



# OOSTROZEBEKE

iedereen mee!

uittreksel uit het notulenboek van de  
gemeenteraad

Zitting van 1 februari 2024

Aanwezig Anne-Sophie Verschoore, schepen-voorzitter  
Luc Derudder, burgemeester  
Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Olivier De Marez, schepenen  
Marleen Lefebre, Stijn Manhaeghe, Annelies Braeckevelt, Koen Vandenbroucke, Koen Castelein,  
Marijke Verbeke, Davy Verhulst, Nadine Dejonckheere, Dirk De Keyzer, Flore Vanluchene, Wim  
Behaeghe, Cyriel Seys, Marleen Martin-Debacker, raadsleden  
Carl Vereecke, algemeen directeur  
Verontschuldigd Greet Desmet, raadslid  
Afwezig

**Algemeen gemeentelijk** politiereglement - lokaal deel: hoofdstuk 9 - Gebruik van de gemeentelijke openbare bibliotheek: wijzigen - **GR/2023/110**

De raad,

## Aanleiding

Wijziging van de openingsuren van de bibliotheek.

## Juridische overweging

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, het laatst gewijzigd bij decreet van 27 oktober 2023 tot wijziging van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011, het Digitaal Kiesdecreet van 25 mei 2012 en het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

Besluit van de gemeenteraad van 1 september 2022 betreffende algemeen politiereglement: lokaal gedeelte: hervaststellen.

Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 25 oktober 2023 betreffende het algemeen politiereglement: hoofdstuk 9 bibliotheek: wijzigen: advies vragen.

## Feiten, context en argumentatie

Sinds eind 2020 worden de bezoekerscijfers van de bib vrij gedetailleerd bijgehouden.

Het minst drukke moment van alle openingsuren blijkt de vrijdagavond van 18 u. tot 19 u. te zijn.

In onderstaande tabel zijn het gemiddeld aantal bezoekers per uur opgenomen van de laatste twee uur op vrijdag, vanaf begin 2021.

Van 17 u. tot 18 u. is er een toename maar van 18 u. tot 19 u. blijft dit ongeveer gelijk.

Het is dan ook een moment waarvan we ons kunnen afvragen of het nuttig is dit te behouden.

Gemiddeld aantal bezoekers op vrijdag	17 u. – 18 u.	18 u. – 19 u.
2021 (wel nog deels corona)	10	7
2022	12	7
2023 (tot half oktober)	14	8

Daarnaast is het zo dat ook het laatste halfuurtje op zaterdag (van 12 u. tot 12.30 u.) nog weinig bezoekers langskomen, voor 2023 ging het tot nu toe om gemiddeld 3 bezoekers.

Vanuit deze vaststellingen ontstond de vraag of de openingsuren niet beter een beetje aangepast kunnen worden.

De huidige situatie is als volgt:

	Voormiddag	Namiddag/avond
Maandag	-	-
Dinsdag	-	16 u. – 19 u.
Woensdag	-	14.30 u. – 17.30 u.
Donderdag	-	14.30 u. – 17.30 u.
Vrijdag	9.30 u. – 11.30 u.	15 u. – 19 u.
Zaterdag	9.30 u. – 12.30 u.	-
Zondag	-	-

Na onderling overleg binnen de dienst en afstemming met het college kwam onderstaande regeling uit de bus:

	Voormiddag	Namiddag/avond
Maandag	-	-
Dinsdag	-	16 u. – 19 u.
Woensdag	-	14.30 u. – 18 u.
Donderdag	-	14.30 u. – 18 u.
Vrijdag	9.30 u. – 12.00 u.	14.30 u. – 18 u.
Zaterdag	9.30 u. – 12.00 u.	-
Zondag	-	-

De overwegingen hierbij zijn:

- vrijdag- en zaterdagvoormiddag gelijk schakelen: het laatste halfuurtje op zaterdag na 12 u. komen er heel weinig mensen en er staan op vrijdagvoormiddag tussen 11.30 u. en 12 u. wel regelmatig nog mensen aan de deur (de markt duurt ook tot 12 u.).
- vrijdagavond sluiten om 18 u. i.p.v. 19 u.: dit uur is dus het minst bezocht op weekbasis. Mensen zijn op dat moment veelal thuis bezig met het eten of de kinderen.
- woensdag en donderdag open tot 18. u en op vrijdag open vanaf 14.30 u. i.p.v. 15 u. Op woensdag is het de drukste dag van de week, een half uurtje langer open zijn kan de drukte wat meer spreiden. Om tot meer uniformiteit te komen, kunnen we dan ook op vrijdag om 14.30 u. open gaan.
- in totaal komt er een half uur bij (18,5 u in totaal) in vergelijking met de huidige situatie (18 uur in totaal).

Om praktische redenen wordt voorgesteld de wijzigingen te laten ingaan vanaf 1 april 2024.

Een aanpassing van het gemeentelijk politiereglement is nodig.

Er werd gunstig advies verleend door de bibliotheekraad op 14 november 2023.

Toelichting door de heer Van D'huynslager, schepen.

**Persoonsgebonden gegevens**

niet van toepassing

**Financiële impact**

niet van toepassing

**Amendement**

niet van toepassing

**Tussenkomsten**

niet van toepassing

**Aanwezig**

Anne-Sophie Verschoore, Luc Derudder, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Olivier De Marez, Marleen Lefebvre, Stijn Manhaeghe, Annelies Braeckevelt, Koen Vandenbroucke, Koen Castelein, Marijke Verbeke, Davy Verhulst, Nadine Dejonckheere, Dirk De Keyzer, Flore Vanluchene, Wim Behaeghe, Cyriel Seys, Marleen Martin-Debacker, Carl Vereecke

Besluit,

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

In het algemeen gemeentelijk politiereglement, lokaal deel, wordt hoofdstuk 9 "Gebruik van de gemeentelijke openbare bibliotheek" met ingang van 1 april 2024 vervangen door volgend hoofdstuk:

Art. 9.1.

Wegwijs: begripsomschrijving en gebruikte afkortingen:

- collectie: de verzameling van zowel fysieke informatiedragers en spellen als elektronische informatiebronnen
- informatiedrager:
  - gedrukte informatie: boeken, tijdschriften, kranten, brochures, folders, kaarten, partituren ...;
  - multimedia: dvd's, cd's, luisterboeken, Daisy-boeken, fundels, e-boeken ...;
  - elektronische informatie: databanken, catalogi, internet ...;
- spelotheek: de verzameling van spellen (gezelschapsspellen, puzzels, buitenspellen ...);
- lid: de persoon die is ingeschreven in de gemeentelijke openbare bibliotheek Oostrozebeke;
- bezoeker: de persoon die een bezoek brengt aan de bibliotheek;
- gebruiker: de persoon die gebruik maakt van de bibliotheek door het ontlenen of raadplegen van materialen uit de collectie, de persoon die gebruik maakt van het internet en/of de ter beschikking gestelde software;
- lener: een gebruiker die een of meerdere materialen ontleent uit de collectie;
- activiteiten: alle activiteiten gericht op het promoten van de bibliotheek en haar dienstverlening;
- interbibliothecair leenverkeer (IBL): dienstverlening waarbij materialen uit de collectie van andere (openbare) bibliotheken kunnen aangevraagd en ontleend worden;
- internetsessie: de mogelijkheid om te surfen op het internet met beperking in tijd;
- catalogus: de verzameling van alle materialen van de collectie in een databank met zoekmogelijkheden;
- daisy-boek: luisterboek op cd-rom voor personen met een leesbeperking;
- daisy-speler: toestel voor het afspelen van Daisy-boeken;
- fundels: interactieve prentenboeken voorzien van een chip waardoor het prentenboek tot leven komt op pc, tablet, smartphone ...

Volgnummer: 2/7

- vertelplaten: grote, verstevigde illustraties uit prentenboeken waar op de achterkant de tekst van het prentenboek is gedrukt en die in een verteltheatertje kunnen geschoven worden.

#### Art. 9.2.

##### Algemeen

De gemeentelijke openbare bibliotheek van Oostrozebeke is vrij toegankelijk voor iedereen.

Haar collecties boeken, tijdschriften, cd's, dvd's, spellen en andere materialen, haar dienstverlening en haar activiteiten richten zich tot de hele bevolking.

De gebruiker kan voor informatie, begeleiding en andere hulp steeds een beroep doen op het personeel.

In de bibliotheek mag niet gerookt worden, noch voedsel of drank worden gebruikt. Dieren worden niet toegelaten met uitzondering van hulp- en geleidehonden. De rust en de privacy van andere gebruikers moeten gerespecteerd worden.

#### Art. 9.3.

##### Verantwoordelijkheid van de gebruiker

Elke gebruiker is persoonlijk verantwoordelijk voor de geleende materialen.

Bij minderjarigen zijn de ouders/voogd verantwoordelijk.

De gebruiker kijkt bij ontvangst de materialen na om eventuele beschadigingen vast te stellen.

Bij het uitleen wordt aangenomen dat de gebruiker de materialen in goede staat heeft ontvangen.

De gebruiker controleert ook of de materialen voor hem/haar bruikbaar zijn.

De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden indien de materialen niet bruikbaar zijn en kan evenmin verantwoordelijk gesteld worden voor schade aan de apparatuur van de gebruiker.

Verlies of beschadiging van geleende materialen wordt onmiddellijk gemeld.

Bij verlies of volledige beschadiging betaalt de gebruiker de kostprijs van het materiaal met inbegrip van de eventuele verwerkingskosten.

Bij gedeeltelijke beschadiging bepaalt de bibliothecaris het bedrag van de vergoeding.

Verloren materialen die nog teruggebracht worden maar al vergoed werden door de gebruiker kunnen terugbetaald worden ten laatste een jaar na datum van betaling door de gebruiker.

De verantwoordelijkheid voor eventuele inbreuken of misbruiken tegen de reglementaire bepalingen betreffende auteursrechten, kopieerrechten en andere intellectuele eigendomsrechten ligt volledig bij de gebruiker.

Door zich in te schrijven verklaart de gebruiker zich akkoord met dit hoofdstuk 9. Dit hoofdstuk wordt permanent geafficheerd in de bibliotheek.

De gebruiker kan een exemplaar van dit hoofdstuk opvragen aan de balie of nalezen op de gemeentelijke website.

Alle onvoorziene omstandigheden worden door de bibliothecaris geregeld en/of voor verder gevolg doorgegeven aan het college van burgemeester en schepenen.

Het niet naleven van dit hoofdstuk, het misbruiken van de bibliotheekvoorzieningen of andere ernstige inbreuken kunnen leiden tot de volgende sancties:

- vergoeden van de aangebrachte schade;
- tijdelijke of definitieve uitsluiting van het gebruik van het internet;
- tijdelijke of definitieve uitsluiting uit de bibliotheek;
- juridische vervolging.

#### Art. 9.4.

##### Inschrijving

Inschrijven kan enkel op vertoon van een geldig identiteitsbewijs.

Burgers die niet beschikken over een identiteitsbewijs kunnen, mits voorlegging van geldige administratieve verblijfsdocumenten, eveneens lid worden van de bibliotheek.

Voor kinderen jonger dan 12 jaar is de toestemming van een van de ouders of de voogd vereist.

Bij inschrijving worden ook telefoonnummer(s), e-mailadres en rijksregisternummer gevraagd.

Telefoonnummer(s) en e-mailadres worden gebruikt voor communicatie met betrekking tot activiteiten, reserveringen, herinneringen ...

Het rijksregisternummer wordt gevraagd ter identificatie van gebruikers op bovenlokaal niveau.

De privacy van de gebruiker wordt daarbij gerespecteerd.

Wie over een elektronische identiteitskaart beschikt gebruikt deze voor het ontlenen van materialen.

Wie niet over een elektronische identiteitskaart beschikt, krijgt bij inschrijving een lenerspas.

Bij verlies of beschadiging van de lenerspas wordt een vergoeding aangerekend (zoals bepaald in het gecoördineerd retributiereglement).

Elke wijziging (adres, telefoonnummer, e-mailadres ...) moet onmiddellijk gemeld worden aan de bibliotheek.

Dit kan aan de balie of door middel van telefoon, fax of e-mail.

#### Art. 9.5.

##### Openingstijden

Maandag	Gesloten
Dinsdag	16.00 – 19.00 u.

Volgnummer: 3/7

Woensdag	14.30 – 18.00 u.
Donderdag	14.30 – 18.00 u.
Vrijdag	09.30 – 12.00 u. 14.30 – 18.00 u.
Zaterdag	09.30 – 12.00 u.

De bibliotheek is gesloten op wettelijke feestdagen, 2 januari, de vrijdag en zaterdag na O.-L.-H.- Hemelvaart, 11 juli, de maandag van oktoberkermis, 24, 26 en 31 december. Andere sluitingsdagen worden op tijd meegedeeld.

Art. 9.6.

#### Raadpleging

De webcatalogus biedt een overzicht van de volledige collectie materialen.

Alle beschikbare materialen kunnen geraadpleegd worden in de bibliotheek.

Het raadplegen van materialen is gratis.

Het laatste nummer van tijdschriften die wekelijks verschijnen, kan geraadpleegd worden maar wordt pas uitgeleend na levering van het volgende nummer.

Art. 9.7.

#### Individuele leners

Elke individuele lener kan in totaal maximum 50 materialen (55 materialen vanaf 18 jaar), waarvan maximum 25 gedrukte materialen, maximum 10 AVM, maximum 3 spelen uit de speltheek en maximum 3 themaboeken, ontlenen op vertoon van zijn elektronische identiteitskaart of lenerspas en dit voor een termijn van vier weken.

Vanaf 12 jaar kunnen alle bibliotheekmaterialen ontleend worden.

Beneden 12 jaar kan gen enkel volwassen materiaal uitgeleend worden.

De onderstaande tabel geeft een overzicht van de uitleentermijnen, het maximum aantal exemplaren en de mogelijkheid tot verlenging voor individuele leners.

De uitleentarieven en de tarieven bij laattijdigheid (per materiaal en per dag) staan vermeld in het gecoördineerd retributiereglement.

Het verlengen van de uitleentermijn kan enkel wanneer het materiaal niet gereserveerd is door een andere lener of door de bibliotheek.

Wie uitgeleende materialen te laat terugbrengt, betaalt het tarief per dag en per exemplaar zoals bepaald in het gecoördineerd retributiereglement.

Overzicht uitleentermijnen, -limieten en tarieven voor individuele leners:

Materiaal	uitleentermijn	verlenging	maximum aantal exemplaren
<b>Volwassenenafdeling</b>			
Boek	4 weken	4 weken indien niet gereserveerd	25
Strip	4 weken	4 weken indien niet gereserveerd	25
Tijdschrift	4 weken	4 weken indien niet gereserveerd	25
<b>Jeugdafdeling</b>			
Boek	4 weken	4 weken indien niet gereserveerd	25
Strip	4 weken	4 weken indien niet gereserveerd	25
Tijdschrift	4 weken	4 weken indien niet gereserveerd	25
<b>Multimedia</b>			
Cd	4 weken	4 weken indien niet gereserveerd	10
Dvd	4 weken	4 weken indien niet gereserveerd	10
E-boek	4 weken	4 weken indien niet gereserveerd	5
<b>Speltheek</b>			
Categorie A	4 weken	Niet verlengbaar	3
<b>Andere</b>			
Leeshulpmiddelen (bv. Daisy-speler)	4 weken	4 weken indien niet gereserveerd	1

Volgnummer: 4/7

Het leengeld en boetegeld is bepaald in het gecoördineerd retributiereglement.

Art. 9.8.

Groepen

De onderstaande tabel geeft een overzicht van de uitleentermijnen, het maximum aantal exemplaren en de mogelijkheid tot verlenging per informatiedrager, spel of ander materiaal voor groepen.

- gemeentelijke diensten: gemeentelijke diensten kunnen een lenerspas aanvragen;
- klaskaarten: elke leerkracht die verbonden is aan een school in Oostrozebeke of woonachtig is in Oostrozebeke kan een klaskaart aanvragen op vertoon van zijn/haar lerarenkaart en identiteitskaart. De leerkracht is verantwoordelijk voor de uitgeleende materialen;

	uitleen- termijn	Verlenging	maximum aantal exemplaren
Klaskaart	4 weken	4 weken, indien niet gereserveerd.	onbepakt
Gemeentelijke diensten	5 weken	5 weken, indien niet gereserveerd.	onbepakt

Art. 9.9.

Verlengen – reserveren – IBL - aankoopssuggesties

Verlenging van de uitleentermijn is alleen mogelijk:

- als de materialen niet door een andere gebruiker gereserveerd zijn;
- als de maximale uitleentermijn niet overschreden is;
- op verzoek van de gebruiker:
  - aan de (zelfuitleen)balie;
  - telefonisch;
  - via e-mail;
  - via de webcatalogus: <http://oostrozebeke.bibliotheek.be>.

Materialen die uitgeleend zijn kunnen gereserveerd worden.

Reserveren kan aan de (zelfuitleen)balie op vertoon van de elektronische identiteitskaart/lenerspas, telefonisch of via de webcatalogus: <http://oostrozebeke.bibliotheek.be>.

De gebruiker betaalt hiervoor administratiekosten, bepaald in het gecoördineerd retributiereglement en wordt gewaarschuwd wanneer het gereserveerde materiaal kan afgehaald worden.

Gereserveerde materialen blijven maximaal tien werkdagen ter beschikking.

Wanneer ze niet voor die termijn worden afgehaald, vervalt de reservatie.

Materialen, die de gemeentelijke openbare bibliotheek van Oostrozebeke niet in zijn bezit heeft, kunnen aangevraagd worden bij een andere bibliotheek door middel van het interbibliothecair leenverkeer (IBL).

Per aanvraag wordt een vast bedrag aangerekend zoals vastgesteld in het gecoördineerd retributiereglement.

Bijkomende kosten voor leveringen aangerekend door andere bibliotheken moeten vergoed worden door de gebruiker.

De aangevraagde materialen blijven maximaal tien werkdagen ter beschikking.

Wanneer ze niet voor die termijn worden afgehaald, vervalt de reservatie.

Voor recente materialen die nog niet in de collectie van de gemeentelijke openbare bibliotheek van Oostrozebeke aanwezig zijn kan een aankoopssuggestie worden ingediend via het formulier op de gemeentelijke website of te bekomen aan de balie.

De bibliothecaris beslist over de aankoop.

Art. 9.10

Kopiëren en printen

Elke gebruiker kan zelf kopiëren en printen.

De tarieven voor kopieën en prints zijn vastgesteld in het gecoördineerd retributiereglement.

Art. 9.11.

Keuzelijsten

Keuzelijsten kunnen op vraag digitaal of gedrukt ter beschikking worden gesteld. Het tarief voor gedrukte keuzelijsten wordt vastgelegd in het gecoördineerd retributiereglement.

Art. 9.12.

Afgevoerde materialen

De bibliotheek biedt op regelmatige tijdstippen afgevoerde materialen te koop aan.

De prijs wordt bepaald in het gecoördineerd retributiereglement.

Art. 9.13.

Opvolging bij laattijdigheid

Uitleentermijn:

De uitleentermijn van de verschillende materialen wordt beschreven in artikels 9.7 en 9.8.

De tarieven voor de herinneringen worden in het gecoördineerd retributiereglement vermeld.

Volgnummer: 5/7

Herinnering vóór de vervaldatum:

De bibliotheek stuurt een herinnering via e-mail drie dagen voor de vervaldatum.

1e herinnering na de vervaldatum:

Wanneer de uitgeleende materialen niet binnen de uitleentermijn worden binnengebracht, stuurt de bibliotheek een herinnering vanaf dag vier na het verstrijken van de uitleentermijn.

Dit gebeurt via e-mail.

Als de lener niet over een e-mailadres beschikt, wordt de herinnering via brief verstuurd.

2e herinnering na de vervaldatum:

Wanneer de uitgeleende materialen niet worden binnengebracht na de eerste herinnering, stuurt de bibliotheek een tweede herinnering via brief vanaf dag acht na het verstrijken van de uitleentermijn.

Schuldvordering:

Wanneer de uitgeleende materialen niet worden binnengebracht na de tweede herinnering, verstuurt de financiële dienst aangetekend een schuldvordering vanaf dag twintig na het verstrijken van de uitleentermijn.

Daarin worden de kosten van de herinneringen, de vergoedingen bij laattijdigheid per dag en per exemplaar en de aankoopprijs van de niet-teruggebrachte materialen aangerekend.

Er moet betaald worden binnen de vijftien dagen.

Zolang het verschuldigde bedrag niet betaald is, kan de lener geen materialen ontlenen.

Art. 9.14.

Het internet

Toegang

Het internet is vrij toegankelijk tijdens de openingstijden van de bibliotheek.

Wanneer een andere gebruiker gebruik wenst te maken van het internet wordt de internetsessie beperkt tot een uur.

Art. 9.15.

Opslaan van informatie

Voor het aanmaken van documenten kan gebruik gemaakt worden van open office software.

De gebruiker kan documenten opslaan op een usb-stick of naar een e-mailadres sturen.

De gebruiker brengt voor het opslaan van documenten zelf een usb-stick mee.

Na het uitloggen worden alle wijzigingen en geschiedenislijsten gewist en kunnen er geen documenten, opgeslagen op de harde schijf, gerecupereerd worden.

Art. 9.16.

Beperkingen

- het internet gebruiken voor illegale doeleinden;
- het bekijken van websites met een pornografisch, gewelddadig of discriminerend karakter;
- het zonder toestemming kopiëren van gegevens waarop auteursrecht berust of andere inbreuken op het copyright;
- het schenden van het computerbeveiligingssysteem;
- het vernietigen, veranderen of aanpassen van computerinformatie;
- het vernietigen veranderen of aanpassen van apparatuur, software of gegevens die toebehoren aan de bibliotheek of aan andere gebruikers;
- het aansluiten van andere toestellen, met uitzondering van een usb-stick, op de computers van de bibliotheek.

Art. 9.17.

Sancties

Het niet naleven van deze richtlijnen of het misbruiken van de computer of de toegang tot het internet kan leiden tot de tijdelijke of definitieve uitsluiting van het gebruik van het internet en/of van de bibliotheek.

Art. 9.18.

Verantwoordelijkheid van de bibliotheek

De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor:

- schade aan de apparatuur van de gebruiker;
- verlies van gegevens van de gebruiker;
- het tijdelijk niet beschikbaar zijn van het internet.

Art. 9.19.

Vergoeding

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

Art. 9.20.

Privacy

De persoonlijke gegevens die opgenomen worden in het gebruikersbestand zijn exclusief bedoeld voor gebruik door het gemeentebestuur van Oostrozebeke.

Volgnummer: 6/7

De gegevens worden verzameld, verwerkt en opgeslagen in overeenstemming met de wetgeving op de bescherming van de persoonsgegevens.

Dit document is digitaal ondertekend door

algemeen directeur,  
(get.) Carl Vereecke

voor eensluidend uittreksel  
Oostrozebeke, 2 februari 2024

schepen-voorzitter,  
(get.) Anne-Sophie Verschoore



Volnummer: 7/7