

Hoofdstuk I: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Definitie

§ 1. Een inname van het openbaar domein is elke inname van welke aard ook waarbij het openbaar domein van de gemeente wordt ingenomen met uitzondering van:

- inname van het openbaar domein door terrassen aan horecazaken;
- inname van het openbaar domein voor de organisatie van ambulante activiteiten;
- inname of gebruik van het openbaar domein dat in andere specifieke gemeentelijke reglementen werd vastgelegd;
- het reglementair parkeren van voertuigen zonder het voorafgaand voorbehouden van parkeerplaatsen;
- nood- en interventieplanning;
- inname die bij wijze van concessie is geregeld.

§ 2. Bijkomend mag de private inname van het openbaar domein op geen enkele manier dienen als parkeerruimte voor personenvoertuigen.

§ 3. Niemand mag de openbare weg op privaatieve wijze in gebruik nemen of gebruiken zonder voorafgaande melding en/of toestemming van het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 2. Algemene voorschriften

§ 1. Er dient altijd toegang verleend te worden tot het vergunde openbaar domein en zo nodig de gronden van de vergunninghouder aan de bevoegde instanties, namelijk het gemeentebestuur, de lokale politiezone Aalter en de Hulpverleningszone Meetjesland.

§ 2. Het is de aanvrager van de vergunning of melder van de inname die als verantwoordelijke optreedt bij de werken. De aanvrager of melder dient onder andere het volgende na te leven:

- hij/zij dient steeds telefonisch bereikbaar te zijn;
- hij/zij is verantwoordelijk voor de strikte naleving van de in de vergunning opgelegde voorwaarden en een correcte en veilige signalisatie te voorzien;
- de werken niet te starten zolang de signalisatie niet is aangebracht.

§ 3. De vergunningverlenende overheid kan de vergunning steeds eenzijdig wijzigen of herroepen. In beide gevallen wordt de vergunninghouder hiervan op de hoogte gebracht via een aangetekende brief waarin een termijn voor wijziging wordt gesteld of de verwijdering van de inrichting wordt opgelegd.

Men dient binnen de gestelde termijn, zoals op de brief vermeld, de inrichting van de werken te wijzigen of het openbaar domein in de oorspronkelijke staat te herstellen bij een opgelegde verwijdering. De vergunninghouder kan geen aanspraak maken op enige vergoeding en dient in beide gevallen zelf in te staan voor de kosten verbonden aan deze beslissing.

§ 4. Voor grote werken dient de vergunninghouder vooraf een plaatsbeschrijving op te maken en over te maken aan de vergunningverlenende overheid. Na afloop van de werken dient de vergunninghouder het openbaar domein te controleren. Indien blijkt dat wegdek, trottoirs, rioolkolken, beplantingen, hydranten, kabelkasten, signalisatie en dergelijke werden beschadigd ten gevolge van de werken, dient de betrokkene op eigen kosten dit te herstellen of te vernieuwen. Er zal eveneens een controle gebeuren door de vergunningverlenende overheid op de staat van het openbaar domein na uitvoering van de werken.

Artikel 3. Signalisatie- en veiligheidsvoorschriften

§ 1. Veiligheid is bij elke inname van het openbaar domein van prioritair belang. Men dient daarvoor minimaal 1,50 meter vrije doorgang te allen tijde te garanderen. Uitzonderlijk kan hiervan worden afgeweken, mits grondige motivatie, maar dit dient steeds met goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen te gebeuren. De aanvrager of melder treedt hier als verantwoordelijke op. Wanneer op het voetpad geen 1,50 meter vrije doorgang meer mogelijk is, dient een noodtrottoir te worden aangelegd met een minimale vrije breedte van 1,50 meter. Ook hierop kan uitzonderlijk en mits grondige motivatie een afwijking worden toegekend door het college van burgemeester en schepenen. Voor de openbare weg dient steeds minimum 4 meter vrije doorgang te worden voorzien.

§ 2. Het signaleren van de op de openbare weg aangebrachte of uitgevoerde werken valt ten laste van diegene die de werken uitvoert. Men dient toelating te verkrijgen wanneer het de voorrang, verbodsborden, gebodsborden, verkeersborden betreffende het stilstaan en parkeren of voorlopige markeringen die de rijstroken aanduiden betreft. De toelating bepaalt de te gebruiken verkeerstekens. Verkeersbelemmeringen worden gesignaleerd door de beherende overheid van de openbare weg wanneer het een belemmering betreft die niet te wijten is aan de daad van een derde.

De borden voor stilstaan en/of parkeerverboden (E1, E3) dienen minimum 24 uur op voorhand te worden geplaatst. In de vergunning wordt vermeld welke signalisatie- en/of verkeersborden er dienen geplaatst te worden. Bij ontvangst van een vergunning kan men als particulier parkeerverbodsborden laten plaatsen door cel Middelenbeheer. Ondernemingen dienen zelf in te staan voor de signalisatie van de werken.

Indien de verantwoordelijke de verplichting tot signaleren niet nakomt, zal de vergunningverlenende overheid eenzijdig de vergunning opheffen. Deze kan hiervoor een financiële compensatie eisen waartegen niet kan worden ingegaan.

§ 3. Wanneer er nog voertuigen in de zone voor inname staan, dient de aanvrager dit telefonisch (09 325 23 00) of via e-mail te melden aan de lokale politiezone (PZ.aalter@police.belgium.be) en aan het gemeentebestuur (mobiliteit@aalter.be). De aanvrager dient altijd minstens twee foto's als bewijsstukken te nemen.

§ 4. De werken mogen pas worden opgestart nadat alle (voorgeschreven) veiligheidsmaatregelen werden nageleefd en alle noodzakelijke signalisatie werd geplaatst. Na uitvoering en/of na afloop van de vergunde periode dient de signalisatie zo snel mogelijk verwijderd te worden door de uitvoerder van de werken.

§ 5. Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen ten gevolge van het niet naleven van de algemene voorwaarden en specifieke voorwaarden beschreven in de vergunning of wegens het foutief plaatsen of verwijderen van alle noodzakelijke signalisatie.

Hoofdstuk II: PROCEDURE

Artikel 4. Aanvraag

§ 1. Elke inname van het openbaar domein dient aangevraagd te worden bij het gemeentebestuur ter attentie van het college van burgemeester en schepenen, Europalaan 22 in Aalter. De aanvraag dient te gebeuren via een specifiek aanvraagformulier in functie van de duur en de impact van de inname van het openbaar domein. Er wordt onderscheid gemaakt tussen drie categorieën en een spoedmogelijkheid:

- melding
- tijdelijke vergunning
- jaarvergunning
- spoedprocedure: dringende inname van het openbaar domein met hinder voor fiets- en/of gemotoriseerd verkeer.

§ 2. Belangrijk is het onderscheid tussen innames van het openbaar domein zonder of met hinder voor voetgangers, fiets- en/of gemotoriseerd verkeer. Als hinder wordt beschouwd:

- een vlot en veilig verloop van het doorgaand verkeer wordt belemmerd en/of
- de noodzaak om een omleiding te voorzien.

§ 3. Alle aanvraagformulieren worden beschikbaar gesteld op de gemeentelijke website en in het gemeentehuis. De aanvraag moet schriftelijk, via e-mail naar mobiliteit@aalter.be of via het e-loket ingediend worden.

Enkel volledig ingevulde aanvraagformulieren worden beschouwd als een geldige aanvraag. Ter verduidelijking wordt een bijhorend (signalisatie)plan bijgevoegd door de aanvrager of melder.

Wanneer de aanvragen onvolledig ingevuld zijn, wordt de procedure opgeschort totdat de ontbrekende informatie wordt ingediend. De aanvrager wordt hiervan via telefoon of e-mail door de gemeentelijke administratie op de hoogte gebracht.

Artikel 5. Meldings-of aanvraagtermijnen

Afhankelijk van de categorie van inname dient een meldings- of aanvraagtermijn te worden gerespecteerd. Volgende termijnen moeten gerespecteerd worden:

- melding: meldingsplicht ten minste 3 werkdagen voor de geplande start van de werken/het evenement;
- tijdelijke vergunning: aanvraag indienen ten minste 15 werkdagen voor de geplande start van de werken/het evenement;
- jaarvergunning: aanvraag indienen ten minste 15 werkdagen voor de start van het nieuwe kalenderjaar of ten minste 15 werkdagen voor de start van het eerstvolgende geplande werk.

- spoedprocedure: voor de tijdelijke vergunning en jaarvergunning kan een spoedprocedure worden opgestart. Deze dient 48 u voor aanvang van de werken te worden ingediend.

Deze termijnen worden ingevoerd om de verschillende instanties op de hoogte te kunnen brengen en de administratieve voorbereiding en afhandeling te kunnen verzekeren.

Artikel 6. Proces

1. Melding

Een meldingsfiche is van toepassing bij een inname van het openbaar domein zonder hinder voor doorgaand fiets- en/of gemotoriseerd verkeer. Men dient volgende cumulatieve voorwaarden te respecteren vooraleer men overgaat tot de melding:

- de inname heeft een maximale duur van tien werkdagen;
- geen enkele hinder wordt gevormd voor fiets- en/of gemotoriseerd verkeer;
- geen belemmering van het doorgaand verkeer;
- te allen tijde dient 1,50 meter voetpad te worden gegarandeerd;

Wanneer aan alle voorwaarden is voldaan dient men een meldingsformulier in ten laatste drie werkdagen vóór aanvang van de werken. Dit formulier is te raadplegen op de gemeentelijke website en in het gemeentehuis en wordt verstuurd naar mobiliteit@aalter.be of tegen ontvangstbewijs afgegeven aan de balies in het gemeentehuis of via het e-loket ingediend. Bij het indienen van elke melding gaat de aanvrager akkoord met alle algemene en financiële bepalingen en signalisatie- en veiligheidsbepalingen. Indien van toepassing dient er voldoende en duidelijke signalisatie te worden geplaatst.

Vanuit de gemeentelijke administratie ontvangt de melder een bevestiging.

2. Tijdelijke vergunning

Van een tijdelijke vergunningsaanvraag is sprake wanneer volgende aspecten aanwezig zijn bij de aanvraag:

- hinder voor fiets- en/of gemotoriseerd verkeer;
- belemmering van het doorgaand verkeer;
- voor het uitvoeren van werken of voor de organisatie van evenementen en manifestaties;
- maximumduur van drie maanden.

Deze voorwaarden zijn niet cumulatief. De laatste 2 voorwaarden moeten wel voor elke aanvraag tot tijdelijke vergunning vervuld zijn. Om de procedure op te starten dient men een aanvraagformulier voor werken of evenementen/manifestaties in bij het gemeentebestuur hetzij schriftelijk, hetzij via email (mobiliteit@aalter.be) of via het e-loket minstens 15 werkdagen voor aanvang. Bij de aanvraag moeten de locatie, termijn en periode van uitvoering uitdrukkelijk vermeld worden.

De vergunning wordt goedgekeurd en verleend door het college van burgemeester en schepenen. Nadien wordt de aanvrager per brief op de hoogte gebracht.

3. Jaarvergunning

Een jaarvergunning is geldig voor maximum 1 jaar en maximum tot het einde van het kalenderjaar waarin de aanvraag werd ingediend. Volgende voorwaarden zijn aanwezig om in aanmerking te komen voor een jaarvergunning:

- minimale duur van 3 maanden en motivatie voor het langdurig karakter van de werken;
- OF meer dan 3 werken op verschillende locaties (al of niet met variabele tijdsduur).

Er moeten bij de aanvraag geen locaties of termijnen worden opgegeven, maar ze dienen allen te voldoen aan alle voorschriften. Indien zij hieraan niet voldoen kan de vergunning eenzijdig worden geschorst of beëindigd. De vergunning wordt goedgekeurd en verleend door het college van burgemeester en schepenen. Nadien wordt de aanvrager per brief op de hoogte gebracht.

4. Spoedprocedure

De aanvraagprocedure kan voor spoedeisende innames ingekort of aangepast worden mits een duidelijke motivering van het dringende karakter. Bij het ontbreken van deze motivatie, een onvolledige of onduidelijke aanvraag zal het gemeentebestuur de reguliere procedure volgen. De burgemeester neemt een beslissing inzake het spoedeisend karakter van de aanvraag op basis van de motivatie. Een spoedprocedure kan enkel aangevraagd worden voor een tijdelijke vergunning.

Wanneer een spoedprocedure bij een jaarvergunning wordt aangevraagd, zal in eerste instantie een tijdelijke vergunning worden toegekend voor de eerstkomende inname van het openbaar domein.

De vergunning wordt goedgekeurd via burgemeesterbesluit en in de eerstvolgende zitting bekrachtigd door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 7. Verlenging van de vergunning

Voor een melding, tijdelijke vergunning en een jaarvergunning is een verlenging mogelijk. Dit kan door het tijdig indienen van nieuw meldings- of aanvraagformulier, ten laatste tien werkdagen bij een tijdelijke vergunning of jaarvergunning en ten laatste 48 u bij een melding voor het vervallen van de vergunning. De procedure van de oorspronkelijke vergunning wordt gevolgd.

Artikel 8. Beëindiging

Indien de inname van het openbaar domein vroeger eindigt dan de datum vermeld in de vergunning, dient dit verplicht voor 16.00 u de dag voorafgaand aan de dag van stopzetting worden gemeld. De melding gebeurt verplicht per brief: gemeentebestuur t.a.v. het college van burgemeester en schepenen, Europalaan 22 in Aalter of via e-mail (mobiliteit@aalter.be).

Met uitzondering van overmacht of buitengewone omstandigheden wordt er geen teruggave gedaan van betaald recht, zelfs wanneer er geen gebruik werd gemaakt van de vergunning. Er kan tegen deze beslissing geen beroep ingediend worden bij het gemeentebestuur. Indien de vergunninghouder van oordeel is dat er sprake is van overmacht of buitengewone omstandigheden, dient deze bij aangetekend schrijven een aanvraag tot teruggave te richten tot het college van burgemeester en schepenen. Het college van burgemeester en schepenen oordeelt over deze aanvraag binnen 30 dagen na ontvangst van het aangetekend schrijven.

Hoofdstuk III: BEKENDMAKING

Artikel 9. Kennisgeving

Algemene bepalingen met betrekking tot het verwittigen van externe betrokkenen betreffende tijdelijk aanvullende politiereglementen:

Instantie	Verwittigen door
Lokale politie en hulpverleningszone Meetjesland	Bij evenementen/manifestaties: via multidisciplinaire veiligheidsvergadering (onder leiding van cel Risicobeheer) of cel Ruimtelijke organisatie en leefomgeving (ROL). Bij werken: via overleg, mail of GIPOD.
De Lijn	Door cel ROL Via GIPOD
Politieparket van de procureur des Konings	Door cel ROL.
IVM (afvalintercommunale)	Door cel ROL.

Artikel 10. GIPOD

Er wordt maximaal gebruik gemaakt van het Geografisch Informatieplatform Openbaar Domein (GIPOD). Voor de input van data per toegekende vergunning worden volgende personen of instanties verantwoordelijk gesteld:

Type vergunning	Input data door
Melding	Gemeentebestuur indien mogelijk (tijdsafhankelijk).
Tijdelijke vergunning	Voor evenementen: gemeentebestuur, eventueel i.s.m. lokale politie Voor wegenwerken: algemeen dient de aannemer de data in te geven. Voor aannemers die zelf niet beschikken over registratierechten in het GIPOD-systeem worden de gegevens in het systeem ingebracht door het gemeentebestuur.
Jaarvergunning	Nutsmaatschappijen e.d.: indien men beschikt over schrijfrechten. Gemeentebestuur: na verplichte melding 48 u. voor aanvang van de werken.
Interventies	Niet van toepassing (enkel in uitzonderlijke gevallen door gemeentebestuur).
Spiedprocedure	Bekendmaking conform reguliere procedure.

Artikel 11. Communicatie

Afhankelijk van de soort vergunning en de wettelijke bepalingen omtrent bekendmakingen worden volgende communicatiemiddelen ingezet:

Type vergunning	Communicatiemiddel	Verantwoordelijke
------------------------	---------------------------	--------------------------

Melding	GIPOD	Organisator meldt aan gemeentebestuur
Tijdelijke vergunning	Infofolders Gemeentelijke website GIPOD	Organisator of gemeentebestuur (opmaak, verdeling) Gemeentebestuur Algemeen: gemeentebestuur Specifiek: aanvrager
Jaarvergunning	GIPOD	Aanvrager
Interventies	In overleg te bepalen	Gemeentebestuur, lokale politie
Spoedprocedure	GIPOD Gemeentelijke website	Gemeentebestuur

Artikel 12. Plaatsing signalisatie

§ 1. De vergunninghouder staat zelf in voor de correcte en tijdige plaatsing van alle signalisatie overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden van de vergunning.

§2. De vergunninghouder kan beroep doen op de gemeentegelijke dienstverlening voor het plaatsen en ophalen van parkeerverbodsborden door de cel Middelenbeheer. Dit moet op voorhand aangegeven worden via het meldings- of aanvraagformulier voor de private inname van het openbaar domein.

§3. Aannemers dienen verplicht eigen signalisatie te plaatsen.

Hoofdstuk IV: SLOTBEPALING

Artikel 13. Opheffing

Het reglement over de private ingebruikname van het openbaar domein van 13 april 2015 van prefusiebestuur Aalter wordt opgeheven vanaf 1 april 2019.

Artikel 14. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking vanaf 1 april 2019.

Namens de gemeenteraad,

De algemeen directeur – “artikel 357 DLB”

De voorzitter,

Luc Jolie

Pieter De Crem