
Zitting van 11 september 2019

Aanwezig: Nicholas Spinel, voorzitter
Tony Vermeire, burgemeester
Kim Martens, Freddy Haegeman, Caroline Fredrick, Chris De Wispelaere,
Gerrit Van Brabandt, Guy De Neve, Jeroen Van Acker, Hilde De Graeve,
Schepenen
Ivan Goethals, Vincent Laroy, Martine Lataire-Gyssels, Steven Lambert,
Annemie De Bie, Dirk De Poorter, Tim Maenhout, Judith De Muynck, Nik
Braeckman, Ann Boterdaele, Didier Garré, Maikel Parmentier, Patrick Dossche,
Steven Van Gansbeke, Wout Bonroy, Marc Boterdaele, Raadsleden
Eddy De Mits, algemeen directeur

Verontschuldigd: Jurgen Blomme, Peter Cousaert, Wouter De Muynck, Raadsleden

Afwezig: /

In openbare zitting vergaderd,

Bibliotheek - gebruikersreglement: goedkeuring

Bevoegd lid

Jeroen Van Acker, schepen

Regelgeving

Het Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 40 en 41

Besluit van de gemeenteraad van Lovendegem van 31 augustus 2017 betreffende de goedkeuring van het reglement van de bibliotheek

Besluit van de gemeenteraad van Waarschoot van 15 november 2017 betreffende de goedkeuring van het reglement van de bibliotheek

Besluit van de gemeenteraad van Zomergem van 16 november 2017 betreffende de goedkeuring van het reglement van de bibliotheek

Feiten en motivering

Sinds 01.01.2018 hebben alle bibliotheken van het Meetjesland hetzelfde gebruikersreglement, dat tot stand kwam in het kader van de Regiobib Meetjesland. Dit was dus ook het geval voor Lovendegem, Waarschoot en Zomergem.

Naar aanleiding van de fusie tot Lievegem moeten de drie huidige afzonderlijke reglementen nog omgezet worden in één gebruikersreglement voor de bibliotheek van Lievegem. Daarnaast moet het reglement in functie van de omschakeling naar het Eengemaakt Bibliotheekstelsel (of EBS) begin oktober noodgedwongen een paar wijzigingen ondergaan.

De wijzigingen in vergelijking met het huidige gebruikersreglement zijn:

- artikel 4: er wordt expliciet vermeld dat de lener verantwoordelijk is voor het tijdig terugbrengen of verlengen van uitgeleende materialen.

- artikel 7: de vermelding van een maximale uitleentermijn van 9 weken moet om technische redenen aangepast worden naar een maximaal aantal verlengingen. In de praktijk komt dit op hetzelfde neer: met een uitleentermijn van 3 weken en maximaal 2 verlengingen (van ook telkens 3 weken) bedraagt de maximale uitleentermijn nog steeds 9 weken.

- artikel 13: bij de maningsprocedure wordt er na een tweede maningsbrief nog een materiaalvergoedingsnota toegevoegd. Met deze nota wordt de lener op de hoogte gebracht van de vergoeding die zal moeten betaald worden als uitgeleende materialen niet worden teruggebracht. Als de lener niet binnen de 8 dagen reageert op deze materiaalvergoedingsnota, wordt er een factuur opgemaakt. Concreet wordt het dossier dan overgemaakt aan team financiën voor verdere opvolging.

Dit gebruikersreglement wordt aangevuld met een afzonderlijk retributiereglement voor de bibliotheek.

Het beheersorgaan van de bibliotheek gaf positief advies in de vergadering van 1 juli 2019.

Financiële impact

Er is geen financiële impact voor de gemeente Lievegem.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De gemeenteraad keurt het gebruikersreglement van de bibliotheek goed.

Artikel 2

De gemeenteraadsbesluiten van Lovendegem van 31 augustus 2017, van Waarschoot van 16 november 2017 en van Zomergem van 15 november 2017 over het gebruikersreglement van de bibliotheek worden opgeheven per 1 oktober 2019.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

Gebruikersreglement Bibliotheek Lievegem

Artikel 1

De openbare bibliotheek van Lievegem maakt deel uit van Regiobib Meetjesland. De bibliotheek is vrij toegankelijk voor iedereen. De collecties, de dienstverlening en de activiteiten worden in een geest van objectiviteit aangepast aan al de behoeften aan kennis, cultuur, informatie, ontmoeting en ontspanning van de gehele bevolking, ter bevordering van de zelfredzaamheid en de persoonlijke ontwikkeling van de burgers.

OPENINGSUREN

Artikel 2

De openingsuren zijn de volgende :

Bibliotheek Lovendegem (Dorp 28)

Dinsdag 18u-20u

Woensdag: 15u-20u

Donderdag: 15u-20u

Vrijdag: 10u-12u

Zaterdag: 17u-19u

Zondag: 10u-12u

Bibliotheek Zomergem (Den Boer 15)

Dinsdag 8u30-11u30 en 18u30-20u30

Woensdag 14u-17u

Donderdag 16u-19u
Zaterdag 9u30-11u30
Zondag 9u30-11u30

Bibliotheek Waarschoot (Nieuwstraat 6)
Dinsdag 16u30-19u30
Woensdag 9u-12u en 14u-16u
Donderdag 16u30-19u30
Zaterdag 9u-12u

Uitleenpost Beke (Priemwegel 1)
Donderdag 15u-17u
Elke 1e zondag van de maand 9u30-11u30

Bibliotheekwebsite
lievegem.bibliotheek.be

INSCHRIJVINGEN

Artikel 3

De inschrijving is gratis voor iedereen.

Men wordt ingeschreven op vertoon van het identiteitsbewijs. De elektronische identiteitskaart geldt als bibliotheekpas. Indien geen elektronische identiteitskaart kan gebruikt worden, ontvangt men een bibliotheekpas.

Bij verlies van de bibliotheekpas of elektronische identiteitskaart dient men onmiddellijk de bibliotheek te verwittigen om misbruik van het verloren pasje te vermijden. Adresverandering, ook e-mail, moet door de gebruiker onmiddellijk worden meegedeeld aan de bibliotheek.

Wie om educatieve doeleinden werkt met bibliotheekmaterialen kan naast de gewone bibliotheekpas gratis een klaspas verkrijgen. Deze bibliotheekpassen bieden de mogelijkheid om extra materialen te lenen naast de persoonlijke bibliotheekpas.

LENEN, VERLENGEN, TERUGBRENGEN

Artikel 4

De uitleningen zijn persoonlijk. De lener is verantwoordelijk voor het tijdig terugbrengen van de geleende materialen en het respecteren van de uitleentermijnen. Het geleende materiaal mag niet aan anderen worden uitgeleend. Uitleningen zijn uitsluitend mogelijk a.d.h.v. de bibliotheekpas.

Artikel 5

Per gebruiker (gewone bibliotheekpas) kunnen maximaal twintig materialen worden geleend, ongeacht de materiaalsoort. In bibliotheken met een speeltheek kunnen bijkomend twee spelmaterialen uitgeleend worden.

Op klaspassen kunnen maximaal dertig materialen worden uitgeleend.

Artikel 6

De uitleentermijn voor alle materialen ingeschreven op een gewone bibliotheekpas bedraagt drie weken.

Voor materialen ingeschreven op klaspassen bedraagt de uitleentermijn zes weken.

De uitleentermijn voor sprinter-collecties bedraagt één week.

Artikel 7

Een verlenging van de uitleentermijn is steeds mogelijk behalve voor

- gereserveerde materialen.
- materialen die behoren tot sprinter-collecties.
- materialen ingeschreven op een klaspas.
- materialen die verkregen zijn via het interbibliothecaire bruikleenverkeer (met uitzondering van toestemming van de uitlenende bibliotheek).
- materialen waarvan het maximale aantal verlengingen (twee) bereikt is.

Artikel 8

Een vraag om een verlenging van de uitleentermijn kan op volgende manieren:

- via de bibliotheekwebsite op volgend adres: lievegem.bibliotheek.be/mijn-bibliotheek/aanmelden
- aan de (zelfuitleen)balie
- via e-mail op volgend adres: bibliotheek@lievegem.be
- via telefoon op volgend nummer: 09 396 23 02

Artikel 9

De lener dient zorg te dragen voor de geleende materialen. Bij het ontvangen van een beschadigd materiaal dient de lener onmiddellijk het personeel te verwittigen, zo niet kan hij aansprakelijk worden gesteld.

Ter controle van de uitleenregistratie kan de lener een uitleenticket ontvangen. Indien de gebruiker niet reageert, wordt verondersteld dat men akkoord gaat met de gegeven informatie.

Via de inleverbus kan men materialen van de bibliotheek inleveren. Alle materialen die worden ingediend, worden beschouwd als ontvangen vóór het volgende openingsmoment.

RESERVATIES

Artikel 10

Reserveren van materialen kan:

- via de bibliotheekwebsite op volgend adres: lievegem.bibliotheek.be/mijn-bibliotheek/aanmelden
- aan de balie
- via e-mail op volgend adres: bibliotheek@lievegem.be
- via telefoon op volgend nummer: 09 396 23 02

Voor een reservatie wordt aan de aanvrager een reservatiekost aangerekend van € 0,50. Per gebruiker kunnen er maximum vijf reservaties geplaatst worden.

De aanvrager wordt verwittigd als het gevraagde materiaal ter beschikking is. Een gereserveerd materiaal blijft twee weken beschikbaar. Bij annulering wordt het reservatiegeld niet terugbetaald. Een gereserveerd materiaal kan enkel worden geleend op die lenerskaart waarop het materiaal werd aangevraagd.

Materialen die niet voorhanden zijn, kunnen in een andere bibliotheek worden aangevraagd. Voor een interbibliothecair aangevraagd materiaal wordt eveneens een vergoeding van € 3 gevraagd.

RETRIBUTIE

Artikel 11

Het lenen van materialen is kosteloos.

Artikel 12

Bij verlies of beschadiging van een geleend materiaal bedraagt de vergoeding het bedrag van de oorspronkelijke aankoopprijs.

Artikel 13

Op verschillende momenten worden de gebruikers eraan herinnerd dat de uitleentermijn afloopt of reeds is verstreken:

- door een attenderingsbericht per e-mail, 3 dagen voor het verstrijken van de uitleentermijn,
- door een eerste maningsbericht per e-mail of brief, 8 dagen na het verstrijken van de uitleentermijn,
- door een tweede maningsbrief, 22 dagen na het verstrijken van de uitleentermijn,
- door een materiaalvergoedingsnota, 36 dagen na het verstrijken van de uitleentermijn.

Daarna wordt een factuur opgemaakt voor de geleende materialen.

Wie materialen te laat terugbrengt, betaalt € 0,15 tetaatgeld per openingsdag per materiaal.

Eens het totale openstaande retributiebedrag € 10 overschrijdt, wordt de bibliotheekpas geblokkeerd. Pas na betaling van het openstaande bedrag kan de bibliotheekpas opnieuw worden gebruikt. Administratieve en/of portkosten worden bepaald door het gemeentelijke retributiereglement.

EXTRA DIENSTEN

Artikel 14

Volgende bijkomende dienstverlening wordt minimaal aangeboden:

- het raadplegen van internet, ook met een eigen toestel, via een draadloze verbinding (gratis).
- het nemen van fotokopieën*
- het afdrukken van digitale documenten volgens de beschikbare apparatuur*

Lokaal is bijkomende dienstverlening mogelijk.*

* De kostprijs hiervan is vastgelegd in het gemeentelijke retributiereglement.

PRIVACY

Artikel 15

De persoonlijke gegevens die worden verzameld, worden beheerd volgens de geldende wetgeving op de privacy.

Algemene bepalingen

Artikel 16

- bij storend gedrag kan de bibliotheekgebruiker de toegang tot de bibliotheek ontzegd worden.
- bij diefstal, vandalisme, of elke andere strafrechtelijke inbreuk wordt de politie altijd verwittigd.
- dieren worden niet toegelaten in de bibliotheek met uitzondering van de wettelijke bepalingen.
- de gemeente Lievegem kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal van persoonlijke

bezittingen van de bibliotheekgebruiker.

TOEPASSING

Artikel 17

De gebruiker verbindt zich ertoe alle bepalingen omtrent het auteursrecht te eerbiedigen.

Artikel 18

Door zich in te schrijven in de openbare bibliotheek verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement waarvan hij bij de inschrijving in kennis wordt gesteld. Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliothecaris geregeld. Het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Lievegem beslist wanneer een persoon definitief wordt uitgesloten als gebruiker.

Artikel 19

Dit reglement voor het gebruik van de openbare bibliotheek Lievegem vervangt alle voorgaande versies en is van toepassing vanaf 01.10.2019.

Het wordt aangevuld met het gemeentelijk retributiereglement voor de bibliotheek.

Bekendmaking

Het gebruikersreglement wordt bekendgemaakt via de website en via digitaal loket aan ABB.

De bibliotheek informeert haar leners via alle beschikbare kanalen.

Team communicatie en team onthaal.

Namens de gemeenteraad

De algemeen directeur
Eddy De Mits

De voorzitter
Nicholas Spinel

Voor éénsluitend afschrift:
Lievegem, 22 oktober 2020

De algemeen directeur
Eddy De Mits

De voorzitter
Nicholas Spinel