



## UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

**openbare zitting van:** 26/09/2022  
**aanwezig:** Marco Goossens, burgemeester-voorzitter;  
René Leyssen, Ilse Wevers, Kurt Plessers, Lieve Dierickx, Jo Seutens, Raf Vliegen, Bart Beelen, Hanne Schrooten, Rob Haex, Katy Craeghs, Renaud Hamal, Jan Schonkeren, Kristel Schrooten, Frieda Gijbels, An Knoops, Sara Nies, Michel Creemers, Ivan Roosen, Petra Vandewinkel, Lut Witters, Joris Evens en Ilse Hindrikk, raadsleden;  
en Guy Bodeux, algemeen directeur  
**verontschuldigd:** Lotte Janssen, Vanita Mertens, Jorn Neyens en Carine Neyens, raadsleden

### **Goedkeuring van de herziening van het uitleen- en retributiereglement voor het uitlenen van gemeentelijke materialen.**

---

<b>contactpersoon</b>	<b>functie</b>	<b>e-mail</b>	<b>dossier</b>
Jos Peeters	deskundige vrije tijd	jos.peeters@oudsbergen.be	

#### **Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten**

Op 25 november 2019 keurde de gemeenteraad het uitleen-, en retributiereglement voor het uitlenen van gemeentelijke materialen goed.

#### **Argumentatie**

Bij de fusie werden 2 uitleendiensten en hun werking samen gevoegd. Na 3 jaar werking dringt zich een evaluatie op om, op basis van de beschikbare materialen en personeel, de werking vlotter te laten verlopen.

Deze evaluatie heeft geleid tot een aanpassing van de lijst van uit te lenen materialen. Nieuwe materialen werden toegevoegd, anderen werden verwijderd wegens veroudering, te weinig gebruikt, beperkte opslagruimte, moeilijk en zwaar te hanteren.

Om misverstanden te voorkomen in de afspraken met de gebruikers, werden de teksten scherper en duidelijker herschreven om de praktijk tot zijn recht te laten komen.

Volgende aanpassingen werden verwerkt in deze herziening:

- Uitbreiding van de lijst van gebruikers met o.a. éénmalige feitelijke verenigingen die zonder winstoogmerk mensen samen brengen of activiteiten met een bovenlokale uitstraling en daardoor Oudsbergen mee op de kaart zetten
- Aanvraagtermijn werd van 5 naar 6 weken gebracht en is daarmee in overeenstemming met de aanvraagprocedure voor een aanvraag van een openbare manifestaties.
- Duidelijkere afspraken i.v.m. leveren en ophalen van materialen en het aanrekenen van kosten als de afspraken niet worden nagekomen.
- Bepaalde materialen worden niet meer uitgeleend buiten de gemeente o.a. podiumwagen en podiumelementen

#### **Juridische context**

**Bevoegdheid:**

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

**Grond:**

Er is geen andere juridische grond waarop dit besluit zich baseert.

**Adviezen en inspraak**

Over dit punt werd geen advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

**Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen**

De uitvoering van dit besluit kadert binnen het meerjarenplan:

- beleidsdoelstelling : -
- beleidsdoelstelling omschrijving : -
- actieplan nummer : -
- actieplan omschrijving : -
- actie nummer : -
- actie omschrijving : -

De geraamde uitgave voor het uitvoeren van dit besluit werd opgenomen in de kredieten:

- algemene rekening nummer : 7010000
- algemene rekening omschrijving : gebruiksvergoeding
- beleidsitem nummer : 071900
- beleidsitem omschrijving : Uitleenloket (overige evenementen)
- investeringsproject :
- investeringsproject omschrijving :
- bedrag of raming van het krediet :

De uitvoering van dit besluit valt niet onder de visumplicht van de financieel directeur.

**Stemming, na beraadslaging**

Met unanimitéit van stemmen.

**Besluit**Artikel 1

De gemeenteraad keurt onderstaand reglement goed. Dit reglement vervangt het reglement zoals goedgekeurd op 25 november 2019.

**HOOFDSTUK 1 – Gebruikers**Artikel 1

Het gemeentebestuur van Oudsbergen stelt materiaal in bruikleen ter beschikking aan verschillende gebruikersgroepen uit Oudsbergen:

- Erkende verenigingen;
- Wijk- en buurtcomités;
- Religieuze instellingen;

- Scholen en ouderraden;
- AGB Oudsbergen;
- Gemeentelijke diensten;
- Verenigingen en initiatiefnemers met sociale doelstellingen;
- Adviesraden;
- OCO, UNIZO en TRIOC voor de eigen activiteiten;
- Verenigingen/organisaties/instanties waarmee de gemeente een, al dan niet tijdelijke, samenwerkingsovereenkomst heeft bv. onder de vorm van projectondersteuning;
- Eénmalige feitelijke verenigingen van Oudsbergen, die zonder enig winstoogmerk, activiteiten opzetten met het oog op het samenbrengen van mensen;
- Organisaties/verenigingen/instanties van activiteiten met een bovenlokale uitstraling en daardoor Oudsbergen mee op de kaart zetten;
- Koepelorganisaties met een afdeling in Oudsbergen;
- Politieke partijen met een vertegenwoordiging in de gemeenteraad;

Naast deze gebruikersgroepen uit Oudsbergen kunnen ook andere gemeentebesturen, hogere overheden en intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan Oudsbergen deel uitmaakt bepaalde materialen lenen.

## **HOOFDSTUK 2- Aanvraag**

### Artikel 2

Alle uitleenmaterialen worden schriftelijk aangevraagd op het daarvoor bestemde aanvraagformulier of meldingsformulier 'openbare activiteit met uitleen' op de gemeentelijke website [www.oudsbergen.be](http://www.oudsbergen.be).

De aanvraag gebeurt ten laatste 6 weken en ten vroegste 12 maanden voor het evenement. Buiten deze periode kunnen aanvragen geweigerd worden.

### Artikel 3

De aanvrager doet een realistische schatting van de benodigde materialen. Ze worden toegekend voor zover beschikbaar.

De aanvragen worden in volgorde van ontvangst behandeld. De toezegging van de materialen is definitief na schriftelijke bevestiging door de uitbalie.

Indien wordt vastgesteld dat er duidelijk meer materiaal wordt aangevraagd dan effectief gebruikt, kan de ontlenaar bij herhaald misbruik, van verdere ontlening uitgesloten worden.

### Artikel 4

Materialen worden per weekend (= vrijdag t.e.m. maandag) slechts éénmaal uitgeleend en voor een maximumperiode van 2 weken. In uitzonderlijke gevallen kan het schepencollege afwijken.

### Artikel 5

Intergemeentelijke aanvragen kunnen enkel gebeuren via het gemeentebestuur waar de activiteit wordt georganiseerd. Organisatoren buiten Oudsbergen kunnen niet rechtstreeks materialen ontleneren.

De aanvragende gemeente staat in voor het transport met een passend transportvoertuig.

Een reservatie wordt pas vier weken voor de ontlening definitief. Voor deze periode hebben gebruikers van Oudsbergen altijd voorrang.

Enkel volgende materialen komen in aanmerking: WC-wagens, nadar

Voor zomerkampen van Oudsbergse jeugdverenigingen wordt deze lijst aangevuld met tafels en stoelen. Zij staan zelf in voor het transport.

### **HOOFDSTUK 3 – Gebruik uitleenmaterialen**

#### Artikel 6

De uitleenmaterialen worden gebruikt voor activiteiten van de ontleners, niet voor privédoeleinden en enkel, met uitzondering van de in art. 5 opgesomde materialen, op het grondgebied van Oudsbergen. De materialen worden enkel geleverd, niet geplaatst. De ontleners plaatst de materialen terug op de betreffende kar / aanhangwagen. Sommige materialen moeten door de ontleners zelf opgehaald worden.

#### Artikel 7

Het is de gebruiker niet toegestaan de ter beschikking gestelde materialen verder uit te lenen of verder te verhuren.

#### Artikel 8: WC-wagen

§1: Voor activiteiten binnen Oudsbergen wordt de wc-wagen geleverd en geplaatst door de dienst werken. De ontleners zorgt voor een duidelijk plannetje voor een juiste plaatsbepaling in de buurt van een riooldeksel (vuilwater/DWA) en wateraansluiting. De wagen mag niet aangesloten op een regenwaterafvoer.

§2: De ontleners zorgt voor een stroom,- en wateraansluiting. De dienst werken zorgt enkel voor de aansluiting op de riolering. Tuinslang en waterstandpijp kunnen extra ontleend worden via de uitleendienst.

§3: Na gebruik wordt de WC-wagen in nette en propere toestand afgehaald; geborsteld, bij zware vervuiling uitgeschrobd, afval en grofvuil verwijderd.

§4: Bij vriesweer kan de ontleening van de wc-wagen om veiligheidsredenen worden geannuleerd.

#### Artikel 9: podiumwagen

De podiumwagen wordt geleverd, opgebouwd en afgebroken door de dienst werken. De ontleners zorgt voor een duidelijk plaatsingsplan en oriëntatie van voorzijde van het podium.

### **HOOFDSTUK 4 – Aansprakelijkheid**

#### Artikel 10

De gebruiker gaat de verbintenis aan het materiaal te beheren als een goede huisvader en staat in voor de bescherming van het materiaal tegen ongunstige weersomstandigheden, diefstal, vandalisme en beschadiging.

#### Artikel 11

Bij ophaling staan de materialen in propere staat, afgewassen, centraal verzameld en goed bereikbaar op de plaats van levering zodat het opladen vlot kan verlopen.

Materialen geleverd op een aanhangwagen, op karren of in kisten moeten door de gebruiker ordelijk terug gestapeld of geordend worden, op dezelfde wijze als ze verkregen werden.

Indien hieraan niet voldaan wordt, kunnen kosten voor extra werkuren in rekening worden gebracht.

#### Artikel 12

De gebruiker dient bij ontvangst de materialen te controleren op aantallen en eventueel aanwezige schade en meldt dit onmiddellijk, gestaafd met foto's.

De geleende materialen worden geleverd op een beveiligde, bewaakte of afgesloten plaats. Bij voorkeur is de ontlenaar aanwezig bij levering.

Materialen kunnen niet geleverd worden op onbewaakte plaatsen zoals bossen, open terreinen, ... zonder toezicht.

Schade (beschadigingen, verlies, diefstallen, ...) veroorzaakt tijdens de gebruiksperiode (vanaf het moment van levering of afhaling t.e.m. het moment dat de goederen worden opgehaald of teruggebracht), dient binnen de 24 uur schriftelijk gemeld worden aan het gemeentebestuur, bij voorkeur gestaafd met fotomateriaal.

Beschadigde materialen worden in de staat waarin ze zich bevinden teruggebracht en mogen niet zelf hersteld worden.

De kosten voor herstelling, vervanging, kuisen van grof vuil, ..... kunnen in rekening worden gebracht; normale gebruiksschade uitgezonderd. De kosten worden berekend op basis van een offerte of gangbare uurlonen. Het gemeentebestuur maakt een factuur op.

## **HOOFDSTUK 5 – Overzicht materialen**

### Artikel 13

Een volledige lijst van alle beschikbare materialen wordt als bijlage bij dit reglement gevoegd. Het college van burgemeester en schepenen kan deze lijst aanpassen indien nodig en zolang de aanpassingen geen financiële consequenties hebben voor de gebruikers (bv.: aanpassen aantal van beschikbaar materiaal, toevoegen van nieuwe materialen, wijziging locatie, etc.)

Onderstaande lijst geeft een overzicht van de materialen waarvoor een kostprijs wordt aangerekend.

- Container restafval (240 l): 5 euro per container
- Elektriciteitsaansluiting vaste marktkast (verbruik): forfait van 50 euro
- Wateraansluiting (verbruik): forfait van 25 euro
- WC-wagen: forfait van 75 euro

Onderwijsinstellingen, eigen organisaties of activiteiten in een samenwerkingsverband met het gemeentebestuur zijn vrijgesteld van retributie.

### Artikel 14

Bij vervallen facturen of herhaalde onregelmatigheden kan de gebruiker voor bepaalde tijd worden uitgesloten van verdere uitleen.

### Artikel 15

Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen of eventuele andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van de geleende materialen.

### Artikel 16

Dit reglement vervangt alle voorgaande reglementen voor uitleenmaterialen en gaat in na goedkeuring door de gemeenteraad.

De meest actuele lijst met uitleenmaterialen staat vermeld op volgende formulieren:

- Aanvraagformulier openbare activiteiten met uitleenmateriaal
- Meldingsformulier openbare activiteiten met uitleenmateriaal.

## Artikel 2

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekend e-mail verstuurd worden naar: [binnenland@vlaanderen.be](mailto:binnenland@vlaanderen.be)

## Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- Dienst Financiën
- Dient Vrije Tijd

Namens de gemeenteraad

(get.) Guy Bodeux  
algemeen directeur

Voor eensluidend afschrift

Guy Bodeux  
algemeen directeur

(get.) Marco Goossens  
voorzitter

Marco Goossens  
voorzitter