurwaardersexploot indien het openstaand bedrag niet wordt vereffend binnen de voormelde termijn.

### **artikel 30: De kostenaanrekening van de aangetekende herinneringsbrieven en dwangbevelen**

De portkosten van de aangetekende herinneringsbrief en de kosten verbonden aan het dwangbevel worden aan de belastingplichtige aangerekend.

De kosten van het dwangbevel worden bepaald volgens opgave van de betekenende gerechtsdeurwaarder.

### **artikel 31: De betaling**

De betalingen gebeuren op de rekening van LIMBURG.NET onder vermelding van de referte vermeld in het betalingsdocument. De betalingen worden ingeval van openstaande kosten, ingevolge het verzenden van een aangetekende herinneringsbrief, eerst op de kosten aangerekend.

Bij afwezigheid van een correcte referte tracht LIMBURG.NET op basis van de identiteit of het bedrag te achterhalen op welke belastingschuld de betaling betrekking heeft.

Gedeeltelijke betalingen waarvan redelijkerwijze niet kan worden achterhaald op welke openstaand saldo ze betrekking hebben, worden, voor zover van toepassing, eerst toegerekend op de openstaande kosten, daarna op een openstaande kohierbelasting, vervolgens op een negatief saldo van de contantbelastingen of tarieven, in functie van de ouderdom van de schuld en tenslotte op aangerekende voorschotten (indien van toepassing). Een eventuele rest wordt op de rekenstaat geboekt als een voorschot op de contantbelasting / tarieven.

Betalingen waarvan duidelijk is dat ze betrekking hebben op een niet verschuldigde belasting, worden teruggestort aan de betaler.

Betalingen die geboekt werden als voorschot, kunnen worden teruggevorderd.

### **artikel 32: De aanrekening van intresten**

De intresten over de niet-betaalde kohierbelasting of de intresten over een openstaand negatief saldo van de contantbelasting (indien van toepassing) kunnen aangerekend worden vanaf de datum van de eerste aangetekende herinneringsbrief tot de datum van daadwerkelijke betaling.

### **artikel 33: Uitzondering op de inningsbevoegdheid**

§ 1 Van zodra LIMBURG.NET of door de gemeente of door de belastingplichtige of door diens schuldbemiddelaar in kennis wordt gesteld dat de belastingplichtige een collectieve schuldenregeling is toegestaan teneinde zijn financiële toestand als schuldenaar te herstellen overeenkomstig de wet van 5 juli 1998 betreffende de collectieve schuldenregeling en de mogelijkheid van verkoop uit de hand van de in beslag genomen onroerende goederen én de belastingplichtige een afbetaling over verschillende termijnen wenst van de verschuldigde belastingen, toeslagen, kosten en/of nalatigheidsintresten, draagt LIMBURG.NET het inningsdossier van de belastingplichtige terug over aan de gemeente die voor de verdere inning zal instaan.

§ 2 De belastingplichtige die niet voldoet aan de voorwaarden van §1 en die desondanks een afbetaling over verschillende termijnen wenst van de verschuldigde belastingen, toeslagen, kosten en/of nalatigheidsintresten, richt zijn vraag tot de gemeente. Indien de gemeente instemt met de afbetaling in verschillende termijnen stelt de gemeente LIMBURG.NET onverwijld in kennis van die beslissing. LIMBURG.NET draagt het inningsdossier met onmiddellijke ingang over aan de gemeente die voor de verdere inning zal instaan.

## **HOOFDSTUK 5 - SLOT- EN OVERGANGSBEPALINGEN**

### **artikel 34: Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 14 september 2015.

### **artikel 35: Opheffing**

Dit reglement vervangt alle vorige reglementen betreffende deze inhoud.

### **artikel 36: Bekendmaking**

Dit raadsbesluit zal worden bekendgemaakt overeenkomstig artikel 186 en 187 van het gemeentedecreet.

Een kopie van onderhavig raadsbesluit wordt in toepassing van artikel 248 tot en met 261 van het gemeentedecreet verzonden aan de provinciegouverneur.

Een eensluidend gewaarmerkt afschrift van dit reglement zal ter kennisgeving worden overgemaakt aan:

- LIMBURG.NET;
- de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij;
- het Departement LNE, Afdeling Milieu-inspectie en/of de Vlaamse Minister van Leefmilieu;
- de gemeentelijke technische dienst, milieudienst en financiële dienst.

*ROW - Dienst Patrimonium*

## **8. KENNISGEVING JAARRAPPORT INFRAX**

Door middel van de powerpoint als bijlage geeft Infrax een overzicht van de werking en resultaten van hun activiteiten in het jaar 2014 over de vakterreinen:

- personeelsbestand
- elektriciteit
- openbare verlichting
- gas
- kabelnetwerk
- riolering
- REG premies
- groene stroomcertificaten
- zonnepanelen
- warmte-kracht
- infra-GIS
- Infrax als sociale leverancier
- budgetmeters
- Dividenden

Bedoelde cijfers worden ook specifiek toegelicht voor de gemeente Riemst.

Het college van burgemeester en schepenen vraagt de gemeenteraad kennis te nemen.

**BESLUIT:** De raad neemt kennis.

*AH Welzijn & Vrije Tijd*

## **9. TOELAGE AAN VZW "PAROCHIAAL CULTURELE VERENIGING ST-JOZEF HERDEREN"**

Overwegende dat het gemeentebestuur een nieuwe scholencampus bouwt in de Sint-Jansstraat;  
Overwegende dat de vzw "Parochiaal Culturele vereniging Sint-Jozef Herderen" hiervoor zijn gronden en gebouwen, bij notariële akte, in erfpacht geeft aan het gemeentebestuur voor een termijn van 99 jaar;

Gelet op de uitvoeringstermijn van de werken, waardoor de vzw niet over een accommodatie beschikt om haar doelstellingen te realiseren;

Gelet op de beslissing dat in de nieuwe schoolaccommodatie lokalen voorzien worden die door de vzw kunnen gebruikt worden om hun doelstellingen te realiseren;

Gelet op de gebruiksovereenkomst tussen de vzw "Parochiaal Culturele vereniging Sint-Jozef Herderen" en de vzw "Parochiale werken en instelling van het Bisdom Hasselt" inzake het gebruik van het voormalig Klooster, Tolstraat 8 te Herderen, gedurende de duur van de werkzaamheden;

Gelet op het voorstel van het college van burgemeester en schepenen van 11/12/2014;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 08/06/2015;

Gelet op het gemeentedecreet;

**BESLUIT:** 20 stemmen voor: Mark Vos, Guy Kersten, Marina Pauly, Bert Cilissen, Christiaan Bamps, Mathieu Eycken, Katja Onclin, Ivo Thys, Davy Renkens, Anita Beusen, Ludwig Stevens, Jean Nicolaes, Anja Slangen, Jessica Nijs, Mieke Loyens, Joël L'Hoëst, Dirk Jacobs, Steven Coenegrachts, Jan Noelmans en Jo Ruyters

**artikel 1:**

De vzw "Parochiaal Culturele vereniging Sint-Jozef Herderen" ontvangt een toelage voor de kosten van het gebruik van het voormalig Klooster, Tolstraat 8 in Herderen. Enkel door het beschikbaar stellen van deze locatie kan de vzw haar werking verderzetten en haar doelstellingen realiseren.

**artikel 2:**

De toelage wordt geraamd op een geïndexeerde jaarlijkse onkostenvergoeding van 1.500 € voor het gebruik van het gebouw.

Deze toelage wordt vermeerderd met de kosten voor aansluiting, verzekering en gebruik van water en elektriciteit, de kosten voor verzekeringen en andere kosten die voortvloeien uit het gebruik van de lokalen. Deze kosten worden geraamd op 2.000 €/jaar

**artikel 3:**

Deze toelage wordt uitbetaald totdat de nieuwe lokalen in het scholencampus in de Sint-Jansstraat in gebruik worden genomen

**artikel 4:**

De vzw "Parochiaal Culturele vereniging Sint-Jozef Herderen" moet zelf de toelage aanvragen

**artikel 5 :**

De nodige kredieten worden jaarlijks voorzien in het budget op de registratiesleutel 1419/005/001/001/001/64909000/0739. In 2015 gebeurt er een budgetwijziging met de sleutel 1419/002/001/001/001/66400150/0739

**artikel 6:**

Dit besluit treedt in werking vanaf 1 januari 2015

**artikel 7:**

Dit besluit vervangt het gemeenteraadsbesluit van 08/06/2015 "toelage aan de vzw "Parochiaal Culturele Vereniging St-Jozef Herderen"

**artikel 8 :**

Een afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan de financieel beheerder

*AH Welzijn & Vrije Tijd*

**10. GOEDKEURING VAN DE SAMENWERKINGSOVEREENKOMST TUSSEN HET OCMW VAN RIEMST, DE GEMEENTE RIEMST EN CAD LIMBURG**

Ivo Thys:

Gelieve mij een overzicht te bezorgen van het aantal meldingen die de gemeente via het meldpunt drugs heeft ontvangen.

burgemeester Mark Vos:

Er wordt u een overzicht bezorgd.

Gegeven de samenwerking met CAD Limburg sinds 1996 rond preventie en individuele dienstverlening voor allerlei verslavingsproblematieken;

Daar de overeenkomst laatst herzien is in 2000, om in te gaan op 1/1/2001; (laatste wijzigingsdatum van de overeenkomst tussen uw OCMW en het CAD aanpassen)

Gezien preventie en hulpverlening rond verslavingsproblemen vandaag meer dan ooit nodig is;

Gezien CAD een gespecialiseerde partner in deze materie is;

Gegeven het ontwerp van overeenkomst uitgewerkt door het LSO, met de bedoeling om in gans Limburg tot een uniforme werking te komen en aan zoveel mogelijk verzuchtingen van de lokale besturen naar het CAD toe een antwoord te bieden;

Gelet op de prijsaanpassing (verhoging) met 0,03€ per inwoner per jaar;

Gegeven de oproep naar alle OCMW's en/of Gemeentebesturen om in te stappen in deze nieuwe overeenkomst;

Gegeven het advies van het CBS dd. 20/08/2015;



**BESLUIT:** 20 stemmen voor: Mark Vos, Guy Kersten, Marina Pauly, Bert Cilissen, Christiaan Bamps, Mathieu Eycken, Katja Onclin, Ivo Thys, Davy Renkens, Anita Beusen, Ludwig Stevens, Jean Nicolaes, Anja Slangen, Jessica Nijs, Mieke Loyens, Joël L'Hoëst, Dirk Jacobs, Steven Coenegrachts, Jan Noelmans en Jo Ruyters

**artikel 1:**

De overeenkomst met het CAD, zoals hieronder opgenomen, wordt goedgekeurd met ingang van 1/1/2015 en ze vervangt de lopende overeenkomst tussen het gemeentebestuur en het CAD goedgekeurd tijdens de gemeenteraad van 02/04/2012.

**artikel 2:**

De overeenkomst.

*Artikel 2.1.*

De overeenkomst situeert zich binnen het samenwerkingsverband tussen de Limburgse lokale besturen en CAD Limburg vzw. Dit samenwerkingsverband heeft tot doel om door een solidaire bijdrage de inwoners van de betrokken gemeenten deskundige zorg en preventie inzake alcohol-, drug-, gok en andere verslavingsproblemen te waarborgen, ook als ze zich tijdelijk in een andere gemeente bevinden dan deze van de onderhavige contractant.

*Artikel 2.2.*

CAD Limburg vzw verbindt zich tot de volgende dienstverlening welke voor de inwoners en de instellingen van openbaar nut van de contracterende gemeente gratis is:

art 2.1.2.

Ambulante zorg:

Par. 1: Ambulante zorg aan verslaafden en/of hun familie en dit door gesprekken aan huis, op bureel of op andere locaties (bv. ziekenhuis, gevangenis, burelen OCMW, enz.) in zoverre deze laatste gelegen zijn op het grondgebied van de provincie Limburg.

intakegesprekken zullen binnen de 7 werkdagen na aanmelding of doorverwijzing plaats vinden, de start van de behandeling of begeleiding uiterlijk binnen de 14 werkdagen.

Par. 2: Het CAD verstrekt een aanbod tot hulpverlening en verwijzingsmogelijkheden voor de cliënten gedetecteerd en doorverwezen door het OCMW waarvan er een vermoeden van middelengebruik is en die zich bij het CAD aanmelden.

Par. 3: Het CAD creëert en biedt consult en vormingsprogramma's aan voor welzijnswerkers (huisartsen, OCMW hulpverleners, enz.) in functie van de noden en verwachtingen van de hulpverleners.

Par. 4: Coördinatie van de specifieke drughulpverlening, in functie van een algemene drughulpverleningsstrategie, maar ook in functie van concrete hulpverlening.

art 2.2.2. Preventieve zorg

Par. 1: Stimuleren en ondersteunen van een gemeentelijk preventiebeleid en het actief advies geven omtrent een lokaal preventiebeleid inzake alcohol-, drug-, gok- en andere verslavingsproblemen, alsook het ondersteunen van concrete acties die hieruit voortvloeien.

Par. 2: Het actief advies en ondersteuning bieden aan instellingen, scholen, verenigingen gevestigd op het grondgebied van de gemeente.

Par. 3: Het organiseren en aanbieden van aangepaste vorming voor organisaties, belast met welzijnsproblematieken.

art 2.2.3. Samenwerking inzake gemeenschappelijke cliënten

Heel wat personen met een afhankelijkheidsproblematiek raken verstrengeld in een cluster van medische, psychologische, familiale, professionele, sociale en/of financiële problemen. Het deskundig helpen vraagt een geïntegreerde aanpak, waarbij er tegelijkertijd aandacht is voor de verschillende probleemvelden en de onderlinge beïnvloedingen.

Wanneer blijkt dat cliënten die bij het CAD in begeleiding zijn, omwille van afhankelijkheidsgerelateerde problemen, ook in behandeling zijn bij collega professionele hulpverleners zal de CAD medewerker met deze collega in overleg gaan. Dit laatste, cfr. de deontologische regels, gebeurt vanzelfsprekend mits de uitdrukkelijke toestemming van de cliënt. Gezien het belang van een geïntegreerde aanpak in de behandeling van zijn/haar afhankelijkheidsprobleem zal de CAD medewerker van deze 'toestemming' een prioritair werkpunt maken in de begeleiding.

In uitvoering van deze algemene stelling zal het CAD in samenwerking met het OCMW omtrent 'gemeenschappelijke cliënten' volgende werkprincipes hanteren:

Par. 1: Een gemeenschappelijke cliënt is een persoon die beroep doet op het CAD voor zijn verslavingsproblematiek en die eveneens in begeleiding is bij het OCMW desgevallend voor andere aspecten dan zijn/haar verslavingsproblematiek en die zich ermee akkoord verklaart dat beide diensten omtrent zijn problematiek overleg plegen. Hierbij is het niet relevant of het OCMW de doorverwijzing naar het CAD gedaan heeft of niet.

Par. 2: Tussen het CAD en het OCMW wordt het principe van gedeeld beroepsgeheim gehanteerd aangaande de hulpverlening aan gemeenschappelijke cliënten, waarbij de hulpverleners van beide organisaties spontaan en systematisch informatie uitwisselen op een actieve wijze met als enige doelstelling een maximale en optimale hulpverlening aan deze cliënten.

Par. 3: Zodra het OCMW of het CAD kennis krijgen van het feit dat een cliënt ook gekend is bij de andere partner van deze overeenkomst wordt – mits akkoord van de cliënt – een overleg rond deze cliënt georganiseerd. Dit kan telefonisch of op kantoor bij een van beide partners. Van dit overleg dient minimaal een schriftelijke weerslag terug te vinden te zijn in het dossier van de betrokken cliënt.

Par. 4: Bij verwijzing van een cliënt door het OCMW naar het CAD informeert deze laatste op eigen initiatief de verwijzende hulpverlener van het OCMW over het intakegesprek en de hulpverlening die desgevallend als gevolg hiervan opgestart wordt.

Par. 5: Op vraag van het OCMW informeert het CAD de hulpverlener van het OCMW over het hulpverleningstraject dat door het CAD opgesteld werd voor een gemeenschappelijke cliënt.

Par. 6: Op vraag van één van beide partners vindt er een gestructureerd overleg plaats tussen de hulpverleners van het OCMW en het CAD omtrent gemeenschappelijke cliënten en/of algemene informatie uitwisseling omtrent de behandeling van cliënten met een afhankelijkheidsprobleem (consult). Van dit overleg dient minimaal een schriftelijke weerslag opgenomen te worden in het dossier van de betrokken cliënt bij het CAD.

Par. 7: Wanneer er voor de cliënt een lokaal cliëntoverleg georganiseerd wordt, nodigt de LCO-coördinator van het OCMW in samenspraak met de cliënt de betrokken hulpverlener van het CAD uit om actief deel te nemen. De hulpverlener van het CAD gaat in op deze uitnodiging en bereidt zijn deelname voor met zijn/haar cliënt.

#### *Artikel 2.3.*

Met het oog op de realisatie van in artikel 2 vermelde opdrachten, stelt het CAD een equipe van hulpverleners en preventiewerkers ter beschikking.

#### *Artikel 2.4.*

Het CAD legt jaarlijks een gedetailleerd activiteiten verslag van hun werking voor aan het OCMW en het gemeentebestuur en dit uiterlijk tegen 30 april van het daaropvolgende jaar. Dit verslag is niet enkel kwantitatief maar ook kwalitatief, signaleert de noden en problemen die men vaststelt en bevat ondermeer de resultaten van een sluitend registratiesysteem geënt op de lokale situatie.

In deze registratie dienen minimaal de volgende elementen opgenomen te worden:

- het aantal cliënten en gemeenschappelijke cliënten en hun problematieken; en dit met de volgende gegevens: geslacht, leeftijdscategorie, leefsituatie, beroep, bron van inkomsten, product, aard en aantal begeleidingscontacten, de doorverwijzer;
- het aantal contacten met OCMW medewerkers;
- het aantal deelnames aan lokaal cliëntoverleg;
- de contacten met andere instanties actief in de gemeente;
- de acties inzake preventie die in de gemeente;
- een verslag van de geleverde inspanningen om de werking via reguliere Vlaamse en/of Federale en/of provinciale middelen te laten betoelagen.

OCMW-verenigingen kunnen een regionaal rapport opvragen.

#### *Artikel 2.5.*

Door het afsluiten van deze overeenkomst heeft het Gemeentebestuur recht op een gegarandeerde afvaardiging in de provinciale stuurgroep Ambulante Drughulpverlening en Preventie, die onder haar leden een voorzitter aanduidt. Deze stuurgroep vergadert minimaal twee keer per jaar, zijnde in mei na de voorlegging van het activiteitenverslag van het voorbije jaar en in oktober bij de voorlegging van de nieuwe budgetten door het CAD.

#### *Artikel 2.6.*

De stuurgroep delibereert de begroting en afrekening die verbonden zijn aan deze overeenkomst. Mogelijke conflicten tussen de contractanten worden ter bespreking voorgelegd. Beslissingen worden bij voorkeur bij consensus genomen en indien dit niet haalbaar is een 2/3de meerderheid vereist.

#### Artikel 2.7.

De overeenkomst wordt afgesloten in het kader van art. 61 van de organieke wet van 08.07.1976 betreffende de OCMW's. Het gemeentebestuur verbindt zich er toe proportioneel bij te dragen in de werkelijke kosten die het gevolg zijn van de in artikel 2 vermelde opdrachten en in artikel 3 vermelde ingezette middelen. Dit tot een maximum van 0,575€/inwoner, jaarlijks indexeerbaar. Jaarlijks voorziet het gemeentebestuur hiervoor de nodige fondsen in de begroting.

#### Artikel 2.8.

Voor eind januari van ieder kalenderjaar wordt door het gemeentebestuur een voorschot van maximaal 70% van de 0,575 €/inwoner (jaarlijks indexeerbaar) van de in artikel 7 vermelde toelage gestort op rek. IBAN BE80 4517 5298 6177 van het CAD en dit voor zover de gemeente-begroting goedgekeurd werd.

Het saldo van de toelage (de overige 30%) wordt door het gemeentebestuur gestort vóór 1 juni van het daaropvolgende jaar en dit na ontvangst van het activiteitenverslag met de registratiegegevens en de eindafrekening.

#### Artikel 2.9.

Deze overeenkomst gaat in op 01/01/2015 en wordt afgesloten voor onbepaalde duur. Het CAD zal alle mogelijke inspanningen doen om hun werking maximaal via andere kanalen, waaronder Vlaamse en/of Federale en/of provinciale middelen, te laten betoelagen. Jaarlijks zal het CAD een verslag van deze inspanningen opnemen in het activiteitenverslag.

#### Artikel 2.10.

Beëindiging van de overeenkomst door één van de partijen kan op 31 december van ieder jaar, voor zover de opzegging schriftelijk gebeurde voor 1 juli van dat jaar.

#### Artikel 2.11.

Indien deze opzegging gebeurde door het gemeentebestuur en leidt tot het ontslag van één of meer van de in artikel 3 bedoelde werknemers wordt deze overeenkomst automatisch verlengd tot aan het einde van de opzegperiode van de arbeidsovereenkomst tussen het CAD en de in artikel 3 bedoelde werknemers. De opzegperiode dient in te gaan uiterlijk 1 maand na de opzegging van het contract door het gemeentebestuur en dus uiterlijk op 1 augustus van het betreffende jaar.

#### **artikel 3:**

Deze beslissing wordt meegedeeld aan CAD Limburg, het LSO, de toezichthoudende overheden en de financieel beheerder.

#### *Welzijn & Vrije Tijd - Dienst Cultuur*

#### **11. ONTBINDING PROJECTVERENIGING ERFGOED HASPENGOUW, GOEDKEURING JAARREKENING EN OVERDRACHT KREDIETEN**

Gelet op de oprichting van de projectvereniging Erfgoed Haspengouw, het intergemeentelijk samenwerkingsverband tussen Bilzen, Borgloon, Gingelom Heers, Hoeselt, Nieuwerkerken, Riemst, Sint-Truiden, Tongeren en Voeren; -

Gelet op de cultureel-erfgoedconvenant die deze projectvereniging afsloot met de Vlaamse overheid voor de periode 2012-2014;

Gelet op de brief vanuit de projectvereniging, in 2013, aan elke deelnemende gemeente, om een nieuw engagement aan te gaan voor de periode 2015-2020.

Gelet op de beslissing van het schepencollege van Tongeren om hun engagement niet te verlengen; waardoor de projectvereniging Erfgoed Haspengouw ontbonden moest worden en de raad van bestuur besliste tijdens de vergadering van 12 februari 2014 om een nieuwe projectvereniging op te richten (oprichtingakte 14 maart 2014).

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 10 februari 2014 waarin de statuten van de nieuw opgerichte projectvereniging werden goedgekeurd;

Gelet op de nieuwe aanvraag ingediend vanuit het intergemeentelijk samenwerkingsverband projectvereniging 2014-2020 Erfgoed Haspengouw op 30 maart 2014 voor een nieuwe cultureel-erfgoedconvenant voor de periode 2015-2020;

Gelet op de positieve beslissing inzake de nieuwe cultureel-erfgoedconvenant voor de periode 2015-2020;

Gelet op de indiening van het jaarverslag 2014 (inhoudelijk en financieel verslag) op 1 april 2015 bij de Vlaamse overheid ;

Gelet op de Vlaamse reserve 2012-2014 die 15.790 euro bedraagt en mag overgedragen worden aan de nieuwe projectvereniging;

Gelet op de boekhoudkundig afsluiting van de werking van de projectvereniging Erfgoed Haspengouw op 30 juni 2015 afgesloten met de jaarrekening 2015. De resterende financiële middelen bedragen 37.918,77 euro.

Gelet op de goedkeuring van de jaarrekening op 8 juli 2015 door de raad van bestuur;

Gelet op de bedrijfsrevisorale verklaring over de vereffeningbalans 2015;

**BESLUIT:** 20 stemmen voor: Mark Vos, Guy Kersten, Marina Pauly, Bert Cilissen, Christiaan Bamps, Mathieu Eycken, Katja Onclin, Ivo Thys, Davy Renkens, Anita Beusen, Ludwig Stevens, Jean Nicolaes, Anja Slangen, Jessica Nijs, Mieke Loyens, Joël L'Hoëst, Dirk Jacobs, Steven Coenegrachts, Jan Noelmans en Jo Ruyters

**artikel 1:**

De gemeenteraad beslist om het bijgevoegd financieel verslag 2015 goed te keuren, de vereffening af te sluiten en kwijting te verlenen aan de secretaris van de projectvereniging.

**artikel 2 :**

De gemeenteraad keurt de overdracht van de resterende financiële middelen aan de nieuwe projectvereniging 2014-2020 Erfgoed Haspengouw goed.

**artikel 3:**

Dit besluit wordt overgemaakt aan de raad van bestuur van de nieuwe projectvereniging 2014 -2020

*Welzijn & Vrije Tijd - Dienst Jeugd*

**12. AANPASSING REGLEMENT VAN BRUIKLEEN VAN GRASMAAIERS**

Gelet op het gemeentedecreet, nl. art.42;

Gelet op de wet van 14/11/1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen;

Gelet op de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, meer bepaald het principe van gelijkberechtiging;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 14/02/1995 aangaande de aankoop van grasmaaiers;

Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen dd. 14/06/2001 betreffende de transparantieaf rondingen n.a.v. de invoering van de euro;

Gelet op de goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen van 24/5/2007;

Gelet op het reglement van bruikleen van grasmaaiers, goedgekeurd op de gemeenteraad van 11/06/2007;

Gelet op de goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen dd. 02/07/2015;

Gelet op het advies van de jeugdraad dd. 29/06/2015;

**BESLUIT:** 20 stemmen voor: Mark Vos, Guy Kersten, Marina Pauly, Bert Cilissen, Christiaan Bamps, Mathieu Eycken, Katja Onclin, Ivo Thys, Davy Renkens, Anita Beusen, Ludwig Stevens, Jean Nicolaes, Anja Slangen, Jessica Nijs, Mieke Loyens, Joël L'Hoëst, Dirk Jacobs, Steven Coenegrachts, Jan Noelmans en Jo Ruyters

**artikel 1:**

Het gemeentebestuur van Riemst stelt kosteloos een grasmaaier ter beschikking van een erkende Riemster sportvereniging of een Riemster vereniging zonder winstoogmerk, die een kampplaats voor jeugdgroepen uitbaat met een beschikbare oppervlakte van minstens 0,5 ha en dit permanent ter beschikking stelt en voor dit doel onderhoudt.

**artikel 2:**

De gebruiker van de grasmaaier zal instaan voor het onderhoud, de verbruikskosten, de kosten van wisselstukken en de kleine en grote herstellingen aan de in bruikleen genomen grasmaaier. De gebruiker is tevens verplicht een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid, uitgebreid met een omniumverzekering, af te sluiten.

**artikel 3:**

Het gemeentebestuur van Riemst zal instaan voor het jaarlijks groot nazicht van de grasmaaier. Dit nazicht zal gebeuren door de eigen technische dienst, voor elk nieuw maaiseizoen. Het gemeentebestuur staat in voor het vervoer van de grasmaaier van en naar de gemeentelijke technische dienst.

**artikel 4:**

In geval van panne aan de grasmaaier, nadat de panne in overeenstemming tussen de gemeente en de gebruiker is vastgesteld, kan de gebruiker alsnog beroep doen op de diensten van de gemeente Riemst voor het maaien van het grasveld. Dit slechts gedurende twee weken. In dit geval zal de gebruiker aan de gemeente Riemst een bedrag van 7,5 euro per maaibeurt en per plein dienen te betalen.

**artikel 5:**

Voor technische problemen aan de grasmaaier dient de gebruiker zich te wenden tot de erkende leverancier.

**artikel 6:**

De grasmaaier kan in geen geval voor privé doeleinden gebruikt worden.

**artikel 7:**

Indien de sportclub of de v.z.w. die een kampplaats voor jeugdgroepen uitbaat met een beschikbare oppervlakte van minstens 0,5 ha en dit permanent ter beschikking stelt en voor dit doel onderhoudt, ophoudt te bestaan of niet meer erkend is, komt er onmiddellijk en van rechtswege een einde aan dit reglement.

**artikel 8:**

Het reglement van bruikleen geldt tot:

- de grasmaaier niet meer te herstellen is of de kosten voor herstelling te hoog zijn (enkel de gemeentelijke technische dienst doet de vaststelling).
- aangifte van diefstal door de gebruiker, vaststelling dient te gebeuren door politie.

**artikel 9:**

De erkende sportclubs of v.z.w.'s die een kampplaats voor jeugdgroepen uitbaten met een beschikbare oppervlakte van minstens 0,5 ha en dit permanent ter beschikking stellen en voor dit doel onderhouden, krijgen de brandstofkosten terugbetaald tot maximaal 370 euro per jaar, mits voorlegging van de factuur van de brandstofkosten.

**artikel 10:**

De erkende sportclub of v.z.w. die een kampplaats voor jeugdgroepen uitbaat met een beschikbare oppervlakte van minstens 0,5 ha en dit permanent ter beschikking stelt en voor dit doel onderhoudt, kan om de 7 jaar of in geval van overmachtsituatie, vastgesteld door de politie, overgaan tot de aankoop van een grasmaaier en genieten van een toelage van 75% van de aankoopprijs, rekening houdend met een maximum van 9.920 euro. De toelage kan gespreid worden over meerdere periodes totdat het bedrag van de maximale toelage wordt bereikt. Elke club dient bij aankoop minimaal 3 prijsoffertes en de factuur voor te leggen alsook een verzekeringsattest (B.A. uitgebreid met diefstal, brand).

**artikel 11:**

Indien de gebruiker niet voldoet aan één van deze voorwaarden, zal de gemeente overgaan tot verbreking van het reglement en terugvordering van de in bruikleen gegeven grasmaaier eisen.

**artikel 12:**

Dit reglement vervangt het gemeenteraadsbesluit van 11/06/2007

*Dienst Financiën - Dienst Aankoop***13. GOEDKEURING VAN DE LASTVOORWAARDEN, DE RAMING EN GUNNINGSWIJZE VOOR DE INSTALLATIE VAN EEN DRAADLOOS NETWERK IN HET GEMEENTEHUIS, DE BOEKERIJ, HET SOCIAAL HUIS, DE TECHNISCHE DIENST, VILLA NEVEN EN DE KINDEROPVANG**

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, inzonderheid artikels 42 en 43, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, inzonderheid artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 26, § 1, 1° a (limiet van € 85.000,00 excl. btw niet overschreden);

Gelet op de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;

Gelet op het koninklijk besluit van 15 juli 2011 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 105;

Gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 5, § 3;

Overwegende dat in het kader van de opdracht "Installatie van een draadloos netwerk" een bestek met kenmerk CS/885/2015 werd opgesteld door de Aankoopdienst;

Gelet dat de uitgave voor het draadloos netwerk wordt geraamd op € 16.528,93 excl. btw of € 20.000,00 incl. 21% btw; de onderhouds- en helpdeskkosten worden geraamd op € 1.652,89 excl. of € 2.000,00 incl. btw/jaar.

Gelet dat de totale raming van de opdracht, incl. onderhoud/helpdesk gedurende 5 jaar, € 24.793,38 excl. btw of € 30.000,00 incl. btw bedraagt;

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is in het investeringsbudget van 2015, op budgetcode GEM/24100100/011903 (actie 1419/004/003/001/001) en wordt voorzien in het exploitatiekrediet van 2016 (en volgende budgetten), op budgetcode GEM/61620400/011903 (actie 1419/005/001/001/001);

Gelet dat de financiering gebeurt met eigen middelen;

**BESLUIT:** 20 stemmen voor: Mark Vos, Guy Kersten, Marina Pauly, Bert Cilissen, Christiaan Bamps, Mathieu Eycken, Katja Onclin, Ivo Thys, Davy Renkens, Anita Beusen, Ludwig Stevens, Jean Nicolaes, Anja Slangen, Jessica Nijs, Mieke Loyens, Joël L'Hoëst, Dirk Jacobs, Steven Coenegrachts, Jan Noelmans en Jo Ruyters

#### **artikel 1:**

Er zal een overheidsopdracht gegund worden voor de installatie en het operationeel maken van een draadloos netwerk in het gemeentehuis, de Boekerij, het Sociaal Huis, de technische dienst, Villa Neven en de Kinderopvang – inclusief een onderhouds- & helpdeskcontract over 60 maanden, bij toepassing van art. 26§.1.1° van de wet op de overheidsopdrachten van 15 juni 2006 omwille van het niet-overschrijden van de limiet van € 85.000,00 excl. btw.

#### **artikel 2:**

Goedkeuring wordt verleend aan het bestek met kenmerk CS/885/2015 en de raming voor de opdracht "Installatie van een draadloos netwerk in diverse gemeentelijke gebouwen", opgesteld door de Aankoopdienst.

De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten.

De raming van het draadloos netwerk bedraagt € 16.528,93 excl. btw of € 20.000,00 incl. 21% btw; de onderhouds- en helpdeskkosten worden geraamd op € 1.652,89 excl. of € 2.000,00 incl. btw/jaar.

De totale raming, incl. onderhoud/helpdesk gedurende 5 jaar, tbv. € 24.793,38 excl. btw of € 30.000,00 incl. btw, wordt goedgekeurd.

#### **artikel 3:**

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking.

#### **artikel 4:**

De uitgave voor deze opdracht is voorzien:

- in het investeringsbudget van 2015 op budgetcode GEM/24100100/011903 (actie 1419/004/003/001/001) – alle administratieve diensten voorzien van een goed draadloos netwerk met public toegang en wordt voorzien

- in het exploitatiekrediet van 2016 (en volgende budgetten) op budgetcode GEM/61620400/011903 (actie 1419/005/001/001/001) – huur en onderhoudscontracten hard- en software.

De financiering gebeurt met eigen middelen.

#### **14. GOEDKEURING VAN DE LASTVOORWAARDEN, DE RAMING EN DE GUNNINGSWIJZE IVM. DE HERINRICHTING VAN DE LOKALEN VAN DE DIENST BEVOLKING EN DE BURGERLIJKE STAND**

##### **Steven Coenegrachts:**

Waarom wordt dit opgesplitst in 3 opdrachten?

burgemeester Mark Vos:

Door een opdracht te geven per onderdeel, omdat dit allemaal verschillende specialiteiten zijn die waarschijnlijk niet bij 1 leverancier te vinden zijn, besparen we op het geheel en bovendien volgen we de werken in eigen beheer op.

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, inzonderheid artikels 42 en 43, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, inzonderheid artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 26, § 1, 1° a (limiet van € 85.000,00 excl. btw niet overschreden);

Gelet op de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;

Gelet op het koninklijk besluit van 15 juli 2011 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 105;

Gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 5, § 3;

Gelet dat de lokalen van de bevolking en de burgerlijke stand verbouwd worden omdat er nood is aan meer klantgerichte loketten en een betere toegankelijkheid voor mindervaliden/jongeren; ook worden de taken met de inrichting van een back- en frontoffice beter georganiseerd en de administratieve processen onttrokken aan het zicht van de burger;

Overwegende dat in het kader van de opdracht "Herinrichting van de dienst bevolking en de burgerlijke stand" een bestek met kenmerk CS/888/2015 werd opgesteld door de Aankoopdienst;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 19.008,26 excl. btw of € 23.000,00 incl. 21% btw;

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht gedeeltelijk voorzien is in het investeringsbudget van 2015, op budgetcode GEM/22110000/0130 (actie 1419/005/001/001/001);

Overwegende dat het voorziene krediet zal verhoogd worden bij de volgende budgetwijziging;

Gelet dat de financiering gebeurt met eigen middelen

**BESLUIT:** 21 stemmen voor: Mark Vos, Guy Kersten, Marina Pauly, Bert Cilissen, Christiaan Bamps, Mathieu Eycken, Katja Onclin, Ivo Thys, Gerard Stratermans, Davy Renkens, Anita Beusen, Ludwig Stevens, Jean Nicolaes, Anja Slangen, Jessica Nijs, Mieke Loyens, Joël L'Hoëst, Dirk Jacobs, Steven Coenegrachts, Jan Noelmans en Jo Ruyters

##### **artikel 1:**

Er zal een overheidsopdracht voor werken gegund worden met name voor de herinrichting van de lokalen van de dienst bevolking en de burgerlijke stand bij toepassing van art. 26§1.1°a van de wet op de overheidsopdrachten van 15 juni 2006 omwille van het niet-overschrijden van de limiet van € 85.000,00 excl. btw.

##### **artikel 2:**

Goedkeuring wordt verleend aan het bestek met kenmerk CS/888/2015 en de raming voor de opdracht "Herinrichting van de dienst bevolking en de burgerlijke stand", opgesteld door de Aankoopdienst. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten.

De raming bedraagt € 19.008,26 excl. btw of € 23.000,00 incl. 21% btw.

**artikel 3:**

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking.

**artikel 4:**

De uitgave voor deze opdracht is gedeeltelijk voorzien in het investeringsbudget van 2015, op budgetcode GEM/22110000/0130 (actie 1419/005/001/001/001) – renovatie/aanpassing balie bevolking – budgetsaldo € 18.000.

Het krediet zal verhoogd worden bij de volgende budgetwijziging.

De financiering gebeurt met eigen middelen.

*Dienst Financiën - Algemeen*

**15. JAARREKENING OCMW 2014**

**Ivo Thys:**

In de krant meldde de voorzitter van het OCMW dat onze gemeente geen middelen heeft om asielzoekers op te vangen. Ik merk a.h.v. de jaarrekening echter een overschot. Daarnaast wil ik er op wijzen dat de gemeente subsidies krijgt en de opvang niets kost aan de gemeente.

schepen Katja Onclin:

De cijfers die vandaag ter goedkeuring worden voorgelegd zijn cijfers van vorig jaar. Zeggen dat de opvang van asielzoekers geen kosten meebrengt voor de gemeente is niet juist

Of en wanneer we asielzoekers zullen opvangen is echter een debat dat allereerst in de OCMW-raad zal gevoerd worden.

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 25 juni 2010 en het ministerieel besluit van 1 oktober 2010 houdende de Beleids- en Beheerscyclus van de gemeenten, OCMW's en de provincies;

Gelet op het Ministerieel besluit van 1 oktober 2010 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten en de toelichting ervan, en van de rekeningstelsels van de gemeenten, provincies en OCMW's;

Gelet op het besluit van de Raad van Maatschappelijk Welzijn dd 28 juli 2015;

Overwegende dat de rekening tijdig aan de raadsleden werd bezorgd;

Overwegende dat de raad geen inhoudelijke opmerkingen heeft bij de voorgestelde jaarrekening;

**BESLUIT:** 20 stemmen voor: Mark Vos, Guy Kersten, Marina Pauly, Bert Cilissen, Christiaan Bamps, Mathieu Eycken, Katja Onclin, Gerard Stratermans, Davy Renkens, Anita Beusen, Ludwig Stevens, Jean Nicolaes, Anja Slangen, Jessica Nijs, Mieke Loyens, Joël L'Hoëst, Dirk Jacobs, Steven Coenegrachts, Jan Noelmans en Jo Ruyters

1 stem tegen: Ivo Thys

**artikel 1:**

De rekening over het dienstjaar 2014 wordt goedgekeurd.

*Dienst Financiën - Algemeen*

**16. BUDGETWIJZIGING 3**

**Jo Ruyters:**

Gelieve in de volgende wijziging een bedrag te voorzien om de inwoners een gedeelte van de factuur van Limburg.net terug te betalen omdat ze niet het ganse jaar gebruik konden maken van het containerpark.

**Ivo Thys:**

1. Waarom zijn de subsidies voor de jeugdraad weggevallen?

burgemeester Mark Vos:

Dit is conform het reglement aangezien de jaarrekening een overschot heeft opgebouwd.



2. Graag een overzicht van de lopende juridische dossiers.

burgemeester Mark Vos:

We zullen u een overzicht bezorgen.

3. Gelieve de fietsroute die momenteel loopt via de ruilverkavelingsweg in het verlengde van de Heiligestraat om te leiden omdat dit gedeelte van de ruilverkavelingsweg te gevaarlijk is voor fietsers.

burgemeester Mark Vos:

We zullen dit doorgeven aan Toerisme Limburg.

#### **Steven Coenegrachts:**

De begrotingswijziging moet volgens het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad 14 dagen op voorhand bezorgd worden aan de raadsleden. We kregen deze echter te laat.

burgemeester Mark Vos:

14 dagen op voorhand geldt enkel in het geval dat het meerjarenplan wordt aangepast.

Gelet op het gemeentedecreet, meer bepaald de artikelen 42 e.v. en 154 e.v.;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 25 juni 2010, meer bepaald de artikelen 28 en 29;

Gelet op het tekort aan kredieten op sommige uitgaven- en ontvangstensleutels;

Gelet op de noodzaak om te voorzien in voldoende budgetten om uitgaven te kunnen doen.

**BESLUIT:** 13 stemmen voor: Mark Vos, Guy Kersten, Marina Pauly, Bert Cilissen, Christiaan Bamps, Mathieu Eycken, Katja Onclin, Davy Renkens, Jean Nicolaes, Anja Slangen, Jessica Nijs, Mieke Loyens en Joël L'Hoëst

6 stemmen tegen: Jan Peumans, Ivo Thys, Gerard Stratermans, Anita Beusen, Dirk Jacobs en Jo Ruyters

3 onthoudingen: Ludwig Stevens, Steven Coenegrachts en Jan Noelmans

#### **artikel 1:**

Budgetwijziging 3 van dienstjaar 2015 zoals blijkt uit de bijgevoegde stukken en toelichting wordt goedgekeurd.

#### **artikel 2:**

Dit besluit wordt verstuurd naar de Vlaamse Regering, met afschrift voor de provinciegouverneur.

### **BIJKOMEND DAGORDEPUNT INGEVOLGE ART 22 VAN HET GEMEENTEDECREET**

*Op verzoek van raadslid Ivo Thys wordt volgend agendapunt aan de dagorde van de gemeenteraadszitting dd. 14/09/2015 toegevoegd.*

*Interne zaken - Dienst Secretariaat*

#### **17. STOPZETTING PROCEDURE VOOR VERKOOP GRONDEN ACHTER DE PASTORIJ VAN MEMBRUGGEN.**

#### **burgemeester Mark Vos:**

Het college van burgemeester en schepenen stelt voor om niet akkoord te gaan met dit voorstel.

#### **Vaststellingen en motivatie:**

Het plein achter de sociale koopwoningen aan het kerkplein te Membruggen - eigendom van de gemeente Riemst - ligt er al jaren verloederd bij. De bedoeling van het gemeentebestuur ten tijde van de planning van dit woonproject was een gemeenschappelijk en veilig speelplein in te richten voor de aangrenzende gezinnen met vele jonge kinderen. Twee bijkomende argumenten voor dit gemeenschappelijk plein was de aanwezigheid van twee unieke taxusbomen - nog de enige stille getuigen van de vroegere pastoorstuin - en de doorgang tussen het kerkplein en de trage weg "Achter Pastoors".

Het verzoek van de aanpalende eigenaars tot aankoop van een gedeelte van dit plein achter hun tuin is hoofdzakelijk gebaseerd op het uitblijven van aanleg en onderhoud ervan. Vandaar dit toegevoegd agendapunt.

Gelet op het voorstel van raadslid Ivo Thys.

**BESLUIT:** 6 stemmen voor: Jan Peumans, Ivo Thys, Gerard Stratermans, Anita Beusen, Dirk Jacobs en Jo Ruyters

12 stemmen tegen: Mark Vos, Guy Kersten, Marina Pauly, Bert Cilissen, Christiaan Bamps, Mathieu Eycken, Katja Onclin, Jean Nicolaes, Anja Slangen, Jessica Nijs, Mieke Loyens en Joël L'Hoëst

4 onthoudingen: Davy Renkens, Ludwig Stevens, Steven Coenegrachts en Jan Noelmans

**artikel 1:**

De procedure voor verkoop van de gronden achter de sociale koopwoningen wordt stopgezet.

**artikel 2 :**

Het schepencollege laat dringend de nodige werken uitvoeren om er een gezellig speelplein in te richten.

**artikel 3 :**

Het schepencollege zal op regelmatige basis - zoals wenselijk voor een speelplein - zorgen voor het onderhoud van het speelplein, hetzij in eigen beheer, hetzij het onderhoud laten uitvoeren door een extern bedrijf, hetzij door één of meerdere aanpalende bewoners.

## **BIJKOMEND DAGORDEPUNT INGEVOLGE ART 22 VAN HET GEMEENTEDECREET**

*Op verzoek van raadslid Ivo Thys wordt volgend agendapunt aan de dagorde van de gemeenteraadszitting dd. 14/09/2015 toegevoegd.*

*Interne zaken - Dienst Secretariaat*

### **18. STOPZETTING PROCEDURE AANWERFING GROEVE-EXPERT A-NIVEAU**

**burgemeester Mark Vos:**

Het college van burgemeester en schepenen stelt voor om niet akkoord te gaan met dit voorstel omdat dit reeds werd besproken op een vorige gemeenteraad

**Vaststellingen en motivatie:**

In een vorige gemeenteraad werd beslist om in opvolging van de huidige personeelsleden die instaan voor de bewaking van het ondergronds groevenstelsel een groeve-expert aan te werven met een Masterdiploma, c.q. een universitair niveau.

Na het inwinnen van informatie in Vlaanderen en in Nederlands Limburg, verneem ik dat een dergelijk niveau voor deze functie absoluut niet nodig is. De kennis die nodig is om deze functie uit te oefenen wordt hoofdzakelijk verworven door ervaring en begeleiding door ervaren grottenlopers, hetzij de eigen personeelsleden, hetzij de Hulpdienst Groeven. En indien zich ernstige problemen of risico's voordoen, dient men toch beroep te doen op externe ambtenaren en experts c.q. Dhr. Bekendam. Dat er in navolging van de personeelsleden die momenteel instaan voor de inspectie tijdig voor vervanging wordt voorzien, is aanvaardbaar. De vraag die zich hierbij echter stelt is de arbeidstijd die Riemst nodig heeft om de groeven regelmatig te laten inspecteren? Heeft Riemst daarvoor een voltijdse kracht nodig? Kan dat ook via een uitbreiding van de samenwerking met de Hulpdienst Groeven die ook aan aflossing doet van vrijwillige medewerkers.

Gelet op het voorstel van raadslid Ivo Thys.

**BESLUIT:** 6 stemmen voor: Jan Peumans, Ivo Thys, Gerard Stratermans, Anita Beusen, Dirk Jacobs en Jo Ruyters

13 stemmen tegen: Mark Vos, Guy Kersten, Marina Pauly, Bert Cilissen, Christiaan Bamps, Mathieu Eycken, Katja Onclin, Davy Renkens, Jean Nicolaes, Anja Slangen, Jessica Nijs, Mieke Loyens en Joël L'Hoëst

3 onthoudingen: Ludwig Stevens, Steven Coenegrachts en Jan Noelmans

**artikel 1:**

Het schepencollege zet de procedure tot aanwerving van een groeve-expert op masterniveau stop.

## **artikel 2 :**

Het schepencollege zoekt naar een alternatieve invulling van deze functie, hetzij door aanwerving van een lager niveau, hetzij door de uitbreiding van de samenwerking met de Hulpdienst groeve.

*Interne zaken - Dienst Secretariaat*

### **19. VRAGEN RAADSLEDEN**

#### **Ivo Thys:**

1. De eigenaars van een mergelschuur te Kanne krijgen door omstandigheden geen Vlaamse premie en bijgevolg ook geen 10% gemeentelijke toelage. Ik vraag het gemeentelijk reglement te herzien zodat deze mensen toch recht hebben op de 10% toelage van de gemeente. Gelieve het gewijzigde reglement ter goedkeuring voor te leggen aan de gemeenteraad zo niet zal ik vragen het als bijkomend punt toe te voegen.

schepen Mathieu Eycken:

Dit dossier wordt door het schepencollege van nabij gevolgd en de aanpassing van het gemeentelijk reglement wordt momenteel onderzocht.

Burgemeester Mark Vos

Eigenlijk is het systeem van beschermde monumenten fundamenteel fout gelopen door zo veel gebouwen als monument te beschermen. Men had in het verleden beter dieper nagedacht over de wijze van beschermen en meer kritischer geweest om zo de meest waardevolle gebouwen te beschermen en te bewaren. Financieel is de huidige situatie voor heel wat eigenaars niet meer haalbaar en dat leidt tot problemen zoals bv deze schuur in Kanne. Ik pleit nog steeds voor minder beschermde gebouwen zodat er voldoende financiële ondersteuning kan zijn voor de meest waardevolle gebouwen. De toekomst zal me hierin nog gelijk geven.

2. De inventaris van het waardevol erfgoed in onze gemeente moet dringend aangepast worden. Het schepencollege heeft onlangs een beslissing genomen om een mergelgebouw af te breken alhoewel er geen bouwvallige problemen waren en de adviezen van de betrokken diensten allemaal negatief waren. Dit getuigt van gebrek aan visie t.o.v. beschermde monumenten. Ik wil hiertegen protest indienen

burgemeester Mark Vos:

Dit zijn niet bindende adviezen omdat het geen beschermd gebouw is; Indien u protest wenst te uiten moet u in beroep gaan bij de Bestendige Deputatie.

3. Heeft de gemeente plannen voor de invulling van 't Bandje te Vlijtingen, zo ja zijn de omwonenden hiervan op de hoogte.

schepen Katja Onclin:

Er bestaat geen concreet ingetekend plan, er is enkel een haalbaarheidsschets opgesteld. Voor de omwonenden werd een info avond gehouden.

Ivo Thys en Jan Peumans:

Gelieve ons het werkdocument te bezorgen.

burgemeester Mark Vos:

Een werkdocument wordt niet ter beschikking gesteld.

4. Schepen Katja Onclin heeft in de krant een verklaring afgelegd betreffende het asielbeleid in onze gemeente. Is dit ook het standpunt van het bestuur?

burgemeester Mark Vos:

De gemeente Riemst heeft in het verleden altijd asielzoekers opgevangen. Enige tijd geleden werd de overeenkomst met Fed Asiel opgezegd.

Indien blijkt dat er nood is aan nieuwe opvang zal deze beslissing opnieuw herbekeken worden. Dit is een debat dat eerst in de OCMW-raad zal gevoerd worden.

#### **Ludwig Stevens:**

1. Wie betaalt de herstelling van de boordsteen op de hoek van de Visésteenweg met de Toekomststraat?

burgemeester Mark Vos:

Dit betreft een gemeenteweg en de gemeente draagt deze kosten.

2. Op 21 juli II., de nationale feestdag, werden de inwoners van de Krinkelsgracht 's morgens om 7 uur gewekt door het lawaai van onderhoudswerken aan de bermen. Sinds wanneer werkt de gemeente op een nationale feestdag?

burgemeester Mark Vos:

Dit was een Nederlandse firma die deze werken uitvoerde en niet op de hoogte was van het feit dat het die dag de nationale feestdag was. Wij hebben hen gevraagd de onderhoudswerken die dag te stoppen.

**Steven Coenegrachts:**

1. Tijdens een vorige gemeenteraad stelde ik voor een wijnpers te plaatsen op de rotonde. Graag een stand van zaken.

schepen Guy Kersten:

Dit werd reeds informeel met AWV besproken, we moeten echter wachten tot de plannen concreet zijn.

Jan Peumans:

Ik kan desbetreffende een schriftelijke vraag richten tot de bevoegde minister in naam van de gemeenteraad.

burgemeester Mark Vos:

De raad gaat akkoord.

2. Ter hoogte van de hoek Maastrichtersteenweg en Burg. Marresbaan ontstonden tijdens de Enecotour verkeersopstoppingen en werden de parkeerplaatsen van de zelfstandige handelaars ingenomen. Gelieve de situatie te evalueren en in de toekomst de betrokken handelaars te betrekken bij de organisatie. Eventueel kan er ook gezocht worden naar een ander vertrekpunt.

Gelieve mij een overzicht te bezorgen van alle kosten, ook de logostieke kosten betreffende de Eneco Tour.

burgemeester Mark Vos:

We zullen het evenement evalueren en u een overzicht van de kosten bezorgen.

3. Ik heb een antwoord ontvangen op mijn vraag betreffende zwaar verkeer in de lers Kruisstraat. Hoeveel controles werden uitgevoerd? Hoeveel PV's werden opgesteld?

Schepen Guy Kersten:

De politie voert prikacties uit. We zullen u het aantal controles en PV's bezorgen.

burgemeester Mark Vos:

zoals in de bouwaanvraag staat worden er afspraken gemaakt met de Leembank.

4. In de lers Kruisstraat te Lafelt parkeert men op de stoepen, want indien men op de weg parkeert hinder je het verkeer.

burgemeester Mark Vos:

Stoeparkeren is verboden.

schepen Guy Kersten:

We zullen een overleg met de bewoners organiseren om tot een oplossing te komen.

5. Graag een stand van zaken i.v.m. de verkoop van de bedrijfspanden Op 't Reeck.

burgemeester Mark Vos:

We zullen u de info bezorgen.

**Jan Noelmans:**

1. Graag een stand van zaken van het onderzoek naar het gebruik van een app om gebreken aan het openbaar domein te melden door inwoners, zoals enkele maanden geleden gevraagd.

schepen Mathieu Eycken:

Dit wordt onderzocht en eventueel meegenomen in de budgetbesprekingen.

2. Graag een stand van zaken i.v.m. ANPR camera's.

burgemeester Mark Vos:

De werken zijn in uitvoering en de camera's zijn waarschijnlijk eind september operationeel te Kanne en te Vroenhoven. Voor Genoelselderen worden de werken aan de rotonde afgewacht.

3. Graag een stand van zaken i.v.m. het aanstellen van een veiligheidsconsulent.

schepen Mathieu Eycken:

Het dossier is lopende, in het najaar zijn er gesprekken

**Jan Peumans:**

1. Ik ben niet naar de opening van het recyclagepark gegaan omdat de personeelsleden van Riemst niet werden aangeworven door Limburg.net. Er werd geen rekening gehouden met hun werkervaring.

burgemeester Mark Vos:

De selectiecriteria opgelegd door Limburg.net waren duidelijk. De werknemers hebben deelgenomen maar zijn jammer genoeg niet geslaagd.

Jan Peumans:

Het lijkt dat de gemeente helemaal geen medezeggenschap heeft. Het systeem werkt niet zoals het hoort, alles wordt alsmäär duurder.

burgemeester Mark Vos:

Uw partij heeft de toetreding tot Limburg.net destijds mee geodgekeurd, de kosten van afval in het algemeen zijn dan ook gestegen.

2. Graag een stand van zaken i.v.m. de buurtenquête.

schepen Marina Pauly:

In 2015 hebben we geanalyseerd en werden er 20 prioriteiten opgesteld door het managementteam. De betrokken diensten hebben samen met hun bevoegde schepen deze prioriteiten gekoppeld aan een actieplan. In 2017 vindt een nieuwe enquête plaats.

3. Gelieve ervoor te zorgen dat de bomen aan het kruispunt van de Klein Lafeltstraat met de Maastrichtersteenweg behouden blijven.

burgemeester Mark Vos:

Uw vraag desbetreffende werd schriftelijk beantwoord.

4. Ik doe een oproep tot schepen Katja Onclin om de plannen betreffende 't Bandje op te heffen.

**Anita Beusen:**

Heeft de gemeente een klacht ontvangen betreffende een woonhuis in de Millerdries met 10 katten en 45 honden?

burgemeester Mark Vos:

We hebben een klacht ontvangen over een aantal katten en honden en de politie voert een onderzoek uit.

**Dirk Jacobs:**

1. Wanneer is een bedrijf verplicht een groene buffer aan te leggen en wanneer niet? Graag een stand van zaken i.v.m. bedrijf Coenegrachts op de Bilzersteenweg, waarom is er geen groene buffer aangelegd aan de kant van Vlijtingen?

schepen Katja Onclin:

Bij alle bouwvragen voor bedrijven wordt gestreefd naar de opname van een beplantingsplan in de bouwvergunning. Dit betreft een specifiek dossier en wordt onderzocht.

2. Om aangesteld te worden als vrijwilliger of als jobstudent bij de speelpleinwerking is de verjaardag beslissend. Sommige jongeren die in hetzelfde jaar 18 worden, worden aangesteld als vrijwilliger anderen als jobstudent. Zij doen hetzelfde werk maar worden niet gelijk betaald. Kan dit worden aangepast?

schepen Bert Cilssen:

Dit wordt onderzocht.

3. Worden landbouwers aangeschreven om tijdens de winterperiode eventueel te helpen met zout strooien of sneeuwruimen?

burgemeester Mark Vos:

Dit wordt door de gemeente zelf gedaan.

4. Ter hoogte van Keelstraat 20 staan steeds auto's geparkeerd voor de inrit. Kan dit opgelost worden?

burgemeester Mark Vos:

Dit probleem wordt besproken in de verkeerscommissie.

**Anja Slangen:**

Onlangs vond een zwaar verkeersongeval plaats op de hoek van de Tramstraat met de Toekomststraat. Dit is een zeer onveilige verkeershoek, kan hiervoor een oplossing gezocht worden? schepen Guy Kersten:

Dit is een voorrangskruispunt waar zeer regelmatig geen voorrang wordt verleend. We zullen onderzoeken om de voorrang van rechts nog beter te accentueren. Dit wordt besproken in de Verkeerscommissie.

**GEHEIME ZITTING**

*AH Onderwijs*

**20. VASTE BENOEMINGEN IN HET ONDERWIJS**

De voorzitter sluit de vergadering te 23:00 uur.  
Namens de raad

Guido Vrijens  
gemeentesecretaris

Mark Vos  
burgemeester