



# Huishoudelijk reglement beheersorgaan bibliotheek

Goedgekeurd gemeenteraad 6 juni 2013

## Titel I - Opdracht

### Artikel 1

Er wordt een Beheersorgaan opgericht dat als opdracht krijgt de inrichtende overheid (gemeenteraad) bij te staan bij het beheer van de gemeentelijke openbare bibliotheek.

## Titel II - Omvang bibliotheek

### Artikel 2

De bibliotheek omvat volgende gebouwen:

- de hoofdbibliotheek: Kerkstraat 101, 9170 Sint-Gillis-Waas
- uitleenpost De Klinge: Klingedorp 3, 9170 Sint-Gillis-Waas
- uitleenpost Meerdonk: Margrietstraat 14, 9170 Sint-Gillis-Waas
- uitleenpost Sint-Pauwels: Dries 30, 9170 Sint-Gillis-Waas

## Titel III - Doel openbare bibliotheek

### Artikel 3

De gemeentelijke openbare bibliotheek is een basisvoorziening waar elke burger terecht kan met zijn vragen over kennis, cultuur, informatie en ontspanning, en die actief bemiddelt bij het beantwoorden van deze vragen. De openbare bibliotheek is actief inzake cultuurspreiding en cultuurparticipatie; ze werkt in een geest van objectiviteit en vrij van levensbeschouwelijke, politieke en commerciële invloeden. Deze taken worden geconcretiseerd in de strategische meerjarenplanning van de gemeente.

## Titel IV - Bevoegdheden

### Artikel 4

Het beheersorgaan heeft een adviserende bevoegdheid ten aanzien van de inrichtende overheid voor alle aspecten van het beheer van de openbare bibliotheek (werking, inrichting en uitrusting, verbouwwerken, het financiële beleid, het opstellen van het huishoudelijke reglement ...) en in het bijzonder over de beleidsplanning met betrekking tot de bibliotheek.

Om zijn bevoegdheden daadwerkelijk te kunnen uitoefenen, heeft het beheersorgaan recht op informatie ten aanzien van alle beleidsbeslissingen van de inrichtende overheid betreffende de openbare bibliotheek.

Het beheersorgaan stelt, samen met de bibliothecaris, een jaarlijks actieplan op dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen. Het beheersorgaan stelt jaarlijks ook, samen met de bibliothecaris, een werkingsverslag op dat beschrijft hoe het actieplan in het voorbije jaar werd uitgevoerd en dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen. Eventuele afwijkingen ten aanzien van het actieplan worden uitdrukkelijk gemotiveerd.

Het beheersorgaan werkt mee aan het respecteren van de wettelijke opdrachten van de bibliotheek zoals opgesomd in het decreet van 6 juli 2012 betreffende het lokaal cultuurbeleid (artikel 9).

Bijvoorbeeld:

- vaststellen van de beleidslijnen in het kader van de collectievorming;
- een onafhankelijk en pluriform informatieaanbod ter beschikking stellen, breed en zorgvuldig samengesteld, aangepast aan de behoeften van het doelpubliek en in een niet-commerciële omgeving;
- een online-catalogus aanbieden vanuit een bibliotheekstelsel, gebaseerd op de gegevens van het centraal bibliografisch achtergrondbestand Open Vlacc;
- de raadpleging in de bibliotheek van alle informatiedragers en de uitlening van materialen en bestanden zo laagdrempelig mogelijk maken, in het bijzonder voor moeilijk bereikbare doelgroepen en mensen met een beperkt inkomen;
- een optimale publieke dienstverlening garanderen op klantvriendelijke uren;
- opstellen en wijzigen van het dienstreglement voor de gebruikers van de openbare bibliotheek;
- bepalen van het algemeen beleid inzake promotie van de bibliotheek en het organiseren van uitbreidingsactiviteiten.

# Titel V - Samenstelling

## Artikel 5

§1. Het beheersorgaan telt 14 stemgerechtigde leden en wordt samengesteld volgens beheersvorm 9b van het Cultuurpact, enerzijds uit afgevaardigden van de inrichtende overheid (7), aangewezen volgens het proportioneel stelsel en anderzijds uit vertegenwoordigers van gebruikers en filosofische en ideologische strekkingen (7).

§2. Het aantal leden van het beheersorgaan kan aangepast worden door de gemeenteraad. De berekening van het aantal afgevaardigden per politieke fractie gebeurt op basis van het aantal leden dat elke politieke fractie telde op het ogenblik van de installatievergadering van de gemeenteraad.

De gemeenteraad kan de criteria wijzigen waaraan de afgevaardigden van gebruikers en filosofische en ideologische strekkingen moeten beantwoorden en de manier waarop kandidaturen ingediend worden. In de mate van het mogelijke zal een onrechtmatig overwicht zowel van één van de ideologische en filosofische strekkingen als van één van de gebruikersgroeperingen worden voorkomen.

§3. De leden van het beheersorgaan moeten lid zijn van de bibliotheek.

§4. De leden van het beheersorgaan worden benoemd door de gemeenteraad.

## Artikel 6

De toetreding tot het beheersorgaan behelst de aanvaarding van het huishoudelijk reglement en houdt de verplichting in tot het nakomen ervan.

## Artikel 7: vervallen lidmaatschap

§1 De hoedanigheid van lid van het beheersorgaan wordt verloren:

a) Voor de leden die benoemd zijn op voordracht van een politieke fractie van de gemeenteraad: indien op voorstel van deze fractie een ander lid wordt voorgedragen.

De gemeenteraad moet overgaan tot een globale hernieuwing van zijn vertegenwoordigers in de loop van de zes eerste maanden volgende op de installatie van een nieuwe gemeenteraad.

b) Voor de leden die benoemd werden als afgevaardigde van de gebruikers of van de filosofische en ideologische strekkingen: indien op voorstel van de adviesraad door de gemeenteraad een ander lid wordt benoemd.

De gemeenteraad moet overgaan tot een globale hernieuwing van zijn vertegenwoordigers in de loop van de zes eerste maanden volgende op de installatie van een nieuwe gemeenteraad.

c) Door ontslag van het lid. Dit ontslag dient schriftelijk aan de Voorzitter van het beheersorgaan meegedeeld te worden.

d) Door overlijden of rechtsonbekwaamheid.

e) Door uitsluiting, waarover het beheersorgaan met een meerderheid van twee derden van de aanwezige stemgerechtigde leden beslist. Een niet-gemotiveerde afwezigheid op drie achtereenvolgende samenkomsten van het beheersorgaan is een reden tot uitsluiting.

f) Wanneer de vertegenwoordiger voor de openbare bibliotheek geen lid meer is van de gemeentelijke openbare bibliotheek.

§2. Het lidmaatschap mag niet langer duren dan zes jaar, maar is hernieuwbaar. De lidmaatschappen die worden toegekend na de goedkeuring van dit huishoudelijk reglement, lopen tot ten laatste zes maanden na installatie van een nieuwe gemeenteraad. Het vroegere beheersorgaan blijft echter in functie totdat de nieuwe gemeenteraad is geïnstalleerd.

## Artikel 8

Indien aan een lidmaatschap voortijdig een einde komt, door de redenen vermeld onder artikel 7, wordt zo spoedig mogelijk in de opvolging voorzien door de gemeenteraad. Deze opvolging moet geschieden met inachtneming van de voorwaarden gesteld onder artikelen 5 en 6. De opvolger voleindigt het mandaat.

## Titel V - Voorzitter, Ondervoorzitter

### Artikel 9

Het voorzitterschap wordt toevertrouwd aan het lid van het college van burgemeester en schepenen dat belast is met het cultuur- en bibliotheekbeleid.

De ondervoorzitter wordt bij geheime stemming en bij volstreekte meerderheid gekozen uit de vertegenwoordigers van de gebruikers.

## Titel VI - Secretariaat

### Artikel 10

De bibliothecaris is, met enkel raadgevende stem, als secretaris belast met het secretariaatswerk van het beheersorgaan. Hij kan zich hierbij laten bijstaan door andere personeelsleden.

## Titel VII - Werkwijze

### Artikel 11

#### Frequentie

§1. Het beheersorgaan komt ten minste éénmaal per kwartaal samen en zo dikwijls als de belangen van de bibliotheek vereisen.

#### Bijeenroeping

§2. De oproepingsbrieven worden ondertekend door de voorzitter, of bij ontstentenis door de ondervoorzitter, alsmede door de secretaris. De uitnodigingen worden ten minste 8 kalenderdagen voor de bijeenkomst verstuurd naar de stemgerechtigde leden en naar de waarnemers. De agenda wordt bij de uitnodiging gevoegd.

Hoe: via e-mail, tenzij men uitdrukkelijk verzoekt om een uitnodiging per post te ontvangen.

Alle relevante documenten liggen ter inzage bij de secretaris vanaf de verzending van de uitnodigingen.

#### Agenda

§3. Het beheersorgaan bepaalt tijdens zijn bijeenkomst de voorlopige datum voor de volgende gewone vergadering en haar voorlopige agenda. De definitieve agenda wordt samengesteld door de voorzitter en ondervoorzitter in overleg met de secretaris.

§4. Elk lid kan ten laatste 5 kalenderdagen voor de vergadering een punt toevoegen, schriftelijk aan de secretaris, vergezeld van een toelichting. De secretaris deelt de aanvullende agendapunten mee aan de voorzitter. De voorzitter deelt de aanvullende agendapunten onverwijld mee aan de leden van het beheersorgaan. Toevoeging agendapunt bij hoogdringendheid indien minstens 2/3 van de stemgerechtigde leden hiermee akkoord gaat.

§ 5 Eén derde van de stemgerechtigde leden van het beheersorgaan kan de bijeenroeping van het beheersorgaan eisen met een door hen opgestelde agenda. Deze samenkomst moet plaatsvinden binnen de maand na het schriftelijk indienen van het verzoek bij de voorzitter.

### Artikel 12: aanwezigheidquorum

§1. Het beheersorgaan kan geldig beraadslagen indien minstens de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Als er op de eerste samenkomst onvoldoende stemgerechtigde leden aanwezig zijn, wordt een tweede vergadering bijeengeroepen, die geldig kan beraadslagen over dezelfde agenda, ongeacht het aantal aanwezige stemgerechtigde leden.

Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid vereist. De tweede oproeping moet geschieden overeenkomstig de bepalingen van de bijeenroeping, behalve dat de termijn wordt teruggebracht tot twee dagen, en er moet vermeld worden of de

oproeping voor de tweede maal geschiedt; bovendien moeten de bepalingen van het vorige lid in de tweede oproeping woordelijk worden overgenomen.

§2. De leden van het beheersorgaan kunnen zich op de samenkomsten laten vertegenwoordigen door een ander stemgerechtigd lid van het beheersorgaan, dat drager moet zijn van een schriftelijke machtiging op naam, die zal worden overhandigd aan de voorzitter van de vergadering bij het begin van de zitting. Geen enkel lid mag echter ter zitting optreden in de plaats van meer dan één afwezig lid.

## Artikel 13

§1. De samenkomsten van het beheersorgaan worden voorgezeten door de voorzitter, bij diens afwezigheid door de ondervoorzitter en als ook deze niet aanwezig is, door het aanwezige stemgerechtigde lid met de hoogste leeftijd.

§2. Elke samenkomst begint met het voorleggen van het verslag van de vorige vergadering. De op de agenda gestelde punten worden besproken in de volgorde waarin zij op het oproepingsbericht voorkomen. Alleen bij beslissing van het beheersorgaan kan deze volgorde worden gewijzigd.

§3. Over onderwerpen die niet op de agenda voorkomen, kan niet geldig beraadslaagd worden, tenzij mits het akkoord van één derde van de aanwezige stemgerechtigde leden.

§4. Als een bepaald agendapunt niet kan worden afgehandeld, wordt het automatisch verzonden naar de agenda van de volgende bijeenkomst en dan bij prioriteit behandeld, tenzij het beheersorgaan anders bepaalt.

## Artikel 14: wijze van stemmen

§1. De beslissingen worden genomen bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Als er gestemd wordt over personen of functies, of op verzoek van ten minste twee derde van de aanwezige stemgerechtigde leden, gebeurt de stemming geheim en schriftelijk. In de andere gevallen is de stemming publiek.

§2. De voorzitter stemt het laatst.

§3. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

§4. Wanneer er bij geheime stemming over personen, staking van stemmen is, heeft een nieuwe stemronde plaats tussen de kandidaten met het gelijk aantal stemmen. Wanneer ook deze stemronde geen beslissend resultaat oplevert, is de jongste kandidaat gekozen.

## Artikel 15

§1. Van elke bijeenkomst van het beheersorgaan, wordt een verslag opgesteld en opgenomen in een register ad hoc. Deze notulen worden opgesteld onder de verantwoordelijkheid van de secretaris en door hem samen met de voorzitter ondertekend,

na goedkeuring op de volgende samenkomst. Het register ad hoc kan door leden en belanghebbende derden ten burele van de secretaris worden ingezien.

§2. De leden, de waarnemers en het College van Burgemeester en Schepenen ontvangen een beknopt verslag van de samenkomsten van het Beheersorgaan binnen één maand na de samenkomst.

## **Titel VIII - Waarnemers, werkgroepen**

### Artikel 16

Het Beheersorgaan kan waarnemers met een raadgevende stem uitnodigen. Om de integrale gemeentelijke cultuurbeleids- & beheerscyclus te bewaken wordt de gemeentelijke ambtenaar verantwoordelijk voor cultuur op elke vergadering uitgenodigd. Hij/zij kan de vergadering steeds met raadgevende stem bijwonen.

### Artikel 17

Het beheersorgaan kan werkgroepen vormen, waarvan de samenstelling en de werking in een aanvullend reglement bepaald worden. Het voorzitterschap van deze werkgroepen wordt steeds waargenomen door een lid van het beheersorgaan. In de schoot van deze werkgroepen kan beroep gedaan worden op niet-leden van het beheersorgaan of deskundigen.

## **Titel IX - Verzekeringen, aanvullingen**

### Artikel 18

Het beheersorgaan ressorteert onder het gemeentebestuur. Ter dekking van de risico's 'Burgerlijke Aansprakelijkheid', 'Rechtsbijstand' en 'Lichamelijke Ongevallen', zal het gemeentebestuur de nodige verzekeringspolissen afsluiten voor de stemgerechtigde leden en de waarnemers van het beheersorgaan.

### Artikel 19

Indien nodig, regelt een aanvullend reglement alle verdere aangelegenheden die door dit huishoudelijk reglement niet voldoende omschreven worden. Dit reglement moet ter goedkeuring worden voorgelegd aan de gemeenteraad.

### Artikel 20

Aan het huishoudelijk reglement voor het beheersorgaan kunnen slechts wijzigingen door de gemeenteraad aangebracht worden, na voorafgaande besprekingen met het beheersorgaan,

dat tevens gevraagd moet worden een schriftelijk advies uit te brengen. Dit advies moet uitgebracht worden door minstens 2/3 van de stemgerechtigde leden.

## Titel X - Adviesverlening

### Adviezen vragen

Het schepencollege vraagt schriftelijk (per post) advies aan de voorzitter van het beheersorgaan. Indien mogelijk zal opgave geschieden van de wettelijke en financiële randvoorwaarden waarmee de adviesgever rekening moet houden.

Alle documenten worden toegevoegd als bijlage, moeilijk te kopiëren documenten liggen ter inzage bij de secretaris. In dat geval zal de lijst van documenten, die ter inzage zijn, op de adviesvraag vermeld worden.

Het beheersorgaan krijgt minstens 30 kalenderdagen om advies uit te brengen vanaf de verzending van de brief aan de voorzitter. Indien de adviesraad zich verplicht ziet om de procedure te volgen onder artikel 12: Aanwezigheidsquorum, kan zij het bestuur schriftelijk vragen om de termijn te verlengen tot 60 dagen.

Bij hoogdringendheid kan van deze termijn afgeweken worden.

### Adviezen geven

De materies waarover advies moet gegeven worden, worden besproken gepaard gaande met informatieverstrekking, beraadslaging en formulering van tekst die ter stemming wordt voorgelegd.

Zij worden schriftelijk aan het college van burgemeester en schepenen bezorgd.

Volgende elementen maken deel uit van het advies:

- verwijzing naar nummer van adviesvraag of vermelding van eigen initiatief
- gemotiveerd standpunt
- stemmingsuitslag
- minderheidsstandpunten gesteund door minstens 1/3 van de aanwezige stemgerechtigde leden

De voorzitter en secretaris handtekenen het advies.

Het advies is een document dat afzonderlijk bestaat van het verslag.

### Beantwoording adviezen

Het schepencollege antwoordt schriftelijk aan de voorzitter van het beheersorgaan binnen de 30 kalenderdagen, die ingaan de dag nadat het college kennisnam van het advies.



Indien het college van burgemeester en schepenen afwijkt van het advies, moet de motivatie hiervoor in het schriftelijk antwoord vermeld worden.