

UITLEENDIENST MATERIALEN GEMEENTE NIJLEN

Voor wie?

Aanvraagtermijn voor materialen.

- art 1. **Erkende** verenigingen uit Nijlen, Nijlense scholen, instellingen en gemeentelijke diensten kunnen de materialen aanvragen ten laatste één maand voor de activiteiten en ten vroegste één jaar voor de activiteit.
- art 2. **Niet-erkende** verenigingen uit Nijlen kunnen de materialen ten vroegste één maand voor de activiteiten aanvragen indien de gevraagde materialen nog voorradig zijn. Deze verenigingen dienen hun hoofdactiviteiten te ontwikkelen op Nijlens grondgebied.
- art 3. **Particulieren** of **bedrijven** kunnen geen materiaal ontlenen.

Aanvragen

- art 4. Aanvraag dient te gebeuren door middel van het formulier: "Aanvraag materialen" te vinden op de website www.nijlen.be onder de rubriek Vrije tijd Uitleendienst.
- art 5. De aanvragen worden behandeld naar chronologie van ontvangst van het aanvraagformulier.
- art 6. Aanvragen die niet tijdig worden ingediend, worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.
- art 7. Elke aanvraag voor materialen wordt bezorgd aan de uitleendienst.
Per post: Uitleendienst, Kerkstraat 4 te 2560 Nijlen.
Per mail: uitleendienst@nijlen.be
Per fax: 03 410 02 69
- art 8. De aanvrager moet zich houden aan de maxima die vermeld staan per item. Indien er meer materiaal aangevraagd wordt, moet de aanvraag een duidelijke motivatie bevatten waarom het extra materiaal nodig is.
- art 9. Indien een aanvraag wordt geweigerd, wordt deze ter kennisgeving aan het college van burgemeester en schepenen voorgelegd.

Levering van de materialen

- art 10. De aanvrager ontvangt bij de levering van de gevraagde materialen een dubbel van het aanvraagformulier. Bij de levering dient dit document ondertekend te worden, na controle, voor goede ontvangst en aantal van de geleverde materialen, en het op de hoogte zijn van het uitleenreglement.
- art 11. Indien de aanvrager niet aanwezig is bij de levering, wordt er verondersteld dat men akkoord gaat met de aantallen die geleverd werden, alsook met de goede staat waarin de materialen verkeren.
- art 12. De organisator heeft de mogelijkheid om voor de aanvang van de activiteit aan de uitleendienst eventuele mankementen mee te delen. De kennisgeving hiervan gebeurt per fax 03 410 02 69 of e-mail uitleendienst@nijlen.be.
- art 13. Zowel de aanvrager als de uitleendienst respecteren het afgesproken uur en locatie. Bij wijzigingen wordt er door de uitleendienst telefonisch contact opgenomen om een nieuwe afspraak te maken voor de levering.
- art 14. Er worden geen materialen geleverd of opgehaald in het weekend.

Algemene afspraken

- art 15. Het uitgeleende materiaal wordt niet geleverd buiten de gemeente Nijlen.
- art 16. Materiaal verder uitlenen aan derden is ten strengste verboden, tenzij na goedkeuring en in overleg met de uitleendienst.
- art 17. De persoon die het materiaal reserveert, is verantwoordelijk voor het ontleende materiaal.
- art 18. Alle materialen worden gratis uitgeleend.
- art 19. Evenementencontainers zijn niet gratis. Hiervoor ontvangt u na ophaling een diftarfactuur.
- art 20. Indien de gevraagde materialen niet meer beschikbaar zijn bij de eigen uitleendienst, wordt er door de uitleendienst geïnformeerd bij buurgemeenten. Indien er in dat geval een huurprijs wordt aangerekend, wordt deze, na overleg met en na akkoord van de aanvrager, doorgerekend aan de aanvrager.
- art 21. Artikel 20 geldt niet voor de verenigingen in art. 2.
- art 22. Alle materialen dienen proper te zijn bij ophaling. Indien noodzakelijk worden de kosten voor reiniging in rekening gebracht aan de ontlener. Om hierover discussies te vermijden, wordt aangeraden om bij ophaling van de materialen aanwezig te zijn.
- art 23. Elk defect of beschadiging tijdens het gebruik dient onmiddellijk gemeld te worden aan de uitleendienst. Het is verboden zelf veranderingen en herstellingen aan te brengen aan de materialen. Bij verlies of zware beschadiging, niet veroorzaakt door slijtage, wordt de herstel- of vervangfactuur doorgerekend aan de ontlener.

- art 24. De gemeentelijke technische dienst staat alleen in voor het leveren en ophalen van het materiaal. De aanvrager is zelf verantwoordelijk voor de opbouw en afbraak, uitgezonderd het plaatsen van vlaggenmasten. Voor gevoelige materialen, zoals tentoonstellingspanelen en podiumelementen moet de aanvrager een locatie voorzien waar het materiaal beschermt is tegen regen en wind (eventueel een zeil voorzien). De locatie moet vlot bereikbaar zijn met een vrachtwagen. De aanvrager verzamelt na de activiteit alle materialen op dezelfde locatie als bij de levering, zodat de technische dienst deze vlot kan ophalen.
- art 25. De gemeentelijke uitleendienst kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen en/of andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van het ontleende materiaal.
- art 26. Alle aanvragen die niet conform het reglement worden ingediend, worden aan het college van burgemeester en schepenen voorgelegd. Het college kan na motivatie een uitzondering op het reglement toestaan.

VERVOER MATERIALEN

- art 27. Erkende Nijlense verenigingen, scholen en instellingen kunnen een materiaaltransport aanvragen in het kader van een evenement/activiteit ten laatste één maand voor een evenement/activiteit en ten vroegste één jaar voor een evenement/activiteit.
- art 28. Elke aanvraag voor vervoer van materialen wordt bezorgd aan de uitleendienst met een duidelijke motivering.
Per post: Uitleendienst, Kerkstraat 4 te 2560 Nijlen.
Per mail: uitleendienst@nijlen.be
Per fax: 03 410 02 69
- art 29. Het college van burgemeester en schepenen beslist of de aanvraag voor vervoer van materialen wordt goedgekeurd.
- art 30. De aanvragen gelden enkel voor eigen of gehuurde materialen welke niet door een personenwagen met aanhangwagen kunnen vervoerd worden.
- art 31. De aanvrager dient minimum 2 personen te voorzien om te helpen bij het lossen en laden van de goederen. Tevens dient tijdens het transport 1 begeleider te worden voorzien.
- art 32. Na goedkeuring wordt er door de uitleendienst contact opgenomen i.v.m. de praktische afspraken van het vervoer.
- art 33. Er wordt geen vervoer verzorgd naar het buitenland.
- art 34. Deze regeling geldt niet voor het vervoer van kampmaterialen