

Reglement Uitleendienst

1. Uitleendienst

Het gemeentebestuur leent, tegen betaling, materiaal uit aan de Heuvellandse verenigingen, geregistreerd bij het gemeentebestuur. Andere inrichtingen en organisaties binnen Heuvelland en niet Heuvellandse verenigingen kunnen eveneens materiaal uitlenen met die beperking: enkel voor evenementen/activiteiten die toegankelijk zijn voor het publiek en die georganiseerd worden op het grondgebied Heuvelland.

Activiteiten van welke aard ook, georganiseerd ten bate van zuiver private belangen, worden uitgesloten.

2. Aanvragen

Het gebruik van de diverse materialen dient bij voorkeur schriftelijk of digitaal (via website-invulformulier) aangevraagd te worden bij het gemeentebestuur, uiterlijk 15 werkdagen voor de geplande uitlening. Bij laattijdige aanvragen wordt een forfaitaire kostenvergoeding van € 25 opgelegd voor administratieve opvolging. Laattijdige aanvragen worden enkel verwerkt binnen de reguliere werkuren. De aanvraag tot uitlenen gebeurt bij voorkeur door middel van het door de gemeente ter beschikking gestelde aanvraagformulier.

3. Aanvragen feestcomités

De aanvragen van de feestcomités voor de periode van de kermisactiviteiten krijgen voorrang op alle andere aanvragen. De andere aanvragen worden behandeld in volgorde van indiening.

4. Beschadigingen

Alle beschadigingen worden doorgerekend aan de aanvrager, tegen kostprijs voor herstel. Indien herstel onmogelijk is, wordt de kostprijs voor vernieuwing van het materiaal gerekend.

5. Ophalingsvoorwaarden

Als de vooropgestelde ophalingsvoorwaarden (tijdspit ophaling + het rein en correct gestapeld klaarstaan van het materiaal) niet gerespecteerd wordt, worden loon-en vervoerskosten aangerekend. De kosten worden bepaalde op € 75.

6. Leveringen

Het uit te lenen materiaal wordt door de Technische Dienst enkel geleverd, niet geplaatst.

7. Schade

De door de ontleners vastgestelde gebreken dienen onmiddellijk gemeld te worden, eventueel aan de hand van genomen foto's, via uitleendienst@heuvelland.be. Indien geen schade doorgegeven wordt, zal de eventueel vastgestelde schade bij ophaling doorgerekend worden aan de laatste ontleners.

8. Duur

De duur van het ontlenen materiaal wordt vastgesteld op maximum 10 werkdagen. Afwijkingen hierop worden enkel toegestaan mits goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen.

9. Inventaris

De inventaris van het uit te lenen materiaal, met kostprijs wordt samengesteld door het college van burgemeester en schepenen en is terug te vinden op de gemeentelijke website. Afwijkingen hierop worden enkel toegestaan mits goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen.

10. Tariieven

Materiaal uitlenen is betalend voor alle aanvragers volgens de tarieven opgesomd naast de betreffende artikels op de inventaris.

Er wordt een administratieve kost van € 10 aangerekend bij iedere ontlening. Dit voor de verwerking, de opvolging en de afrekening van de aanvraag.

De aanvrager ontvangt een factuur en betaalt deze via een overschrijving op rekeningnummer BE34 0910 0021 95 90 van de gemeente.

11. Slotbepalingen

Het regelement is van kracht van 1 januari 2023 tot en met 31 december 2025.

De gemeenteraadsbeslissing van 20 december 2021 met betrekking tot het regelement betreffende het uitlenen van materiaal wordt opgeheven.