

**Gemeenteraad  
donderdag 6 juli 2023**

<b><u>Aanwezig:</u></b>	Geert Cappelle, voorzitter gemeenteraad Gauthier Defreyne, burgemeester Wim Gevaert, Wim Aernoudt, Geert Deschacht, Ann Bentein, schepenen Michel Vincke, voorzitter BCSD - schepen Bart Halewyck, Noël Cordier, Annie Cool, Lieve Dehaemers, Jan Willems, Bart Van Parys, Eric Jaegers, Werner Vanhee, Peter Decoster, Conny Dierendonck, Arnold Stael, Kristien Hollevoet, Andy Versyck, raadsleden Joost Mangeleer, algemeen directeur
<b><u>Verontschuldigd:</u></b>	Sofie Finaut, Kathleen Bruneel, Ann Vandenbroele, raadsleden

**Bibliotheek / Dienstreglement / Hervaststelling****Situering van het dossier**

Bevoegd lid van het college	Ann Bentein
Dienst	Bibliotheek 'Ter Elst'
Opmaak door	Veerle Vandenbussche
Onderwerp	Bibliotheek / Dienstreglement / Hervaststelling
Zitting	6 juli 2023

**Stemmen**

bij algemene instemming

**Juridisch kader**

- Artikel 40 van het decreet lokaal bestuur
- Bovenlokaal cultuurdecreet d.d. 15 juni 2018

**Verwijzingsdocumenten**

- Besluit van de gemeenteraad d.d. 2 juli 2020 m.b.t. de hervaststelling van het dienstreglement van de bibliotheek
- Verslag van de bibliotheekraad d.d. 10 mei 2023
- Aanpassingen reglement

**Feiten, context en argumentatie**

- De gemeenteraad heeft in zitting van 2 juli 2020 het dienstreglement van de bibliotheek hervastgesteld.
- Dit dienstreglement was voor het bovenlokaal gedeelte van toepassing op de gemeenten Gistel, Ichtegem, Koekelare, Oudenburg en Torhout. Na bespreking over de toekomst van de Ginterregio werd beslist om enkel nog op het niveau van een gezamenlijk bibliotheeklidmaatschap samen te werken tot eind 2025. De bibliothecarissen van Gistel, Ichtegem en Oudenburg wensden het dienstreglement verder op elkaar af te stemmen om in de toekomst samen naar de nieuwe regio Middenkust te stappen.

- 
- De collectie is onlangs aangevuld met spelletjes. Dit wordt toegevoegd aan het soort materiaal.
  - Op het lokale gedeelte wordt een wijziging van de openingsuren voorgesteld. Na een onderzoek (door middel van turven en bevragen van de leners) naar de openingsuren op momenten dat er weinig bezoekers naar de bib komen, stelt de bibliotheekraad het volgende voor. Er werd gekozen om één avond (dinsdag) te behouden tot 19 uur. Op vrijdag sluiten de openingsuren aan op het einde van de schooluren en is de bib open tot 18 uur. Op zaterdag wordt er een half uurtje later gestart.
  - Op vraag van de financiële dienst worden de retributietarieven in een afzonderlijk retributiereglement vastgelegd.
  - De gemeenteraad wordt gevraagd om het dienstreglement van de bibliotheek her vast te stellen met deze wijzigingen.
- 

De gemeenteraad besluit om het dienstreglement her vast te stellen als volgt:

## **Bovenlokaal**

### **Algemeen**

#### **Artikel 1**

1.1 De bibliotheek is een basisvoorziening waar elke inwoner terecht kan met zijn vragen over kennis, cultuur, informatie en ontspanning. Ze bemiddelt actief bij het beantwoorden van deze vragen.

De bibliotheek is actief inzake cultuurspreiding en cultuurparticipatie; ze werkt in een geest van objectiviteit en vrij van levensbeschouwelijke, politieke en commerciële invloeden.

1.2 De bibliotheek is voor iedereen vrij toegankelijk. Iedereen heeft het recht zich in te schrijven. Bij inschrijving is men meteen lid van alle Ginter-bibliotheken (Gistel, Ichtegem, Jabbeke, Kortemark, Koekelare, Oudenburg, Torhout en Zedelgem).

1.3 Artikel 1 tot en met 11 van voorliggend reglement is van toepassing op volgende gemeenten: Gistel, Ichtegem en Oudenburg. In de bibliotheken van Jabbeke, Koekelare, Kortemark, Torhout en Zedelgem gelden andere afspraken.

### **Lidmaatschap**

#### **Artikel 2**

2.1 Bij inschrijving worden er een aantal persoonsgegevens geregistreerd: naam, adres, geslacht, nationaliteit, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres en rijksregisternummer. Deze gegevens worden bewaard door de bibliotheek zolang het lidmaatschap loopt. De bibliotheek verwerkt en bewaart deze gegevens uitsluitend voor intern gebruik: lenersadministratie, contact in functie van dienstverlening, statistische doeleinden, informatie aan gebruikers, ...

2.2 De lener heeft het recht om zijn gegevens en die van de aan zijn zorg toevertrouwde minderjarigen te raadplegen en te verbeteren op de wijze zoals

bepaald door Algemene Verordening Gegevensbescherming die op 25 mei 2018 in werking getreden is.

### **Artikel 3**

3.1 Bij inschrijving ontvangt iedereen een gratis lenerspas. Leners kunnen er ook voor kiezen om hun e-ID te gebruiken in plaats van een lenerspas. Het gebruik van de lenerspas is strikt persoonlijk en is altijd noodzakelijk bij uitlening.

3.2 Speciale lenerspassen (klaskaarten en collectieve kaarten) kunnen afgeleverd worden aan sociale en pedagogische instellingen.

### **Artikel 4**

Wijzigingen van de persoonsgegevens moeten door de leners onmiddellijk meegedeeld worden. Wie zijn lenerspas verliest, meldt dit zo snel mogelijk zodat misbruik van de kaart door derden kan vermeden worden.

### **Het ontlenen van materialen**

#### **Artikel 5**

Het aantal materialen dat kan uitgeleend worden, is beperkt tot 20 per lidmaatschap (10 gedrukte materialen én 10 materialen beeld, spel en geluid).

#### **Artikel 6**

De uitleentermijn van materialen bedraagt 4 weken (28 dagen) en kan één keer voor vier weken verlengd worden. Dit voor zover de materialen niet door een andere lener gereserveerd werden.

#### **Artikel 7**

Het uitlenen van alle materialen is kosteloos.

#### **Artikel 8**

De uitleningen zijn persoonlijk en de geleende materialen mogen niet verder uitgeleend worden. Het uitlenen van volwassen boeken is niet toegestaan op kinderkaarten. Enkel kinderen vanaf 14 jaar hebben toegang tot de volwassen afdeling. De lener is persoonlijk verantwoordelijk voor de geleende materialen.

### **Schade of verlies van materialen**

#### **Artikel 9**

De lener dient zorg te dragen voor de geleende materialen.

Bij verlies of beschadiging wordt een schadevergoeding gevraagd. Het bedrag van de vergoeding bij beschadiging wordt bepaald door de bibliothecaris.

Bij verlies is het bedrag minstens het aankoopbedrag van het materiaal.

Er kunnen extra administratieve kosten aangerekend worden. De bibliotheek kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de schade aan de apparatuur van de lener bij gebruik van ontleende bibliotheekmaterialen.

## **Reserveringen**

### **Artikel 10**

Materialen kunnen gereserveerd worden.

Wanneer het materiaal klaarstaat, wordt de lener door de bibliotheek per e-mail of telefonisch verwittigd. De reservatie vervalt twee weken na de verwittiging.

## **Interbibliothecair leenverkeer (IBL)**

### **Artikel 11**

Materialen die niet tot de lokale collectie behoren, kunnen via het interbibliothecair leenverkeer gereserveerd worden.

## **In de lokale bibliotheek van Gistel**

### **Openingsuren**

#### **Artikel 12**

maandag	15 - 18 uur
dinsdag	16 -19 uur
woensdag	13.30 - 17.30 uur
donderdag	15 - 18 uur
vrijdag	15 - 18 uur
zaterdag	9.30 - 12 uur

## **Terugbrengen van materialen**

### **Artikel 13**

Het terugbrengen van materialen kan tijdens de openingsuren aan de balie van de bibliotheek of buiten de openingsuren in de inleverbox aan de ingang.

De materialen uit de inleverbox worden ingenomen op de eerstvolgende openingsdag. Om boetegeld te vermijden, wordt het best ingeleverd een dag vóór de uitleentermijn verstreken is. Het gebruik van de box gebeurt op eigen verantwoordelijkheid. De gegevens van de bibliotheekadministratie zijn bindend voor de gebruiker.

## **Informatie en begeleiding**

### **Artikel 14**

De gebruiker kan voor informatie, begeleiding en andere hulp altijd een beroep doen op het personeel.

## **Leeszaal en internet**

### **Artikel 15**

15.1 In de leeszaal zorgt de gebruiker ervoor dat de studietoestand niet verstoord wordt. De referentiewerken, het laatste nummer van de tijdschriften en de dagbladen kunnen enkel ter plaatse geraadpleegd worden.

15.2 Er is mogelijkheid om te printen of fotokopies te nemen.

15.3 Het gebruik van internet is als volgt vastgelegd:  
Algemene voorwaarden:

- Toegankelijk voor iedereen; kinderen jonger dan 10 jaar enkel onder begeleiding van de ouders;
- Vooraf aanmelden aan de informatiebalie en het register ondertekenen voor kennisname van het gebruiksreglement;
- De pc's kunnen voor instructieve doeleinden tijdelijk gereserveerd worden door het personeel; persoonlijk gebruik is dan niet mogelijk;
- In volgorde van aanmelding kan gedurende een half uur gewerkt worden;
- Reserveren is niet mogelijk;
- Het gebruik van internet is gratis.

### Assistentie door personeel / begeleiding en advies

De bibliotheekmedewerkers zijn u graag behulpzaam met algemene zoeksuggesties. Het bibliotheekpersoneel is evenwel niet beschikbaar om gebruikers individueel op te leiden om internet te gebruiken.

### Toegangsmogelijkheden

Zijn uitgesloten:

- Het gebruiken van internet voor illegale of commerciële doeleinden;
- Het zonder toestemming kopiëren van gegevens waarop auteursrecht berust of andere inbreuken op het copyright;
- Het schenden van het computerbeveiligingssysteem;
- Het vernietigen, veranderen of aanpassen van computerinformatie;
- Het vernietigen, aanpassen of beschadigen van apparatuur, software of gegevens die toebehoren aan de bibliotheek of aan andere gebruikers;
- Het gebruiken van eigen software;
- Het opslaan van gegevens uit internet op de harde schijf van de pc van de bibliotheek.

Deze lijst is niet beperkend.  
De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het tijdelijk niet beschikbaar zijn van internet.

### Sancties

Het niet naleven van deze richtlijnen of het misbruiken van de pc of de toegang tot internet leidt tot sancties:

- Het vergoeden van veroorzaakte schade;
- Tijdelijke of definitieve uitsluiting van het gebruik van internet;
- Tijdelijke of definitieve uitsluiting uit de bibliotheek;
- Bij ernstige vergrijpen: juridische vervolging.

Bij vaststelling van schade aan apparatuur en/of software bepaalt de bibliothecaris de te betalen vergoeding

### **Zaal voor activiteiten**

#### **Artikel 16**

Het gebruik van het bibliotheekzaaltje wordt als volgt geregeld:

16.1 Het zaaltje bij de bibliotheek kan gehuurd worden voor bibliotheek-gelinkte activiteiten door alle verenigingen.

16.2 Het gebruik van het zaaltje is gebonden aan de openingsuren van de bibliotheek.

16.3 De inventaris van het zaaltje bestaat uit 8 tafels, 78 stoelen, 1 tentoonstellingspaneel, 1 projectiescherm en 1 beamer.

16.4 De afspraken worden gemaakt met de bibliothecaris Veerle Vandenbussche (in de bib, per telefoon 059 27 40 41 of via mail [bibliothecaris@gistel.be](mailto:bibliothecaris@gistel.be))

### **Veiligheid en discretie**

#### **Artikel 17**

Om hygiënische redenen zijn dieren niet toegelaten in de bibliotheek.

In alle lokalen van de bibliotheek geldt het rookverbod.

Bij gsm-gebruik moet de nodige discretie in acht genomen worden.

#### **Artikel 18**

Het personeel van de bibliotheek mag de tassen controleren. In geval van diefstal wordt de politie verwittigd.

## **Naleving reglement**

### **Artikel 19**

Door zich in de bibliotheek in te schrijven, verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement, dat hem bij de inschrijving overhandigd wordt.

### **Artikel 20**

Personen die dit reglement niet naleven of de goede gang van zaken verstoren, kunnen worden uitgesloten van toegang tot en gebruik van de bibliotheek. Die bevoegdheid berust in de eerste plaats bij de bibliothecaris. Er kan beroep aangetekend worden bij het overlegcomité bibliotheek, dat samengesteld wordt door de schepenen van cultuur, de voorzitter van de bibliotheekraad en de bibliothecaris.

### **Artikel 21**

Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliothecaris geregeld.

## **Slotbepalingen**

### **Artikel 22**

Het college van burgemeester en schepenen wordt de bevoegdheid verleend om een standpunt in te nemen over interpretatievraagstukken m.b.t. de toepassing van het reglement waarover onduidelijkheid bestaat.

### **Artikel 23**

Dit besluit wordt bekendgemaakt aan de bevolking en de toezichthoudende overheid volgens artikel 285 § 1, artikel 286 § 1, artikel 287 en artikel 330 van het decreet lokaal bestuur.

### **Artikel 24**

Dit dienstreglement van de bibliotheek treedt in werking op 1 september 2023.

### **Artikel 25**

Het dienstreglement van de bibliotheek zoals vastgesteld door de gemeenteraad in zitting van 2 juli 2020 wordt opgeheven vanaf 1 september 2023.

### **Artikel 26**

Voor de uitvoering van dit besluit worden de volgende werkopdrachten verleend:

Dienst	Taak
Bibliotheek	<ul style="list-style-type: none"><li>• Klanten van de bib op de hoogte brengen</li><li>• Opnemen nieuwsbrief</li></ul>
Dienst communicatie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie opnemen op de website</li><li>• Informatie opnemen voor het persmoment</li></ul>

**Artikel 27**

Afschrift uit dit besluit wordt bezorgd aan:

Externe instanties

- Agentschap Binnenlands Bestuur: 1 (via digitaal loket)

Gemeentelijke diensten

- BIB: 1
- FIN: 1

namens de gemeenteraad

de algemeen directeur  
Joost Mangeleer

de voorzitter gemeenteraad  
Geert Cappelle

voor eensluidend afschrift

de algemeen directeur

de burgemeester  
(delegatie ondertekeningsbevoegdheid  
bij besluit voorzitter gemeenteraad  
d.d. 2 juni 2022)

Joost Mangeleer

Gauthier Defreyne



Handtekening(en)