



UITTREKSEL UIT HET NOTULENBOEK VAN DE GEMEENTERAAD ZITTING VAN 26 AUGUSTUS 2025

Aanwezig: Geert Bovyn, Voorzitter

Davy Suffeleers, Burgemeester - waarnemend

Gilberte Muls, Tania Roskams, Walter Vangooidenhoven, Pascale Alaerts, An Wouters, Schepenen

Theo Francken, Ivan Vanderzeypen, Hugo Simoens, Ellen Lammens, Liesbeth Smeyers, Pieter Verheyden, Martine Dierickx, Hilke Verheyden, Rina Robben, Ylana Van Aerschot, Tom Harding, Silvana Valente, Kristof Vanheukelom, Anneleen Devos, Pieter Willems, Reinhard Wollants, Arnout Coel, Leden

Klaas Gutschoven, Algemeen directeur

Verontschuldigd: Jeroen Verbinnen, Raadslid

Wijziging dienstreglement openbare bibliotheek - goedkeuring

Classificatiecode: 562.1 Gemeentelijke bibliotheken (ook filialen en uitleenposten)

Feiten en context

De bibliothecaris wenst een aantal elementen van het dienstreglement te wijzigen:

1. De openingsuren van de hoofdbibliotheek.
2. De missie van de bibliotheek uit te breiden naar de bibliotheek als plek van rust, ontmoeting en inspiratie. In dit verband worden ook sfeerregels toegevoegd.
3. Het inkorten van de reserveringstermijn van 3 naar 2 weken.

Hier en daar werd een zin toegevoegd om het reglement duidelijker te maken.

Onderstaande artikels van het dienstreglement ondergaan een inhoudelijke wijziging. De gewijzigde tekst is doorstreept, de nieuwe tekst is geschreven in **vet**.

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 bibliotheek bemiddelt actief bij het beantwoorden van vragen over cultuurrecreatie, informatie en educatie. De bibliotheek werkt in een geest van objectiviteit en vrij van levensbeschouwelijke, politieke en commerciële invloeden.

t-roeven in rustig groen

De bibliotheek is een plek van rust, ontmoeting en inspiratie.

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

Vrijdag van 10 tot 12 uur en van 16 tot ~~19 uur~~ **tot 18u**

Zaterdag van ~~14 tot 18 uur~~ **9 tot 13u**

Tot een kwartier voor het sluitingsuur kunnen informatiedragers worden geleend.

Tot sluitingstijd kunnen geleende informatiedragers worden ingenomen.

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

Artikel 3. Uitleenbare informatiedragers

De collectie van de bibliotheek bestaat uit gedrukte en digitale informatiedragers. De informatiedragers in openkast, magazijn en leeszaal worden voor uitlening ter beschikking gesteld. Van de informatiedragers **tijdschriften** die in de leesruimte ter beschikking worden gesteld, kan het recentste exemplaar niet worden geleend. **De heemkundige publicaties zijn enkel raadpleegbaar in de bibliotheek.**

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. De gebruiker biedt zijn eID of lenerspas aan om informatiedragers te reserveren. De reserveringstermijn bedraagt maximaal ~~3~~ **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 interbibliothecair leenverkeer (IBL)

Paragraaf 1. De gebruiker kan informatiedragers die niet in het bezit zijn van de bibliotheek aanvragen bij een andere bibliotheek in het kader van het reglement op het IBL. Hiervoor plaatst hij zelf zijn aanvraag via het digitale platform Mijn Bibliotheek, van thuis uit of in de bibliotheek, met hulp van het bibliotheekpersoneel. De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor het niet honoreren van IBL aanvragen door andere bibliotheken. Het maximale aantal aanvragen dat de gebruiker kan plaatsen bedraagt 3 titels. **Deze aanvragen zijn niet cumuleerbaar met de reserveringen vermeld in artikel 5.**

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

troeven in rustig groen 

gebeurt onder dezelfde voorwaarden als het lenen van andere informatiedragers van de bibliotheek.

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

Artikel 10. Het scannen van documenten

De gebruiker kan persoonlijke documenten scannen en versturen naar zijn eigen e-mailadres.

Artikel 12. Sfeerregels

De gebruiker van de bibliotheek respecteert de bibliotheek als plek van rust, ontmoeting en inspiratie. Hij houdt zich aan volgende afspraken:

De bibliotheek is een oase van rust en stilte

- **Spreek zachtjes en met respect voor anderen.**
- **Werk samen in groep, maar stoer anderen niet.**
- **Luister naar muziek met een hoofdtelefoon.**
- **Ga naar buiten als je wil bellen.**
- **Ren buiten, niet binnen.**
- **Laat kinderen onder de 12 niet zonder begeleiding de trap op gaan.**

Houd de bibliotheek netjes

- **Behandel materialen met zorg, ze zijn er voor iedereen.**
- **Gebruik zitmeubels waarvoor ze bedoeld zijn: om op te zitten.**
- **Laat je plek schoon en opgeruimd achter voor de volgende bezoeker.**
- **Eet en drink netjes, want boeken houden niet van koeken.**
- **Laat stoelen en tafels op hun plek staan.**
- **Gooi afval in de vuilnisbak.**
- **Rook niet in de bibliotheek of binnen een straal van 10 meter van de ingang.**
- **Laat het toilet proper achter.**
- **Bewaar je spullen veilig in een locker en laat die leeg en netjes achter als je weggaat.**
- **Hang je jas in de vestiaire als je hem even kwijt wil.**

Respecteer elkaar en de materialen

- **Gebruik de computers en tablets op een respectvolle manier. Bezoek geen ongepaste websites en respecteer de privacy van anderen.**
- **Laat enkel kleuters op het schommeldier spelen en baby's op het babyspeeltapijt, altijd onder begeleiding van een volwassene.**

t_roeven in rustig groen 

- **Breng alleen assistentiehonden mee naar binnen, andere dieren blijven buiten.**

Juridische gronden

Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017

Gemeenteraad van 28 februari 2023: Wijziging dienstreglement openbare bibliotheek

Advies commissie

Gunstig advies van de commissie beleidsdomeinen de dato 12 augustus 2025.

Argumentatie

1. De openingsuren van de bibliotheek

De bibliothecaris maakte een vergelijking met andere bibliotheken die werken voor eenzelfde inwonersaantal op het vlak van openingsuren. De vergelijkende tabel is toegevoegd als bijlage.

- Vermindering openingsuren van 28u naar 24u:

Lubbeek heeft ruim meer openingsuren dan gemiddeld. Bij dit voorstel van vermindering van openingsuren blijft de bibliotheek nog 4 uur meer open dan de andere bibliotheken.

- Vermindering avondopeningsuren: op dinsdagnamiddag gesloten, op vrijdag open tot 19u i.p.v. 18u:

Lubbeek heeft ruim meer avondopeningsuren (na 17u) dan gemiddeld. Bij dit voorstel van verandering van openingsuren blijft de bibliotheek nog 1 avond meer open dan de andere bibliotheken. De klant krijgt de kans om op 2 avonden tot 19u langs te komen, en 2 avonden tot 18u.

- De keuze van de avondopeningen tot 19u op maandag en op donderdag:

Deze keuze zorgt voor een spreiding in de werkweek. Maandag is duidelijk de drukste namiddag. Vrijdag tussen 18 en 19u is duidelijk het minst drukke einduur. De andere namiddagen verschillen niet significant in aantal bezoekers. Door de keuze om op donderdag ook tot 19u te openen, krijgt de actieve inwoner van Lubbeek meer spreiding in de werkweek om de bibliotheek te bezoeken.

- Verschuiving zaterdagopening van de namiddag naar de ochtend:

Alle vergeleken bibliotheken zijn op zaterdagochtend open. Bij dit voorstel komt de bibliotheek ook tegemoet aan de leerlingen van het DKO, wiens lessen stoppen om 12u.

t_roeven in rustig groen 

- Sluiting dinsdagnamiddag:

Alle vergeleken bibliotheken hebben een volledige sluitingsdag. Lubbeek wenst tegemoet te komen aan de bezoekers die 's ochtends de krant komen lezen of uitlenen, en enkel in de namiddag te sluiten.

Bij de keuze van de openingsuren maakte de bibliothecaris gebruik van statistieken uit het bibliotheeksysteem. Die geven het aantal ontleningen weer per openingsuur. Deze grafieken zijn toegevoegd als bijlage.

Deze voorgestelde openingsuren maken het mogelijk om meer personeelsmiddelen in te zetten voor nieuwe projecten extra muros, zoals Met de bib naar buiten.

Ook wil de bib zich engageren om meer in te zetten op dienstverlening naar ouderen, zoals Samenlezen met ouderen, Bib aan Huis, of workshops rond digitale inclusie.

Deze activiteiten kunnen zowel op verplaatsing als in de bibliotheek georganiseerd worden.

Tenslotte wil de bib inzetten op meer digitale dienstverlening, zoals e-boeken, die minder noopt tot fysiek bibliotheekbezoek.

2. Het uitbreiden van de missie van de bibliotheek naar de bibliotheek als plek van rust, ontmoeting en inspiratie. In dit verband worden ook sfeerregels toegevoegd.

De missie van de bibliotheek, die tot nu toe gehanteerd wordt, houdt geen rekening met de bibliotheek als derde plek. De derde plek is de plek waar je verblijft als je niet thuis of op het werk bent. Derde plekken zijn vaak publieke ruimtes. Belangrijk aan die plekken is dat we er ons veilig en thuis voelen, dat ze relevant zijn voor ons en dat ze gratis zijn.

De bibliotheek heeft de ambitie om een derde plek te zijn voor iedere inwoner. Sfeerregels zorgen ervoor dat iedereen zich veilig en thuis voelt, en met respect behandeld wordt.

3. Het inkorten van de reserveringstermijn van 3 naar 2 weken.

Reserveren van materialen is populair in de bibliotheek. In het huidige bibliotheeksysteem kan er geen limiet gezet worden op het aantal reservaties per titel. Het is geen uitzondering dat populaire werken een reservatierij van 10 wachtenden hebben. Dergelijke titels worden 2 maal aangekocht.

Het voorstel om de reserveringstermijn in te korten van 3 naar 2 weken zorgt ervoor dat de gebruikers in de wachtrij sneller hun reservatie kunnen komen ophalen.

Het is belangrijk dat klanten minstens een maand vooraf geïnformeerd worden over wijzigingen van reglementen vandaar de keuze om het te laten ingaan op 1

t_roeven in rustig groen 

januari 2026. We willen bovendien de informatie verspreiden via het gemeentelijk informatieblad wat enige tijd vraagt.

Er wordt een amendement ingediend door Tom Harding namens GROEN:

1. Uit de cijfers van de bibliotheek blijkt dat op maandag (en in mindere mate donderdag) tussen 18u en 19u nog steeds een aanzienlijk aantal bezoekers de bibliotheek gebruikt. Dit bevestigt de nood aan bredere avondtoegang.
2. In verschillende andere gemeenten met een gelijkaardig inwonersaantal is een avondopening **tot 20u** voorzien. Lubbeek kan zich hiermee in de lijn plaatsen van een bovenlokaal bibliotheekbeleid.
3. Voor werkende inwoners is sluiting om 19u vaak nipt. Een opening tot 20u laat toe dat ook zij zonder tijdsdruk gebruik kunnen maken van de bibliotheek.
4. Het voorstel kan ingericht worden als **proefproject** (voorstel op maandag, maar kan ook op donderdag), met evaluatie eind 2026 op basis van bezoekerscijfers en personeelsinzet.

Aanpassing van artikel 2 van het dienstreglement:

Artikel 2. Openingsdagen en -uren

De gemeenteraad beslist om, in afwijking van het voorliggende ontwerp, de openingsuren van de hoofdbibliotheek als volgt vast te leggen:

1. **Maandag: van 10 tot 12 uur en van 16 tot 20 uur (proefproject tot 31 december 2026)**
2. Dinsdag: van 10 tot 12 uur
3. Woensdag: van 14 tot 18 uur
4. Donderdag: van 10 tot 12 uur en van 16 tot 19 uur
5. Vrijdag: van 10 tot 12 uur en van 16 tot 18 uur
6. Zaterdag: van 9 tot 13 uur

Stemming

Met 15 stemmen voor (Geert Bovyn, Davy Suffeleers, Gilberte Muls, Tania Roskams, Walter Vangooidenhoven, Pascale Alaerts, An Wouters, Theo Francken, Ivan Vanderzeypen, Pieter Verheyden, Martine Dierickx, Hilke Verheyden, Ylana Van Aerschot, Reinhard Wollants, Arnout Coel), 6 stemmen tegen (Hugo Simoens),

t_roeven in rustig groen 

Ellen Lammens, Liesbeth Smeyers, Rina Robben, Tom Harding, Silvana Valente),
3 onthoudingen (Kristof Vanheukelom, Anneleen Devos, Pieter Willems)

Besluit

Artikel 1. Het dienstreglement openbare bibliotheek wordt als volgt goedgekeurd:

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 bibliotheek bemiddelt actief bij het beantwoorden van vragen over cultuurrecreatie, informatie en educatie. De bibliotheek werkt in een geest van objectiviteit en vrij van levensbeschouwelijke, politieke en commerciële invloeden.

De bibliotheek is een plek van rust, ontmoeting en inspiratie.

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

Woensdag van 14 tot 18 uur

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

Vrijdag van 10 tot 12 uur en van 16 tot 18u

Zaterdag van 9 tot 13u

Tot een kwartier voor het sluitingsuur kunnen informatiedragers worden geleend.

Tot sluitingstijd kunnen geleende informatiedragers worden ingenomen.

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

Artikel 3. Uitleenbare informatiedragers

De collectie van de bibliotheek bestaat uit gedrukte en digitale informatiedragers. De informatiedragers in openkast, magazijn en leeszaal worden voor uitleening ter beschikking gesteld. Van de tijdschriften die in de leesruimte ter beschikking worden gesteld, kan het recentste exemplaar niet worden geleend. De heemkundige publicaties zijn enkel raadpleegbaar in de bibliotheek.

Artikel 4. Het lenen van informatiedragers

Paragraaf 1. Om informatiedragers te lenen dient de gebruiker in de 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

t_roeven in rustig groen 

bibliotheek de stilzwijgende toestemming van de ouders. Bij de inschrijving worden gegevens geregistreerd in het Eengemaakt Bibliotheek Systeem (EBS) beheerd door Cultuurconnect:

- naam en voornaam (verplicht)
- geslacht (verplicht)
- geboortedatum (verplicht)
- huisadres (verplicht)
- e-mailadres (niet verplicht)
- telefoonnummer (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 bibliotheek en de communicatie in het kader van bibliotheekactiviteiten.

De gebruiker meldt onverwijld elke verandering van gegevens aan de bibliotheek. De gegevens kunnen enkel door de bibliotheek worden gewijzigd.

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

Paragraaf 3. De gebruiker kiest bij inschrijving voor het gebruik van de eID als lenerspas of voor een lenerspas van de bib. De lenerspas is strikt persoonlijk. De gebruiker meldt onverwijld het verlies van zijn lenerspas aan de bibliotheek.

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

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

Paragraaf 6. Het maximale aantal informatiedragers dat de gebruiker tegelijkertijd kan lenen en verlengen, bedraagt 5 stripverhalen, 5 tijdschriften, 5 titels van andere gedrukte informatiedragers en 5 titels van 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. Als de gebruiker na het overschrijden van de uitleentermijn de geleende materialen niet heeft teruggebracht, ontvangt hij van de bibliotheek hiertoe een schriftelijk verzoek. Bij de derde aanmaning wordt zijn lenerspas geblokkeerd. Blijft hij in gebreke dan ontvangt hij een factuur waarna gestart kan worden met een gerechtelijke procedure. De gebruiker betaalt de administratieve kosten van deze factuur volgens het laatst goedgekeurde gemeentelijk "Algemeen reglement op de aanrekening van administratieve kosten in verband met het innen van

t_roeven in rustig groen 

facturen toepasselijk op de retributie- en andere reglementen, huurcontracten en kohierbelastingen”.

Paragraaf 10. Voor de invordering van niet betaalde kosten ontvangt de gebruiker van de bibliotheek een schriftelijk verzoek. Bij de tweede aanmaning wordt zijn lenerspas geblokkeerd. Blijft hij in gebreke dan ontvangt hij een factuur waarna gestart kan worden met een gerechtelijke procedure. De gebruiker betaalt de administratieve kosten van deze factuur volgens het laatst goedgekeurde gemeentelijk “Algemeen reglement op de aanrekening van administratieve kosten in verband met het innen van facturen toepasselijk op de retributie- en andere reglementen, huurcontracten en kohierbelastingen”.

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. De gebruiker biedt zijn eID of 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 interbibliothecair leenverkeer (IBL)

Paragraaf 1. De gebruiker kan informatiedragers die niet in het bezit zijn van de bibliotheek aanvragen bij een andere bibliotheek in het kader van het reglement op het IBL. Hiervoor plaatst hij zelf zijn aanvraag via het digitale platform Mijn Bibliotheek, van thuis uit of in de bibliotheek, met hulp van het bibliotheekpersoneel. De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor het niet honoreren van IBL aanvragen door andere bibliotheken. Het maximale aantal aanvragen dat de gebruiker kan plaatsen bedraagt 3 titels. Deze aanvragen zijn niet cumuleerbaar met de reserveringen vermeld in artikel 5.

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

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 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 bibliotheek.

Artikel 8. Informatieverstrekking en ondersteuning

t_roeven in rustig groen 

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

Artikel 9. Het maken van fotokopieën en prints

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. Het scannen van documenten

De gebruiker kan persoonlijke documenten scannen en versturen naar zijn eigen e-mailadres.

Artikel 11. Het gebruik van internet

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

Artikel 12. Sfeerregels

De gebruiker van de bibliotheek respecteert de bibliotheek als plek van rust, ontmoeting en inspiratie. Hij houdt zich aan volgende afspraken:

De bibliotheek is een oase van rust en stilte

- Spreek zachtjes en met respect voor anderen.
- Werk samen in groep, maar stoer anderen niet.
- Luister naar muziek met een hoofdtelefoon.
- Ga naar buiten als je wil bellen.
- Ren buiten, niet binnen.
- Laat kinderen onder de 12 niet zonder begeleiding de trap op gaan.

Houd de bibliotheek netjes

- Behandel materialen met zorg, ze zijn er voor iedereen.
- Gebruik zitmeubels waarvoor ze bedoeld zijn: om op te zitten.
- Laat je plek schoon en opgeruimd achter voor de volgende bezoeker.
- Eet en drink netjes, want boeken houden niet van koeken.
- Laat stoelen en tafels op hun plek staan.
- Gooi afval in de vuilnisbak.
- Rook niet in de bibliotheek of binnen een straal van 10 meter van de ingang.
- Laat het toilet proper achter.
- Bewaar je spullen veilig in een locker en laat die leeg en netjes achter als je weggaat.
- Hang je jas in de vestiaire als je hem even kwijt wil.

troeven in rustig groen 

Respecteer elkaar en de materialen

- Gebruik de computers en tablets op een respectvolle manier. Bezoek geen ongepaste websites en respecteer de privacy van anderen.
- Laat enkel kleuters op het schommeldier spelen en baby's op het babyspeeltapijt, altijd onder begeleiding van een volwassene.
- Breng alleen assistentiehonden mee naar binnen, andere dieren blijven buiten.

Artikel 13. Overige bepalingen

Paragraaf 1. De 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 bibliotheek.

Paragraaf 3. De bibliothecaris kan de dienstverlening aan de gebruiker voorlopig opschorten of de toegang tot de bibliotheek tijdelijk weigeren als de gebruiker het dienstreglement 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 bibliotheek werkt volgens de privacyverklaring van het lokaal bestuur en Cultuurconnect. Deze privacyverklaring staat gepubliceerd op de website van het lokaal bestuur en de bibliotheek.

Paragraaf 6. Bij zijn inschrijving aanvaardt de gebruiker het dienstreglement van de bibliotheek.

Artikel 14.

De bibliotheektarieven worden bepaald door het laatst goedgekeurde retributiereglement bibliotheek.

Art. 2. Het dienstreglement openbare bibliotheek, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 28 februari 2023, wordt opgeheven op datum van 1 januari 2026.

Art. 3. Het gewijzigde dienstreglement openbare bibliotheek treedt in werking op datum van 1 januari 2026.

Art. 4. Het dienstreglement openbare bibliotheek wordt bekendgemaakt overeenkomstig de artikelen 285, 286, 287 en 288 van het Decreet Lokaal Bestuur.

Bijlage(n):

- *amendement bij punt 2025GR208 - wijziging dienstregeling Bibliotheek.msg*
- *Dienstreglement openbare bibliotheek.docx*
- *Kopie van Grafieken op weekbasis met argumentatie.xlsx*

troeven in rustig groen 

De Algemeen directeur,
Klaas Gutschoven

Namens de gemeenteraad:

De Voorzitter,
Geert Bovyn

Voor éénsluitend afschrift,
Lubbeek, 28 augustus 2025

De Algemeen directeur,
Klaas Gutschoven

De Voorzitter,
Geert Bovyn

t_roeven in rustig groen 