

Samenstelling:

Aanwezig:

mevrouw Helga Kints, voorzitter; mevrouw Ruth Vandenberghe, burgemeester; de heer Wout Maddens, schepen; de heer Axel Weydts, schepen; de heer Axel Ronse, schepen; de heer Arne Vandendriessche, schepen; de heer Bert Herrewyn, schepen; mevrouw Kelly Detavernier, schepen; mevrouw Stefanie Demeyer, schepen; de heer Philippe De Coene, schepen; de heer Vincent Van Quickenborne, raadslid; de heer Jean de Béthune, raadslid; mevrouw Moniek Gheysens, raadslid; mevrouw Cathy Matthieu, raadslid; de heer Pieter Soens, raadslid; de heer Koen Byttebier, raadslid; de heer Roel Deseyn, raadslid; mevrouw Hannelore Vanhoenacker, raadslid; de heer Wouter Allijns, raadslid; de heer Mohamed Ahouna, raadslid; mevrouw Liesbet Maddens, raadslid; mevrouw Carol Leleu, raadslid; de heer Jan Deweer, raadslid; de heer Mattias Vandemaele, raadslid; de heer Philippe Avijn, raadslid; de heer David Wemel, raadslid; mevrouw Tiene Castelein, raadslid; de heer Wouter Vermeersch, raadslid; mevrouw Veronique Decaluwe, raadslid; de heer Nicolas Beugnies, raadslid; de heer Niels Lybeer, raadslid; mevrouw Lien Claassen, raadslid; mevrouw Nawal Maghroud, raadslid; mevrouw Tine Soens, raadslid; de heer Maxim Veys, raadslid; de heer Philippe Dejaegher, raadslid; de heer Jacques Demeersseman, raadslid; mevrouw Carmen Ryheul, raadslid; mevrouw Mia Cattebeke, raadslid; de heer Benjamin Vandorpe, raadslid; mevrouw Christiane Vannieuwenhuyze, raadslid; mevrouw Billy Buyse; mevrouw Nathalie Desmet, algemeen directeur

2	2020_GR_00226	Gemeentelijke administratieve sancties - Aanpassing van de algemene politieverordening van de stad Kortrijk - Goedkeuren
----------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en context

De Algemene Politieverordening (APV) van de stad en bij uitbreiding haar bijlagen worden op regelmatige basis gewijzigd. Het betreft immers een zeer nuttig beleidsondersteunend instrument, dat uiteraard bij voorkeur periodiek geactualiseerd wordt. De laatste wijziging dateert van 13.01.2020.

In deze nota worden de voorstellen tot wijziging die het GAS-team van verschillende diensten ontving, gebundeld en aan de gemeenteraad voorgelegd.

Volgende aanpassingen aan de APV en haar bijlagen worden ter goedkeuring aan de gemeenteraad voorgelegd (hetgeen nieuw is staat tussen vierkante haaktjes en is schuingedrukt; hetgeen opgeheven wordt, staat doorstreept):

1. Lachgas

Op vraag van politie wordt voorgesteld om het toepassingsgebied van het huidige artikel 159 septies APV uit te breiden:

Artikel 159 septies

§1. Het is verboden om schadelijke stoffen als lachgas, klaviergas en aanstekergas te verhandelen en/of te bezitten als de handel en/of het bezit ervan gericht is op een oneigenlijk gebruik van deze gassen met het oog op het opwekken van een roeseffect.

[§2. Het is verboden om voorwerpen te verkopen en/of te bezitten die de menselijke consumptie van lachgas faciliteren.]

[§3. Het is de uitbaters en hun aangestelden van private maar publiek toegankelijke inrichtingen verboden om al dan niet stilzwijgend het gebruik van schadelijke stoffen als lachgas, klaviergas, aanstekergas met het oog op het opwekken van een roeseffect toe te laten in hun zaak.]

§4. Het is verboden om op het publiek domein en in private maar voor het publiek toegankelijke plaatsen lachgas, klaviergas, aanstekergas en verdampte alcohol te inhaleren met het oog op het opwekken van een roeseffect."

2. Deelstapsysteem

Op vraag van het team stadsvernieuwing en omgevingsbeleid wordt een reglement ingevoerd voor de door iedereen te gebruiken deelsteppen op het openbaar domein in 3 stappen :

a. De invoeging van een nieuwe afdeling 3. Deelstapsysteem* (onder "Titel 3. Openbare veiligheid en doorgang op de openbare weg", HOOFDSTUK 1. Openbare veiligheid en doorgang op de openbare weg) en een nieuw artikel 178 bis in de algemene politieverordening.

*[Afdeling 3. Deelstapsysteem**

Art. 178 bis

§ 1. Het is verboden een deelstapsysteem te exploiteren op het grondgebied van de stad Kortrijk zonder voorafgaande vergunning conform het stedelijk reglement m.b.t. de exploitatie van deelsteppen zonder vaste stallingsinfrastructuur, zoals in bijlage bij deze politieverordening gevoegd (bijlage XXI).*

Exploitanten die op basis van het in het eerste lid van deze paragraaf omschreven reglement een vergunning hebben verkregen, dienen zich te allen tijde aan de voorwaarden van de vergunning en van het reglement te houden.

§ 2.. De voertuigen die deel uitmaken van een deelstapsysteem die onbeheerd worden achtergelaten, dienen op het eerste verzoek van de politie of van een gemachtigd ambtenaar te worden verwijderd. Dit eerste verzoek kan via eender welk communicatiemiddel plaatsvinden. Indien de voertuigen niet worden verwijderd zal het gemeentebestuur ambtshalve overgaan tot de verwijdering van de voertuigen op kosten en risico van de exploitant.]

b. De invoeging van een definitie van het begrip 'Deelstapsysteem' in het Begrippenkader van het bijzonder deel, onder TITEL 3. OPENBARE VEILIGHEID EN DOORGANG OP DE OPENBARE WEG en na de definitie van fietswrak.

["Afdeling 3. Deelstapsysteem

Deelstapsysteem

= een systeem/netwerk van elektrische steps die in de openbare ruimte ter beschikking gesteld worden om voor beperkte duur, al dan niet tegen betaling, gebruikt te worden overeenkomstig de gebruiksvoorwaarden zoals bepaald door de exploitant.]

c. De goedkeuring van "Het stedelijk reglement m.b.t. de exploitatie van deelsteps zonder vaste stallingsinfrastructuur" (bijlage XXI bij het APV)

Zie beschikkend gedeelte

3. Terrassen XXL

Op vraag van de horecasector wordt gevraagd om het extra openbaar domein dat met de Politieverordening van de burgemeester inzake een tijdelijke terrasmachtiging en sluitingsuur dd. 8 juni 2020 aan hen ter beschikking werd gesteld, oorspronkelijk tot 31 augustus 2020 en vervolgens verlengd tot 31 december 2020, permanent ter beschikking te blijven stellen als extra terrasruimte. Artikel 179 APV wordt in die zin aangepast.

4. Verwijdering afvalstoffen

Middels schrijven dd. 26.10.2020 gericht aan de stad Kortrijk, vraagt IMOG het APV up te daten en aan te passen aan de laatste bepalingen inzake afvalophaling. Dit resulteert, na overleg met het Team Stadsvernieuwing en omgevingsbeleid, in het volgende:

4.1. Gemachtigde ophalers: een nieuw artikel 269 bis invoegen:

[Art. 269 bis

§1. Het is verboden om huishoudelijke afvalstoffen in te zamelen op het grondgebied van de gemeente, tenzij de door OVAM geregistreerde inzamelaars, afvalstoffenhandelaars en -makelaars die daarvoor een toestemming hebben gekregen van de intercommunale IMOG.

Aanvullend mag metaalafval en AEEA (afgedankte elektrische en elektronische apparaten) door de afvalproducent aangeboden worden rechtstreeks aan de vergunde inrichtingen van verwerkers, inzamelaars, afvalstoffenhandelaars of -makelaars op voorwaarde dat de sorteerverplichting opgenomen in artikel 4.3.1 van het VLAREMA wordt nageleefd en dat de desbetreffende inrichting hoeveelheden rapporteert aan de gemeente. Metalen verpakkingen van voedingsmiddelen en cosmetica moeten ingezameld worden via de gemeentelijke inzameling (de huis-aan-huis ophaling of recyclagepark).

Afvalstoffen die onder een aanvaardingsplicht vallen, kunnen ingezameld worden via een niet-gemeentelijke inzameling op voorwaarde dat de inzameling voldoet aan de geldende wettelijke bepalingen.

Afvalstoffen die vallen onder de terugnameplicht verpakkingsafval kunnen ingezameld worden via een niet-gemeentelijke inzameling op voorwaarde dat de inzameling voldoet aan de geldende wettelijke bepalingen en georganiseerd wordt door de respectievelijke verpakkingsverantwoordelijke of beheerorganisme overeenkomstig de afgeleverde erkenning.

Afvalstoffen die vallen onder een andere vorm van uitgebreide producentenverantwoordelijkheid, kunnen ingezameld worden via een niet-gemeentelijke inzameling op voorwaarde dat de inzameling voldoet aan de geldende wettelijke bepalingen conform artikel 3.3.6 van Vlarema.

Afvalstoffen die door de producent, tussenhandelaar of eindverkoper op vrijwillige basis teruggenomen worden, kunnen ingezameld worden via een niet-gemeentelijke inzameling op voorwaarde dat de inzameling voldoet aan de geldende wettelijke bepalingen.

§2 Elke door OVAM erkende inzamelaar, afvalstoffenhandelaar of -makelaar die op het grondgebied van de gemeente huishoudelijke afvalstoffen op eigen initiatief wenst in te zamelen moet vooraf een

toelating vragen bij de intercommunale IMOG. De aanvraag gebeurt ten minste 30 dagen voor de start van de inzameling. De aanvraag bevat minstens volgende gegevens:

- *identificatie van de organisator van de inzameling;*
- *identificatie van de betrokken inzamelaar(s), afvalstoffenhandelaar(s) of –makelaar(s) en de betrokken vervoerder(s);*
- *aard van de afvalstoffen;*
- *inzamelwijze en alle inzamelmodaliteiten, zoals sorteerbodschap, inzamelfrequentie, afvoerfrequentie, ...;*
- *duurtijd van de inzameling;*
- *afvoermodaliteiten van de afvalstoffen;*
- *wijze van registratie van de ingezamelde, afgevoerde en verwerkte afvalstoffen.*

De organisator rapporteert jaarlijks voor 1 maart de gegevens met betrekking tot de op het gemeentelijk grondgebied ingezamelde huishoudelijke hoeveelheden tijdens het voorbije kalenderjaar aan de gemeente. Wanneer vastgesteld wordt dat de organisator de geldende wettelijke bepalingen en/of de voorwaarden gekoppeld aan de toelating van de gemeente of haar intergemeentelijk samenwerkingsverband schendt, kan de gemeente of haar intergemeentelijk samenwerkingsverband haar toelating opheffen.]

4.2. Inhoud restafvalzakken: invoering nieuw artikel 273 bis

Art 273 bis

[Het is verboden om in de restafvalzakken, bestemd voor het ophalen van huisvuil, volgende afvalstoffen te deponeren:

- *papier en karton,*
- *hol glas van verpakkingen (glazen flessen en bokalen),*
- *klein gevaarlijk afval (KGA),*
- *grof vuil,*
- *minerale, dierlijke en plantaardige vetten en oliën,*
- *groenafval,*
- *metaalafval,*
- *houtafval,*
- *textiel,*
- *PMD,*
- *afgedankte elektrische en elektronische apparaten,*

- hout,
- snoeihout,
- batterijen,
- puin,
- asbestcementhoudende afvalstoffen,
- medisch afval en geneesmiddelen,
- recycleerbare harde kunststoffen,
- afvalbanden,
- gasflessen en ontplofbare voorwerpen en radioactief afval,
- vloeibare afvalstoffen,
- krengen van dieren en slachtafval
- plastic folies en plastic zakken.]

4.3. Verpakkingsglas beter definiëren:

4.3.1. Artikel 276: invoeging van een paragraaf 1 met een definitie van wat verpakkingsglas is

Art. 276

[§1. Verpakkingsglas is doorzichtig hol glas van flessen, borden en flacons van dranken, voedingswaren en cosmetica ontsaan door de normale werking van een particuliere huishouding en een vergelijkbare bedrijfsactiviteit.]

§2. Het verpakkingsglas wordt ingezameld op de containerparken [*recyclageparken*] en ook in de glascontainers die verspreid staan opgesteld in de gemeente.

4.3.2. Artikel 278: wijziging van paragraaf 1

Art. 278

§1. Het deponeren in glascontainers van om het even welke andere afvalstof dan hol-glas [*verpakkingsglas*] is verboden[, zoals bijv. drinkglazen, vaatwerk, vazen, deksels, doppen, hittebestendig glas (zoals ovenschotels en kookplaten), plexiglas, porselein en aardewerk, stenen flessen en kruiken, opaalglas en kristal, vlak glas (zoals ruiten en spiegels), gewapend glas, serreglas, rookglas, spiegelglas, lampen en TL-lampen]. Het is verboden om naast de glascontainer glas of andere afvalstoffen achter te laten.

§2. Het is verboden glas te deponeren in de glascontainers tussen 20 uur en 08 uur.

§3. Het is verboden elke vorm van slukreclame aan te brengen op de glascontainers.

4.4. Papier en karton: artikel 280: wijziging van het maximaal toegelaten gewicht

Art. 280

§1. Het papier en karton dient aangeboden te worden in pakken gebonden met natuurtouw, papieren zakken of in kartonnen dozen. De kartondozen dienen in elkaar gevouwen of gescheurd te zijn.

§2. Het gewicht per doos mag niet hoger zijn dan 18 [15] kg.

§3. Het gewoon papier en karton mag slechts na 17 uur, de dag voorafgaand aan de dag van de ophaling en ten laatste om 05 uur de ophaaldag zelf aangeboden worden.

4.5. Aanbieden van K.G.A. Artikel 282: schrappen van verwijzing naar milieubox en art. 284 t.e.m. 286 schrappen

Art. 282

Het K.G.A dient, tenzij het fysisch onmogelijk of niet aangewezen is, afzonderlijk van andere afvalstoffen aangeboden te worden in de voorgeschreven milieubox.

Art. 284

Het K.G.A moet afzonderlijk van andere afvalstoffen worden aangeboden. Hiervoor wordt een milieubox ter beschikking gesteld van de gezinnen.

De milieubox is eigendom van het Vlaams Gewest en wordt slechts voor gebruik ter beschikking gesteld. De gebruikers zijn persoonlijk verantwoordelijk voor het gebruik van de milieubox. Het gebruik van de milieubox dient te geschieden overeenkomstig de bepalingen van deze afdeling.

Een geactualiseerde lijst van de K.G.A.-afvalstoffen is opgenomen als bijlage III achteraan deze verordening.

Art. 285

De aan de inwoners overhandigde milieubox is en blijft verbonden met het adres alwaar hij is afgeleverd. Ingeval van verhuizing is het de gebruiker niet toegestaan om de milieubox mee te nemen naar diens nieuw adres. Bij verhuizing zijn de inwoners verplicht de milieubox in goede staat en geledigd achter te laten voor de nieuwe bewoners. Indien er geen nieuwe bewoners komen, dienen de inwoners de milieubox af te leveren bij de directie Leefmilieu van de gemeente Kortrijk.

Art. 286

De afgifte van K.G.A. gebeurt in aanwezigheid en onder toezicht van een aangestelde van de vergunninghouder. Deze aangestelde verantwoordelijke persoon heeft te allen tijde het recht om de identiteit van de persoon die het K.G.A. aanbrengt te controleren.

De aanbieder van het K.G.A. mag deze niet zelf in de gepaste sorteer- of opslagrecipiënten deponeren, met uitzondering van motorolie of frituurolie – en vetten.

4.6. P.M.D.

4.6.1. Titel afdeling 6 PMD: wijziging van de benaming

Afdeling 6. Selectieve inzameling van * [harde] Plasticverpakkingen, Metalen verpakkingen [inclusief kroonkurken en metalen deksels en schroefdoppen] en Drankkartons, [ontstaan de normale werking van een particulier huishouden en een vergelijkbare bedrijfsactiviteit] (afgekort P.M.D.)

4.6.2. Artikel 287: wijzigingen

Art. 287 §1. De [*harde*] plastic [*verpakkingen (zoals flessen, flacons, botervlootjes, yoghurtpotjes)*], metalen verpakkingen en drankkartons worden huis aan huis opgehaald langs de straten, wegen en pleinen waar de ophaling is ingericht op de door het college van burgemeester en schepenen bepaalde dagen.

§2. De aangeboden [*harde*] plastic flessen en flacons [*verpakkingen*], metalen verpakkingen en drankkartons mogen geen K.G.A., glas, etensresten of andere afvalstoffen bevatten noch op enige wijze verontreinigd zijn. [*De sorteerregels vermeld op de PMD-inzamelzak moeten gevolgd worden*].

4.6.3. wijzigingen in artikel 288

Art. 288

§1. De [*harde*] plastic [*verpakkingen*] flessen en flacons, metalen verpakkingen en drankkartons dienen voor de huis aan huis inzameling aangeboden te worden in een daartoe bestemde recipiënt die ter beschikking wordt gesteld bij de te Kortrijk gevestigde handelszaken tegen een door de gemeenteraad vast te stellen bedrag.

De verschillende fracties van het P.M.D. afval mogen gemengd in het daartoe bestemde recipiënt worden aangeboden.

§2. Het gewicht van de recipiënt mag niet hoger zijn dan 15 kg en het recipiënt moet volledig gesloten worden aangeboden. Het is verboden om P.M.D. afval aan het recipiënt vast te maken of naast het recipiënt te plaatsen.

§3. Het P.M.D. afval mag slechts na 17 uur van de dag voorafgaand aan de dag van ophaling en voor 05 uur de ophaaldag zelf aangeboden worden. Het P.M.D. afval moet leeg zijn en uitgespoeld worden. [*Er mogen geen verpakkingen met een inhoud groter dan 8 liter bij het P.M.D. afval.*]

4.7. Nieuwe fractie Plastic folie en plastic zakken: invoering nieuwe titel afdeling 6bis met een de nieuwe artikelen 288 bis en 288 ter

[Afdeling 6bis. Selectieve inzameling van plastic folie en plastic zakken

Onderafdeling 1. Inzameling

Art. 288 bis

§1. De plastic films, plastic folies en plastic zakken, ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding en een vergelijkbare bedrijfsactiviteit, worden huis aan huis opgehaald langs de straten, wegen en pleinen waar de ophaling is ingericht op de door het college van burgemeester en schepenen bepaalde dagen.

§2. De aangeboden plastic folie, plastic films en plastic zakken mogen geen KGA, etensresten of andere afvalstoffen bevatten. De sorteerregels vermeldt op de folie-inzamelzak moeten gevolgd worden..

Onderafdeling 2. Wijze van aanbidding

Art. 288 ter

§1 . De plastic films, plastic folies en plastic zakken dienen voor de huis aan huis inzameling aangeboden te worden in een daartoe bestemde recipiënt die ter beschikking wordt gesteld bij de te Kortrijk gevestigde handelszaken tegen een door de gemeenteraad vast te stellen bedrag.

§2 . Het gewicht van het recipiënt mag niet hoger zijn dan 15 kg en het recipiënt moet volledig gesloten worden aangeboden. Het is verboden om plastic afval aan het recipiënt vast te maken of naast het recipiënt te plaatsen.

§3 . De folie-inzamelzak mag slechts na 17 uur van de dag voorafgaand aan de dag van ophaling en moet voor 05 uur de ophaaldag zelf aangeboden worden.]

4.8. Grofvuil :

4.8.1 Opheffing bestaande artikelen 292 en vervangen door nieuwe inhoud hieronder:

Art. 292

§1. Het grofvuil wordt enkel aan huis opgehaald na telefonische afspraak met de directie leefmilieu van de stad Kortrijk. [1] Het grofvuil wordt ook ingezameld op de containerparken. Het herbruikbaar grofvuil kan worden aangeboden in het kringloopcentrum waarmee de gemeente een overeenkomst heeft afgesloten.

§2. Het grofvuil mag niet worden meegegeven met het huisvuil of een inzameling, andere dan deze van grofvuil.

§3. Grofvuil mag pas na 17 uur [2] de dag voor de ophaling en voor 05 uur de ophaaldag zelf buitengezet worden. De inwoners die grof vuil buitenzetten de dag voor de ophaling zijn verantwoordelijk bij ongevallen en voor het uitspreiden van de inhoud ervan en staan zelf in voor het opruimen van straat en stoep.

[§1. Het grofvuil wordt ingezameld op de recyclageparken. Het grofvuil wordt enkel aan huis opgehaald na telefonische afspraak met de afvalintercommunale Imog directie leefmilieu van de stad Kortrijk (0800 99 827 info@imog.be).

§2. Het herbruikbaar grofvuil kan worden aangeboden in het kringloopcentrum waarmee de gemeente een overeenkomst heeft afgesloten.

§3. Grofvuil voor huis-aan-huis ophaling is afval dat te groot is om te vervoeren met een personenwagen. Klein grofvuil dient men zelf naar het recyclagepark te brengen.

§4. Het grofvuil mag niet worden meegegeven met het huisvuil of een inzameling, andere dan deze van grofvuil.

§5. Grofvuil mag pas na 19u de dag voor de ophaling en voor 07 uur de ophaaldag zelf buitengezet worden. De inwoners die grof vuil buitenzetten de dag voor de ophaling zijn verantwoordelijk bij ongevallen en voor het uitspreiden van de inhoud ervan en staan zelf in voor het opruimen van straat en stoep.]

4.8.2. Wijziging artikel 293

Art. 293

§1. Het grofvuil moet - indien nodig - stevig worden samengebonden zodat het niet kan uiteenvallen [als de grijper van de vrachtwagen het opneemt.]

§2. Het gewicht van één afzonderlijk voorwerp of een samengebonden bundel mag niet hoger zijn dan 30 kg. De grootste afmetingen van het aangeboden grofvuil mogen nooit groter zijn dan 1,5 m. Het moet gemakkelijk kunnen gehanteerd worden door maximum twee personen. [Het grofvuil wordt langs de openbare weg geplaatst op een locatie bereikbaar voor een vrachtwagen met grijper.]

§3. Alle voorwerpen dienen zodanig aangeboden te worden zodat ze geen gevaar kunnen opleveren voor de ophalers van de afvalstoffen.

~~§4. Wit- en bruingoed mogen niet met het grofvuil worden meegegeven.~~

4.9. Tuinafval : wijziging in artikel 294 en 295

Art. 294

§1. *[Met tuinafval kan je terecht:*

- *In een compostbak of compostvat bij je thuis*
- *Op een recyclagepark*
- *op de groenbrenghverzamelaatsen*
- *tuinafvalbak van Imog*
- *ophaling aan huis, na afspraak]*

~~Voor zover het tuinafval niet door de inwoners van de gemeente op eigen terrein zelf wordt gecomposteerd, kan men met deze afvalfractie terecht op de containerparken of op de groenbrenghverzamelaatsen. Het toezicht op de aanvoer van tuinafval naar de groenbrenghverzamelaatsen wordt uitgevoerd door de hiertoe aangestelde ophalers.~~

§2. Het tuinafval mag niet worden meegegeven met het gewoon huisvuil, grofvuil of een andere selectieve inzamelmethode, dan omschreven in deze afdeling.

§3. Het tuinafval wordt huis aan huis selectief ingezameld op de data die terug te vinden zijn op de afvalkalender. *[Voor de ophaling moet een afspraak gemaakt worden (0800 99 827 info@imog.be)].* Het tuinafval wordt aangeboden of gebonden in bundels van maximum 1,5 m lang en 18 kg zwaar, of in composteerbare *[papieren]* zakken van I.M.O.G. die te koop zijn in de handelszaken of op de containerparken *[op de intergemeentelijke recyclageparken en de dienstencentra. Bundels zijn hierbij beperkt tot maximum 2m3 per huisgezin. Papieren zakken zijn onbeperkt.]*

[§4. Het tuinafval kan je ook naar de gemeentelijke groeninzamelpunten brengen. Kijk op de afvalkalender (of de op www.imog.be) om te weten wanneer de groenkar bij jou in de buurt komt.]

Art. 295

§1. Een bijzondere dienstverlening met betrekking tot de selectieve inzameling van tuinafval kan aangevraagd worden bij de intercommunale I.M.O.G. De modaliteiten worden vastgesteld door de intercommunale.

§2. Het tuinafval moet met het oog op deze selectieve inzameling aangeboden worden in de hiervoor ter beschikking gestelde recipiënten, de zogenaamde tuinafvalbak.

§3. De aanbieding van de tuinafvalbakken geschiedt voor 05 [7] uur 's morgens ~~op de door het college van~~

~~burgemeester en schepenen vastgestelde dagen.~~ De tuinafvalbak mag slechts na 17 uur [van de dag voorafgaand aan de dag waarop de ophaling van het tuinafval zal plaatsvinden, aangeboden worden.

4.10. Gelijkgestelde afvalstoffen

4.10.1. Wijziging titel van Afdeling 10 van "Gelijkgestelde afvalstoffen" in "*[Vergelijkbare bedrijfs]afvalstoffen*"

4.10.2. Wijzigingen in de artikelen 296 t.e.m. 299

Art. 296

Gelijkgestelde [*Vergelijkbare bedrijfs*]afvalstoffen moet men deponeren in een door het college van burgemeester en schepenen ~~terzake~~ bepaald recipiënt.

Art. 296bis

De [*bedrijfsafvalzakken*], containers en/of plasticbakken dienen ten vroegste buitengeplaatst te worden om 17u op de vooravond en ten laatste om 5u 's morgens de dag van de ophaling.

Art. 297

Het college van burgemeester en schepenen bepaalt de modaliteiten voor de ophaling van het vergelijkbaar bedrijfsafval.

Art. 298

Afvalstoffen afkomstig van de verhuur van kamers worden eveneens als gelijkgestelde [*vergelijkbaar bedrijfs*]afval beschouwd.

De verhuurders vermelden in een huishoudelijk reglement de modaliteiten bepaald door het college van burgemeester en schepenen.

Art. 299

Het recipiënt mag enkel het gelijkgesteld [*vergelijkbaar bedrijfs*]afval bevatten.

4.11. Het containerpark

4.11.1. Wijziging titel van Afdeling 11 van "Het containerpark" in "[*Het recyclagepark*]"

4.11.2. Wijziging van de artikel 300 t.e.m. 302

Art. 300

§1. De containerparken [*diftar-recyclageparken*] zijn gelegen te :

1° Graaf Karel de Goedelaan – deel 1 (Kortrijk-centrum);

2° Maandagweg (Kortrijk-zuid;)

3°[1°] Rollegemseweg (Rollegem);

4° [2°] Lage Dreef (Heule).

[3° Imog-park (Kortrijksesteenweg 264, Harelbeke)]

§2. Het *diftar - containerpark te Kortrijk is gelegen aan de Graaf Karel de Goedelaan – deel 2 (Kortrijk-centrum).

Art. 301

~~§1. De containerparken en het diftar- container[recyclageparken] zijn toegankelijk voor de be[en]woners van de gemeente [en voor alle inwoners van de gemeenten die zijn aangesloten bij het Intergemeentelijk Recyclagepark IMOG.]~~

~~§2. De container[diftar-recyclage]parken :~~

~~1° Op de container[recyclage]parken kan men zich enkel te voet, per fiets, per motorfiets of met een personenwagen met/zonder aanhangwagen aanmelden;~~

~~2° De aangebrachte hoeveelheden mogen niet hoger zijn dan 250 kg;~~

~~3° Het aanbrengen van afvalstoffen op de containerparken is gratis.~~

~~§3. Het diftar - containerpark :~~

~~Het diftar - containerpark is enkel toegankelijk voor personen die zich aanmelden met een personenwagen met aanhangwagen of een lichte vrachtwagen. De afstand tussen de uiterste assen bedraagt maximum 7,10 m.~~

~~Door het gebruik van het diftar - containerpark verklaart men zich akkoord met het principe van de gedifferentieerde tarifiering waarbij men bij middel van weging (inwegen en uitwegen) het gewicht van het afval kan bepalen en afhankelijk van de soort kan tariferen.~~

~~Vanaf 1 januari 2008 wordt asbesthoudend afval afkomstig van huishoudens enkel ingezameld op het diftar-container[recyclage]park. Op de aanvoer van dit afval wordt volgende gratis hoeveelheidsbeperking ingesteld : 200kg/gezin/jaar. Op de aanvoer door een gezin boven deze hoeveelheidsbeperking moet een retributie betaald worden van 0,20 euro per kg.~~

Art. 302

~~Alle hiernavolgende artikelen zijn zowel op de containerparken als op het diftar - containerpark van toepassing.~~

~~4.11.3. In de artikelen 303 t.e.m. 307 telkens het begrip 'containerpark' vervangen door het begrip [recyclagepark].~~

5. Passantenhaven

Beperkte mogelijkheid verblijf langere duur in de zomer - aanpassing artikel 398 APV

Artikel 398 Geldigheidsduur ticket

Voor de passanten is het aanmeren toegestaan gedurende een periode van maximum 10 opeenvolgende termijnen van 24 uur.

Er kan in de periode van 1 november tot 1 april voor een langere tijd worden aangemeerd.

[Ook in de periode van 1 april tot en met 31 oktober kunnen maximaal 6 boten voor langere tijd aangemeerd blijven, tegen betaling en na akkoord van de havenmeester, die hen ook een ligplaats aanwijst.]

De havenmeester kan voor onbeperkte tijd aangemeerd blijven."

6. Diensten voor individueel bezoldigd vervoer

Op vraag van het Team Stadsvernieuwing en omgevingsbeleid wordt gevraagd de regeling standplaats te verfijnen middels een aanpassing van artikel 419 APV en een aanpassing van bijlage XIX - Gemeentelijk reglement houdende de voorwaarden tot het verkrijgen van een machtiging voor het gebruik van taxistandplaatsen op de openbare weg op het grondgebied van Kortrijk

6.1. Aanpassing artikel 419

Art. 419. Het voertuig mag alleen de toegelaten standplaatsen bezetten als het in dienst is. De bestuurder moet op elk moment het voertuig kunnen verplaatsen om aan te schuiven in de rij of op verzoek van een bevoegde ambtenaar of agent.

[§ 1 Het aantal voertuigen dat aanwezig is op een bepaalde standplaats op de openbare weg, mag in geen geval het aantal beschikbare plaatsen overschrijden.

§ 2 Indien bij aankomst op de standplaats nog parking vrij is, schuift de bestuurder aan in de rij, het is verboden voor een reeds wachtende standplaatstaxi aan te schuiven. Indien bij aankomst op de standplaats geen parking meer vrij is, parkeert de bestuurder zich in afwachting op overige reglementaire parkeervoorzieningen. Wanneer een klant een taxi vraagt, zonder het nummer ervan op te geven of zelf een chauffeur aan te duiden moet het eerste voertuig van de rij de rit uitvoeren.

§ 3 De voertuigen mogen alleen de toegelaten standplaatsen bezetten als ze in dienst zijn. De chauffeurs van de voertuigen op een standplaats moeten zich rijklaar in hun voertuig bevinden.

§ 4 De bestuurder moet op elk moment het voertuig kunnen verplaatsen om aan te schuiven in de rij of op verzoek van een bevoegde ambtenaar of agent. Wanneer ten gevolge van bijzondere omstandigheden de standplaatsen ontruimd dienen te worden zijn de chauffeurs verplicht gevolg te geven aan de onderrichtingen van de bevoegde ambtenaar of agent en, in afwachting van het terug beschikbaar worden van de gewone standplaats, zich op te stellen op de hun aangeduide plaatsen.

§ 5 De taxistandplaats en de bestuurder is vaak het eerste contact van een klant met de stad en op dat moment bepalend voor het imago van de stad. Als ambassadeur van de stad :

- staan de bestuurders in voor de netheid van de taxistandplaatsen;*
- gedraagt de bestuurders zich beleefd tegenover de klanten of derden;*
- gedraagt de bestuurder zich op een gepaste wijze en veroorzaakt geen overlast. Zonder beperkend te zijn, zijn vechtpartijen, discussies tussen bestuurders, discriminerend gedrag of discriminerende taal ten opzichte van elke mogelijke omstandigheid of oriëntatie (origine, geslacht, godsdienst, mensen met beperking, seksualiteit, leeftijd) verboden.]*

6.2. Een aantal wijzigingen in het Gemeentelijk reglement houdende de voorwaarden tot het verkrijgen van een machtiging voor het gebruik van taxistandplaatsen op de openbare weg op het grondgebied van Kortrijk. De wijzigingen staan aangeduid in het reglement dat als bijlage gevoegd wordt bij deze nota.

7. Openluchtterreinen van het Guldensporencollege kant Diksmuidekaai

Nieuw openluchtterrein van het Guldensporencollege kant Diksmuidekaai opnemen in het Huishoudelijk reglement. Dit wordt bekomen door een paragraaf 2 in te voegen in artikel 23 van Huishoudelijk reglement sportcentra (bijlage XI bij het APV).

ART. 23. [§1.] De stedelijke sportaccommodaties zijn uitsluitend toegankelijk voor het publiek tijdens de openingsuren:

o Maandag-vrijdag : 8.00 - 22.30 u

o Zaterdagen : 8.00 - 18.00 u (geen wedstrijden), max. tot 22.30 u indien wedstrijden.

o Zondagen : 8.00 - 13.00 u De toegang op zondagnamiddag is afhankelijk van de sportkalender.

[§2. Voor de openluchterreinen van het Guldensporencollege kant Diksmuidekaai zijn aparte gebruiksbepalingen en openingsuren van kracht.

De sportvelden en vrije ruimte errond zijn enkel te gebruiken voor vrij recreatief gebruik en voor de sportwerking van het Guldensporencollege. Uitzondering hierop (in georganiseerd verband en/of competitie) kan enkel na akkoord van de stad Kortrijk en het Guldensporencollege.

- *Tijdens schooldagen (incl. woensdagnamiddag) is er prioritair gebruik tussen 8.00 – en 17.30 voor het Guldensporencollege.*
- *De sportterreinen zijn toegankelijk voor vrij recreatief gebruik:*
 - *Van maandag tot vrijdag na 17.30 tot max. 20.00*
 - *Van maandag tot vrijdag tijdens bovenstaande schooluren indien geen gebruik door Guldensporencollege*
 - *Op zaterdag en zondag en op weekdagen in de schoolvakanties van 8.00 – 20.00*
- *Het is eveneens verboden om op en rond de terreinen geluidsversterkende toestellen te gebruiken bij vrij/publiek gebruik.]*

8. Bibliotheek

Op vraag van de bibliotheek wordt het Dienstreglement openbare bibliotheek Kortrijk (bijlage XIII bij het APV) aangepast teneinde overlast efficiënter te kunnen aanpakken. De aanpassingen staan aangeduid in de bij deze nota in bijlage gevoegd Dienstreglement.

9. Begraafplaatsen

Uit de praktijk bleek een update nodig van bijlage XVII - Stedelijk reglement op de begraafplaatsen i.v.m. de Oostelijk georiënteerde graven.

Artikel 71 OOSTELIJK GEORIËNTEERDE GRAVEN.

Op de begraafplaats van Kortrijk worden perken voorbehouden voor het begraven in de richting van het oosten. De burgemeester bepaalt op welke percelen of delen van percelen graven worden ingericht.

Het zijn geconcedeerde graven van 30 jaar en 50 jaar en graven voorbehouden voor kinderen die in leven de volle leeftijd van tien jaar niet bereikt hebben, en voor de kinderen bedoeld bij artikel 15, §2 van het decreet.

De burgemeester bepaalt op welke percelen of delen van percelen welke categorie van graven wordt ingericht. Hij bepaalt eveneens in welke volgorde er op de onderscheiden percelen begraven wordt.

De voorwaarden voor de graftekens zijn de volgende :

a) De graftekens of monumenten mogen enkel geplaatst worden in één lijn richting, aan het hoofdeinde van het perceel, in de daartoe voorbehouden strook, waarin ook het aanbrengen van lage beplanting kan worden toegestaan.

b) Enkel [Een rechtopstaand grafteken, *met of zonder een afboording, of een grondplaat,*] mag worden geplaatst.

De afmetingen van de rechtopstaande graftekens zijn de volgende: • Hoogte = 1,20 m • [Breedte = 0,90 cm] • Dikte = 0,25 m. De maten zijn als volgt op te vatten: ze vertegenwoordigen de buitenomtrek van het grafteken die moet bereikt worden, doch waarbinnen de vorm overigens vrij is.

[*De afmetingen van de afboording mag maximum als volgt zijn: lengte 190 cm, breedte 90 cm, dikte 10cm, hoogte 10 cm.*]

[*De afmeting van de grondplaat mag maximum als volgt zijn : lengte 190 cm, breedte 90 cm, hoogte 25 cm.*]

c) Enkel duurzame, kwaliteitsvolle en weersbestendige [*steenachtige, duurzame*] materialen, [*zodanig geconstrueerd of gebouwd dat het uitzicht ervan voorkomt als één massief stuk*], mogen aangewend worden voor het bovengrondse gedeelte. De uitvoering zal sober en waardig zijn.

[*Op het kinderpark gelden de volgende voorwaarden :*

- *Een rechtopstaand grafteken met of zonder een afboording, of een grondplaat mag worden geplaatst*
- *De afmetingen van de rechtopstaande graftekens zijn de volgende: • Hoogte = 0,90 m • Breedte = 0,60 cm • Dikte = 0,25 m*
- *De afmeting van de afboording mag maximum als volgt zijn: lengte 90 cm, breedte 60 cm, dikte 10cm, hoogte 10 cm*
- *De afmeting van de grondplaat mag maximum als volgt zijn : lengte 90 cm, breedte 60 cm, hoogte 20 cm*
- *Enkel steenachtige, duurzame materialen zijn toegestaan, zodanig geconstrueerd of gebouwd dat het uitzicht ervan voorkomt als één massief stuk.*]

Argumentatie

1. Motivering aanpassing artikel lachgas

Het opsnuiven van lachgas is een ernstig probleem onder jongeren. Overal in de stad worden de sporen ervan gevonden, heel vaak tot grote containers toe die door jongeren worden gekocht omdat ze hoge dosissen gas verschaffen. Recent werd om die reden een artikel in het APV opgenomen om dit fenomeen te bestrijden.

Intussen is er ook een toestelletje op de markt dat toelaat de kleine ampullen vlot te openen en het gas zonder verlies in een ballon of rechtstreeks in de mond te laten ontsnappen. Heel wat jongeren hebben zo'n toestel en ze weten dat ze in de nachtwinkels worden verkocht. De toestelletjes zijn speciaal voor dat doel gemaakt, ze hebben geen andere functie. Vandaar de vraag vanuit de politiek om het artikel rond lachgas uit te breiden met een verbod op het bezit van die toestellen.

Daarnaast is er ook de vaststelling dat sommige horecazaken het gebruik van lachgas stimuleren of toelaten in hun zaak. Met de opname van een verbod aan de uitbaters en hun aangestelden om dit al dan niet stilzwijgend toe te laten, biedt men een rechtsgrond aan om ook de horecazaak te responsabiliseren.

2. Motivering invoering regeling voor deelstepsysteem

Elektrische deelsteps zijn een relatief recent fenomeen, voornamelijk door de ontwikkeling en verspreiding van het elektronisch slot. De stad Kortrijk hield een proefperiode in samenwerking met

aanbieder Circ in de periode juli – begin winter 2019.
Positieve elementen uit de proefperiode zijn:

- Gebruik: deelsteps als aanvulling op micromobiliteit en aanbod van deelvoertuigen
- De mogelijkheid om no-go zones toe te wijzen (bv niet rijden en stallen in de onmiddellijke stationsomgeving)
- De mogelijkheid om de snelheid van de e-steps aan te passen (bv. max 18km/u binnen de operationele zone waarin ze actief zijn; max 10km/u in het voetgangersgebied)
- Noodzaak aan sensibilisering over helmdracht (veiligheid)
- E-step beschouwen als fiets of voetganger? Afhankelijk van de gevoerde snelheid van het vervoermiddel valt een e-step onder de categorie van de fiets dan wel als voetganger (stapvoets) in wegcode. Dezelfde regels uit de wegcode zijn dan ook van toepassing op dit type voortbewegingstoestel. In de praktijk rijden de e-steps meestal aan een hogere snelheid dan stapvoets en moeten zij dezelfde regels als fietsers volgen.

Na deze proefperiode kreeg de stad aanvragen van nieuwe aanbieders om in Kortrijk actief te kunnen zijn. De aanbieders willen echter zekerheid voor hun exploitatie op Kortrijks grondgebied en vragen naar een stedelijk reglement, naar analogie van steden zoals Oostende, Vilvoorde en Mechelen. De stad heeft er zelf ook alle baat bij om de exploitatie van potentiële deelstepsystemen te kunnen controleren.

Het verschil met het deelfietsensysteem van Donkey Republic is dat de potentiële deelstep aanbieders geen financiële tussenkomst vragen van de stad. Hierdoor kan hiervoor een vergunningenkader uitgewerkt worden.

Het stedelijk reglement bevat de bepaling dat het verboden is een deelstepstelsel zonder vaste stallingsinfrastructuur op het grondgebied van de Stad te exploiteren zonder voorafgaande vergunning.

Opdat een kandidaat-exploitant in aanmerking kan komen voor een vergunning, moet hij aan toelatingsvoorwaarden voldoen.

Het reglement beschrijft verder de manier (procedure) waarop een kandidaat exploitant een vergunning kan bekomen.

Om de kwaliteit van de aanvraag te kunnen controleren en verschillende vergunningsaanvragen te kunnen vergelijken werkt de stad met selectiecriteria (Kwaliteit van de deelsteps, een plan van aanpak, de prijszetting naar de gebruiker en de kwaliteit van de applicatie).

Daarnaast dient de potentiële vergunninghouder zich te houden aan exploitatievoorwaarden: de continuïteit van het aanbod verzekeren, voldoende gebruiksniveau van de deelsteps garanderen, het gecontroleerd stallen faciliteren, de mogelijkheid om no-go zones in te stellen, voldoende kwaliteit van de deelsteps garanderen, het herverdelen van de deelsteps, het aanbieden van een helpdesk (klachtenbehandeling), openstellen voor MAAS, het delen van geanonimiseerde gebruikersgegevens met de stad,... De exploitant moet te allen tijde deze exploitatievoorwaarden naleven. Indien inbreuken worden vastgesteld, kan het College van Burgemeester en Schepenen overgaan tot schorsing of intrekking van de afgeleverde vergunning.

Tot slot bevat het voorliggend reglement belangrijke bepalingen in verband met aansprakelijkheid, controle en stopzetting van het aanbod.

Verdere procedure

Na de goedkeuring van dit reglement door de gemeenteraad moet het college van burgemeester en schepenen beslissen over

- Het gewenst aantal vergunningen
- Het gewenst aantal deelsteps
- De operationele zone waarin de deelsteps kunnen actief zijn
- De maximale snelheid van de deelsteps
- No go zones
- ...

Daarnaast is een aanpassing van de APV (Algemene Politie Verordening) noodzakelijk. Dit gebeurt middels invoering van een nieuw artikel 178 bis, met volgende zaken:

- De omschrijving van een deelstepsysteem
- Het verbod van exploitatie van deelstepsysteem zonder voorafgaande vergunning
- De mogelijkheid om onbeheerde deelsteps ambtshalve te verwijderen

Na de collegebeslissing en de aanpassing van het de APV kunnen de kandidaat aanvragers een dossier indienen. Hierbij moet de procedure zoals opgenomen in het stedelijk reglement gevolgd worden. Uiteindelijk beslist het schepencollege over het toekennen van 1 of meerdere vergunningen.

Het behandelen van de vergunningsaanvragen en het controleren van de exploitatie zal gebeuren in het kader van de fietsambassade.

3. Motivering permanent maken terrassen XXL

Ten gevolge van de coronacrisis zijn lokale handelaars, en in het bijzonder de horeca, zwaar getroffen. Om de schade voor de horeca zoveel mogelijk te beperken heeft de Stad het concept Terrassen XXL uitgewerkt waarbij aan horecazaken de mogelijkheid werd geboden om bijkomende delen van het openbaar domein in te nemen in functie van terrassen.

De praktijk heeft uitgewezen dat deze grotere terrassen een positieve impact hadden op het straatbeeld en de beleving van de bevolking en bezoekers. Om deze redenen wenst de stad het principe van de Terrassen XXL voor de toekomst te bestendigen, ook nadat de coronacrisis bezworen zal zijn.

Het uitgangspunt van de nieuwe regeling gaat uit van een verlenging van de machtiging die reeds werd verleend bij politieverordening van de burgemeester waarbij de terrassen XXL in het leven werden geroepen.

Hiervoor worden de bestaande terrassenplannen bij de Algemene Politieverordening (Winkelwandelgebied, Houtmarkt, Veemarkt, Sint-Amands – Diksmuidekaai) vervangen / aangepast met de zones uit de XXL-plannen. In een latere beslissing kan het college van burgemeester en schepenen de machtigingen verlengen.

Wel dient opgemerkt dat voor de terrassen XXL geen formele machtiging werd aangevraagd door de uitbaters via het platform "*inname openbaar domein*", met navolgende beoordeling en machtiging, maar daarentegen een vorm van algemene toestemming tot ingebruikname van de terraszones werd verleend. Dit heeft in de meeste gevallen niet tot kwaliteitsproblemen geleid aangezien – door de social distancing maatregelen – de bestaande, goedgekeurde, terrasmaterialen werden opgesteld.

In het voorliggende voorstel wordt aan het college van burgemeester en schepenen de mogelijkheid geboden om aan iedere uitbater – die via de terrassen XXL een toelating heeft verkregen voor het plaatsen van een bijkomend terras – een definitieve machtiging te verlenen onder voorwaarde van

naleving van de bepalingen van de APV. Op deze wijze wordt vermeden dat iedere uitbater een nieuwe machtigingsaanvraag dient te doen en wordt een overbelasting van de stedelijke diensten vermeden.

Dit houdt ook in dat buiten de voormelde zones waarvoor in de APV reeds een terrassenplan is voorzien, geen nieuw terrassenplan dient te worden opgemaakt. De algemene bepalingen van de APV bevatten afdoende grondslag om deze terrassen te machtigen zonder bijhorend plan. Ten tijde van inwerkingtreding van terrassen XXL was een plan wel vereist om over een duidelijke afbakening te beschikken.

Wel dient te worden opgemerkt dat de zones waarvoor een nieuw terrassenplan wordt vastgesteld, deze terrassenplannen een theoretisch gemaximaliseerde invulling van de terrassen weergeven. Een uitbater heeft daarentegen geen absoluut recht om op basis van deze plannen een gemaximaliseerd terras te plaatsen. De machtiging is afhankelijk van verschillende factoren, zoals bijvoorbeeld veiligheid, behoud van wandel- en zichtlijnen, toegankelijkheid enzovoort. Het college van burgemeester en schepenen kan dus op basis van verschillende elementen beslissen om geen maximale machtiging toe te staan of een bestaande machtiging geheel of gedeeltelijk in te trekken.

Gelet op de bestending van de uitgebreide terrassen, rijst ook de noodzaak om nog meer over de algemene kwaliteit van het straatbeeld te waken en dit ruimer dan enkel de terrassen. Momenteel wordt regelmatig het signaal opgevangen dat bepaalde uitstallingen weinig kwalitatief zijn (denk maar aan beachvlaggen, het uitstellen van bepaalde koopwaren zoals toiletpapier, ...). Ook blijkt dat sommige uitbaters uitstallingen plaatsen naar eigen inzichten, zonder rekening te houden met de andere handelaars, wandellijnen, ...

Bijgevolg wordt ook een verduidelijking inzake uitstallingen opgenomen die kan worden aangewend om in eerste instantie responsabiliserend, en waar nodig handhavend, op te treden.

4. Motivering wijzigingen bepalingen "Verwijdering afvalstoffen"

Middels schrijven dd. 26.10.2020 gericht aan de stad Kortrijk, vraagt IMOG het APV up te daten en aan te passen aan de laatste bepalingen inzake afvalophaling.

Bij een degelijk materialenbeleid en afvalbeleid hoort een goede en uniforme handhaving in alle 11 gemeenten. Daarom doet Imog een voorstel aan alle gemeenten om een duidelijk artikel op te nemen in het gemeentelijk politiereglement. De tekst in het gemeentelijk politiereglement (nieuw artikel 269 bis APV) dient voldoende duidelijk te zijn voor alle inwoners en voor de illegale ophalers, politie en sanctionerende ambtenaren.

Bij de meeste gemeenten beperkt het artikel zich tot volgende tekst: " Het is voor iedereen verboden om het even welke aangeboden afvalstof mee te nemen. Alleen de ophalers zijn gerechtigd om afvalstoffen in te zamelen."

Imog wenst dat er kan gehandhaafd worden in alle 11 gemeenten en doet een voorstel aan alle gemeenten om een duidelijk artikel op te nemen in het gemeentelijk politiereglement.

De gemeenten-vennoten deden een beheersoverdracht voor de verwijdering, verwerking en commercialisering van afval en materialen, behalve de huis-aan-huisinzameling van het huishoudelijk restafval en vergelijkbaar bedrijfsafval volgens artikel 4 van de Gecoördineerde tekst Imog-statuten 09/09/2019. Dit betekent dat Imog de bevoegdheid heeft om toestemming te geven huishoudelijk afval te laten inzamelen.

Daarnaast zijn volgende zaken aangepast:

- een nieuwe restfractie, met name plastic folie en plastic zakken, is opgenomen in het APV en gereguleerd,
- de definiëring van verpakkingsglas is verduidelijkt omdat men in de praktijk merkt dat veel mensen worstelen met de vraag wat al dan niet in de glascontainers mag
- de bepalingen rond grofvuil, tuinafval en recyclageparken zijn ge-update en conform de praktijk gemaakt.

5. Motivering wijziging aanpassing artikel passantenhaven

In de praktijk blijkt dat er ook in de zomer een mogelijkheid moet zijn om voor langere tijd dan een periode van maximum 10 opeenvolgende termijnen van 24 uur aan te meren in de passantenhaven. Deze uitzondering kan slechts voor maximaal 6 boten tegelijk gelden en kan slechts na akkoord van de havenmeester.

6. Motivering wijziging bepalingen omtrent 'Diensten voor individueel bezoldigd vervoer'

Het reglement wordt aangepast vanwege wijzigingen in het besluit van de Vlaamse Regering van 8 november 2019 betreffende de exploitatievoorwaarden voor het individueel bezoldigd personenvervoer. Een aantal specifieke regels worden in dit reglement gelijk gezet met de de regels opgenomen in het APV die van toepassing zijn voor de vergunningen onder het vorige decreet waarvan de vergunningen nog blijven verder lopen tot eind 2024.

7. Motivering invoering bepalingen m.b.t. Openluchterreinen van het Guldensporencollege kant Diksmuidekaai

De sportvelden van het Guldensporencollege kant Diksmuidekaai worden heel erg intensief gebruikt. Wat goed is, het bewijst de noodzaak van dergelijke velden op het openbaar domein. Op topmomenten zijn er tot 50 sporters aanwezig, die vaak ook elektronisch versterkte muziek laten spelen. Ook het basketballen weergalmt sterk in de omgeving.

Om een goed evenwicht na te streven tussen voldoende openbare sportfaciliteiten voor jongeren en de rust van de omwonenden, wordt een reglement opgenomen voor deze sportvelden.

8. Motivering wijzigingen reglement Bibliotheek

De medewerkers in de bibliotheek worden soms geconfronteerd met situaties die overlast veroorzaken. Om het reglement beter te kunnen laten naleven en de rust voor alle gebruikers van de bibliotheek beter te kunnen blijven garanderen, wordt voorgesteld om de sancties ten aanzien van de overlastplegers uit te breiden en te verfijnen.

Ten allen tijde kan iedereen voor onbepaalde duur geschorst worden voor het gebruik van onze publieksfuncties (vb. computergebruik)

Aanpak overlast minderjarigen -16 jaar:

Na 3 meldingen wordt de minderjarige 1 maand geschorst

(indien nodig kan de persoon uitgenodigd worden bij de veiligheidscoördinator van de stad)

Bij een 4^{de} melding wordt de persoon geschorst voor 6 maanden

Aanpak overlast minderjarigen +16 jaar:

De Politie wordt gebeld waarbij de bibliotheekmedewerker als GAS ambtenaar kan optreden.

Aanpak Volwassenen:

Uitschrijven van een locatieverbod + bijkomende verlenging van onbepaalde duur door de bibliotheek

Schrappen van het lidmaatschap voor onbepaalde duur (vb. bij diefstal, moedwillig beschadigen van materialen)

9. Motivering wijziging reglement begraafplaatsen

Het Reglement m.b.t. de oostelijk georiënteerde graven was tot stand gekomen na overleg tussen de stad en de moslimgemeenschap (diverse strekkingen). In de praktijk blijkt nu dat de bepalingen te beperkend zijn in die zin dat er ook vraag is om het graf te kunnen afboorden. Mits een uniforme regeling wenst men aan deze lacune tegemoet te komen.

Raadslid Mattias Vandemaele stelt volgend amendement voor:

Schrapping van § 2 bij punt 7 inzake de aparte gebruiksbepalingen en openingsuren voor de openluchterreinen van het Guldensporencollege kant Diksmuidekaai.

De raad gaat over tot de stemming over het amendement, zoals geformuleerd door raadslid Mattias Vandemaele, in openbare zitting waaraan 41 raadsleden deelnemen, en waarvan de uitslag luidt als volgt :

4 ja-stemmen : D. Wemel, M. Vandemaele, C. Matthieu, P. Avijn.

37 nee-stemmen : V. Van Quickenborne, W. Maddens, A. Vandendriessche, R. Vandenberghe, K. Byttebier, S. Demeyer, W. Allijns, M. Ahouna, T. Castelein, M. Gheysens, V. Decaluwe, N. Beugnies, N. Lybeer, L. Claassen, H. Kints, A. Ronse, K. Detavernier, L. Maddens, P. Dejaegher, B. Herrewyn, A. Weydts, P. De Coene, N. Maghrout, B. Buyse, M. Veys, J. de Béthune, P. Soens, R. Deseyn, H. Vanhoenacker, B. Vandorpe, C. Leleu, M. Cattebeke, W. Vermeersch, J. Demeersseman, J. Deweer, C. Ryheul, C. Vannieuwenhuyze.

Het amendement wordt bijgevolg niet aanvaard.

Juridische grond

Artikel 119, 119bis en 135 van de Nieuwe Gemeentewet.

Wet betreffende de gemeentelijke administratieve sanctie van 24 juni 2013

Regelgeving: bevoegdheid

De GR is bevoegd op basis van artikel 40-41 decreet lokaal bestuur.

Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)

Artikelen 119, 119bis en 135 van de Nieuwe Gemeentewet.

Wet betreffende de gemeentelijke administratieve sancties van 24 juni 2013.

Besluit

Stemresultaten

De raad gaat over tot de stemming waaraan 41 raadsleden deelnemen en waarvan de uitslag luidt als volgt :

32 ja-stemmen :V. Van Quickenborne, W. Maddens, A. Vandendriessche, R. Vandenberghe, K. Byttebier, S. Demeyer, W. Allijns, M. Ahouna, T. Castelein, M. Gheysens, V. Decaluwe, N. Beugnies, N. Lybeer, L. Claassen, H. Kints, A. Ronse, K. Detavernier, L. Maddens, P. Dejaegher, B. Herrewyn, A. Weydts, P. De Coene, N. Maghroud, B. Buyse, M. Veys, J. de Béthune, P. Soens, R. Deseyn, H. Vanhoenacker, B. Vandorpe, C. Leleu, M. Cattebeke

4 nee-stemmen : D. Wemel, M. Vandemaele, C. Matthieu, P. Avijn.

5 onthoudingen : W. Vermeersch, J. Demeersseman, J. Deweer, C. Ryheul, C. Vannieuwenhuyze.

De Gemeenteraad keurt het volgende besluit goed.

Punt 1 **Lachgas**

De tekst van artikel 159 septies van de algemene politieverordening aan te vullen met een nieuw paragraaf 2 en 3, zodat het gewijzigde artikel als volgt luidt:

"§1. Het is verboden om schadelijke stoffen als lachgas, klaviergas en aanstekergas te verhandelen en/of te bezitten als de handel en/of het bezit ervan gericht is op een oneigenlijk gebruik van deze gassen met het oog op het opwekken van een roeseffect.

[§2. Het is verboden om voorwerpen te verkopen en/of te bezitten die de menselijke consumptie van lachgas faciliteren.]

[§3. Het is de uitbaters en hun aangestelden van private maar publiek toegankelijke inrichtingen verboden om al dan niet stilzwijgend het gebruik van schadelijke stoffen als lachgas, klaviergas, aanstekergas met het oog op het opwekken van een roeseffect toe te laten in hun zaak.]

§4. Het is verboden om op het publiek domein en in private maar voor het publiek toegankelijke plaatsen lachgas, klaviergas, aanstekergas en verdampte alcohol te inhaleren met het oog op het opwekken van een roeseffect."

Punt 2 **Deelstapsysteem**

a. Een nieuwe afdeling 3. Deelstapsysteem* invoegen onder "Titel 3. Openbare veiligheid en doorgang op de openbare weg", HOOFDSTUK 1. Openbare veiligheid en doorgang op de openbare weg) en een nieuw artikel 178 bis in de algemene politieverordening.

*[Afdeling 3. Deelstapsysteem**

Art. 178 bis

§ 1. Het is verboden een deelstapsysteem te exploiteren op het grondgebied van de stad Kortrijk zonder voorafgaande vergunning conform het stedelijk reglement m.b.t. de exploitatie van deelstaps zonder vaste stallingsinfrastructuur, zoals in bijlage bij deze politieverordening gevoegd (bijlage XXI).*

Exploitanten die op basis van het in het eerste lid van deze paragraaf omschreven reglement een vergunning hebben verkregen, dienen zich te allen tijde aan de voorwaarden van de vergunning en van het reglement te houden.

§ 2.. De voertuigen die deel uitmaken van een deelstapsysteem die onbeheerd worden achtergelaten, dienen op het eerste verzoek van de politie of van een gemachtigd ambtenaar te worden verwijderd. Dit eerste verzoek kan via eender welk communicatiemiddel plaatsvinden. Indien de voertuigen niet worden verwijderd zal het gemeentebestuur ambtshalve overgaan tot de verwijdering van de voertuigen op kosten en risico van de exploitant.]

b. De definitie van het begrip 'Deelstapsysteem' invoegen in het Begrippenkader van het bijzonder deel, onder TITEL 3. OPENBARE VEILIGHEID EN DOORGANG OP DE OPENBARE WEG en na de definitie van fietswrak.

["Afdeling 3. Deelstapsysteem

Deelstapsysteem

= een systeem/netwerk van elektrische steps die in de openbare ruimte ter beschikking gesteld worden om voor beperkte duur, al dan niet tegen betaling, gebruikt te worden overeenkomstig de gebruiksvoorwaarden zoals bepaald door de exploitant.]

c. De goedkeuring van het in bijlage gevoegd "Het stedelijk reglement m.b.t. de exploitatie van deelsteps zonder vaste stallingsinfrastructuur" (bijlage XXI bij het APV)

Punt 3

3. Terrassen XXL

De gewijzigde tekst van artikel 179 als volgt goed te keuren:

"Art. 179^[1]

In afwijking van de artikelen 28 tot en met 31 gelden de volgende bepalingen specifiek voor de gemeente Kortrijk:

§1. Nodige machtiging

Voor het plaatsen of wijzigen van een terras* is een voorafgaande schriftelijke machtiging vereist van het college van burgemeester en schepenen, overeenkomstig §2.

Elke privatieve ingebruikname, met uitzondering van deze zoals bedoeld in de artikelen 23 tem 27, en die inherent is aan de uitbating van een terras in de horeca of van een handelszaak, is onderworpen aan een voorafgaande schriftelijke machtiging van de burgemeester. De aanvraag gebeurt digitaal via <https://iod.kortrijk.be/#/aanvraag/new>.

Voor vaste terrasconstructies en zonneluifels is een afzonderlijke stedenbouwkundige vergunning vereist. De aanvraag voor zonneluifel of vaste terrasconstructie gebeurt digitaal via <https://www.omgevingsloket.be/digitaaloket/home>.

§2. Aanvraag en behandeling van de terrasmachtiging

De aanvraag voor het plaatsen of wijzigen van een terras gebeurt steeds digitaal via <https://iod.kortrijk.be/#/aanvraag/new>.

De aanvraag is pas ontvankelijk als het formulier volledig ingevuld is en vergezeld van:

- de afmetingen, lengte x breedte van het gewenste terras;
- Beschrijving materiaalgebruik/kleur en/of fotomateriaal van de gewenste terrasaankleding die voldoen aan de voorwaarden hieronder omschreven via bijlagen;
- situatieschets van de ligging van het gewenste terras (plan op schaal 1/50 of 1/100), inclusief alle hindernissen en hun afmetingen in een straal van minimum 4 meter rond het gevraagde terras zoals aanduiding van voetpad, straatmeubilair en verlichting.

De terrasmachtiging wordt verleend op naam van de natuurlijke persoon die instaat voor de uitbating en is geldig per uitbating voor onbepaalde duur. De machtiging moet steeds aanwezig zijn in de uitbating zelf en kan steeds worden opgevraagd door een stadsambtenaar van de stad of politie.

[Indien een nieuwe persoon zal instaan voor de uitbating, dient dit voorafgaandelijk te worden gemeld aan de stad. Tot op het ogenblik van de aktenaam door de stad van deze nieuwe uitbatingsverantwoordelijke blijft de oorspronkelijke titularis van de machtiging aansprakelijk voor alle verplichtingen die uit deze verordening voortvloeien.]

De aanvraag voor een terrasmachtiging wordt afgetoetst aan volgende criteria :

- de wettelijke en ruimtelijke context;
- de aard, gebruik en bestemming van het gebouw, de omgevende gebouwen en de open ruimte;
- de esthetische aanvaardbaarheid;
- de afstanden tot de looplijnen, boordstenen, ingangen, perceelgrenzen,... ;
- de gebruikte materialen, kleuren, verlichting, verwarming,...;
- het verkeerstechnisch aspect;
- de toegankelijkheid;
- de veiligheid en doorgang voor hulpdiensten;
- de vastgelegde afspraken binnen specifieke horecazones.

Bijzondere aandacht gaat naar:

- beschermde monumenten en landschappen;
- gebouwen of sites opgenomen in de Inventaris Bouwkundig Erfgoed;
- ruimte voor evenementen op openbaar domein.

De houder van de machtiging neemt er akte van dat niet-naleving van de voorwaarden die gekoppeld zijn aan de machtiging kan leiden tot intrekking van de machtiging, onverminderd het feit dat iedere overtreding van de algemene politieverordening aanleiding kan geven tot het opleggen van een gemeentelijke administratieve sanctie.

De machtiging kan éézijdig gewijzigd, geschorst of ingetrokken worden in een gemotiveerde beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen.

§3. Situering terraszone

- De situering en de individueel benutbare oppervlakte van het terras wordt in de terrasmachtiging vastgelegd.
- Op het trottoir moet steeds een obstakelvrije doorgang van minstens 1,50 meter behouden blijven.
- Op pleinen en in straten moet ten allen tijde een 4m brede doorgang gevrijwaard worden zodat de toegang voor de hulpdiensten steeds verzekerd is. Op sommige locaties dient 6m gevrijwaard te worden.

- Voldoende bereikbaarheid van fietsstallingen of haltes van het openbaar vervoer moeten verzekerd zijn. Hierdoor kan een bredere doorgang opgelegd worden.
- Bereikbaarheid moet gevrijwaard worden ter hoogte van de eventuele extra toegang tot het pand boven/achter de commerciële uitbating.
- Natuurlijke looplijnen worden niet verstoord.

§4. Gebruiksvoorwaarden terraszone

- Alle terraselementen inclusief plantenbakken, menukaarten en stoepborden moeten binnen de voorziene terraszone geplaatst worden.
- Alle terraselementen moeten steeds kwalitatief en in een onberispelijke staat zijn.
- Het terras moet dagelijks gereinigd worden.
- Afval en vuilnis mogen niet op de aanpalende openbare weg, in de greppels of in de straatkolken terecht komen en moeten op een reglementaire manier verwijderd worden.
- Tijdens sluitingsuren/dagen van de horecazaak moeten los meubilair en parasols verwijderd en gestockeerd worden binnen de eigen zaak of in originele opstelling blijven staan en beveiligd met een ketting.
- Toegankelijkheid van de zaak moet gegarandeerd worden; een vrije doorgang van min 1m breedte is vereist ter hoogte van de voordeur.
- *[De uitbater leeft ten allen tijde alle veiligheidsvoorwaarden conform de richtlijnen van de veiligheidsdiensten na.*
- *Binnen de terraszone is het stapelen van meubilair enkel toegestaan op een esthetisch verantwoorde en veilige manier.*
- *Alle afsluiters water, gas,... en controledeksels moeten ten alle tijde bereikbaar zijn.*
- *De afwatering van greppels mag niet verhinderd worden.*
- *Boomspiegels moeten vrij gelaten worden.*
- *Er worden geen voorwerpen verankerd in de grond..*
- *De terrassen mogen het zicht van weggebruikers niet in het gedrang brengen.*
- *Indien een terras is ingericht voor de gevel van een woning of handelszaak, andere dan deze van de aanvrager, kan de desbetreffende eigenaar en, voor zover van toepassing, (handels)huurder of gebruiker een gemotiveerd bezwaar indienen. Dit bezwaar kan schriftelijk gebeuren, waaronder ook per e-mail. Deze bezwaarmogelijkheid is aan geen andere formele vereisten onderworpen. Het college van burgemeester en schepenen neemt na een bezwaar een gemotiveerde beslissing waarbij al dan niet wordt besloten tot gedeeltelijke intrekking van de terrasmachtiging.]*
- Op basis van omgevingsfactoren kunnen extra maatregelen opgenomen worden in een terrasmachtiging, zoals (niet beperkende lijst):
 1. Geen muziek op het terras;
 2. Beperkingen in tijd voor uitbating van het terras tot bijvoorbeeld 23u;

§5. Aankleding terras – algemene vormgeving

Meubilair

- Het terrasmeubilair is vervaardigd uit duurzaam materiaal, oogt sober, stijlvol en is zonder opzichtige opschriften en/of reclame. Het mag de sfeer van de horecazaak uitstralen maar moet steeds passen in het straatbeeld.
- Zitbanken kunnen enkel indien voldoende ruimte en moeten verplaatsbaar zijn.
- De uitbater is steeds verantwoordelijk voor de juiste plaatsing van stoelen en tafels, zelfs al worden deze verplaatst door de klanten.
- In het deel waar de terraszone aan trottoir/rijweg grenst, mogen geen stoelen met de rug naar trottoir/rijweg geplaatst worden.

Parasols

- Eenzelfde type en kleur per uitbating.
- Standaard losse parasolvoeten. Deze mogen niet vastgemaakt zijn aan het openbaar domein.
- Minimum doorloophoogte van 2m bij openstaan moet gegarandeerd zijn.
- Bij hevige wind moet elke uitbater zijn parasols steeds sluiten voor de veiligheid.
- Opschriften & logo's mogelijk aan de buitenzijde van het doek :
 1. Naam van uitbating links uitgelijnd + 1 logo rechts uitgelijnd
 2. Hoogte maximum 12 cm
 3. Indien parasol met zijflappen, bedrukking op de zijflappen – indien geen zijflappen, bedrukking op het doek
 4. Indien gelegen op plein: zichtbaar van middelpunt van plein
 5. Indien gelegen aan straat: zichtbaar aan straatzijde

Ondervloer

- Het is verboden een terrasvloer en/of vloerbekleding aan te brengen, [behoudens voorafgaande en schriftelijke toestemming door het college van burgemeester en schepenen]^[2]. [*Het garanderen van het welzijn van de bezoekers, kan gelden als grondslag voor het plaatsen van een ondervloer, bijvoorbeeld om de oneffenheden van een grillige ondergrond weg te werken.*]

Zijdelingse windschermen

- Zijdelingse windschermen kunnen niet op alle locaties toegestaan worden, dit voornamelijk wegens veiligheidssituaties en karakter van de zone.
 - Plaatsing enkel mogelijk loodrecht op de gevel, niet ter afsluiting van het gevelterras richting straatzijde.
 - Enkel losse constructies die niet verankerd worden in de grond.
 - Hoogte: de maximumhoogte is 1,80m en is 2-delig: de onderkant 80cm in natuuraluminium of gelijkwaardig kwalitatief alternatief, de bovenkant 1m in veiligheidsglas, zonder bovenregel.
 - Breedte: op te delen in panelen van 1m.
 - Publiciteit: enkel gezandstraald logo is toegelaten.
Alle andere vormen van publiciteit (stickers, affiches,...) die de doorkijk kunnen belemmeren, zijn strikt verboden.

Verlichting en verwarming

- LED verlichting;
- Verwarming enkel mits gunstig advies van de brandweer;
- Verlichtings- en verwarmingselementen die eventueel aan de gevel worden bevestigd, moeten bij de verwijdering van het terras van de gevel worden weggenomen met uitzondering van eventuele leidingen.

Menukaart

- De menukaart dient bevestigd te worden aan de uiterste steunpilaren van de zijdelingse windschermen of binnen de terraszone. Indien geen terras, dan achter raam of tegen gevel.
- Materiaal indien bevestigd aan windscherm: kader in natuuraluminium (breedte 42cm, hoogte 30cm)
- Boodschap:
 1. Geen afbeeldingen van maaltijden

2. In het Nederlands. Bijkomend zijn andere talen toegelaten

Stoepbord

- Analoge en digitale stoepborden worden toegestaan zonder reclameboodschappen van externe partijen;
- Maximum 2 stuks binnen de gemachtigde terraszone;

Plantenbakken

- De kwalitatieve plantenbakken, al dan niet ter afscheiding van het terras, worden altijd binnen het vergund terras geplaatst
- Max hoogte 80 cm
- Inhoud: hoofdzakelijke wintervaste, groenblijvende planten
- Plaatsing aan te passen bij verkeersonveilige situaties
- Eenvoudig verplaatsbaar

§6. Specifieke zones

Bepaalde horecazones binnen de stad Kortrijk hebben een eigen identiteit met bijgevolg afwijkingen op de algemene voorwaarden. Dit vertaalt zich in een aantal extra bepalingen binnen dit reglement.

[De aanduiding van een deel van het openbaar domein als terraszone of terraszone XXL verschaft geen recht aan de eigenaar om een overeenstemmende terrasmachtiging te bekomen. Het college van burgemeester en schepenen beslist steeds op basis van verschillende objectieve factoren of een terrasmachtiging kan worden toegekend en binnen welke perken. De aangeduide terraszones gelden aldus als een theoretische maximale invulling.]

Horecazone Grote Markt

Terraszones: zie plan in bijlage

Parasols

- Constructie
 1. Materiaal en kleur: grijs gecoat aluminium, RAL 9007
 2. Vorm: centrale paal met maximum 4 vierkante parasols aan bevestigd
 3. Verankerde parasolvoeten zijn toegestaan, mits afspraak voor uitvoering met de stad Kortrijk
- Doek
 1. Vorm: vierkant, zonder zijflap
 2. Basiskleur: RAL 7016
 3. Opschriften & logo's mogelijk op het doek met kleur RAL 1015 en hoogte van 12 cm

Zonneluifels en vaste constructies (mits stedenbouwkundige vergunning)

- Kleur van het doek voor vaste terrasconstructies en zonneluifels wordt afgestemd op het kleur van het parasoldoek.
 1. Basiskleur: RAL 7010. (of meest benaderend na goedkeuring van het College van Burgemeester en Schepenen)
 2. Opschriften & logo's mogelijk:
 - Naam van uitbating links uitgelijnd + 1 logo rechts uitgelijnd
 - Enkel op de buitenzijde van de voorflap
 - Kleur: RAL 1015

- Hoogte: 20 cm
- Vaste terrasconstructie
 1. De voorzijde van de vaste terrasconstructie dient aan volgende voorwaarden te voldoen:
 - Onderzijde met balustrade: op te delen in natuuraluminium panelen, of gelijkwaardig kwalitatief alternatief, met hoogte 80cm en breedte 1m, al dan niet opgevuld met doorzichtig veiligheidsglas. De toegang tot de terrasconstructie mag maximaal 1/3 van de totale lengte van de balustrade bedragen en minimaal 1 meter.
 - Bovenzijde optioneel: doorzichtig veiligheidsglas
 2. Het is verboden om eender welke vorm van reclame en/of aankondiging aan te brengen op het veiligheidsglas.

[Horecazone 'Verlaagde Leieboorden']

De verlaagde Leieboorden hebben een open karakter. Dit dient te worden gerespecteerd bij de plaatsing van elementen horende bij de uitbatingen op deze site. Elke aanvraag tot terrasmachtiging zal hieraan worden getoetst.

Zone-omschrijving

Verzetskaai/Handboogstraat, Kapucijnenstraat, Broelkaai incl. kruispunt met Dam

Terraszones: zie plan in bijlage

Parasols

- Constructie
 1. Materiaal en kleur: grijs gecoat aluminium, RAL 9007
 2. Vorm:
 - Terrassen aan de gevel van een pand: centrale paal met maximum 4

vierkante parasols (8 baleinen) aan bevestigd

- Terrassen op plein: centrale paal met maximum 2 ronde parasols (8 baleinen) aan bevestigd

Met uitzondering van de Broelkaai, zijn verankerde parasolvoeten toegestaan, mits afspraak voor uitvoering met de stad Kortrijk. (In de Broelkaai is dit technisch beperkt door het groot aantal nutsvoorzieningen in de ondergrond.)

- Doek
 1. Vorm:
 - Terrassen aan de gevel: vierkant, zonder zijflap
 - Terrassen op het plein: rond, zonder zijflap

1. Basiskleur: RAL 9001
2. Opschriften & logo's mogelijk op het doek met kleur RAL 9007 en hoogte van 12 cm

Terrasmeubilair

- Terrastafel

1. Materiaal: mat poeder gelakt gegalvaniseerd staal
2. Kleur: RAL 9016
3. Vorm: vierkant blad 70cm x 70cm met zelf regulariserende vierkante poten op de uiterste hoeken, hoogte 75cm

- Terrasstoelen

1. Kleur:

- maximum 1 op 2 terrasstoelen in één afwijkende egale kleur naar keuze, anders dan de afwijkende kleur van de direct naastgelegen terraszone.
- minimum 1 op 2 terrasstoelen in het basiskleur RAL 9016

2. Vorm en materiaal: keuze uit drie vormen, al dan niet onderling te combineren

- vorm 1

1. Materiaal: met poeder gelakt metalen constructie
2. Vorm: plooiestoel met 2 stalen latjes op de rugzijde en 4 voor de zitting, cfr. beeld

- vorm 2

1. Materiaal: met poeder gelakt metalen constructie
2. Vorm: stapelbare stoel vervaardigd uit rond buisvormig constructiemateriaal en 2 latjes voor de rugleuning met handgreep erboven en 4 latjes voor de zitting, cfr. beeld

- vorm 3

1. Materiaal: met poeder gelakt metalen constructie
2. Vorm: Stapelbare stoel vervaardigd uit rond buisvormig constructiemateriaal en 2 latjes voor de rugleuning en 4 latjes voor de zitting, met of zonder armleuning, cfr. beeld

- Rugloze bank

1. Materiaal: met poeder gelakt metalen constructie met vormgegeven zitting
2. Kleur: in de zelfde afwijkende egale kleur naar keuze cfr. terrasstoel
3. Vorm: vervaardigd uit rond buisvormig constructiemateriaal met 6 poten en een zitting bestaande uit 4 latjes, cfr. beeld

- [*Varianten op meubilair*

Van het hierboven opgegeven meubilair mag steeds een hogere (bv. statafels) of lagere (bv. lounge) variant worden voorzien.]

Zijdelingse windschermen

- Zijdelingse windschermen worden in deze zone niet toegestaan.

Voetgangerszone in centrum Kortrijk

- Terraszones:

1. Zie plan in bijlage. Deze werden afgestemd op de omgeving en hebben een specifiek retailkarakter.
 2. Een obstakelvrije doorgang van minimum 4 m is vereist. Het midden van deze doorgangzone is de middenas van de weg.
- Uitval van eventuele zonneluifels kunnen enkel indien de 4m vrije doorgang voor hulpdiensten gevrijwaard wordt. De mogelijke diepte wordt bepaald in het terras- inplantingsplan. Waar mogelijk dient bij gevelterrassen gewerkt te worden met zonneluifels (ipv parasols). Hiervoor is een stedenbouwkundige vergunning vereist.
 - Zijdelingse windschermen worden in deze zone niet toegestaan, met uitzondering van de vastgelegde hoekpanden (zie kaart) én rekening houdende met de plaatselijke veiligheidssituatie en de minimale doorgangsvereisten voor veiligheidsdiensten.
 - De terraszones moeten op ieder moment kunnen vrijgemaakt worden voor politie en veiligheidsdiensten. Geen enkel terraselement kan daarom vastgemaakt worden aan het openbaar domein.

Jozef Vandaleplein en Sint-Maartenskerkhof, Schouwburgplein, Vlasmarkt

Hier stimuleren we terrasbeleving op plein. Zie plan in bijlage.

Veemarkt

Hier stimuleren we terrasbeleving op plein. Zie plan in bijlage.

Houtmarkt

Hier stimuleren we terrasbeleving op plein. Zie plan in bijlage.

Burgemeester Reynaertstraat

Zie plan in bijlage.

Sint-Amandsplein & Diksmuidekaai

Zie plan in bijlage.

[§7. Bijzondere gebruiksvoorwaarden terraszone XXL

De houder van de machtiging binnen een terraszone XXL dient, naast de algemene gebruiksvoorwaarden overeenkomstig §4 en, in de desbetreffende zones, §6 eveneens de navolgende gebruiksvoorwaarden na te leven:

- *Op eenvoudig verzoek hiertoe vanwege het College van Burgemeester en Schepenen dienen terrassen, gelegen binnen een terraszone XXL, voor bepaalde duur te worden ontruimd. De houder van de machtiging zal in voorkomend geval minstens 14 dagen op voorhand in kennis worden gesteld, behoudens indien dit wegens hoogdringendheid niet mogelijk is.*
- *Bij terrassen die van wanden zijn voorzien:*
 - *In geval van een gevelterras: minstens 1/3 van de wanden is doorzichtig*
 - *In geval van een losstaand terras: minstens één wand is open of doorzichtig*
 - *In alle gevallen: De camera-infrastructuur van de stadsdiensten en openbare veiligheidsdiensten blijft ten allen tijde ongehinderd.*
- *De terraszone wordt dagelijks net onderhouden.]*

[§8. Tijdelijke terrasconstructies

Tijdelijke gesloten terrasconstructies (bv. chalets, wanden met luifel, etc.) kunnen enkel worden toegestaan tijdens volgende periodes van het kalenderjaar: januari tot en met april en oktober tot en met december.

De vaste constructie wordt niet in het openbaar domein verankerd en is opgetrokken uit kwalitatieve en stijlvolle materialen dat tegen de weersomstandigheden bestendig is. Constructies onder de vorm van partytenten zijn uitgesloten.

Voor het overige blijven de andere bepalingen van deze verordening onverkort van toepassing.]

[§9. Uitstallingen op openbaar domein andere dan terrassen

Niemand mag uitstallingen plaatsen of zijn bedrijf uitoefenen op het openbaar domein tenzij minstens vier weken vooraf een schriftelijke machtiging van het college van burgemeester en schepenen bekomen wordt.

Binnen de Voetgangerszone, zoals omschreven in het terrassenplan I.III, dienen uitstallingen bijkomend aan volgende voorwaarden te voldoen:

- De zichtlijnen op de omliggende panden worden gevrijwaard.*
- De uitstallingen worden niet geplaatst binnen de op het terrassenplan als "vrij te houden zone" aangeduide delen van het openbaar domein.*
- De uitstallingen worden voor de gevel van het eigen handelspand geplaatst, tenzij toestemming van de aanpalende eigenaar, (handels)huurder of gebruiker werd bekomen.*

Binnen de Voetgangerszone, zoals omschreven in het terrassenplan I.III, is iedere vorm van uitstalling die het straatbeeld aantast of van weinig kwaliteit getuigt is verboden. Volgende vormen van uitstallingen worden van rechtswege geacht het straatbeeld aan te tasten of van te weinig kwaliteit te getuigen, tenzij uit een gemotiveerde aanvraag blijkt dat de uitstalling afdoende kwalitatief is, bijvoorbeeld door het materiaalgebruik, zodat zij toch geen afbreuk aan het straatbeeld:

- Het uitstellen van koopwaar, al dan niet door middel van constructies of andere oppervlaktes zoals bijvoorbeeld rekken, tafels, winkelkarren en paletten*
- Beachvlaggen*
- Het plaatsen van meerdere stoepborden voor de gevel van eenzelfde handelspand*

Ten tijde van braderieën of gelijkaardige bijzondere gelegenheden geldt het voormelde verbod op het uitstellen van koopwaar niet.]

§10. Handhaving

Een stadsambtenaar of politie kan nagaan of een geplaatst terras op openbaar domein voldoet aan de Algemene Politieverordening en/of verleende machtiging.

Indien wordt vastgesteld dat het terras niet voldoet aan de Algemene Politieverordening en/of verleende machtiging:

- Bij veiligheids/doorgangsproblemen: kan de stad/politie het terras laten verwijderen en opslaan op kosten en risico van de uitbater.*
- Indien de veiligheid of doorgang niet in het gedrang komt: wordt de uitbater in de zaak hiervan verwittigd en krijgt deze 48u de tijd om zich in orde te stellen. Gebeurt dit niet, dan wordt een aangetekende aanmaning verstuurd naar de uitbater. De ontvangst wordt geacht*

gebeurd te zijn 2 werkdagen na postdatum van de brief. De uitbater krijgt 1 week de tijd om zich in orde te stellen. Gebeurt dit niet, dan kan de stad het terras laten verwijderen en opslaan op kosten en risico van de uitbater/zaakvoerder.

In geval van intrekking van de machtiging of van stopzetting of faillissement van de uitbating, dient de uitbater het terras te verwijderen binnen de 48u na een aangetekende aanmaning daartoe. De ontvangst van deze aanmaning wordt geacht gebeurd te zijn 2 werkdagen na postdatum. Na de gestelde termijn kan de stad de noodzakelijke maatregelen tot verwijdering en opslag laten uitvoeren op kosten en risico van degene die heeft verzuimd op te treden.

De uitbater wordt door de stad per aangetekende zending in kennis gesteld van de plaats waar de goederen zijn opgeslagen en wordt aangemaand deze goederen binnen de zes maanden af te halen mits betaling van de kosten. De ontvangst van deze aanmaning wordt geacht gebeurd te zijn 2 werkdagen na postdatum. Indien de goederen niet binnen de gestelde termijn worden afgehaald, worden deze eigendom van de stad.

De eventuele schorsing of opheffing van de vergunning kan geen aanleiding geven tot terugbetaling van de belasting die werd betaald conform het toepasselijk belastingreglement.

§11. Overgangsbepalingen

De op het ogenblik van het van kracht worden van dit reglement vergunde terrassen moeten in overeenstemming gebracht worden met de bepalingen van dit reglement uiterlijk tegen 15 maart 2018.

Punt 4 **Verwijdering afvalstoffen**

1. Gemachtigde ophalers

De invoeging van een nieuw artikel 269 bis APV goed te keuren waarvan de tekst als volgt luidt:

"Art. 269 bis

§1. Het is verboden om huishoudelijke afvalstoffen in te zamelen op het grondgebied van de gemeente, tenzij de door OVAM geregistreerde inzamelaars, afvalstoffenhandelaars en -makelaars die daarvoor een toestemming hebben gekregen van de intercommunale IMOG.

Aanvullend mag metaalafval en AEEA (afgedankte elektrische en elektronische apparaten) door de afvalproducent aangeboden worden rechtstreeks aan de vergunde inrichtingen van verwerkers, inzamelaars, afvalstoffenhandelaars of -makelaars op voorwaarde dat de sorteerverplichting opgenomen in artikel 4.3.1 van het VLAREMA wordt nageleefd en dat de desbetreffende inrichting hoeveelheden rapporteert aan de gemeente. Metalen verpakkingen van voedingsmiddelen en cosmetica moeten ingezameld worden via de gemeentelijke inzameling (de huis-aan-huis ophaling of recyclagepark).

Afvalstoffen die onder een aanvaardingsplicht vallen, kunnen ingezameld worden via een niet-gemeentelijke inzameling op voorwaarde dat de inzameling voldoet aan de geldende wettelijke bepalingen.

Afvalstoffen die vallen onder de terugnameplicht verpakkingsafval kunnen ingezameld worden via een niet-gemeentelijke inzameling op voorwaarde dat de inzameling voldoet aan de geldende wettelijke

bepalingen en georganiseerd wordt door de respectievelijke verpakkingsverantwoordelijke of beheerorganisme overeenkomstig de afgeleverde erkenning.

Afvalstoffen die vallen onder een andere vorm van uitgebreide producentenverantwoordelijkheid, kunnen ingezameld worden via een niet-gemeentelijke inzameling op voorwaarde dat de inzameling voldoet aan de geldende wettelijke bepalingen conform artikel 3.3.6 van Vlarema.

Afvalstoffen die door de producent, tussenhandelaar of eindverkoper op vrijwillige basis teruggenomen worden, kunnen ingezameld worden via een niet-gemeentelijke inzameling op voorwaarde dat de inzameling voldoet aan de geldende wettelijke bepalingen.

§2 Elke door OVAM erkende inzamelaar, afvalstoffenhandelaar of -makelaar die op het grondgebied van de gemeente huishoudelijke afvalstoffen op eigen initiatief wenst in te zamelen moet vooraf een toelating vragen bij de intercommunale IMOG. De aanvraag gebeurt ten minste 30 dagen voor de start van de inzameling. De aanvraag bevat minstens volgende gegevens:

- identificatie van de organisator van de inzameling;
- identificatie van de betrokken inzamelaar(s), afvalstoffenhandelaar(s) of –makelaar(s) en de betrokken vervoerder(s);
- aard van de afvalstoffen;
- inzamelwijze en alle inzamelmodaliteiten, zoals sorteerbodschap, inzamelfrequentie, afvoerfrequentie, ...;
- duurtijd van de inzameling;
- afvoermodaliteiten van de afvalstoffen;
- wijze van registratie van de ingezamelde, afgevoerde en verwerkte afvalstoffen.

De organisator rapporteert jaarlijks voor 1 maart de gegevens met betrekking tot de op het gemeentelijk grondgebied ingezamelde huishoudelijke hoeveelheden tijdens het voorbije kalenderjaar aan de gemeente. Wanneer vastgesteld wordt dat de organisator de geldende wettelijke bepalingen en/of de voorwaarden gekoppeld aan de toelating van de gemeente of haar intergemeentelijk samenwerkingsverband schendt, kan de gemeente of haar intergemeentelijk samenwerkingsverband haar toelating opheffen."

2. Inhoud restafvalzakken

De invoeging van een nieuw artikel 273 bis goed te keuren waarvan de tekst als volgt luidt:

" Art. 273 bis

Het is verboden om in de restafvalzakken, bestemd voor het ophalen van huisvuil, volgende afvalstoffen te deponeren:

- papier en karton,
- hol glas van verpakkingen (glazen flessen en bokalen),
- klein gevaarlijk afval (KGA),
- grof vuil,

- minerale, dierlijke en plantaardige vetten en oliën,
- groenafval,
- metaalafval,
- houtafval,
- textiel,
- PMD,
- afgedankte elektrische en elektronische apparaten,
- hout,
- snoeihout,
- batterijen,
- puin,
- asbestcementhoudende afvalstoffen,
- medisch afval en geneesmiddelen,
- recycleerbare harde kunststoffen,
- afvalbanden,
- gasflessen en ontplofbare voorwerpen en radioactief afval,
- vloeibare afvalstoffen,
- krengen van dieren en slachtafval,
- plastic folies en plastic zakken."

3. Verpakkingsglas

3.1. In artikel 276 de invoeging van een nieuwe paragraaf 1 goed te keuren met de definitie van het begrip verpakkingsglas, zodat de tekst van het artikel in zijn geheel als volgt luidt:

"Art. 276

[§1. Verpakkingsglas is doorzichtig hol glas van flessen, bokalen en flacons van dranken, voedingswaren en cosmetica ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding en een vergelijkbare bedrijfsactiviteit.]

§2. Het verpakkingsglas wordt ingezameld op de [*recyclageparken*] en ook in de glascontainers die verspreid staan opgesteld in de gemeente.

3.2. In artikel 278 de wijziging van paragraaf 1 goed te keuren zodat de tekst van het artikel in zijn geheel als volgt luidt:

Art. 278

§1. Het deponeren in glascontainers van om het even welke andere afvalstof dan [*verpakkingsglas*] is verboden[, zoals bijv. *drinkglazen, vaatwerk, vazen, deksels, doppen, hittebestendig glas (zoals ovenschotels en kookplaten), plexiglas, porselein en aardewerk, stenen flessen en kruiken, opaalglas en kristal, vlak glas (zoals ruiten en spiegels), gewapend glas, serreglas, rookglas, spiegelglas, lampen en TL-lampen*]. Het is verboden om naast de glascontainer glas of andere afvalstoffen achter te laten.

§2. Het is verboden glas te deponeren in de glascontainers tussen 20 uur en 08 uur.

§3. Het is verboden elke vorm van sluikreclame aan te brengen op de glascontainers.

4. Papier en karton

In artikel 280: de wijziging van het maximaal toegelaten gewicht goed te keuren:

Art. 280

§1. Het papier en karton dient aangeboden te worden in pakken gebonden met natuurtouw, papieren zakken of in kartonnen dozen. De kartondozen dienen in elkaar gevouwen of gescheurd te zijn.

§2. Het gewicht per doos mag niet hoger zijn dan [*15*] kg.

§3. Het gewoon papier en karton mag slechts na 17 uur, de dag voorafgaand aan de dag van de ophaling en ten laatste om 05 uur de ophaaldag zelf aangeboden worden.

5. K.G.A.

5.1. In artikel 282 de schrapping van de verwijzing naar de milieubox goed te keuren zodat de tekst als volgt luidt:

Art. 282

Het K.G.A dient, tenzij het fysisch onmogelijk of niet aangewezen is, afzonderlijk van andere afvalstoffen aangeboden te worden.

5.2. De opheffing van de artikelen 284 t.e.m. 286 goed te keuren.

6. P.M.D.

6.1. De wijziging in de titel van afdeling 6 goed te keuren, zodat de tekst van de titel in zijn geheel als volgt luidt:

Afdeling 6. Selectieve inzameling van * [*harde*] Plasticverpakkingen, Metalen verpakkingen [*(inclusief kroonkurken en metalen deksels en schroefdoppen)*] en Drankkartons, [*ontstaan de normale werking van een particulier huishouden en een vergelijkbare bedrijfsactiviteit*] (afgekort P.M.D.)

6.2. De wijzigingen in artikel 287 goed te keuren, zodat de tekst van het artikel in zijn geheel als volgt luidt:

Art. 287 §1. De [*harde*] plastic [*verpakkingen (zoals flessen, flacons, botervlootjes, yoghurtpotjes)*], metalen verpakkingen en drankkartons worden huis aan huis opgehaald langs de straten, wegen en pleinen waar de ophaling is ingericht op de door het college van burgemeester en schepenen bepaalde dagen.

§2. De aangeboden [*harde*] plastic [*verpakkingen*], metalen verpakkingen en drankkartons mogen geen K.G.A., glas, etensresten of andere afvalstoffen bevatten. [*De sorteerregels vermeld op de PMD-inzamelzak moeten gevolgd worden*].

6.3. De wijzigingen in artikel 288 goed te keuren, zodat de tekst van het artikel in zijn geheel als volgt luidt:

Art. 288

§1. De [*harde*] plastic [*verpakkingen*], metalen verpakkingen en drankkartons dienen voor de huis aan huis inzameling aangeboden te worden in een daartoe bestemde recipiënt die ter beschikking wordt gesteld bij de te Kortrijk gevestigde handelszaken tegen een door de gemeenteraad vast te stellen bedrag.

De verschillende fracties van het P.M.D. afval mogen gemengd in het daartoe bestemde recipiënt worden aangeboden.

§2. Het gewicht van de recipiënt mag niet hoger zijn dan 15 kg en het recipiënt moet volledig gesloten worden aangeboden. Het is verboden om P.M.D. afval aan het recipiënt vast te maken of naast het recipiënt te plaatsen.

§3. Het P.M.D. afval mag slechts na 17 uur van de dag voorafgaand aan de dag van ophaling en voor 05 uur de ophaaldag zelf aangeboden worden. Het P.M.D. afval moet leeg zijn en uitgespoeld worden. [*Er mogen geen verpakkingen met een inhoud groter dan 8 liter bij het P.M.D. afval.*]

7. Nieuwe fractie Plastic folie en plastic zakken:

De invoering van een nieuwe titel afdeling 6bis goed te keuren alsook de invoering van de nieuwe artikelen 288 bis en 288 ter

[Afdeling 6bis. Selectieve inzameling van plastic folie en plastic zakken

Onderafdeling 1. Inzameling

Art. 288 bis

§1. *De plastic films, plastic folies en plastic zakken, ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding en een vergelijkbare bedrijfsactiviteit, worden huis aan huis opgehaald langs de straten, wegen en pleinen waar de ophaling is ingericht op de door het college van burgemeester en schepenen bepaalde dagen.*

§2. *De aangeboden plastic folie, plastic films en plastic zakken mogen geen KGA, etensresten of andere afvalstoffen bevatten. De sorteerregels vermeldt op de folie-inzamelzak moeten gevolgd worden..*

Onderafdeling 2. Wijze van aanbidding

Art. 288 ter

§1 . *De plastic films, plastic folies en plastic zakken dienen voor de huis aan huis inzameling aangeboden te worden in een daartoe bestemde recipiënt die ter beschikking wordt gesteld bij de te Kortrijk gevestigde handelszaken tegen een door de gemeenteraad vast te stellen bedrag.*

§2 . Het gewicht van het recipiënt mag niet hoger zijn dan 15 kg en het recipiënt moet volledig gesloten worden aangeboden. Het is verboden om plastic afval aan het recipiënt vast te maken of naast het recipiënt te plaatsen.

§3 . De folie-inzamelzak mag slechts na 17 uur van de dag voorafgaand aan de dag van ophaling en moet voor 05 uur de ophaaldag zelf aangeboden worden.]

8. Grofvuil :

8.1 De opheffing van het bestaande artikel 292 goed te keuren en volgende tekst voor artikel 292 goed te keuren:

Art. 292

[§1. Het grofvuil wordt ingezameld op de recyclageparken. Het grofvuil wordt enkel aan huis opgehaald na telefonische afspraak met de afvalintercommunale Imog directie leefmilieu van de stad Kortrijk (0800 99 827 info@imog.be).

§2. Het herbruikbaar grofvuil kan worden aangeboden in het kringloopcentrum waarmee de gemeente een overeenkomst heeft afgesloten.

§3. Grofvuil voor huis-aan-huis ophaling is afval dat te groot is om te vervoeren met een personenwagen. Klein grofvuil dient men zelf naar het recyclagepark te brengen.

§4. Het grofvuil mag niet worden meegegeven met het huisvuil of een inzameling, andere dan deze van grofvuil.

§5. Grofvuil mag pas na 19u de dag voor de ophaling en voor 07 uur de ophaaldag zelf buitengezet worden. De inwoners die grof vuil buitenzetten de dag voor de ophaling zijn verantwoordelijk bij ongevallen en voor het uitspreiden van de inhoud ervan en staan zelf in voor het opruimen van straat en stoep.]

8.2. Volgende wijziging van artikel 293 goed te keuren:

Art. 293

§1. Het grofvuil moet - indien nodig - stevig worden samengebonden zodat het niet kan uiteenvallen [*als de grijper van de vrachtwagen het opneemt.*]

§2. [*Het grofvuil wordt langs de openbare weg geplaatst op een locatie bereikbaar voor een vrachtwagen met grijper.*]

§3. Alle voorwerpen dienen zodanig aangeboden te worden zodat ze geen gevaar kunnen opleveren voor de ophalers van de afvalstoffen.

9. Tuinafval :

Volgende wijzigingen in de artikelen 294 en 295 goed te keuren:

Art. 294

§1. [*Met tuinafval kan je terecht:*

- *In een compostbak of compostvat bij je thuis*
- *Op een recyclagepark*

- op de groenbrenghverzamelplassen
- tuinafvalbak van Imog
- ophaling aan huis, na afspraak]

Het toezicht op de aanvoer van tuinafval wordt uitgevoerd door de hiertoe aangestelde ophalers.

§2. Het tuinafval mag niet worden meegegeven met het gewoon huisvuil, grofvuil of een andere selectieve inzamelmethode, dan omschreven in deze afdeling.

§3. Het tuinafval wordt huis aan huis selectief ingezameld op de data die terug te vinden zijn op de afvalkalender. [Voor de ophaling moet een afspraak gemaakt worden (0800 99 827 info@imog.be)]. Het tuinafval wordt aangeboden of gebonden in bundels van maximum 1,5 m lang en 18 kg zwaar, of in [papieren] zakken van I.M.O.G. die te koop zijn [op de intergemeentelijke recyclageparken en de dienstencentra. Bundels zijn hierbij beperkt tot maximum 2m3 per huisgezin. Papieren zakken zijn onbeperkt.]

[§4. Het tuinafval kan je ook naar de gemeentelijke groeninzamelpunten brengen. Kijk op de afvalkalender (of de op www.imog.be) om te weten wanneer de groenkar bij jou in de buurt komt.]

Art. 295

§1. Een bijzondere dienstverlening met betrekking tot de selectieve inzameling van tuinafval kan aangevraagd worden bij de intercommunale I.M.O.G. De modaliteiten worden vastgesteld door de intercommunale.

§2. Het tuinafval moet met het oog op deze selectieve inzameling aangeboden worden in de hiervoor ter beschikking gestelde recipiënten, de zogenaamde tuinafvalbak.

§3. De aanbieding van de tuinafvalbakken geschiedt voor [7] uur 's morgens. De tuinafvalbak mag slechts na 17 uur [¹van de dag voorafgaand aan de dag waarop de ophaling van het tuinafval zal plaatsvinden, aangeboden worden.

10. Gelijkgestelde afvalstoffen

10.1. De wijziging goed te keuren van de titel van Afdeling 10 van "Gelijkgestelde afvalstoffen" in "[Vergelijkbare bedrijfs]afvalstoffen"

10.2. De volgende wijzigingen in de artikelen 296 t.e.m. 299 goed te keuren, zodat de tekst van de artikelen als volgt luidt:

Art. 296

[Vergelijkbare bedrijfs]afvalstoffen moet men deponeren in een door het college van burgemeester en schepenen bepaald recipiënt.

Art. 296bis

De [bedrijfsafvalzakken], containers en/of plasticbakken dienen ten vroegste buitengeplaatst te worden om 17u op de vooravond en ten laatste om 5u 's morgens de dag van de ophaling.

Art. 297

Het college van burgemeester en schepenen bepaalt de modaliteiten voor de ophaling van het vergelijkbaar bedrijfsafval.

Art. 298

Afvalstoffen afkomstig van de verhuur van kamers worden eveneens als [*vergelijkbaar bedrijfs*]afval beschouwd.

De verhuurders vermelden in een huishoudelijk reglement de modaliteiten bepaald door het college van burgemeester en schepenen.

Art. 299

Het recipiënt mag enkel het [*vergelijkbaar bedrijfs*]afval bevatten.

11. Het containerpark

11.1. De wijziging van de titel van Afdeling 11 van "Het containerpark" in "[*Het recyclagepark*]" goed te keuren.

11.2. De wijzigingen in de artikelen 300 t.e.m. 302 goed te keuren, zodat de tekst van de artikelen als volgt luidt:

Art. 300

De [*diftar-recyclageparken*] zijn gelegen te :

1° Rollegemseweg (Rollegem);

2° Lage Dreef (Heule).

[3°] Imog-park (Kortrijksesteenweg 264, Harelbeke)]

Art. 301

§1. De diftar-*[recyclageparken]* zijn toegankelijk voor de *[in]woners* van de gemeente *[en voor alle inwoners van de gemeenten die zijn aangesloten bij het Intergemeentelijk Recyclagepark IMOG.]*

§2. De [*diftar-recyclage*]parken :

1° Op de [*recyclage*]parken kan men zich enkel te voet, per fiets, per motorfiets of met een personenwagen met/zonder aanhangwagen aanmelden;

2° De aangebrachte hoeveelheden mogen niet hoger zijn dan 250 kg;

Door het gebruik van het diftar-*[recyclage]*park verklaart men zich akkoord met het principe van de gedifferentieerde tarifiering waarbij men bij middel van weging (inwegen en uitwegen) het gewicht van het afval kan bepalen en afhankelijk van de soort kan tariferen.

Vanaf 1 januari 2008 wordt asbesthoudend afval afkomstig van huishoudens enkel ingezameld op het diftar-*[recyclage]*park. Op de aanvoer van dit afval wordt volgende gratis hoeveelheidsbeperking ingesteld : 200kg/gezin/jaar. Op de aanvoer door een gezin boven deze hoeveelheidsbeperking moet een retributie betaald worden van 0,20 euro per kg.

Art. 302

Opgeheven.

4.11.3. In de artikelen 303 t.e.m. 307 telkens het begrip 'containerpark' vervangen door het begrip [recyclagepark].

Punt 5

Passantenhaven

De wijzigingen in de tekst van artikel 398 goed te keuren, zodat de tekst in zijn geheel als volgt luidt:

"Artikel 398 Geldigheidsduur ticket

Voor de passanten is het aanmeren toegestaan gedurende een periode van maximum 10 opeenvolgende termijnen van 24 uur.

Er kan in de periode van 1 november tot 1 april voor een langere tijd worden aangemeerd.

[Ook in de periode van 1 april tot en met 31 oktober kunnen maximaal 6 boten voor langere tijd aangemeerd blijven, tegen betaling en na akkoord van de havenmeester, die hen ook een ligplaats aanwijst.]

De havenmeester kan voor onbeperkte tijd aangemeerd blijven."

Punt 6

Diensten voor individueel bezoldigd personenvervoer

1. De opheffing van het bestaande artikel 419 goed te keuren en te vervangen door de volgende tekst:

"Art. 419 Standplaats

§ 1 Het aantal voertuigen dat aanwezig is op een bepaalde standplaats op de openbare weg, mag in geen geval het aantal beschikbare plaatsen overschrijden.

§ 2 Indien bij aankomst op de standplaats nog parking vrij is, schuift de bestuurder aan in de rij. Het is verboden reeds wachtende standplaatstaxi voor te steken. Indien bij aankomst op de standplaats geen parking meer vrij is, parkeert de bestuurder zich in afwachting op overige reglementaire parkeervoorzieningen. Wanneer een klant een taxi vraagt, zonder het nummer ervan op te geven of zelf een chauffeur aan te duiden moet het eerste voertuig van de rij de rit uitvoeren.

§ 3 De voertuigen mogen alleen de toegelaten standplaatsen bezetten als ze in dienst zijn. De chauffeurs van de voertuigen op een standplaats moeten zich rijklaar in hun voertuig bevinden.

§ 4 De bestuurder moet op elk moment het voertuig kunnen verplaatsen om aan te schuiven in de rij of op verzoek van een bevoegde ambtenaar of agent. Wanneer ten gevolge van bijzondere omstandigheden de standplaatsen ontruimd dienen te worden zijn de chauffeurs verplicht gevolg te geven aan de onderrichtingen van de bevoegde ambtenaar of agent en, in afwachting van het terug beschikbaar worden van de gewone standplaats, zich op te stellen op de hun aangeduide plaatsen.

§ 5 De taxistandplaats en de bestuurder is vaak het eerste contact van een klant met de stad en op dat moment bepalend voor het imago van de stad. Als ambassadeur van de stad :

- staan de bestuurders in voor de netheid van de taxistandplaatsen;
- gedraagt de bestuurders zich beleefd tegenover de klanten of derden;

- gedraagt de bestuurder zich op een gepaste wijze en veroorzaakt geen overlast. Zonder beperkend te zijn, zijn vechtpartijen, discussies tussen bestuurders, discriminerend gedrag of discriminerende taal ten opzichte van elke mogelijke omstandigheid of oriëntatie (origine, geslacht, godsdienst, mensen met beperking, seksualiteit, leeftijd) verboden."

2. De wijzigingen, zoals gemarkeerd, in het hierbij in bijlage gevoegde Gemeentelijk reglement houdende de voorwaarden tot het verkrijgen van een machtiging voor het gebruik van taxistandplaatsen op de openbare weg (bijlage XIX bij het APV) goed te keuren.

Punt 7

Openluchtterreinen van het Guldensporencollege kant Diksmuidekaai

De invoeging van volgende paragraaf 2 in artikel 23 van het huishoudelijk reglement sportcentra (bijlage XI bij het APV) goed te keuren:

ART. 23. [*§1.*] De stedelijke sportaccommodaties zijn uitsluitend toegankelijk voor het publiek tijdens de openingsuren:

o Maandag-vrijdag : 8.00 - 22.30 u

o Zaterdagen : 8.00 - 18.00 u (geen wedstrijden), max. tot 22.30 u indien wedstrijden.

o Zondagen : 8.00 - 13.00 u De toegang op zondagnamiddag is afhankelijk van de sportkalender.

[§2. Voor de openluchtterreinen van het Guldensporencollege kant Diksmuidekaai zijn aparte gebruiksbepalingen en openingsuren van kracht.

De sportvelden en vrije ruimte errond zijn enkel te gebruiken voor vrij recreatief gebruik en voor de sportwerking van de het Guldensporencollege. Uitzondering hierop (in georganiseerd verband en/of competitie) kan enkel na akkoord van de stad Kortrijk en het Guldensporencollege.

- *Tijdens schooldagen (incl. woensdagnamiddag) is er prioritair gebruik tussen 8.00 – en 17.30 voor het Guldensporencollege.*
- *De sportterreinen zijn toegankelijk voor vrij recreatief gebruik:*
 - o *Van maandag tot vrijdag na 17.30 tot max. 20.00*
 - o *Van maandag tot vrijdag tijdens bovenstaande schooluren indien geen gebruik door Guldensporencollege*
 - o *Op zaterdag en zondag en op weekdagen in de schoolvakanties van 8.00 – 20.00*
- *Het is eveneens verboden om op en rond de terreinen geluidsversterkende toestellen te gebruiken bij vrij/publiek gebruik.]*

Punt 8

Bibliotheek

Het in bijlage gevoegde Dienstreglement openbare bibliotheek Kortrijk (bijlage XIII bij het APV), met gemarkeerde wijzigingen, goed te keuren.

Punt 9

Begraafplaatsen

De wijzigingen in artikel 71 van het Stedelijk reglement op de begraafplaatsen (bijlage XVII) goed te keuren, zodat de tekst in zijn geheel als volgt luidt:

Artikel 71 OOSTELIJK GEORIËNTEERDE GRAVEN.

Op de begraafplaats van Kortrijk worden perken voorbehouden voor het begraven in de richting van het oosten. De burgemeester bepaalt op welke percelen of delen van percelen graven worden ingericht.

Het zijn geconcedeerde graven van 30 jaar en 50 jaar en graven voorbehouden voor kinderen die in leven de volle leeftijd van tien jaar niet bereikt hebben, en voor de kinderen bedoeld bij artikel 15, §2 van het decreet.

De burgemeester bepaalt op welke percelen of delen van percelen welke categorie van graven wordt ingericht. Hij bepaalt eveneens in welke volgorde er op de onderscheiden percelen begraven wordt.

De voorwaarden voor de graftekens zijn de volgende :

a) De graftekens of monumenten mogen enkel geplaatst worden in één lijn richting, aan het hoofdeinde van het perceel, in de daartoe voorbehouden strook, waarin ook het aanbrengen van lage beplanting kan worden toegestaan.

b) Enkel [Een rechtopstaand grafteken, *met of zonder een afboording, of een grondplaat,*] mag worden geplaatst.

De afmetingen van de rechtopstaande graftekens zijn de volgende: • Hoogte = 1,20 m • [Breedte = 0,90 cm] • Dikte = 0,25 m. De maten zijn als volgt op te vatten: ze vertegenwoordigen de buitenomtrek van het grafteken die moet bereikt worden, doch waarbinnen de vorm overigens vrij is.

[De afmetingen van de afboording mag maximum als volgt zijn: lengte 190 cm, breedte 90 cm, dikte 10cm, hoogte 10 cm.]

[De afmeting van de grondplaat mag maximum als volgt zijn : lengte 190 cm, breedte 90 cm, hoogte 25 cm.]

c) Enkel duurzame, kwaliteitsvolle en weersbestendige [*steenachtige, duurzame*] materialen, [*zodanig geconstrueerd of gebouwd dat het uitzicht ervan voorkomt als één massief stuk*], mogen aangewend worden voor het bovengrondse gedeelte. De uitvoering zal sober en waardig zijn.

[Op het kinderpark gelden de volgende voorwaarden :

- *Een rechtopstaand grafteken met of zonder een afboording, of een grondplaat mag worden geplaatst*
- *De afmetingen van de rechtopstaande graftekens zijn de volgende: • Hoogte = 0,90 m • Breedte = 0,60 cm • Dikte = 0,25 m*
- *De afmeting van de afboording mag maximum als volgt zijn: lengte 90 cm, breedte 60 cm, dikte 10cm, hoogte 10 cm*
- *De afmeting van de grondplaat mag maximum als volgt zijn : lengte 90 cm, breedte 60 cm, hoogte 20 cm*
- *Enkel steenachtige, duurzame materialen zijn toegestaan, zodanig geconstrueerd of gebouwd dat het uitzicht ervan voorkomt als één massief stuk.]*

Bijlagen

1. Bijlage XXI - Stedelijk reglement deelsteps.pdf
2. Bijlage XIII - Dienstreglement openbare bibliotheek Kortrijk.pdf
3. Bijlage XIX - Gemeentelijk reglement taxistandplaatsen op de openbare weg.pdf

STEDELIJK REGLEMENT MET BETREKKING TOT DE EXPLOITATIE VAN DEELSTEPS ZONDER VASTE STALLINGSINFRASTRUCTUUR

HOOFDSTUK I INLEIDENDE BEPALINGEN

ARTIKEL 1 DOELSTELLINGEN

Dit reglement met betrekking tot de exploitatie van deelsteps zonder vaste stallingsinfrastructuur heeft als doel om via een systeem van vergunningen:

1. deelsteps gecontroleerd gebruik te laten maken van het openbaar domein;
2. het kwaliteitsniveau en gebruiksniveau van de deelsteps te bewaken met het oog op de openbare orde;
3. te kunnen inspelen op nieuwe en innovatieve ontwikkelingen.

ARTIKEL 2 JURIDISCH KADER

De exploitatie van deelsteps zonder vaste stallingsinfrastructuur moet gebeuren in overeenstemming met de voorwaarden en de voorschriften bepaald door:

1. de andere stedelijke verordeningen/reglementen en geactualiseerde versie van politieverordeningen van de stad Kortrijk;
2. dit stedelijk reglement met betrekking tot de exploitatie van deelsteps zonder vaste stallingsinfrastructuur;
3. de in voorkomend geval van toepassing zijnde gemeentelijke belastingreglementen op de exploitatie van deelsteps zonder vaste stallingsinfrastructuur;
4. alle andere Vlaamse, federale of Europese regelgeving die in voorkomend geval van toepassing is.

ARTIKEL 3 ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE

De communicatie tussen de Stad en de (kandidaat-)exploitanten van deelsteps zonder vaste stallingsinfrastructuur verloopt elektronisch via e-mail. Elke (kandidaat-)exploitant maakt een geldig e-mailadres kenbaar bij zijn aanvraag. Het is de verantwoordelijkheid van de (kandidaat-)exploitant om bereikbaar te zijn en blijven op het meegedeelde e-mailadres. De (kandidaat-)exploitant dient de eventuele verandering van het meegedeelde e-mailadres onmiddellijk aan de Stad te melden.

HOOFDSTUK II TOEPASSINGSGEBIED EN DEFINITIES

ARTIKEL 4 TOEPASSINGSGEBIED

Dit reglement heeft betrekking op de toekenning van vergunningen voor de exploitatie van deelsteps zonder vaste stallingsinfrastructuur op het grondgebied van Kortrijk.

ARTIKEL 5 DEFINITIES

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- 1) Stad: stad Kortrijk, Grote Markt 54, 8500 Kortrijk
- 2) deelstapsysteem: een systeem/netwerk van elektrische steps die in de openbare ruimte ter beschikking gesteld worden om voor beperkte duur, al dan niet tegen betaling, gebruikt te worden overeenkomstig de gebruiksvoorwaarden zoals bepaald door de exploitant.
- 3) deelsteps zonder vaste stallingsinfrastructuur: een deelsysteem voor elektrische steps waarbij de step voor aanvang en na afloop van elke gebruikssessie met naleving van de toepasselijke regelgeving in de openbare ruimte moet gestationeerd zijn, zonder dat die vastgemaakt wordt aan stallingsinfrastructuur die eigen is aan het deelsysteem.
- 4) deelstep: een elektrische deelstep die voor korte duur en al dan niet tegen betaling in de openbare ruimte beschikbaar wordt gesteld en door eenieder, onder voorwaarden en op risico van de exploitant, kan worden ontleend. De maximumsnelheid van de elektrische step bedraagt 18 km/h.
- 5) kandidaat-exploitant: de natuurlijke of rechtspersoon die van de Stad een vergunning wenst te verkrijgen voor de exploitatie van deelsteps zonder vaste stallingsinfrastructuur.
- 6) gebruiker: de natuurlijke persoon die gebruik maakt van een deelstep.
- 7) exploitant: de natuurlijke of rechtspersoon die van de Stad een vergunning verkreeg voor de exploitatie van deelsteps zonder vaste stallingsinfrastructuur.
- 8) vergunning: de toelating van de Stad om deelsteps zonder vaste stallingsinfrastructuur in de openbare ruimte te exploiteren.
- 9) toelatingsvoorwaarden: voorwaarden waaraan een kandidaat-exploitant of een exploitant moet voldoen om in aanmerking te komen voor het verkrijgen en behouden van een vergunning.
- 10) exploitatievoorwaarden: voorwaarden waaraan een exploitant blijvend moet voldoen tijdens de exploitatie van zijn deelsteps, om zijn vergunning te behouden.
- 11) KBO: Kruispuntbank van Ondernemingen.
- 12) GDPR: Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (General Data Protection Regulation of Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG))
- 13) MAAS: Mobility as a Service, een platform dat door een bedrijf aangeboden wordt aan gebruikers waarbij de gebruiker tegen betaling gebruik kan maken van verschillende vervoerswijzen en mobiliteitsoplossingen en dat als doel heeft de dagelijkse mobiliteit van de gebruiker te optimaliseren.
- 14) Operationele zone: de zone waarin de steps kunnen worden gebruikt, meer specifiek waar ze kunnen worden ontleend door de gebruiker en opnieuw afgesloten en gestald.
- 15) No go – zone: de zone waarin geen steps mogen gestald worden.

HOOFDSTUK III VOORWAARDEN EN MODALITEITEN VAN TOEPASSING OP DEELSTEPS ZONDER VASTE STALLINGSINFRASTRUCTUUR

ARTIKEL 6 ALGEMEEN

Het is verboden een deelstepsysteem zonder vaste stallingsinfrastructuur op het grondgebied van de Stad te exploiteren zonder voorafgaande vergunning.

ARTIKEL 7 TOELATINGSVOORWAARDEN

Opdat een kandidaat-exploitant in aanmerking kan komen voor een vergunning, moet hij aan de volgende toelatingsvoorwaarden voldoen:

1. De kandidaat-exploitant is een natuurlijke of rechtspersoon, ingeschreven bij de KBO of bij een gelijkwaardig register in een EU-lidstaat of derde land;
2. Per exploitant kan slechts 1 vergunning worden toegekend.
3. De kandidaat-exploitant toont aan een verzekering te kunnen bekomen voor zijn burgerlijke en andere aansprakelijkheid ten aanzien van de Stad, gebruikers en derden in het kader van de vooropgestelde exploitatie.
4. De kandidaat-exploitant verduidelijkt in zijn kandidatuur hoe hij zich zal conformeren aan de exploitatievoorwaarden (artikel 12).
5. De kandidaat-exploitant toont aan dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen enerzijds en sociale zekerheidsbijdragen anderzijds, alsook alle andere verplichtingen die van openbare orde zijn.

ARTIKEL 8 AANVRAAG VERGUNNING

§1. De aanvraag, de hernieuwing of de wijziging van een vergunning wordt ingediend ter attentie van het College van Burgemeester en Schepenen. Dit gebeurt via een daartoe bestemd aanvraagformulier. Na ontvangst van het aanvraagformulier en bijhorende documenten ontvangt de kandidaat-exploitant een elektronisch ontvangstbewijs. Dit betekent niet dat het aanvraagdossier volledig werd bevonden.

§2. Binnen de 30 kalenderdagen controleert de Stad de aanvraag op volledigheid en ontvangt de kandidaat-exploitant in voorkomend geval een volledighedsbevestiging. In het geval van een onvolledig aanvraagdossier wordt de kandidaat-exploitant gevraagd de ontbrekende documenten aan te vullen binnen een termijn van 14 kalenderdagen ingaand op de datum van kennisgeving. Binnen de 14 kalenderdagen na ontvangst van de aanvullende documenten controleert de Stad de aanvraag op volledigheid en indien volledig ontvangt de kandidaat-exploitant een volledighedsbevestiging. Indien het aanvraagdossier niet binnen de voorziene termijn wordt aangevuld, zal de aanvraag worden geweigerd.

§3. Om volledig te zijn, voegt de kandidaat-exploitant bij zijn aanvraag minstens de volgende stukken:

1. de statuten van de rechtspersoon dan wel de inschrijving in het register van de natuurlijke personen of KBO of bij een gelijkwaardig register in een EU-lidstaat of een derde land;
2. identiteit en contactgegevens van de natuurlijke persoon of in geval van een rechtspersoon van de zaakvoerder(s), bestuurder(s) en/of vennoten;
3. contactgegevens van minstens twee contactpersonen, inclusief e-mailadres en GSM nummer
4. alle noodzakelijke attesten met betrekking tot de verplichtingen opgesomd in artikel 7, vijfde punt);
5. alle documenten die aantonen dat het deelsysteem van de kandidaat-exploitant voldoet aan de toelatingsvoorwaarden (artikel 7)

6. Een plan van aanpak waarin wordt aangetoond op welke wijze hij voldoet aan de exploitatievoorwaarden (artikel 12). In het plan van aanpak worden minstens volgende elementen toegelicht:
- Deelstep: technische beschrijving van alle onderdelen van de deelstep.
 - Mobiele app: manier van ontlenen, informeren over prijszetting, operationele zone en de mogelijkheid om no-go zones af te bakenen
 - Prijszetting voor de potentiële klant
 - Beheer: het aantal deelsteps dat de kandidaat-exploitant wil inzetten, de manier van herverdelen en onderhoud van de deelsteps.
 - Een voorstel van afbakening van de operationele zone
 - Uitrol van de vloot binnen eerste werkingsjaar
 - Communicatie en mogelijkheid om een label zoals aangegeven door de Stad mee op te nemen in de communicatie en als branding van de deelsteps
 - Maatregelen in verband met correct stallen en naleven verkeersregels door de gebruikers
 - Sanctiebeleid (welke sancties, voor welke overtredingen)
 - Manier van rapportage over het gebruik en gebruikers van de deelsteps
 - Maatregelen voor naleven spreidingsbeperking
 - De kandidaat exploitant geeft in zijn plan van aanpak aan hoeveel keer en op welke manier deze controle op slijtage en wettelijke conformiteit gebeurt

ARTIKEL 9 NORM WACHTLIJST en SELECTIECRITERIA

§1. Gelet op de draagkracht en evenwichtig gebruik van de openbare ruimte en de handhaving van de openbare orde en veiligheid legt het College van Burgemeester en Schepenen het volgende vast:

- het maximale aantal deelsteps;
- hoeveel vergunningen er worden uitgereikt;
- het minimum en maximum aantal deelsteps per vergunning.

Het College van Burgemeester en Schepenen heeft het recht deze vereisten aan te passen indien van belang voor het evenwichtig gebruik van de openbare ruimte en de handhaving van de openbare orde en veiligheid.

§2. Wanneer aanvragen worden ingediend terwijl het vooropgestelde aantal vergunningen is bereikt, zullen de aanvragen in chronologische volgorde van ontvangst op een wachtlijst worden ingeschreven. Om op de wachtlijst te kunnen worden ingeschreven, moet de kandidaat-exploitant aan de toelatingsvoorwaarden voldoen en een score behalen van 60% op de selectiecriteria. De kandidaat-exploitant wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van zijn inschrijving op de wachtlijst met vermelding van de datum van inschrijving.

§3. De plaats op de wachtlijst blijft gedurende een jaar gegarandeerd. Elke kandidaat-exploitant kan slechts eenmaal per kalenderjaar een vergunningsaanvraag indienen en op de wachtlijst worden ingeschreven. Om zijn plaats op de wachtlijst te kunnen behouden, dient hij elk jaar op eigen initiatief zijn inschrijving te bevestigen voor de vervaldatum van zijn inschrijving op de wachtlijst. De kandidaat-exploitant die zijn inschrijving niet tijdig heeft bevestigd, wordt van de wachtlijst geschrapt.

§4. Op het moment dat een kandidaat-exploitant, die ingeschreven is op de wachtlijst, in aanmerking komt voor een vergunning, wordt zijn dossier getoetst aan de toelatingsvoorwaarden en selectiecriteria overeenkomstig dit reglement.

§5. De inschrijving is ondeelbaar alsook de vergunning die mogelijks verleend wordt. De vergunning is onoverdraagbaar.

§6 Selectiecriteria. Elke vergunningsaanvraag wordt getoetst op volgende selectiecriteria:

- a. Kwaliteit van de deelsteps: de aangeboden deelsteps hebben een zo hoog mogelijk kwaliteitsniveau. Hiervoor worden de deelsteps beoordeeld op kwaliteit van de onderdelen, gebruiksgemak, betrouwbaarheid, veiligheid en comfort. Voor deze beoordeling dient een testdeelstep ter beschikking gesteld te worden. Voor een correcte beoordeling is in het aanvraagformulier een beoordelingsschema opgenomen dat volledig dient te worden ingevuld door de kandidaat exploitant.
- b. Plan van aanpak (zie artikel 8§3 6.).
- c. De prijszetting is duidelijk en transparant zodat de gebruiker van tevoren goed weet wat de kosten zullen zijn van zijn gebruik;
- d. De applicatie is duidelijk en gebruiksvriendelijk. Het registreren, aanmelden en ontlenen gebeurt in zo weinig mogelijk stappen

De evaluatie van de selectiecriteria gebeurt aan de hand van volgende scoring:

- Deelstep: kwaliteit: 40%
- Applicatie: 10%
- Plan van aanpak: 40%
- Prijszetting: 10%

De vergunningsaanvraag moet minstens een score behalen van 60% om in aanmerking te komen voor een vergunning of opgenomen te worden op een wachtlijst. In geval van gelijktijdige indiening komt de aanvraag met de hoogste score in aanmerking voor een vergunning.

ARTIKEL 10 AFGIFTE VERGUNNING

§1. Het College van Burgemeester en Schepenen neemt een beslissing over de vergunningsaanvraag binnen een termijn van drie maanden. Deze termijn begint te lopen vanaf de afgifte van de volledigheidbevestiging. Het College van Burgemeester en Schepenen weigert de vergunningsaanvraag indien niet aan de toelatingsvoorwaarden is voldaan of wanneer het dossier geen score haalt van minimum 60% op de selectiecriteria

§2. De exploitatie van de volledig vergunde vloot van deelsteps moet effectief van start gaan uiterlijk drie maanden na de afgifte van de vergunning. Indien de exploitatie niet uiterlijk drie maanden na de afgifte van de vergunning een aanvang heeft genomen, vervalt de vergunning van rechtswege.

§3. De Stad behoudt zich steeds het recht voor om geen nieuwe vergunningen uit te reiken om redenen van algemeen belang, ongeacht de status en het aantal van de (hangende) vergunningsaanvragen.

ARTIKEL 11 DUUR EN HERNIEUWING

§1. De maximale duur van de vergunning is drie jaar vanaf de afgifte van de vergunning.

§2. Voor hernieuwing moet de exploitant op eigen initiatief en uiterlijk drie maanden voor de vervaldatum van zijn vergunning een volledig aanvraagdossier indienen overeenkomstig artikel 8 van dit reglement. De aanvraag tot hernieuwing zal door het College van Burgemeester en Schepenen overeenkomstig dit reglement worden behandeld. Bij gebreke aan tijdige aanvraag tot hernieuwing zal de lopende vergunning van rechtswege een einde nemen bij het verstrijken van de lopende

termijn bedoeld in paragraaf 1 van dit artikel. Het aanvraagdossier wordt opnieuw onderworpen aan de toelatingsvoorwaarden en selectiecriteria die gelden bij het indienen van een nieuwe aanvraag.

ARTIKEL 12 EXPLOITATIEVOORWAARDEN

§1. De volgende exploitatievoorwaarden zijn van toepassing:

1) De exploitant dient een continuïteit in aanbod te garanderen. Dit wil zeggen dat hij dagelijks het aantal steps waarvoor een vergunning werd afgeleverd, moet aanbieden.

Dagelijks mag maximum 10% van de vergunde operationele vloot buiten gebruik zijn omwille van technisch onderhoud of diefstal. Indien de exploitant onderbrekingen van de continuïteit zoals hiervoor gedefinieerd, wenst te bekomen waardoor de gebruiker geen of slechts gedeeltelijk beschikking zal hebben over de deelsteps, moet hij deze voorafgaandelijk schriftelijk (zoals per e-mail) aanvragen en motiveren aan de Stad. Het college van burgemeester en schepenen geeft aan of de gewenste uitdienstneming aanvaardbaar is.

Indien niet aan bovenvermelde voorwaarden wordt voldaan, kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om de vergunning in te trekken of de vergunning te herleiden tot een beperkter aantal voertuigen.

2) Om het gebruiksniveau van de deelsteps te bewaken met het oog op de openbare orde moeten de deelsteps in het eerste jaar minstens een gemiddeld gebruik van 0,5 ritten per deelstep per dag halen. Wanneer een exploitant kan aantonen dat zijn deelsteps in een jaar gemiddeld meer dan drie keer per dag worden gebruikt, kan hij toestemming vragen om meer deelsteps te mogen exploiteren, rekening houdend met het maximale aantal deelsteps.

Indien niet aan bovenvermelde voorwaarden betreffende het minimale verbruik wordt voldaan, kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om de vergunning in te trekken of de vergunning te herleiden tot een beperkter aantal voertuigen.

3) De deelsteps moeten steeds conform de Wegcode worden gestald. De kandidaat-exploitant geeft in zijn vergunningsaanvraag aan hoe hij zijn klanten zal aanzetten om deze regels na te leven. Deze inspanning dient minstens elk werkingsjaar bij de klanten herhaald te worden. De exploitant is te allen tijde verantwoordelijk voor het correct stallen van de deelsteps en neemt de nodige maatregelen om hinderlijk of foutief gestalde voertuigen binnen 24 uur op te halen of op een correcte wijze stallen; De exploitant voorziet in de nodige sancties indien de gebruikers (herhaaldelijk) bovenvermelde regels en reglementen niet respecteren. Bij de halfjaarlijkse rapportage bezorgt de exploitant de Stad een rapport betreffende het aantal klachten en meldingen hieromtrent, de opgelegde sancties en de acties van de exploitant om hierin bij te sturen.

4) No-go zones: de deelsteps mogen niet achtergelaten worden in de zones waar het achterlaten van deelvoertuigen verboden is. Deze zones worden vastgelegd door het College van Burgemeester en Schepenen. Elke exploitant moet zijn software voor de gebruiker zo opmaken en exploiteren dat het onmogelijk is voor gebruikers om een gebruikssessie te beëindigen indien de gebruiker zich in dergelijke zone bevindt; De stad behoudt zich het recht voor, indien er sprake is van overbelasting van het openbaar domein, gedesignde "dropzones", toe te wijzen op het openbaar domein waar de steps geparkeerd moeten worden. De exploitant heeft na deze communicatie een week de tijd om zijn software voor de gebruiker zo aan te passen dat het onmogelijk is voor gebruikers om een gebruikssessie te beëindigen indien de gebruiker zich buiten dergelijke zone bevindt.

5) De deelsteps moeten steeds conform de Wegcode en de geldende verkeersregels worden gebruikt. De kandidaat-exploitant geeft in zijn vergunningsaanvraag aan hoe hij zijn klanten zal aanzetten om deze regels na te leven. Daarbij communiceert de exploitant ook minstens naar elke nieuwe gebruiker en minstens 2 maal per werkjaar duidelijk naar de gebruikers dat het dragen van een helm wenselijk is.

6) Reclame-uitingen op de deelsteps zijn niet toegelaten met uitzondering van de naam van het deelsysteem en veiligheidsinstructies. Ze mogen het functionele gebruik van de deelsteps niet beperken of belemmeren. Elke deelstep moet worden voorzien van een label zoals aangegeven door de Stad.

7) Alle deelsteps moeten te allen tijde voldoen aan alle wettelijke vereisten (wettelijke conformiteit van de deelvoertuigen) ter zake;

8) De exploitant beheert en gebruikt de persoons-gerelateerde data conform de geldende wetgeving op de bescherming van persoonsgegevens, waaronder onder meer de GDPR;

9) De exploitant moet voorzien in een veilig registratiesysteem waardoor hij de werkelijke gebruiker van het voertuig te allen tijde kan registreren en identificeren. Het registratiesysteem is dermate uitgerust dat misbruik van het deelsysteem vermeden wordt (onder andere via identiteitsgegevens, kredietkaartgegevens).

10) De exploitant dient met betrekking tot (het gebruik van) de deelsteps te beschikken over alle wettelijk verplichte verzekeringen; Daarnaast dient de exploitant de gebruikers duidelijk en uitdrukkelijk te informeren waarvoor de gebruiker al dan niet verzekerd is bij gebeurlijke schade, diefstal of ongevallen.

11) Onverminderd de wettelijke verplichtingen ter zake, moeten alle deelsteps eveneens aan volgende voorschriften voldoen:

- De deelsteps moeten voor wat al hun onderdelen betreft voldoende zijn beveiligd tegen diefstal en vandalisme. Dit houdt onder meer in dat ze voorzien zijn van een slot of systeem dat de deelstep onbruikbaar maakt voor verplaatsingen indien het staat gestald, en dat onderdelen niet zonder meer afneembaar zijn (bv. gebruik van anti-diefstal-schroeven,...);
- Elke deelstep moet zijn uitgerust met een uniek identificatienummer of een andere aanduiding die individuele identificatie van de step mogelijk maakt;
- Elke deelstep moet zijn uitgerust met een trackingsysteem, zodat het voertuig op elk moment kan worden gelokaliseerd;
- Elke deelstep moet zijn uitgerust met de wettelijk verplichte attributen;
- Alle deelsteps moeten -minstens maandelijks worden gecontroleerd op slijtage en wettelijke conformiteit;

12) Defecte deelsteps worden door de exploitant binnen een termijn van 24 uur van de straat gehaald of vervangen. De exploitant zorgt ervoor dat hij hierop actief controle uitoefent, alsook dat na melding hieraan direct gevolg gegeven wordt;

13) De exploitant dient zijn deelsysteem open te stellen voor MAAS-applicaties, waarbij hij geen exclusiviteit kan vastleggen met 1 platform;

14) Service(help)desk: de exploitant moet bereikbaar zijn voor zijn gebruikers en dit zowel telefonisch als per e-mail. De exploitant houdt een klachtenregister bij met omschrijving van de

klacht of melding en de opvolging hiervan. Dit kan worden opgevraagd door de Stad of de politie, met inachtneming van de wetgeving over bescherming persoonsgegevens;

15) De exploitant moet de geanonimiseerde verplaatsingsgegevens van het deelsysteem als open data beschikbaar stellen, rekening houdende met de beperkingen opgelegd in de geldende wetgeving over bescherming persoonsgegevens. Bijkomend moet de exploitant elk kwartaal een rapport aan het College van Burgemeester en Schepenen overhandigen waarin de evoluties van het verplaatsingsgedrag van hun gebruikers worden weergegeven (bv. heatmap waar alle verplaatsingen op zijn aangeduid, verschillen in ochtend- en avondspits, weekend en feestdagen, etc.). De stad kan te allen tijde volgende gebruiksgegevens opvragen: aantal ritten per step per dag, aantal gebruikers per dag, aantal abonnees,

16) Spreiding van de deelsteps: de exploitant moet de deelsteps op een goede wijze verspreid houden, om te grote clustering van deelsteps op dezelfde plaats op het openbaar domein te vermijden. Om het gebruik van deelsteps te stimuleren en een evenwichtig gebruik van de openbare ruimte te garanderen, kan het College van Burgemeester en Schepenen een ruimtelijke spreiding bepalen van de deelsteps, zowel bij de start als tijdens de exploitatieperiode.

17) Elke exploitant moet naast een website ook een applicatie aanbieden waarin minstens volgende zaken worden aangeboden:

- Kaart met real time locatie van de deelsteps;
- Basisinformatie van de aanbieder, contactadres en telefoonnummer van de helpdesk met vermelding van de openinguren;
- Elke exploitant moet een publiek toegankelijk meldingsluik hebben in zijn applicatie en op de website. Hier moeten minstens volgende zaken in een eenvoudig meldingsformulier worden aangeboden:
 - Identificatie deelstep;
 - Vrij veld waarin de melder opmerkingen kan formuleren;

18) Aan het einde van de levensduur van de deelsteps worden deze niet verkocht in dezelfde verschijningsvorm als waarin ze door de exploitant worden aangeboden teneinde verwarring in het straatbeeld te vermijden (de steps moeten bv. worden ontdaan van karakteristieke elementen, ontdaan van naam deelsysteem en identificatienummer deelstep, enz.).

19) De Stad kan op elk moment eisen dat alle deelsteps onmiddellijk door de exploitant worden opgehaald en worden binnen genomen wanneer omstandigheden dit vereisen in het kader van de veiligheid van inwoners of bezoekers van de stad, ...

§2. De exploitant moet te allen tijde voormelde exploitatievoorwaarden naleven. Indien inbreuken worden vastgesteld, kan het College van Burgemeester en Schepenen overgaan tot schorsing of intrekking van de afgeleverde vergunning.

HOOFDSTUK IV SLOTBEPALINGEN

ARTIKEL 13 AANSPRAKELIJKHEID EN VRIJWARING

§1. De exploitant draagt de volledige aansprakelijkheid voor de exploitatie van zijn deelsteps, en sluit daartoe de noodzakelijke verzekeringen af.

§2. De exploitant vrijwaart de stad Kortrijk integraal voor elke mogelijke aanspraak van een gebruiker of eender welke derde die betrekking heeft op de exploitatie en het gebruik van het deelsysteem van de exploitant.

§3. De exploitant draagt de volle verantwoordelijkheid voor het feit dat de gebruikers van zijn systeem wettelijk bevoegd zijn om zijn deelvoertuigen te besturen.

ARTIKEL 14 CONTROLE

Namens de Stad kunnen op eender welke moment controles worden uitgevoerd door gemachtigde ambtenaren van de Stad en door de politie om na te gaan of de vergunning effectief wordt geëxploiteerd in overeenstemming met de inhoud en de vorm waarvoor zij door het College van Burgemeester en Schepenen werd afgeleverd, of de toepasselijke regelgeving wordt nageleefd en/of de exploitant nog beantwoordt aan de toelatings- en exploitatievoorwaarden bepaald in dit reglement.

ARTIKEL 15 BELASTINGEN

De Stad behoudt zich het recht voor om deze vergunning aan een belasting te onderwerpen, zoals bepaald door de gemeenteraad.

ARTIKEL 16 STOPZETTING

§1. Indien de exploitant zijn activiteiten stopzet, brengt hij de Stad daarvan onmiddellijk op de hoogte en levert hij binnen de acht kalenderdagen alle in voorkomend geval door de Stad afgeleverde stukken terug in. De vergunning wordt geacht te zijn vervallen vanaf het tijdstip van kennisname door de Stad van de stopzetting van de activiteiten. In geval van faillissement is de curator verplicht om dit te doen.

§2. Na de stopzetting van zijn activiteiten verwijdert de exploitant onmiddellijk zijn deelsteps uit de openbare ruimte. Bij gebreke hieraan worden de deelsteps weggenomen door de Stad op kosten en risico van de exploitant. Het weggenomen materiaal wordt door de Stad bijgehouden voor een periode van maximaal zes maanden en wordt ter beschikking gesteld nadat de overtreder de kosten voor ophaling en het bijhouden heeft betaald. Het materiaal wordt teruggegeven in de staat waarin het zich bevindt, zonder dat de Stad aansprakelijk kan worden gesteld voor eventuele beschadigingen. Na bovenvermelde periode wordt het weggenomen materiaal automatisch eigendom van de Stad. Ook bij niet-afhaling van het weggenomen materiaal binnen de periode van zes maanden blijven de kosten voor ophaling en bewaring (en indien nodig verwerking) echter verschuldigd.

ARTIKEL 17 INWERKINGTREDING

Dit reglement werd goedgekeurd door de Gemeenteraad van x en werd bekend gemaakt onder x.

Bijlage XIII : Dienstreglement openbare bibliotheek Kortrijk

1. Missie

De openbare bibliotheek Kortrijk (centrale bibliotheek en buurtbibliotheeken) is vrij toegankelijk voor iedereen. Ze is een basisvoorziening waar alle burgers kansen en mogelijkheden krijgen om een leven lang te leren, zich degelijk te informeren en de veelzijdigheid van cultuur te ontdekken en te beleven. Op die manier werkt de bibliotheek actief mee aan het versterken van individuele burgers en de bredere gemeenschap.

2. Toepassingsgebied

2.1 Dit reglement geldt voor de centrale bibliotheek, de buurtbibliotheeken en de digitale diensten.

2.2 De adressen, telefoonnummers en openingstijden van de centrale bibliotheek en buurtbibliotheeken, alsook de retributies en uitleenvoorwaarden vindt u op de website alsook in de onthaalbrochure.

2.3 Voor bepaalde diensten kunt u 24 uur per dag terecht op de website 'mijn.bibliotheek.be'. U kunt er de catalogus raadplegen, de leentermijn verlengen, uitgeleende werken reserveren, uw eigen leengegevens controleren...

2.4 Het volledige reglement ligt in elke bibliotheek ter beschikking van de gebruiker en kunt u online raadplegen. Bij inschrijving krijgt iedere gebruiker een brochure met alle afspraken. Op verzoek ontvangt u de volledige versie van het dienstreglement.

2.5 Door u in te schrijven, verklaart u zich akkoord met dit reglement.

3. Lid worden

Om materialen uit te lenen of te reserveren moet u als lid ingeschreven zijn.

3.1 Onder de 18 jaar is de inschrijving gratis, volwassenen betalen lidgeld per jaar.

3.2 Voor de inschrijving van kinderen jonger dan 12 jaar is de toestemming van ouder of voogd vereist. Minderjarigen schrijven zich in onder de verantwoordelijkheid van een ouder of voogd.

3.3 U kunt zich inschrijven op vertoon van een identiteitsbewijs. Voor Belgen is dat de elektronische identiteitskaart, voor niet-Belgen een geldige persoonslegitimatie en een Belgische adreslegitimatie.

4. eID/lenerskaart

4.1 Beschikt u over een elektronische identiteitskaart, dan gebruikt u deze als lenerspas. Is dit niet het geval, dan krijgt u bij inschrijving een lenerspas.

4.2 Het lidmaatschap is strikt persoonlijk. Anderen mogen dat niet gebruiken. Bij verlies of diefstal brengt de lener onmiddellijk de bibliotheek op de hoogte. De lenerspas of Eid wordt dan geblokkeerd om mogelijk misbruik te vermijden. Bij verlies van de kaart zonder melding aan het bibliotheekpersoneel blijft de lener verantwoordelijk voor eventueel misbruik.

4.3 Met het oog op de werking van de bibliotheek verzamelen we een aantal identiteitsgegevens in overeenstemming met de wetgeving op de bescherming van persoonsgegevens. Deze gegevens (naam, geboortedatum, geslacht, nationaliteit, rijksregisternummer, adres, telefoonnummer & mailadres) worden enkel gebruikt voor bibliotheekdoeleinden. U hebt het recht om uw gegevens en die van de aan uw zorg toevertrouwde minderjarigen in te zien en/of te verbeteren.

4.4 Gebruik maken van de diensten van de bibliotheek is slechts mogelijk met een geldige lidkaart. Indien het lidgeld niet betaald is, er een openstaand bedrag groter dan 15€ is of indien een bedrag (hoe klein ook) langer dan 2 maanden openstaat, blokkeren we het lidmaatschap tot de betaling voldaan is.

4.5 Wijzigt uw adres of mailadres dan meldt u dit zo snel mogelijk aan de bibliotheek. Dit kan telefonisch, via mail of in iedere bibliotheek.

5. Dienstverlening

5.1 Raadpleging

5.1.1 Voor advies en informatie kunt u een beroep doen op de medewerkers van de bibliotheek.

5.1.2 U kunt alle materialen en het internet gratis raadplegen op de afdeling waar ze opgesteld zijn. De kosten voor het afdrukken of kopiëren van materialen zijn ten laste van de gebruiker.

5.2 Ontlenen

5.2.1 U kunt materialen gratis lenen. Een aantal werken zijn niet uitleenbaar, o.m. kranten, leeszaalwerken, oudere magazijnwerken, recente tijdschriften, werken uit de collectie Kortrijkse reeks, Texture en SMK (Stedelijk Musea Kortrijk).

5.2.2 Kinderen en jongeren tot en met 11 jaar kunnen geen materiaal uit de volwassenencollectie ontlenen.

5.2.3 Het is mogelijk om in dezelfde periode iets in een of meer buurtbibliotheken en in de hoofdbibliotheek te lenen. U kunt maximum 30 materialen tegelijkertijd ontlenen met een beperking van 10 gedrukte en 10 niet gedrukte materialen per vestiging.

5.2.4 De basisleentermijn is kosteloos. Bij het overschrijden van deze termijn (zonder te verlengen) wordt te-laat-geld gevraagd. De vervaldata zijn vermeld op het uitleenticket of terug te vinden op de website.

5.2.5 Elk materiaal dat u wenst te ontlenen, dient u aan de uitleenbalie te registreren. In de hoofdbibliotheek moet u de materialen zelf ontlenen, verlengen of inleveren via de

zelfbedieningsbalies. Als lener bent u verantwoordelijk voor de correcte registratie van de materialen.

U kunt aan de zelfbedieningsbalies altijd de hulp van het bibliotheekpersoneel inroepen.

5.2.6 Voor scholen, instellingen en bepaalde socio-culturele organisaties bestaan specifieke uitleenvoorwaarden.

5.3 Verlengen

5.3.1 U kunt de leentermijn verlengen:

- voor zover de maximale uitleentermijn niet overschreden is.
- op voorwaarde dat het materiaal niet door een andere gebruiker gereserveerd is.

5.3.2 Als lener bent u zelf verantwoordelijk voor het verlengen van de bibliotheekmaterialen. U kunt de leentermijn verlengen met een geldige lenerskaart in de bibliotheek, telefonisch, via de website of per mail. Als verlengen via het internet door een technische storing niet mogelijk was, scheldt de bibliotheek de te-laat-gelden niet kwijt.

5.4 Terugbrengen

5.4.1 De geleende materialen brengt u terug naar de vestiging waar u ze ontleende.

5.4.2 Brengt u de geleende materialen niet tijdig terug, dan betaalt u te-laat-geld per geleend materiaal en per openingsdag dat u het materiaal langer houdt. Dagen waarop de bibliotheek niet open is, rekenen we niet mee. Bij betwisting van inbrengdatum zijn de gegevens van de bibliotheeksoftware beslissend. Voor de aanmaning betaalt u ook administratiekosten. Blijft u verder in gebreke, dan kan de bibliotheek/stad Kortrijk een beroep doen op bestaande wettelijke middelen om het geleend materiaal of het openstaande schuldensaldo terug te vorderen.

5.4.3 Bij verlenging blijft het eventuele te-laat-geld voor het overschrijden van de vorige leentermijn verschuldigd.

5.5 Reserveren van uitgeleende werken

5.5.1 Materialen die uitgeleend zijn kunt u reserveren. Per reservering rekenen we een reservatiekost aan. U kunt reserveren in de bibliotheek of via de website van de bibliotheek.

5.5.2 Zodra een gereserveerd werk beschikbaar is, verwittigen we u. Gereserveerde materialen blijven maximaal 14 dagen ter beschikking. Ook als u een reservering niet afhaalt, rekenen we de reserveringskosten aan. Zolang het materiaal niet klaarstaat, kunt u de reservatie kosteloos annuleren in de bibliotheek of via de website.

5.6 Werken lenen uit een andere bibliotheek (IBL)

5.6.1 Materialen die de bibliotheek niet in de eigen collectie heeft, kunt u aanvragen in een andere bibliotheek. Voor deze dienst betaalt u een vergoeding.

5.6.2 De leverende bibliotheek kan afwijkende gebruikersvoorwaarden stellen en bijkomende kosten aanrekenen. Die zijn voor rekening van de gebruiker.

5.7 Internetgebruik

5.7.1 In alle Kortrijkse bibliotheken kunt u gebruik maken van gratis draadloos internet.

5.7.2 Met een geldige persoonlijke lenerspas/eID kunt u de publiekscomputers met gratis internet en alle beschikbare toepassingen gebruiken. Het internetgebruik is beperkt tot twee uur per dag en tien uur per week in de hoofdbibliotheek, dit per sessies van een kwartier, half uur of uur. In de buurtbibliotheken is dit één uur per dag.

5.7.3 In de hoofdbibliotheek kunt u als niet-lid ook gebruik maken van de publiekscomputers. Hiervoor dient u een dagticket te kopen aan de betaalautomaat.

5.7.4 U kunt een publiekscomputer reserveren. Komt u te laat, dan verliest u het niet-gebruikte deel van de sessie. Wie niet binnen de 10 minuten is aangemeld na de starttijd, verliest de gereserveerde sessie volledig.

5.7.5 Als u voortijdig de sessie afsluit, verliest u de resterende tijd.

5.7.6 Het resultaat van uw zoekopdracht kunt u afdrukken vanaf de vaste internetcomputers van de bibliotheek. U betaalt per afdruk.

5.7.7 De gebruiker kan de bibliotheek niet verantwoordelijk stellen voor het tijdelijk niet beschikbaar zijn van internet, de online catalogus of databanken.

5.7.8 Volgende zaken zijn niet toegestaan:

- inloggen met de persoonlijke gegevens van iemand anders
- het internet gebruiken voor illegale of commerciële doeleinden
- pornografische sites bezoeken, of sites strijdig met de openbare orde en de goede zeden
- gegevens kopiëren zonder toestemming, waarop auteursrecht berust of andere inbreuken op het copyright
- het schenden van het computerbeveiligingssysteem
- het vernietigen, veranderen of aanpassen van computerinstellingen
- het vernietigen, aanpassen of beschadigen van apparatuur, software of gegevens die toebehoren aan de bibliotheek of andere gebruikers
- het gebruiken van eigen software
- het aansluiten van andere toestellen op de computers van de bibliotheek
- storend gedrag of overlast

5.7.9 Hoewel de bibliotheek een antivirusprogramma gebruikt, zijn virussen niet met volstrekte zekerheid te voorkomen. Gebruik daarom altijd een antivirusprogramma op uw eigen computer. De bibliotheek is niet aansprakelijk voor schade aan geheugensticks en dergelijke, noch voor schade aan de computer van de bezoekers. Ze is evenmin aansprakelijk voor de beschadiging of het verlies van gegevens en voor de aansprakelijkheid die zou kunnen voortvloeien uit het gebruik van de bibliotheekcomputers.

5.7.10 De uiteindelijke aansprakelijkheid voor eventuele inbreuken of misbruiken, voor het verlies van gegevens of voor directe of indirecte schade door het gebruik van de internettoegang in de bibliotheek ligt bij de gebruiker.

6. Aansprakelijkheid, verlies, diefstal, beschadiging

6.1 U bent aansprakelijk voor de op uw lenerskaart geleende materialen, ook als iemand die met of zonder uw goedkeuring of medeweten ontleent.

6.2 Vóór u de materialen die u wil lenen registreert, moet u die zelf nazien op beschadigingen en volledigheid. Als er problemen zijn, moet u een medewerker verwittigen om te vermijden dat u zelf aansprakelijk wordt gesteld.

U gaat zelf na of het materiaal geschikt is voor eventuele afspeelapparatuur. De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor eventuele schade aan apparatuur door het gebruik van ontleende materialen.

6.3 We vragen de ontlener elke vorm van beschadiging of verlies te melden. Wanneer we na het terugbrengen van uw materiaal vaststellen dat het materiaal beschadigd werd of niet compleet is, nemen we contact op met de gebruiker. Bij beschadiging of verlies dient de lener het materiaal te vergoeden.

6.4 Eenmaal verloren materialen vergoed zijn, nemen we die niet meer terug.

6.5 U verbindt er zich toe om de wetgeving op het auteursrecht te respecteren. Ontleende audiovisuele materialen mag u niet in het openbaar gebruiken. De bibliotheek is niet aansprakelijk voor eventuele misbruiken.

6.6 Het is verboden digitale dragers te kopiëren in de bibliotheek.

7. Hinderlijke gedragingen

7.1 We vragen de gebruikers de studiesfeer van de bibliotheek te respecteren. Storend gsm- en mediagebruik of aanstootgevend gedrag horen er niet thuis.

7.2 In alle gebouwen geldt een volledig rookverbod.

7.3 Dieren zijn niet toegelaten in de bibliotheek, uitgezonderd geleidehonden.

7.4 De gebruiker kan de bibliotheek en de stad Kortrijk niet aansprakelijk stellen voor beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen.

7.5 Eten is uitsluitend toegestaan aan de tafels in het forum. Om hygiënische redenen kunnen we warme maaltijden en warme dranken niet toestaan. Gebruikers kunnen enkel niet-alcoholische dranken nuttigen in de bibliotheek indien deze in een afsluitbare verpakking zitten.

7.6 Gebruikers hebben steeds een respectvolle en beleefde houding ten opzichte van het personeel.

8. Sancties

8.1 Algemene doelstellingen van de sancties

Gebruikers van de stedelijke bibliotheken worden geacht zich te houden aan het dienstreglement.

De Stad Kortrijk probeert bij een conflict waarbij handelingen gesteld worden tegen de reglementen altijd eerste de dialoog aan te gaan met de betrokken gebruiker/bezoeker. Indien meerdere pogingen om het conflict in onderling overleg op te lossen geen verbetering tonen, kan de Stad Kortrijk overgaan tot het opleggen van een sanctie.

Na herhaaldelijke verwittigingen kan er gesanctioneerd worden met GAS dit op basis van de wet van 24 juni 2013 betreffende de Gemeentelijke Administratieve Santies. Dit betekent dat vaststellers een bestuurlijk verslag kunnen opstellen en dat de GAS-ambtenaar een boete kan opleggen tot 350,00 EUR (voor minderjarigen tot 175 EUR).

Hieronder sommen we de inbreuken op die tot een sanctie kunnen leiden. Met de opsomming van deze inbreuken en bijhorende sanctie wil de bibliotheek preventief en transparant handelen.

8.2. [Niet-limitatieve] oplisting overtredingen waarop sancties van toepassing zijn

Inbreuk	Mogelijke Sanctie
<p>1. <u>Overlast:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Storend gsm- of mediagebruik • Luidruchtig of aanstootgevend gedrag • Eten of drinken op de niet toegestane plaatsen • Onwettige handelingen • Onrespectvol en agressief gedrag tegenover personeel en het negeren van de 	<ul style="list-style-type: none"> • De bibliotheekmedewerker gaat over tot het afsluiten van de publiekspc of game sessie. • De bibliotheekmedewerker kan de overtreder na een tweede mondelinge waarschuwing vragen het gebouw te verlaten. • De bibliotheekmedewerker kan de voedingswaren en drank in beslag nemen indien de overtreder zich niet wil verplaatsen naar zones waar men wel mag eten of drinken. • De bibliotheekmedewerker kan de politie verwittigen en er volgt mogelijks een juridische vervolging. <p>-Na 3 meldingen wordt de minderjarige 1 maand geschorst voor het gebruik van alle publieksfuncties.</p> <p>Bij een 4^{de} melding kan de schorsing, nadat de overtreder gehoord werd, door de Burgemeester, verlengd worden voor een bepaalde periode (min. 6 maand).</p> <p>Noot: indien de overlastpleger een leeftijd heeft van minimum 16 jaar, wordt door een</p>

<p>richtlijnen van het personeel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ernstige en herhaaldelijke verstoring van de openbare orde. 	<p>bibliotheekmedewerker een vaststelling opgemaakt die aanleiding kan geven tot een administratieve sanctie.</p> <p>Noot: ongeacht de leeftijd, kan er overgegaan worden tot het uitschrijven van een locatieverbod van 1 maand, 2 maal verlengbaar.</p>
<p>2. Schade: Toebrengen van schade aan materiaal een gebouw of aan derden (diefstal)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De bibliotheekmedewerker kan de politie verwittigen en er volgt mogelijks een juridische vervolging. • Schade wordt door de Stad Kortrijk hersteld. De werkuren worden aangerekend volgens de tarieven bepaald in het algemeen retributiereglement Stad Kortrijk. Ook kosten die moeten gemaakt worden voor herstellingen worden gefactureerd. <p>Of</p> <p>Schade wordt door een derde hersteld; de factuur wordt door de gebruiker die de schade veroorzaakte betaald.</p> <p>In beide gevallen wordt altijd een melding gemaakt vanuit de bibliotheek aan de juridische dienst.</p> <p>De bibliotheek kan overgaan tot het schrappen van het lidmaatschap voor onbepaalde duur.</p>

<u>3. Alle types overtredingen</u>	Administratieve of gerechtelijke vervolging

GEMEENTELIJK REGLEMENT HOUDENDE DE VOORWAARDEN TOT HET VERKRIJGEN VAN EEN MAGTIGING VOOR HET GEBRUIK VAN TAXISTANDPLAATSEN OP DE OPENBARE WEG

Inhoud

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen	1
Hoofdstuk 2. Machtigingsaanvraag	1
Hoofdstuk 3. Retributie & tarieven	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Hoofdstuk 4. Gebruik standplaatsen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Hoofdstuk 5. Bijkomende machtigingsvoorwaarden	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Hoofdstuk 6. Handhaving	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Hoofdstuk 7. Slotbepalingen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Situering en toepassingsgebied

In aanvulling op en in uitvoering van de Vlaamse regelgeving betreffende het individueel bezoldigd personenvervoer, met name het decreet van 29 maart 2019 betreffende het individueel bezoldigd personenvervoer en het besluit van de Vlaamse Regering van 8 november 2019 betreffende de exploitatievoorwaarden voor het individueel bezoldigd personenvervoer, stelt dit reglement specifieke stedelijke voorschriften vast voor de machtigingen voor standplaatstaxi's op het grondgebied van Kortrijk.

Dit reglement herhaalt niet alle bepalingen van de genoemde Vlaamse regelgeving. Het herhaalt ook geen voorschriften uit de verkeerswetgeving, technische normen, enzovoort. Het moet daar dus steeds samen mee gezien en in acht genomen worden.

Artikel 2. Definities

Decreet: het decreet van 29 maart 2019 betreffende het individueel bezoldigd personenvervoer;

Uitvoeringsbesluit: het besluit van de Vlaamse Regering van 8 november 2019 betreffende de exploitatievoorwaarden voor het individueel bezoldigd personenvervoer;

Machtiging: gemeentelijke machtiging voor de exploitatie van een dienst voor individueel bezoldigd personenvervoer vanaf een standplaats op de openbare weg die daarvoor voorbehouden is;

Beveiligde zending: een aangetekende brief, een afgifte tegen ontvangstbewijs of een elektronische aangetekende zending.

Hoofdstuk 2. Machtigingsaanvraag

Artikel 3. Niemand mag zonder machtiging van de stad Kortrijk een standplaatstaxi stationeren op een daartoe voorbehouden standplaats op de openbare weg op het grondgebied van Kortrijk.

Artikel 4. De machtiging wordt slechts afgegeven aan een natuurlijk persoon of rechtspersoon die hetzij een vergunning voor de exploitatie van een dienst voor individueel bezoldigd personenvervoer heeft, hetzij samen met de machtigingsaanvraag een vergunning voor de exploitatie van een dienst voor individueel bezoldigd personenvervoer aanvraagt.

Artikel 5.

§ 1. Voorafgaand aan het indienen van de machtigingsaanvraag, dient de kandidaat-aanvrager, onverminderd de vereisten bepaald door het decreet en het uitvoeringsbesluit, te slagen voor een examen dat georganiseerd wordt door de stad Kortrijk. Om te slagen dient de betrokkene een score van 60% te behalen.

§ 2. Het examen omvat enkel een schriftelijke Nederlandstalige proef. Hierin wordt gepeild naar de kennis van de geldende regelgeving betreffende het individueel bezoldigd personenvervoer en in het bijzonder van de desbetreffende stedelijke regelgeving, inclusief de minimale topografische en toeristische kennis van de stad Kortrijk.

§ 3. Indien de betrokkene niet slaagt, is herkansing mogelijk in de vorm van een tweede zittijd. Tussen de eerste en tweede zittijd dient een minimum wachttijd van twee weken te worden gerespecteerd. Indien de betrokkene niet slaagt in de tweede zittijd, kan hij/zij slechts een nieuw dossier laten openen na een wachttijd van één jaar.

§ 4. Indien de betrokkene een gemaakte afspraak niet kan nakomen en de dienst Ondernemen daarover tijdig inlicht, wordt een nieuwe afspraak gemaakt. Indien de betrokkene, zonder vooraf tijdig te verwittigen, niet langskomt, wordt hij geacht niet geslaagd te zijn voor het eerste examen en kan hij enkel deelnemen aan de voornoemde herkansing om alsnog te slagen. Indien de betrokkene, zonder vooraf tijdig te verwittigen, ook een tweede maal voor de herkansing niet opdaagt op de afgesproken datum, kan hij/zij slechts een nieuw dossier laten openen na een wachttijd van één jaar.

§ 5. Het examen wordt wekelijks, uitzonderlijk tweewekelijks georganiseerd, op een vast moment zoals vastgelegd door de stad.

Artikel 6. De machtiging wordt aangevraagd bij het College van Burgemeester en Schepenen. De machtiging moet via een digitaal aanvraagformulier aangevraagd worden op www.kortrijk.be/onderneeminkortrijk. Het model van het aanvraagformulier is toegevoegd als bijlage 1 bij dit reglement.

Artikel 7. Bij de aanvraag worden volgende documenten gevoegd:

- Kopie vergunning individueel bezoldigd personenvervoer;
- Kopie vergunningskaart van elk voertuig waarvoor een machtiging wordt aangevraagd
- Een uittreksel uit het strafregister model 596.1 - 27 dat minder dan drie maanden oud is. In geval van een rechtspersoon, wordt een uittreksel bezorgd van de zaakvoerders of de bestuurders die belast zijn met het dagelijks beheer.
- Kopie van de identiteitskaart
- Een document waaruit blijkt dat de aanvrager in orde is met de sociale en fiscale lasten.

Op eerste verzoek van de stad Kortrijk dient het origineel van voornoemde documenten te worden voorgelegd.

Artikel 8. Onder de voorwaarden vastgesteld door de Gemeenteraad in dit reglement wordt de machtiging of de hernieuwing van de machtiging op het grondgebied van Kortrijk uitgereikt door het College van Burgemeester en Schepenen binnen vijfenveertig dagen vanaf de dag waarop de aanvraag volledig is. Als het College van Burgemeester en Schepenen gedurende de voormelde termijn niet zetelt, wordt de termijn verlengd tot maximum zestig dagen. De weigeringsbeslissingen worden aan de aanvrager betekend.

De machtiging omvat de toelating voor het stationeren op eender welke standplaats op de openbare weg op het grondgebied van Kortrijk die voorbehouden wordt voor de standplaatstaxi's.

Artikel 9. Het College van Burgemeester en Schepenen levert maximaal het aantal machtigingen af als het aantal taxivoertuigen dat de aanvrager in exploitatie heeft en waarvoor hij dus over vergunningskaarten beschikt. Er worden twee machtigingskaarten uitgereikt per voertuig waarvoor een machtiging wordt verleend.

De machtigingskaarten worden in het voertuig bevestigd, onderaan rechts op de achterraut en aan de rugleuning van de voorste passagierszetel.

Artikel 10. In de machtigingsbeslissing van het College van Burgemeester en Schepenen wordt aan elk voertuig een identificatienummer toegekend. Elk identificatienummer kan slechts eenmaal worden toegewezen.

De exploitant ontvangt pas de machtigingskaarten nadat:

- hij van elk vergund voertuig de aankoopfactuur, de verzekeringspolis, het keuringsbewijs en het kentekenbewijs heeft voorgelegd;
- het voertuig een inspectie door de politie heeft ondergaan. Tijdens deze inspectie worden volgende zaken geverifieerd:
 - de boorddocumenten (inschrijvingsbewijs vereiste nummerplaat, verzekeringsbewijs, keuringsbewijs van maximum 6 maanden),
 - de apparatuur bedoeld in artikel 32 van het uitvoeringsbesluit (aanwezigheid, ijkingsrapport, leesbaar en verlicht voor de klant, afdruk testrapport, verzegeling),
 - de affichering (kopie verzekeringsdocument en kopie keuringsbewijs leesbaar voor de klant),
 - toebehoren voertuig (taxilicht, brandblusser binnen handbereik en op steun, gevarendriehoek, aanduiding plaatsen en universele verbandskist),
 - algemene staat voertuig (propere staat conform het decreet en het uitvoeringsbesluit).

De voornoemde opsomming is niet-limitatief.

Artikel 11. De duur van de machtiging valt samen met de duur van de vergunning voor de exploitatie van een dienst voor individueel bezoldigd personenvervoer en kan de duur van de voornoemde vergunning niet overschrijden.

De intrekking, schorsing of stopzetting van de vergunning heeft de intrekking, schorsing of stopzetting van de machtiging tot gevolg.

In afwijking van het eerste lid kan het College van Burgemeester en Schepenen gemotiveerd, wegens bijzondere omstandigheden, een machtiging voor een kortere duur dan de vergunning verlenen.

Een aanvraag tot hernieuwing van de machtiging moet, samen met alle vereiste bijlagen, ten minste twee maanden vóór het verstrijken van de machtiging, aan het College van Burgemeester en Schepenen overgemaakt worden.

Artikel 12. Het College van Burgemeester en Schepenen bepaalt het maximum aantal machtigingen.

De stad voorziet in verhouding tot het aantal machtigingen voldoende en geschikte standplaatsen.

De houder van een machtiging kan op geen enkel ogenblik en op geen enkele manier een schadevergoeding eisen van de stad Kortrijk, wanneer taxistandplaatsen heringericht, verwijderd, verplaatst worden, tijdelijk niet inneembaar zijn, eventueel om redenen van openbare orde of openbaar nut.

Artikel 13. De machtiging is persoonlijk en onoverdraagbaar.

Na een voorafgaande toelating van het College van Burgemeester en Schepenen mag de echtgeno(o)t(e) of de duurzaam samenwonende partner of mogen bloed- of aanverwanten tot de tweede graad bij overlijden of permanente arbeidsongeschiktheid van de houder van de machtiging, onder dezelfde voorwaarden het gebruik van de taxistandplaatsen voortzetten tot het einde van de in de machtiging gestelde termijn.

Artikel 14. De machtiging dient afgehaald te worden binnen de drie maanden vanaf de datum van de beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen. Na deze termijn vervalt de machtiging.

Artikel 15. Bij een met redenen omklede beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen kan de machtiging ingetrokken of voor een bepaalde duur geschorst worden of kan de hernieuwing van de machtiging worden geweigerd:

1° indien de exploitant de machtigingsvoorwaarden van dit reglement niet naleeft;

2° onjuiste inlichtingen heeft verstrekt over gegevens die noodzakelijk zijn voor de afgifte van de machtiging;
3° niet meer voldoet aan een van de voorwaarden die vereist zijn om de bestaande machtiging uit te reiken;
4° een ander tarief vraagt dan het tarief dat aan de klant kenbaar is gemaakt met de machtigingskaart
5° misbruik maakt van de machtiging.

6 Indien de houder van de machtiging zich in een van de gevallen opgesomd in artikel 17 van het uitvoeringsbesluit bevindt.

Voordat beslist wordt om de machtiging in te trekken of voor een bepaalde duur te schorsen, heeft de exploitant de mogelijkheid om zijn verweer schriftelijk uiteen te zetten binnen de 15 dagen na betekening van de beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen waarbij beslist wordt tot overweging tot intrekking of overweging tot schorsing van de machtiging.

De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen tot intrekking, schorsing of weigering van de hernieuwing van de machtiging wordt betekend aan de exploitant. De beslissing vermeldt de wijze waarop een herzieningsaanvraag kan worden ingediend.

Artikel 16. Tegen de in artikel 8 genoemde weigeringsbeslissingen en tegen de in artikel 15 genoemde beslissingen, of in voorkomend geval bij ontstentenis van beslissing binnen de termijnen bepaald artikel 8, kan een herzieningsaanvraag ingediend worden bij het College van Burgemeester en Schepenen. De herzieningsaanvraag moet worden ingediend met een beveiligde zending binnen vijftien dagen na de betekening van de in artikel 8 en de in artikel 15 genoemde beslissing of binnen vijftien dagen na de datum waarop de termijnen bepaald in artikel 8 verstrijken die op de indiening van de aanvraag volgt. De herzieningsaanvraag schort de beslissing van de gemeente niet op.

Daarop organiseert de gemeente binnen de dertig dagen een hoorzitting.

Als de beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen wordt bevestigd, kan een beroep ingesteld worden bij de Raad van State. De beslissing wordt betekend aan de exploitant. De beslissing vermeldt de wijze waarop beroep kan worden aangetekend.

Hoofdstuk 3. Retributie & tarieven

Artikel 18. De exploitant kan zijn tarieven wijzigen door middel van het indienen van een aanvraag hiertoe bij het College van Burgemeester en Schepenen. Vanaf de tweede tariefwijziging binnen hetzelfde jaar, de initiële tariefbepaling bij aanvraag machtiging buiten beschouwing gelaten, wordt een administratieve kost aangerekend, zoals nader bepaald in het gemeentelijk retributiereglement voor individueel bezoldigd personenvervoer.

Artikel 17. De afgegeven machtigingen geven elk aanleiding tot een jaarlijkse en ondeelbare gemeenteretributie, ten laste van de natuurlijke of rechtspersoon die houder is van de machtiging, zoals nader bepaald in het gemeentelijk retributiereglement voor individueel bezoldigd personenvervoer.

Artikel 18. Bij vertrek van op de taxistandplaats met een klant moet de taxameter steeds in werking gesteld zijn.

Artikel 19 Houders van een machtiging bepalen vrij de tarieven, binnen de grenzen die de bevoegde Vlaamse minister kan bepalen.

Artikel 20 De tarieven moeten zichtbaar uitgehangen worden in het voertuig waarvoor de machtiging geldt.

Hoofdstuk 4. Gebruik en gedrag van/op de standplaats

Artikel 21.

§ 1 Het aantal voertuigen dat aanwezig is op een bepaalde standplaats op de openbare weg, mag in geen geval het aantal beschikbare plaatsen overschrijden.

§ 2 Indien bij aankomst op de standplaats nog parking vrij is, schuift de bestuurder aan in de rij, het is verboden voor een reeds wachtende standplaatstaxi aan te schuiven. Indien bij aankomst op de standplaats geen parking meer vrij is, parkeert de bestuurder zich in afwachting op overige reglementaire parkeervoorzieningen. Wanneer een klant een taxi vraagt, zonder het nummer ervan op te geven of zelf een chauffeur aan te duiden moet het eerste voertuig van de rij de rit uitvoeren.

§ 3 De voertuigen mogen alleen de toegelaten standplaatsen bezetten als ze in dienst zijn. De chauffeurs van de voertuigen op een standplaats moeten zich rijklaar in hun voertuig bevinden.

§ 4 De bestuurder moet op elk moment het voertuig kunnen verplaatsen om aan te schuiven in de rij of op verzoek van een bevoegde ambtenaar of agent. Wanneer ten gevolge van bijzondere omstandigheden de standplaatsen ontruimd dienen te worden zijn de chauffeurs verplicht gevolg te geven aan de onderrichtingen van de bevoegde ambtenaar of agent en, in afwachting van het terug beschikbaar worden van de gewone standplaats, zich op te stellen op de hun aangeduide plaatsen.

§ 5 De taxistandplaats en de bestuurder is vaak het eerste contact van een klant met de stad en op dat moment bepalend voor het imago van de stad. Als ambassadeur van de stad :

- staan de bestuurders in voor de netheid van de taxistandplaatsen;
- gedraagt de bestuurders zich beleefd tegenover de klanten of derden;
- gedraagt de bestuurder zich op een gepaste wijze en veroorzaakt geen overlast. Zonder beperkend te zijn, zijn vechtpartijen, discussies tussen bestuurders, discriminerend gedrag of discriminerende taal ten opzichte van elke mogelijke omstandigheid of oriëntatie (origine, geslacht, godsdienst, mensen met beperking, seksualiteit, leeftijd) verboden.

Hoofdstuk 5. Bijkomende machtigingsvoorwaarden

Artikel 22. Vereisten voor de standplaatstaxivoertuigen - herkenbaarheid:

Elk voertuig dat ingezet wordt als standplaatstaxi dient uitgerust te zijn met een sticker 'Kortrijkse Taxi' zoals bij de machtiging verstrekt wordt door de stad. Deze sticker dient aangebracht te worden op de aansluitplaat boven het achterwiel aan de passagierszijde. Zo is de taxi herkenbaar als gemachtigd om te stationeren op de voorbehouden standplaatsen op de openbare weg op het grondgebied van Kortrijk.

Artikel 23. Vereisten voor de standplaatstaxivoertuigen - reclame:

Het aanbrengen van reclame wordt toegelaten onder volgende voorwaarden:

- Reclame kan enkel worden aangebracht op het koetswerk van het voertuig of op de achterraut. Indien de reclame wordt aangebracht op de achterraut, dan mag die niet meer dan 10 cm hoog zijn en in geen geval 1/5 van die ruihoogte overschrijden, mag die het doelmatig zicht van de chauffeur niet hinderen of belemmeren en moet er voor gezorgd worden dat de boorddocumenten duidelijk zichtbaar blijven voor derden.
- Reclame in strijd met de openbare orde, goede zeden, van politieke aard of misleidend voor de klant, wordt niet toegelaten.
- Het aanbrengen van bestickering om aan te duiden dat het om een elektrisch voertuig of een voertuig op waterstof gaat, is toegestaan.

Artikel 24. De dienstverlening tegenover de klanten en de vervoerde personen en de daaraan te stellen vereisten:

§ 1. De exploitant dient zijn bestuurders te wijzen op de vereiste van een net en fatsoenlijk voorkomen door de volgende vestimentaire minimumvereisten te volgen:

- een klassieke hemd/blouse met mouwen dicht tot minstens onder de hals, eventueel aangevuld met een effen jas of trui;
- een klassieke effen lange broek of een klassieke rok/short tot minstens op de knie (in gezeten positie) in één kleur, in stof of jeans. Geen: motieven, prints, stickers, scheuren, overdadige buitenzakken of gebleekte plekken, fluorescerend materiaal. Geen leder, kunststof, stretch- of sportkledij;
- Baseballcaps worden niet toegelaten;
- Geklede gesloten klassieke schoenen of sneakers, geen sportschoenen, geen flipflops of vrijetijdssandalen;
- Bij warme temperaturen is het toegestaan een effen polo te dragen mits voldaan is aan alle andere voorwaarden hierboven opgesomd.

§ 2. In hun betrekkingen met het publiek zullen de exploitant en zijn bestuurders zich van de Nederlandse taal bedienen tenzij mocht blijken dat de klant deze taal niet of niet voldoende machtig is.

Artikel 25. Vereisten en verplichtingen voor de beroepsbekwaamheid van de bestuurders van een voertuig waarmee het vervoer wordt verricht:

De houder van een machtiging dient zijn bestuurders te wijzen op volgende verplichtingen:

- klanten met een blindengeleidehond of andere assistentiehond op te nemen; andere huisdieren kunnen worden geweigerd;
- zich beleefd te gedragen tegenover de klanten of derden wanneer hij in dienst is;
- vooraleer het voertuig te starten, na te gaan of alle deuren goed dicht zijn;
- altijd in te staan voor de netheid van de taxistandplaatsen;
- zich op correcte wijze en met inachtneming van de verkeersregels in het verkeer te gedragen;
- voorwerpen die in zijn voertuig gevonden zijn, uiterlijk binnen twee dagen bij de politie af te geven;
- niet te roken en vervoerde personen niet te laten roken in het voertuig.

Hoofdstuk 6. Handhaving

Artikel 26. Bij de vaststellingen van overtredingen op dit reglement, andere dan de overtredingen die al gevat zijn door artikel 33 van het decreet en door de tabel in bijlage 10 van het uitvoeringsbesluit, wordt een gemeentelijke administratieve sanctie toegepast volgens de wet van 24 juni 2013.

Hoofdstuk 7. Slotbepalingen

Artikel 27. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt onmiddellijk in werking.

Bijlage 1 - Model aanvraagformulier machtiging standplaatstaxi

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens de Gemeenteraad

Algemeen directeur,
(get.) Nathalie Desmet

Voorzitter,
(get.) Helga Kints

Voor eensluidend afschrift:
Afgeleverd te Kortrijk,
De Gemachtigde Ambtenaar,
Art. 126 NGW