

**Gemeenteraad
donderdag 2 juli 2020**

- Aanwezig:** Wim Gevaert, voorzitter gemeenteraad
Dries Depoorter, burgemeester wnd.
Wim Aernoudt, Geert Deschacht, Ann Bentein, schepenen
Michel Vincke, voorzitter BCSD - schepen
Jef Pollentier, Bart Halewyck, Noël Cordier, Annie Cool,
Jan Willems, Bart Van Parys, Eric Jaegers, Geert Cappelle,
Werner Vanhee, Sofie Finaut, Peter Decoster,
Ann Vandenbroele, Kimberly Maenhoudt,
Conny Dierendonck, raadsleden
Joost Mangeleer, algemeen directeur
- Verontschuldigd:** Gauthier Defreyne, burgemeester
Lieve Dehaemers, Kathleen Bruneel, 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	2 juli 2020

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. 5 maart 2020 m.b.t. de hervaststelling van het dienstreglement van de bibliotheek
- Mail van schepen Rik Waeyaert, Kortemark d.d. 9 mei 2020

Feiten, context en argumentatie

- De gemeenteraad heeft in zitting van 5 maart 2020 het dienstreglement van de bibliotheek her vastgesteld.
- Dit dienstreglement was voor het bovenlokaal gedeelte van toepassing op de gemeenten Gistel, Ichtegem, Koekelare, Kortemark, Oudenburg en Torhout.
- De gemeente Kortemark heeft in mail d.d. 9 mei 2020 laten weten dat ze op vlak van de kostprijs van de reservering afgeweken is van het gemeenschappelijk reglement.
- De gemeenteraad wordt gevraagd om het dienstreglement van de bibliotheek her vast te stellen met deze wijziging.

Besluit

De gemeenteraad besluit om het dienstreglement van de bibliotheek 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, Koekelare, Kortemark, Oudenburg en Torhout. In de bibliotheken van Jabbeke, Kortemark 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 de Algemene Verordening Gegevensbescherming die op 25 mei 2018 in werking getreden is.

Artikel 3

- 3.1 De inschrijving is gratis voor wie jonger is dan 18 jaar. Vanaf de 18de verjaardag bedraagt het lidgeld € 5 voor één volledig jaar. 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 uitlending.
- 3.2 Speciale lenerspassen (klaskaarten en collectieve kaarten) kunnen afgeleverd worden aan sociale en pedagogische instellingen.
- 3.3 Bij verlies wordt een nieuwe pas afgeleverd tegen € 1. Indien de gebruiker wil omschakelen van een lenerspas naar een e-ID, dan is dit gratis.

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: aantal materialen

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

Artikel 6: termijn van ontlening

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: kostprijs en boetes

Het uitlenen van alle materialen is kosteloos. Wie een materiaal te laat terugbrengt, betaalt € 0,10 boetegeld per dag en per materiaal.

De port- en telefoonkosten voor de maningsprocedure kunnen aan de gebruiker aangerekend worden. De boete per materiaal kan maximaal € 10 bedragen.

Artikel 8: uitleningen zijn persoonlijk

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 voor een bedrag van € 0,50. Dit bedrag wordt ook aangerekend indien de lener het gereserveerde materiaal niet afhaalt. Wanneer het materiaal klaarstaat, wordt de lener door de bibliotheek per e-mail of telefonisch verwittigd. De reservatie vervalt twee weken na de verwittiging.

Interbibliotheclair leenverkeer (IBL)

Artikel 11

Materialen die niet tot de lokale collectie behoren, kunnen via het interbibliotheclair leenverkeer gereserveerd worden. Dat kost € 1 per aanvraag. Ook wanneer de lener het materiaal niet afhaalt, wordt € 1 aangerekend. Voor materialen die aangevraagd worden uit een wetenschappelijke bibliotheek, wordt een bedrag van € 8 aangerekend.

In de lokale bibliotheek Gistel

Openingsuren

Artikel 12

maandag	15-18 uur
dinsdag	16-19 uur
woensdag	13.30-17.30 uur
donderdag	15-18 uur
vrijdag	16-19 uur
zaterdag	09-12 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. Deze service kost

€ 0,15/0,30 per zwart-witkopie (A4/A3)

€ 1,50/2 per kleurenkopie (A4/A3)

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 bibliotheekgelinkte activiteiten door alle verenigingen.
- 16.2 Het gebruik van het zaaltje is gebonden aan de openingsuren van de bibliotheek.
- 16.3 Als promotie is de eerste activiteit door een vereniging in het zaaltje van de bibliotheek gratis.
- 16.4 De huur bedraagt € 10 voor een bibliotheekgelinkte socio-culturele activiteit.
- 16.5 De inventaris van het zaaltje bestaat uit 8 tafels, 78 stoelen, 1 tentoonstellingspaneel, 1 projectiescherm en 1 beamer.
- 16.6 De afspraken worden gemaakt met de bibliothecaris Veerle Vandebussche (in de bib, per telefoon 059 27 40 41 of via mail 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 van het bibliotheekreglement

Artikel 19

Door zich in de bibliotheek in te schrijven, verklaart de gebruiker zich akkoord met dit bibliotheekreglement, 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 toezichhoudende 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 15 juli 2020.

Artikel 25

Het dienstreglement van de bibliotheek zoals vastgesteld door de gemeenteraad in zitting van 5 maart 2020 wordt opgeheven vanaf 15 juli 2020.

Artikel 26

Afschrift uit dit besluit wordt bezorgd aan:

externe instanties

- Ginterbibliotheken: 1
- Agentschap Binnenlands Bestuur: 1 (via digitaal loket)

gemeentelijke diensten

- Bib: 1 (software cobra)

namens de gemeenteraad

de algemeen directeur
Joost Mangeleer

de voorzitter gemeenteraad
Wim Gevaert

voor eensluidend afschrift

de algemeen directeur

de burgemeester
(delegatie ondertekeningsbevoegdheid
bij besluit voorzitter gemeenteraad
d.d. 15 februari 2019)

Joost Mangeleer

Gauthier Defreyne

Handtekening(en)