

PROVINCIE WEST-VLAANDEREN

STAD WERVIK

UITTREKSEL UIT HET REGISTER VAN DE BESLISSINGEN VAN DE GEMEENTERAAD

Zitting van 26 oktober 2021

Aanwezig : Marc Kino, voorzitter;
Youro Casier, burgemeester;
Bert Verhaeghe, Ann Degroote, Bart Pynket, schepenen;
Lien Deblaere, Alexander Vantomme, Hendrik Ingelbeen,
Dominique Marecaux, Yves Obin, Etienne Pillaert, Johan Deneut,
Tom Durnez, Cindy Vienne, Nino D'Hellem, Kristof Vandamme,
Yara Bogaert, Nele Leroy, Robin Depoorter, Jari Denorme,
Karlien Hoornaert, raadsleden;
Philippe Verraes, algemeen directeur
Afwezig : Geert Bossuyt, schepen
Verontschuldigd : Bercy Slegers, Els Scheirlynck, Virginie Terrier, raadsleden

Agendapunt: Nieuw dienstreglement voor de stedelijke openbare bibliotheken van Wervik-Geluwe - goedkeuring.

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

De bibliotheekcommissie heeft op donderdag 9 september 2021 een nieuw dienstreglement goedgekeurd voor de stedelijke openbare bibliotheek van Wervik (vestigingen Wervik en Geluwe).

De wijzigingen zijn vooral het geval van de invoering van de onbemande bibliotheek.

De openingsuren worden de volgende :

Bibliotheek Wervik :

Deze zal iedere dag open zijn van 09.00 tot 21.00 uur.

Hiervan zullen de volgende uren bemand zijn :

- Maandag : 15.00 tot 19.00 uur
- Woensdag : 14.00 tot 19.00 uur
- Donderdag : 15.00 tot 19.00 uur
- Vrijdag : 09.00 tot 12.00 uur en 15.00 tot 19.00 uur
- Zaterdag : 09.00 tot 12.00 uur

Bibliotheek Geluwe :

Deze zal iedere dag open zijn van 09.00 tot 21.00 uur.

Hiervan zullen de volgende uren bemand zijn :

- Woensdag : 14.00 tot 19.00 uur
- Vrijdag : 15.00 tot 19.00 uur
- Zaterdag : 09.00 tot 12.00 uur

Cfr. artikel 41 van het Decreet over het Lokaal Bestuur kunnen de volgende bevoegdheden niet aan het college van burgemeester van schepenen worden toevertrouwd :

'het vaststellen van andere gemeentelijke reglementen dan die over personeelsaangelegenheden, en het bepalen van straffen en administratieve sancties bij de overtreding van die reglementen'.

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd om het nieuwe dienstreglement goed te keuren, dit met als ingangsdatum 01 november 2021;

BESLUIT, unaniem :

Het volgend nieuw dienstreglement voor de bibliotheken van Wervik en Geluwe goed te keuren, dit met als ingangsdatum 01 november 2021 :

Bibliotheek Wervik. Dienstreglement

- Artikel 1 : Openingsuren**

Dit reglement geldt voor de bibliotheek en haar digitale diensten op de website mijn.bibliotheek.be. De bibliotheek is vrij toegankelijk voor iedereen. De boeken, tijdschriften, audiovisuele materialen, elektronische media, spelmateriaal, uitbreidingsactiviteiten en de dienstverlening komen in een geest van objectiviteit tegemoet aan de informatieve, culturele, educatieve en recreatieve behoeften van de bevolking.

Openingsuren bibliotheek/spelothek

Bibliotheek Wervik

maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag
open+ 9.00-15.00	open+ 9.00-21.00	open+ 9.00-14.00	open+ 9.00-15.00	bemand 9.00-12.00	bemand 09.00-12.00	open+ 9.00-21.00
bemand 15.00-19.00		bemand 14.00-19.00	bemand 15.00-19.00	open+ 12.00-15.00	open+ 12.00-21.00	
open+ 19.00-21.00		open+ 19.00-21.00	open+ 19.00-21.00	open+ 19.00-21.00		
De bib is dagelijks geopend van 9.00 h tot 21.00 h.				bemand	open+	

Filiaal Geluwe

maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag
open+ 9.00-21.00	open+ 9.00-21.00	open+ 9.00-14.00	open+ 9.00-21.00	open+ 9.00-15.00	bemand 9.00-12.00	open+ 9.00-21.00
		bemand 14.00-19.00		bemand 15.00-19.00	open+ 12.00-21.00	
		open+ 19.00-21.00		open+ 19.00-21.00		
De bib is dagelijks geopend van 9.00 h tot 21.00 h.				bemand	open+	

- **Artikel 2 : Lidmaatschap**

Lid worden :

Om materialen te lenen van de bibliotheek moet men als lid ingeschreven zijn. Iedereen kan lid (lidgeld zie retributiereglement) worden op voorlegging van een geldig identiteitsbewijs:

- als Belg, een identiteitskaart;
- als niet-Belg, een geldige persoonslegitimatie en een Belgische adreslegitimatie.

De inschrijving is geldig voor alle afdelingen van de bibliotheek en de bibliotheken uit de regio Zuidwest. Studenten -25 jaar op vertoon van een reguliere studentenkaart krijgen een gratis pas.

Lenerskaart :

Bij de inschrijving krijgt iedereen een lenerskaart. Iederee bibgebruiker kan er echter ook voor kiezen om een lenerskaart van een andere bibliotheek of de elektronische identiteitskaart als lenerskaart te gebruiken. De inschrijving is altijd persoonsgebonden.

Bij verlies van de lenerskaart neemt de bibgebruiker zo snel mogelijk contact op met de bibliotheek om de kaart te laten blokkeren en een nieuwe lenerskaart te verkrijgen.

Persoonlijke gegevens :

De identiteitsgegevens die de bibgebruiker bij de inschrijving meedeelt, komen in een lenersbestand door de bibliotheek bijgehouden en enkel voor bibliotheekdoeleinden gebruikt. Iedereen heeft het recht om zijn of haar gegevens te raadplegen en te laten verbeteren.

Adreswijzigingen melden de bibgebruikers best zo snel mogelijk aan de bibliotheek.

- **Artikel 3 : Materialen lenen**

Lenen kan uitsluitend met de lenerskaart (Eid). Elk materiaal moet aan de zelfuitleen geregistreerd worden.

Bij gebruik van de zelfuitleen gaat de bibgebruiker steeds na of :

- er nog materialen op de kaart staan om deze dan eventueel te verlengen
- het juiste aantal te lenen materialen geregistreerd is

Bij onduidelijkheden, vragen of foutmeldingen kan de bibgebruiker steeds terecht bij de bibliotheekmedewerkers. De uitleningen zijn strikt persoonlijk. Geleende materialen mogen niet aan anderen worden uitgeleend.

De lener dient zorg te dragen voor de geleende werken. Alvorens de bibliotheek/spelothek te verlaten, moet de lener de materialen controleren op beschadiging en volledigheid. Indien er problemen zijn, moet de lener het personeel verwittigen om te vermijden dat hij/zij zelf aansprakelijk zou worden gesteld.

Bij verlies of totale beschadiging moet hij de kostprijs van het werk betalen, desgevallend verhoogd met de verwerkingskosten. Voor werken die niet meer verkrijgbaar zijn, wordt bovendien een voor elk geval apart door de bibliotheek te bepalen toeslag aangerekend. Bij gedeeltelijke beschadiging van een werk bepaalt de bibliotheek het bedrag van de schadevergoeding.

Kinderen (15-) kunnen enkel materialen lenen uit de jeugdafdeling, behalve informatieve boeken voor volwassenen en cd's. Jongeren (15+) en volwassenen (18+) kunnen materialen lenen uit de volledige collectie.

Om tegemoet te komen aan specifieke noden van leerkrachten, schoolklassen, rusthuizen, kinderopvang en andere leefgroepen voorziet de bibliotheek een aangepast aanbod.

Alle materialen behalve, de laatste nummers van tijdschriftabonnementen en dagbladen, kunnen geleend worden.

Het totaal aantal materialen dat op een lenerskaart kan worden geleend is beperkt tot 20 per kaart. Het aantal spelmaterialen is beperkt tot 2 per kaart en alleen vanaf +15 jaar.

De leentermijn voor alle materialen is 4 weken. Voor specifieke doelgroepen (klassen, onderwijskaarten,...) is een aangepaste uitleentermijn voorzien.

Bibgebruikers kunnen de uitleentermijn van alle materialen verlengen, op voorwaarde dat de materialen niet door een andere bibgebruiker gereserveerd zijn.

- **Artikel 4 : Materialen inleveren**

Elk materiaal dat een bibgebruiker terug wil brengen, moet aan één van de uitleenbalies worden geregistreerd. Bij gebruik van de zelfuitleenbalie gaat de bibgebruiker steeds na of er nog materialen op de kaart staan om deze dan eventueel te verlengen en of het juiste aantal te lenen materialen geregistreerd is.

Bij onduidelijkheden, vragen of foutmeldingen kan de bibgebruiker steeds terecht bij de bibliotheekmedewerkers.

- **Artikel 5 : Materialen reserveren**

Het is mogelijk materialen gratis te reserveren. Gereserveerde materialen moeten binnen de week worden afgehaald. Zodra een gereserveerd werk beschikbaar is, krijgt de bibgebruiker een bericht.

- **Artikel 6 : Herinneringsmails**

Elke bibgebruiker heeft de mogelijkheid om een herinneringsmail te ontvangen als hij een persoonlijk e-mailadres bezorgt aan de balie. De bibgebruiker krijgt dan 3 dagen voor het verstrijken van de uitleentermijn een herinneringsbericht via e-mail. Op dat moment kan de bibgebruiker er ook voor kiezen de uitleentermijn te verlengen, op voorwaarde dat het materiaal niet gereserveerd is door iemand anders.

De bibgebruiker blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig binnenbrengen van het geleende materiaal. De bib is niet verantwoordelijk als het systeem faalt en de bibgebruiker de herinneringsmail niet (of tijdig) krijgt. De einddatum van de leenperiode staat op het ticket en kan de bibgebruiker raadplegen via het persoonlijke 'Mijn Bibliotheek'-account.

- **Artikel 7 : Leentermijn voorbij**

Tarieven :

Indien de bibgebruiker de geleende materialen niet tijdig terug brengt, betaalt hij tetaatgeld per geleend werk, per gestarte week dat hij het werk niet langer in bezit heeft (zie retributiereglement)

Maningsprocedure :

Na 1 week laattijdigheid start de maningsprocedure met een eerste maningsbrief. Wanneer hier niet op gereageerd wordt, volgt 2 weken later een tweede maningsbrief. Indien dan nog steeds niet gereageerd wordt, volgt 3 weken later een schrijven met de kostprijs van de geleende werken.

Wanneer het openstaand bedrag meer dan 20 € bedraagt, wordt de lenerskaart geblokkeerd tot het openstaand bedrag aan de balie betaald wordt.

- **Artikel 8 : Materialen aanvragen**

Materialen die in de bibliotheek niet beschikbaar zijn, kunnen via onze bibliotheek uit een andere bibliotheek aangevraagd worden (zie retributiereglement). De maximale uitleentermijn is 4 weken.

- **Artikel 9 : Verantwoordelijkheid**

De bibgebruiker is steeds verantwoordelijk voor de materialen die hij via zijn persoonlijke lenerskaart geleend heeft, ook als deze met of zonder goedkeuring van de bibgebruiker door een andere persoon zijn geleend.

Vóór de bibgebruiker de materialen meeneemt buiten de bib, moet hij deze nakijken op beschadiging en volledigheid. Als er problemen zijn, moet de bibgebruiker een bibliotheekmedewerker verwittigen om te vermijden dat hij zelf verantwoordelijk wordt gesteld.

- **Artikel 10 : Verlies, beschadiging en diefstal**

De bibgebruiker moet zorg dragen voor alle materialen die in de bibliotheek geraadpleegd en geleend worden.

Bij verlies, diefstal of totale beschadiging moet de kostprijs van het materiaal betaald worden. Bij gedeeltelijke beschadiging bepaalt de bibliotheek het bedrag van de schadevergoeding.

- **Artikel 11 : Audiovisuele materialen**

De bibliotheek aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade aan apparatuur door het gebruik van geleende materialen.

De bibliotheek is niet aansprakelijk voor eventuele inbreuken of misbruiken tegen de wettelijke bepalingen inzake kopiëren, auteursrechten en gebruiksrechten.

- **Artikel 12 : Computers**

De bibliotheek voorziet in 2 verschillende soorten computers : publiekscomputers en cataloguscomputers.

Op de cataloguscomputers kan de bibgebruiker enkel de catalogus raadplegen. Op de publiekscomputers kan de gebruiker het internet, verschillende databestanden op usb-stick raadplegen.

Via de publiekscomputers zijn printfaciliteiten beschikbaar (zie retributiereglement)

Wi-Fi :

De bibliotheek beschikt over een Wi-Fi-hotspot waarmee gratis gebruik kan gemaakt worden van draadloos internet tijdens de openingsuren.

Medewerkers van de bibliotheek kunnen geen ondersteuning bieden bij het maken van een verbinding en bij het instellen, programmeren en/of configureren van een draadloze internetverbinding.

Wat niet mag :

Oneigenlijk gebruik is niet toegestaan. Hieronder wordt o.a. verstaan :

- het gebruik van internettoegang voor onwettige doeleinden;
- het kopiëren van gegevens waarop auteursrecht berust of andere inbreuken op het auteursrecht;
- het schenden van het computerbeveiligingssysteem;
- het vernietigen, veranderen of aanpassen van informatie op de computer;
- het vernietigen of beschadigen van apparatuur, software of gegevens van de bibliotheek of andere gebruikers;
- het aanpassen van hardware in de bibliotheek;
- het up- en downloaden van grote bestanden
- het bekijken van aanstootgevende beelden, teksten of geluiden
- storend gedrag of overlast

- **Artikel 13 : Algemene huisregels**

In de bibliotheek moet de rustige sfeer gerespecteerd worden :

- storend gsm-gebruik is niet aanvaardbaar
- eten is verboden

De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor diefstal. Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliotheek geregeld.

- **Artikel 14 : Akkoordverklaring**

Het dienstreglement is raadpleegbaar via de website en op aanvraag verkrijgbaar in de bibliotheek. Door zich in te schrijven in de bibliotheek verklaart de bibgebruiker zich akkoord met het reglement.

NAMENS DE GEMEENTERAAD :

De algemeen directeur
Philippe Verraes

De voorzitter
Marc Kino

VOOR EENSLUIDEND AFSCRIFT :

De algemeen directeur

De voorzitter,

Philippe Verraes

Marc Kino