

## **UITTREKSEL UIT HET REGISTER VAN DE BERAADSLAGINGEN VAN DE GEMEENTERAAD VAN DE STAD TIENEN Zitting van 31 mei 2018**

**De zitting wordt geopend onder het voorzitterschap van de heer Jos Hermans.**

### **Zijn aanwezig:**

- Jos Hermans, **voorzitter**;
- Katrien Partyka, **burgemeester**;
- Johan Dewolfs, Eddy Poffé, Tom Roovers, Wim Bergé, Ine Tombeur, Jos Mombaers, Gijsbrecht Huts, Bram Delvaux, **schepenen**;
- Patrick Grootjans, Jean Defau, Martine Rens, Dirk Smolders, Johny van Stiphout, David Geladé, Pascale Grootjans, Daniel Vanluyten, Anita Sterkendries, Jan Debroeck, Bert Valkeniers, Annemie Minten, Bernard Vandereyken, Karin Struyf, Wouter Lissens, Danny Puyneers, Chris François, Josée Wagemans, Peter Loosen, Bart Thomas, Marc Ylen, **raadsleden**;
- Ingrid Goyens, **wnd. secretaris**.

## **OPENBARE ZITTING**

### **Wijziging dienstreglement bibliotheek**

#### **Toelichting**

De bibliotheek schakelt over op zelfuitleen (RFID) waardoor het dienstreglement aangepast moet worden. Een aantal aanpassingen zorgen voor een grote vereenvoudiging en eenduidigheid die de bezoekers van de bibliotheek ten goede komt.

Toelichting bij de belangrijkste wijzigingen:

#### **1. Openingsuren bibliotheek**

De afwijkende openingsuren voor de jeugd- en de volwassenenafdeling en deze tijdens de school- en de vakantieweken is voor veel bibliotheekbezoekers verwarrend. De openingsuren van jeugd- en volwassenenafdeling zal hetzelfde zijn en er wordt geen rekening meer gehouden met schoolvakanties. Dit betekent wel dat de openingsuren van de jeugdafdeling met 8 uur uitbreiden en hiervoor personeel voorzien moet worden.

Op basis van de huidige bezoekersaantallen en de transacties in de bibliotheek wordt overgegaan tot de sluiting op donderdag voormiddag en zal de bibliotheek op maandag tot 19.00 uur en niet meer tot 20.00 uur open zijn. Op deze tijdstippen komen immers het minste aantal bezoekers naar de bibliotheek.

Hiernaast wordt er een zomerregeling ingevoerd waarbij de bibliotheek tijdens juli en augustus op maandag en donderdag gesloten is zodat de medewerkers van de bibliotheek hun verlof kunnen opnemen.

#### **2. Uitleentermijnen en tarieven**

Een volgende vereenvoudiging dient zich aan in de gelijkstelling van de uitleentermijnen en boetetarieven. Voortaan zullen alle materialen 4 weken ontleenbaar zijn en geldt er 1 boetetarief voor alle materialen. Er wordt geen onderscheid meer gemaakt tussen materiaalsoorten.

#### **3. Afschaffing leengeld dvd's**

Gelet op de online toegang tot films (Netflix, digitale TV, downloaden, ...) zien we de uitleningen van dvd's dalen. Het zijn vooral de populaire en nieuwste films die geleend worden, terwijl de kwaliteitsfilms en de klassiekers in de rekken blijven staan. En dit terwijl het doel van de bibliotheek is de lener kennis te laten maken met de uitgebreide collectie.

De keuze om leengeld te vragen voor films heeft vooral historisch-economische redenen. Er bestond in de gemeente een commerciële uitleensector van films (videotheken) en het was niet de

bedoeling dat de bibliotheek aan oneigenlijke concurrentie deed. Aangezien videotheken in de meeste gemeentes verdwenen zijn, bestaat er geen objectieve reden meer om nog leengeld te vragen voor dvd's.

De gemeenteraad;

Gelet op het gemeentedecreet;

Gelet op de raadsbeslissing van 8 juni 2016, waarbij het dienstreglement van de stadsbibliotheek werd vastgesteld;

Gelet op het gunstige advies van de beheerscommissie van de bibliotheek op 18 april 2018 met betrekking tot de wijziging van het dienstreglement van de bibliotheek;

Gelet op het gunstige advies van de beheerscommissie om deze zomer al over te gaan tot de invoering van de aangepaste uren tijdens juli en augustus;

Overwegende dat de bibliotheek een extra dienstverlening voorziet waarbij de leners tijdens de zomerperiode de mogelijkheid hebben om dubbel zo lang materialen uit te lenen en een inleverbox heeft die 24 op 24 beschikbaar is om materialen in te leveren;

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

Na beraadslaging;

Besluit:

Met eenparigheid van stemmen:

Art. 1: Artikel 1 van het dienstreglement van de stadsbibliotheek Tienen wordt vanaf 1 juli 2018 als volgt gewijzigd:

'Artikel 1 – Toegankelijkheid

De stadsbibliotheek is vrij toegankelijk voor iedereen. Het bibliotheekaanbod, zowel de collectie als de dienstverlening en uitbreidingsactiviteiten worden in een geest van objectiviteit aangepast aan al de behoeften van de hele bevolking.

**OPENINGSUREN\***

Maandag	14.00 – 19.00 uur
Dinsdag	10.00 – 12.00 uur
	14.00 – 17.00 uur
Woensdag	12.00 – 19.00 uur
Donderdag	14.00 – 17.00 uur
Vrijdag	14.00 – 19.00 uur
Zaterdag	10.0 – 13.00 uur

\*Tijdens juli en augustus is de bibliotheek gesloten op maandag en donderdag.'

Art. 2: Vanaf het ingaan van RFID wordt het dienstreglement van de stadsbibliotheek Tienen opgeheven en wordt het nieuwe dienstreglement als volgt vastgesteld:

NIEUWE VERSIE REGLEMENT

Gemeenteraad van 31 mei 2018

## **DIENSTREGLEMENT STADSBIBLIOTHEEK TIENEN**

### Artikel 1 – Toegankelijkheid

De stadsbibliotheek is vrij toegankelijk voor iedereen. Het bibliotheekaanbod, zowel de collectie als de dienstverlening en uitbreidingsactiviteiten worden in een geest van objectiviteit aangepast aan al de behoeften van de hele bevolking.

#### OPENINGSUREN\*

Maandag	14.00 – 19.00 uur
Dinsdag	10.00 – 12.00 uur
	14.00 – 17.00 uur
Woensdag	12.00 – 19.00 uur
Donderdag	14.00 – 17.00 uur
Vrijdag	14.00 – 19.00 uur
Zaterdag	10.00 – 13.00 uur

\*Tijdens juli en augustus is de bibliotheek gesloten op maandag en donderdag.

#### Artikel 2 – Inschrijving en lidmaatschap

Het lidgeld bedraagt 5 euro per jaar. Voor jongeren tot 17 jaar, volwassenen vanaf 60 jaar en bibliotheekgebruikers die enkel ter plaatse materialen en/of internet raadplegen is het lidmaatschap gratis. De leeftijd op de datum van de inschrijving of de verlenging van het lidmaatschap bepaalt of er lidgeld voor het volgende jaar moet betaald worden.

Het lidmaatschap geldt voor een periode van 1 jaar met ingang van de datum van inschrijving of verlenging van het lidmaatschap.

Men wordt ingeschreven op vertoon van identiteitsbewijs. Kinderen tot 11 jaar worden ingeschreven in de jeugdafdeling. Hiervoor is de toestemming van de ouders of voogd vereist.

Elke adreswijziging moet onmiddellijk worden meegedeeld.

Iedereen die wordt ingeschreven ontvangt een lenerspas. Bij verlies van de lenerspas moet de bibliotheek onmiddellijk verwittigd worden om misbruik door derden te voorkomen. Een nieuwe lenerspas wordt afgeleverd tegen betaling van 1,50 euro.

De persoonsgegevens die bij de inschrijving worden gevraagd en de gegevens m.b.t. de uitleen worden verwerkt conform de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming. (General Data Protection Regulation (2016/679 EU) (GDPR)). De lener heeft steeds het recht op inzage en verbetering van deze gegevens. De lener kan op zijn uitdrukkelijk verzoek zijn uitleenhistoriek bewaren; deze is enkel raadpleegbaar door hemzelf via de online catalogus en het bibliotheekpersoneel.

#### Artikel 3 – Lenen, verlengen, reserveren en overige diensten

##### 3.1. Lenen van materialen

Het lenen van materialen is gratis. Zonder lenerspas of elektronische identiteitskaart kunnen geen materialen ontleend worden.

Wie 12 jaar of ouder is kan op alle afdelingen lenen. Wie jonger is dan 12 jaar kan alleen op de jeugdafdeling lenen. Afwijkingen hierop kunnen worden toegestaan door de balieverantwoordelijke. Ouders of voogd zijn verantwoordelijk voor de materialen die hun kinderen ontlennen.

<i>Materiaalsoort</i>	<i>Max. aantal</i>	<i>Leentermijn <sup>(1)</sup></i>	<i>Boete per dag <sup>(2)</sup></i>
<u>Gedrukte materialen:</u> Romans, informatieve boeken, strips, tijdschriften, vertelplaten, partituren,...	<b>10</b>	4 weken	0,10 euro
<u>Audiovisuele materialen:</u> Cd's, films, luisterboeken, daisyboeken,...	<b>10</b>	4 weken	0,10 euro
Games	<b>1</b>	4 weken	0,10 euro
Spellen	<b>1</b>	4 weken	0,10 euro
E-reader + e-boeken <sup>(3)</sup>	<b>1 + 5</b>	4 weken	0,10 euro

(1) Leentermijn: met het oog op de vakantie wordt eenmaal per jaar een dubbele uitleentermijn toegestaan.

(2) Boete: eventueel te vermeerderen met de administratiekosten per maning. De boete bedraagt ten hoogste 10 euro voor een volwassenenobject en 3 euro voor een jeugdobject.

(3) Voor de e-reader en e-boeken geldt een apart reglement.

Wanneer het openstaand bedrag 5 euro of hoger bedraagt en/of langer dan 3 maanden openstaat, is lenen niet meer mogelijk.

- 3.2 Verlengen  
Verlengen kan tweemaal, maar enkel indien de materialen niet door een andere lener gereserveerd werden. Verlengen kan aan de uitleenbalie, online, telefonisch of via e-mail.
- 3.3 Reserveren  
Reserveren van uitgeleende materialen bedraagt 0,80 euro per reservering, te betalen bij de aanvraag. De gereserveerde materialen blijven twee weken ter beschikking van de aanvrager. Ook de kosten voor niet afgehaalde reserveringen dienen vergoed te worden.  
Reserveringsaanvragen voor materialen die na twee maanden niet beschikbaar zijn, worden geannuleerd en terugbetaald. Reserveren kan aan de uitleenbalie, online, telefonisch tijdens de openingsuren of via e-mail.
- 3.4 Inleveren  
Inleveren kan tijdens de openingsuren in de bibliotheek aan de zelfuitleenbalie of via de inleverbox. Ze is 24 uur per dag beschikbaar, dus zowel tijdens de openingsuren van de bib als daarbuiten. De materialen worden bij het begin van de eerstvolgende werkdag van de bibliotheek (8.00 uur) ingenomen, en worden beschouwd als ontvangen vóór 24.00 uur van de vorige openingsdag van de bibliotheek. Onvolledig ingeleverde materialen worden niet van de lenerspas gehaald, maar terugbezorgd aan de lener bij het volgende bezoek. De uitleentermijn van onvolledig of niet ingeleverde materialen, wordt niet automatisch verlengd. Eventuele boetes en kosten voor beschadigingen worden bij het eerstvolgende bezoek vereffend. Materialen die niet via de box ingeleverd mogen worden (grote afmetingen, e-reader...), moeten in de bibliotheek zelf ingeleverd worden aan de infobalie. Het gebruik van de box gebeurt op eigen verantwoordelijkheid (diefstal, beschadiging, ...).
- 3.5 Herinneringsmails en rappels  
De bibliotheek garandeert niet dat alle herinneringsmails en rappels correct verstuurd en ontvangen worden. Er is geen verhaal mogelijk tegen een eventuele boete ten gevolge hiervan. De correcte inleverdatum staat steeds vermeld op het uitleenticket en is ook online raadpleegbaar.
- 3.6 Interbibliothecair leenverkeer (IBL)  
Materialen die niet voorhanden zijn in de stadsbibliotheek kunnen aangevraagd worden in andere bibliotheken. Per aanvraag wordt 2 euro aangerekend. Eventuele bijkomende onkosten aangerekend door de uitlenende bibliotheek worden eveneens betaald door de aanvrager.
- 3.7 Inlichtingen  
De gebruiker kan voor informatie, begeleiding of andere hulp steeds een beroep doen op het personeel.
- 3.7 Fotokopieën  
De gebruiker kan kopieën maken tegen betaling van 0,10 euro voor een A4 zwart-wit kopie en 0,20 euro voor een A3 zwart-wit kopie. Voor het gebruik van een kopieertoestel met een betaalautomaat moet een betaalkaart voor meerdere kopieën gekocht worden. Bij het maken van kopieën moeten de bepalingen van het auteursrecht nageleefd worden.

#### Artikel 4 – Internetgebruik

##### **4.1 Algemene voorwaarden**

Alle leden van de bibliotheek, ook kinderen jonger dan 12 jaar, kunnen op vertoon van hun lenerspas gebruik maken van het internet op de beschikbare computers of wifi.

##### 4.2 Wanneer ?

Internet is beschikbaar tijdens de openingsuren van de bibliotheek. De internetcomputers kunnen door het personeel voor educatieve of administratieve doeleinden tijdelijk gereserveerd worden. Persoonlijk gebruik is dan niet mogelijk.

##### 4.3 Tijdsduur van de internetconsultatie

Bij het reserveren van een internetssessie kan de gebruiker zelf de duur ervan bepalen, met een maximum van 2 uur per dag.

##### 4.4 Reserveren

Het is mogelijk een sessie te reserveren voor de lopende en de volgende week.  
Wie 10 minuten te laat is voor zijn gereserveerde sessie verliest zijn reservering volledig.

- 4.5 Gegevens opslaan op USB-stick of harde schijf  
De gebruiker kan gegevens opslaan op een USB-stick of op de harde schijf van de internetserver. De gegevens op de harde schijf van de internetserver kunnen niet afgeschermd worden van andere gebruikers; de bibliotheek kan het correct bewaren van deze gegevens bijgevolg niet garanderen.
- 4.6 Printen  
Prints kosten 0,10 euro (zwart-wit) of 0,30 euro (kleur) per pagina. Printopdrachten worden vooraf betaald.
- 4.7 Aansprakelijkheid van de bibliotheek  
Onze computers worden dagelijks gecontroleerd op virussen en zonodig virusvrij gemaakt. Gegevens die binnengehaald worden van het internet kunnen echter virussen bevatten. De bibliotheek kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor schade aan gegevens of apparatuur van de gebruiker, noch voor verlies van gegevens.
- 4.8 Begeleiding en advies  
De bibliotheekmedewerkers kunnen u helpen bij het starten. Ze zijn u graag behulpzaam met algemene zoeksuggesties. Ze zijn evenwel niet beschikbaar om gebruikers individueel op te leiden tot het gebruik van internet.
- 4.9 *Overige bepalingen inzake internetgebruik*  
Per computer zijn maximum 2 gebruikers toegelaten.  
Zijn niet toegelaten:
- het gebruik van internet voor illegale of commerciële doeleinden en voor het bezoeken van aanstootgevende websites en goksites;
  - het zonder toestemming kopiëren van gegevens waarop auteursrecht berust of andere inbreuken op het copyright;
  - het schenden van het computerbeveiligingssysteem;
  - het vernietigen, aanpassen of beschadigen van apparatuur, instellingen, software of gegevens die toebehoren aan de bibliotheek of aan andere gebruikers;
  - het gebruiken van eigen software.
- 4.10 Sancties  
Het niet naleven van deze richtlijnen of het misbruiken van de computer of de toegang tot internet leidt tot sancties, al naargelang van de aard van de inbreuk:
- het vergoeden van veroorzaakte schade;
  - tijdelijke of definitieve uitsluiting van het gebruik van internet;
  - bij ernstige vergrijpen: juridische vervolging.
- Bij vaststelling van schade aan apparatuur en/of software bepaalt de bibliothecaris de te betalen vergoeding.

#### Artikel 5 – Verantwoordelijkheid van de lener

- 5.1 Alle ontleningen zijn persoonlijk: het geleende mag niet verder worden uitgeleend.
- 5.2 De lener is verantwoordelijk voor de op zijn naam geleende materialen. Indien het materiaal dat men wil lenen, onvolledig of beschadigd is, moet de lener dit laten vaststellen door het personeel, om te vermijden dat hij zelf aansprakelijk zou worden gesteld.
- 5.3 De lener is zelf verantwoordelijk voor het correct registreren van ontleningen, voor teruggebrachte materialen en voor het verlengen van uitleentermijnen aan de zelfuitleenbalie. Hij controleert steeds welke titels op zijn lidkaart geregistreerd staan, evenals de inleverdata van al deze materialen. Bij twijfel, onzekerheid, onduidelijkheid of technische problemen vraagt hij onmiddellijk hulp aan de infobalie.
- 5.4 Bij verlies of beschadiging moet de lener de kostprijs van het materiaal en/of het opbergmateriaal betalen. Indien een werk meerdere delen en/of bijlagen bevat, zal steeds het gehele werk worden vergoed.

#### Artikel 6 – Aansprakelijkheid

De bibliotheek kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld voor schade veroorzaakt door het gebruiken van in de bibliotheek geleende materialen.

De bibliotheek kan niet aansprakelijke gesteld worden voor beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen.

#### Artikel 7 – Huisregels

- De rust in de bibliotheek dient gerespecteerd te worden;
- Roken, eten of drinken is niet toegestaan;
- Met uitzondering van assistentiehonden zijn dieren niet toegelaten;
- Het gebruik van de lift door kinderen (- 14 jaar) die niet vergezeld worden door een volwassene is niet toegestaan.

#### Artikel 8

De bibliothecaris kan afwijkingen op de uitleenmodaliteiten toestaan, met name aan bezoekers die actief betrokken zijn bij de leesbevordering, aan instellingen voor onderwijs of sociale welzijnszorg of naar aanleiding van promotieactiviteiten.

#### Artikel 9

Door zich in te schrijven verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement, waarvan hij een exemplaar ontvangt bij inschrijving.

#### Artikel 10

Personen die dit reglement niet naleven of de goede gang van zaken verstoren, kunnen tijdelijk of definitief worden uitgesloten van toegang tot en gebruik van de bibliotheek. Die bevoegdheid berust bij het college van burgemeester en schepenen, op voorstel van de bibliothecaris.

#### Artikel 11

Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliothecaris geregeld.

Dit dienstreglement is conform de wettelijke bepalingen terzake:

Decreet houdende het stimuleren van een kwalitatief en integraal lokaal cultuurbeleid dd. 13 07 2001 en wijzigingen en uitvoeringsbesluiten.

Goedgekeurd door de beheerscommissie op 18 april 2018.

Goedgekeurd door de gemeenteraad op 31 mei 2018.

Steven Fillé, voorzitter beheerscommissie

Hilde Jordens, bibliothecaris

Katrien Partyka, burgemeester

Ingrid Goyens, wnd. secretaris

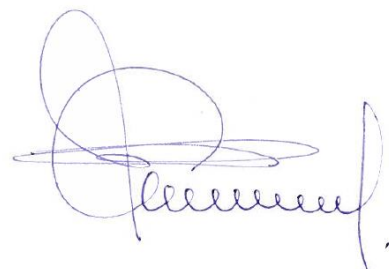
**STADSBIBLIOTHEEK TIENEN**  
**Grote Markt 3 - 3300 Tienen**  
**tel 016 80 56 70**  
**fax 016 82 30 57**  
**bibliotheek@tienen.be**  
**www.tienen.be/bibliotheek**

Aldus gedaan in zitting met bovenvermelde datum.

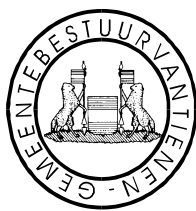
De wnd. secretaris,  
(get.) Ingrid Goyens

De voorzitter,  
(get.) Jos Hermans

Voor eensluidend uittreksel:



Ingrid Goyens  
wnd. secretaris



Jos Hermans  
voorzitter