

Reglement uitleendienst

Lokaal Bestuur Hemiksem

Artikel 1. Algemeen

Voor een periode die aanvangt op 1.01.2026 wordt een reglement gevestigd op het ontlenen van materiaal van de dienst beleven, bewegen en ondernemen.

Artikel 2. Categorieën

Materiaal kan ontleend worden door:

CAT 1. Verenigingen van Hemiksem, organisatoren van buurtfeesten en evenementen die plaatsvinden in Hemiksem.

CAT 2. Verenigingen van buiten de gemeente / privé gebruikers.

CAT 3. Diensten van lokaal bestuur Hemiksem, dienstverlenende organisaties (Hemiksem).

CAT 4. Jeugdbewegingen aangesloten bij de jeugdraad van Hemiksem.

Artikel 3. Registratie

Elke ontlener moet zich registreren via het reservatieprogramma op www.hemiksem.be. Na goedkeuring van de registratie kan u een reservatie plaatsen.

Artikel 4. Reservering

Het reserveren van materiaal kan ten vroegste twaalf maanden voor de datum van de activiteit. De aanvraag moeten minstens 3 weken op voorhand gebeuren. Indien reservaties op minder dan 3 weken voor het evenement worden aangevraagd, is de reservatie niet gegarandeerd.

- Tenzij anders vermeld geldt het uitleentarief voor een periode van de laatste werkdag voor de dag van activiteit tot de eerste werkdag na de dag van de activiteit, met een totaal van maximum vier dagen. Wil men het materiaal langer huren kan men een extra periode van maximum vier dagen aanvragen.
- De ontlener moet een realistische schatting maken van het benodigde materiaal.

Artikel 5. Ophaling en teruggave

Het materiaal met code VD moet door de klant worden opgehaald en teruggebracht op de dienst beleven, bewegen en ondernemen.

Materiaal met de code GM moet door de klant worden opgehaald en teruggebracht bij het gemeentemagazijn.

De dienst beleven, bewegen en ondernemen communiceert naar de klant wanneer het materiaal wordt opgehaald en wordt teruggebracht.

Artikel 6. Voorwaarden

De ontlener kan een reservatie annuleren via het online reservatiesysteem (of kan contact opnemen met de dienst beleven, bewegen en ondernemen).

- Bij annulatie: binnen de 5 dagen voor de afgesproken afhaaldag blijft 100% van het ontleenbedrag van de geannuleerde goederen verschuldigd.
- Bij annulatie: binnen de 10 dagen voor de afgesproken afhaaldag blijft 50% van het ontleenbedrag van de geannuleerde goederen verschuldigd.
- Bij annulatie: langer dan 10 dagen voor de afgesproken afhaaldag betaal je geen annulatiekosten.

Artikel 7. Betaling

De retributie moet betaald worden na ontvangst van de factuur. Ontleners die nog openstaande facturen hebben, kunnen geen aanspraak maken op het gebruik van materiaal.

De aanvraag is pas definitief na goedkeuring en na storting van het volledige ontleenbedrag.

Artikel 8. Modaliteiten

Elke gebruiker controleert het materiaal bij ophaling en teruggave.

Alle beschadigingen/opmerkingen dienen ook dan ook voor de activiteit gemeld te worden bij de dienst bewegen, beleven en ondernemen. In deze mail moet een duidelijke foto van de schade in bijlage zitten. De datum en het tijdstip van de gestuurde mail moet voor de activiteit zijn. Elke klacht achteraf wordt geweigerd.

Bij het leveren en ophalen van materiaal met code GM moet er iemand aanwezig zijn om het materiaal aan te nemen en terug te geven.

Artikel 9. Aansprakelijkheid

- De gemeente Hemiksem kan niet aansprakelijk gesteld worden wanneer het gereserveerde materiaal door overmacht niet ter beschikking kan gesteld worden.
- Lokaal bestuur Hemiksem kan steeds een aanvraag weigeren. Ook tijdens de uitleenperiode kan, bij misbruik van het ontleende materiaal, de ontlening onmiddellijk worden stopgezet.
- Eventuele bezwaren of betwistingen moeten gericht worden aan het college van het lokaal bestuur Hemiksem uiterlijk vijf werkdagen nadat het betwiste feit zich heeft voorgedaan.
- De ontlener is verantwoordelijk voor het ontleende materiaal vanaf het moment van ophalen t.e.m. het moment van terugbrengen. Het materiaal moet met de meeste zorg behandeld worden tijdens vervoer, gebruik en opslag. De ontlener treft de nodige maatregelen om diefstal en vandalisme te vermijden. De ontlener zorgt ervoor dat het ontleende materieel beschermd is tegen weersomstandigheden (bv niet langdurig buiten in de regen).

- Ontleende materialen mogen enkel gebruikt worden door de ontleners. In geen geval mag het materiaal verder overgedragen, uitgeleend, verhuurd of ter beschikking gesteld worden aan derden.
- Bij onregelmatig gebruik van de ontleende goederen, bij het herhaaldelijk beschadigen of het niet (op tijd) terugbrengen ervan, of bij het onbetaald blijven van facturen, worden bestaande ontleningen opgeschort en worden geen nieuwe aanvragen meer aanvaard. Het college kan, zonder nadere ingebrekestelling en zonder voorafgaande rechtelijke tussenkomst, deze beslissing nemen.

Artikel 10. Bezwaar

De retributiebeschuldigde kan bezwaar indienen tegen deze retributie bij het college van burgemeester en schepenen.

Een bezwaarschrift dient aan volgende voorwaarden te voldoen:

- Het bezwaar wordt ingediend door de retributieschuldige of zijn vertegenwoordiger
- Het bezwaar wordt schriftelijk ingediend, dit kan ook via email:
belastingen@hemiksem.be

Artikel 11. Toezichthoudende overheid

De toezichthoudende overheid wordt van de bekendmaking op de hoogte gebracht overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.