

ZITTING VAN 17 DECEMBER 2019

Aanwezig: Francky De Coster, voorzitter
Simon Lagrange, burgemeester
Sophie Delaere, Michaël Vandemeulebroecke, Frederic Hesters, Olivier Peirs, Linda Detailleur, schepenen
Kathleen Blauwblomme, Tony Boeckeaert, Sally Cosijns, Catherine De Smet, Marc Devlieger, Natasja De Vos, Hendrik De Waele, Katrien De Waele, Henk Heyerick, Lieven Lippens, Marc Nachtergaele, Fauve Tack, Delphine Vandebossche, Philippe Van Steenberghe, Steven Van Troys, Pieter Verhalle, Tania Verpraet, Stefanie Vroman, gemeenteraadsleden
Sylvie Bohez, algemeen directeur

VASTSTELLEN GEBRUIKERSREGLEMENT BIBLIOTHEEK MET INGANG VAN 1 JANUARI 2020

Bevoegdheid:

- Artikel 40 3° van het decreet lokaal bestuur op grond waarvan de gemeenteraad bevoegd is voor het vaststellen van reglementen.

Wetten en reglementen:

- Het bibliotheekreglement, goedgekeurd door de gemeenteraad op 18 december 2008.

Feiten:

- Op vandaag bestaat een weinig overzichtelijk amalgaam van retributie- en huishoudelijke reglementen die betrekking hebben op de werking en dienstverlening van de gemeente.
- De verspreide retributiereglementen worden samengebracht in één gemeentelijk gecoördineerd retributiereglement.
- Anderzijds bestaan nog veel huishoudelijke reglementen waarin tarifieringselementen zijn opgenomen. Deze tarifieringselementen worden nu opgenomen in het gecoördineerd retributiereglement.
De huishoudelijke reglementen die blijven bestaan, moeten dus herzien / aangepast worden.
- In éénzelfde beweging wordt ook nagegaan of de huishoudelijke reglementen nog actueel zijn en/of dienen aangepast te worden aan gewijzigde omstandigheden / regelgeving.

Motivatie:

- Het bibliotheekreglement, goedgekeurd door de gemeenteraad op 18 december 2018, werd herwerkt.
- De belangrijkste wijzigingen zijn :
 - Uitlenen is mogelijk met de eID.
 - Materialen uitlenen en inleveren via de zelfuitleenbalie.
 - Materialen inleveren via de inleverbus.
 - Website Mijn.Bibliotheek.be om te verlenen en andere toepassingen.

Bespreking:

- Schepen Michaël Vandemeulebroecke licht het agendapunt ter zitting toe. De aanpassingen werden besproken in de bibliotheekraad. Er waren hierbij geen opmerkingen bij.

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Beslissing:

Artikel 1: De gemeenteraad stelt met ingang van 1 januari 2020 het gebruikersreglement bibliotheek reglement vast :

De gemeentelijke openbare bibliotheek van Zulte is een democratische instelling. Ze is vrij toegankelijk voor iedereen die zich aan de bepalingen van dit reglement houdt.

De collectie, de dienstverlening en activiteiten worden in een geest van objectiviteit aangepast aan al de behoeften aan kennis, cultuur, informatie, ontmoeting en ontspanning van de gehele bevolking.

De bibliotheek is open op:

maandag	van 09.00 uur tot 12.00 uur
dinsdag	van 16.00 uur tot 19.00 uur
woensdag	van 14.00 uur tot 19.00 uur
donderdag	van 16.00 uur tot 19.00 uur
vrijdag	van 15.00 uur tot 19.00 uur
zondag	van 09.00 uur tot 12.00 uur

De bibliotheek is gesloten op:

1 januari, Pasen en paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, Pinksteren en pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 en 2 november, 11 november, 24, 25, 26 en 31 december.

LID WORDEN

Om materialen te lenen moet men als lid van de bibliotheek ingeschreven zijn. Iedereen kan gratis lid worden op vertoon van het identiteitsbewijs.

Kinderen jonger dan 12 jaar moeten ingeschreven worden in het bijzijn van een ouder of verantwoordelijke.

Het is mogelijk een speciaal lidmaatschap aan te vragen voor leerkrachten, schoolklassen, rusthuizen, kinderopvang...

Door zich in te schrijven in de bibliotheek verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement.

Materialen lenen gebeurt met een bibliotheekpas of elektronische identiteitskaart (eID).

Verlies of diefstal van een bibliotheekpas moet onmiddellijk gemeld worden.

Voor vervanging van een bibliotheekpas wordt een vergoeding gevraagd (*zie retributiereglement).

Bij elk gebruik van de bibliotheek moet de bibliotheekpas of eID kunnen voorlegd worden.

De persoonlijke gegevens die in de computer worden ingevoerd, zijn vertrouwelijk en worden enkel voor bibliotheekdoeleinden gebruikt.

Iedere ingeschreven lener heeft het recht op inzage en verbetering van zijn gegevens.

Iedere wijziging van huisadres of e-mailadres moet onmiddellijk gemeld worden aan de bibliotheek.

Wie via mail op de hoogte wil gehouden worden van de activiteiten van de bibliotheek, moet daar expliciet toestemming voor geven.

LENEN

Per lener kunnen maximaal tien bibliotheekmaterialen geleend worden.

Materialen die men wil lenen, moeten aan de zelfuitleenbalie geregistreerd worden.

Als lener is men verantwoordelijk voor de correcte registratie aan de zelfuitleenbalie. Men kan evenwel altijd de hulp van het bibliotheekpersoneel inroepen.

Bibliotheekmaterialen kunnen gratis geleend worden voor drie weken. Bij elke uitlening kan men een ticket vragen met de geleende bibliotheekmaterialen en de terugbrengdatum.

Maak er een goede gewoonte van dit ticket steeds na te kijken.

De uitleningen zijn persoonlijk; het geleende mag men dus niet verder uitlenen.

De bibliotheekgebruiker is verantwoordelijk voor de geleende materialen op zijn/haar naam.

Vóór men de materialen meeneemt buiten de bibliotheek, moet men deze nakijken op beschadiging en volledigheid.

Als er problemen zijn, moet men een bibliotheekmedewerker verwittigen om te vermijden dat men zelf verantwoordelijk wordt gesteld.

Voor elke beschadiging die men niet meldde bij het uitlenen, zal een schadevergoeding aangerekend worden.

Bij verlies, diefstal of beschadiging zal de oorspronkelijke aankoopprijs van het materiaal aangerekend worden, verhoogd met administratiekosten. (*)

Eenmaal een verloren materiaal vergoed is, wordt dit niet meer terugbetaald.

Niet alle materialen worden uitgeleend: sommige naslagwerken en de nieuwste tijdschriftafleveringen kunnen enkel in de bibliotheek geraadpleegd worden.

Audiovisuele materialen

Cd's en dvd's mag men niet kopiëren en evenmin in het openbaar gebruiken. De gevolgen van eventuele overtredingen zijn voor de bibliotheekgebruiker. De audiovisuele materialen moet men met zorg afspelen op geschikte apparaten.

De bibliotheek kan niet aansprakelijk worden gesteld voor defecten of beschadigingen aan afspeelapparaten, veroorzaakt door het afspelen van geleende materialen.

VERLENGEN

Als lener is men verantwoordelijk voor het verlengen van de uitleentermijn van de bibliotheekmaterialen.

Bibliotheekmaterialen kunnen twee maal verlengd worden op voorwaarde dat ze niet gereserveerd zijn.

Verlengen kan in de bibliotheek tijdens de openingsuren, telefonisch of via de website mijn.bibliotheek.be.

De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor het tijdelijk niet functioneren van deze website.

INLEVERBUS

De bibliotheek beschikt over een inleverbus (bovenste brievenbus). De inleverbus mag enkel gebruikt worden wanneer de bibliotheek gesloten is.

De materialen ingeleverd na sluitingstijd worden op de eerstvolgende werkdag ingenomen.

TE LAAT

Wie materialen te laat terugbrengt, betaalt boete/maningskosten/te-laat-geld (*) per materiaal en per openingsdag.

Voor materialen die de uitleenperiode met 1 week overschrijden, ontvangt de lener een maning (via mail of per brief).

Als men geen gevolg geeft aan de maningen van de bibliotheek, worden alle bestaande middelen aangewend om de geleende bibliotheekmaterialen en maningskosten terug te vorderen.

De kosten die hiermee gepaard gaan zijn voor rekening van de bibliotheekgebruiker. (*)

Wie een openstaande rekening van vijf euro of meer heeft, kan geen gebruik meer maken van de bibliotheek zolang deze rekening niet betaald is.

RESERVEREN

Enkel uitgeleende werken kan men reserveren. Voor het reserveren betaalt men een vergoeding (*).

Zodra een gereserveerd werk beschikbaar is, krijgt de lener een bericht.

De lener heeft een week de tijd om het gereserveerde materiaal af te halen.

Bij annulering of niet (tijdig) afhalen van een reservering wordt het reserveringsgeld niet terugbetaald.

INTERBIBLIOTHECAIR LEENVERKEER

Materialen die de bibliotheek niet in haar collectie heeft, kunnen bij een andere Vlaamse bibliotheek aangevraagd worden.

De kosten (*) hiervoor vallen ten laste van de lener.

Voor bepaalde materialen kan een uitzondering worden gemaakt.
Zodra een aangevraagd materiaal beschikbaar is, krijgt de lener een bericht.
De lener heeft een week de tijd om het aangevraagde materiaal af te halen.
Bij annulering of niet (tijdig) afhalen van een aangevraagd materiaal wordt de vergoeding niet terugbetaald.

INFORMATIE EN BEGELEIDING

De gebruiker kan voor informatie en begeleiding een beroep doen op een bibliotheekmedewerker.

INTERNET

Iedereen die ouder is dan 10 jaar en lid is van de bibliotheek kan gebruik maken van het internet en de beschikbare toepassingen op de publiekscomputers tijdens de openingsuren van de bibliotheek.

Kinderen jonger dan 10 jaar moeten begeleid worden door een volwassene.

Het gebruik van de publiekscomputers is gratis. Men kan er maximaal 1 uur per dag gebruik van maken.

Deze tijdsduur kan verlengd worden indien geen andere kandidaat-gebruikers zich aandienen.

In de bibliotheek kan men gebruik maken van gratis draadloos internet, ook met een eigen toestel.

De bibliotheek kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor het tijdelijk niet beschikbaar zijn van internet, de online catalogus of databanken

Afdrukken

Afdrukken of kopiëren is mogelijk in zwart-wit of kleur. Elke afdruk of kopie moet betaald worden.

Gebruikers dienen hun gegevensdragers regelmatig te controleren op virussen, en indien nodig, virusvrij te maken. Software overgenomen van internet kan virussen bevatten.

De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade aan computerapparatuur van de gebruiker, noch voor verlies van gegevens.

De bibliotheek neemt de nodige maatregelen om dit te beperken.

Begeleiding

Een bibliotheekmedewerker kan je op weg helpen. De bibliotheekmedewerker is evenwel niet beschikbaar om gebruikers individueel op te leiden of te begeleiden bij het gebruik van internet.

Zijn uitgesloten :

- het gebruiken van de publiekscomputers voor illegale of commerciële doeleinden
- het bezoeken van aanstootgevende websites
- het zonder toestemming kopiëren van gegevens waarop auteursrecht berust of andere inbreuken op het auteursrecht
- het schenden van het computerbeveiligingssysteem
- het vernietigen, veranderen of aanpassen van computerinstellingen
- het vernietigen, aanpassen of beschadigen van apparatuur, software of gegevens die toebehoren aan de bibliotheek of aan andere gebruikers
- het installeren van eigen software
- het opslaan van gegevens op de harde schijf van de publiekscomputers

Het niet naleven van deze richtlijnen of het misbruiken van de publiekscomputers leidt tot sancties, al naargelang de aard van de inbreuk :

- het vergoeden van de veroorzaakte schade
- tijdelijke of definitieve uitsluiting van het gebruik van internet
- tijdelijke of definitieve uitsluiting uit de bibliotheek
- bij ernstige vergrijpen: juridische vervolging

In geval van schade aan apparatuur en/of software van de bibliotheek bepaalt de bibliothecaris de te betalen schadevergoeding.

TEN SLOTTE

De rust in de bibliotheek dient gerespecteerd te worden. Geluidsoverlast, roken, eten en drinken zijn niet toegestaan.

Dieren worden niet toegelaten tenzij als begeleiding van personen met een beperking. Personen die dit reglement niet naleven, of de goede gang van zaken verstoren, kunnen worden uitgesloten van toegang tot en/of gebruik van de bibliotheek voor bepaalde of onbepaalde duur.

De bibliothecaris zorgt voor de afhandeling van alle onvoorziene gevallen.

Artikel 2: Het bibliotheekreglement, goedgekeurd door de gemeenteraad op 18 december 2008, wordt opgeheven met ingang van 1 januari 2020.

Artikel 3: De burgemeester maakt het reglement via de webtoepassing van de gemeente bekend overeenkomstig artikel 285 §1 en artikel 286 §1 van het decreet lokaal bestuur. In uitvoering van artikel 330 van het decreet lokaal bestuur brengt de gemeente op dezelfde dag als de bekendmaking van de besluiten op de webtoepassing van de gemeente, de toezichthoudende overheid op de hoogte van de bekendmaking ervan.

Voor eensluidend uittreksel:



Sylvie Bohez
algemeen directeur



Francky De Coster
voorzitter