

Aanwezig: Els Leenknecht, voorzitter; Lies Laridon, burgemeester; Marc Deprez, Marc De Keyrel, Martin Obin, Greet Dever, Katleen Winne, schepenen; Raf Goemaere, Eric De Keyser, Kurt Vanlerberghe, Mieke Vanrobaeys, Gaby Verstraete, Koen Coupillie, Bert Laridon, Koen Bultinck, Bieke Moerman, Karline Ramboer, Bart Laleman, Jonas Debaille, Joël Van Coppenolle, Sarah Thieren, Johan Desender, Claude Vindevogel, raadsleden; Marie Herman, algemeen directeur

29. Financiële dienst - Algemeen - Reglement inzake het vervoer van ontleend materiaal van de dienst feestelijkheden - Goedkeuring.

Bevoegdheid	<ul style="list-style-type: none">• artikelen 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur
Juridische grond	<ul style="list-style-type: none">• het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017• de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen• het bestuursdecreet van 07/12/2018
Verwijzingsdocumenten	<ul style="list-style-type: none">• de gemeenteraadsbeslissing van 29/06/2020 houdende de goedkeuring van het reglement uitleenmateriaal feestelijkheden• 20221108_de lijst met het uitleenmateriaal• de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 15/11/2022 houdende principiële goedkeuring van het reglement voor het vervoer en uitlening van materiaal van de dienst feestelijkheden
Feiten, context en argumentatie	<ul style="list-style-type: none">• Het materiaal van de Stad Diksmuide wordt gratis ter beschikking gesteld. Voor het leveren en terug ophalen van het ontleend materiaal wordt een forfaitair tarief per rit aangerekend.• Vanaf heden wordt voorzien in een maximum bedrag per activiteit.• Voor de volgende jaren wordt er een indexatieclausule in het reglement gevoegd.
Stemming	Met algemene stemmen
Besluit	<p><u>Enig artikel</u></p> <p>Het onderstaande reglement houdende het vervoer en ontleening van materiaal van de dienst feestelijkheden met inwerkingtreding vanaf 01/01/2023 goed te keuren:</p> <p><u>Artikel 1</u> <u>Doelstelling</u> De Stad Diksmuide leent, onder haar voorwaarden, materiaal uit ter ondersteuning van de verenigingen en hun organisaties.</p> <p><u>Artikel 2</u> <u>Toepassingsgebied</u> §1. Wie komt in aanmerking? – Eigen diensten stad en OCMW Diksmuide</p>

-
- Erkende verenigingen uit Diksmuide
 - Initiatieven in samenwerking met de stad Diksmuide
 - Verenigingen uit andere gemeenten voor activiteiten die ze organiseren op grondgebied van Diksmuide
 - Andere lokale besturen
Commerciële organisaties en particulieren kunnen geen beroep doen op deze uitleendienst.

§2. Welke materialen

Het actuele overzicht van het ontleenbaar feestmateriaal is opgenomen als bijlage bij het aanvraagformulier. De gemeenteraad verleent delegatie aan het college van burgemeester en schepenen om de lijst van het ontleenbaar materiaal aan te passen en om na de aankoop van de materialen ten behoeve van de uitleendienst steeds de prijs vast te stellen.

Artikel 3

Aanvragen

§1. Hoe en wanneer aanvragen

De aanvraag van het ontlenen van materiaal moet ten laatste 14 dagen voor de activiteit de stedelijke technische dienst bereiken. Mondelinge of telefonische aanvragen worden niet behandeld. Voor elke nieuwe activiteit dient een nieuwe aanvraag te worden ingevuld.

Mogelijke manieren om een geldige aanvraag in te dienen:

- Bij voorkeur via het e-loket op
<https://www.diksmuide.be/eloketdetail/22/ontlenen-materiaal-technische-dienst---aanvraag>
Na het verzenden ontvangt u een automatisch antwoord ter bevestiging van uw aanvraag.
- Schriftelijke aanvraag te richten aan:
Stedelijke Technische dienst
T.A.V. Magazijn
Grote Markt 6
8600 Diksmuide

- §2. Behandelen van de aanvraag.

Indien meerdere activiteiten op dezelfde dag worden georganiseerd zal men rekening houden met de criteria in onderstaande rangschikking:

- Categorie (zie Art. 1, §1.)
- Aanvraagdatum
- Anciënniteit van de activiteit.

Als aanvraagdatum geldt de datum op het aanvraagformulier. De aanvraag kan niet eerder dan 1 jaar voor de datum van ontlening worden aangevraagd. De ontlening wordt definitief bevestigd 3 maanden voor de datum van ontlening.

De contactpersoon op het aanvraagformulier is verantwoordelijk voor de ontlening. Met deze persoon wordt alle correspondentie gevoerd.

Laattijdige aanvragen worden behandeld maar dan wordt een administratieve forfaitaire kostenvergoeding van 25,0 euro opgelegd.

§3. Wijzigen of annuleren van de aanvraag

Een aanvrager kan een wijziging van zijn aanvraag indienen. Door omstandigheden kan het voorvallen dat:

- Er niet volledig kan worden geleverd of ter beschikking gesteld
- In het geheel niet kan worden geleverd of ter beschikking gesteld

-
- Er niet kan worden geplaatst.

Dit zonder recht op enige schadevergoeding voor de ontleners.

Indien de aanvrager de ontlening wenst te annuleren, dan brengt hij/zij/hiervan de stedelijke technische dienst op de hoogte. Dit kan enkel schriftelijk via magazijn@diksmuide.be en uiterlijk 1 week voor aanvang van de ontlening. Laattijdige annulaties zijn mogelijk maar dan wordt een administratieve forfaitaire kost van 25,0 euro aangerekend.

§4. Advies en ondersteuning

Voor grotere activiteiten kan stad Diksmuide meer ondersteuning bieden. Hiervoor kan een samenwerkingsverband met cultuurcentrum Kruispunt worden aangegaan. Voor meer informatie kan men terecht op techniek@diksmuide.be. Het reglement vindt men op <https://www.cckruispunt.be/Uitleenmateriaal>.

Artikel 4

Transport en gebruik

§1. Afhalen en leveren

Het materiaal kan worden afgehaald tijdens de openingsuren op de stedelijke technische dienst, Heernisse 6, 8600 Diksmuide.

Ontleend materiaal dat niet zelf mag worden afgehaald, wordt door de medewerkers van de stedelijke dienst feestelijkheden geleverd en afgehaald op de plaats zoals aangegeven op het aanvraagformulier en dit binnen de werkuren. Het materiaal wordt enkel geleverd, niet geplaatst.

§2. Duurtijd

Het materiaal wordt uitgeleend voor de periode vastgelegd op het aanvraagformulier. De maximum verhuurperiode wordt vastgesteld op 1 week. Ontleningen voor een langere termijn kunnen worden toegelaten mits een gemotiveerde aanvraag aan het college van burgemeester en schepenen. Dergelijke aanvragen dienen minstens 1 maand voor aanvang van ontlenen te worden ingediend.

§3. Terugbrengen

Alle materiaal dat door de aanvrager werd opgehaald moet ten laatste worden teruggebracht op de derde werkdag na de activiteit. Als het materiaal zonder voorafgaande afspraak laattijdig wordt teruggebracht, zal een vaste forfaitaire kost van 25,0 euro per dag worden aangerekend.

§4. Schade en diefstal

De ontleners controleert bij aflevering of afhaling het ontleend materiaal. Hij controleert de staat van de goederen en laat eventuele opmerkingen noteren op de leverbon. Hij ondertekent voor akkoord van het ontleende materiaal. Indien de ontleners niet aanwezig is en de aanvraag wordt bij aflevering niet ondertekend, dan wordt de levering toch uitgevoerd. In dat geval aanvaardt de ontleners stilzwijgend de levering waarvan wordt verwacht dat deze in goede staat en correct in aantal is. Indien bij aankomst bij de geleverde goederen toch opmerkingen blijken, dan dient de ontleners deze dezelfde dag schriftelijk door te geven aan de stedelijke technische dienst op het mailadres magazijn@diksmuide.be.

In geval van diefstal wordt verwacht dat de ontleners dit onmiddellijk meldt aan de politie. Hij bezorgt een dubbel van het proces-verbaal ten laatste de eerste werkdag volgend op de datum van het proces verbaal.

Artikel 5

Tarieven en aansprakelijkheid

§1. Tarief

Het materiaal wordt kosteloos uitgeleend. Er wordt enkel een forfaitaire kost aangerekend van 25,0 euro per rit voor het leveren en terug ophalen van het ontleend materiaal met een maximum van 100,0 euro/activiteit. Voor het leveren van vlaggenmasten en nadars worden deze kosten niet gerekend.

§2. Schade of diefstal

Het stadsbestuur zal alle kosten die voortvloeien uit schade, verontreiniging, diefstal, verlies of vernietiging van de ontleende goederen, van de ontleners terugvorderen. De vorderingen worden berekend op basis van de nieuwwaarde bij totaal verlies. In geval van herstelling en/of reiniging gebeurt dit op basis van reële kosten.

Openstaande facturen kunnen invloed hebben op de uitbetaling van de eventuele subsidies die de gebruiker van de stad ontvangt. Bovendien kan de gebruiker voor een periode uitgesloten worden van ontlending. Het college van burgemeester en schepenen beslist over de sanctie.

§3. Misbruik

De aanvrager mag het materiaal in geen geval uitlenen aan derden of gebruiken voor privédoeleinden. De verantwoordelijken van de uitleendienst, gemeenschapswachten of andere medewerkers van stad Diksmuide kunnen altijd de naleving hiervan controleren. Gebruikers die deze regel niet naleven, worden voor een periode uitgesloten van ontlending. Het college van burgemeester en schepenen beslist over de sanctie.

Indien het ontleend materiaal in open lucht wordt gebruikt, is de ontleners verplicht de nodige voorzorgsmaatregelen te treffen zodat eventuele schade, diefstal of verlies wordt vermeden.

§4. Aansprakelijkheid

Het stadsbestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld wanneer het beloofde materiaal door overmacht niet ter beschikking kan worden gesteld of voor eventuele nadelige gevolgen als de levering of de terbeschikkingstelling niet geheel beantwoordt aan de aanvraag.

Het stadsbestuur is niet verantwoordelijk voor ongevallen, misbruik of schade aan derden veroorzaakt door het ontleend materiaal.

Het stadsbestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade die zou kunnen voortvloeien uit het niet of slecht functioneren van het ontleende materiaal.

§5. Vrijstelling

Volgende diensten en organisaties worden vrijgesteld van het betalen van retributie verschuldigd voor het ontlenen van materiaal van de stedelijke dienst feestelijkheden:

- Eigen diensten stad en OCMW Diksmuide
- Initiatieven in samenwerking met de stad Diksmuide.

Voor alle andere aanvragen kan er enkel een vrijstelling van betaling worden verkregen mits goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 6

De tarieven worden gekoppeld aan de evolutie van de consumptieprijsindex en stemt overeen met de index van november 2022. Het tarief wordt jaarlijks op 1 januari aangepast aan het consumptieprijsindexcijfer van de maand november,

die aan het aanslagjaar voorafgaat. De berekening van het nieuw tarief gebeurt volgens de volgende formule: Nieuw tarief = basistarief x (maal) nieuw indexcijfer / (gedeeld door) aanvangsindexcijfer. Bij de toepassing van deze formule wordt er afgerond op één cijfer na de komma, waarbij uitkomsten van het tweede cijfer na de komma van 4 of lager naar beneden worden afgerond en van 5 of hoger naar boven worden afgerond.

Artikel 7

Slotbepalingen

§1. Algemeen

Door het ontlenen van het materiaal verklaart de ontlener zich akkoord met de bepalingen van het reglement en waarborgt de stipte naleving.

Bij het gebruik van het materiaal moeten alle verstrekte richtlijnen door de uitleendienst aangaande het gebruik van de materialen strikt worden nageleefd.

§2. Overgangsbepaling

Alle vroegere bepalingen strijdig met dit besluit, worden opgeheven.

§3. Bijlage

Lijst uitleenmateriaal.

Artikel 8

Het reglement houdende uitleenmateriaal feestelijkheden van 29/06/2020 wordt opgeheven per 01/01/2023.

Gedaan in zitting ten date als boven.

Namens de gemeenteraad.

De algemeen directeur,
(get) Marie Herman

De voorzitter,
(get) Elsje Leenknecht

Voor eensluidend uittreksel, Diksmuide, 29 november 2022.

De gemachtigde ambtenaar
Artikel 126 van de Nieuwe Gemeentewet

Marie Herman

Handtekening(en)