

RETRIBUTIEREGLEMENT



RETRIBUTIEREGLEMENT OP DE AFGIFTE VAN ADMINISTRATIEVE STUKKEN – DIENST BURGERZAKEN

Goedgekeurd door het College van Burgemeester en Schepenen op 18 november 2019

Goedgekeurd door de gemeenteraad op 28 november 2019

AANSLAGJAREN

2020-2025

GEMEENTE KORTENAKEN

INHOUDSOPGAVE

Overwegend gedeelte	2
Beschikkend gedeelte	3
Artikel 1 /Heffingstermijn	3
Artikel 2 /Grondslag	3
Artikel 3 /Retributieplichtige	3
Artikel 4 /Retributietarieven	3
Artikel 5 /Vrijstellingen	5
Artikel 6 /Betaalwijze	5
Artikel 7 /Betaaltermijn	5
Artikel 8 /Wijze van invordering	5
Artikel 9 /Bekendmaking	5
Artikel 10 /Inwerkingtreding	5

OVERWEGEND GEDEELTE

Gelet op artikelen 41, 162 en 170, §4 van de Grondwet;

Gelet op artikel 40 van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, met latere wijzigingen;

Gelet op de Wet van 14 maart 1968 tot opheffing van de wetten betreffende de verblijfsbelasting voor vreemdelingen, gecoördineerd op 12 oktober 1953, met latere wijzigingen;

Gelet op de Wet van 30 april 1999 betreffende de tewerkstelling van buitenlandse werknemers, meer bepaald artikel 8, met latere wijzigingen;

Gelet op het Bestuursdecreet van 7 december 2018, meer bepaald artikel II. 31, lid 2, met latere wijzigingen;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 2 april 2003 tot bepaling van de modaliteiten van indiening van de aanvragen en van aflevering van de arbeidskaart C, met latere wijzigingen;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 10 december 1996 betreffende de verschillende identiteitsdocumenten voor kinderen onder de 12 jaar, met latere wijzigingen;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 17 maart 2017 tot bepaling van de verblijfsvergunningen waarvoor de gemeenten retributies kunnen innen voor het vernieuwen, verlengen of vervangen ervan en tot bepaling van het maximumbedrag bedoeld in artikel 2, §2 van de Wet van 14 maart 1968 tot opheffing van de wetten betreffende de verblijfsbelasting voor vreemdelingen, gecoördineerd op 12 oktober 1953, met latere wijzigingen;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 23 maart 1998 betreffende het rijbewijs, met latere wijzigingen;

Gelet op het Ministerieel Besluit van 15 maart 2013 tot vaststelling van het tarief van de vergoedingen ten laste van de gemeenten voor de uitreiking van de elektronische identiteitskaarten voor Belgen, de elektronische identiteitsdocumenten voor Belgische kinderen onder twaalf jaar, de elektronische kaarten en elektronische verblijfsdocumenten afgeleverd aan vreemde onderdanen en de biometrische kaarten en biometrische verblijfstitels afgeleverd aan vreemde onderdanen van derde landen, met latere wijzigingen;

Gelet op het Ministerieel Besluit van 19 april 2014 aangaande de afgifte van paspoorten, meer bepaald artikel 2, met latere wijzigingen;

Gelet op het Ministerieel Besluit van 20 juli 2005 tot bepaling van de betalingswijze van retributies, met latere wijzigingen;

Gelet op het Consulaire Wetboek van 21 december 2013, meer bepaald artikelen 50-67, met latere wijzigingen;

Gelet op de Omzendbrief van 28 oktober 2019 betreffende de indexering van het tarief op elektronische identiteitsdocumenten vanaf 1 januari 2019, met latere wijzigingen;

Gelet op de Omzendbrief KB/ABB 2019/02 van 15 februari 2019 betreffende de gemeentefiscaliteit;

Gelet op de Procedure Debiteuren goedgekeurd door de gemeenteraad op 30 augustus 2018;

Gelet op de financiële toestand van de gemeente;

Gelet op het voorziene budget met budgettaire sleutels 73150010/013000, 73150020/013000, 73150030/013000;

Na beraadslaging, besluit de gemeenteraad:

BESCHIKKEND GEDEELTE

ARTIKEL 1 /HEFFINGSTERMIJN

Dit retributiereglement is van toepassing op de aanslagjaren 2020-2025, zijnde de kalenderjaren 2020-2025 waarin de retributie verschuldigd is.

ARTIKEL 2 /GRONDSLAG

Dit retributiereglement beschrijft de retributie op de afgifte van administratieve stukken door de dienst burgerzaken verricht tijdens de normale uren alsook de arbeidsprestaties t.a.v. burgers verricht buiten de normale uren.

Onder 'arbeidsprestaties t.a.v. burgers verricht buiten de normale uren' wordt verstaan 'de prestaties van een personeelslid van de gemeentedienst die zich naar het gemeentehuis dient te begeven buiten de normale arbeidstijd en dit op vraag van een natuurlijke persoon of rechtspersoon voor het verrichten van een normale arbeidsactiviteit die volgens de aanvrager wegens hoogdringendheid niet uitgesteld kan worden tot tijdens de gewone arbeidsuren'. Beoogd wordt de vergoeding van arbeidsprestaties die door een personeelslid reeds op een eerder moment tijdens de normale arbeidsuren konden worden verricht, maar waarbij de aanvrager verzaakt heeft de aanvraag tijdig over te maken tijdens de normale arbeidsuren van het personeelslid. De normale arbeidstijd van de organisatie wordt bepaald door de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel en door het voorhanden zijnde arbeidsreglement. De vergoeding dekt de bijkomende personeelskost alsook de administratieve kosten. Deze vergoeding is exclusief de normale tarieven die verbonden zijn aan de afgifte van andere administratieve stukken. Indien er andere kosten dienen vergoed te worden, dienen de kosten bijkomend vergoed te worden'.

ARTIKEL 3 /RETRIBUTIEPLICHTIGE

De retributie wordt betaald door de fysieke persoon of rechtspersoon aan wie het stuk door het gemeentebestuur op aanvraag of ambtshalve wordt uitgereikt op het ogenblik van de aanvraag van het administratief stuk of de afdruk van het basisdocument.

ARTIKEL 4 /RETRIBUTIETARIEVEN

De retributie en eventuele aanmaakkost van FOD Binnenlandse Zaken voor afgifte van volgende stukken wordt vastgesteld als volgt:

Productomschrijving		Retributie in €
Elektronische identiteitskaarten en Vreemdelingenkaarten	Gewone procedure	19,00
Biometrische verblijfstitels voor vreemdelingen van derde landen	Gewone procedure	19,00
Kids-ID	Gewone procedure	9,00
Spoedprocedures met levering in de gemeente voor elektronische IK Belgen, voor Belgische kinderen onder de 12 jaar en verblijfsdocumenten uitgereikt aan vreemde onderdanen, bedoeld in artikel 1, 1 ^{ste} en 2 ^{de} lid.	Spoedprocedure gemeente -12 jaar	100,00
	+12 jaar (Belg, vreemdelingen en biometrisch)	120,00

Retributiereglement op de afgifte van administratieve stukken – dienst burgerzaken

Spoedprocedure levering bij FOD Binnenlandse Zaken voor e-ID Belgen en kids-ID Belgen artikel 1, 1 ^e en 2 ^e lid	Spoedprocedure gecentraliseerde levering Brussel -12 jaar +12 jaar	140,00 150,00
Aanvragen duplicaat pin- en puk-codes		5,00
Gewoon paspoort (32 blz.) voor Belgen op doorreis	Gewone procedure	80,00
Gewoon paspoort (32 blz.) voor Belgen op doorreis	Dringende procedure	250,00
Gewoon paspoort (32 blz.) voor Belgen op doorreis	Spoedprocedure gecentraliseerde levering Brussel	310,00
Gewoon paspoort (32 blz.) voor minderjarige Belgen op doorreis	Normale procedure	40,00
Gewoon paspoort (32 blz.) voor minderjarige Belgen op doorreis	Dringende procedure	220,00
Gewoon paspoort (32 blz.) voor minderjarige Belgen op doorreis	Spoedprocedure gecentraliseerde levering Brussel	280,00
Gewoon paspoort (64 blz.) voor Belgen op doorreis	Dringende procedure	250,00
Gewoon paspoort (64 blz.) voor minderjarige Belgen op doorreis	Dringende procedure	220,00
Reisdocument vluchtelingen/ vreemdelingen/ staatlozen	Gewone procedure	80,00
Reisdocument vluchtelingen/ vreemdelingen/ staatlozen	Dringende procedure	250,00
Reisdocument minderjarige vluchtelingen/ vreemdelingen/ staatlozen	Gewone procedure	45,00
Reisdocument minderjarige vluchtelingen/ vreemdelingen/ staatlozen*	Dringende procedure	220,00
Immatriculatie-attest (eveneens duplicaat)		17,00
Afgifte arbeidskaart		15,00
Afgifte identiteitsbewijs voor vreemde onderdanen -12 jaar		2,00
Rijbewijs		23,00
Naamswijziging – Transgender		10,00
Naamswijziging – Voornaamswijziging		100,00

<i>Wettelijke uitzondering: gratis voor niet-Belgen zonder voornaam</i>		
Huwelijksvoltrekking en duplicaat trouwboekje		28,00
Adressenlijst van inwoners (of een deel ervan) voor zover voldaan aan wettelijke voorwaarden		25,00
Arbeidsprestaties t.a.v. burgers verricht buiten de normale uren: tarief per begonnen halfuur		50,00
Fotokopieën	Zwart/wit	0,15 (A4)/ 0,30 (A3)
Fotokopieën	Kleur	1,00 (A4)/ 1,50 (A3)

ARTIKEL 5 /VRIJSTELLINGEN

Er is een algemene vrijstelling van de retributie voor de diensten van de gemeente en OCMW Kortenaak.

ARTIKEL 6 /BETAALWIJZE

De retributie dient onmiddellijk contant te worden betaald en dit op het moment van de aanvraag van het administratief stuk of op het moment van de afdruk van het basisdocument betaald te worden. Er wordt op het moment van betaling een betalingsbewijs afgeleverd aan de burger.

ARTIKEL 7 /BETAALTERMIJN

De retributie dient bij de aanvraag van het administratief stuk of op het moment van de afdruk van het basisdocument betaald te worden.

ARTIKEL 8 /WIJZE VAN INVORDERING

Hiervoor wordt verwezen naar de Procedure Debiteuren goedgekeurd door de gemeenteraad op 30 augustus 2018 (procedure van toepassing op gemeente, OCMW en AGB).

ARTIKEL 9 /BEKENDMAKING

Het retributiereglement wordt overeenkomstig de artikelen 286, 287 en 288 van het Decreet Lokaal Bestuur afgekondigd en bekendgemaakt.

ARTIKEL 10 /INWERKINGTREDING

Dit retributiereglement treedt in werking vanaf 1 januari 2020.