

REGLEMENT UITLEENDIENST



Kortenaak

REGLEMENT UITLEENDIENST

Goedgekeurd door het College van Burgemeester & Schepenen op 29/03/2021

Goedgekeurd door de Gemeenteraad op 22/04/2021

LEGISLATUUR

2021-2024

GEMEENTE KORTENAKEN

INHOUD

Overwegend gedeelte	2
Beschikkend gedeelte	2
Artikel 1 /rechthebbenden	2
Artikel 2 /voorrangsregel	2
Artikel 3 /Aanvragen.....	3
Artikel 4 /uitleentermijn.....	3
Artikel 5 /Tarieven	3
Artikel 6 /Afhalen / terugbrengen / leveren materiaal	3
Artikel 7 /gebruik	4
Artikel 8 /Schade	4
Artikel 9 /bijzondere afspraken	4
Artikel 10 /betwistingen	4

OVERWEGEND GEDEELTE

Gelet op het reglement op de uitleendienst goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 20 december 2011;

Overwegende dat de gemeente Kortenaken eigenaar is van heel wat materiaal dat regelmatig ter beschikking wordt gesteld van allerlei verenigingen, instanties en personen die erom verzoeken;

Gelet op het Meerjarenplan 2020-2025 en Strategische Doelstelling 4: Kortenaken blijft een leefbaar dorp - beleidsdoelstelling 4.6: Het bestuur zet in op ondersteuning van verenigingen en de vrijwilligerswerking en werkt met hen samen i.p.v. alles zelf te organiseren - actieplan 4: De uitleendienst wordt gemoderniseerd en het aanbod wordt beter gepromoot. Er wordt gekeken naar een samenwerking met de provincie;

Overwegende dat het gemeentebestuur wil bijdragen tot een optimale werking van verenigingen door materiële ondersteuning. En dat het gemeentebestuur ook particulieren van Kortenaken wil ondersteunen in het organiseren van hun evenementen met materiële ondersteuning. Daartoe wordt er materiaal ter beschikking gesteld via de gemeentelijke uitleendienst;

Overwegende dat commerciële organisaties, geen materiële ondersteuning genieten van het gemeentebestuur.

BESCHIKKEND GEDEELTE

ARTIKEL 1 /RECHTHEBBENDEN

§ 1 Gemeente Kortenaken stelt materiaal ter beschikking aan:

- Alle erkende verenigingen met zetel en/of domicilie in Kortenaken.
- Onderwijsinstellingen van de gemeente Kortenaken.
- Straat-, buurt- en wijkcomités in Kortenaken die een activiteit organiseren zonder commerciële doeleinden.
- Individuele burgers woonachtig in Kortenaken.

§ 2 Commerciële organisaties zijn uitgesloten van ontlening.

§ 3 De uitleendienst is een lokale uitleendienst. Het materiaal mag enkel en alleen gebruikt worden op het grondgebied van Kortenaken. Voor weekend- en kampmateriaal voor jeugdverenigingen kan er een uitzondering zijn op bovenstaande regel.

§ 4 De gebruiker verbindt er zich toe het geleende materiaal in geen geval uit te lenen aan derden.

ARTIKEL 2 /VOORRANGSREGEL

§ 1 Bij het behandelen van de aanvraag wordt prioriteit verleend volgens de aanvraagdatum.

§ 2 Materialen kunnen ten vroegste 1 jaar op voorhand gereserveerd worden.

§ 3 Verenigingen, onderwijsinstellingen en straat-, buurt- en wijkcomités krijgen voorrang op aanvragen van individuele burgers. Er wordt aan individuele burgers 1 maand voor de activiteit definitief bevestigd. Tot die termijn wordt aan de aanvragers, zoals hierboven beschreven, voorrang gegeven.

§ 4 Bij twijfel wordt een aanvraag voorgelegd aan het College van burgemeester en schepenen.

Reglement Uitleendienst

§ 5 In uitzonderlijke omstandigheden (handelingen van openbaar gezag: verkiezingen, rampgevallen,...) kan de gemeente Kortenaeken de uitgeleende materialen opeisen en eventuele reservaties teniet doen. Deze beslissing wordt steeds gemotiveerd en meegedeeld aan de aanvrager.

ARTIKEL 3 /AANVRAGEN

Materialen kunnen online gereserveerd worden via de website www.kortenaeken.be of bij de dienst onthaal in het gemeentehuis, Dorpsplein 35 – 3470 Kortenaeken op 011 58 62 62 of uitleendienst@kortenaeken.be. Hierbij dient steeds de naam, het aders, telefoonnummer, e-mailadres, rijksregisternummer en rekeningnummer vermeld te worden. Deze persoonsgegevens worden enkel gebruikt in verband met uw aanvraag en uitleningen. ¹

Door het ontlene van het materiaal verklaart de gebruiker zich akkoord met de bepalingen van dit reglement en waarborgt de stipte naleving ervan.

ARTIKEL 4 /UITLEENTERMIJN

De uitleentermijn bedraagt maximum 1 week.

Mits voldoende motivering kunnen uitleningen voor langere termijn toegestaan worden.

ARTIKEL 5 /TARIEVEN

§ 1 De materialen worden meegegeven na het ondertekenen van het uitleendocument.

§ 2 Particulieren zijn verplicht een reserveringskost te betalen voor het ontleende materiaal. Deze kost wordt bepaald naar gelang het ontleende materiaal. De reserveringskost wordt berekend aan de hand van het retributiereglement uitleendienst (zie bijlage). De reserveringskost moet vooraf aan elke ontlening betaald worden. Er wordt steeds een bewijs van betaling afgeleverd.

§ 3 Verenigingen mogen het materiaal van de uitleendienst gratis ontlene voor de vooraf bepaalde uitleentermijn.

§ 4 Indien materiaal te laat wordt ingeleverd wordt een bijkomende retributie per stuk, per dag aangerekend zoals vermeld in het retributiereglement.

ARTIKEL 6 /AFHALEN / TERUGBRENGEN / LEVEREN MATERIAAL

§ 1 De materialen dienen tijdig door de ontlener zelf afgehaald en teruggebracht te worden op de met het gemeentebestuur afgesproken plaats, dag en uur. Er zijn 2 afhaal- en 2 terugbrengmomenten per week. Op dinsdag en donderdagvoormiddag. Hier wordt een afspraak voor gemaakt bij reservatie.

§ 2 De ontlener kan ervoor kiezen om grote materialen zoals banksetten, door het gemeentebestuur te laten leveren en afhalen. Particulieren betalen hier een extra verplaatsingsvergoeding van € 50 per transport (brengen en ophalen) voor. Het vervoer is beperkt tot de inzet van 1 camionette met aanhangwagen en wordt enkel uitgevoerd op de werkdagen, binnen de grenzen van de gemeente. Materiaalvervoer is dus niet mogelijk op feestdagen en in de weekends.

¹ De persoonsgegevens die je hierbij verstrekt, worden verwerkt door het gemeentebestuur van Kortenaeken, Dorpsplein 35, 3470 Kortenaeken. Zij worden verwerkt conform de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van 27 april 2016. Wij verwerken de opgegeven persoonsgegevens enkel voor het doeleinde waarvoor ze worden ingezameld en enkel zolang dit nodig is. Je hebt het recht tot inzage, verbetering en – indien mogelijk – verwijdering van deze gegevens. Meer informatie over hoe wij jouw privacy waarborgen kan je terugvinden in ons privacybeleid: <https://www.kortenaeken.be/beleid—bestuur/privacyverklaring/privacyverklaring-gemeentebestuur> . Een papieren versie van deze privacyverklaring is te verkrijgen aan het onthaal van het gemeentehuis. Voor meer info: 011 58 62 62 – privacy@kortenaeken.be.

Reglement Uitleendienst

§ 3 De ontleners verklaart bij de ontlening het materiaal in goede staat te hebben ontvangen. Dit gebeurt automatisch bij het handtekenen van het uitleenformulier.

§ 4 Bij het binnenkomen van het materiaal wordt alles nagekeken. Indien er herstellingen dienen te gebeuren worden herstellingskosten in rekening gebracht voor de laatste ontleners.

§ 5 De materialen dienen in propere staat teruggebracht te worden.

ARTIKEL 7 /GEBRUIK

§ 1 Het materiaal dient gebruikt te worden waarvoor het bestemd is. De ontleners gebruikt het materiaal als een goede huisvader en brengt het in propere staat terug.

§ 2 Bij gebruik van de ontleende voorwerpen dienen alle schriftelijke en mondelinge richtlijnen inzake behandeling ervan strikt in acht genomen te worden.

§ 3 Het gemeentebestuur van Kortenaak kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen of andere schadelijke gevolgen die voortvloeien uit het gebruik van het ontleende materiaal.

ARTIKEL 8 /SCHADE

§ 1 Voor elke schade aangericht aan het materiaal zal een billijke schadevergoeding worden geëist. Het College van Burgemeester en Schepenen is gemachtigd om een schadevergoeding te bepalen. Hierbij worden volgende richtlijnen in acht genomen:

- Herstelbare schade zal op kosten van de ontleners hersteld worden. De ontleners mag in geen geval zelf overgaan tot herstel van de schade.
- Bij onherstelbare schade, verlies of diefstal, worden de goederen op de kosten van de ontleners vervangen. De reële kost van de materialen is opgenomen in het retributiereglement uitleendienst (zie bijlage).

§ 2 Het College van Burgemeester en Schepenen neemt de nodige maatregelen om de schadevergoeding in te vorderen.

ARTIKEL 9 /BIJZONDERE AFSPRAKEN

§ 1 Door het ontlener van enig materiaal verklaart de ontleners de bepalingen van dit reglement te aanvaarden en de stipte naleving ervan te waarborgen.

§ 2 Bij misbruiken, wanbetalingen en zware beschadigingen kan het gemeentebestuur op elk moment een einde stellen aan de ontlening en toekomstig gebruik weigeren.

ARTIKEL 10 /BETWISTINGEN

§ 1 Eventuele bezwaren die steunen op de toepassing van dit reglement moeten aan het College van Burgemeester en Schepenen schriftelijk worden meegedeeld.

§ 2 Alle betwistingen en in dit reglement niet voorziene gevallen worden eveneens door het College van Burgemeester en Schepenen beslecht.

Reglement Uitleendienst

Dit reglement treedt in werking vanaf 1/05/2021 en vervangt alle voorgaande reglementen m.b.t. de uitleendienst..
