



**BESLUITEN VAN DE  
GEMEENTERAAD VAN GERAARDSBERGEN  
12 SEPTEMBER 2023**

**Aanwezig:**

Rudy Frederic, Voorzitter gemeenteraad

Guido De Padt, Burgemeester

Fernand Van Trimpont, Kristin Vangeyte, Veerle Mertens, Ann Panis, Stephan De Prez,  
Rurik Van Landuyt, David Larmuseau, Schepenen

Martine Duwyn, Bram De Geeter, Stephan Bourlau, Sarah De Backer, Emma Van der  
Maelen, Godelieve Dauw, Ilse Roggeman, Paul Deprez, Karla Bronselaer, Jef Van der  
Mynsbrugge, Johan Quintelier, Paul Pardon, Herman D'Hondt, Jimmy Colman Villamayor,  
Hans De Gent, Bram De Pril, Ann Stevens, Krist Matthys, Raadsleden

Veerle Alaert, Algemeen Directeur

**Afwezig:**

Geert De Chou, Reza Mohammadi, Raadsleden

**Verontschuldigd:**

Patrick De Bodt, Sarah-Amilia Derijst, Raadsleden

**OPENBAAR**

**1. GOEDKEUREN VAN DE AGENDA EN DE BIJHORENDE DOCUMENTATIE VAN DE BUITENGEWONE  
ALGEMENE VERGADERING VAN DE INTERGEMEENTELIJKE SAMENWERKING WESTLEDE VAN 10  
OKTOBER 2023.**

**FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de e-mail van 26 juni 2023 van de Intergemeentelijke Samenwerking Westlede (IGS Westlede) waarin de stad wordt uitgenodigd om deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering die zal plaatsvinden op 10 oktober 2023; Overwegende dat de agenda van deze algemene vergadering volgende agendapunten bevat:

1. Wijziging van de statuten teneinde deze in overeenstemming te brengen met het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen
2. Voorstel tot goedkeuring van de algehele nieuwe tekst van de statuten
3. Omvorming van de statutair onbeschikbare eigen vermogensrekening in een beschikbare eigen vermogensrekening
4. Bevestiging van de benoeming van de bestuurders;

Overwegende dat de raad in zitting van 29 januari 2019, Stephan De Prez heeft aangeduid als afgevaardigde van de intergemeentelijke samenwerking Westlede en Sarah De Backer als plaatsvervanger;

**JURIDISCH KADER**

Gelet op artikel 41 van het decreet over het lokaal bestuur,

**BESLUIT**

**Artikel 1:**

De agenda van de buitengewone algemene vergadering van de intergemeentelijke samenwerking Westlede, die zal plaatsvinden op 10 oktober 2023, als volgt goed te keuren:

1. Wijziging van de statuten teneinde deze in overeenstemming te brengen met het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen
2. Voorstel tot goedkeuring van de algehele nieuwe tekst van de statuten
3. Omvorming van de statutair onbeschikbare eigen vermogensrekening in een beschikbare eigen vermogensrekening
4. Bevestiging van de benoeming van de bestuurders.

Artikel 2:

Stephan De Prez, schepen, wonende Stadsweg 18 te 9500 Geraardsbergen, aan te duiden als afgevaardigde van de stad om deel te nemen aan de algemene vergadering van de intergemeentelijke samenwerking Westlede, die plaatsvindt op 10 oktober 2023 en hem op te dragen zijn stemgedrag af te stemmen op de in de beslissing van de gemeenteraad van heden bepaalde standpunten met betrekking tot de agendapunten van voormelde algemene vergadering.

## **2. AANDUIDEN VAN EEN VERTEGENWOORDIGER VAN HET LOKAAL BESTUUR GERAARDSBERGEN VOOR DE BIJZONDERE ALGEMENE VERGADERING VAN NV BEDRIJVENCENTRUM REGIO GERAARDSBERGEN.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de brief van 24 augustus 2023 waarin ons bestuur uitgenodigd wordt om deel te nemen aan de bijzondere algemene vergadering van aandeelhouders van Bedrijvencentrum Regio Geraardsbergen nv van 14 september 2023;

Overwegende dat de agenda van deze bijzondere algemene vergadering volgend agendapunt bevat:

1. Ontslag en benoeming bestuurder(s).

Gelet op de volmacht van Guido De Padt van 1 september 2023 waarbij Rurik Van Landuyt aangesteld wordt als bijzondere mandataris om het Lokaal Bestuur Geraardsbergen te vertegenwoordigen in de bijzondere algemene vergadering van Bedrijvencentrum regio Geraardsbergen nv.

### **JURIDISCH KADER**

Gelet op artikel 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

### **BESLUIT**

Artikel 1:

Goedkeuring te verlenen aan de agenda van de algemene vergadering van aandeelhouders van Bedrijvencentrum Regio Geraardsbergen nv van 14 september 2023.

1. Ontslag en benoeming bestuurder(s).

Artikel 2:

Rurik Van Landuyt, schepen, wonende Astridlaan 83 te 9500 Geraardsbergen aan te duiden als afgevaardigde van de stad om deel te nemen aan de bijzondere algemene vergadering van aandeelhouders van Bedrijvencentrum Regio Geraardsbergen nv die zal plaatsvinden op 14 september 2023 en hem op te dragen zijn stemgedrag af te stemmen op de beslissing van de gemeenteraad van heden bepaalde standpunten met betrekking tot de agendapunten van voormelde bijzondere algemene vergadering.

## **3. AANDUIDEN VAN EEN VERTEGENWOORDIGER DENDERGEMEENTEN IN LOKALE ACTIEGROEP LEADER (LAG) VLAAMSE ARDENNEN TOT DENDER.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Overwegende dat de gemeenten Ninove, Haaltert, Erpe Mere en Denderleeuw (met deelgemeenten Iddergem en Welle) in de ontwerp-tekst van de Lokale Ontwikkelingsstrategie (LOS) van het nieuwe LEADER-gebied 'Vlaamse Ardennen tot Dender' 2023-2027 bijgeschreven worden in het tot voorheen gekende Leadergebied Vlaamse Ardennen. LEADER is het Europees subsidieprogramma voor plattelandontwikkeling;

Overwegende dat in gemeenten die deel uitmaken van het LEADER-gebied organisaties en overheden subsidies kunnen aanvragen voor plattelandprojecten. Naast een subsidie is LEADER in de eerste plaats een methodiek voor lokaal gedragen gebiedsontwikkeling. In de ontwerpakte van het dit najaar door Europa goed te keuren LOS worden daarom de lokale noden en de ontwikkelingsdoelstellingen omschreven van de regio Vlaamse Ardennen tot Dender. Zo wordt het kader uitgezet waarbinnen overheden en organisaties de komende 5 jaren subsidies kunnen aanvragen;

Overwegende dat de plaatselijke publiek-private samenwerkingsverbanden, de zogenaamde Lokale Actiegroepen (LAG), creëren, realiseren en volgen deze lokale ontwikkelingsstrategieën op. De LAG is een aangeduid beheerscomité voor het lokale Leadergebied. De LAG zorgt dat de subsidies aangewend worden voor kwaliteitsvolle projecten. Daarnaast zorgt de LAG ook voor de nodige adviezen, communicatie en begeleiding van de projecten;

Overwegende dat de LAG Vlaamse Ardennen tot Dender als volgt samengesteld is (onder voorbehoud van definitieve samenstelling na goedkeuring Europa):

Provincie - provincieraadslid	Landbouw - ABS
Provincie - provincieraadslid	Landbouw - Boerenbond
Lokale besturen V.A. - burgemeester (x2)	Landbouw/platteland -Boerennatuur
Lokale besturen Dender -burgemeester	Erfgoed - EVA
Streekontwikkeling - SOLVA	Landschap - RLVA
Toerisme -TVA	Natuur - Natuurpunt
Welzijn & wonen - te bepalen	Recreatie - PASAR
Vorming/kennisinstelling - Avansa	Tewerkstelling, rurale economie en arbeidsmarkt - ondernemer
	Tewerkstelling, rurale economie en arbeidsmarkt - ondernemer

Overwegende dat de taken van een vertegenwoordiger in het LAG de volgende zijn: 'De leden garanderen dat zij zich van de toegekende taken kunnen kwijten en ondertekenen hiertoe een engagementsverklaring.'

Taken op projectniveau

- Lezen van projectideeën
- Beoordeling en selectie van projecten
- Opvolgen, evalueren en bijsturen van projecten
- Advies en begeleiding van promotoren tot op een niveau dat kan verwacht worden van een LAG-lid.

Taken op programmaniveau

- De LAG-leden zijn samen verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Ontwikkelingsstrategie.
- De LAG-leden zijn ambassadeurs van de LEADER-methodiek.
- De LAG-leden nemen maximaal deel aan het vormingsprogramma.

- De LAG-leden zijn verantwoordelijk voor de communicatie over LEADER naar de regionale bevolking, organisaties en overheden
- De LAG-leden nemen zoveel mogelijk deel aan de eigen activiteiten (bijv. lerende netwerken) of aan activiteiten georganiseerd op Vlaams of Europees niveau.

Taken/tijdsbesteding per jaar als LAG-lid

- Aanwezigheid op gemiddeld 5 vergaderingen per jaar:
  - 1 voor de bespreking van de projectideeën
  - 1 voor de beoordeling en selectie
  - 2 voor inhoudelijke vergaderingen – bijv. over de thema's, verdiepende werking LAG
  - 1 over de stand van zaken projecten
  - 1 x per jaar projecten lezen, beoordelen (voorbereidend werk)
  - Aanwezigheid op 2 andere activiteiten (vorming, netwerking) per jaar
  - Facultatief: projecten begeleiden

Overwegende dat de heer Guido De Padt, burgemeester van Geraardsbergen, zich kandidaat stelt om de gemeenten uit de Denderstreek binnen het Leadergebied te vertegenwoordigen in de LAG. De heer Guido De Padt, maakte in de vorige LEADER-periode ook reeds deel uit van de LAG en stelt zijn ervaring ter beschikking als vertegenwoordiger;

#### **JURIDISCH KADER**

Decreet Lokaal bestuur 22 december 2017, artikel 41;  
Ontwerptekst Lokale Ontwikkelingsstrategie LEADER Vlaamse Ardennen tot Dender,

#### **BESLUIT**

Artikel 1:

Burgemeester Guido De Padt als vertegenwoordigend lid voor de gemeenten van de Denderregio in de Lokale Actiegroep Leader (LAG) Vlaamse Ardennen tot Dender af te vaardigen.

Artikel 2:

Besluit over te maken aan de provincie Oost-Vlaanderen, dienst Landbouw en Platteland.

### **4. VASTSTELLEN VAN HET ARCHIEFREGLEMENT.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Overwegende dat een goede dienstverlening gebaseerd is op regels en duidelijke afspraken; dat ook het archief- en leeszaalreglement duidelijke regels en afspraken bevat inzake de archiefwerking;

Overwegende dat het archiefreglement in de eerste plaats de relatie regelt tussen de archiefvormende overheid en de archiefdienst; dat het reglement eveneens de verantwoordelijkheden vastlegt die beide partijen dragen inzake archief, archiefzorg en archiefbeheer;

Overwegende dat het leeszaalreglement een onderdeel is van het archiefreglement en de rechten en plichten van de gebruikers van de leeszaal beschrijft;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het wetboek economisch recht van 28 februari 2013, XI.166, 61 en XI.174;

Gelet op de algemene verordening gegevensbescherming van 25 mei 2018;

Gelet op het koninklijk besluit van 16 juli 1992 betreffende het verkrijgen van informatie uit de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister;

Gelet op het koninklijk besluit van 17 maart 2021 over de genealogisch opzoekingen in de akten van de burgerlijke stand en tot verlening van de toegang tot DABS aan het Algemeen Rijksarchief en het Rijksarchief in de Provinciën;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 41, 56, 84 en 173;

Gelet op het bestuursdecreet van 7 december 2018, titel 2, hoofdstuk 3 en artikels III.82 en III.89;

Gelet op het retributiereglement op de afgifte van administratieve stukken en documenten van 20 december 2022;

## **FINANCIËEL KADER**

Gelet op AR 70007000 en BI 011300;

## **BESLUIT**

Enig artikel:

Het archiefreglement als volgt vast te stellen:

### Deel I: Archiefreglement

#### Doel

Artikel 1:

§1. Het archief groeit continu aan, vanuit de organisatie en administratie, maar ook van buitenaf. Om o.a. het bewaren van waardevolle stukken veilig te stellen, is onderstaand reglement opgesteld.

§2. Interactie tussen beleidsorganen, de administratie van Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de archiefdienst is noodzakelijk om een duurzame bewaring te garanderen.

#### Definities

Artikel 2:

§1. 'Archief Lokaal Bestuur Geraardsbergen': gebouw waar de archiefstukken van de stad en het OCMW worden bewaard.

§2. Centrale archiefbewaarplaats: de voor het bewaren van archiefstukken aangewezen en volgens de gangbare wettelijke normen ingerichte ruimte of ruimten. Een synoniem is archiefdepot.

§3. Leeszaal: de ruimte voorzien door de archiefdienst om archiefstukken te raadplegen. Een bezoeker mag enkel in deze ruimte archiefstukken raadplegen.

§4. Archiefvormer: persoon, groep personen of organisatie die zelfstandige archiefvorming als een van zijn of haar activiteiten heeft. Het is de dienst of de persoon die archiefdocumenten creëert.

§5. Archief: een geheel van archiefbescheiden, ongeacht hun vorm of drager, ontvangen of opgemaakt in functie van het uitoefenen van taken van de archiefvormer.

§5.1. Dynamisch archief: de fase waarin de archiefstukken in frequent administratief gebruik verkeren. Het zijn de nog lopende dossiers.

§5.2. Semi-dynamisch archief: de fase aansluitend op het dynamisch archief, waarin de archiefstukken worden overgedragen naar een daarvoor bestemde archiefruimte in afwachting van hun overbrenging naar de centrale archiefbewaarplaats. Ze worden niet zo frequent meer gebruikt, maar de stukken moeten nog steeds binnen handbereik van de dienst staan. De verantwoordelijkheid van de stukken rust nog altijd bij de behandelende dienst en niet bij de archiefdienst.

§5.3. Statisch archief: de fase aansluitend op het semi-dynamisch archief, waarin de archiefstukken na overdracht beheerd worden in de centrale archiefbewaarplaats door de archiefdienst. De archiefbescheiden worden slechts zelden meer gebruikt door de dienst.

§6. Archiefbescheiden: dit zijn archiefstukken die, ongeacht hun vorm en drager (ook digitaal opgeslagen informatie), ontvangen of opgemaakt zijn en bewaard moeten worden door de archiefvormer. Het archief vormt een wezenlijk en specifiek bestanddeel van het patrimonium van de stad. Archiefstukken kunnen zowel een administratieve gebruikswaarde, een juridische bewijskracht als een wetenschappelijke en culturele waarde hebben. Archief bestaat uit statisch, semi-dynamisch en dynamisch archief en bevat dossiers, registers, databases, elektronische bestanden, foto's, plannen, etc. Synoniemen zijn: archiefstukken, archiefmateriaal, administratieve stukken, etc.

§7. Archiefdienst: dienst binnen de centrale administratie verantwoordelijk voor het in goede orde, geordende en toegankelijke staat bewaren van archiefbescheiden na de overbrenging naar de centrale archiefbewaarplaats. Ook zoekt de archiefdienst archiefstukken op en behandelt deze de aanvragen van medewerkers en derden.

§8. Archivaris: de persoon met een academische opleiding die verantwoordelijk is voor het bewaren en beheren van archiefstukken die binnen Lokaal Bestuur Geraardsbergen worden aangemaakt en die deze na archiefbewerking (selectie-ordening-ontsluiting) opnieuw ten dienste stelt van het bestuur, de samenleving en de gebruikers.

§9. Archiefbeheer: beheer van statisch archiefmateriaal uit bestuurlijk en cultureel-

historisch perspectief. Archiefbeheer omvat ook het verlenen van advies bij het bewaren van (semi-)dynamisch archief. De niet-overgebrachte archieven worden op de diensten zelf bewaard, maar deze worden op een voor het archief correcte manier bewaard. Dit is noodzakelijk om het overzicht te bewaren en voor een correcte wijze van archiefvorming eens het in de statische fase zit. Onder archiefbeheer valt ook het ordenen en ontsluiten van het door de diensten overgedragen archief.

§10. Bewaartermijn: periode die voorzien is voor het bewaren van archiefdocumenten. Er bestaan verschillende termijnen. Sommige bewaartermijnen gaan maar tot een maand, andere tot 30 jaar en nog andere documenten moeten permanent bewaard worden.

§11. Serieregister: centraal register waarin categorieën van bestuursdocumenten (of series) worden bekendgemaakt. Binnen dit overzicht wordt aangegeven welke documenten dienen bewaard of vernietigd te worden. Een correcte vernietiging van archiefbescheiden kan enkel op basis van goedgekeurde selectieregels die gepubliceerd zijn in het centrale register. Dit gebeurt conform artikel III.82 en III.89 van het Bestuursdecreet. Het Serieregister is een centrale plek om selectieregels m.b.t. openbaarheid, veiligheid, persoonsgegevens, e.d. vast te leggen.

§12. Schonen: selectiemethode op het niveau van het dossier. Bij schonen verwijderd men dubbels, blanco bladen en alle elementen die op termijn schade aan het dossier kunnen toebrengen, zoals metalen of plasticen voorwerpen. Het schonen heeft als doel een zuiver dossier over te houden, waarvan alle te bewaren en niet te bewaren elementen van elkaar gescheiden zijn, en plaatswinst te bekomen in de depots.

§13. Vernietiging: het zodanig bewerken van archiefbescheiden dat de inhoud op geen enkele manier gereconstrueerd kan worden. Vernietigen gebeurt in de meeste gevallen door versnippering van papier. Dit gebeurt door een gespecialiseerde firma.

Bevoegdheden van het College van Burgemeester en Schepenen/Vast Bureau

Artikel 3:

§1. Het College van Burgemeester en Schepenen en het Vast Bureau zijn verantwoordelijk voor de archiefzorg, het zorgen voor de bewaring van het archief, de registers van burgerlijke stand en de bevolkingsregisters. Het College van Burgemeester en Schepenen is verantwoordelijk voor de zorg voor het gemeentearchief. Dit is conform met het Decreet Lokaal Bestuur artikel 56 (§5) en artikel 84 (§5). Het Vast Bureau is verantwoordelijk voor de zorg voor archiefdocumenten van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn (OCMW).

§1.1. De werkzaamheden van het College van Burgemeester en Schepenen voor de archiefwerking zijn: aanwinsten goedkeuren, selecteren ter vernietiging, het garanderen van een goede bewaring, ordening, ontsluiting en terbeschikkingstelling van archiefbescheiden.

§1.2. Voor alle gevallen inzake het archiefbeheer waarin het archiefreglement en/of de archiefwetgeving niet voorziet, ligt de eindbeslissing bij het College van Burgemeester en Schepenen. Dit is ook het geval bij betwistingen.

§2. Conform artikels 56 en 84 van het Decreet Lokaal Bestuur bepaalt het College van Burgemeester en Schepenen/het Vast Bureau de verantwoordelijkheden van de archiefdienst.

§3. Conform artikel 173 het Decreet Lokaal Bestuur, belast het College van Burgemeester en Schepenen/het Vast Bureau de algemeen directeur met het beheer van het (dynamisch) archief van de diensten die onder zijn/haar/hun verantwoordelijkheid staan.

§4. Particuliere archiefwervingen worden aan de Gemeenteraad voorgelegd. Na goedkeuring volgt een schriftelijke overeenkomst met de bepalingen van de Gemeenteraad. Deze archiefwervingen kunnen verschillende vormen aannemen, zoals een handgift, schenking e.d. Dit gebeurt conform met artikel 41 van het Decreet Lokaal Bestuur.

Opdracht van de archivaris

Artikel 4:

§1. De archivaris is verantwoordelijk voor het archiefbeheer.

- De overdracht van de archiefbescheiden uit de verschillende diensten komt tot stand middels een goede samenwerking tussen de archiefdienst en de archiefverantwoordelijke

van elke (groep) dienst(en). De archiefdienst staat klaar om te helpen bij deze overdracht.

- Het is de taak van de archiefdienst om het archief van Lokaal Bestuur Geraardsbergen te bewaren en ontsluiten naar medewerkers van het bestuur en derden toe.

- De centrale archiefbewaarplaatsen zijn afgesloten. De verantwoordelijkheid voor het uithalen en terugplaatsen van archiefstukken ligt bij de archivaris.

§2. De archiefdienst adviseert inzake ordeningsmethoden, het toegankelijk maken en houden van het archief en de materiële bewaring van de verschillende archiefstukken. De dienst staat in voor het geven van adviezen aan medewerkers en bestuur.

§3. De archivaris beantwoordt schriftelijke, digitale en telefonische vragen om inlichtingen. Inlichtingen gevraagd door medewerkers van het stadsbestuur worden met voorrang behandeld.

#### Raadpleging gearchiveerde bestuursdocumenten - openbaarheid van bestuur

##### Artikel 5:

§1. Alle administratieve bestuursdocumenten van Lokaal Bestuur Geraardsbergen zijn in principe openbaar, zoals vermeld in de wetgeving rond de openbaarheid van bestuur, namelijk het Bestuursdecreet van 7 december 2018, Titel 2: Relatie tussen burgers en overheid, Hoofdstuk 3: Toegang tot bestuursdocumenten. De uitzonderingen op deze wetgeving worden in §4 opgesomd.

§2. Andere archieven, zoals private archieven, zijn in principe ook openbaar behalve als er persoonsgebonden gegevens op de stukken aanwezig zijn die ingaan tegen de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, als er een overeenkomst is afgesloten die dit verbiedt, etc. Private archieven, zonder persoonsgebonden gegevens, waarbij geen overeenkomst is afgesloten in verband met de openbaarheid, worden na 30 jaar openbaar.

§3. Stukken die informatie bevatten over belangen, vermeld in de wetgeving betreffende de openbaarheid van bestuur, worden na 50 jaar openbaar. Hierop bestaan enkele uitzonderingen.

§4. Stukken die niet openbaar zijn, ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer:

- Akten Burgerlijke Stand (Koninklijk besluit van 17 maart 2021 over de genealogische opzoekingen in de akten van de burgerlijke stand en tot verlening van de toegang tot DABS aan het Algemeen Rijksarchief en het Rijksarchief in de Provinciën)

\* Geboortes jonger dan 100 jaar

\* Huwelijken jonger dan 75 jaar

\* Overlijdens jonger dan 50 jaar

- Bevolkingsregisters jonger dan 120 jaar (Koninklijk besluit van 16 juli 1992 betreffende het verkrijgen van informatie uit de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister)

- Openbaarheid van bestuur (Bestuursdecreet van 7 december 2018, Titel 2: Relatie tussen burgers en overheid, Hoofdstuk 3: Toegang tot bestuursdocumenten)

\* De uitzonderingen zijn terug te vinden via deze link:

<https://www.vlaanderen.be/toegang-tot-bestuursdocumenten-via-openbaarheid-van-bestuur/welke-bestuursdocumenten-kunt-u-opvragen> (website Vlaanderen, geraadpleegd op 9/06/2023)

- Auteursrecht (Wetboek economisch recht XI.166, §1) en de naburige rechten

\* Niet vrij te gebruiken tot 70 jaar na overlijden auteur

- Portretrecht (Wetboek economisch recht XI.174)

\* Tot 20 jaar na overlijden van de geportretteerde mag (audio-)visueel materiaal niet gereproduceerd of gepubliceerd worden zonder toestemming

#### Deel II: Leeszaalreglement

##### Doel

##### Artikel 6:

Dit leeszaalreglement is opgesteld met als doel bezoekers zo goed en correct mogelijk te kunnen helpen bij hun onderzoek.

#### Hoofdstuk 1: Bezoek leeszaal

##### Artikel 7:

§1. Bezoekers dienen elektronisch, schriftelijk of telefonisch een afspraak te maken vooraleer ze naar de leeszaal komen.

§2. De leeszaal is kosteloos toegankelijk tijdens de openingsuren die terug te vinden zijn op de website van Lokaal Bestuur Geraardsbergen. De leeszaalmedewerkers begeleiden de bezoekers gratis. Ze maken hen wegwijs in de leeszaal en de archiefdocumenten.

§3. De leeszaal is een werkplek, andere bezoekers worden niet gestoord. Stille is de norm.

§4. Bezoekers moeten minimum twee dagen voor het bezoek de archiefstukken opvragen die ze willen inkijken, het maximale aantal op te vragen stukken is 5 per persoon, per afspraak.

- De opvraging dient schriftelijk, elektronisch of telefonisch te gebeuren.

- Bezoekers hebben geen toegang tot de archiefdepots.

- De consultatie is enkel mogelijk in de leeszaal, de originele stukken verlaten de leeszaal niet.

Artikel 8:

Bij het betreden van de leeszaal dient de bezoeker zich in te schrijven in het bezoekersregister aan de balie.

- Bij het intekenen verklaart de bezoeker zich akkoord met het leeszaal- en het archiefreglement.

- De gegevens van de bezoeker worden behandeld volgens de richtlijnen van de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming).

Artikel 9:

§1. De bezoeker mag alleen potlood, losse bladen schrijfpapier, een fototoestel, een laptop en mobiele telefoon meenemen in de leeszaal.

- Rugzakken e.d. worden achtergelaten in de lockers.

- Lokaal Bestuur Geraardsbergen is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstal of beschadiging.

§2. Het is niet toegestaan te eten, te drinken, te telefoneren of te roken in de leeszaal en andere publieke ruimtes.

§3. Bezoekers worden verzocht de archiefstukken enkel met propere handen of met katoenen handschoenen vast te nemen.

- De katoenen handschoenen zijn aan de balie te verkrijgen.

- De bezoeker mag zijn/haar vingers niet bevochtigen om het papier om te slaan of aan te raken.

Artikel 10:

§1. De bezoeker kan slechts 1 archiefstuk tegelijk inkijken en dient deze na afloop opnieuw zorgvuldig in te pakken. De originele volgorde wordt met zorg gerespecteerd.

§2. Er mag niet op de archiefstukken geschreven worden.

§3. De archiefstukken mogen niet dienen als ondergrond om andere stukken op te leggen.

§4. Als de bezoeker fouten ontdekt in het archiefstuk, laat deze dit weten aan de archiefdienst. Hij/zij onderneemt geen andere verdere actie.

§5. Indien bovenstaande regels niet gevolgd worden, wordt de schade vergoed door de bezoeker. Het te betalen bedrag wordt door een expert vastgesteld.

## Hoofdstuk 2: Openbaarheid

Artikel 11:

§1. Statisch archief is vrij in te kijken overeenkomstig de wetten, decreten en reglementen inzake de openbaarheid van bestuur.

§2. De wetgeving van openbaarheid van bestuur is niet van toepassing op:

- Akten Burgerlijke Stand (Koninklijk besluit van 17 maart 2021 over de genealogische opzoekingen in de akten van de burgerlijke stand en tot verlening van de toegang tot DABS aan het Algemeen Rijksarchief en het Rijksarchief in de Provinciën)

\* Geboortes jonger dan 100 jaar

\* Huwelijken jonger dan 75 jaar

\* Overlijdens jonger dan 50 jaar

- Bevolkingsregisters jonger dan 120 jaar (Koninklijk besluit van 16 juli 1992 betreffende het verkrijgen van informatie uit de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister)

- Openbaarheid van bestuur (Bestuursdecreet van 7 december 2018, Titel 2: Relatie tussen burgers en overheid, Hoofdstuk 3: Toegang tot bestuursdocumenten)

\* De uitzonderingen zijn terug te vinden via deze link:

<https://www.vlaanderen.be/toegang-tot-bestuursdocumenten-via-openbaarheid-van-bestuur/welke-bestuursdocumenten-kunt-u-opvragen> (website Vlaanderen, geraadpleegd op 9/06/2023)

- Auteursrecht (Wetboek economisch recht XI.166, §1) en de naburige rechten

\* Niet vrij te gebruiken tot 70 jaar na overlijden auteur

- Portretrecht (Wetboek economisch recht XI.174)

\* Tot 20 jaar na overlijden van de geportretteerde mag (audio-)visueel materiaal niet gereproduceerd of gepubliceerd worden

§3. Documenten die nog niet geïnventariseerd zijn en nog beschreven moeten worden door de archiefdienst, zijn niet openbaar.

- Als de aard van de ordening van het archief nog niet in orde is, zijn deze archiefbescheiden niet openbaar.

§4. Als de stukken in een gebrekkige materiële staat verkeren, worden ze niet ter inzage aangeboden. Dit gebeurt na oordeel van de archiefdienst

- Het is wel mogelijk om een foto of scan van deze stukken te verkrijgen. Dit gebeurt op kosten van de ontlener volgens het retributiereglement op de afgifte van administratieve stukken en documenten van Lokaal Bestuur Geraardsbergen.

### Hoofdstuk 3: Reproductie

#### Artikel 12:

§1. De archiefdienst beschikt over de exclusieve bevoegdheid tot het maken van reproducties. Het maken van scans kan enkel indien het stuk tijdens het scanproces niet beschadigd wordt.

§2. Reproducties, zoals fotokopieën en scans, gemaakt door de archiefdienst zijn betalend. De prijs staat vermeld in het retributiereglement op de afgifte van administratieve stukken en documenten van Lokaal Bestuur Geraardsbergen.

#### Artikel 13:

§1. De bezoeker mag zelf foto's van de openbare stukken nemen, zonder flits en zonder contact tussen het archiefstuk en de apparatuur. Dit mag enkel als deze de uitdrukkelijke toestemming van de leeszaalverantwoordelijke heeft gekregen en indien de handeling het stuk niet beschadigt. De stukken liggen altijd plat op een tafel of een leessteun.

§2. De bezoeker houdt rekening met de verschillende rechten op deze stukken, zoals copyright, auteursrecht, naburige rechten, etc. De archiefdienst en leeszaalmedewerkers ondersteunen de bezoeker hierbij.

§3. Noodzakelijk voor het garanderen van de veiligheid van de archiefstukken:

- In geval van een grote hoeveelheid archiefstukken, mag de bezoeker in samenspraak met de archiefdienst foto's nemen van het archiefstuk.

- Indien de leeszaalmedewerker acht dat er te veel schade aan het stuk berokkend zou worden, kan slechts een deel van het archiefstuk gereproduceerd worden door de bezoeker.

- De veiligheid van de archiefstukken primeert. De eindbeslissing ligt bij de archiefdienst.

#### Artikel 14:

Ter bescherming van de materiële staat van de stukken worden onderstaande zaken gerespecteerd:

- Als er een digitale reproductie van de door de bezoeker opgevraagde stukken voorhanden is, wordt het originele stuk niet ter inzage gegeven.

- Indien er digitale reproducties aanwezig zijn, worden afschriften enkel van deze digitale reproducties gemaakt. De kostprijs voor de bezoeker staat in het retributiereglement vermeld.

- Scans, fotokopieën en foto's nemen kan enkel indien het archiefstuk hierdoor niet beschadigd wordt.

#### Artikel 15:

Elke vorm van reproductie, zowel vanuit de archiefdienst als van de bezoeker zelf, dient enkel voor persoonlijk gebruik. De reproducties mogen niet verspreid noch hergebruikt worden en de rechten op deze stukken moeten gerespecteerd worden.

Bijvoorbeeld: een afbeelding van een archiefstuk posten op sociale media (Facebook, e.d.) is ook het verspreiden van reproducties.

## Hoofdstuk 4: Genealogisch en historisch onderzoek

### Artikel 16:

§1. Bezoekers kunnen bij het archief van Lokaal Bestuur Geraardsbergen terecht om genealogische en historische opzoekingen te doen. De bezoeker verricht deze onderzoeken zelfstandig.

- Ze dienen zelf kennis te hebben van de verschillende talen (namelijk Nederlands en Frans) en van het oude schrift.

- Transcripties en vertalingen worden niet door de archiefmedewerkers gemaakt.

§2. De archiefdienst biedt ondersteuning tijdens het onderzoek. De vragen van de bezoeker worden zo correct mogelijk beantwoord.

§3. De archiefdienst kan slechts onder uitzonderlijke voorwaarden genealogische opzoeking voor derden verrichten:

- Als de bezoeker verhinderd is om de leeszaal te komen bezoeken. De bezoeker dient een gegronde motivatie te geven.

- Als de bezoeker gerichte informatie geeft om de zoektocht efficiënt en binnen de 30 minuten uit te voeren. Wanneer de opzoeking meer dan 30 minuten duurt, is het retributiereglement van kracht.

§4. Genealogische en historische opzoekingen krijgen geen voorrang op het andere takenpakket van de archiefdienst. De dienst kan de opzoeking uitvoeren mits deze een voor de archiefdienst haalbare datum voorstelt.

§5. Onderzoek verricht door de leeszaalmedewerker is betalend. Het tarief is terug te vinden in het retributiereglement op de afgifte van administratieve stukken en documenten van Lokaal Bestuur Geraardsbergen. De archiefdienst heeft de eindbeslissing over welke onderzoeken ze wel en niet uitvoeren in functie van haalbaarheid, ontvankelijkheid en redelijkheid.

## Hoofdstuk 5: Publicatie

### Artikel 17:

Als een bezoeker een publicatie uitbrengt, zoals een artikel, paper, thesis, e.d., waarin stukken uit het archief van Lokaal Bestuur Geraardsbergen worden gebruikt, moet de vindplaats van de stukken vermeld worden. Dit gebeurt a.d.h.v. een verwijzing naar 'archief Geraardsbergen, inventaris en inventarisnummer (vindplaats)'.

### Artikel 18:

De bezoeker wordt verzocht een exemplaar van de publicatie aan de archiefdienst te schenken. Deze wordt ter beschikking gesteld aan bezoekers van de leeszaal.

## Hoofdstuk 6: Bruikleen

### Artikel 19:

§1. Een stuk in bruikleen geven, kan uitsluitend toegestaan worden aan erkende instellingen, zoals rijksarchieven, stadsarchieven en universiteitsbibliotheken of voor tentoonstellingen. Aan particulieren wordt geen bruikleen toegestaan.

§2. Voor bruikleen is steeds de uitdrukkelijke toestemming van het College van Burgemeester en Schepenen nodig.

§3. Historisch belangrijke stukken worden nooit in bruikleen gegeven.

§4. De in bruikleen gegeven stukken moeten door de bruikleennemer verzekerd worden tegen diefstal, vernietiging, etc. De waarde van de stukken wordt door Lokaal Bestuur Geraardsbergen bepaald.

§5. De volle verantwoordelijkheid over de stukken ligt bij de bruikleennemer en deze persoon/organisatie wordt ook geacht te tekenen voor ontvangst e.d.

§6. Bij tentoonstellingen dienen de ontleende stukken op een correcte en veilige manier bewaard en tentoongesteld te worden.

## Hoofdstuk 7: Inbreuken reglement

### Artikel 20:

Als er een discussie ontstaat over zaken die niet in dit leeszaalreglement staan, neemt de archiefdienst een beslissing. Bij verdere discussie ligt de eindbeslissing bij het College van Burgemeester en Schepenen/Vast Bureau.

### Artikel 21:

§1. De archiefdienst heeft het recht om de inzage van stukken te weigeren. Dit kan bijvoorbeeld wanneer de archiefdienst een sterk vermoeden, met goed onderbouwde

argumentatie, heeft dat de bezoeker schade gaat toebrengen aan de archiefstukken. In geval er een digitale reproductie van het stuk beschikbaar is, wordt deze ter inzage gegeven (zie artikel 17).

§2. De archiefdienst mag bezoekers het recht op inzage van archiefstukken ontzeggen bij het niet nakomen van dit leeszaalreglement.

§3. Het recht op inzage van archiefstukken kan permanent ontzegd worden als de bezoeker een poging tot diefstal heeft ondernomen of een stuk beschadigd heeft. Bij een (poging tot) diefstal wordt de politie onmiddellijk op de hoogte gebracht.

§4. De eindbeslissing ligt bij het College van Burgemeester en Schepenen.

#### Deel III: Retributiereglement op de afgifte van administratieve stukken en documenten Afgifte van administratieve stukken

Er wordt een retributie geheven op de afgifte van administratieve stukken conform het retributiereglement op de afgifte van administratieve stukken en documenten van 20 december 2022. Deze retributie valt ten laste van de personen en/of instellingen die deze administratieve stukken opvragen. De retributie is op voorhand betaalbaar of bij de afgifte van de stukken.

### **5. AANVAARDEN VAN DE SCHENKING ROUWBRIEVEN, BIDPRENTJES EN ENKELE BOEKEN AAN HET ARCHIEF VAN HET LOKAAL BESTUUR GERAARDSBERGEN.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de mail van 10 juli 2023 van een burger van Geraardsbergen, waarin zij haar intentie tot het schenken van rouwbrieven, bidprentjes en enkele boeken met een link naar Geraardsbergen en Schendelbeke toont;

Overwegende dat de archivaris van het Lokaal Bestuur dit een waardevolle aanvulling vindt over de geschiedenis over de stad Geraardsbergen en Schendelbeke;

Overwegende dat deze bidprentjes, rouwbrieven en enkele boeken interessant zijn voor onderzoek naar de lokale geschiedenis;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op artikel 41, 12° van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017,

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

De schenking van rouwbrieven, bidprentjes en enkele boeken te aanvaarden.

### **6. VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT VOOR HET TER BESCHIKKING STELLEN VAN LEGE ZANDZAKKEN AAN DE BURGER.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het besluit, daterend van 2 oktober 2015, van het zonecollege Hulpverleningszone Zuid-Oost waarin wordt bepaald dat het preventief bedelen van zandzakken aan burgers een bevoegdheid is van de gemeenten, maar niet van de hulpdiensten;

Overwegende dat men met preventief bedoelt dat wanneer er hevige regen voorspeld wordt (bijvoorbeeld wanneer code geel van kracht is), de burger enkele dagen of uren op voorhand zandzakken kan afhalen;

Overwegende dat bij wateroverlast (noodinterventies) de verdeling van zandzakken nog steeds zal blijven gebeuren door de hulpverleningszone;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen inzet op het vermijden van wateroverlast voor haar inwoners door goede afwateringssystemen te onderhouden zoals gescheiden riolering, open grachten voor regenwater, wachtbekkens of wadi's, enz...;

Overwegende dat er bij extreme weersomstandigheden niettemin risico's kunnen bestaan op wateroverlast;

Overwegende dat inwoners, bij dergelijke weersomstandigheden, zich richten tot het Lokaal Bestuur met de vraag tot het bedelen van zandzakken voor het beschermen van hun onroerend goed;

Gelet op het ontbreken van een regelgevend kader betreffende het preventief bedelen van zandzakken, werkte de werkgroep wateroverlast na vergelijking met andere gemeenten, een voorstel uit, zijnde het aanbieden van lege zandzakken tegen betaling aan de burger, dit rekening houdende met de huidige beschikbare capaciteit (personeel en ruimte) en met de budgettaire situatie;

Overwegende dat de verkoopprijs bepaald wordt op basis van de kostprijs in aankoop, stockage, ...voor het Lokaal Bestuur Geraardsbergen;

Overwegende dat het opportuun is om de verkoopprijs vast te stellen op een rond bedrag;

Overwegende dat er om reden van werkbaarheid voorgesteld wordt om de zandzakken per 10 stuks te verkopen;

Publieke stemming: Met 21 stemmen voor (Rudy Frederic, Guido De Padt, Fernand Van Trimpont, Kristin Vangeyte, Veerle Mertens, Ann Panis, Stephan De Prez, Rurik Van Landuyt, David Larmuseau, Martine Duwyn, Sarah De Backer, Godelieve Dauw, Ilse Roggeman, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Johan Quintelier, Paul Pardon, Herman D'Hondt, Jimmy Colman Villamayor, Bram De Pril, Ann Stevens), 5 stemmen tegen (Bram De Geeter, Emma Van der Maelen, Paul Deprez, Hans De Gent, Krist Matthys), 1 onthouding (Stephan Bourlau)

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het uittreksel uit de notulen van het zonecollege Hulpverleningszone Zuid-Oost daterend van 2 oktober 2015;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

#### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget AR 70099999 - Diverse dienstverleningen - BI 031000 Beheer van regen- en afvalwater,

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Het retributiereglement voor het ter beschikking stellen van lege zandzakken aan de burger als volgt vast te stellen:

Artikel 1:

Met ingang van 1 oktober 2023 een retributie te heffen op de verkoop van lege zandzakken aan de burger. De retributie is verschuldigd door de aanvrager van de lege zandzakjes.

Artikel 2:

De zandzakken worden verkocht aan 10 euro voor 10 lege zandzakjes. De retributie wordt betaald bij afhaling van de lege zandzakjes.

Artikel 3:

Er wordt een maximum van 10 lege zandzakjes per woning ter beschikking gesteld en dit zolang de voorraad strekt.

Artikel 4:

Alle retributies zijn onverdeelbaar verschuldigd en dienen te worden betaald bij afhaling van de lege zandzakjes.

Het college van burgemeester en schepenen kan steeds weigeren nog diensten te verstrekken indien de retributies die verschuldigd zijn niet werden betaald.

Artikel 5:

Er is geen bijzondere procedure voorzien voor de invordering van retributies.

Artikel 177, 2° van het decreet lokaal bestuur is eveneens toepasselijk op de invordering van retributies: met het oog op de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen, gevisieerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Het dwangbevel wordt betekend bij deurwaardersexploot.

Een dwangbevel kan door het college van burgemeester en schepenen alleen worden

gevisieerd en uitvoerbaar verklaard worden als de schuld opeisbaar, vaststaand en zeker is. De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief, met een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs, of via een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het burgerlijk wetboek, en die een bewijs oplevert van deze melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens. De gemeente kan administratieve kosten aanrekenen voor die aangetekende brief. Die kosten zijn ten laste van de schuldenaar en kunnen ook ingevorderd worden via het dwangbevel.

Bij betwisting van de schuldvordering zijn de gewone burgerlijke rechtbanken bevoegd.

## **7. BELEIDS- EN BEHEERSCYCLUS - KENNIS NEMEN VAN DE OPVOLGINGSRAPPORTERING AGB EERSTE SEMESTER 2023.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Overwegende dat de gemeenteraad bepaalt wanneer hen een opvolgingsrapportering, met een stand van zaken van de uitvoering van het meerjarenplan wordt voorgelegd;  
Overwegende dat er minstens voor het einde van het derde kwartaal een opvolgingsrapportering over het eerste semester van het boekjaar wordt voorgelegd;  
Overwegende dat de opvolgingsrapportering minstens de volgende elementen bevat:  
1° een stand van zaken van de prioritaire acties of actieplannen van het meerjarenplan,  
2° een overzicht van de geraamde en de gerealiseerde ontvangsten en uitgaven voor het lopende jaar,  
3° in voorkomend geval, de wijzigingen in de assumpties die gekozen werden bij de opmaak van het meerjarenplan of de aanpassing ervan en  
4° in voorkomend geval, de wijzigingen in de financiële risico's;

### **JURIDISCH KADER**

Gelet op artikel 263 van het het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen, en latere wijzigingen;

### **BESLUIT**

Enig artikel:

Kennis te nemen van het opvolgingsrapport AGB van het eerste semester 2023.

## **8. BELEIDS- EN BEHEERSCYCLUS - KENNIS NEMEN VAN DE OPVOLGINGSRAPPORTERING LOKAAL BESTUUR GERAARDSBERGEN EERSTE SEMESTER 2023.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Overwegende dat de gemeenteraad bepaalt wanneer hen een opvolgingsrapportering, met een stand van zaken van de uitvoering van het meerjarenplan wordt voorgelegd;  
Overwegende dat er minstens voor het einde van het derde kwartaal een opvolgingsrapportering over het eerste semester van het boekjaar wordt voorgelegd;  
Overwegende dat de opvolgingsrapportering minstens de volgende elementen bevat:  
1° een stand van zaken van de prioritaire acties of actieplannen van het meerjarenplan,  
2° een overzicht van de geraamde en de gerealiseerde ontvangsten en uitgaven voor het lopende jaar,  
3° in voorkomend geval, de wijzigingen in de assumpties die gekozen werden bij de opmaak van het meerjarenplan of de aanpassing ervan en  
4° in voorkomend geval, de wijzigingen in de financiële risico's;

### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen, en latere wijzigingen,

## **BESLUIT**

Enig artikel:

Kennis te nemen van het opvolgingsrapport Lokaal Bestuur Geraardsbergen van het eerste semester 2023.

## **9. VASTSTELLEN VAN HET REGLEMENT VOOR HET PLAATSEN VAN EEN GEVELTON.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen zich er met de ondertekening van het Burgemeestersconvenant en de goedkeuring van het klimaatplan 'Klimaatgezond Zuid-Oost-Vlaanderen' toe heeft geëngageerd om enerzijds de CO<sub>2</sub>-uitstoot op het grondgebied tegen 2030 met ten minste 40% terug te dringen tegenover het referentiejaar 2011 en anderzijds de negatieve gevolgen van de klimaatverandering op te vangen (adaptatie);

Overwegende dat in kader van dat klimaatplan het Lokaal Bestuur Geraardsbergen meer regenwater wil opvangen en hergebruiken in de stad; dat men het plaatsen van regentonnen met beplanting aan de voorgevel, dus op openbaar domein, wil stimuleren door een regelgevend kader te creëren waarbinnen dat mogelijk is;

Overwegende dat de regentonnen regenwater opvangen, wat belangrijk is in tijden van droogte en voor buffering van water;

Overwegende dat de beplanting CO<sub>2</sub> opneemt, de luchtkwaliteit verbetert, voor verkoeling en kleurrijke sfeervolle straten zorgt, het sociaal contact bevordert en de biodiversiteit vergroot;

Overwegende dat om de plaatsing van geveltonnen te stimuleren dit kosteloos wordt aangeboden aan de burger via het burgerbudget;

### **JURIDISCH KADER**

Gelet op artikel 40 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

Gelet op de goedkeuring van de gemeenteraad op 19 juni 2018 voor het klimaatplan 'Klimaatgezond Zuid-Oost-Vlaanderen', inclusief de daarbij horende maatregelen- en actietabel;

### **FINANCIËEL KADER**

Overwegende dat deze beslissing een rechtstreekse budgettaire weerslag heeft; dat de kost voor een gevelton wordt vergoed via het burgerbudget (stadsMakersbudget) binnen de perken van de jaarlijks goedgekeurde begrotingskredieten voor een klein project, zijnde 3.000 euro,

## **BESLUIT**

Artikel 1: Doel

Het Lokaal Bestuur Geraardsbergen wil in het kader van haar klimaatbeleid meer regenwater opvangen in de gemeente/stad. Ze wil het plaatsen van regentonnen aan de voorgevel, dus op openbaar domein, stimuleren door een regelgevend kader te creëren waarbinnen dat mogelijk is. Regentonnen vangen regenwater op wat belangrijk is in tijden van droogte en voor buffering van water. Beplanting op deze regentonnen nemen CO<sub>2</sub> op en verbeteren de luchtkwaliteit, zorgen voor verkoeling en kleurrijke sfeervolle straten, bevorderen sociaal contact en vergroten de biodiversiteit.

Artikel 2: Definities

In dit reglement hebben de onderstaande termen volgende betekenis:

- Gevelton: is een regenton geplaatst aan de voorgevel op openbaar domein.
- Regenton: een vat waarin regenwater wordt opgevangen wat nadien kan hergebruikt worden. Regentonnen zijn milieuvriendelijk omdat het de verspilling van drinkwater tegengaat. Regentonnen aansluiten op regenpijpen zorgen voor minder druk op het afwateringssysteem.
- De beheerder: de gebruiker of houder zakelijk recht van de woning/constructie/het gebouw waartegen de gevelton gewenst is. De huurder moet bij zijn aanvraag de schriftelijke toestemming van de eigenaar voegen. In

het geval van eigendom in onverdeeldheid, dient de vereniging van mede-eigenaars schriftelijk akkoord te gaan.

- Voetpad: elk gedeelte van de openbare weg dat hoofdzakelijk gebruikt wordt voor voetgangersverkeer waaronder ook voor rolstoelgebruikers.
- Obstakelvrije loopweg: ruimte waarbinnen de voetganger zich kan voortbewegen zonder dat een vaste hindernis (een paal, een verkeersbord, een parkeerzone, enzovoort) zijn voortgang belemmert. De afstand van deze loopweg wordt in dit reglement gemeten grenzend aan de rand van de regenton en gemeten loodrecht op de perceelgrens.

#### Artikel 3: Toepassingsgebied en termijn

§1. Het reglement is van toepassing op grondgebied van Geraardsbergen.

§2. Voor gebouwen die als monument zijn geklasseerd of die op de inventaris van bouwkundig erfgoed staan, is een advies nodig van de Erfgoedcommissie van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen.

§3. Het reglement treedt in werking op 1 oktober 2023 en geldt tot 31 december 2025.

#### Artikel 4: Voorwaarden voor het plaatsen van een gevelton

§1. Als aanvrager van een gevelton dien je te beschikken over een regenpijp aan de voorkant van je gevel.

§2. Het plaatsen van een gevelton is mogelijk mits voldaan wordt aan volgende voorwaarden:

De gevelton:

- o Moet een gemeenschappelijk doel hebben waarbij het opvangen regenwater toegankelijk is voor de hele buurt en dus niet enkel voor de eigenaar/huurder van de woning waar de gevelton staat. De aanvrager gaat dus akkoord dat het regenwater uit de gevelton wordt gebruikt om het groen in de buurt te bewateren en buurtbewoners mogen gebruik maken van dit regenwater. De aanvrager communiceert dit naar de buurt.

- o Wordt altijd gecombineerd met beplanting bovenop de ton

- De beplanting op de gevelton moet zich beperken tot de gevel van het gebouw waarvoor een aanvraag tot plaatsen gevelton werd aangevraagd;

- Klimop en andere sterk woekerende planten zijn niet toegelaten gezien het risico op beschadiging van de gevels en regenafvoer;

- De beplanting op de gevelton heeft geen doornen of overvloedige besdracht en houdt geen ernstig toxicologisch risico in voor de mens;

- De minimale obstakelvrije hoogte van 2,10 m moet op elk trottoir aangehouden worden.

- o Is voorzien van een kraantje.

- o Staat op het voetpad of op een verhoogje en hangt niet.

- Is maximaal 1,5m hoog is en 0,60m breed gemeten van de voorgevellijn;

- Is de obstakelvrije loopweg minstens 1 meter breed;

- De gevelton mag tot op de scheidingslijn met de burens geplaatst worden. Als de ton zich over 2 gevels spreidt, zal een akkoord van beide eigenaars/huurders nodig zijn.

- o Wordt stevig verankerd in de gevel om omvallen tegen te gaan.

- o Moet een vulautomaat hebben, namelijk heeft een overloop via de regenwaterafvoer naar de riolering als veiligheid om afwatering te voorzien bij een volledig gevulde ton.

- o Heeft een minimaal volume van 200l.

- o Dient conisch, cilindrisch of rechthoekig te zijn.

- o Bestaat uit het materiaal hout of kunststof:

- Indien hout:

- Het hout is FSC, PEFC, gelijkwaardig gecertificeerd of gerecycleerd dat grijs verkleurt;

- Het hout is bij voorkeur een Europese houtsoort uit duurzaam beheerde bossen.

- Indien kunststof:

- De kleur varieert van grijstinten tot de kleur zwart;

- De buitenkant is egaal van structuur;

- De kunststof is bij voorkeur gerecycleerde kunststof.

§3. De plaatsing van een gevelton kan door het Lokaal Bestuur Geraardsbergen om veiligheidsredenen geweigerd worden indien de voetpaden te smal zijn, als een uitzicht beschermd is, ...

§4. De plaatsing van de gevelton voorziet de inwoner zelf. Een niet-reglementair geplaatste gevelton dient door de aanvrager op eigen kosten verwijderd te worden. Per woning kan er één gevelton worden aangevraagd.

§5. De aanvulling van de beplanting op de gevelton, het onderhoud van de gevelton en de beplanting vallen ten laste van de aanvrager. Het geheel mag geen hinder of gevaar opleveren voor voetgangers of andere weggebruikers. De beplanting bovenop de ton moeten onderhouden worden zodat de vereiste minimum doorgang en obstakelvrijhoogte overeenkomstig §2 gevrijwaard blijft.

§6. Alle voorzieningen van openbaar nut zoals straatnaamborden, verkeersborden, kabels, huisnummers, brievenbussen, ... moeten steeds zichtbaar blijven voor de weggebruikers en moeten bereikbaar blijven voor de postbedeling, stads- en hulpdiensten.

§7. De aanvrager moet ten allen tijde de toegang van de stads- en hulpdiensten en/of de nutsmaatschappijen, voor de uitvoering van werkzaamheden, gedogen. Zowel de stads- en nooddiensten als de nutsmaatschappijen kunnen het verwijderen van de gevelton eisen indien dit voor de uitvoering van hun werkzaamheden of om veiligheids- of verkeersredenen absoluut nodig blijkt. Noch het Lokaal Bestuur Geraardsbergen, noch de nutsmaatschappijen zijn hierbij tot enige schadevergoeding verplicht.

§8. De aanvrager draagt de volle verantwoordelijkheid voor mogelijke schade aan eigen woning of derden. Schade ten gevolge van vandalisme, diefstal, ... kan in geen geval worden verhaald op het Lokaal Bestuur Geraardsbergen.

#### Artikel 5. Aanvraag

Om tot de aanleg over te gaan, wordt er door de aanvrager een aanvraag ingediend via het volledig ingevuld aanvraagformulier burgerbudget via het online Thuisloket of terug te vinden op <https://www.geraardsbergen.be/burgerbudget>. De aanvraag moet ingediend worden samen met een duidelijke foto van de voorgevel en de breedte van het voetpad voor de woning.

De goedkeuring van de aanvraag wordt beslist door het college van burgemeester en schepenen. De aanvraag wordt getoetst aan het toepassingsgebied, de voorwaarden bepaald in artikel 3 en 4, de algemene bepalingen en voorwaarden van het burgerbudget en voorwaarden inzake het verkrijgen van een omgevingsvergunning.

De aanvrager wordt op de hoogte gebracht van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

#### Artikel 6: Kostprijs

De kost voor de gevelton wordt vergoed via het burgerbudget (stadsMakersbudget) binnen de perken van de jaarlijks goedgekeurde begrotingskredieten voor een klein project. De uitbetaling gebeurt pas na verlenen van een goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen en na verlenen van de omgevingsvergunning.

#### Artikel 7: Eindbepaling

Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de uitvoering van dit reglement en de behandeling van alle individuele aanvragen.

#### Artikel 8: Rapportage

De aanvrager stuurt een foto na ingebruikname van de gevelton.

### **10. PRINCIPEBESLISSING TOT RUIL DEEL PERCEEL GROND TE OVERBOELARE SECTIE B 66T IN FUNCTIE VAN VERKAVELINGSONTWERP.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de intentie om het perceel grond, gelegen langs de Denderoordstraat, kadastraal gekend onder afdeling 4 sectie B 66t, eigendom van de stad Geraardsbergen, te verkopen in 2005;

Overwegende dat die verkoop toen niet is doorgegaan en sindsdien het perceel nog steeds gebruiksvrij is;

Overwegende dat het lokaal bestuur gecontacteerd werd door de aanpalende eigenaars met een mogelijke 'verkavelings-optie', uitgewerkt voor hun perceel sectie B 66W2 en het perceel van de stad;

Overwegende dat de voorgestelde 'verkavelings-optie' voor de 2 percelen samen 6 loten voorziet;

Overwegende dat dit voor de stad 4 halfopen bebouwingen (loten 3-4-5-6) en 1 open bebouwing (lot 2) kan betekenen indien we tot een 'overeenkomst' kunnen komen;

Overwegende dat de loten 1 en 2 gedeelde eigendom zijn;

Overwegende dat een voorstel tot 'ruil' de goedkoopste oplossing kan bieden: het achterste deel van lot 2 te ruilen met het voorste deel van Lot 1 (+ kleine witte spie), zodat lot 2 volledig eigendom wordt van de stad en lot 1 volledig eigendom van de bureu;

Overwegende dat het grote voordeel van een ruil tegenover een gewone verkoop bestaat uit de verschuldigde registratierechten; de twee overdrachten tussen dezelfde partijen in één en dezelfde akte worden opgenomen; de registratierechten alleen betaald worden op de overdracht van het goed waarop de hoogste rechten verschuldigd zijn;

Overwegende dat de procedure voor transacties van onroerende goederen door lokale besturen moeten voldoen aan verschillende criteria waaronder transparantie en mededinging;

Overwegende dat door de ruil de stad een extra lot kan vermarkten en er een ontvangst kan uit puren, hetgeen zonder de ruil niet mogelijk zou zijn of alleszins veel minder zou opbrengen;

Overwegende ook dat zonder de ruil er een stuk blijft liggen dat moeilijk verkoopbaar is; de onaantrekkelijke en ondiepe vorm van het perceel ervoor zorgt dat bebouwing niet evident, misschien zelfs onmogelijk zou zijn;

Overwegende dat het louter verkopen van het 'gele stukje' (in de praktijk aan de gebuur), die dan een volwaardig lot 1 zou kunnen bekomen vast en zeker minder zal opbrengen dan wanneer we een volwaardig aanliggend perceel (oranje lot 2 + wat ervoor ligt) zouden kunnen verkopen;

Overwegende dat een 'ruil' een 'win-win' voor beide partijen zou zijn en zeker voor de stad;

Overwegende dat het voor de stad financieel interessanter is om zelf te verkavelen en de bouwloten te verkopen dan om de grond in zijn totaliteit te verkopen;

Gelet op het positief advies van de dienst milieu van 9 juni 2023;

Gelet op het positief advies van de dienst stedenbouw van 13 juni 2023;

Publieke stemming: Met 22 stemmen voor (Rudy Frederic, Guido De Padt, Fernand Van Trimpont, Kristin Vangeyte, Veerle Mertens, Ann Panis, Stephan De Prez, Rurik Van Landuyt, David Larmuseau, Martine Duwyn, Sarah De Backer, Godelieve Dauw, Ilse Roggeman, Paul Deprez, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Johan Quintelier, Paul Pardon, Herman D'Hondt, Jimmy Colman Villamayor, Bram De Pril, Ann Stevens), 5 onthoudingen (Bram De Geeter, Stephan Bourlau, Emma Van der Maelen, Hans De Gent, Krist Matthys)

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

Gelet op de omzendbrief KB/ABB 2019/3 over de transacties van onroerende goederen door lokale en provinciale besturen en door besturen van erkende erediens-

#### **FINANCIËEL KADER**

BI 005000 - AR 61309999,

#### **BESLUIT**

Artikel 1:

Principieel akkoord te gaan met de onderhandse ruil om openbaar nut, van enerzijds een deel van het perceel stadseigendom, gelegen te Overboelare, afdeling 4 sectie B 66t, met een oppervlakte van 1a 25ca, met anderzijds een stuk grond deel van het perceel, gelegen te Overboelare, afdeling 4 sectie B 66W2, met een geschatte oppervlakte van 1a 83ca.

Artikel 2:

Het college van burgemeester en schepenen te machtigen tot verdere uitvoering van dit dossier en het aanstellen van een notaris.

## **11. OPHEFFEN VAN HET REGLEMENT BURGERKWARTIER ZOALS VASTGESTELD OP DE RAAD VAN 6 JULI 2021 EN OPNIEUW VASTSTELLEN VAN HET GEWIJZIGDE REGLEMENT BURGERKWARTIER.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het reglement burgerkwartier goedgekeurd door de gemeenteraad op 6 juli 2021;

Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 27 februari 2023 houdende antwoorden op de klacht 'Geraardsbergen. Geen

participatiereglementiend, zoals ingediend bij het Agentschap voor Binnenlands Bestuur;

Gelet op de antwoordbrief van het college van burgemeester en schepenen op deze klacht, van 28 februari 2023, ingediend bij het Agentschap voor Binnenlands Bestuur;

Gelet op de bevindingen van het Agentschap voor Binnenlands Bestuur van 13 april 2023; waarin het Lokaal Bestuur verzocht wordt om een duidelijke werkwijze te bepalen met betrekking tot hoe burgers voorstellen op de agenda van de gemeenteraad kunnen brengen, en hoe deze behandeld worden;

Gelet op e-mail van de VVSG van 12 juni 2023 waarin geadviseerd wordt op welke manier 'vragen, voorstellen en verzoekschriften' kunnen gedifferentieerd worden in het reglement burgerkwartier;

Overwegende dat het reglement burgerkwartier, zoals vastgesteld op de gemeenteraad van 6 juli 2021, werd aangepast aan de bevindingen van ABB en het advies van VVSG;

### **JURIDISCH KADER**

Gelet op artikel 304 van het decreet lokaal bestuur;

### **FINANCIËEL KADER**

Deze beslissing heeft geen financiële impact.

### **BESLUIT**

Artikel 1:

Het gemeenteraadsbesluit van 06 juli 2021 houdende goedkeuren van het reglement betreffende de organisatie van een burgerkwartier op te heffen.

Artikel 2:

Het reglement burgerkwartier als volgt vast te stellen:

#### **1. Doelstelling**

§1 Het burgerkwartier is een vorm van sociaal contract tussen overheid en burger. Het is een akkoord waarbij het lokaal bestuur ingaat op de nood van burgers om sterker betrokken te worden bij het gemeentelijk beleid.

Het burgerkwartier geeft de burger agenderingsrecht en spreekrecht op de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn. De burger kan rechtstreeks een vraag of voorstel toelichten aan de leden van de raad.

De burger verbindt er zich toe om dit te doen volgens de voorgeschreven regels. Het burgerkwartier maakt deel uit van de raad; het quorum moet dus bereikt zijn opdat dit zou kunnen doorgaan. Het audioverslag zal ter beschikking zijn op de gemeentelijke website.

Onder burger verstaan we iedere inwoner of gebruiker van onze stad.

#### **2. Tijdstip**

§2 Het burgerkwartier vindt plaats bij aanvang van de openbare zitting van de raad. Per zitting komen er maximaal 2 vragen of 1 voorstel aan bod. De vragen of het voorstel worden chronologisch behandeld, volgens het tijdstip van de indiening. Indien het antwoord op een vraag niet onderbouwd kan worden binnen de voorziene tijd, zal de vraag doorgeschoven worden naar de volgende zitting.

#### **3. Vragen of voorstellen**

§3 Begrippen

Vraag: Een burger kan een vraag stellen aan de leden van de raad zonder meteen een beleidswijziging of een beslissing af te dwingen. Een vraag kan individueel als burger ingediend worden.

Voorstel: Een burger kan een voorstel indienen met de bedoeling om het beleid aan te passen. Dit kan via een gemotiveerde nota met eventuele nuttige stukken die het voorstel onderbouwen. Een burgervoorstel moet gesteund worden door minstens 20 inwoners.

§4 Elke burger die een vraag of een voorstel indient, moet zijn identiteit en adres kenbaar maken in de aanvraag. Hij moet duidelijk vermelden aan wie zijn vraag of voorstel gericht is en moet persoonlijk aanwezig zijn tijdens de raadszitting. De indiener kan zich laten vertegenwoordigen. De identiteitsgegevens van de vertegenwoordiger dienen meegedeeld te worden in de aanvraag. Indien de indiener jonger dan 16 jaar is, dient hij/zij begeleid te zijn door een meerderjarige. Per jaar kan elke burger maximum twee vragen of voorstellen indienen.

§5 De vragen of voorstellen worden duidelijk en bondig geformuleerd en voldoen aan volgende voorwaarden:

- betrekking hebben op materies die tot de gemeentelijke bevoegdheid behoren;
- geen persoonlijke aanvallen of beledigingen inhouden;
- geen persoonsgebonden materies aanraken;
- niet louter over statistische gegevens handelen;
- geen reeds beantwoorde vragen;
- mogen geen betrekking hebben op punten die geagendeerd zijn aan de raadszitting die er op volgt;
- geen tegenvoorstel op beslist beleid, hiervoor kan de indiener een verzoekschrift indienen; bepaald in het huishoudelijk reglement gemeenteraad, artikel 39 en 40.

§6 De vraag of het voorstel met handtekeningenlijst, moeten ten laatste 14 dagen voor de raadszitting bezorgd worden aan het secretariaat om te agenderen op de eerstvolgende raad.

Dit kan:

- online via het thuisloket van de stad Geraardsbergen
- per e mail, het ingevulde download formulier, ingevuld, e-mailen naar [secretariaat@geraardsbergen.be](mailto:secretariaat@geraardsbergen.be)
- per post, het ingevulde download formulier posten naar: Stad Geraardsbergen, secretariaat - burgerkwartier, Weverijstraat 20, 9500 Geraardsbergen

§7 Indien een identieke vraag of voorstel werd ingediend, wordt het woord verleend aan de eerste indiener. De tweede/derde indiener zal schriftelijk op de hoogte gesteld worden wanneer zijn vraag / voorstel door de eerste indiener zal behandeld worden op de gemeenteraad.

§8 De indiener kan zijn vraag of voorstel ten allen tijde intrekken via een e-mail naar [secretariaat@geraardsbergen.be](mailto:secretariaat@geraardsbergen.be); in welk geval de vraag/ voorstel zonder verder gevolg geklasseerd wordt.

#### 4. Procedure

§9 De voorzitter van de raad oordeelt over de ontvankelijkheid van de vraag of voorstel zoals opgelegd in artikel 3 , 4 en 5 van dit reglement. Indien voldaan aan de voorwaarden, nodigt de voorzitter via het secretariaat de indiener uit op de zitting.

§10 Indien een vraag of voorstel niet weerhouden wordt, dan wordt een schriftelijk gemotiveerd antwoord aan de indiener bezorgd. Beroep indienen op deze beslissing kan via het Agentschap Binnenlands Bestuur.

§11 De vragen en voorstellen maken deel uit van de agenda van de gemeenteraad. Deze wordt aan de raadsleden bezorgd en aan het ruime publiek via de website bekend gemaakt ten minste 8 dagen voor de zitting.

§12 De voorzitter van de raad opent en sluit het burgerkwartier. Hij verleent het woord aan de indiener die de kans krijgt om zijn vraag of voorstel voor te lezen en te verduidelijken. De voorzitter wijst dan de mandataris/raadslid aan die de vraag zal beantwoorden. Voor een vraag of voorstel mét antwoord worden maximaal 15 minuten voorzien.

§13 De raad heeft het recht zijn antwoord in beraad te houden en de vraag/ voorstel schriftelijk te beantwoorden binnen de 20 werkdagen na de raadszitting. De raad kan de vraag of voorstel laten opvolgen door de bevoegde dienst. Het schriftelijk antwoord wordt aan de indieners en alle raadsleden bezorgd.

§14 De vragen of antwoorden kunnen geen aanleiding geven tot discussie, debat of stemming. De voorzitter kan voorstellen om de vraag of het voorstel op een gemeenteraadscommissie te agenderen zodat ze uitgebreider kan toegelicht en besproken worden.

§15 De uitoefening van het spreekrecht van niet-gemeenteraadsleden, maximum 2 personen, verloopt onder voorzitterschap van de voorzitter van de raad; hij is belast met de handhaving tijdens het burgerkwartier.

§16 Er wordt geen burgerkwartier georganiseerd 3 maanden voorafgaand aan de gemeenteraadsverkiezingen, dit om de neutraliteit zo goed mogelijk te kunnen bewaken.

Artikel 3:  
Dit reglement treedt op 12 september 2023 in werking.

Artikel 4:  
Dit reglement wordt jaarlijks geëvalueerd met de betrokken diensten en burgers.

## **12. GOEDKEUREN VAN ENGAGEMENT TEN OPZICHTE VAN HET PLATFORM VOOR DE SAMENLEVINGSDIENST.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de vraag van Tatjana Bonne, projectverantwoordelijke samenlevingsdienst, van 14 maart 2023, om samen te werken met lokale besturen;

Overwegende dat het Platform voor de Samenlevingsdienst in 2007 in België werd opgericht door enkele Waalse en Brusselse middenveldorganisaties; dat sinds 2021 alle Vlaamse steden en gemeenten geïnformeerd worden en Vlaamse jongeren ook de kans krijgen om een Samenlevingsdienst te doen;

Overwegende dat de ambitie van het Platform is om een breed draagvlak te creëren zodat op termijn 1% van de jongeren een Samenlevingsdienst volgen;

Overwegende dat de Samenlevingsdienst jongeren tussen 18 en 25 jaar de mogelijkheid biedt om zich gedurende zes maanden voltijds te engageren voor maatschappelijke projecten waarbij ze hun competenties kunnen versterken;

Overwegende dat naast vrijwilligerswerk binnen de domeinen natuur, milieu en klimaat, zorg en welzijn, sport, cultuur en onderwijs deze jongeren, samen met andere jongeren, ook vormingen (EHBO-certificaat van het Rode Kruis, interculturaliteit, democratie, ecologie, soft skills, etc.) en individuele begeleiding en ondersteuning krijgen door een jongerenbegeleider en psycholoog;

Overwegende dat de jongeren een vergoeding (10 euro per dag) en verplaatsingskosten (tot 100 euro per maand) ontvangen en ze verzekerd zijn;

Overwegende dat het programma zoekende jongeren de gelegenheid biedt om vaardigheden te verwerven die essentieel zijn voor hun persoonlijke, sociale, professionele en maatschappelijke ontwikkeling; dat de jongeren levenservaring opdoen, de tijd krijgen om gericht na te denken over hun toekomst, zichzelf beter leren kennen, hun talenten ontwikkelen en hun plaats vinden binnen een groep en een samenleving;

Overwegende dat het Platform voor de Samenlevingsdienst alle jongeren verwelkomt, inclusief de meer kwetsbare jongeren;

Overwegende dat aan lokale besturen het aanbod wordt gedaan om zich te engageren op volgende niveaus:

- Op niveau 1: de basisprincipes onderschrijven door het ondertekenen van het charter.

- Op niveau 2: het informeren van jongeren en de brede bevolking, toeladers en potentiële gastorganisaties in de gemeente.

- Op niveau 3: het ondersteunen van een project- of opleidingsdag. Dit houdt bijvoorbeeld in het ter beschikking stellen van lokalen voor project- of vormingsdagen. (Reikwijdte van het engagement hierin kan zelf bepaald worden.)

- Op niveau 4: één of meerdere jongeren binnen de gemeentelijke diensten ontvangen.

De gemeente ondertekent een partnerschapsovereenkomst en stemt hierbij in om een

jaarlijkse eenmalige bijdrage van 50 € te betalen en kan ervoor kiezen om de Algemene Vergaderingen bij te wonen.

-Op niveau 5: zich verbinden tot een pilootproject waarbij de gemeente de uitbreiding van de Samenlevingsdienst d.m.v. financiering ondersteunt ter waarde van 6.000 euro (of een vrij te bepalen bedrag).

Gelet op het meerjarenplan van het lokaal bestuur 2020 - 2025, goedgekeurd op de gemeenteraad van 30 december 2019, waar 'zorg en verbinding' als vierde strategische doelstelling is opgenomen en onder andere wordt verwezen naar het belang van een uitgebouwde vrijwilligerswerking;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur zich kan engageren op niveau 3, voor zover dit geen financiële kost of andere verplichtingen met zich meebrengt;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op artikel 41 van het decreet lokaal bestuur;

#### **FINANCIEEL KADER**

Overwegende dat er geen financiële middelen zijn voorzien en dit engagement geen kosten teweeg brengt;

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Het engagement, niveau 3, ten opzichte van het Platform voor de Samenlevingsdienst goed te keuren.

### **13. KENNISNEMEN VAN DE BEVINDINGEN VAN HET AGENTSCHAP BINNENLANDS BESTUUR BETREFFENDE DE KLACHT OMTRENT EEN ZOMERTERRAS.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de klacht in verband met de goedkeuring zomerterrassen 2023 te Geraardsbergen, ingediend bij het Agentschap voor Binnenlands bestuur en door het Lokaal Bestuur Geraardsbergen ontvangen op 05 juni 2023;

Gelet op het gemotiveerd antwoord van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen van 23 juni 2023;

Gelet op de brief van 20 juli 2023 van het Agentschap Binnenlands Bestuur met hun bevindingen;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op artikels 331, 332 en 333 van het decreet lokaal bestuur;

#### **FINANCIEEL KADER**

niet van toepassing,

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Kennis te nemen van de bevindingen van het Agentschap Binnenlands Bestuur in verband met een zomerterras in Geraardsbergen. De gouverneur neemt in deze geen toezichtmaatregel.

### **14. KENNISNEMEN VAN HET BURGEMEESTERBESLUIT VAN 8 SEPTEMBER 2023 HOUDENDE DE TIJDELIJKE POLITIEVERORDENING INZAKE VIS- EN RECREATIEVERBOD OP DE DENDER.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het burgemeesterbesluit van 8 september 2023 houdende de tijdelijke politieverordening inzake vis- en recreatieverbod op de Dender;

Overwegende dat de burgemeester dit besluit nam om redenen van hoogdringendheid gezien het acute risico; daar er op 6 september 2023 er een mazoutspoor op de Dender waargenomen werd ter hoogte van het industriegebied aan de Gaverstraat te

Geraardsbergen; het minste uitstel van dergelijk besluit gevaar of schade kan teweegbrengen aan mensen en dieren die met het wateroppervlak in contact komen; Gelet op het advies van de deskundige milieu van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen dat het om veiligheidsredenen noodzakelijk is een recreatie- en visverbod in te stellen op de Dender te Geraardsbergen tot de toestand genormaliseerd is; daar de olie op het water schade kan toebrengen aan mens en dieren; daar in geval van huidcontact met olie huidirritatie kan optreden met roodheid, branderig gevoel...tot gevolg; dat bij het vissen de vis door de olielaag getrokken zal worden, waardoor er olie op de kieuwen van de vis komt en deze dit niet zal overleven; Overwegende dat door de regenval van de voorbije weken er genoeg zuurstof in het water is voor de vissen, zodat dit geen direct gevaar vormt; Overwegende dat de Vlaamse visserijbioloog van het Agentschap voor Natuur en Bos instemt met het advies van de deskundige milieu van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, artikelen 134 en 135 §2, 2de lid, 5°;  
Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

#### **FINANCIËEL KADER**

Overwegende dat deze beslissing geen budgettaire weerslag heeft,

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Kennis te nemen van het burgemeesterbesluit van 8 september 2023 houdende de tijdelijke politieverordening inzake vis- en recreatieverbod op de Dender.

### **15. GOEDKEUREN VAN DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD VAN 29 JUNI 2023.**

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

De notulen van de gemeenteraad van 29 juni 2023 goed te keuren.

#### **De voorzitter sluit de vergadering.**

**Vastgesteld op 12 september 2023**

**Namens de Gemeenteraad:**

[SIG01]

[SIG02]