

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD VAN MAASMECHELEN

DATUM : 5 juli 2016

Aanwezig : Pieters Andy - voorzitter

Terwingen Raf - Burgemeester

Lenssen Georges, Kortleven Ronald, Ramaekers Mieke, Penders Caroline, Imbornone Tanja,

Wolk Johan - Schepenen

Ver Berne Erik - Voorzitter OCMW

Bemelmans Corrie, Colson Gerard, De Cuyper Christel, Deckers Alice, Delille Jan, Dexters

Nancy, Donders Jean, Hamers Nathalie, Ince Bektas, Janssen Veerle, Karali Serdar, Kitir

Meryame, Kortleven Marleen, Lambrichts Joseph, Laffineur Johan, Linkens Rik, Maes Diane,

Merlo Anniek, Thorez Stefan, Uzun Mustafa, Vanderhallen Eddy - raadsleden

Bervaes Sabine - Gemeentesecretaris

011 Wijziging dienstreglement bibliotheek Maasmechelen

DE RAAD:

Gelet op het feit dat de openbare bibliotheek zijn/haar bibliotheekwerking wenst aan te passen vanaf het schooljaar 2016-2017;

Gelet op het feit dat de openbare bibliotheek het Servicepunt CultuurCentrum niet meer zal gebruiken vanaf het schooljaar 2016-2017;

Gelet op het feit dat de openbare bibliotheek oa. haar openingstijden wenst aan te passen aan de vragen van oa. de jeugdige gebruikers;

Gelet op het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en latere wijzigingen;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 25 oktober 2012 betreffende de sluiting van het filiaal Cultuurcentrum voor het publiek;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 29 september 2015 betreffende het retributiereglement van de openbare bibliotheek. (zie bijlage);

Gelet op het positieve advies van het Beheersorgaan tijdens de vergadering van 06 juni 2016, waarbij deze instemde met het gewijzigde dienstreglement, het gewijzigde internetreglement en het reglement e-readers. (zie bijlage);

Gelet op de beslissing van het SC van 10 juni 2016.

BESLUIT:

**Artikel 1.**

De gemeenteraadsbeslissing van 25 oktober 2012 betreffende de sluiting filiaal Cultuurcentrum voor het publiek en in zonderheid artikel 2 'Behouden van een deel van de ruimte (huidige oppervlakte collectie jeugdbibliotheek) van het filiaal van de bibliotheek in het Cultuurcentrum t.b.v. de schoolgaande jongens en meisjes van het lager onderwijs is Maasmechelen', wordt met ingang van 01 september 2016 opgeheven.

**Artikel 2.**

De gemeenteraadsbeslissing van 29 september 2015 betreffende de retributie op de diensten van de openbare bibliotheek voor de dienstjaren 2015 en volgende, wordt met ingang van 01 september 2016 opgeheven en vervangen door de hiernavolgende bepalingen.

**Artikel 3.**

Met ingang van 01 september 2016 worden dit dienstreglement, internetreglement en reglement e-readers toegepast.

**Artikel 4.**

Deze verordening wordt aan het toezicht van de hogere overheid onderworpen.

**NAMENS DE GEMEENTERAAD :**

**De Secretaris**

**Sabine BERVAES**



**De voorzitter**

**Andy PIETERS**

Voor eensluidend uittreksel :

De gemachtigde ambtenaar,  
Nadia Heijens  
(Art. 126 van de Nieuwe Gemeentewet)  
(Art. 184 van het Gemeente Decreet)

## **DIENSTREGLEMENT BIBLIOTHEEK MAASMECHELEN**

**Artikel 1** Dit reglement is van toepassing in de Openbare Bibliotheek Maasmechelen.

**Artikel 2** Iedereen is welkom in de bibliotheek en mag gratis alle aanwezige materialen en informatiebronnen raadplegen.

Voor kinderen tot twaalf jaar is er een jeugdafdeling; andere afdelingen zijn ook toegankelijk voor kinderen mits begeleiding of toezicht van een volwassene.

**Artikel 3** De openingsuren en -dagen zijn:

- maandag tot vrijdag: 13u00 tot 19u00.
- zaterdag: 13u00 tot 16u00

**Artikel 4** De bibliotheek is gesloten op volgende dagen:

- Wettelijke feestdagen: 1 januari (nieuwjaarsdag), Pasen en paasmaandag, Hemelvaartsdag, Pinksteren en pinkstermaandag, 1 mei (Feest van de Arbeid), 21 juli (Nationale Feestdag), 15 augustus (O. L.V.-Hemelvaart), 1 november (Allerheiligen), 11 november (herdenking Wapenstilstand), 25 december (Kerstmis), 26 december (2<sup>de</sup> Kerstdag)
- Wettelijke feestdagen van de Vlaamse Ambtenaren: 11 juli (Feest van de Vlaamse Gemeenschap) - 2 november (Allerzielen) - 15 november (Feest van de Dynastie).

Daarnaast zijn in functie van vakantieperiodes en/of brugdagen extra sluitingsdagen mogelijk. Deze worden jaarlijks bepaald door het College van Burgemeester en Schepenen en worden tijdig aan de bibliotheekgebruiker meegedeeld.

**Artikel 5** Alle informatiebronnen kunnen gratis geraadpleegd worden; gratis internetgebruik is beperkt. Men volgt steeds de richtlijnen van het personeel.

**Artikel 6** Tot 26 jaar is het lidmaatschap gratis; vanaf 26 jaar betaalt men jaarlijks 5 euro.

Vanaf de leeftijd van 15 jaar kan men zich ook enkel via deze eID als lid registreren en materialen lenen.

Anderen - personen onder de 15 jaar en personen die geen eID hebben - krijgen een lidkaart aan de onthaalbalie, op vertoon van een identiteitskaart of wettelijke verblijfsvergunning. Minderjarigen schrijven zich in onder de verantwoordelijkheid van een ouder of voogd. Elk lid heeft recht op het opvragen, reserveren en lenen van materialen, en op het raadplegen van digitale informatie en het internet. Voor het gebruik van de infrastructuur, het internet en andere diensten dienen de richtlijnen van het personeel gevolgd te worden. Een lidkaart is persoonlijk: elk lid is verantwoordelijk voor het gebruik van zijn/haar lidkaart.

In het kader van leesbevordering voorziet de bibliotheek een aantal faciliteiten voor specifieke doelgroepen zoals leerkrachten, .... Meer informatie hierover kan verkregen worden in de bibliotheek.

Verlies of diefstal van de lidkaart moet onmiddellijk gemeld worden. Voor een nieuwe lidkaart betaalt men een vergoeding.

**Tarieven: zie artikel 21.**

Ook een adresverandering moet onmiddellijk gemeld worden.

**Artikel 7** Tot vijftien minuten voor sluitingstijd kan men op de volledige dienstverlening aanspraak maken.

**Artikel 8** Leden kunnen maximum 15 materialen uitlenen (ongeacht de materiaalsoort).

De bibliothecaris is gemachtigd om te bepalen welke documenten al dan niet bijkomend kunnen ontleend worden.

**Artikel 9** De uitleentermijn bedraagt 4 weken (28 dagen).

**Artikel 10** Wie de uitleentermijn overschrijdt betaalt een boete en de kosten voor één of meerdere aanmaningsbrieven. De boete gaat in op de dag na het verstrijken van de uitleentermijn. Indien de lener geen gevolg geeft aan de aanmaningen, kunnen de materialen teruggevorderd worden via gerechtelijke weg. Bij niet betaling van de onbetwiste en opeisbare retributie wordt de aanmaningsprocedure opgestart: eerste aanmaning zonder kosten, tweede aanmaning met aanrekening van de kosten voor de aangetekende zending, die leidt tot uitvaardiging van een dwangbevel door de financieel beheerder. Een dergelijk dwangbevel wordt betekend bij gerechtsdeurwaarderexploit (cfr. Artikel 94 van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en latere wijzigingen).

**Artikel 11** Gebruik van de 'inleverbus': Enkel buiten de openingsuren. Je mag alle materialen via de inleverbus inleveren. De inlevering wordt pas geregistreerd op de eerstvolgende uitleenzitting. Het inleveren via de inleverbus gebeurt op de verantwoordelijkheid van de lener d.w.z. ook eventuele boetes worden dan pas berekend. Materialen die je nog thuis hebt, worden niet automatisch verlengd. Eventuele boetes worden afgerekend bij het eerstvolgende bezoek. Eventuele beschadigingen of ontbrekende stukken zullen afgerekend worden bij het eerstvolgende bezoek.

**Tarieven: zie artikel 21**

**Artikel 12** Verlengen - in de bibliotheek en via de bibliotheek website - kan onbepert binnen een periode van 56 dagen. Dit tegen de geldende uitleenvoorwaarden, op voorwaarde dat de materialen inmiddels niet gereserveerd werden door een andere lener. De lener is verantwoordelijk voor het verlengen van zijn/haar materialen en neemt daartoe zelf het initiatief.

**Artikel 13** Alle materialen - uitgeleende en niet-uitgeleende - kan men reserveren. De hieraan verbonden kosten vallen ten laste van de lener, ook bij het niet afhalen of annuleren van de gevraagde materialen. De bibliotheekgebruiker kan maximaal vijf materialen gelijktijdig reserveren.

**Tarieven: zie artikel 21.**

**Artikel 14** Materialen die niet tot de collectie behoren, kunnen via het interbibliothecair leenverkeer (IBL) aangevraagd worden in een andere bibliotheek. De hieraan verbonden kosten vallen ten laste van de lener, ook bij het niet afhalen van de gevraagde documenten.

**Tarieven: zie artikel 21.**

**Artikel 15** De bibliotheekgebruiker kan ter plaatse voor algemene informatie en begeleiding steeds een beroep doen op het personeel.

**Artikel 16** De lener is verantwoordelijk voor de op zijn of haar naam geleende materialen. De lener mag de uitgeleende materialen niet verder uitlenen.

In geval van beschadiging of onvolledigheid van de materialen brengt de lener het personeel hiervan op de hoogte voor het verlaten van de bibliotheek; dit om te vermijden dat hij/zij aansprakelijk gesteld wordt voor de beschadiging.

Voor beschadiging, verlies of diefstal van materialen betaalt de lener een vergoeding. Indien een werk verschillende elementen bevat (verschillende cd's, dvd's, tekstboekjes of andere) en één of meer elementen beschadigd of verloren zijn, zal de lener steeds het gehele werk vergoeden.

**Tarieven beschadiging, verlies of diefstal: zie artikel 21.**

De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor eventuele schade aan hard- of software van de lener door het afspelen van audiovisuele materialen zoals dvd's, cd's en cd-roms.

**Artikel 17** De wetgeving inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer is van toepassing. De bibliotheekgebruiker gaat akkoord met het gebruik van de door hem ter beschikking gestelde persoonlijke gegevens, voor zover dit nodig is voor de werking van de bibliotheek en voor de verzending van culturele informatie. De gebruiker kan deze gegevens te allen tijde inzien en wijzigen. De gemeente Maasmechelen deelt de gegevens die tot de persoonlijke levenssfeer van de gebruiker behoren niet mee aan derden zonder toestemming van de lener. De individuele uitleengegevens worden slechts bewaard voor de periode dat de materialen uitgeleend zijn, zolang de gebruiker in de bibliotheek nog een openstaande rekening heeft, of in functie van een gebruikersonderzoek. Mits schriftelijke toestemming van de lener kan de bibliotheek de uitleengegevens bijhouden voor persoonlijk gebruik van de lener of voor wetenschappelijk onderzoek.

**Artikel 18** De bibliotheekgebruiker zorgt ervoor dat de auteurswet gerespecteerd wordt. Kopiëren van documenten is enkel toegestaan voor eigen gebruik. De volledige verantwoordelijkheid in verband met het gebruik van de bibliotheekmaterialen rust bij de gebruiker.

**Artikel 19** Elke bibliotheekgebruiker zorgt ervoor dat de sfeer in de bibliotheek niet verstoord wordt. We verwachten dat iedere bezoeker zich houdt aan de vooropgestelde gedragscode.

**Gedragscode:**

o Eten en/of drinken is niet toegestaan. Je kan enkel gebruik maken van de door de bibliotheek ter beschikking gestelde koffie in de daartoe voorziene Leesruimte.

Tarief: zie artikel 21

o De stilte moet gerespecteerd worden. Roepen is niet toegestaan.

o Gsm gebruiken is toegestaan zolang het de andere bezoekers niet stoort. Beltoon moet op 'stil' staan. In de Leesruimte en in de Stille Ruimte is telefoneren niet toegestaan.

o We vragen respect voor het meubilair. Je mag zitten op de stoelen en zetels, niet op de zetelleuning, vensterbanken, werkbanken of tafels.

o De zetels en stoelen mogen niet verplaatst worden.

o De toiletten mogen vrij gebruikt worden op voorwaarde dat met respect wordt omgegaan met de voorzieningen. Wc-papier, papieren zakdoekjes e.d. mogen niet in de urinoirs geworpen worden.

Maandverband e.d. mogen niet in de toiletten geworpen worden. Gebruik hiervoor de daarvoor voorziene vuilbakken.

o Op geen enkel moment of plaats in de bibliotheek mag gedrag vertoond worden dat indruist tegen de openbare zeden.

o Dieren worden niet toegelaten in de bibliotheek. (met uitzondering van blindengeleide en surveillancehonden)

o Minderjarige bezoekers vallen onder de verantwoordelijkheid van hun ouders of wettelijke voogd. Er is geen kinderopvang voorzien in de bibliotheek.

o Elke schade of vernieling die wordt vastgesteld, hetzij door een bibliotheekmedewerker of een andere bevoegde instantie, moet vergoed worden door de overtreder. Ook het invullen van puzzels, kruiswoordraadsels in de aanwezige dagbladen en tijdschriften is niet toegestaan.

**Artikel 20** De bibliotheekbezoeker verklaart zich akkoord met dit reglement, waarvan hij of zij een exemplaar ontvangt bij inschrijving of op verzoek.

Bibliotheekmedewerkers hebben ten alle tijde het recht bezoekers aan te spreken wanneer de gedragscode niet wordt gerespecteerd. Bij niet naleven van deze code door een bezoeker heeft de bibliotheekmedewerker het recht om deze bezoeker te vragen het gebouw te verlaten.

Alle onvoorziene gevallen worden geregeld door de bibliothecaris - het diensthoofd van de Bibliotheek Maasmechelen - en indien nodig door het College van Burgemeester en Schepenen.

Het College van Burgemeester en Schepenen kan op voorstel van de bibliothecaris het lidmaatschap intrekken en de toegang tot de bibliotheek ontzeggen, wanneer men zich niet schikt naar de bepalingen in dit reglement. De betrokkene wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen.

**Artikel 21** Voor het lidmaatschap, comfortdiensten en boete gelden volgende tarieven en deze zijn cumuleerbaar:

*Lidmaatschap*

Jaarlijks lidgeld:

- Personen jonger dan 26 jaar: gratis

- Personen vanaf 26 jaar: 5 euro

Nieuwe lidkaart bij verlies of diefstal:

- Personen tot 26 jaar: 2,50 euro

- Personen vanaf 26 jaar: 2,50 euro

## Leengeld

Het lenen van materialen, van welke aard ook, is gratis.

## Comfortdiensten

Reserveren van materialen:

- Ter plaatse, telefonisch en via internet: 1,50 euro per materiaal.

Lenen bij andere bibliotheken:

- Bij een andere Belgische openbare bibliotheek: 3 euro

- Bij een andere instelling: prijs aangerekend door de uitlenende instelling én de interne administratiekosten.

Koffie:

- 1 kop koffie: 1 euro

Fotokopieën/prints:

- Formaat A4: 0,10 euro per kopie

Internetgebruik:

- één uur per dag gratis gebruik van een pc afhankelijk van de beschikbaarheid

- draadloos internet is beschikbaar voor alle bibliotheekbezoekers tijdens de openingsuren

- een specifiek reglement voor internetgebruik is beschikbaar op aanvraag

## Boete

De boete gaat in op de dag na het verstrijken van de uitleentermijn.

- de boete bedraagt 0,15 euro per document en per dag

- per maningsbrief wordt 0,70 euro aangerekend

- lichte beschadiging: kosten van de herstelling (bepaald door de bibliothecaris)

- beschadiging verpakking cd's, cd-rom's, e.a.: kostprijs vervanging verpakking

- verlies, diefstal, zware beschadiging: vervangwaarde van de uitgeleende documenten. (Leners die de verloren en betaalde materialen terugvinden ontvangen het betaalde bedrag enkel terug indien het inleveren gebeurd binnen een termijn van zes maanden.)

**Artikel 23** Dit gebruikersreglement treedt in werking op 01 september 2016

Alle voorgaande gebruikersreglementen worden door dit reglement opgeheven.

## INTERNETREGLEMENT

### Artikel 1

- Men moet ingeschreven zijn als lid van de bibliotheek, in het bezit zijn van een geldig lenerspasje (of eID), en 12 jaar of ouder zijn of vergezeld worden door een volwassene.
- De terminal is een individueel werkstation. Er worden maximaal 2 gebruikers per terminal toegelaten. Gebruikers mogen andere personen niet hinderen bij het opzoeken op het Internet.
- De gebruiker moet zich op elk moment schikken naar de richtlijnen van het personeel.

(Tijdens de schooldagen - uitgezonderd vakantieperiodes - is het gebruik van de computers voor schooldoeleinden prioritair t.o.v. andere doeleinden.)

In de volgorde van aanmelding kan gedurende 60 minuten gewerkt worden. Deze tijdsduur kan per dag slechts 1 maal met 60 minuten verlengd worden, indien geen andere kandidaat-gebruikers zich aandienen. De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele niet-beschikbaarheid van de internet-toegang.

**Artikel 2** Het gebruiken van de computer (Internet & Office) is gratis. Afdrukken van gegevens kan via een printer tegen € 0,10 per kopie.

De bibliotheek kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor schade aan de computer van haar gebruikers, noch voor beschadiging of verlies van gegevens, noch voor de aansprakelijkheid die zou kunnen voortvloeien uit het gebruik van de computer (Internet & Office) van de bibliotheek door de bibliotheekgebruikers.

**Artikel 3** Elke bibliotheekgebruiker kan maximaal voor één sessie van een 1 uur reserveren (kan ook telefonisch tijdens de openingsuren).

Wie te laat komt verliest zijn gereserveerde beurt.

**Artikel 4** Het bibliotheekpersoneel kan de gebruikers zo nodig behulpzaam zijn met algemene zoeksuggesties. Tijdens de uitleenuren wordt geen computeropleiding verstrekt.

**Artikel 5** Elke gebruiker van het Internet is zelf verantwoordelijk voor het zoeken en voor het beoordelen van de resultaten van zijn/haar zoekopdrachten. De bibliotheek kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de inhoud van de websites.

**Artikel 6** Het gebruik van het Internet in de bibliotheek is beperkt tot het zoeken en overnemen van gegevens op diskette, USB-stick of op papier. Men kan géén e-mail ontvangen of verzenden, noch ingeschreven zijn op nieuwsgroepen via het internetadres van de bibliotheek.

#### Gedragscode:

- o Het is niet toegestaan te zoeken op websites die aanstootgevend kunnen zijn.
- o Het is niet toegestaan zonder toestemming gegevens te kopiëren waarop auteursrecht berust of andere inbreuken op het kopiereglement te plegen;
- o Het is niet toegestaan het computerbeveiligingssysteem te schenden;
- o Het is niet toegestaan computer gebaseerde informatie te vernietigen, te veranderen of aan te passen;
- o Het is niet toegestaan om apparatuur, software of gegevens die toebehoren aan de bibliotheek of aan andere gebruikers te vernietigen of te beschadigen;
- o De richtlijnen voor het gebruik in het algemeen moeten nageleefd worden.
- o De gebruiker van de bibliotheektoegang tot het Internet moet al het mogelijke doen om computervirussen en andere beschadigde computerprogramma's te weren. Daarom mag in de bibliotheek géén eigen software gebruikt worden, mag de hardware van de bibliotheek niet aangepast worden en mogen er géén andere toestellen worden aangesloten.

***De uiteindelijke verantwoordelijkheid voor eventuele inbreuken of misbruiken, voor verlies van gegevens of voor directe schade ten gevolge van het gebruik van de internettoegang in de bibliotheek, ligt bij de gebruiker.***

**Artikel 7** Het niet naleven van deze richtlijnen of het misbruiken van de computer of de internettoegang kan leiden tot volgende sancties:

- tijdelijk verlies van de mogelijkheid om op het Internet te zoeken
- vergoeden van de veroorzaakte schade
- tijdelijk verbod om de bibliotheek te gebruiken

De bevoegdheid tot sanctioneren berust bij het beheersorgaan, op voorstel van de bibliothecaris.

**Artikel 8** Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliothecaris geregeld.

**Artikel 9** Dit internetreglement treedt in werking op 01 september 2016

Alle voorgaande internetreglementen worden door dit reglement opgeheven.



## **REGLEMENT E-READERS**

**Artikel 1** Het lenen van e-readers is beperkt tot leden van de bibliotheek Maasmechelen die ouder zijn dan 18 jaar.

**Artikel 2** Het lenen van e-readers en e-boeken is gratis. Ze worden aangevraagd per e-mail. Ze kunnen opgehaald worden één werkdag na de aanvraag.

**Artikel 3** Er kunnen maximum 1 e-reader en 3 e-boeken per lenerspas worden ontleend. Bij ontlening telt de e-reader en elk e-boek als een gedrukt materiaal.

**Artikel 4** E-boeken kunnen enkel uitgeleend worden op een e-reader van de bibliotheek en indien er een e-reader beschikbaar is. De bibliotheek beschikt over 10 e-readers. Is een e-boek uitgeleend door een lener dan kan het niet door een andere lener worden uitgeleend. Een e-boek reserveren is niet mogelijk.

**Artikel 5** Brengt u de e-reader niet tijdig terug, dan betaalt u 0,15 euro boete per geleende eenheid (dus per e-reader) en per dag dat u het materiaal langer houdt.

De e-reader moet persoonlijk teruggebracht worden aan de balie van de bibliotheek. De uitleenperiode bedraagt 4 weken en verlengen is niet mogelijk.

**Artikel 6** De geleende e-reader mag enkel worden gebruikt voor het lezen van e-boeken die door het bibliotheekpersoneel op het toestel werden geplaatst.

**Artikel 7** Bij een eerste uitlening krijgt de lener door een personeelslid van de bibliotheek uitleg bij de werking van de e-reader. De lener ontvangt de e-reader volledig opgeladen en in goede staat (er wordt geen kabel meegegeven). De lener zal de e-reader met zorg behandelen en niet uitlenen aan derden. De e-reader wordt steeds uitgeleend in een beschermhoes.

**Artikel 8** Het kopiëren, verwijderen en/of toevoegen van e-boeken is niet toegestaan.

**Artikel 9** Voor iedere inbreuk op dit uitleenreglement en bij verlies van of schade aan het toestel, kan een financiële tegemoetkoming aan de lener worden gevraagd.

**Artikel 10** Dit e-readerreglement treedt in werking op 01 september 2016