



UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD ZITTING VAN 8 september 2020

Aanwezig:

Jean-Pierre Taverniers, Burgemeester-Voorzitter,
M. Lefevre, H. Decoster, T. Groeseneken, F. Havet, Schepenen
H. Princen, L. Dotremont, L. Buccauw, ~~E. Janssens~~, L. Fuchs, J. Verbaeten, L. Minnot,
~~M. Matthijs~~, Ph. Collaers, Ch. Scheepmans, E. Ylen, S. Puttemans, Raadsleden.
Bart Hendrix, algemeen directeur.

13. Bibliotheek- aanpassingen dienstreglement bibliotheek

DE RAAD

Gelet op het decreet Lokaal Bestuur van 22 september 2017, gewijzigd door het decreet van 21 december 2018;

Gelet op het dienstreglement van de bibliotheek goedgekeurd GR 13.03.2012 en aangepast GR 22.04.2014;

Gelet op de principiële goedkeuring van het college betreffende de aanpassing van de openingsuren, d.d. 10.08.2020;

Gelet op het gemeentelijke reglement participatie, goedgekeurd door de gemeenteraad van 04.06.2019 waarbij de bibliotheekraad als beheersorgaan onderdeel werd van de cultuurraad;

Gelet op het gunstig advies van de cultuurraad, d.d. 25.08.2020

Overwegende de geplande heropstart van de bibliotheek na de coronasluiting;

Overwegende dat 'artikel 2 Openingsuren' dient aangepast te worden om meer efficiëntie te bereiken;

Overwegende dat de personeelsformatie van de bib werd aangepast;

Overwegende dat we blijven streven naar maximale klantvriendelijkheid en er geen vermindering is van het totaal aantal openingsuren;

Overwegende dat we ook buiten de openingsuren een goede dienstverlening garanderen door het gebruik van de brievenbus, als mogelijkheid om materiaal terug te brengen, te stimuleren (artikel 4 ontlenen, verlengen en terugbrengen);

Overwegende dat het correcter is de tarieven in 'artikel 5 betaling' van het dienstreglement op te nemen en niet enkel te vermelden in een bijlage;

Overwegende dat het maningsgeld en de regels rond terugbrengen en verlengen van e-readers ook in het dienstreglement horen (artikel 5 betaling);

Overwegende dat een betaling mogelijk is zowel met cash als via Bancontact (artikel 5 betaling);

Overwegende dat er andere tekstuele aanpassingen nodig zijn om de leesbaarheid te bevorderen;

BESLIST

Artikel 1 Toegankelijkheid

De openbare bibliotheek is vrij toegankelijk voor iedereen. De bibliotheek stelt een onafhankelijk en pluriform informatieaanbod ter beschikking dat aangepast is aan de behoeften van het doelpubliek en breed en zorgvuldig is samengesteld, in een geest van objectiviteit en vrij van levensbeschouwelijke, politieke en commerciële invloeden.

Artikel 2 Openingsuren

De dagen en uren van opening zijn de volgende: maandag van 18 tot 20u; dinsdag, woensdag en donderdag van 14 tot 17u, zaterdag van 10 tot 12u. Sluitingsdagen: 1 januari, Pasen en Paasmaandag, 1 mei, O.H.-Hemelvaart, Pinksteren en Pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 en 2 november, 11 november, 25 en 26 december. Bovendien sluit de bibliotheek tijdens de zomermaanden gedurende 2 weken en occasioneel voor of na feestdagen.

Artikel 3 Inschrijving

Om materialen te lenen en om gebruik te maken van bepaalde bibliotheekdiensten moet je als lid geregistreerd zijn. Je wordt ingeschreven na voorlegging van de identiteitskaart of een ander identiteitsbewijs. Je brengt de bibliotheek op de hoogte van elke adreswijziging, wijziging van e-mailadres of telefoon. Na inschrijving ontvang je een lenerspas. De inschrijving is gratis. Bij verlies krijg je een nieuwe pas tegen betaling van €1. Je persoonlijke gegevens die in de computer worden ingevoerd zijn vertrouwelijk en worden enkel voor bibliotheekdoeleinden in een ledenbestand bijgehouden. Als ingeschreven lener heb je recht op inzage en verbetering van je identiteitsgegevens en die van de aan jouw zorg toevertrouwde minderjarigen zoals bepaald door de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Artikel 4 Ontlenen, verlengen en terugbrengen aan de zelfuitleenbalie

~~Ontlenen en verlengen (termijnen in bijlage)~~

Je kan in totaal 15 materialen (max. 2 taalcursussen) ontlene voor 1 maand. Het recentste nummer van tijdschriften kan enkel ter plaatse worden geraadpleegd. . Breng steeds je lenerspas mee. Zonder lenerspas kunnen geen materialen ontleend of verlengd worden. Leen niets uit aan anderen. Je bent verantwoordelijk voor de bibliotheekmaterialen die je ontleent. Je ontvangt een ticket waarop staat welke materialen je in je bezit hebt en wanneer ze ten laatste moeten ingeleverd worden. Je kan voor informatie, begeleiding en andere hulp steeds een beroep doen op het personeel.

Verlengen

Je kan ontleende materialen eenmalig verlengen met uitzondering van gereserveerde werken en e-readers. Bij het verlengen van alle audiovisuele materialen moet je opnieuw leengeld betalen. Verlengen kan je in de bib aan de zelfuitleenbalie, telefonisch tijdens de uitleenuren of via de website (www.bib-hoegaarden.be > "Mijn bib"). Na het inloggen met behulp van je lenerspas krijg je een overzicht van je materialen met een terugdatum en de mogelijkheid tot verlengen. Verlengingen via de website zijn pas definitief na ontvangst van een bevestigingsmail.

Terugbrengen

Scan je materialen uit aan de zelfuitleenbalie. Kijk steeds goed na of alle materialen uitgescand zijn en/of er materialen moeten verlengd worden. Cd's, dvd's, e-readers en taalcursussen geef je na het scannen af aan de infobalie. Buiten de openingsuren kunnen materialen ook gedeponerd worden in de inleverbus (brievenbus), met uitzondering van e-readers.

Artikel 5 Betaling

~~Tarieven in bijlage.~~

Alle te betalen bedragen worden weggeschreven op een bibliotheekrekening die aan elke lenerspas is gekoppeld. Het saldo van die rekening mag schommelen tussen de € 20 en € -10. Wanneer je langer dan 3 maanden wacht met betalen of vanaf het moment dat een negatief saldo van € -10 is bereikt wordt de lenerspas geblokkeerd. De lener dient zijn saldo aan te zuiveren vooraleer hij opnieuw materialen kan ontlene. Betalen kan

contant aan de balie of via Bancontact, ~~via sms of Proton~~. Het saldo van de bibliotheekrekening wordt op elk ticket afgedrukt en wordt ook getoond op het scherm van de zelfuitleenbalies.

Leengeld en maningsgelden

Alles is gratis te leen, behalve cd's en dvd's: € 0,50 per schijfje.

Een cd- of dvd-box met meerdere schijfjes wordt beschouwd als één ontlening. Je betaalt leengeld per schijfje. Voor series (meer dan 4 schijfjes) betaal je voor 4 schijfjes.

Bij laattijdig terugbrengen betaal je maningsgeld:

boek, strip, tijdschrift	€ 0,15 per week
e-reader	€ 0,15 voor de e-reader + € 0,15 per e-boek per dag
taalcursus, cd en dvd	€ 0,50 per schijfje per week
box meer dan 4 schijfjes	€ 2 per week

Er worden 3 weken maningsberichten verzonden hetzij per e-mail, hetzij per post indien geen e-mailadres gekend is. Het 4e steeds per post. De kosten voor het verzenden van alle maningskaarten worden je ook aangerekend.

Reserveringen en IBL

Werken die uitgeleend zijn kan je reserveren. Elke reservering kost € 0,70. Ook kunnen materialen aangevraagd worden in een andere bibliotheek. De bibliothecaris bepaalt welke werken hiervoor in aanmerking komen. Voor dit leenverkeer wordt € 3 per titel aangerekend, plus bijkomende onkosten zoals aangerekend door de uitlenende bib. Gereserveerde materialen dien je binnen 10 dagen af te halen. Ook niet afgehaalde of geannuleerde reserveringen blijven te betalen. Reserveren kan je in de bib of via de website en telefonisch tijdens de openingsuren.

Fotokopies en prints

Je kan kopies en prints maken tegen betaling.

A4 kopie	€ 0,10/stuk
A3 kopie	€ 0,20/stuk
Print	€ 0,20/stuk

De bepalingen van het auteursrecht dienen nageleefd te worden.

Artikel 6 Verlies of beschadiging van materialen

Indien het materiaal dat je wil ontlennen reeds beschadigd is, dien je de bibliotheekmedewerkers hiervan op de hoogte te stellen voor je de bib verlaat. Zoniet kan jij ervoor aansprakelijk worden gesteld. Bij verlies of beschadiging van handleidingen en tekstboekjes van audiovisuele materialen rekenen wij de kostprijs van de materialen aan.

Bij verlies of volledige beschadiging van materialen vragen wij je de kostprijs te betalen. Totale beschadiging is een beschadiging die een normaal gebruik onmogelijk maakt. Het verwijderen van folie en/of beveiligingsstrips van cd's en dvd's of een poging hiertoe, maakt de schijfjes onleesbaar: de volledige kostprijs is verschuldigd.

Artikel 7 Aansprakelijkheid

De bibliotheek kan niet aansprakelijk worden gesteld voor defecten of schade aan eigen toestellen door het gebruik van ontleende materialen, en evenmin voor beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen in de bibliotheek.

Artikel 8 Internetgebruik

Hotspot in de bibliotheek. Je kan met je eigen laptop verbinding maken met het

draadloos netwerk. Inloggen met een speciale gebruikersnaam of wachtwoord hoeft niet. Beschik je niet over een laptop, dan kan je als lid van de bib gratis terecht op één van de beschikbare internetpc's. Je kan dan een half uur surfen op het web; verlenging is mogelijk tenzij een andere lener van internet gebruik wil maken.

Elke pagina waartoe een printopdracht wordt gegeven moet worden betaald.

Het misbruiken van de computer of de toegang tot internet leidt tot sancties: het vergoeden van de veroorzaakte schade; tijdelijke of definitieve uitsluiting van het gebruik van internet en bij ernstige vergrijpen juridische vervolging. De bibliotheek kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het tijdelijk niet beschikbaar zijn van de computers en van internet.

Artikel 9 Huisregels

Je moet de rust in de bibliotheek respecteren. Dieren zijn niet toegelaten. Op het sluitingsuur moet iedereen de bibliotheek verlaten.


Artikel 10 Naleving dienstreglement

Door je in te schrijven in de bibliotheek aanvaard je dit reglement. Elk nieuw lid ontvangt een exemplaar bij inschrijving. Bij het niet naleven van het dienstreglement kan de lenerspas geblokkeerd worden. Bovendien kunnen leners die zich niet aan het dienstreglement houden door de bibliothecaris voor een bepaalde of onbepaalde duur het gebruik van de bibliotheek geweigerd worden, ~~dit onder toezicht van de Voorzitter van de Beheerraad.~~

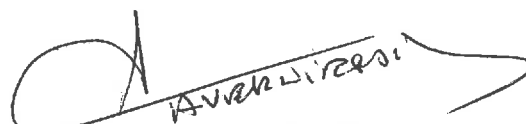
Artikel 11 Afwijkingen en onvoorziene gevallen

De bibliothecaris kan afwijkingen toestaan, met name aan bezoekers die actief betrokken zijn bij de leesbevordering, aan instellingen van onderwijs of sociale welzijnszorg, of naar aanleiding van promotieactiviteiten. Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliothecaris geregeld.

VOOR EENSLUIDEND AFSCHRIFT,


Bart HENDRIX
Algemeen directeur




Jean-Pierre TAVERNIERS
Burgemeester-voorzitter