

Algemeen

1. Goedkeuring van de notulen van de gemeenteraad van 22 december 2022 - Goedgekeurd

Nele De Martelaere, Hanne Van Laer, Yasmin Fischer, Raadsleden is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad keurt de notulen van de gemeenteraad van 22 december 2022 goed.

2. Aktename van het ontslag van Frederic Van Eyck als raadslid - Ter kennis genomen

Nele De Martelaere, Hanne Van Laer, Yasmin Fischer, Raadsleden is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad neemt akte van het ontslag van de heer Frederic Van Eyck als raadslid dat door hem werd betekend op 10 januari 2023.

Artikel 2:

Van rechtswege neemt de heer Frederic Van Eyck ook ontslag als lid van de OCMW-raad.

3. Aanstelling en eedaflegging van opvolger Ewoud Van der Auwera in de hoedanigheid van raadslid - Goedgekeurd

Nele De Martelaere, Yasmin Fischer, Raadsleden is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad keurt de geloofsbrieven van de heer Ewoud Van der Auwera goed.

Artikel 2:

De heer Ewoud Van der Auwera wordt onmiddellijk ter zitting uitgenodigd en verzocht in deze openbare vergadering en in handen van de voorzitter van de gemeenteraad de voorgeschreven eed af te leggen, waaraan hij voldoet als volgt: "ik zweer de verplichtingen van mijn mandaat trouw na te komen".

Artikel 3:

Na beëdiging wordt de heer Ewoud Van der Auwera als gemeenteraadslid aangesteld. Hij zal het mandaat van de heer Frederic Van Eyck, die ontslag genomen heeft, voleindigen.

Artikel 4:

Van rechtswege wordt de heer Ewoud Van der Auwera aangesteld als lid van de OCMW-raad.

Openbaar

Financiën

4. Vaststelling financiële bijdrage van de gemeente aan de Politiezone Voer en Dijle - dienstjaar 2023. - Goedgekeurd

Yasmin Fischer, Raadslid is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad keurt de toelage van 1.038.897,00 euro aan de politiezone Voer en Dijle voor het jaar 2023 goed.

Aankopen, overheidsopdrachten en contracten

5. Renovatie kunstgrasveld site E. Gilisstraat - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze - Beslissing tot deelname aan "Raamovereenkomst - Renovatie van kunstgrasterreinen" waarbij de Vlaamse Overheid optreedt als aankoopcentrale. - FD 2023001 - Goedgekeurd

Yasmin Fischer, Raadslid is niet aanwezig bij de behandeling van dit agendapunt.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

Deelname aan "Raamovereenkomst - Renovatie van kunstgrasterreinen" waarbij de Vlaamse Overheid optreedt als aankoopcentrale wordt goedgekeurd.

Artikel 2:

Het bestek met nr. FD 2023001 voor de mini-competitie en de raming voor de opdracht "Renovatie kunstgrasveld site E. Gilisstraat", worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt € 210.000,00 excl. btw of € 254.100,00 incl. 21% btw.

Artikel 3:

De offertes dienen het bestuur ten laatste te bereiken op 21 februari 2023 om 10.00 uur.

Artikel 4:

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in AC 000292 - 22004000/B5/0740/01.

Artikel 5:

Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de uitvoering van dit besluit.

Omgeving

6. Verzoekschrift van inwoners van de Bilandestraat betreffende verlenen van vergunning aan de waterzuivering aan het einde van de Billandestraat door de stad Waver - Goedgekeurd

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad is akkoord om het dossier van nabij op te volgen en te bespreken met de Stad Waver en IMBW. Er zal aan de stad Waver en IMBW een bepaalde timing gevraagd worden en over te gaan tot handhaving. Het streefdoel is te gaan naar een definitieve sluitingsdatum met garanties volgens alle juridische middelen.

Patrimonium

7. Locatiekeuze voor een nieuwe loods en ruimte voor buitenopslag voor de dienst Werken in eigen Beheer - Goedgekeurd

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad kiest als locatie voor een nieuwe loods voor de dienst Werken in eigen beheer de huidige locatie van de voetbal infrastructuur in deelgemeente Huldenberg.

Vrije tijd, gezondheid en verenigingen

8. Gebruikersreglement Openbare bibliotheek Huldenberg. - Goedgekeurd

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad keurt het aangepast gezamenlijke gebruikersreglement van de Regiobibliotheek Druivenstreek goed.

Gebruikersreglement van de Regiobibliotheek Druivenstreek

Dit reglement treedt in werking op 01 maart 2023.

Alle voorgaande reglementen worden door dit reglement opgeheven.

Artikel 1 Definities

- Regiobibliotheek Druivenstreek: de verschillende openbare bibliotheken van de projectvereniging Vrijtijdsregio Druivenstreek, zijnde de openbare bibliotheken van Bertem, Hoeilaart, Huldenberg, Overijse en

Tervuren.

- Bibliotheekmaterialen: alle materialen die men uit de bibliotheek kan lenen, o.a. boeken, e-boeken, e-readers, tijdschriften, kamishibai (voorleesplaten op A3-formaat), dvd's, partituren, daisyboeken, luisterboeken, thematasjes, spelmateriaal, ...
- Bibliotheekgebruiker: persoon die de bibliotheek bezoekt en/of bibliotheekmaterialen ontleent.
- Pas: lenerspas, identiteitskaart, UITpas
- Sprinters: recente en veelgevraagde boeken en dvd's die hoog genoteerd staan in de media. Ze behoren tot de TOP-10 lijsten.
- IBL of Interbibliothecair Leenverkeer: er kan in de bibliotheken van de Regio Druivenstreek een materiaal worden aangevraagd dat de lokale bibliotheek zelf niet in haar bezit heeft. In dat geval plaatst de lokale bibliotheek een aanvraag bij andere bibliotheken om dat boek uit te lenen, zodat het alsnog aan de aanvrager bezorgd kan worden.

Artikel 2 Toepassingsgebied

Dit is het reglement voor het gebruik van de bibliotheek, de bibliotheekinfrastructuur en alle materialen van:

De gemeentelijke openbare bibliotheek van Bertem
De gemeentelijke openbare bibliotheek van Hoeilaart
De gemeentelijke openbare bibliotheek van Huldenberg
De gemeentelijke openbare bibliotheek van Overijse
De gemeentelijke openbare bibliotheek van Tervuren

Artikel 3 Toegankelijkheid

De bibliotheken van de regio Druivenstreek zijn democratische instellingen die vrij toegankelijk zijn voor ieder. Iedere bibliotheekbezoeker is vrij om gratis alle aanwezige materialen en informatiebronnen te raadplegen. De bibliotheken van de regio Druivenstreek streven ernaar om hun collectie, hun dienstverlening en uitbreidingsactiviteiten in een geest van objectiviteit aan te passen aan de behoeften aan ontwikkeling, opvoeding, informatie en ontspanning van de gehele bevolking. Elk lid heeft recht op het opvragen, reserveren en lenen van materialen en op het raadplegen van digitale toepassingen. De bibliotheekgebruiker kan ter plaatse een beroep doen op het aanwezige personeel.

Artikel 4 Openingsuren

De adressen, openingstijden en sluitingsdagen van de bibliotheken van de regio druivenstreek voor individuele gebruikers worden vermeld op de website van de bibliotheken.

Artikel 5 Lidmaatschap

Artikel 5.1 Particulier lidmaatschap

Elke persoon kan zich inschrijven aan de balie in de bibliotheek, op vertoon van een identiteitsbewijs. Wanneer iemand zich inschrijft, verklaart hij of zij zich akkoord met dit bibliotheekreglement. Iedereen kan bij inschrijving

een digitaal of papieren exemplaar (naar keuze) van dit reglement ontvangen.

Bij inschrijving in de bibliotheek wordt lidgeld aangerekend vanaf de leeftijd van 18 jaar (zie Retributiereglement). Dit lidmaatschap geldt voor 12 maanden en kan zowel online als aan de balie in de bibliotheek hernieuwd worden.

De bibliotheekgebruiker kan zowel de elektronische identiteitskaart, lenerspas als de UitPas gebruiken om materialen uit te lenen, te reserveren en te verlengen en de boetes te betalen.

Wanneer de lenerspas verloren gaat of gestolen wordt of in die mate beschadigd wordt dat de streepjescode niet meer leesbaar is door het zelfscansysteem, wordt een retributie aangerekend voor de aanmaak van een nieuwe lenerspas (zie Retributiereglement).

Elke bibliotheekgebruiker geeft een wijziging van woonadres en/of mailadres zo snel mogelijk door aan de bibliotheekmedewerkers.

Artikel 5.2 Groepslidmaatschap

Leerkrachten en sociale instellingen kunnen een groepslidmaatschap aanvragen voor hun klas of instelling, indien deze in de gemeente van de betreffende bibliotheek ligt. Voor een groepslidmaatschap wordt geen jaarlijks lidgeld aangerekend. Voor het overige gelden alle retributies zoals opgesomd in het Retributiereglement.

Artikel 5.3 Lidmaatschap

Het lidmaatschap is strikt persoonlijk en nominatief. De houder ervan is aansprakelijk voor de uitleningen die met zijn lidmaatschap werden geregistreerd. Bij verlies van pas meldt de lener dit onmiddellijk. Vanaf dan is hij niet langer aansprakelijk voor gebruik van zijn pas door derden.

Artikel 6 Uitleenmodaliteiten

Artikel 6.1 Materialen ontlenen

De bibliotheekgebruiker kan per pas maximum 15 materialen uitlenen voor een uitleentermijn van 4 weken. Deze termijn kan tweemaal verlengd worden met 4 extra weken, tenzij het materiaal door een andere lener werd gereserveerd. Voor sprinters (zie artikel 1: definities) geldt een maximale uitleentermijn van 2 weken. Sprinters kunnen niet verlengd worden.

Alle materialen in de bibliotheek kunnen uitgeleend worden, met uitzondering van de dagbladen en de meest recente nummers van tijdschriften. Deze materialen zijn wel vrij te raadplegen in de bibliotheek.

Leners jonger dan 12 jaar kunnen terecht in de jeugdafdeling. Leners vanaf 12 jaar kunnen uit het volledige aanbod materialen ontlenen.

Materialen die door de bibliotheekgebruiker worden geleend, worden aan de zelfuitleenbalie gescand na het inlezen van de lenerspas of de elektronische identiteitskaart.

Indien een technische storing van een lenerspas/elektronische identiteitskaart het verlengen online onmogelijk maakt, dan worden geen retributies kwijtgescholden, tenzij de lener de bibliotheek verwittigd heeft, zodat deze de uitleentermijn manueel kan verlengen.

Artikel 6.2 Materialen inleveren

De bibliotheek is uitgerust met een intelligent inleversysteem. Materialen die tijdens de openingsuren teruggebracht worden, worden door de gebruiker via het inleversysteem ingeleverd bij de bibliotheek waar materialen werden uitgeleend. De bibliotheekgebruiker controleert op het scherm van het inleversysteem of alle ingeleverde materialen geregistreerd werden.

Materialen kunnen ook buiten de openingsuren teruggebracht worden in de inleverbus. De inleverbus wordt telkens de eerstvolgende openingsdag van de bibliotheek leeggemaakt. Materialen worden bijgevolg pas de volgende werkdag ingenomen. Eventuele retributies worden automatisch bijgeschreven op het persoonlijke account van de bibliotheekgebruiker.

Artikel 6.3 Materialen reserveren

Reserveringen kunnen gratis geplaatst worden via de online toepassing 'Mijn Bibliotheek', per mail, telefonisch of aan de balie. De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het niet beschikbaar zijn van de online toepassing 'Mijn Bibliotheek'.

Via Interbibliothecair Leenverkeer (IBL) kunnen materialen worden aangevraagd die de lokale bibliotheek zelf niet in haar bezit heeft. In dat geval plaatst de lokale bibliotheek een aanvraag bij andere bibliotheken om dat boek uit te lenen, zodat het alsnog aan de aanvrager bezorgd kan worden. De lener betaalt hiervoor een bijdrage in de kosten (zie Retributiereglement).

De lener wordt door middel van een mail op de hoogte gebracht wanneer een reservering klaarstaat. De bibliotheekmaterialen blijven twee weken ter beschikking staan in de bibliotheek. Per lidmaatschap kunnen maximaal 5 materialen gelijktijdig gereserveerd worden.

Indien gereserveerde materialen na twee weken niet afgehaald werden, worden de materialen opnieuw beschikbaar gesteld en betaalt de lener een kost per niet-opgehaald materiaal (zie Retributiereglement).

Artikel 6.4 Overschrijden van de uitleentermijn

Wanneer de uitleentermijn overschreden wordt, wordt een tetaatgeld aangerekend per dag per materiaal (zie Retributiereglement).

Telaatgelden worden aangerekend vanaf de eerste dag na het verstrijken van de uitleentermijn. Deze retributies blijven oplopen tot de dag van inlevering of tot een bepaald maximumbedrag zoals vermeld in het Retributiereglement.

Artikel 6.5 Verlies of beschadiging van materialen

Bij verlies of beschadiging vergoedt de lener de kostprijs van de materialen. Indien het werk bijlagen bevat, moet het volledige werk vergoed worden. (zie Retributiereglement)

Artikel 6.6 Aankoopsuggesties

Leners zijn vrij om aankoopssuggesties te doen. Wanneer de aankoopssuggestie een recent boek is dat past in de collectie van de bibliotheek en verkrijgbaar is bij de leverancier, zal het aangekocht worden door de bibliotheek. Aankoopssuggesties kunnen op verschillende manieren gedaan worden: via de website, per mail, telefonisch of mondeling aan de aanwezige bibliotheekmedewerker.

Artikel 6.7 Specifieke uitleenmodaliteiten voor groepslidmaatschappen

Per groepspas kunnen 100 materialen per keer uitgeleend worden voor een periode van 4 weken. Deze termijn kan tweemaal verlengd worden met 4 extra weken, tenzij het materiaal door een andere lener werd gereserveerd. De houder van de groepspas is verantwoordelijk voor alle bibliotheekmaterialen die op die pas worden uitgeleend.

Voor het overige gelden voor een groepslidmaatschap dezelfde uitleenvoorwaarden en retributies (uitgezonderd tetaatgeld) als voor particuliere lidmaatschappen.

Artikel 7 Ontlening e-boeken (en/of e-reader)

De e-boeken (en/of e-reader) kunnen ontleend worden aan de balie. Er kan slechts één e-reader per lener ontleend worden. We verwachten dat de lener de e-reader conform de bijgeleverde handleiding zal gebruiken. Het afhalen en terugbrengen van de e-boeken en/of e-reader kan enkel aan de balie. Deze materialen mogen nooit in de inleverbox of inleverkast gedeponeerd worden. Bij het terugbrengen zal een medewerker de e-reader controleren op schade en ongeoorloofd gebruik. Alle e-boeken worden van het (eigen) toestel gehaald en zijn dus niet meer leesbaar.

Bij verlies of beschadiging van de e-reader wordt het volledige aankoopbedrag van deze materialen aan de lener aangerekend aan de actuele verkoopprijs. Ook de e-boeken die op het toestel stonden dienen volledig te worden aangerekend aan de actuele verkoopprijs.

De e-reader wordt steeds uitgeleend in een hoesje en blijft tijdens de hele leenperiode in deze hoes, om schade te voorkomen.

Het is niet toegestaan om de e-reader of de e-boeken door te geven aan derden. De lener blijft verantwoordelijk voor de e-reader. Het kopiëren of verwijderen van de e-boeken door de lener is niet toegestaan, noch van een geleend toestel, noch van een eigen toestel. De lener verbindt zich er toe dit reglement na te leven bij elke uitleen van e-boeken en/of uitleen van een e-reader.

Artikel 8 Bescherming van de identiteitsgegevens

De wetgeving inzake bescherming van de persoonlijke levenssfeer is van toepassing. De gebruiker gaat akkoord met het gebruik van de door hem ter beschikking gestelde persoonlijke gegevens in zoverre dit nodig is voor de werking van de bibliotheek.

Er wordt verwezen naar de privacyverklaring die op de gemeentelijke websites van de regio Druivenstreek terug te vinden is.

Artikel 9 Aansprakelijkheid

De bibliotheken van de regio Druivenstreek kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen in de bibliotheek.

De bibliotheken van de regio Druivenstreek kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadigingen aan persoonlijke afspeelapparatuur door het gebruik van ontleende bibliotheekmaterialen.

De bibliotheek is niet aansprakelijk voor eventuele misbruiken op het auteursrecht die de lener begaat.

Artikel 10 Gebruik van computers, kopieerapparaat, printer en wifi

In de bibliotheek kunnen de bibliotheekgebruikers tijdens de openingsuren gratis gebruik maken van de ICT-toestellen om de bibliotheekcatalogus te raadplegen enerzijds en van de ICT-toestellen die vrij gebruikt kunnen worden anderzijds. Bovendien beschikt de bibliotheek over een wifi-netwerk dat voor iedereen vrij toegankelijk is.

Er worden geen tijdslimieten opgelegd voor het computergebruik. Wanneer iemand aan het wachten is om een computer te kunnen gebruiken, kan een persoon die reeds langer dan een half uur gebruik heeft gemaakt van één van de computers gevraagd worden om plaats te maken voor een volgende gebruiker.

De ICT-toestellen en het wifi-netwerk van de bibliotheek mogen niet gebruikt worden voor het ongevraagd verzenden van grote hoeveelheden e-mail berichten met dezelfde inhoud en het ongevraagd posten van een bericht met dezelfde inhoud in grote aantallen internet-nieuwsgroepen ('spam'), het verzenden of doen verzenden van grote hoeveelheden ongevraagde e-mailberichten naar één bepaald e-mailadres of bestemmingen ('sites') met een IP-adres ('mailbombing'), het openbaar maken of verspreiden van discriminerende en racistische uitingen en kinderpornografie, stalking en andere ongewenste benaderingswijzen van personen, het zonder toestemming binnendringen van andere computers of computersystemen ('hacking'), het inbreuk maken op auteursrechten van derden of het anderszins handelen in strijd met intellectuele eigendomsrechten van derden.

De ICT-toestellen van de bibliotheek worden met respect en de nodige voorzichtigheid behandeld. Er worden geen toetsenborden, muizen of e-IDreaders afgekoppeld zonder toestemming van de bibliotheekmedewerker. Behalve USB-sticks wordt er ook geen eigen hardware aangesloten op de computers van de bibliotheek zonder toestemming van de bibliotheekmedewerker.

Iedere persoon die een ICT-toestel van de bibliotheek gebruikt, zorgt er bij het verlaten van het toestel voor dat hij/zij overal uitgelogd is en dat eventuele persoonlijke bestanden van de computer verwijderd zijn. De bibliotheek is niet aansprakelijk voor misbruik van accounts of persoonlijke bestanden door andere bibliotheekgebruikers wanneer deze voorzorgen niet in acht werden genomen.

Elke bibliotheekgebruiker is vrij om documenten af te drukken aan de pc's die beschikbaar zijn voor vrij gebruik. Het is eveneens mogelijk om documenten te kopiëren, mits toestemming en hulp van de aanwezige bibliotheekmedewerker. Alle afgedrukte en gekopieerde documenten worden vergoed aan de infobalie volgens de tarieven die vastgelegd werden in het Retributiereglement.

Artikel 11 Naleving reglement

Een bibliotheekgebruiker verklaart bij betreding zich akkoord met dit reglement en met de lokale bepalingen in bijlage. Elke bibliotheekgebruiker kan bij inschrijving een digitaal of papieren exemplaar (naar keuze) van dit reglement opvragen. Er is altijd een exemplaar ter inzage beschikbaar aan de balie en het reglement is online raadpleegbaar op de website van de bibliotheek.

Bibliotheekmedewerkers hebben het recht om bibliotheekgebruikers te vragen om de bibliotheek te verlaten wanneer zij het reglement niet naleven.

Artikel 2:

De gemeenteraad keurt het aangepast retributiereglement van de openbare bibliotheek Huldenberg goed.
Retributiereglement van de openbare bibliotheek Huldenberg

Dit reglement treedt in werking op 01 maart 2023.

Alle voorgaande reglementen worden door dit reglement opgeheven.

Artikel 1 Retributies

Artikel 1.1 Overzicht retributies

Lidmaatschap

Lidmaatschap: 5 euro (per 12 maanden, vanaf 18 jaar)

Groep Gratis

Vervangen lenerspas: 3 euro

Reserveren

IBL-aanvraag: 5,00 euro per materiaal

Niet-afgehaalde materialen: 1,00 euro per materiaal

Aanmaningen

Telaatgeld: 0,10 euro per dag per materiaal (tot de dag van inlevering of tot een maximumbedrag van € 3,00 euro per materiaal)

Schade en verlies materialen: Aankoopprijs

Administratieve kost voor materiaalsvergoedingsnota of registratienota: 2,00 euro vanaf de derde aanmaningsbrief

Internetgebruik

Op internetcomputer of via wifi: Gratis

Printen en kopiëren

zwart-wit/kleur: 0,10 euro per bladzijde

Scannen

Alle formaten (volgens de mogelijkheden van het kopieertoestel): Gratis

(1) Reservering binnen de regio en afhalen in bibliotheek naar keuze:

Om het samenwerkingsverband tussen de vijf bibliotheken van de Druivenstreek te versterken, worden de volledige collecties van de bibliotheken ter beschikking gesteld van de leden. Leners kunnen met hun lenerspas of elektronische identiteitskaart enerzijds fysiek in elke bibliotheek materialen gaan ontlene, maar anderzijds kunnen ze ook van thuis uit materialen uit alle bibliotheken van de regio reserveren. De lener kan deze dan zelf afhalen in de bibliotheek die de materialen in bezit heeft, deze dienstverlening is gratis, tenzij de lener het boek niet ophaalt, dan wordt er een kost van €1 aangerekend.

(2) Aanmaningsprocedures:

Na het verstrijken van de uitleentermijn wordt een aanmaningsprocedure opgestart. Deze procedure verloopt volgens verschillende stappen:

Inleverdatum - 3 dagen: lener wordt via een automatische herinneringsmail verwittigd dat de inlevertermijn van de ontleende materialen bijna verstrijkt.

Inleverdatum + 1 dag: lener wordt verwittigd via mail. Leners zonder e-mailadres worden verwittigd via briefpost. Deze aanmaningen gebeuren kosteloos.

Inleverdatum + 8 dagen: lener wordt verwittigd via mail. Leners zonder e-mailadres worden verwittigd via briefpost. Deze aanmaningen gebeuren kosteloos.

Inleverdatum + 28 dagen: lener ontvangt een materiaalvergoedingsnota via briefpost. Die bevat een overzicht van de te betalen kosten (boete, portkosten, aankoopprijs bibliotheekmaterialen). Tot het inleveren of afrekenen van deze materialen en kosten, wordt de lener geblokkeerd. Voor deze brief wordt 2,00 euro administratieve kost aangerekend.

Inleverdatum + 56 dagen: het dossier wordt overgemaakt aan de financiële dienst. De lener wordt verwittigd via een aangetekende deurwaardersbrief met de eindfactuur (boete, materiaal (wordt als verloren beschouwd) en de administratieve kost). De kosten worden afgeboekt in het bibliotheeksysteem en vereffend via de financiële dienst.

Artikel 1.2 Retributies die leiden tot blokkering in het bibliotheeksysteem

Leners worden geblokkeerd in het bibliotheeksysteem vanaf een openstaande kost van 5,00 euro en/of wanneer zij meer dan 28 dagen te laat zijn met het inleveren van materialen of als de kost meer dan 60 dagen openstaat. Na vereffening van de schuld, worden leners gedeblokkeerd en kunnen ze opnieuw materialen ontlenen.

Artikel 1.3 Wijze van inning

Retributies worden contant betaald en bij voorkeur via Bancontact. Dat kan aan de zelfuitleenbalies na het inlezen van de lenerspas of de elektronische identiteitskaart.

Er wordt geen terugbetaling van retributie toegestaan, behoudens bij materiële vergissing van de bibliotheek.

Artikel 1.4. Schuldenaar

De retributie is verschuldigd door de houder van de lenerskaart of door de burgerrechtelijk aansprakelijke.

Artikel 3:

De gemeenteraad keurt de bijlage met lokale bepalingen aan het gebruikersreglement van de regiobibliotheek Druivenstreek goed.

Bijlage aan het gebruikersreglement Regiobibliotheek Druivenstreek

Lokale bepalingen bibliotheek Huldenberg

- 1) In de bibliotheek mag niet gerookt worden.
- 2) De gebruikers dienen de rust en de privacy van andere gebruikers te respecteren. Bij storend gedrag kan het verantwoordelijk personeelslid de gebruiker het gebouw doen verlaten.
- 3) Met uitzondering van assistentiehonden, zijn dieren niet toegelaten in de bibliotheek.
- 4) Schade en vernieling die wordt vastgesteld door de bibliotheekmedewerker moet vergoed worden door de persoon die de schade heeft toegebracht. De ouders zijn aansprakelijk voor de schade, veroorzaakt door hun minderjarige kinderen.

9. Overeenkomst Digitale Diensten Cultuurconnect - Goedgekeurd

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De gemeenteraad neemt kennis van de overeenkomst met Cultuurconnect voor afname van de diensten Mijn Leestipper en GoPress Archief en besluit de overeenkomst goed te keuren.

Vragen

10. Vragen - Goedgekeurd

Besluit

Raadslid Dominik Verhaegen

1. In verband met het RUP en het buitensportcentrum. Hoeveel oppervlakte moet er voorzien worden om het totale project te organiseren?

De burgemeester kent het exacte bedrag niet maar zal het opvragen en doorgeven tijdens de volgende raad.

Raadslid Karin Devijver

1. Er zijn nog steeds klachten van huurders ivm de gemeentelijk zalen. Is er al zicht op verbeteringen.

De burgemeester antwoordt dat de problemen ivm de QR code opgelost zijn. We zitten natuurlijk nog steeds zonder zaaltoezichters aangezien we niet meer kunnen gebruik maken van het stelsel van verenigingswerk, waardoor we moeten werken met contracten. Dit loont niet voor mensen die nog andere inkomsten hebben. Het bestuur kan ook niet gebruik maken van flexi job. Morgen is er overleg met de brouwer over onder andere het stockbeheer. We zullen daarna beslissingen moeten nemen. Er is ondertussen met ISS geregeld dat er éénmaal per week overal in de zalen gepest wordt.

Raadslid Herman Depré

1. De verwarming in 't Pijliser werkt niet waardoor er klachten zijn ivm de warmte.

De burgemeester stelt dat er nog gewacht wordt op onderdelen waardoor de verwarming kan hersteld worden. Ondertussen zijn er vuurtjes voorzien.

2. Via school krijgen we regelmatig berichten van school om te melden dat de school niet telefonisch bereikbaar is. Zijn er structurele problemen?

De burgemeester zal het navragen.

Geïnteresseerden kunnen de beslissingen die op deze lijst vermeld zijn, inkijken op het gemeentehuis, Gemeenteplein 1, 3040 Huldenberg. Het secretariaat is alle werkdagen open van 9.00 tot 12.00 uur en donderdagavond van 17.30 tot 19.30 uur.

VERTROUWELIJK