

PROVINCIE VLAAMS-BRABANT – ARRONDISSEMENT LEUVEN – GEMEENTE KORTENBERG

UITTREKSEL UIT HET REGISTER der beraadslagingen van de GEMEENTERAAD

OPENBARE ZITTING VAN 4 SEPTEMBER 2023

AANWEZIG: ~~Ann Van de Castele, voorzitter~~; Thomas Malisart, wnd. voorzitter; Alexandra Thienpont, burgemeester; David Haelterman, Kristien Goeminne, ~~Maarten Willems~~, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, schepenen; Bart Nevens, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Mia Vandervelde, ~~Sabine Ledens~~, Harold Vanheel, ~~Melody Debaetselier~~, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere, raadsleden; Leen Ceuppens, algemeen directeur.

De raad,

16. Reglement betreffende materiële steun - uitleendienst - aanpassing

Gelet op de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur, artikel 41, 23°;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende definiëring begrip dagelijks bestuur;

Overwegende dat het reglement goedgekeurd op de gemeenteraad van 21 juni 2010 sterk verouderd is en het noodzakelijk is het reglement aan te passen aan de huidige manier van werken;

Gelet op het reglement ‘burgerinitiatieven’ dat werd goedgekeurd op de gemeenteraad d.d. 6 december 2021;

Overwegende dat advies werd gevraagd aan volgende adviesraden: cultuurraad, jeugdraad, sportraad, MAR, Wereldraad, seniorenadviesraad en de RLE;

Gelet op het advies van de cultuurraad d.d. 6 juli 2023;

Gelet op het advies van de jeugdraad d.d. 27 juni 2023;

Gelet op het advies van de MAR d.d. 27 juni 2023;

Gelet op het advies van de Wereldraad d.d. 1 juni 2023;

Gelet op het advies van de RLE d.d. 19 juli 2023;

Overwegende dat alle ontvangen adviezen als bijlagen aan dit besluit werden toegevoegd;

Gelet op het antwoord d.d. 3 augustus 2023 van gemeente Kortenberg op het advies van de cultuurraad, jeugdraad, MAR, Wereldraad en de RLE;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

Besluit: met algemene stemmen

De gemeenteraad keurt het aangepaste ‘Reglement betreffende materiële steun: uitleendiensten’ goed. Het reglement maakt integraal deel uit van dit besluit.

<p style="text-align: center;">Reglement betreffende materiële steun: uitleendienst GR 4 september 2023</p>

Algemene voorwaarden

Hoofdstuk 1: Doel en gebruikers

Artikel 1: doel

In het kader van het gemeentelijk vrijetijdsbeleid wil het gemeentebestuur de volgende materiële ondersteuning bieden:

- uitleendienst voor audiovisueel materiaal
- uitleendienst voor sport- en spelmateriaal
- uitleendienst voor volksspelen
- uitleendienst voor feestmateriaal

De bedoeling is om materiële ondersteuning te bieden aan de gebruikers vermeld onder artikel 2.

De materialen mogen niet worden gebruikt voor commerciële activiteiten of voor beroepsdoeleinden.

Artikel 2: gebruikers

Het gebruik van deze uitleendienst kan door:

- a. erkende Kortenbergse verenigingen
- b. gemeentelijke adviesraden
- c. gemeente en Welzijnshuis Kortenberg
- d. politie HerKo en Hulpverleningszone Vlaams-Brabant West
- e. onderwijsinstellingen uit Kortenberg, het Deeltijds Kunstonderwijs en hun ouderraden
- f. alle zorginstellingen gelegen in Kortenberg (bijvoorbeeld kinderopvang, rusthuis)
- g. goedgekeurde burger- en buurtinitiatieven (bijvoorbeeld speelstraat, buurtfeest of activiteiten in het kader van het reglement 'Burgerinitiatieven')

De aanvrager die in naam van de hierboven vermelde gebruikers materiaal komt ontlenen, is 18 jaar.

Artikel 3: materiaal

Een overzicht van het beschikbare materiaal is terug te vinden op de gemeentelijke website. Deze lijst kan ten alle tijden aangevuld of gewijzigd worden. De nodige handleidingen zijn terug te vinden op de gemeentelijke website.

Hoofdstuk 2: Werking uitleendienst

Artikel 4: aanvraag

De aanvrager kan via de gemeentelijke website een (online) aanvraagformulier invullen om gewenste materialen aan te vragen. Indien meer informatie over de materialen nodig is, kan men contact opnemen met de dienst Vrije Tijd via uitleendienst@kortenberg.be of 02 755 30 70.

In het online aanvraagformulier worden alle noodzakelijke gegevens zoals naam en contactgegevens aanvrager, naam activiteit, locatie activiteit, gewenste periode... opgevraagd.

Artikel 5a: afhalen en terugbrengen van materialen uit uitleendienst voor audiovisueel materiaal, sport- en spelmateriaal en volksspelen

De aanvragen dienen maximum 6 maanden en minimum 5 werkdagen voor de activiteit te gebeuren en zijn pas definitief na bevestiging door de uitleendienst.

De materialen moeten door de aanvrager zelf worden afgehaald en teruggebracht bij de uitleendienst in het Administratief Centrum. Zowel voor het afhalen als het terugbrengen van de materialen moet verplicht een afspraak gemaakt worden aan de Vrijetijdsbalie via kortenberg.mijnafsprakemaken.be/client/ of 02 755 30 70.

Bij het afhalen wordt een afhaalformulier ondertekend waarin men erkent het reglement te kennen en de materialen in goede staat te ontvangen.

Het toegestane materiaal dat niet afgehaald wordt op de afgesproken datum kan door de uitleendienst verder worden uitgeleend.

Artikel 5b: leveren en ophalen van materialen uit uitleendienst voor feestmateriaal

De aanvragen dienen maximum 6 maanden en minimum 15 werkdagen voor de activiteit te gebeuren en zijn pas definitief na bevestiging door de uitleendienst.

Het feestmateriaal wordt door de Uitvoeringsdiensten geleverd op het opgegeven leveringsadres te Kortenberg. Er moet steeds voor gezorgd worden dat het materiaal veilig en droog kan staan.

Na afloop moet het materiaal op dezelfde plaats terug klaargezet worden. Al het materiaal moet proper zijn. Beschadigd materiaal dient apart gezet te worden.

Hoofdstuk 3: Algemene richtlijnen

Artikel 6: zorg

Tijdens de uitlening moet de aanvrager de volgende richtlijnen naleven:

- de aanvrager moet de uitgeleende voorwerpen met het nodige respect behandelen;
- bij het gebruik van de voorwerpen moet de aanvrager de verstrekte gebruiksaanwijzingen strikt opvolgen;
- in geen enkel geval mag de aanvrager de uitgeleende voorwerpen overdragen, uitlenen of ter beschikking stellen aan derden;
- de aanvrager moet de uitgeleende voorwerpen, proper en in goede staat, ten laatste op de overeengekomen datum terugbezorgen/hebben klaarstaan voor ophaling door de Uitvoeringsdiensten;

Het niet naleven van deze bepalingen geeft aanleiding tot het verhalen van extra kosten op de aanvrager. Daarbij wordt onderstaande regeling gehanteerd:

- Materialen die beschadigd of erg vuil zijn: terugbetaling van de herstellings- en/of schoonmaakkosten (herstelling en/of schoonmaak door de Uitvoeringsdiensten: 50 euro per uur. Herstelling en/of schoonmaak door externe firma: volgens factuur);
- Materialen die te laat worden binnengebracht worden per bijkomende dag gefactureerd aan het tarief van één uitleenperiode (bijvoorbeeld: de huur van een beamer voor één uitleenperiode bedraagt 5 euro. Voor elke dag dat de beamer te laat wordt binnengebracht, wordt 5 euro extra aangerekend).

Artikel 7: verantwoordelijkheid

Tijdens de uitlening is de aanvrager volledig verantwoordelijk voor de uitgeleende voorwerpen. Bij schade, diefstal, verlies of vernietiging moet de aanvrager de volgende procedure naleven:

- op de eerstvolgende werkdag wordt de gemeentelijke uitleendienst telefonisch (02 755 30 70) of per e-mail (uitleendienst@kortenberg.be) op de hoogte gebracht van de aard van de problemen;
- in geval van diefstal wordt daarvan onmiddellijk aangifte gedaan bij de politie en een dubbel van het proces-verbaal wordt zo vlug mogelijk aan de uitleendienst bezorgd.

Artikel 8: schade of diefstal

Het gemeentebestuur zal de kosten die voortvloeien uit de schade, de diefstal, het verlies of de vernietiging van de uitgeleende voorwerpen, van de aanvrager (behalve gemeentediensten) terugvorderen:

- bij schade: de herstellingskosten;
- bij verlies, diefstal of vernietiging: de kostprijs voor de aankoop van een nieuw toestel.

Goederen die uitgeleend worden en die verloren, gestolen of beschadigd raken, zijn niet verzekerd. Aanvragers dienen zich hiervoor in orde te stellen via een polis aansprakelijkheid met een dekking toevertrouwd goed of een polis ba familia of dienen zelf in te staan voor vergoeding van deze schade.

Het terugvorderen van deze kosten is noodzakelijk opdat het materiaal onmiddellijk hersteld of aangevuld kan worden. Het niet betalen van deze kosten zorgt ervoor dat de aanvrager voor een bepaalde periode, bepaald door het college van burgemeester en schepenen, wordt uitgesloten.

Artikel 9: aansprakelijkheid gemeentebestuur

Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen en schade die voortvloeien uit het gebruik of misbruik van de uitgeleende voorwerpen. De gemeente mag ten alle tijden controle uitoefenen over het gebruik van het uitgeleende materiaal.

Hoofdstuk 4: Huurprijzen

Artikel 10: huurprijzen

De huurtarieven zijn terug te vinden in een apart overzicht dat deel uitmaakt van dit reglement. Deze tarieven worden aangerekend aan alle gebruikers met uitzondering van gebruikersgroepen b, c, d en e.

Artikel 11: betaling

De betaling van huur gebeurt bij voorkeur via factuur na afloop van de activiteit. Eventuele cashbetalingen dienen aan de Vrijtijdsbalie te gebeuren.

Hoofdstuk 5: Afsluitende bepaling

Door het ontlenen van de materialen aanvaardt de aanvrager alle bepalingen van dit reglement. Afwijkingen op dit reglement kunnen mits grondige motivatie enkel toegestaan worden door het college van burgemeester en schepenen. Eventuele betwistingen i.v.m. dit reglement en het uitgeleende materiaal dienen eveneens schriftelijk voorgelegd te worden aan het college.

Hoofdstuk 6: Inwerkingtreding

Dit reglement treedt onmiddellijk in werking.

Hoofdstuk 7: Geschillen en onvoorziene omstandigheden

Alle interpretatiegeschillen en onvoorziene omstandigheden betreffende de toepassing van dit reglement worden behandeld door het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Kortenberg.

Hoofdstuk 8: Opheffingsbepalingen

De gemeenteraadsbeslissing 'Reglement betreffende de materiële steun aan verenigingen: uitleendiensten - aanpassing' d.d. 21.06.2010 wordt hierbij opgeheven.

562

- 1 VT
- 1 Adviesraden
- 1 Fin
- 1 Archief

Namens de gemeenteraad

De algemeen directeur
(g) L. CEUPPENS

De wnd. voorzitter
(g) T. MALISART

Voor eensluidend uittreksel afgeleverd op: 6 september 2023

