

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD VAN 9180

MOERBEKE.

Openbare zitting van 21 november 2023.

Tegenwoordig:

Robby De Caluwe, Voorzitter

Stijn Deschepper, Burgemeester

Sarah Poppe, Koen Mertens, Peter De Bock, Inge Mertens, Schepenen

Lut van de Vijver, Frederic Dierinck, Nicole Stevelinck, Martine Dieleman, Annelie Van Hecke, Beatrice

De Schepper, Veronique Van Peperstraten, Giovanni Ferrari, Gemeenteraadsleden

Karin Van de Sompel, Algemeen directeur

Afwezig:

Verontschuldigd:

Tom Hillaert, Kathleen Plasschaert, Lotfi Benhalima, Gemeenteraadsleden

Barbara Put, Adjunct algemeen directeur

GR/2023/136 - AANPASSING DIENSTREGLEMENT BIBLIOTHEEK.

De gemeenteraad,

Gelet op het decreet lokaal bestuur;

Gelet op het Bovenlokaal Cultuurdecreet van 15 juni 2018;

Gelet op de samenwerking tussen de Wase bibliotheken, BiblioWaas;

Gelet op het besluit van 25 april 2022 houdende akkoord met de organisatie van een Wase regiobibliotheek met ééngemaakt dienstreglement en met transport;

Overwegende dat door de invoering van een Wase regiobibliotheek het huidige dienstreglement, laatst gewijzigd bij gemeenteraadsbesluit van 29 september 2015, dient vervangen te worden door het voorgestelde dienstreglement van BiblioWaas;

Overwegende dat in het nieuw dienstreglement ook enkele gemeente-specifieke wijzigingen kunnen opgenomen worden,

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Art. 1. Om te schakelen naar een Wase regiobibliotheek.

Art. 2. Het ééngemaakte dienstreglement, zoals gevoegd in bijlage, goed te keuren.

Art. 3. Deze beslissing bekend te maken op de webtoepassing en ter kennis te brengen van de toezichthoudende overheid via de overzichtslijst zoals bedoeld bij decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Namens de gemeenteraad,

Karin Van de Sompel

Robby De Caluwe

Get. Algemeen directeur

Get. Voorzitter

Voor eensluidend uittreksel,

9180 Moerbeke, 21 november 2023.

De Algemeen directeur,

De Voorzitter,



Ondertekend door Karin Van de Sompel
Datum: 2023.11.22 10:21:23 CET
Functie: algemeen directeur
Locatie: MOERBEKE



Ondertekend door Robby De Caluwé (Signature)
Datum: 2023.11.22 10:18:51 CET
Functie: voorzitter gemeenteraad
Locatie: MOERBEKE

Valideer dit document op <https://verify.intellistampcenter.be/verify> met code: 5pgy5g-fva3t7-eyyws2-q2

DIENSTREGLEMENT

Artikel 1: Algemeen

§1 De openbare bibliotheken van Beveren, Kruibeke, Lokeren, Moerbeke-Waas, Sint-Gillis-Waas, Sint-Niklaas, Stekene, Temse, Waasmunster en Zwijndrecht vormen samen Biblio WAAS.

§2 De bibliotheken binnen Biblio WAAS zijn voor iedereen een toegankelijk en een laagdrempelig huis van informatie, kennis, cultuur, literatuur, ontspanning, inspiratie, ontmoeting en ontwikkeling.

§3 De algemene bepalingen, leenvoorwaarden en tarieven van deel 1 en deel 2 van dit reglement zijn van toepassing op alle bibliotheken binnen Biblio WAAS. De algemene bepalingen worden in deel 3 aangevuld met bepalingen die voor elke bibliotheek specifiek zijn.

DEEL 1: Algemene bepalingen

Artikel 2: Toegang

§1 De openingsuren en sluitingsdagen staan vermeld aan de ingang van de bibliotheken en zijn terug te vinden op de bibliotheekwebsites van alle bibliotheken binnen Biblio WAAS (zie deel 3: Specifieke bepalingen per bibliotheek).

Artikel 3: Inschrijving

§1 De inschrijving is gratis en gebeurt met een geldige identiteitskaart of een geldig persoons- en adresbewijs.

§2 Na inschrijving ben je automatisch lid van alle bibliotheken in Biblio WAAS.

§3 Je gebruikt bij voorkeur je eID als lenerspas. Personen zonder een geldige identiteitskaart met chip ontvangen een lenerskaart van de bibliotheek.

§4 Kinderen jonger dan 12 jaar hebben de toestemming van een ouder of voogd nodig om zich in te schrijven.

§5 Na inschrijving kan je materialen lenen of reserveren, het internet raadplegen en gebruik maken van het digitaal aanbod.

§6 Breng de bibliotheek zo snel mogelijk op de hoogte wanneer je contactgegevens gewijzigd zijn of wanneer je je bibkaart of eID verloren hebt. Bij eventueel misbruik blijf je immers verantwoordelijk. Tegen betaling kan je je bibkaart laten vervangen bij verlies (zie deel 2: Leenvoorwaarden en tarieven).

§7 Als lener ben je verantwoordelijk en aansprakelijk voor alle materialen die op jouw naam zijn uitgeleend.

§8 De bibliotheek gebruikt je geregistreerde lenersgegevens uitsluitend voor administratieve doeleinden en respecteert de bestaande wetgeving wat betreft privacy. Meer info vind je op <https://bibliotheek.be/privacyverklaring-bibliotheekstysteem>.

Artikel 4: Lenen en verlengen

§1 Het lenen van materialen is gratis en de leentermijn bedraagt 4 weken. Voor sommige collecties en klantencategorieën kunnen er afwijkingen gelden (zie deel 2: Leenvoorwaarden en tarieven).

§2 Je kan maximum 20 materialen per gemeente lenen. Voor sommige collecties en klantencategorieën kunnen er uitzonderingen gelden (zie deel 2: Leenvoorwaarden en tarieven).

§3 Je kan de leentermijn 1 keer gratis verlengen met 4 weken, tenzij de materialen gereserveerd zijn door een andere lener. De nieuwe leenperiode gaat in op de datum waarop je verlengt.

§4 Verlengen kan:

- online via Mijn Bibliotheek
- ter plaatse in de bibliotheek
- telefonisch of via e-mail

Artikel 5: Reserveren

§1 Je kan alle uitleenbare materialen reserveren (zie deel 2: Leenvoorwaarden en tarieven).

§2 Reserveren kan:

- online via Mijn Bibliotheek
- ter plaatse in de bibliotheek
- telefonisch of via e-mail

§3 Na ons ophaalbericht blijven de klaarstaande reservaties nog 14 dagen ter beschikking. Je betaalt een vergoeding voor het niet afhalen van een gratis reservatie (zie deel 2: Leenvoorwaarden en tarieven).

Artikel 6: Terugbrengen

§1 Terugbrengen gebeurt op eigen verantwoordelijkheid.

§2 In de bibliotheken met een inleverbus, kan je ook buiten de openingsuren materialen inleveren. Meer informatie over de aanwezigheid van een inleverbus vind je op de website van elke bibliotheek (zie deel 3: Specifieke bepalingen per bibliotheek).

Artikel 7: Overschrijden leenperiode

§1 Je betaalt tetaatgeld per openingsdag voor materialen die te laat zijn ingeleverd of te laat verlengd (zie deel 2: Leenvoorwaarden en tarieven).

§2 De bibliotheek stuurt herinneringen om materialen terug te vorderen na het verstrijken van de leentermijn.

- Drie dagen na het verstrijken van de terugbrengdatum wordt een eerste herinnering verstuurd.
- Twee weken na de eerste herinnering wordt een tweede herinnering verstuurd.
- Vier weken na de tweede herinnering ontvang je een vergoedingsnota met het overzicht van de onkosten van het niet-inleveren.
- Reageer je nog steeds niet, dan volgt een gemeentelijke invorderingsprocedure. Je lidmaatschap wordt geblokkeerd tot alle kosten vergoed zijn (zie deel 3: Specifieke bepalingen per bibliotheek).

Artikel 8: Verlies of schade

§1 Je bent als lener verantwoordelijk voor de geleende materialen en dient er zorg voor te dragen. Bij het lenen van een beschadigd werk verwittig je het personeel, zo niet kan je later aansprakelijk worden gesteld.

§2 De materialen worden teruggebracht met álle bijhorende bijlagen.

§3 Bij verlies of beschadiging van materialen, zelfs gedeeltelijk, vergoed je de schade (zie deel 3: Specifieke bepalingen per bibliotheek).

Artikel 9: Openstaande bedragen

§1 Je lidmaatschap wordt tijdelijk geblokkeerd indien het openstaand bedrag hoger is dan 10 EUR of wanneer een bedrag langer dan 3 maanden open staat. Zodra je het openstaand bedrag betaalt, is het weer mogelijk om materialen te ontlenen en leentermijnen te verlengen.

§2 Betaal je niet, dan volgt ook hier een invordering via de financiële dienst van de betrokken gemeente.

Artikel 10: Algemene bepalingen

§1 De bibliotheek is niet aansprakelijk voor schade aan apparatuur, aan computersystemen of het verlies van data door het gebruik van geleende materialen of digitale diensten.

§2 Je respecteert de wetgeving op het copyright en het auteursrecht.

§3 Je respecteert de sfeer in de bibliotheek. Je houdt rekening met de andere bezoekers, het personeel, de collectie, de inrichting en het gebouw.

§4 Het gebruik van internet voor onwettige doeleinden, het bekijken van onbetamelijke pagina's en/of storend gedrag is verboden.

§5 Bij ongepast gedrag kan het personeel ingrijpen.

§6 In geval van diefstal wordt altijd aangifte gedaan bij de politie.

§7 Bij overtredingen kan de toegang tot de bibliotheek tijdelijk geweigerd worden.

§8 Uitzonderingen op de bepalingen van dit reglement of onvoorziene situaties worden enkel door de bibliothecaris afgehandeld.

§9 Dit dienstreglement vervangt alle voorgaande. Als gebruiker van de bibliotheek verklaar je je akkoord met dit reglement, raadpleegbaar op alle websites van alle bibliotheken van Biblio WAAS.

Deel 2: Leenvoorwaarden en tarieven

Vanaf 17/1/2024 geldig voor alle bibliotheken van Biblio WAAS:

LEENAANTALLEN	
Totaal per lenerspas en per gemeente	20
waarvan maximum:	
Sprinters	2
Gezelschapsspellen/speelgoed	2
Games	3

UITLEENTERMIJN – VERLENGEN	
Alle materialen, behalve sprinters	4 weken
	1x verlengbaar
Sprinters	2 weken
	niet verlengbaar

TARIEVEN	
Lidmaatschap	
Inschrijven	gratis
Nieuwe bibpas bij verlies/beschadiging	2,50 EUR
Telaatgeld	
Voor alle materialen	0,25 EUR per materiaal per openingsdag te laat
1ste herinnering (na 3 dagen)	gratis
2de herinnering (2 weken na de 1ste)	gratis
Reserveren	
Reservatie van een titel uit de collectie van de eigen gemeente	1 EUR
Reservatie van een jeugdboek uit de collectie van de eigen gemeente	gratis
Reservatie van een titel buiten eigen gemeente	5 EUR
Reservatie uit een wetenschappelijke bibliotheek	8 EUR
Kost voor het niet afhalen van een klaarstaande gratis reservatie	1 EUR

Voor bepaalde doelgroepen gelden aangepaste voorwaarden. Informeer bij uw bibliotheek.

Het tarief is verschuldigd door de houder van het lidmaatschap of door diegene die er burgerlijk verantwoordelijk voor is.

VERSIE 3B

Geldig vanaf 1 mei, na opstart transportsysteem

Geldig voor

DEEL 1/ ALGEMENE BEPALINGEN

Identiek als versie 3A, behalve artikel 6

Artikel 6: Terugbrengen

§1 Terugbrengen gebeurt op eigen verantwoordelijkheid.

§2 Geleende materialen mag je terugbrengen in éke bibliotheek van Biblio WAAS.

§3 In de bibliotheken met een inleverbus, kan je ook buiten de openingsuren materialen inleveren. Meer informatie over de aanwezigheid van een inleverbus vind je op de website van elke bibliotheek (zie deel 2: Leenvoorwaarden en tarieven).

DEEL2: Leenvoorwaarden en tarieven

Identiek hetzelfde als versie 3A, maar met deze aanpassingen voor reservaties:

Reserveren	
Reservatie van een titel uit de collectie van Biblio WAAS	1 EUR
Reservatie van een jeugdboek uit de collectie van Biblio WAAS	gratis
Reservatie van een titel uit een bibliotheek buiten Biblio WAAS	5 EUR
Reservatie uit een wetenschappelijke bibliotheek	8 EUR
Kost voor het niet afhalen van een klaarstaande gratis reservatie	1 EUR

Deze tarievenlijst is laatst aangepast en goedgekeurd op de gemeenteraad van Moerbeke op 28 november 2023 en gaat in vanaf midden 2024.

Deel 3: Specifieke bepalingen bib Moerbeke

§1 De openingsuren en sluitingsdagen van de bibliotheken van Biblio WAAS vind je op:

- <https://beveren.bibliotheek.be/>
- <https://kruibeke.bibliotheek.be/>
- <https://lokeren.bibliotheek.be/>
- <https://moerbeke.bibliotheek.be/>
- <https://sint-gillis-waas.bibliotheek.be/>
- <https://sint-niklaas.bibliotheek.be/>
- <https://stekene.bibliotheek.be/>
- <https://temse.bibliotheek.be/>
- <https://waasmunster.bibliotheek.be/>
- <https://zwijndrecht.bibliotheek.be/>

§2 Sluitingsdagen

De bibliotheek Moerbeke is gesloten op donderdag en zondag. Extra sluitingsdagen en sluitingsperiode (o.a. feestdagen, zomervakantie, eindejaarsperiode) zijn o.a. terug te vinden op de website <https://moerbeke.bibliotheek.be/>

§3 Terugbrengen

De bibliotheek Moerbeke heeft een inleverbus. De datum van terugbrengen wordt bepaald door het eerstvolgende openingsmoment van die bibliotheek.

§4 Internet:

Het gebruik van internet is voor iedereen gratis en vrij toegankelijk na persoonlijk aanmelden op het netwerk. Afdrukken, kopiëren en scannen is mogelijk (Zie verder).

§5 Verantwoordelijkheid lener bij zelfuitleen,

Bij zelfuitleen controleer je zelf of het materiaal volledig en niet beschadigd is.

§6 Klachtenprocedure

Heb je klachten over de dienstverlening van de bibliotheek? Meld deze aan de balie. Is je klacht naar jouw gevoel niet naar behoren behandeld, dan kan je via de ombudsdienst of via het college van burgemeester en schepenen een schriftelijke klacht indienen.

§7 Eten en drinken in de bib

Drinken is enkel toegestaan aan de krantentafels in de leeszaal van de bib.

Specifieke leenvoorwaarden en tarieven in Bib Moerbeke

Administratiekosten	
Aangetekende herinnering	10,00 EUR
Kopiëren en printen	
A4 (zwart-wit)	0,10 EUR/bladzijde
A3 (zwart-wit)	0,15 EUR/bladzijde
A4 (kleur)	0,25 EUR/bladzijde
A3 (kleur)	0,50 EUR/bladzijde
Internet	
Gebruik publiekscomputers	Gratis, onbeperkt
Beschadiging, verlies of diefstal	
Verlies, diefstal, grote beschadiging, ontbreken noodzakelijk onderdeel	kostprijs van het materiaal bij oorspronkelijke aankoop
Scholen	
Reservatie op een klaskaart	gratis
Reservatie voor een leerkracht met een geldige lerarenkaart	gratis

Schuldenaar

Het tarief is verschuldigd door de houder van het lidmaatschap of door diegene die er burgerlijk verantwoordelijk voor is.

Dit dienstreglement is laatst aangepast en goedgekeurd op de gemeenteraad van Moerbeke op 28 november 2023 en gaat in vanaf 17 januari 2024.

DEEL 3 VOOR ANDERE BIBLIOTHEKEN

GEDEELTELIJK UITGEWERKT VOORBEELD IS DAT VAN SINT-NIKLAAS; DE ANDERE BIBLIOTHEKEN WIJZIGEN EN VULLEN AAN WAAR NODIG

Leenvoorwaarden en tarieven Bib Sint-Niklaas

aanmaak factuur	6,5 EUR
Kopiëren en printen	
A4 (zwart-wit)	0,10 EUR/bladzijde
A3 (zwart-wit)	0,20 EUR/bladzijde
A4 (kleur)	0,50 EUR/bladzijde
A3 (kleur)	1,00 EUR/bladzijde
Internet	
gebruik publiekscomputers	10u/maand gratis, max. 2 uur per dag na overschrijding 10u: 0,30 EUR/kwartier
Beschadiging, verlies of diefstal	
verlies, diefstal, grote beschadiging, ontbreken noodzakelijk onderdeel	kostprijs van het materiaal + 2,5 EUR administratiekost
lichte beschadiging (scheuren, vlekken)	1 EUR/blad
lichte beschadiging (barcode, tag, filmolux)	1 EUR
vervangen CD-doos, DVD-doos (ook meerdelig)	1,5 EUR
vervangen niet noodzakelijke bijlage of onderdeel	1 EUR - 2,50 EUR
Scholen	
boekenkoffers	12 EUR/boekenkoffer
telaatgeld per ontbrekend werk uit de boekenkoffer	2 EUR

Specifieke bepalingen voor Bibliotheek Sint-Niklaas

INLEVEREN	
inleverbus Heymanplein waar inleveren?	inleveren van materialen buiten de openingsuren De meeste materialen mogen in alle vestigingen van de Bib ingeleverd worden. Enkel inleveren aan een bemande balie in de hoofdbib: lp's

Dit dienstreglement is laatst aangepast en goedgekeurd op de gemeenteraad van Sint-Niklaas op (datum gemeenteraad) en gaat in vanaf 17 januari 2024)