



## UITTREKSEL UIT HET NOTULENBOEK VAN DE GEMEENTERAAD ZITTING VAN 28 JANUARI 2020

Aanwezig: Hugo Simoens, Voorzitter

Theo Francken, Burgemeester

Paul Duerinckx, Tania Roskams, Pieter Verheyden, An Wouters, Schepenen

Geert Bovyn, Raf De Canck, Martine Adams, Tom De Winter - Pieters, Ellen Lammens, Jo Pierson, Werner Boullart, Liesbeth Smeyers, Sarah Delanoeije, Fons Creuwels, Pascale Alaerts, Ivan Vanderzeypen, Gilberte Muls, Walter Vangoidsenhoven, Jeroen Verbinnen, Benny Van Goethem, Leden

Johan Geens, Algemeen directeur

Afwezig: Davy Suffeleers, Tweede schepenen

### **Dienstreglement openbare bibliotheek - wijziging**

Classificatiecode: 562.1 Gemeentelijke bibliotheken (ook filialen en uitleenposten)

#### **Feiten en context**

Op 6 juni 2019 heeft de bibliothecaris in het kader van de GDPR (General Data Protection Regulation) overleg gehad met dhr. Wouter Buyckx, functionaris voor gegevensbescherming van Interleuven. In het overleg werd het dienstreglement van de openbare bibliotheek, zoals deze werd goedgekeurd door de gemeenteraad van 31 augustus 2016, getoetst aan de GDPR. In het kader van de GDPR worden volgende wijzigingen voorgesteld:

- artikel 4, paragraaf 1: "Om informatiedragers te lenen dient de gebruiker in de openbare bibliotheek ingeschreven te zijn. De inschrijving gebeurt op vertoon van een identiteitsbewijs. Gebruikers jonger dan 12 jaar en niet in het bezit van een identiteitsbewijs worden ingeschreven op vertoon van een identiteitsbewijs van de ouders. Bij de inschrijving van gebruikers jonger dan 18 jaar veronderstelt de openbare bibliotheek de stilzwijgende toestemming van de ouders. De gebruiker meldt onverwijld elke adresverandering aan de openbare bibliotheek" wordt gewijzigd in: "**Om informatiedragers te lenen dient de gebruiker in de openbare bibliotheek ingeschreven te zijn. De inschrijving gebeurt op vertoon van een identiteitsbewijs. Gebruikers jonger dan 12 jaar en niet in het bezit van een identiteitsbewijs worden ingeschreven op vertoon van een identiteitsbewijs van de ouders. Bij de inschrijving van gebruikers jonger dan 18 jaar veronderstelt de openbare bibliotheek de stilzwijgende toestemming van de ouders. Bij de inschrijving worden volgende gegevens geregistreerd: naam en voornaam (verplicht), geslacht (verplicht), geboortedatum (verplicht), huisadres (verplicht), e-mailadres (niet verplicht). Deze gegevens worden enkel intern gebruikt voor de identificatie van de lener, de opmaak van lenersstatistieken en het versturen van brieven en mails in het kader van de dienstverlening van de openbare bibliotheek en de aankondiging van bibliotheekactiviteiten. De gebruiker meldt onverwijld elke verandering van**

t-roeven in rustig groen

**persoonsgegevens aan de openbare bibliotheek. De persoonsgegevens met uitzondering van het mailadres kunnen enkel door de openbare bibliotheek worden gewijzigd”;**

- artikel 4, paragraaf 2: “Het lidmaatschap is gratis. De gebruiker blijft lid van de openbare bibliotheek tot hij of de openbare bibliotheek het lidmaatschap beëindigt” wordt gewijzigd in:

**“Het lidmaatschap is gratis. De gebruiker blijft lid van de openbare bibliotheek tot hij of de openbare bibliotheek het lidmaatschap beëindigt. De openbare bibliotheek beëindigt het lidmaatschap van de gebruiker wanneer hij gedurende vier kalenderjaren geen informatiedragers heeft geleend”;**

- aan artikel 11 wordt paragraaf 5 toegevoegd:

**“De openbare bibliotheek werkt conform het privacybeleid van het gemeentebestuur. Zie <https://www.lubbeek.be/privacyverklaring>”;**

- aan artikel 11 wordt paragraaf 6 toegevoegd: **“Bij zijn inschrijving aanvaardt de gebruiker de huisregels van de openbare bibliotheek”.**

De bibliothecaris stelt ook voor om de uitleentermijn van de digitale informatiedragers te verruimen van twee weken naar vier weken conform de uitleentermijn van de gedrukte informatiedragers. Paragraaf 7 van artikel 4 “De uitleentermijn voor gedrukte informatiedragers bedraagt maximaal 4 weken. De uitleentermijn voor digitale informatiedragers bedraagt maximaal 2 weken” wordt aldus gewijzigd in **“ De uitleentermijn van alle uitleenbare informatiedragers bedraagt maximaal 4 weken”.**

In artikel 4, paragraaf 9 en in het overzicht van de bibliothektarieven dient de benaming “financieel beheerder” vervangen te worden door **“financieel directeur”.**

In artikel 10 over de raadpleging van het Internet dient de regel “Hiervoor meldt de gebruiker zich bij een bibliotheekmedewerker” te worden geschrapt.

De administratieve kost voor de derde aangetekende herinneringsbrief moet conform het gemeentelijk “Algemeen reglement op de aanrekening van administratieve kosten in verband met het innen van facturen toepasselijk op de retributie- en andere reglementen en de huurcontracten” moet worden verhoogd van 10 € naar 12,50 €.

Bij het overzicht van de bibliothektarieven dient de retributie van 1 € voor een kop koffie uit de koffieautomaat van de bibliotheek te worden opgenomen.

#### **Juridische gronden**

- Schepencollege van 12 juli 2016: dienstreglement-goedkeuring uitbreiding/verschuiving openingsuren openbare bibliotheek.

- Gemeenteraad van 31 augustus 2016: dienstreglement-goedkeuring uitbreiding/verschuiving openingsuren openbare bibliotheek.

- Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017.

**t<sub>r</sub>oeven in rustig groen** 

- Gemeenteraad van 30 april 2019: algemeen reglement op de aanrekening van administratieve kosten in verband met het innen van facturen toepasselijk op de retributie- en andere reglementen en de huurcontracten.
- Advies van Interleuven door Wouter Buyckx van 7 juni 2019 betreffende GDPR.
- Schepencollege van 7 oktober 2019: huur koffieautomaten gemeentelijke diensten-uitbreiding van de opdracht-huur koffieautomaat bibliotheek.
- Schepencollege van 23 december 2019: dienstreglement openbare bibliotheek - wijziging

#### **Advies commissie**

De commissie beleidsdomeinen geeft een gunstig advies d.d. 14 januari 2020.

#### **Argumentatie**

Met de voorgestelde wijziging van het dienstreglement wordt tegemoetgekomen aan de GDPR.

De verruiming van de uitleentermijn van de digitale informatiedragers naar vier weken draagt bij tot een hoger lenerscomfort.

De benaming “financieel beheerder” is niet meer van toepassing en wordt om die reden vervangen door “financieel directeur”.

Omdat de gebruiker via WIFI in de bibliotheek vrije toegang tot het internet heeft, is de vereiste om zich te melden bij een bibliotheekmedewerker voor het raadplegen van het internet overbodig geworden.

De administratieve kost voor een aangetekende brief werd door de gemeenteraad in het “Algemeen reglement op de aanrekening van administratieve kosten in verband met het innen van facturen toepasselijk op de retributie- en andere reglementen en de huurcontracten” in zitting van 30 april 2019 vastgesteld op 12,50 €.

Het college besliste in zitting van 7 oktober 2019 om in de bibliotheek een koffieautomaat voor de bibliotheekbezoeker te plaatsen. Er werd daarbij voorgesteld om 1 € te vragen voor een kop koffie.

#### **Stemming**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### **Besluit**

**Artikel 1.** Het dienstreglement van de openbare bibliotheek als volgt goed te keuren:

Artikel 1. Missie van de openbare bibliotheek

De openbare bibliotheek van Lubbeek is een basisvoorziening waar elke burger gelijke en vrije toegang heeft tot cultuur, informatie en kennis opgeslagen in gedrukte en andere informatiedragers. De openbare bibliotheek bemiddelt actief bij het beantwoorden van vragen inzake cultuurrecreatie, informatie en educatie. De openbare bibliotheek werkt in een geest van objectiviteit en vrij van levensbeschouwelijke, politieke en commerciële invloeden.

Artikel 2. Openingsdagen en –uren

Hoofdbibliotheek Lubbeek

Maandag van 10 tot 12 uur en van 16 tot 19 uur

Dinsdag van 10 tot 12 uur en van 16 tot 19 uur

Woensdag van 14 tot 18 uur

Donderdag van 10 tot 12 uur en van 16 tot 19 uur

**t<sub>r</sub>oeven in rustig groen** 

Vrijdag van 10 tot 12 uur en van 16 tot 19 uur

Zaterdag van 14 tot 18 uur

Tot een kwartier voor het sluitingsuur kunnen informatiedragers worden geleend.

Tot sluitingstijd kunnen geleende informatiedragers worden ingenomen.

De openbare bibliotheek is gesloten op wettelijke feestdagen en op de dagen vastgesteld door het gemeentebestuur.

### Artikel 3. Uitleenbare informatiedragers

De collectie van de openbare bibliotheek bestaat uit gedrukte en digitale informatiedragers. Enkel de informatiedragers in openkast en magazijn worden voor uitlening ter beschikking gesteld. De informatiedragers die in de leesruimte ter beschikking worden gesteld, kunnen niet worden geleend.

### Artikel 4. Het lenen van informatiedragers

Paragraaf 1. Om informatiedragers te lenen dient de gebruiker in de openbare bibliotheek ingeschreven te zijn. De inschrijving gebeurt op vertoon van een identiteitsbewijs. Gebruikers jonger dan 12 jaar en niet in het bezit van een identiteitsbewijs worden ingeschreven op vertoon van een identiteitsbewijs van de ouders. Bij de inschrijving van gebruikers jonger dan 18 jaar veronderstelt de openbare bibliotheek de stilzwijgende toestemming van de ouders. Bij de inschrijving worden volgende gegevens geregistreerd:

- naam en voornaam (verplicht)
- geslacht (verplicht)
- geboortedatum (verplicht)
- huisadres (verplicht)
- e-mailadres (niet verplicht)

Deze gegevens worden enkel intern gebruikt voor de identificatie van de lener, de opmaak van lenersstatistieken en het versturen van brieven en mails in het kader van de dienstverlening van de openbare bibliotheek en de aankondiging van bibliotheekactiviteiten.

De gebruiker meldt onverwijld elke verandering van persoonsgegevens aan de openbare bibliotheek. De persoonsgegevens met uitzondering van het mailadres kunnen enkel door de openbare bibliotheek worden gewijzigd.

Paragraaf 2. Het lidmaatschap is gratis. De gebruiker blijft lid van de openbare bibliotheek tot hij of de openbare bibliotheek het lidmaatschap beëindigt. De openbare bibliotheek beëindigt het lidmaatschap van de gebruiker wanneer hij gedurende vier kalenderjaren geen informatiedragers heeft geleend.

Paragraaf 3. De gebruiker ontvangt bij zijn inschrijving een lenerspas. De lenerspas is strikt persoonlijk. De gebruiker meldt onverwijld het verlies van zijn lenerspas aan de openbare bibliotheek. De gebruiker ontvangt een nieuwe lenerspas of een duplicaat tegen betaling.

Paragraaf 4. De gebruiker biedt zijn lenerspas aan om informatiedragers te lenen of de uitleentermijn ervan te verlengen.

Paragraaf 5. Gebruikers jonger dan 12 jaar kunnen met hun lenerspas geen informatiedragers die tot de volwassenencollectie behoren, lenen.

**t<sub>r</sub>oeven in rustig groen** 

Paragraaf 6. Het maximale aantal informatiedragers dat de gebruiker tegelijkertijd kan lenen en verlengen, bedraagt 5 titels voor gedrukte informatiedragers en 5 titels voor digitale informatiedragers.

Paragraaf 7. De uitleentermijn van alle uitleenbare informatiedragers bedraagt maximaal 4 weken.

Paragraaf 8. Een verlenging van de uitleentermijn is eenmaal mogelijk voor de duur van maximaal eenzelfde periode op voorwaarde dat de informatiedragers niet door andere gebruikers zijn gereserveerd.

Paragraaf 9. Zowel het lenen van informatiedragers als het verlengen van de uitleentermijn is gratis. Voor het overschrijden van de toegestane uitleentermijn betaalt de gebruiker een bijdrage per overschreden dag en per eenheid. De gebruiker betaalt eveneens de administratieve kosten van de herinneringsbrieven volgens het gemeentelijk "Algemeen reglement op de aanrekening van administratieve kosten in verband met het innen van facturen toepasselijk op de retributie- en andere reglementen en de huurcontracten". Indien de gebruiker na de tweede herinneringsbrief in gebreke blijft draagt de openbare bibliotheek zijn dossier over aan de financieel directeur en wordt zijn lenerspas geblokkeerd.

#### Artikel 5. Het reserveren van informatiedragers

De gebruiker kan enkel uitgeleende informatiedragers reserveren. Het maximale aantal reserveringen dat de gebruiker kan plaatsen bedraagt 3 titels voor gedrukte informatiedragers en 3 titels voor digitale informatiedragers. De gebruiker biedt zijn lenerspas aan om informatiedragers te reserveren. De reserveringstermijn bedraagt maximaal 2 weken. De gebruiker wordt op de hoogte gebracht wanneer de gereserveerde informatiedragers ter beschikking zijn. Na het verstrijken van de reserveringstermijn worden de niet-afgehaalde informatiedragers terug ter beschikking gesteld van andere gebruikers.

#### Artikel 6. Het interbibliotheecair leenverkeer (IBL)

Paragraaf 1. De gebruiker kan informatiedragers die niet in het bezit zijn van de openbare bibliotheek aanvragen bij een andere bibliotheek in het kader van het reglement op het IBL. Hiervoor dient hij schriftelijk een aanvraag in bij de openbare bibliotheek. De openbare bibliotheek is niet verantwoordelijk voor het niet honoreren van IBL aanvragen door andere bibliotheken.

Paragraaf 2. De gebruiker is verantwoordelijk voor de informatiedragers die hem via IBL ter beschikking worden gesteld. Het lenen van deze informatiedragers gebeurt onder de voorwaarden van de bibliotheek van herkomst.

Paragraaf 3. De gebruiker betaalt de kosten verbonden aan het IBL.

#### Artikel 7. Het beschadigen en verliezen van informatiedragers

De gebruiker is persoonlijk verantwoordelijk voor de informatiedragers die hij van de openbare bibliotheek leent. Voor informatiedragers die gebruikers jonger dan 18 jaar lenen, zijn de ouders verantwoordelijk. De gebruiker betaalt een vergoeding voor de informatiedrager die hij beschadigt of verliest. Opdat de gebruiker niet aansprakelijk zou worden gesteld voor de beschadiging van informatiedragers door derden, controleert hij de staat van de informatiedragers alvorens deze te lenen. Hij meldt de gebreken die hij vaststelt aan de openbare bibliotheek.

#### Artikel 8. Informatieverstrekking en ondersteuning

De gebruiker kan steeds een beroep doen op een bibliotheekmedewerker voor informatie en ondersteuning.

#### Artikel 9. Het maken van fotokopieën en prints

**troueven in rustig groen**

De gebruiker meldt zich bij een bibliotheekmedewerker voor het maken van fotokopieën en prints. Hij betaalt een vergoeding per gemaakte kopie of print.

#### Artikel 10. De raadpleging van het internet

De raadpleging van het internet is gratis. De bibliotheekmedewerker kan de toegang tot het internet beperken of weigeren om gegronde redenen. De gebruiker vergoedt de schade die hij veroorzaakt aan de hardware, software of gegevens van de openbare bibliotheek.

#### Artikel 11. Overige bepalingen

Paragraaf 1. De openbare bibliotheek is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen van de gebruiker.

Paragraaf 2. De gebruiker is aansprakelijk voor de schade die hij berokkent aan de eigendom van de openbare bibliotheek.

Paragraaf 3. De bibliothecaris kan de dienstverlening aan de gebruiker voorlopig opschorten of de toegang tot de openbare bibliotheek tijdelijk weigeren indien de gebruiker het reglement niet naleeft of de goede gang van zaken verstoort. De definitieve uitsluiting van de gebruiker valt onder de bevoegdheid van het gemeentebestuur.

Paragraaf 4. Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliothecaris geregeld. Deze kunnen nooit als precedent gelden.

Paragraaf 5. De openbare bibliotheek werkt conform het privacybeleid van het gemeentebestuur. Zie <https://www.lubbeek.be/privacyverklaring>.

Paragraaf 6. Bij zijn inschrijving aanvaardt de gebruiker de huisregels van de openbare bibliotheek.

#### Bibliotheektarieven

- Aanmaakkost van een nieuwe lenerspas bij verlies of duplicaatpas: 1,5 €
- Het maken van een fotokopie of print: 0,10 € voor een A4 formaat en 0,15 € voor een A3 formaat
- Het overschrijden van de uitleentermijn: 0,10 € per eenheid en per dag voor een informatiedrager die tot de jeugdcollectie behoort en 0,20 € per eenheid en per dag voor een informatiedrager die tot de volwassenencollectie behoort. Het maximum bedrag voor een informatiedrager die tot de jeugdcollectie behoort, bedraagt 6 € en voor een informatiedrager uit de volwassenencollectie 12 €.
- De vergoeding van de informatiedrager bij verlies of beschadiging bedraagt de aankoopprijs verminderd met de jaarlijkse afschrijving in de boekhouding. De minimumvergoeding bedraagt 10 % van de aankoopprijs. Voor waardevolle werken wordt de vergoeding vastgelegd door het gemeentebestuur op voorstel van de bibliothecaris.
- De administratieve kosten voor de verzending van de eerste herinneringsbrief bedraagt 0 €, voor de tweede herinneringsbrief 5 € en voor de derde aangetekende herinneringsbrief door de financieel directeur 12,50 €.
- De prijs voor een kop koffie uit de koffieautomaat van de bibliotheek bedraagt 1 € via contante betaling.

**Art.2.** Het gewijzigde dienstreglement treedt in werking op 1 februari 2020.

**Art.3.** De beslissing bekend te maken conform artikel 285, 286 en 287 van het Decreet Lokaal Bestuur.

t<sub>r</sub>oeven in rustig groen 

**Bijlage(n):**

- *Advies Wouter Buyckx.docx*

- *Huisregels van de Openbare Bibliotheek van Lubbeek GR 31 08 2016.doc*

Namens de gemeenteraad:

De Algemeen directeur,  
Johan Geens

De Voorzitter,  
Hugo Simoens

Voor éénsluidend afschrift,  
Lubbeek, 31 januari 2020

De Algemeen directeur,

De Voorzitter,

Johan Geens

Hugo Simoens

t<sub>r</sub>oeven in rustig groen 