



PROCEDURE BETWISTINGEN UITGAANDE FACTUREN

Brandweer zone Kempen

Goedgekeurd door het zonecollege op 4 juli 2016;

Laatst gewijzigd door de zoneraad op 18 februari 2023.



1 Juridische grond

- Artikel 75, §2, tweede lid van de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid, BS 31 juli 2007.
- Het retributiereglement van Brandweer zone Kempen.
- De invorderingsprocedure van uitgaande facturen van Brandweer zone Kempen.

2 Toepassingsgebied

Artikel 1

Deze procedure regelt het gestructureerd ontvangen, onderzoeken en afhandelen van betwistingen van uitgaande facturen¹ van burgers die beroep hebben gedaan op de dienstverlening van Brandweer zone Kempen (hierna: de zone).

Artikel 2

Bij een betwisting geeft de burger aan een gefundeerde reden te hebben om niet (of niet het vooropgestelde bedrag) te betalen voor een door de zone (al dan niet) verrichte handeling of prestatie.

Deze procedure is niet van toepassing op vragen om informatie, meldingen, suggesties, beroepen, bezwaren of petitiees.

Deze procedure is eveneens niet van toepassing op algemene klachten over de werking of over de beslissingen van de politieke instellingen, de regelgeving, algemene klachten over het (al dan niet) gevoerde beleid of klachten over beleidsvoornemens of beleidsverklaringen.

Artikel 3

Uitgaande facturen van Brandweer zone Kempen dienen betaald te worden ten laatste 30 dagen na de factuurdatum. Na deze periode wordt onmiddellijk de inningsprocedure via een deurwaarderskantoor opgestart. Vanaf dan verloopt de invorderingsprocedure als volgt.

Er wordt een eerste aanmaning verstuurd die binnen de 14 dagen betaald moet worden.

Voor deze eerste aanmaning zal een administratieve kost van 10% van het factuurbedrag met een minimum van 10 euro en een maximum van 50 euro aangerekend worden. Als de adresgegevens van de originele factuur niet correct blijken vervalt deze administratieve kost.

¹ Het gaat over drie soorten facturen: facturen voor de prestaties van brandpreventie, de betalende brandweerinterventies en de facturen voor dringende geneeskundige hulpverlening. De tarieven voor de uitgevoerde interventies vinden hun grondslag in het retributiereglement van Brandweer zone Kempen.

Blijft de factuur nog steeds onbetaald, dan wordt een tweede aangetekende aanmaning verstuurd die binnen 30 dagen betaald moet worden. Er wordt een bijkomende administratieve kost van 20 euro aangerekend.

Tenslotte worden de onbetaalde facturen ingevorderd via gerechtelijk dwangbevel. De gerechtsdeurwaarder zal de betaling van de factuur dan eisen via deurwaardersexploot. Ook dit brengt extra kosten met zich mee.

De zone biedt bij betalingsmoeilijkheden de mogelijkheid om binnen de betalingstermijn een afbetalingsplan af te sluiten waarbij de factuur in schijven wordt terugbetaald. De looptijd van het afbetalingsplan bedraagt maximaal 6 maanden.

3 Ontvangstprocedure

Artikel 4

Iedereen heeft het recht om kosteloos een uitgaande factuur te betwisten.

Artikel 5

De betwisting moet toegekomen zijn binnen een termijn van 30 kalenderdagen te rekenen vanaf de factuurdatum. Na deze termijn is de betwisting niet meer ontvankelijk.

Een betwisting kan op volgende manieren ingediend worden:

- via briefwisseling, gericht aan het postadres van de zone (Stelenseweg 92, 2440 Geel):
 - t.a.v. **de dienst boekhouding**: voor interventiefacturen of ambulancefacturen;
of
 - t.a.v. de **dienst preventie**: voor facturen inzake geleverde preventiediensten (preventie-adviezen, controles ...).

- via mail aan:
 - factuur@brandweerzonekempen.be: voor interventiefacturen of ambulancefacturen;
of
 - preventie@brandweerzonekempen.be: voor facturen inzake geleverde preventiediensten (preventie-adviezen, controles ...).



4 Behandeling

Artikel 6

Betwistingen van interventie-en ambulancefacturen worden behandeld door de dienst financiën.

Betwistingen van preventiefacturen worden behandeld door de dienst preventie.

Deze diensten zorgen ervoor dat de betwisting grondig onderzocht wordt en dat de afspraken in deze procedure gevolgd worden.

Artikel 7

Er zijn twee mogelijke betwistingsgronden:

1. De vordering wordt inhoudelijk en naar toepassing van het retributiereglement aangevochten.
2. De vordering wordt betwist omwille van een administratieve fout.

Artikel 8

Een betwisting wordt binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst afgehandeld. De behandelaar van de betwisting stelt de betwister in kennis (schriftelijk of per e-mail) van de bevindingen van het onderzoek en motiveert ze.

Artikel 9

Indien de betwister zich niet kan vinden in het resultaat van het onderzoek, dan agendeert de behandelaar van de betwisting dit dossier op het zonecollege. Het zonecollege neemt een definitieve beslissing over de betwisting en stelt een oplossing voor.

Artikel 10

De betwistingsprocedure is steeds raadpleegbaar op de website van de zone.

