



Puurs-Sint-Amands, zitting van 06.09.2021

Els Goedgezelschap, Voorzitter gemeenteraad

Koen Van den Heuvel, Burgemeester

Hilde Van der Poorten, Els De Smedt, Alex Goethals, Ann-Marie Morel, Raf De Blaiser, Peter Van Hoeymissen, Schepenen

Aanwezig:

Eddy Ceurstemont, Bart De Schutter, Inge Faes, Jan Van Camp, Anne De Ron, Patrick Pauwels, Guido Cools, Steven Prinsen, Sonja Van nimmer, Heiko Van Muylder, Willem Geeroms, Luk Ceurvelt, Sophie Van Praet, Els Knoops, Peggy Seeuws, Dany Saey, Raadsleden

Raoul Paridaens, Algemeen directeur

Verontschuldigd: Yvo Van Damme, Ronny Tourné, Schepenen

Peter Lemmens, Lavinia De Maeyer, Jef De Rop, Raadsleden

Afwezig: /

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VOOR DE OPENBARE BIBLIOTHEEK PUURS-SINT-AMANDS - VASTSTELLING

De gemeenteraad

Aanleiding

De gemeenteraad heeft in vergadering van 1 juli 2019 het huishoudelijk reglement voor de openbare bibliotheek goedgekeurd voor het grondgebied van Puurs-Sint-Amands. Het is noodzakelijk dit reglement aan te passen (zie verder).

Juridische grond

Volgende bevoegdheidsgrond en regelgeving is van toepassing:

Bevoegdheidsgrond

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 40 §3 en 41;

Feiten, context en argumentatie

Voorgesteld wordt om dit huishoudelijk reglement te wijzigen, om onderstaande redenen.

Samen met meer dan 50 andere Antwerpse bibliotheken die gebruik maken van Brocade, schakelt de bib van Puurs-Sint-Amands in oktober 2021 over naar een eengemaakt Vlaams bibliotheek systeem Wise, onder leiding van

Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

Cultuurconnect. Ieder bibliotheekstelsel heeft een eigen insteek met bijhorende voor- en nadelen voor de gebruikers. Een aantal zaken kunnen niet één-op-één vertaald worden vanuit Brocade en moeten aangepast worden. Daarnaast maken we van dit moment gebruik om een aantal zaken bij te sturen die volgens ervaringen, wijzigingen en expertise voor verbetering vatbaar zijn. De opbouw en geest van het reglement, gebaseerd op de visie van de bib, blijven wel behouden.

Volgende wijzigingen of aanvullingen worden opgenomen in het nieuwe huishoudelijke reglement.

- geldigheidsduur lidmaatschap volgens mogelijkheden in Wise
- leenparameters voor gastlidmaatschap volgens mogelijkheden in Wise
- aantal te ontlene materialen voor een aantal collectie onderdelen werden aangepast (uitgebreid waar mogelijk, beperkt of gespecificeerd waar nodig)
- expliciete vermelding dat er afwijkende leenparameters zijn voor bepaalde abonnementsformules/
- bordspellen is een nieuwe collectie, hiervoor werden ook enkele specifieke bepalingen opgenomen

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd dit huishoudelijk reglement goed te keuren.

Besluit

Met 17 stemmen voor (Els Goedgezelschap, Koen Van den Heuvel, Hilde Van der Poorten, Els De Smedt, Alex Goethals, Ann-Marie Morel, Raf De Blaiser, Peter Van Hoeymissen, Eddy Ceurstemont, Bart De Schutter, Inge Faes, Anne De Ron, Patrick Pauwels, Heiko Van Muylder, Willem Geeroms, Luk Ceurvelt, Sophie Van Praet), 2 stemmen tegen (Steven Prinsen, Els Knoops), 5 onthoudingen (Jan Van Camp, Guido Cools, Sonja Van nimmén, Peggy Seeuws, Dany Saey)

Enig artikel: De gemeenteraad keurt onderstaand huishoudelijk reglement voor de openbare bibliotheek goed:

Artikel 1. Doel

De gemeentelijke openbare bibliotheek, met twee vestigingsplaatsen, is vrij toegankelijk voor iedereen. Zij is een democratische instelling en werkt in een geest van objectiviteit en vrij van levensbeschouwelijke, politieke en commerciële invloeden.

De gemeente Puurs-Sint-Amunds voorziet een reglement voor het gebruik van de bibliotheek(faciliteiten) zodat bezoekers, gebruikers en leners op de hoogte zijn de regels en de mogelijkheden van de bibliotheek.

Artikel 2. Definities

In dit reglement hebben de onderstaande begrippen volgende betekenis:

Klaskaart: bibliotheekkaart waarmee leerkrachten van scholen uit Puurs-Sint-Amunds materialen kunnen ontlene. De klaskaart kan enkel gebruikt worden tijdens het schooljaar.

Leerlingenkaart: bibliotheekkaart waarmee leerlingen van scholen uit Puurs-Sint-Amunds materialen kunnen ontlene tijdens klasuitleningen. De leerlingenkaart kan enkel gebruikt worden tijdens het schooljaar.

Lidmaatschap: een lidmaatschap geeft een gebruiker recht om materialen in de bibliotheek uit te lenen.

Materialen: alle al dan niet uit te lenen boeken, cd's, dvd's, tijdschriften, hardware, kranten,... die in de bibliotheek aanwezig zijn

Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

Lener: persoon met een geldig lidmaatschap van de bibliotheek

Gebruiker: persoon die gebruik maakt van de faciliteiten van de bibliotheek, zonder noodzakelijk lener te zijn

Vrijtijdspas: een vrijtijdspas biedt houders hiervan 12 maanden korting op voorstellingen, cursussen en films van cc Binder, alsook een korting op hun lidmaatschap bij de bibliotheek

Gastlidmaatschap: leden met een geldig lidmaatschap bij de bibliotheek van Bornem terecht in de bibliotheek van Puurs-Sint-Amunds om, maximaal 2 materialen tegelijkertijd te ontlenen; leden van de bibliotheek van Puurs-Sint-Amunds kunnen eveneens maximaal 2 materialen tegelijkertijd ontlenen in de bibliotheek van Bornem.

Artikel 3. Doelgroep/toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op eenieder die openbare bibliotheek van Puurs-Sint-Amunds gebruikt.

Artikel 4. Voorwaarden

Lid worden

Om materialen te kunnen lenen dient men zich in te schrijven als lener van de bibliotheek.

Voor jongeren onder de 12 jaar is de toestemming van een van de ouders vereist. Personen met tijdelijk verblijf in België dienen een waarborgsom te betalen.

Lidmaatschap verkrijgt men op vertoon van de identiteitskaart of wettelijke verblijfsvergunning. Na betaling van het abonnementsgeld maakt men gebruik van de elektronische identiteitskaart of krijgt men een lenerskaart op vraag.

De geldigheidsduur van een lidmaatschap varieert per type lidmaatschap:

- Volwassenen: geldig tot het einde van de 12^e maand na het inschrijven
- Klaskaart: geldig tot het einde van het schooljaar
- -18jarigen: geldig tot het eind van de maand waarin ze verjaren.

Het lidmaatschap is strikt persoonlijk: de lener is aansprakelijk voor de financiële gevolgen indien de lenerskaart door derden wordt gebruikt. Adresveranderingen moeten door de leden onmiddellijk worden meegedeeld. Verlies of diefstal van de lenerskaart of elektronische identiteitskaart moet onmiddellijk worden gemeld. Een nieuwe lenerskaart kan tegen betaling verkregen worden.

Artikel 5. Huisregels

§1 Algemene bepaling

Bezoekers van de bibliotheek dienen zich te houden aan volgende huisregels om het aanwezige materiaal te raadplegen:

- Respect voor materiaal, bezoekers en personeel.
- Geen (geluids)overlast veroorzaken
- De bibliotheek netjes houden
- Verboden te eten en te roken
- Drinken is enkel toegestaan in de daartoe voorziene zones.
- Het gebruik van alcohol en drugs is verboden.

Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

- Dieren zijn niet toegelaten
- In geval van diefstal of vandalisme wordt er aangifte gedaan bij de politie
- De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen
- De bibliotheek aanvaardt geen verantwoordelijkheid voor verlies of diefstal van persoonlijke eigendommen

§2 Bepalingen met betrekking tot het gebruik van internet:

Het gebruik van internet is gratis. Internet is beschikbaar tijdens de openingsuren van de bibliotheek. Na registratie aan de hand van de identiteitskaart aan de onthaalbalie van de bibliotheek kunnen de internetpc's gebruikt worden. In volgorde van aanmelding kan maximum 1 uur worden gewerkt. Deze tijdsduur kan worden verlengd indien geen andere kandidaat-gebruikers zich aanmelden. Indien geluidsfragmenten beluisterd worden moet een hoofdtelefoon gebruikt worden. De gemeente biedt gratis WIFI aan in de bibliotheek, mits registratie. Eenieder die zich registreert aan de onthaalbalie van de bibliotheek kan de internetpc's en de online databanken raadplegen. Het identiteitsbewijs moet afgegeven worden voor de duur van de raadpleging. Kinderen jonger dan 12 jaar kunnen enkel gebruik maken van de internet pc's onder begeleiding van een volwassene.

Verboden bij gebruik van internet:

- gebruiken van internet voor illegale of commerciële doeleinden
- gegevens waarop auteursrecht berust kopiëren zonder toestemming of andere inbreuken op het auteursrecht
- het computerbeveiligingssysteem schenden
- hardware, software of gegevens die toebehoren aan de bibliotheek of aan andere gebruikers vernietigen, aanpassen of beschadigen
- eigen software gebruiken
- discriminerende, gewelddadige en pornografische internetsites bezoeken

Artikel 6. Bedragen

Alle eventuele kosten (bv. kopies, reservaties,...) zitten vervat in een retributiereglement voor het gebruik van de openbare bibliotheek en/of het retributiereglement voor administratiekosten voor het verzenden van aangetekende zendingen en minnelijke schikkingen.

Artikel 7. Procedure

§1. Uitlenen en inleveren van materialen

Materiaal kan uitgeleend worden aan de zelfuitleenbalies of aan de balie met behulp van een medewerker. De lener is verantwoordelijk voor de op zijn of haar naam geleende materialen en, bij gebruik van de zelfuitleenbalie, voor het correct in- en uitscannen van de materialen.

De uitgeleende materialen mogen niet verder worden uitgeleend.

Alvorens de bibliotheek te verlaten, moet de lener de materialen controleren op beschadiging en volledigheid. Indien er problemen zijn, moet de lener het bibliotheek personeel verwittigen om te vermijden dat hij of zij zelf aansprakelijk zou worden gesteld.

Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

De lener is verantwoordelijk voor het tijdig terugbrengen van materialen. Indien de bibliotheek beschikt over een correct e-mailadres wordt de lener op de hoogte gehouden indien zijn/haar uitleentermijn dreigt te verstrijken of onlangs verstreken is. Het al dan niet krijgen van deze herinneringen is geen reden om de uitleentermijn niet te respecteren.

Materialen moeten ingeleverd worden in de vestiging waar ze werden uitgeleend.

Indien de bibliotheek beschikt over een inleverbus kan de gebruiker buiten de openingsuren hierin materiaal inleveren. Bij de eerstvolgende uitleensessie worden de materialen gescand; die dag geldt dan als dag van inname.

§2. Aantal te ontlene materialen, uitleentermijnen en verlengingen

Leners met een betalend lidmaatschap vallen onder volgende uitleenparameters:

Type materiaal	aantal	uitleentermijn	verlengen
film/serie (jeugd & volwassenen)	10	4 weken	2 x 4 weken
games	3	4 weken	2 x 4 weken
e-boeken	5	4 weken	2 x 4 weken
fundels*	7/kalenderjaar	nvt	nvt
e-reader	1	4 weken	2 x 4 weken
toestel (gadget, daisy speler, vertelkast, tablet,..)	1	4 weken	2 x 4 weken
spellen	1	4 weken	2 x 4 weken
vertelplaten	2	4 weken	2 x 4 weken
themaboeken (Sint/Kerst/Pasen)	2	4 weken	2 x 4 weken
overige (boekmaterialen, cd's, ...)	25	4 weken	2 x 4 weken
totaal (excl fundels)	25	4 weken	2 x 4 weken

*uitleenvoorwaarden bepaald door leverancier (Cultuurconnect ism Carta Mundi/Fundels.com).

Fundels worden digitaal uitgeleend via mijn.bibliotheek account.

Voor bepaalde abonnementsformules (bv leerkrachten die materialen voor in de klas ontlene, leerlingen van scholen in Puurs-Sint-Amands, -12jarigen,...) gelden afwijkende leenparameters, zowel qua type materiaal, uitleentermijn, aantallen, aantal verlengingen,...

§3. Verlengen van de uitleentermijn

Tenzij materialen door een andere lener gereserveerd werden, kan de uitleentermijn van materialen maximaal twee maal verlengd worden met 28 dagen. De uitleentermijn van de materialen verlengen gebeurt via de bibliotheekwebsite of ter plaatse aan de balie of zelfuitleenbalie. Via deze kanalen kan de lener ook de uitleentermijn(en) van de geleende materialen raadplegen.

Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

§4. Reserveren

Het reserveren van materialen is mogelijk. Materialen reserveren gebeurt via de bibliotheekwebsite of ter plaatse aan de balie. Via deze kanalen kan de lener ook de status van de gereserveerde materialen raadplegen.

Het gereserveerde materiaal kan overgebracht worden tussen de twee vestigingen. De kosten vallen ten laste van de lener, ook bij niet afhalen van de gevraagde materialen. De aanvrager beschikt maximaal over 2 weken om zijn materiaal af te halen.

§5. Interbibliothecair leenverkeer

Het is ook mogelijk materiaal aan te vragen uit andere bibliotheken. Materialen uit andere bibliotheken aanvragen gebeurt via de bibliotheekwebsite of ter plaatse aan de balie. De kosten vallen ten laste van de lener, ook bij niet afhalen van de gevraagde materialen. De aanvrager beschikt maximaal over 2 weken om zijn materiaal af te halen.

§6. Ontlenen van e-boeken

De volgende regels zijn van toepassing bij het ontlenen van e-boeken.

- E-boeken worden zoals fysieke boeken aan één lener tegelijkertijd uitgeleend.
- De bibliotheekgebruiker mag de ontvangen e-boeken niet kopiëren op eigen toestellen en/of doorgeven aan derden.

§7. Ontlenen van hardware (e-readers & gadgets):

- Hardware mag niet worden teruggebracht via de (inlever)bus. Uitleen en innemen van hardware gebeurt aan de bibliotheekbalie door personeel
- Bij verlies of beschadiging van de hardware wordt de volledige kostprijs van het toestel met alle toebehoren aangerekend.

§8. Ontlenen van spellen

- Spellens mogen niet worden teruggebracht via de (inlever)bus.

Artikel 8. Controle

§1. Vrijstelling of vermindering van lidgeld

Bibliotheekmedewerkers kunnen steeds nagaan of een lener voldoet aan de vereisten van een vrijstelling of vermindering zoals bedoeld in het retributiereglement voor het gebruik van de openbare bibliotheek.

§2. Huisregels

Bibliotheekmedewerkers kijken erop toe dat de huisregels gerespecteerd worden.

Artikel 9. Sancties (en strafbepalingen)

§1. Overschrijden uitleentermijn

Administratieve en/of portkosten worden bepaald door het gemeentelijke retributiereglement op het gebruik van de openbare bibliotheek.

Eens de lener het totale openstaande retributiebedrag met een bepaald bedrag overschrijdt, wordt zijn/haar lidmaatschap geblokkeerd. Pas na betaling van het openstaande bedrag wordt het lidmaatschap terug geactiveerd.

Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

De retributie die wordt aangerekend ten gevolge van het foutief in- of uitscannen van de materialen zijn voor rekening van de lener.

§2. Verloren en beschadigde materialen

Bij beschadiging, verlies of diefstal van materialen moet de lener een vergoeding betalen zoals vastgelegd in het retributiereglement. Indien een werk meerdere elementen omvat (cd's, tekstboeken of andere) en één of meer elementen beschadigd of verloren zijn, zal steeds het gehele werk worden vergoed.

De betaalde vergoeding wordt nooit terugbetaald

De bibliotheek kan niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele schade aan hardware of software van de lener, noch voor verlies van gegevens, door gebruik van geleende audiovisuele materialen zoals dvd's, cd's, cd-roms en IT-apparatuur

§3. Uitsluiten van internet en WIFI.

Het niet naleven van de richtlijnen of het misbruiken van de IT-apparatuur of de toegang tot internet leidt tot sancties, al naargelang van de aard van de inbreuk:

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

Bij vaststelling van schade aan apparatuur en/of software bepaalt het college van burgemeester en schepenen de te betalen vergoeding.

Artikel 10. Opheffingsbepalingen

Het reglement, goedgekeurd door de gemeenteraad van 16 september 2019 van Puurs-Sint-Amands inzake het gebruik van de openbare bibliotheek wordt opgeheven vanaf 6 oktober 2021.

Artikel 11. Goedkeuring en inwerkingtreding

Dit reglement werd goedgekeurd door de gemeenteraad van 6 september 2021, treedt in werking op 6 oktober 2021. Dit reglement wordt geëvalueerd indien de nood zich voordoet.

Dit reglement wordt bekendgemaakt via de gemeentelijke website.

Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

Vastgesteld te Puurs-Sint-Amands in zitting als vermeld.

(get.) Raoul Paridaens
Algemeen directeur,

(get.) Els Goedgezelschap
Voorzitter gemeenteraad,

Voor éénsluitend afschrift,
Puurs-Sint-Amands, 8.09.2021

Raoul Paridaens,
Algemeen directeur

Els Goedgezelschap,
Voorzitter gemeenteraad