

PROVINCIE  
VLAAMS-BRABANT

UITTREKSEL UIT HET NOTULENBOEK VAN DE  
GEMEENTERAAD

GEMEENTE  
LUBBEEK

ZITTING VAN 29/05/2002

Aanwezig : Freddy Vranckx, Burgemeester-Voorzitter  
Betty Lismont-Depret, Cyriel Swevers, Hilke Verheyden, Paul Hugaerts, Gilberte Muls, Schepenen  
Roger Wierinckx, Jules De Bent, Maurice Fol, Frederik Duerinckx, Peter Vanoyenbrugge, Koenraad Van  
Coppenoille, Jules Godts, Jan Van Brusselt, Ivan Vanderzeypen, André Van Goethem, Ingrid Vanden Berghe, Yvan  
Godfroid, Tamara Broos, Stephanie de Neeff, Rita Vrancken, Vranckx Justin, Raadsleden  
Johan Geens, Secretaris

Afwezig : Magda Verbeelen, Raadslid

VOORWERP : Welzijnszaken - cultuur - Reglement betreffende het ter beschikking stellen van gemeentelijke  
materialen - vaststelling

DE GEMEENTERAAD;

Gelet op het feit dat de gemeente beschikt over een uitleendienst;

Overwegende dat het uitlenen van materialen best gebeurt door één dienst;

Overwegende de noodzaak om de ontleende materialen te controleren op eventuele gebreken, zodat het materiaal  
steeds voldoet aan de verwachtingen van de verenigingen;

Overwegende dat de administratie betreffende deze ontleningen heel wat tijd in beslag neemt;

Overwegende dat verenigingen binnen aanzienlijke tijd dienen te weten of de gevraagde materialen nog  
beschikbaar zijn;

Gelet op de nieuwe gemeentewet;

Overwegende dat het verenigingsleven zelf heel wat werkzaamheden op zich kan nemen daar er enkel waarborg  
dient betaald te worden;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 14.10.1998 betreffende het uitlenen van gemeentelijke materialen;

Gelet op het advies van de Overlegadviesraad van 05.03.2002;

Gelet op het advies van de Commissie Culturele Materies van 21.05.2002 ;

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen.

**BESLUIT :**

**Artikel 1:** Met ingang van 10 juni 2002 de bovenvermelde beslissing van de gemeenteraad op te heffen voor wat  
gebruik van de gemeentelijke materialen betreft en te vervangen door het nieuwe reglement en de dienst  
Welzijnszaken, sectie Cultuur, te machtigen de gemeentelijke materialen, bestemd voor de uitleendienst, ter  
beschikking te stellen van de verenigingen, volgens de voorwaarden van dit reglement.

**Artikel 1. :** Het gemeentebestuur leent materialen uit aan Lubbeekse diensten, verenigingen en instellingen voor  
hun activiteiten.

**Artikel 2. :** Aanvraag

De aanvraag moet ten laatste 4 weken voor de activiteit schriftelijk ingediend worden op het daartoe bestemde  
formulier bij de: Dienst Cultuur, Gellenberg 16 te 3210 Lubbeek.

Deze aanvraagformulieren zijn te verkrijgen op bovenvermelde dienst.

Bij het behandelen van de aanvragen wordt prioriteit verleend volgens de datum waarop de aanvraag werd  
ingediend.

De aanvraag vermeldt duidelijk de plaats, datum en de aard van de activiteit waarvoor de materialen worden  
aangevraagd.

**Artikel 3. :** Het gebruik van de uitleenmaterialen is beperkt tot de afgesproken periode en plaats.

Wat de plaats betreft mogen de materialen enkel voor binnenhuisdoelen gebruikt worden (met uitzondering van  
de materialen in bijlage aangeduid met een \*). Bij droog weer kunnen materialen eventueel in open lucht gebruikt  
worden, maar steeds op een vlakke ondergrond. Na gebruik moeten de materialen echter onmiddellijk terug  
binnengezet worden.

Dit wil zeggen dat de gebruikte materialen geen nacht blijven buiten liggen.

**Artikel 4. :**

a) De materialen, vermeld in bijlage 1, dienen door de lener zelf afgehaald te worden. De lener brengt deze ook  
terug op het overeengekomen adres en tijdstip.

Hiervoor kan hij terecht op volgend adres: Gemeentelijke loods, Lostraat 6 A, 3212 Pellenberg

Openingsuren:	maandag	} van 08.00u tot 15.45u
	dinsdag	
	woensdag	
	donderdag	
	vrijdag	} van 08.00u tot 12.00u

Hij draagt zelf de verantwoordelijkheid bij eventuele schade aan materialen tijdens het vervoer.

b) de materialen vermeld in bijlage 2 dienen bij voorkeur ook door de lener zelf afgehaald te worden. Indien de lener niet in de mogelijkheid is om deze materialen af te halen kunnen deze eventueel door het gemeentepersoneel vervoerd worden. Dit gebeurt steeds tijdens de werkuren. De lener dient wel te zorgen voor personeel (minimum 2 personen) dat instaat voor het laden en lossen en van de aangevraagde materialen. Bij het inladen dienen deze personen zich op het afgesproken uur te melden aan de loods. Om zich te verplaatsen naar de plaats waar de materialen dienen afgeladen te worden, dienen de personen wel voor eigen vervoer te zorgen.

Bij het ophalen van de gebruikte materialen dienen deze teruggeplaatst te worden op de plaats van levering, klaar om opgeladen te worden. Ook dan zijn er minimum 2 helpers aanwezig. Deze helpers begeven zich na het inladen van de materialen onmiddellijk met een eigen voertuig naar de loods om daar het materiaal mee helpen af te laden.

Indien het toegestane materiaal niet werd afgehaald op de afgesproken datum, kan dit door de uitleendienst verder worden uitgeleend.

Voor de openbare bibliotheek, de activiteiten van de erkende gemeentelijke adviesorganen en de onderwijsinstellingen verzorgt de gemeentelijke uitleendienst in de mate van het mogelijke het vervoer van de materialen.

#### Artikel 5. : Waarborg

Voor het gebruik van de materialen moet een waarborg worden betaald. Het tarief is opgenomen in de lijst van de uitleenmaterialen. De maximaal te betalen totale waarborg per aanvrager wordt vastgesteld op 250 euro.

Hiertoe dient het verschuldigde bedrag (enkel cash geld) vóór de afhaling van de materialen bezorgd te worden bij de dienst voor cultuur. De ontleners ontvangt hiervoor een ontvangst- en afhaalbewijs. Met dit formulier kan de lener de materialen in de loods in ontvangst gaan nemen. Indien de gebruiker dit formulier niet kan voorleggen, zal hij/zij geen materialen in ontvangst kunnen nemen.

De waarborg zal terugbetaald worden na vaststelling dat alle gebruikte materialen op hun plaats werden teruggebracht, de gemaakte afspraken werden nageleefd en er geen schade werd aangericht. De waarborg kan afgehaald worden op de dienst cultuur. Om de waarborg te kunnen ontvangen dient de gebruiker het ontvangst- en afhaalbewijs dat hij/zij in de loods heeft voorgelegd bij het inleveren van de materialen mee te brengen naar de cultuurdienst. Hierop werd bij de inlevering de staat van het gebruikte materieel opgenomen.

Bij beschadiging aan het materieel zal de waarborg onmiddellijk ingehouden worden. De reparatie- of vervangingskosten zullen na de herstelling van de waarborg afgehouden worden. Het eventuele resterende saldo wordt nadien gestort op de rekening van de lener. Bij eventueel tekort zal de rest gevorderd worden door middel van een factuur.

Indien de materialen niet teruggebracht worden, verklaart de lener ermee akkoord te gaan dat de waarborg binnen de vijf dagen geïnd wordt en dat het eventueel tekort gevorderd wordt door middel van een factuur.

De gemeentelijke basisschool Lubbeek, de openbare bibliotheek en de erkende adviesraden zijn vrijgesteld van het betalen van een waarborg.

#### Artikel 6. : Nalatigheidvergoeding

Voor het terugbrengen van het materiaal na de afgesproken datum wordt een nalatigheidvergoeding aangerekend ter waarde van de helft van de waarborg.

De ontleners krijgt slechts de andere helft van de waarborg terug.

#### Artikel 7. : Controle

Bij het afhalen of leveren vergewist de lener zich van de goede staat van de materialen. Indien er geen melding gemaakt wordt van eventuele beschadigingen of defecten, wordt er door de uitleendienst verondersteld dat de materialen in goede staat ontvangen werden.

De uitleendienst controleert de teruggebrachte materialen. Eventuele tekortkomingen die bij gebruik worden vastgesteld, moeten steeds worden gemeld aan de uitleendienst.

Indien er schade wordt vastgesteld (ook bevuilding) door de gemeentelijke diensten bij ontvangst van de ontleende materialen, zullen de reparatie- of vervangingskosten steeds aangerekend worden.

#### Artikel 8. : Aansprakelijkheid + verantwoordelijkheid

Door het in ontvangst nemen van het materiaal verbindt de lener zich ertoe:

- het in goede staat te houden en met zorg te gebruiken;
- het in dezelfde staat terug te geven;
- bij beschadiging of bevuiling de overeengekomen kosten te betalen;
- bij verlies of diefstal de volledige aankoopprijs te vergoeden.

Tijdens de uitleening is de aanvrager volledig en onvervreemdbaar 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 op de hoogte gebracht van de aard van de problemen;
- in geval van diefstal wordt daarvan onmiddellijk aangifte gedaan bij de lokale politie en een dubbel van het proces verbaal wordt zo vlug mogelijk aan de gemeentelijke uitleendienst bezorgd.

Artikel 9. : De lener verbindt er zich toe het ontleende materiaal in geen geval verder uit te lenen, te verhuren aan derden of aan te wenden voor andere doeleinden dan vermeld in de aanvraag.

Artikel 10. : Het gemeentebestuur of het gemeentepersoneel kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen bij het vervoeren en/of gebruiken van de materialen door derden.

De ontlener sluit een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af.

Artikel 11. : Door het insturen van een aanvraag verklaart de aanvrager de bepalingen van dit reglement te aanvaarden en de stipte naleving ervan te waarborgen.

Alle geschillen omtrent de toepassing van dit reglement alsmede alle niet voorziene zaken vallen onder de bevoegdheid van het college van burgemeester en schepenen.

#### Materieel dat ontleend kan worden:

##### Bijlage 1.

Benaming	Aantal	Waarborg
Overheadprojector	1	€ 250
Projectiescherm	1	€ 250
Geluidsinstallatie met CD	1	€ 250
Geluidsinstallatie met cassette	1	€ 250
Sportkoffers *	6	€ 250 per stuk
Spots (met knijper)	10	€ 25 per stuk
Halogeenschijnwerpers	4	€ 60 per stuk
Podium wielervedstrijd *	1	€ 125
Bijzettrapje podium 20cm, 40 cm, 60 cm en 80 cm	1 van elke maat	€ 100 per stuk
Verlengsnoeren 25m	2	€ 125 per stuk
Verlengsnoeren 50m	2	€ 125 per stuk
Verkeerskegels *	80	€ 5 per stuk
Vlaggen *: - Lubbeek	1	€ 100 per vlag
- Vlaanderen	1	
- België	1	
- Europa	1	
Seniortenten *	2	€ 250 per stuk

##### Bijlage 2.

Benaming	Aantal	Waarborg
Panelen 2 x 1m		€ 15 per stuk
Klemmen voor verbinden panelen		
Staanders voor panelen		
Podiumelementen 2 x 1m	45	€ 20 per stuk
Vlaggenmasten *	5 houten	€ 15 per stuk
Nadar (afsluitingen) *	120 stuks	€ 5 per stuk
1 nadar = 2,5m		

\* : materialen die in openlucht mogen gebruikt worden.


Namens de gemeenteraad,

Op bevel :  
De Secretaris,  
Get) Johan Geens

De Burgemeester-Voorzitter,  
get) Freddy Vranckx

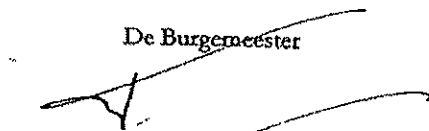
Voor eensluidend afschrift,  
Afgeleverd : 22 juli 2002

De Secretaris



Johan Geens

De Burgemeester



Freddy Vranckx

DATUM VERZENDING : 03/06/2002  
GEEN SCHORSING - VERNIETIGING  
ART.28 en 31 VAN HET DECREET VAN 28.04.1993  
Lubbeek, 22 juli 2002

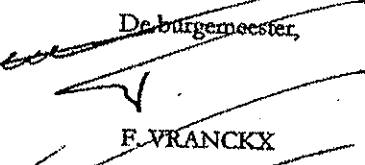
OP BEVEL

De secretaris,



J. GEENS

De burgemeester,



F. VRANCKX

