**Advies:**

**Wijzigingen politiecodex**

**Naam adviesorgaan: Jeugdraad stad Antwerpen**

**De jeugdraad van de stad Antwerpen bestaat uit de som van de negen districtsjeugdraden: Antwerpen, Berchem, Berendrecht-Zandvliet-Lillo, Borgerhout, Deurne, Ekeren, Hoboken, Merksem, Wilrijk.**

**De jeugdraad heeft als opdracht om de betrokkenheid en de inspraak te verzekeren bij het beleid van**

**\* kinderen van 6 tot en met 9 jaar**

**\* tieners van 10 tot en met 14 jaar**

**\* jongeren van 15 tot en met 26 jaar**

**\* jeugdverenigingen met personen van 6 tot en met 30 jaar**

**door zoveel mogelijk kinderen, tieners, jongeren en jeugdverenigingen hun mening te laten geven, op basis waarvan een gefundeerd advies opgesteld wordt.**

**De jeugdraad vult deze opdracht in volgens 4 stappen:**

1. **De districtsjeugdraad beslist om wel of niet op de adviesvraag in te gaan. Dit doen de leden van de jeugdraad door na te gaan of de adviesvraag relevant is voor het belang van minstens 1 van de 4 bovengenoemde doelgroepen.**
2. **De districtsjeugdraad kiest een geschikte aanpak om de relevante doelgroepen te betrekken.**
3. **De districtsjeugdraad kiest een geschikte aanpak om het advies te schrijven.**
4. **De districtsjeugdraad geeft een akkoord aan de jeugdconsulent voor het agenderen van het advies op het districtscollege en de districtsraad of op het college en de gemeenteraad.**

**Advies voor:** college/gemeenteraad

**Onderwerp van de adviesvraag:** reglement erkenning jeugdverenigingen

**Adviestermijn:** 6 weken (5 weken voor opmaak advies + 1 week voor opmerkingen)

**Deadline:** 29 mei 2018

Inhoud

[1. Waarover gaat de adviesvraag? 3](#_Toc515350273)

[2. Gegevens adviesverloop 4](#_Toc515350274)

[2.1 Wie geeft advies? 4](#_Toc515350275)

[2.2 Hoe namen de leden van de jeugdraden de beslissing om in te gaan op de adviesvraag? 4](#_Toc515350276)

[2.3 Wie hebben jullie betrokken en hoe bij de opmaak van het advies? 4](#_Toc515350277)

[2.4 Gegevens van de adviesgevers. 5](#_Toc515350278)

[2.4.1 Geslacht 5](#_Toc515350279)

[2.4.2 Leeftijd 5](#_Toc515350280)

[2.4.3 Woonplaats 5](#_Toc515350281)

[3. Aard advies 6](#_Toc515350282)

[4. Advies over de inhoudelijke wijzigingen 8](#_Toc515350283)

[Invoering 1: Netheid van de openbare ruimte 9](#_Toc515350284)

[Type invoering: inhoudelijk 9](#_Toc515350285)

[Korte uitleg: Het is noodzakelijk een reglement te voorzien dat het gebruik van de sorteerstraten en de sorteerpassen reguleert. Het reglement handelt over de aanvragen van een sorteerpas, het opladen van een sorteerpas, betalen per afvalstorting, raadplegen van het saldo, verlies of diefstal van de sorteerpas, beschadiging van de sorteerpas, terugbetaling, overlijden, tegemoetkomingen, reglementair gebruik van de sorteerpas en sorteerstraat. Niet naleving van dit reglement zal bestraft kunnen worden met gemeentelijke administratieve sancties. 9](#_Toc515350286)

[ 16](#_Toc515350287)

# 1. Waarover gaat de adviesvraag?

De stad is decretaal verplicht om de jeugdraad om advies te vragen bij wijzigingen van de politiecodex.

Het is noodzakelijk een reglement te voorzien dat het gebruik van de sorteerstraten en de sorteerpassen reguleert. Het reglement handelt over de aanvragen van een sorteerpas, het opladen van een sorteerpas, betalen per afvalstorting, raadplegen van het saldo, verlies of diefstal van de sorteerpas, beschadiging van de sorteerpas, terugbetaling, overlijden, tegemoetkomingen, reglementair gebruik van de sorteerpas en sorteerstraat. Niet naleving van dit reglement zal bestraft kunnen worden met gemeentelijke administratieve sancties.

# 2. Gegevens adviesverloop

In dit deel staat wie betrokken was en hoe het advies tot stand kwam. We schrijven dit om op een transparante manier kenbaar te maken aan het college en/of gemeenteraad hoe het advies tot stand kwam, wie er aan heeft meegewerkt en welke kinderen, tieners en jongeren mee hun mening hebben gegeven.

De jeugdraad van de stad Antwerpen bestaat uit de som van de negen districtsjeugdraden.

* De adviesvraag werd doorgemaild naar alle districtsjeugdraden en de ondersteunende jeugdconsulenten.
* De deskundige inspraak en participatie Jeugd deed nadien het redactioneel werk om alle gegeven adviezen te bundelen tot een overzichtelijk document.

## 2.1 Wie geeft advies?

Volgende districtsjeugdraden vonden de adviesvraag **wel relevant voor het belang van kinderen, tieners, jongeren en jeugdverenigingen** en vonden de tijd om een advies te geven:

* De districtsjeugdraad Hoboken
* De districtsjeugdraad Wilrijk

Volgende districtsjeugdraad vond de adviesvraag niet **relevant voor het belang van kinderen, tieners, jongeren en jeugdverenigingen**:

* De districtsjeugdraad Antwerpen:
* De districtsjeugdraad Berchem
* De districtsjeugdraad Berendrecht-Zandvliet-Lillo:
  + *‘Er kwam opnieuw een adviesvraag binnen over een reglement voor sorteerstraten. Deze adviesvraag werd aan de jeugdraad voorgelegd, maar zij gaven hierop geen advies aangezien dit niet relevant was voor jongeren van het district Berendrecht Zandvliet Lillo.‘*
* De districtsjeugdraad Borgerhout
* De districtsjeugdraad Deurne:
  + *‘De vraag voor advies werd doorgestuurd naar de verschillende Deurnse jeugdverenigingen. De leden en leiding konden antwoorden via mail of tijdens de vergadering. Er kwam geen reactie.’*
* De districtsjeugdraad Ekeren
* De districtsjeugdraad Merksem

## 2.2 Hoe namen de leden van de jeugdraden de beslissing om in te gaan op de adviesvraag?

* De districtsjeugdraad Hoboken:
  + Vraag werd gesteld aan de betrokken jeugdverenigingen.
* Districtsjeugdraad Wilrijk:
  + *‘De kerngroep van de jeugdraad heeft besloten om de adviesvraag als agendapunt op te nemen voor de vergadering van de jeugdraad van 14 mei 2018.’*

## 2.3 Wie hebben jullie betrokken en hoe bij de opmaak van het advies?

* De districtsjeugdraad Hoboken:
  + Jeugdverenigingen en jeugdhuizen in Hoboken, naar de jeugdverenigingen gegaan en hen bevraagd over de adviesvraag.
* Districtsjeugdraad Wilrijk:
  + *‘De adviesvraag werd in aanloop naar de vergadering van 14 mei mee verstuurd met de uitnodiging.’*

## 2.4 Gegevens van de adviesgevers.

In totaal werkten 45 personen mee aan dit advies vanuit 2 districtsjeugdraden.

### 2.4.1 Geslacht

In deze tabel staat het aantal meisjes/vrouwen en jongens/mannen die advies gaven.

|  |  |
| --- | --- |
| gender | aantal |
| meisje | 11 |
| jongen | 34 |
| onbekend | 0 |
| **totaal** | **45** |

### 2.4.2 Leeftijd

In deze tabel staan de specifieke aantallen per leeftijd van de adviesgevers.

Er bestaat geen minimumleeftijd om lid te zijn van de jeugdraad. De maximumleeftijd is 30 jaar.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| leeftijd | aantal | leeftijd | aantal | leeftijd | aantal | leeftijd | aantal |
| 1 jaar | 0 | 9 jaar | 0 | 17 jaar | 4 | 25 jaar | 2 |
| 2 jaar | 0 | 10 jaar | 0 | 18 jaar | 9 | 26 jaar | 1 |
| 3 jaar | 0 | 11 jaar | 0 | 19 jaar | 9 | 27 jaar | 0 |
| 4 jaar | 0 | 12jaar | 0 | 20 jaar | 9 | 28 jaar | 1 |
| 5 jaar | 0 | 13 jaar | 0 | 21 jaar | 4 | 29 jaar | 0 |
| 6 jaar | 0 | 14 jaar | 0 | 22 jaar | 4 | 30 jaar | 0 |
| 7 jaar | 0 | 15 jaar | 0 | 23 jaar | 2 | onbekend | 0 |
| 8 jaar | 0 | 16 jaar | 0 | 24 jaar | 0 | **totaal** | **45** |

### 2.4.3 Woonplaats

Deze tabel bevat de woonplaatsen van de adviesgevers. De lijst is alfabetisch gerangschikt.

|  |  |
| --- | --- |
| Woonplaats | |
|  | aantal |
| Antwerpen | 0 |
| \*Antwerpen 2000 | 0 |
| \*Antwerpen 2018 | 3 |
| \*Antwerpen 2020 | 1 |
| \*Antwerpen 2030 | 0 |
| \*Antwerpen 2050 | 0 |
| \*Antwerpen 2060 | 0 |
| Berchem 2600 | 2 |
| Berendrecht-Zandvliet-Lillo 2040 | 0 |
| Borgerhout 2140 | 0 |
| Deurne 2100 | 0 |
| Ekeren 2180 | 0 |
| Hoboken 2660 | 30 |
| Merksem 2170 | 0 |
| Wilrijk 2610 | 8 |
| een andere gemeente | 1 |
| onbekend | 0 |
| **totaal** | **45** |

# 3. Aard advies

De jeugdraad bepaalt zelf hoe een advies geagendeerd wordt op het college en de gemeenteraad.

De jeugdraad kan kiezen uit volgende mogelijkheden:

* een negatief advies
* een positief advies met voorwaarden
* een positief advies
* een SWOT advies
  + Dit betekent niet strikt positief of negatief, wel een advies over het geheel met sterktes, zwaktes, bedreigingen, kansen, opmerkingen en vragen.

Districtsjeugdraad Antwerpen:

* geen advies

Districtsjeugdraad Berchem:

* geen advies

Districtsjeugdraad Berendrecht-Zandvliet-Lillo:

* geen advies

Districtsjeugdraad Borgerhout:

* een positief advies met voorwaarden

Districtsjeugdraad Deurne:

* geen advies

Districtsjeugdraad Ekeren:

* geen advies

Districtsjeugdraad Hoboken:

* een SWOT advies

Districtsjeugdraad Merksem:

* een positief advies

Districtsjeugdraad Wilrijk:

* een positief advies

# 4. Advies over de inhoudelijke wijzigingen

|  |
| --- |
| Invoering 1: Netheid van de openbare ruimte |
| Type invoering: inhoudelijkKorte uitleg: Het is noodzakelijk een reglement te voorzien dat het gebruik van de sorteerstraten en de sorteerpassen reguleert. Het reglement handelt over de aanvragen van een sorteerpas, het opladen van een sorteerpas, betalen per afvalstorting, raadplegen van het saldo, verlies of diefstal van de sorteerpas, beschadiging van de sorteerpas, terugbetaling, overlijden, tegemoetkomingen, reglementair gebruik van de sorteerpas en sorteerstraat. Niet naleving van dit reglement zal bestraft kunnen worden met gemeentelijke administratieve sancties. **Lange uitleg:**  Op het grondgebied van de stad zijn thans 608 ondergrondse afvalcontainers aanwezig, verdeeld over 132 sorteerstraten, waarvan 103 sorteerstraten in verplichte sorteerstraatzones. Er zijn ongeveer 30.000 gebruikers, wat een gemiddelde van 230.000 stortingen per maand oplevert met een equivalent van meer dan 550 ton afval per maand. Tegen 2020 zouden er minstens 1100 ondergrondse afvalcontainers aanwezig moeten zijn op het grondgebied, verdeeld over ongeveer 275 sorteerstraten, waarvan naar schatting ongeveer 220 sorteerstraten in verplichte sorteerstraatzones.  Gebruikers krijgen op aanvraag een persoonlijke sorteerpas (gekoppeld aan persoonsgegevens waarmee de gebruiker mits betaling, toegang krijgt tot de sorteerstraten). Via verschillende kanalen (brochures, online, medewerkers…) worden gebruikers geïnformeerd over het gebruik van de sorteerpas en sorteerstraat.  Deze informatie is niet op alle vlakken volledig en er is ruimte voor interpretatie zowel voor de gebruikers als de stadsmedewerkers. Daarnaast is er een gebrek aan transparantie en duidelijkheid i.v.m. privacy en gebruik van persoonsgegevens zowel voor de gebruikers als de stadsmedewerkers.  Verder zijn er dit moment ondanks de gegevens van pasregistratie weinig mogelijkheden om gebruikers gericht te infomeren of te sensibiliseren. De gegevens van pasregistratie waarover we beschikken kunnen hiervoor niet gebruikt worden. De middelen om foutgebruik te beboeten zijn op dit moment ook zeer beperkt. Enkel via een op heterdaad betrapping of betrapping op camera mét bekentenis kunnen overtreders gevat worden. Ook hier kunnen gegevens van pasregistratie op dit moment niet aangewend worden (als ondersteuning) om te handhaven.  Een reglement incl. privacyverklaring schept duidelijkheid voor zowel gebruikers als stadsmedewerkers zowel op het vlak van gebruik als privacy. Daarbij geeft het mogelijkheden om fout gebruik te verminderen door gerichter te sensibiliseren en informeren. En tot slot schept het ook mogelijkheden om efficiënter te handhaven waar nodig. |
| **Wat wordt er ingevoerd:**  **REGLEMENT SORTEERPAS EN SORTEERSTRAAT** *voor particulieren*  Dit reglement gaat in op 00/00/2018   1. Het reglement van de sorteerpas en de sorteerstraten is op elk moment beschikbaar op de website van stad Antwerpen. 2. Stad Antwerpen heeft op elk moment het recht om het reglement van de sorteerpas en de sorteerstraten te wijzigen. Een aanpassing op dit reglement zal steeds voor de inwerkingtreding aangekondigd worden via de beschikbare communicatiekanalen van de stad. 3. De sorteerstraten en de sorteerpassen zijn eigendom van de stad Antwerpen, Grote Markt 1, 2000 Antwerpen. Het gebruiks- en kopieerrecht alsook de intellectuele rechten die verband houden met de sorteerpas zijn het exclusieve eigendom van de stad Antwerpen. 4. Definities:   **Sorteerstraat:** brengpunt voor selectieve afvalinzameling bestaande uit een aantal inwerpzuilen waarin men met een persoonlijk identificatiemiddel huishoudelijk afval en met huishoudelijke afvalstoffen vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen aanbiedt.  **Sorteerstraat-zone:** een zone waar sorteerstraten aanwezig zijn en waar er geen stedelijke  huis-aan-huisophaling van huishoudelijk afval of hiermee vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen  meer gebeurt.  **Sorteerpas:**  Sorteerpas: een middel om de sorteerpashouder te identificeren en hem (mits betaling) toegang te verlenen tot de sorteerstraten van de Stad Antwerpen. Een sorteerpas kan verschillende vormen aannemen (zoals een sorteerkaart, een A-kaart met sorteerpas functionaliteit … )  **Sorteerpashouder** of kortweg ‘pashouder’: de persoon van wie de persoonsgegevens -via identiteitskaart of verblijfstitel - gekoppeld zijn aan de sorteerpas.  **Aanvragen van een (nieuwe) sorteerpas**   1. Door het aanvragen van een sorteerpas aanvaardt de gebruiker alle bepalingen van dit reglement. 2. Ieder particulier persoon vanaf 16 jaar, met een (tijdelijke) verblijfplaats op het grondgebied Antwerpen kan een sorteerpas aanvragen. Jongeren tussen de 16 en 18 jaar kunnen enkel een sorteerpas aanvragen indien ze toestemming hebben van één van de ouders of voogd. 3. Per persoon kan één sorteerpas worden verkregen. 4. Een sorteerpas (evenals een sorteerpas ter vervanging door verlies, diefstal, defect of beschadiging) kan worden verkregen aan een aantal stedelijke balies. Een overzicht van deze balies en de openingsuren is steeds raadpleegbaar op de website van de stad Antwerpen. Het is niet mogelijk een (nieuwe) sorteerpas aan te vragen voor iemand anders tenzij je over een volmacht beschikt in combinatie met je identiteitskaart en een kopie van de identiteitskaart van de volmachtgever. 5. Belgen vragen een sorteerpas aan op basis van hun identiteitskaart. Niet-Belgen op basis van een geldige verblijfstitel of paspoort met een geldige aankomstverklaring of verklaring van aanwezigheid. EU burgers hebben een geldige identiteitskaart of paspoort nodig, niet EU burgers een geldig EU verblijfsdocument. Elke sorteerpas heeft een uniek pasnummer. Bij het aanvragen van een sorteerpas worden de persoonsgegevens van de pashouder gekoppeld aan een sorteerpas. 6. Ouders die een sorteerpas willen aanvragen voor een minderjarig kind of voorlopig bewindvoerders die een sorteerpas wil aanvragen voor een onbekwaam verklaarde kunnen hiervoor enkel in een stadsloket terecht (aangezien enkel deze balies de nodige opzoekingen hieromtrent kunnen verrichten).   **‘Opladen’ van de sorteerpas**   1. Voor het gebruik van bepaalde inwerpzuilen dient de pashouder te betalen door middel van zijn sorteerpas. De pashouder dient hiervoor de sorteerpas te voorzien van een toereikend saldo door een betaling uit te voeren, kortweg ‘opladen’. 2. De pashouder kiest zelf op welk moment en welk bedrag betaald wordt. Er is geen beperking op het bedrag of op het aantal betalingen. Het is ook mogelijk de sorteerpas van iemand anders ‘op te laden’. De betalingsmodaliteiten zijn vastgelegd in het retributiereglement en worden praktisch toegelicht op de website van de stad Antwerpen. 3. Het is de verantwoordelijkheid van de pashouder om de sorteerpas tijdig te voorzien van een toereikend saldo en hierbij rekening te houden met de verwerkingstijd van de betaling. De verwerkingstijd is afhankelijk van de gekozen betaalmethode. Van zodra een betaling volledig is verwerkt, is het bedrag gekoppeld aan de sorteerpas. 4. Onder voorbehoud van een bedrag dat verkeerdelijk werd overgemaakt is het bedrag dat werd ’opgeladen’ op een sorteerpas eigendom van de pashouder, ongeacht wie de betaling uitvoerde. 5. Op geen enkel moment kan een bedrag van een sorteerpas (noch een deel ervan) worden overgedragen naar een sorteerpas van een andere pashouder.   **Betalen per afvalstorting**   1. De pashouder betaalt een bijdrage per afvalstorting door de sorteerpas aan te bieden aan de kaartlezer van de inwerpzuil. De tarieven voor het gebruik van de sorteerstraten zijn vastgelegd in het retributiereglement. 2. De kaartlezer van de inwerpzuil registreert elke afvalstorting. Behoudens technische panne wordt elke registratie binnen het uur verwerkt en de bijdrage in mindering gebracht van het saldo gekoppeld aan de sorteerpas. De pashouder is zelf verantwoordelijk voor het correct aanbieden van de sorteerpas aan de kaartlezer. Er kunnen geen bedragen worden teruggevorderd voor het foutief aanbieden van de sorteerpas. 3. De sorteerpas kan enkel gebruikt worden om de bijdragen per afvalstorting te betalen. De sorteerpas kan voor geen enkel andere verrichting worden gebruikt.   **Raadplegen van het saldo**   1. Elke pashouder kan het saldo van zijn sorteerpas raadplegen door deze aan te bieden aan de kaartlezer van een inwerpzuil (waar men al eerder recent zijn sorteerpas heeft aangeboden). Op het scherm verschijnt vervolgens het saldo. Praktische instructies zijn steeds beschikbaar op de website van Stad Antwerpen. 2. Bij elke pashouder die een A-profiel heeft aangemaakt via de website van stad Antwerpen en dit profiel tevens heeft gekoppeld aan het eID wordt de sorteerpas ook automatisch aan zijn profiel gekoppeld. De pashouder kan dan het saldo van zijn sorteerpas ook op elk moment raadplegen via zijn A-profiel.   **Verlies of diefstal van de sorteerpas**   1. Verlies of diefstal van de sorteerpas dient zo snel mogelijk te worden gemeld aan een stedelijke balie of per mail of telefoon via het stedelijk contactcenter. Een verloren of gestolen sorteerpas wordt na melding geblokkeerd. Zolang een sorteerpas geblokkeerd is kan deze niet gebruikt worden Eventuele gevolgen van diefstal of verlies, zijn steeds voor rekening van de pashouder. 2. Een verloren of gestolen sorteerpas die werd geblokkeerd en die wordt teruggevonden vooraleer een nieuwe pas werd aangevraagd kan kosteloos opnieuw geactiveerd worden door dit te melden aan een stedelijke balie of per mail of telefoon via het stedelijk contactcenter. 3. Wanneer de pashouder na verlies of diefstal een nieuwe sorteerpas aanvraagt ontvangt hij een nieuwe sorteerpas en wordt de oude sorteerpas automatisch geblokkeerd (indien dit nog niet was gebeurd). Het huidige saldo van de ‘verloren of gestolen sorteerpas’ wordt automatisch gekoppeld aan de nieuwe sorteerpas. 4. Er wordt een administratieve bijdrage gevraagd voor vervanging van een sorteerpas bij verlies of diefstal om de kosten van een nieuwe pas te dekken. De bijdrage is vastgelegd in het retributiereglement. 5. De bijdrage die de pashouder betaalde voor een nieuwe sorteerpas kan niet teruggevorderd worden wanneer men de oude sorteerpas terugvindt.   **Beschadiging van de sorteerpas**   1. Bij niet functioneren door (on)zichtbare beschadiging kan de pashouder een nieuwe sorteerpas aanvragen. De pashouder dient de beschadigde of defecte sorteerpas in te leveren ter vervanging, zoniet wordt deze aanzien als een verloren sorteerpas. Het huidige saldo van de ‘verloren of gestolen sorteerpas’ wordt automatisch overgezet naar de nieuwe sorteerpas. 2. Er wordt een administratieve bijdrage gevraagd voor vervanging bij beschadiging door onzorgvuldig gebruik om de kosten van een nieuwe pas te dekken. De bijdrage is vastgelegd in het retributiereglement. 3. De pashouder verkrijgt kosteloos een nieuwe sorteerpas indien de sorteerpas niet meer functioneert zonder zichtbare schade (defect).   **Terugbetaling**   1. Een terugbetaling wordt enkel uitgevoerd indien er een valabele reden is zoals een bijvoorbeeld een verhuis naar buiten een sorteerstraat-zone of andere uitzonderlijke gevallen. 2. De pashouder kan via een stedelijke balie een aanvraag doen om het resterende bedrag gekoppeld aan de sorteerpas terug te krijgen. De pashouder dient hiervoor een terugbetalingsformulier te ondertekenen. De stadsontvanger stort vervolgens het bedrag van de sorteerpas op de opgegeven rekening. 3. Het is niet mogelijk een terugbetaling aan te vragen voor iemand anders tenzij je over een volmacht beschikt in combinatie met je identiteitskaart en een kopie van de identiteitskaart van de volmachtgever.   **Overlijden**   1. Ingeval van overlijden van de pashouder zal de sorteerpas na 6 maanden geblokkeerd worden. Een wettige erfgenaam kan een terugbetaling aanvragen op vertoon van zijn identiteitskaart en een akte van erfopvolging.   **Tegemoetkomingen**   1. Het college is bevoegd om vormen van tegemoetkoming of ander voordelen toe te kennen aan (bepaalde) pashouders. Het college beslist autonoom over de voorwaarden, hoogte en de duurtijd van dergelijke stimuli. Indien dit betrekking heeft op het betalen van de retributies wordt dit vastgelegd in het retributiereglement. Dergelijke en andere voordelen worden ook steeds gecommuniceerd via de beschikbare communicatiekanalen van de stad. 2. Eventuele gemiste tegemoetkomingen of voordelen kunnen niet teruggevorderd worden.   **Reglementair gebruik van de sorteerpas**   1. De pashouder is zelf verantwoordelijk voor de goede omgang met zijn sorteerpas. 2. De sorteerpas is persoonlijk. Het is niet toegelaten om zichzelf toegang tot een sorteerstraat te verlenen met een sorteerpas waarvan men zelf geen houder is, tenzij men toestemming heeft van de eigenlijke pashouder. 3. Een pashouder mag enkel gebruik maken van zijn sorteerpas voor het selectief aanbieden van huishoudelijk afval ontstaan vanuit zijn (tijdelijke) verblijfplaats op het grondgebied Antwerpen. 4. Bij het aanbieden van afval wordt een sorteerpas aan de kaartlezer van de inwerpzuil aangeboden welke het pasnummer registreert. De pashouder gekoppeld aan dit pasnummer wordt aanzien als de aanbieder van het afval.   **Reglementair gebruik van de sorteerstraat**   1. De sorteerstraten mogen elke dag gebruikt worden van 7u tot 22u. Het gebruik van de sorteerstraat tussen 22 u ’s avonds en 7 u ‘s morgens is niet toegestaan. 2. De pashouder biedt het afval correct gesorteerd en gescheiden aan in de sorteerstraat. Dit wil zeggen op selectieve wijze in de daarvoor voorziene inwerpzuil. De fracties die men kan aanbieden in de sorteerstraten en wat welke fractie wel en niet mag bevatten issteeds terug te vinden op de website van Stad Antwerpen en is ook opgenomen in het politiereglement. 3. Voor wie in een sorteerstraat-zone woont, is het gebruik van de sorteerstraat verplicht. Het is verboden om in die zones afval aan te bieden voor stedelijke huis-aan-huisophaling. 4. De pashouder brengt het afval naar de sorteerstraat in daarvoor geschikte dragers naar keuze zoals vuilnisbakje, draagemmer, plastic zak, doos...Dragers in de inwerpzuil werpen mag enkel indien deze tot de fractie zelf behoort. 5. De pashouder biedt zijn afval aan zodat de zuil niet blokkeert;   - door de vulopening slechts te vullen tot aan de rand.  - door afval aan te bieden passend voor de vulopening en dus geen te grote stukken of zakken door de vulopening te duwen.   1. De pashouder brengt zijn afval naar de sorteerstraat zonder de openbare ruimte vuil te maken. Indien er toch afval op de openbare weg belandt, ruimt de pashouder dit op. 2. De pashouder werpt zijn afval in de vulopening zonder de buitenzijde van de inwerpzuil of de randen van de vulopening te bevuilen. 3. Als een inwerpzuil van een sorteertstraat om een of andere reden niet toegankelijk is moet de pashouder zijn afval terug meenemen en het later opnieuw aanbieden of het aanbieden in een andere sorteerstraat. 4. De pashouder kan voor elk technisch defect contact opnemen met de servicelijn vermeld op de inwerpzuil waar men de melding zal noteren. De dienst zal dan zo snel mogelijk het probleem verhelpen.   **CONTROLE EN HANDHAVING**  De stad behoudt zich het recht toe om controles uit te oefenen op de naleving van dit reglement. Controles kunnen zowel structureel als steekproefsgewijs gebeuren. Handhaving op het gebruik van de sorteerpas en de sorteerstraten wordt geregeld via de code van politiereglementen. Niet naleving van huidig reglement wordt bestraft met sancties zoals bedoeld in artikel 712 – 723 e.v. van de code van politiereglementen. In geval van tegenstrijdigheid tussen dit reglement en het politiereglement heeft het politiereglement voorrang. Retributies worden niet geregeld via dit reglement maar via het retributiereglement. Indien er toch een tegenstrijdigheid zou ontstaan heeft het retributiereglement voorrang.  **OVERMACHT**  Indien de stad Antwerpen, of een partner of onderaannemer, door overmacht tijdelijk verhinderd wordt zijn verplichtingen na te komen, komen deze te vervallen. Onder overmacht wordt verstaan omstandigheden die de nakoming van de verbintenis verhinderen, en die niet aan de stad Antwerpen, partners of onderaannemers zijn toe te schrijven. Hieronder wordt begrepen: alle abnormale en onvoorzienbare omstandigheden die onafhankelijk zijn van de wil van de stad die deze niet heeft kunnen voorzien noch voorkomen. Bijvoorbeeld het niet functioneren door vriesweer, niet tijdig ledigen door stakingen, onvoorziene omstandigheden bij derden waarvan de stad afhankelijk is…Het kan voorkomen dat de kaartlezer en/of inwerpzuil defect is. Ook dit wordt beschouwd als overmacht. De stad zal alles doen wat binnen haar mogelijkheden ligt om defecten zo snel mogelijk op te lossen.  **TOEPASSELIJK RECHT, BEVOEGDE RECHTBANKEN EN AANSPRAKELIJKHEID**  Het Belgische recht is van toepassing op dit reglement. In geval van betwisting zijn enkel de rechtbanken van Antwerpen bevoegd.  De stad Antwerpen kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade van welke aard dan ook, verbonden aan het gebruik van de sorteertstraat of sorteerpas.  **PRIVACY VERKLARING**  De stad ontvangt en bewaart van elke pashouder persoonsgegevens welke zijn gekoppeld aan een identiteitsbewijs, een telefoonnummer en/of mailadres indien deze werden verstrekt bij aanvraag van een sorteerpas of wanneer deze nadien werden verstrekt (bijvoorbeeld telefonisch, per e-mail of online) en de gegevens welke worden gegenereerd door het gebruik van de sorteerpas (via toegangsregistratie )  Deze verzamelde gegevens worden uitsluitend gebruikt voor het beheer van de sorteerpas, maar kunnen door de pashouder (of met toestemming van de pashouder) aan andere gegevensbestanden in het beheer van de stad gekoppeld worden door middel van de opmaak van een persoonlijk A-profiel.  De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van taken van algemeen belang. Vanuit het Materialendecreet en vanuit het besluit van de Vlaamse Regering; VLAREMA incl. het uitvoeringsplan huishoudelijk afval en gelijkaardig bedrijfsafval van OVAM worden lokale besturen verplicht om te zorgen voor de selectieve inzameling van huishoudelijke afvalstoffen. Lokale besturen mogen hierbij, binnen de opgelegde regels, zelf bepalen op welke wijze dit gebeurd. Stad Antwerpen staat zelf in voor de selectieve inzameling van huishoudelijke afvalstoffen op haar grondgebied welke via het gemeentelijk reglement wordt geregeld. De stad kiest hierbij onder meer voor afvalbrengsystemen op korte afstand. Naast de zorgplicht dienen lokale besturen te waken over de kwaliteit van de ingezamelde stromen en moeten ze inzetten op het behalen van doelstellingen.  De persoonsgegevens van de pashouders worden gebruikt om de dienstverlening van deze afvalbrengsystemen, genaamd sorteerstraten, te organiseren.Bij (vermoeden van) niet reglementair gebruik kunnen de persoonsgegevens ook worden gebruikt voor gerichte sensibilisering en handhaving.  Om verdere communicatie te ontvangen in verband met sorteren, sorteerpas en sorteerstraten (vb. praktische tips, informeren over wijzigingen in de dienstverlening…) wordt de pashouder steeds expliciet om toestemming gevraagd.  Elke pashouder heeft recht van mededeling en verbetering. Dit wil zeggen dat op vraag van de pashouder wordt meegedeeld welke persoonsgegevens verwerkt worden of gegevens gecorrigeerd of vervolledigd worden. Als je als pashouder deze rechten wil uitoefenen dan kan dat door contact op te nemen met het stedelijk contactcenter van stad Antwerpen via telefoon 03 22 11 333 of via mail [info@stad.antwerpen.be](mailto:info@stad.antwerpen.be)  Meer informatie over de Belgische en Europese privacywetgeving kan je vinden op de website van de toezichthoudende overheid [www.privacycommission.be](http://www.privacycommission.be). Ben je als pashouder van mening zijn dat je persoonsgegevens op een foutieve manier verwerkt worden kan je daar ook klacht indienen.  De meegedeelde en verkregen gegevens worden door de stad Antwerpen, Grote Markt 1, 2000 Antwerpen verwerkt onder toezicht van de stedelijke functionaris voor gegevensbescherming, mevrouw Anne Baré ([informatieveiligheid@stad.antwerpen.be](mailto:informatieveiligheid@stad.antwerpen.be) )  De stad gebruikt administratieve, technische en fysieke middelen om de persoonlijke gegevens van de pashouders te beschermen tegen misbruik, onwettig onthullen, gebruiken, doorspelen en vernietigen.  De stad zal de gegevens niet voor commerciële doeleinden gebruiken noch doorgeven aan derden.  Advies |
| **Wat vind je goed of sterk aan deze wijziging?**  Jeugdraad Hoboken:   * Je kan meer afval in één keer wegdoen bij de sorteerstraten. * Je moet geen witte/blauwe zakken meer aankopen. |
| **Wat vind je niet goed of zwak aan deze wijziging?**  Jeugdraad Wilrijk:   * *“Jongeren tussen de 16 en 18 jaar kunnen enkel een sorteerpas aanvragen indien ze toestemming hebben van één van de ouders of voogd”:*    + Wat met jongeren van die leeftijd die, om welke reden ook, alleenstaand zijn / zelfstandig wonen? |
| **Vragen aan college/gemeenteraad** |
| **Bedreiging**  Jeugdraad Hoboken:   * Mogelijks moedigen deze sorteerstraten mensen aan om meer te sluikstorten. Mensen nemen misschien niet de moeite om hun afval te gaan wegdoen. * Het feit dat je je sorteerpas moet opladen met geld, kan mensen weerhouden hun afval in de containers te gooien en stimuleert sluikstorten. |
| **Opmerkingen en vragen**  Jeugdraad Hoboken:   * Waarom zijn de sorteerstraten niet bruikbaar tussen 22u en 7u?   Jeugdraad Wilrijk:   * Dit reglement is van toepassing voor particulieren. * Bestaat er een soortgelijk reglement voor (jeugd)verenigingen? * Hoe kunnen zij gebruik maken van de sorteerstraten? |
| **Kansen** |