



UITTREKSEL UIT DE NOTULEN DE GEMEENTERAAD VAN 19 MEI 2022

Patrick Gerard, Voorzitter gemeenteraad
Rudy Van Cronenburg, Burgemeester
Piet Penneman, Peter Van Bambost, Eddy Heirwegh, Schepenen
Aanwezig: Christine Bax, voorzitter BCSD
Linda Van Himme, Ronny Droesbeke, Guy Bral, Ruud Smeets, Rudy Lootens,
Diederik Lacayse, Wim Vanpuyvelde, André Chalmet, Heidi Misseghers, Frederik
Braeckman, Michiel Van Eetvelde, Gemeenteraadsleden
Lise Gosseye, Waarnemend Algemeen Directeur

Verontschuldigd: Dirk Ongenae, Karine Cornelis, Gemeenteraadsleden

Afwezig: /

Reglement Gemeentelijke Uitleendienst. Aanpassing en herwerking van het gebruikersreglement. Ter goedkeuring.

Voorwerp en motivering

Eén van de actiepunten (actiepunt 2.2.2) in de huidige beleidsdoelstellingen 2020-2024 was het nagaan om de procedures voor het organiseren van evenementen en het reserveren van materialen van de gemeentelijke Uitleendienst meer klantvriendelijk te doen verlopen.

Samen met het herwerken van de procedures werd ook bekeken om deze zaken te digitaliseren.

Op 1 februari 2022 werd het online platform met digitale loketten evenementen en uitleendienst uitgerold.

Na twee maanden merken we dat nog enkele aanpassingen en wijzigingen aan het reglement van de gemeentelijke uitleendienst nodig zijn om de klantvriendelijkheid voor de huurders en de werking van de betrokken gemeentelijke diensten te verbeteren.

Daarnaast werd het uitleenreglement de laatste jaren verschillende keren aangepast met aanvullingen en wijzigingen waardoor de logische samenhang in het gedrag kwam. Daarom werd het reglement grondig nagezien en herwerkt tot een logisch en overzichtelijk geheel.

De gemeenteraad wordt gevraagd om het aangepaste reglement van de gemeentelijke Uitleendienst goed te keuren.

Regelgeving

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De gemeenteraad keurt het aangepast reglement van de gemeentelijke Uitleendienst goed. Het reglement bevat volgende artikelen:

Artikel 1 Algemeen

§ 1 Door het gemeentebestuur Wachtebeke wordt materiaal (overzicht zie gemeentelijke website) ter beschikking gesteld aan de erkende plaatselijke verenigingen, organisaties, scholen, OCMW- en gemeentediensten en andere openbare besturen.

§ 2 Particulieren kunnen enkel verkeersborden op voet, knipperlichten en kegels voor privédoeleinden huren. Bijkomende voorwaarde is dat ze woonachtig zijn in Wachtebeke of deze materialen nodig hebben voor hun verhuis naar Wachtebeke.

§ 3 Ontleend materiaal mag niet worden doorverhuurd of uitgeleend aan derden.

§ 4 In geval van gemeentelijke noodwendigheden kan de nadarafsluiting op elk moment geheel of gedeeltelijk worden teruggevorderd door het gemeentebestuur.

Artikel 2 Duur

De duur van de ontlending wordt beperkt tot de duur van de activiteit.

Artikel 3 Administratie

De administratie van de Uitleendienst is gevestigd in het GC Cultuurhuis Safarken, Dr. J. Persynplein 6, Wachtebeke.

Openingsuren:

Maandag	9u00 – 12u00	14u00 – 19u00
Dinsdag	9u00 – 12u00	
Woensdag	9u00 – 12u00	
Donderdag	9u00 – 12u00	
Vrijdag	9u00 – 12u00	

Tel: 09 337 77 37

Email: materiaal@wachtebeke.be

Artikel 4 Reserveren

§ 1 Het reserveren van materiaal gebeurt online via <https://reservaties.wachtebeke.be>.

§ 2

a) Reserveren van materiaal kan ten vroegste zes maanden en ten laatste veertien dagen vóór de geplande datum van de activiteit.

b) Aanvragen door andere openbare besturen worden ten vroegste één maand vóór de geplande datum van de activiteit behandeld.

c) Enkel voor particulieren kan de aanvraagtermijn in uitzonderlijke gevallen en als het praktisch mogelijk is, worden ingekort tot 5 dagen.

§ 3 In het reservatiesysteem kan een optie op uitleenmateriaal genomen. Deze blijft geldig gedurende veertien dagen. Twee dagen voor het vervallen van de optie wordt een herinneringsmail verzonden. Als de aanvrager de optie daarna niet bevestigt in het online systeem, wordt de optie automatisch geannuleerd.

§ 4 Bij elke aanvraag worden zeker volgende gegevens gevraagd:

- Naam en adres van de aanvrager
- Naam, adres en telefoonnummer van de contactpersoon
- Naam, adres en telefoonnummer van de contactpersoon bij levering en ophalen
- Omschrijving activiteit

- Datum of periode van gebruik van het materiaal
- Duidelijke beschrijving van de plaats van levering en terughalen

§ 5 Voor het reserveren en gebruik van verkeersborden of ander materiaal op openbaar domein of openbare weg dient eerst een goedkeuring 'inname openbaar domein' of 'tijdelijk parkeerverbod' worden aangevraagd online via de gemeentelijke website www.wachtebeke.be.

§ 6 Heb je hulp nodig bij de online-aanvraag? Dan kan u terecht bij de administratie tijdens de openingsuren (artikel 3).

Artikel 5 Facturatie en betaling

§ 1 Voor het gebruik van materiaal worden volgende kosten aangerekend (Bijlage 1):

- een gebruiksvergoeding
- een waarborg

Voor activiteiten die ingericht worden in samenwerking met het lokaal bestuur en andere openbare besturen, kan het materiaal van de uitleendienst gratis ontleend worden.

De bedragen van de gebruiksvergoedingen en waarborgen zijn in bijlage bij dit reglement toegevoegd.

§ 2 De gebruiker ontvangt de factuur per mail. De betaling gebeurt door storting van het totale bedrag op het rekeningnummer van het Gemeentebestuur met vermelding van de gestructureerde mededeling van deze factuur. Een kopie van de factuur kan aangevraagd worden bij de administratie.

§ 3 Het bedrag van de gebruiksvergoeding en waarborg van de ontlening moet 10 dagen vóór de ontlening betaald zijn. Ontleningen die niet tijdig zijn betaald worden automatisch geannuleerd. Voor particulieren kan de betalingstermijn in uitzonderlijke gevallen worden aangepast als dat nodig is (artikel 4).

§ 4 Na de ontlening wordt de eindafrekening gemaakt. De betaalde waarborg wordt teruggestort na het ophalen van het ontleende materiaal op voorwaarde dat dit volledig en niet beschadigd is. Eventuele schade wordt verrekend met de waarborg. Ook als het materiaal niet op afgesproken plaats en tijdstip beschikbaar is voor ophalen wordt de waarborg hiervoor aangesproken (artikel 7).

Artikel 6 Annuleren

§ 1 Als de gebruiker de ontlening wil annuleren kan dit:

- ten laatste 10 dagen vóór de datum van ontlening via het online systeem
- minder dan 10 dagen vóór de datum van ontlening telefonisch via 09 337 77 37 tijdens de administratieve openingsuren

§ 2

a) Gebeurt het annuleren minder dan 5 dagen vóór de ontleningsdatum, wordt 50% van het bedrag van de gebruiksvergoeding van het geannuleerde materiaal aangerekend.

b) Als de gebruiker niet annuleert en het materiaal blijkt niet nodig bij levering en moet worden teruggebracht naar het depot, wordt de volledige gebruiksvergoeding aangerekend.

Artikel 7 Leveren en ophalen van het materiaal

§ 1 De Technisch Uitvoerende Dienst (TUD) zorgt voor het leveren en ophalen van het materiaal. De tijdstippen worden vermeld in de bevestigingsmail.

Bij intergemeentelijke samenwerking zorgt de gemeente die het materiaal gebruikt, zelf voor het transport van het materiaal.

§ 2 Levering gebeurt op de werkdagen/werkuren van de gemeentelijke TUD op de dag vóór de ontlening het materiaal wil gebruiken vóór 11u30.

Uitzondering zijn de verkeersborden die 48 uur vooraf geleverd worden. Als dit in het weekend valt, worden deze op vrijdagvoormiddag geleverd.

§ 3 Het ophalen gebeurt op de werkdagen/werkuren van de gemeentelijke TUD op de dag na het gebruik van het materiaal.

§ 4 Als ontleend materiaal niet kan worden opgehaald door de TUD op het afgesproken tijdstip zonder de uitleendienst tijdig te verwittigen, wordt per dag een vergoeding van 2,50 euro per ontleend onderdeel gerekend. Hiervoor zal een deel of het geheel van de waarborg gebruikt worden.

Het aanrekenen van de kosten vervalt als de gebruiker de Uitleendienst op voorhand verwittigde via 09 337 77 37. Een verlenging van de reservatie kan dan worden gemaakt.

§ 5 Podiumelementen worden enkel vervoerd en op- en afgebouwd door de gemeentediensten. De aanvrager/organisator zorgt voor een harde en effen ondergrond. Eens een podium is opgebouwd mag de opstelling op geen enkele manier gewijzigd worden door de ontlener.

Artikel 9 Controle en nazicht van het materiaal

§ 1 Voor controle en goedkeuring van het materiaal bij levering en ophalen is het verplicht dat de 'contactpersoon bij levering' op het afgesproken tijdstip aanwezig is.

Controle en goedkeuring zal gebeuren door het invullen en handtekenen van het controleformulier door deze contactpersoon.

Schade of ontbrekende stukken worden op dit formulier vermeld, evenals de naam van de verantwoordelijke. Bij afwezigheid van de contactpersoon van de ontlener zal de controle van het geleverde of teruggehaalde materiaal eenzijdig gebeuren door de medewerker van de TUD. De schade die bij deze eenzijdige controle zou worden vastgesteld, wordt onbetwistbaar gezien als de verantwoordelijkheid van de ontlener en zal worden aangerekend.

§ 2 Wanneer bepaalde stukken ontbreken bij het ophalen van geleend materiaal, zal de ontlener de kostprijs van de ontbrekende stukken betalen. Bij beschadigd materiaal wordt de kost van herstelling of vervanging in rekening gebracht. In de eerste plaats wordt hiervoor de waarborg aangesproken. Als deze onvoldoende is wordt de meerprijs aangerekend.

§ 3 Als de ontlener tijdens de ontleningsperiode tekortkomingen of schade vaststelt aan het materiaal, brengt hij de Uitleendienst onmiddellijk op de hoogte, ook al is hij hiervoor zelf niet verantwoordelijk.

§ 4 Bij diefstal van het materiaal doet de ontlener aangifte bij de plaatselijke politie en bezorgt een kopie van de aangifte aan de verantwoordelijke van de uitleendienst. Het college van burgemeester en schepenen zal dan beslissen hoe de zaak verder wordt behandeld.

§ 5 Als wordt vastgesteld dat er bij ontlening door een bepaalde klant herhaaldelijk schade is of tekortkomingen zijn, kan de betrokken klant, bij beslissing van het college van burgemeester en schepenen, van verdere ontlening uitgesloten worden.

Artikel 9 Aansprakelijkheid

Het gemeentebestuur van Wachtebeke kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen of eventuele andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van het ontleend materiaal.

Artikel 10 Naleving reglement

De ontlener verklaart de bepalingen van dit reglement te aanvaarden en de stipte naleving ervan te waarborgen bij het ontlenen van materiaal uit de uitleendienst.

Artikel 11 Inwerkingtreding en overgangsmaatregelen

§ 1 Dit reglement wordt van kracht voor aanvragen vanaf 1 juni 2022.

§ 2 Aanvragen die werden gedaan vóór 1 juni 2022 worden behandeld volgens het Reglement van de Gemeentelijke Uitleendienst dd. 26 juni 2021.

Bijlage 1

A. Gebruiksvergoeding

Preventieaanhangwagen	gratis
Geluidsmeter	gratis
Podiumelementen	1,50 euro/stuk
Trap podium	gratis
Verkeersborden op voet*	2,00 euro/stuk per dag
Verkeerskegels*	2,00 euro/stuk per dag
Gele knipperlichten*	4,00 euro/stuk per dag
Nadarafsluiting: 30 stuks (= 1 groep) 60 stuks (= 2 groepen) 90 stuks (= 3 groepen) 120 stuks (= 4 groepen) Per stuk (= 1 exemplaar)	12,00 euro 24,00 euro 36,00 euro 48,00 euro 0,50 euro

*Gebruikers van verkeersborden, - kegels en gele knipperlichten betalen een vergoeding voor de door hen aangevraagde dag of periode.

B. Waarborgen

Voor volgende materiaal wordt een waarborg aangerekend:

Preventieaanhangwagen	75,00 euro
Geluidsmeter	175,00 euro
Podiumelementen	25 euro/stuk
Trap podium	13 euro
Nadarafsluiting	1 euro/stuk
Verkeersbord, verkeerskegel, geel knipperlicht	25,00 euro enkel bij gebruik vanaf 1 maand

Artikel 2

Dit reglement treedt, overeenkomstig artikel 11 van het reglement in werking vanaf 1 juni 2022.

Artikel 3

Een afschrift van dit besluit wordt bezorgd aan de Technische Uitvoerende Dienst, de Technische Dienst, de Dienst Cultuur en aan de financieel directeur.

Namens de Gemeenteraad:

De Waarnemend Algemeen Directeur,
Lise Gosseye

De Voorzitter gemeenteraad,
Patrick Gerard

Voor éénsluidend afschrift,
WACHTEBEKE, 25 mei 2022

De Waarnemend Algemeen Directeur,

De Voorzitter gemeenteraad,

Lise Gosseye

Patrick Gerard