



Vergadering van 10 mei 2021

**2021\_GRMW\_00493 Nieuw reglement over de werking van de gevangenisbibliotheek - Goedkeuring**

**Bevoegd:** Sami Souguir

**Juridisch kader**

**De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:**

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40, § 3.
- Het Decreet betreffende het Lokaal Cultuurbeleid van 6 juli 2012, artikel 55.

**De beslissing wordt genomen op grond van:**

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 2.
- Het Convenant tussen de Vlaamse overheid en de Stad Gent, met betrekking tot de bibliotheekwerking in de gevangenis van Gent in het kader van het participatiedecreet, (goedgekeurd door de gemeenteraad op 27 april 2020) en de daaruit volgende afsprakennota.

**Motivering**

De gevangenisbibliotheek is een samenwerking tussen de Vlaamse overheid, de Stad Gent en de gevangenis.

Tussen de Stad en de Vlaamse overheid wordt een convenant gesloten i.v.m. de subsidiëring van de gevangenisbibliotheek tegen welbepaalde voorwaarden. De huidige Convenant tussen de Stad Gent en de Vlaamse overheid inzake ondersteuning van gevangenisbibliotheken 2020-2025 (goedgekeurd door de gemeenteraad op 27 april 2020) bepaalt dat de subsidie wordt verleend op voorwaarde van de opmaak van een afsprakennota, waarin de volgende elementen aan bod komen: 1° Toegankelijkheid; 2° Infrastructuur en fysieke ruimte; 3° Informatietechnologie; 4° Personeel; 5° Budget; 6° Bibliotheekcollectie; 7° Diensten; 8° Communicatie. Voor elk van deze 8 criteria dienen kritische minimumcriteria te worden vastgelegd, gerelateerd aan de specifieke context.

De afsprakennota die werd opgemaakt in navolging van voormelde convenant, bepaalt dat de voorwaarden voor het ontlenen, reserveren e.d. van materialen in de gevangenisbibliotheek worden bepaald in het reglement.

Om tegemoet te komen aan de gemaakte afspraken, heeft de Bibliotheek een ontwerp van reglement opgemaakt.

Aangezien de gevangenisbibliotheek een stadsdienst betreft - en de werking, gedragscode e.d. dan ook door de Stad bepaald dient te worden - werd geopteerd voor een stedelijk reglement. Met de gevangenisdirectie werd afgesproken dat het huishoudelijk reglement van de gevangenis, bij de bepalingen omtrent het gebruik van de bibliotheek, zal verwijzen naar het volledige stedelijke reglement. Op die manier zijn de erin vervatte bepalingen bindend voor de gedetineerden en kan de gevangenisdirectie tuchtmaatregelen treffen bij overtredingen.

Voor de volledigheid en ter verduidelijking vermelden wij dat de - beperkte - bepalingen omtrent de gevangenisbibliotheek die op heden worden toegepast, niet vervat zijn in een reglement, maar in een eerder gesloten afsprakennota, en dat er bijgevolg geen bestaand reglement opgeheven dient te worden.

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd om het Reglement over de werking van de gevangenisbibliotheek goed te keuren, met inwerkingtreding op 1 juni 2021.

Het ontwerp van reglement wordt tevens voor advies voorgelegd aan de Cultuurraad, op grond van het Decreet betreffende het Lokaal Cultuurbeleid, artikel 55.

De Bibliotheek is belast met de uitvoering en evaluatie van dit reglement.

### **Bijgevoegde bijlage(n):**

- Reglement over de werking van de gevangenisbibliotheek (deel van de beslissing)
- Reglement over de werking van de gevangenisbibliotheek
- Afsprakennota 2020-2025 Gevangenisbibliotheek Gent getekende versie.pdf
- BIBLIOTHEEK GEVANGENIS GENT NL.docx

### **Voorstel**

**Legt aan de gemeenteraad / raad voor maatschappelijk welzijn voor ter beslissing:**

#### **Artikel 1:**

Keurt goed het 'Reglement over de werking van de gevangenisbibliotheek' zoals gevoegd in bijlage.

Goedgekeurd in de gemeenteraad van

Bekendgemaakt op

## Inhoudstafel

<b>Hoofdstuk I. Algemeen</b> .....	<b>1</b>
Artikel 1. Doel.....	1
Artikel 2. Definities .....	2
Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied .....	2
<b>Hoofdstuk II. Gebruik van de bibliotheek</b> .....	<b>2</b>
Artikel 4. Dienstverlening van de bibliotheek.....	2
Artikel 5. Lid worden .....	2
Artikel 6. De bibliotheek bezoeken .....	3
Artikel 7. Lenen .....	3
Artikel 8. Verlenging van de leentermijn.....	4
Artikel 9. Reserveren van materialen .....	4
Artikel 10. Materiaal uit De Krook .....	4
Artikel 11. Terugbrengen van geleende materialen .....	5
Artikel 12. Voorwaarden voor het gebruik van de bibliotheek.....	5
<b>Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen</b> .....	<b>5</b>
Artikel 13. Wat als materiaal niet wordt teruggebracht .....	5
Artikel 14. Verlies en beschadiging .....	5
Artikel 15. Tucht .....	6
Artikel 16. Inwerkingtreding (en duurtijd) .....	6

## Reglement

### Hoofdstuk I. Algemeen

#### Artikel 1. Doel

Dit reglement bepaalt en verduidelijkt de werking en de huisregels van de bibliotheek in de gevangenis van Gent voor de gebruikers.

Dit reglement vormt een aanvulling op de betreffende bepalingen vervat in:

- a. het Huishoudelijk reglement van de gevangenis van Gent;
- b. de Basiswet van 12 januari 2005 betreffende het gevangeniswezen en de rechtspositie van de gedetineerden (hierna genoemd 'de basiswet');
- c. het Koninklijk Besluit van 21 mei 1965 houdende algemeen reglement van de strafinrichtingen;
- d. de Afsprakennota tussen de Stad Gent en de gevangenis van Gent betreffende de organisatie van de gevangenisbibliotheek.

## **Artikel 2. Definities**

In dit reglement hebben de onderstaande termen de ernaast vermelde betekenis.

**Bibliotheek:** de bibliotheek in de gevangenis van Gent.

**De Krook:** de volledige stedelijke openbare bibliotheek, zijnde de hoofdbibliotheek en de wijkbibliotheken.

**Gevangenis:** de gevangenis van Gent.

**Centrum:** het centrum van het cellenblok waar de bewaking zich bevindt.

**Materialen:** het materiaal dat de bibliotheek uitleent.

## **Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied**

§ 1. Dit reglement is van toepassing op de gedetineerden in de gevangenis die gebruik willen maken van de in dit reglement vermelde dienstverlening van de bibliotheek.

§ 2. Dit reglement is niet van toepassing op De Krook, tenzij anders bepaald.

## **Hoofdstuk II. Gebruik van de bibliotheek**

### **Artikel 4. Dienstverlening van de bibliotheek**

§ 1. In de bibliotheek kan de gebruiker:

- a. Boeken, strips, tijdschriften, studiemateriaal, cd's en dvd's lenen;
- b. Boeken, strips, tijdschriften en kranten lezen;
- c. Materialen opzoeken in de catalogus van de gevangenisbibliotheek en van De Krook;
- d. Materialen van De Krook aanvragen;
- e. Gebruik maken van de aanwezige computers binnen de toegelaten content.

§ 2. Voor informatie en hulp bij het opzoeken van materialen, kan de gebruiker een beroep doen op de medewerkers van de bibliotheek.

### **Artikel 5. Lid worden**

§ 1. Om gebruik te maken van de bibliotheek, moet de gebruiker als lid ingeschreven zijn. Het lidmaatschap is gratis.

§ 2. Door zich in te schrijven in de bibliotheek verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement.

- § 3. Bij inschrijving krijgt de gebruiker een lenerskaart, die hij/zij nodig heeft voor alle diensten van de bibliotheek: lenen, verlengen, reserveren, ...
- § 4. De lenerskaart is strikt persoonlijk en mag niet door anderen gebruikt worden. De gebruiker is verantwoordelijk voor alle materialen die op zijn/haar lenerskaart staan.
- § 5. Bij verlies van de lenerskaart brengt de gebruiker de bibliotheek op de hoogte.

#### **Artikel 6. De bibliotheek bezoeken**

- § 1. De gebruikers kunnen de bibliotheek wekelijks bezoeken. De dagen en momenten waarop dit kan worden bepaald in overleg tussen de Stad en de gevangenisdirectie.
- § 2. De gebruiker die de bibliotheek wenst te bezoeken, vraagt dit in de voorafgaande week (ten laatste op donderdag) aan d.m.v.
  - a. een rapportbriefje of
  - b. melding aan de balie van de bibliotheek.
- § 3. De gebruiker vermeldt welk moment hij/zij verkiest. Er wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met deze voorkeur, maar als het maximum aantal bezoekers is overschreden, zal de gebruiker worden ingeschreven voor een ander bezoekmoment.
- § 4. De gebruiker wordt op de hoogte gebracht van het uur waarop hij/zij naar de bibliotheek kan komen.
- § 5. Indien de gebruiker op het afgesproken moment niet op cel is, vervalt de mogelijkheid om naar de bibliotheek te komen.
- § 6. Als de gebruiker ongemotiveerd weigert om naar een gepland bibliotheekbezoek te gaan, kan dit aanleiding geven tot een tuchtsanctie zoals vermeld in artikel 15.
- § 7. De gebruiker die omwille van veiligheids- of disciplinaire redenen niet naar de bibliotheek mag komen, kan zijn/haar wensen bekend maken via een rapportbriefje aan de bibliotheek. De materialen worden later op cel bezorgd. Ook gebruikers in beperkte detentie en gebruikers die kunnen motiveren dat ze gedurende een bepaalde periode niet naar de bibliotheek kunnen komen (bijvoorbeeld door werk, les, ziekte, aanwezigheid in de rechtbank) kunnen op deze manier materialen opvragen.

#### **Artikel 7. Lenen**

- § 1. De gebruiker kan de materialen gratis lenen.
- § 2. Het maximum aantal te lenen materialen is:
  - a. Voor boeken, studiemateriaal, strips of tijdschriften: 5 stuks;
  - b. Voor religieuze boeken: 1 stuk;
  - c. Voor cd's of dvd's: 3 stuks;
  - d. Voor informatieve dvd's: 3 stuks.
- § 3. De basisleentermijn is:
  - a. Voor boeken of studiemateriaal: 4 weken;
  - b. Voor religieuze boeken: 6 maanden;
  - c. Voor strips, tijdschriften, cd's en (informatieve of andere) dvd's: 2 weken.

§ 4. De gebruiker die materialen leent, krijgt een uitleenbriefje met de uiterlijke datum waarop de geleende materialen moeten teruggebracht worden.

§ 5. De gebruiker kan geen materiaal lenen voor een andere gedetineerde.

#### **Artikel 8. Verlenging van de leentermijn**

§ 1. De gebruiker kan de basisleentermijn verlengen als volgt:

- a. Boeken en religieuze boeken kunnen eenmaal worden verlengd;
- b. Studiemateriaal kan tweemaal worden verlengd;
- c. Strips, tijdschriften, cd's en (informatieve of andere) dvd's kunnen niet worden verlengd;
- d. Gereserveerde titels en materialen uit De Krook kunnen niet worden verlengd.

§ 2. De verlenging duurt even lang als de basisleentermijn bepaald in artikel 7 §3.

§ 3. De gebruiker dient de verlenging aan te vragen in de bibliotheek of via een rapportbriefje, voorafgaand aan het verstrijken van de basisleentermijn.

§ 4. Indien de verlenging wordt geweigerd (bijvoorbeeld omdat het materiaal gereserveerd is), dan dient de gebruiker de materialen terug te brengen voordat de basisleentermijn afloopt.

#### **Artikel 9. Reserveren van materialen**

§ 1. De gebruiker kan materialen die uitgeleend zijn, reserveren. Hij vraagt de reservatie aan in de bibliotheek.

§ 2. Materialen die aanwezig zijn, kunnen niet gereserveerd worden.

§ 3. Van zodra het gereserveerde materiaal klaarligt in de bibliotheek, wordt de gebruiker hiervan op de hoogte gebracht via een rapportbriefje.

§ 4. De gebruiker dient het gereserveerde materiaal binnen de week op te halen aan de balie van de bibliotheek. Hij vraagt het bezoek aan de bibliotheek aan op de wijze bepaald in artikel 6.

#### **Artikel 10. Materiaal uit De Krook**

§ 1. De gebruiker kan - gratis - materialen aanvragen die niet aanwezig zijn in de collectie van de bibliotheek, maar wel bij De Krook. Hij vraagt dit aan in de bibliotheek.

§ 2. De volgende materialen kunnen aangevraagd worden uit De Krook:

- a. Boeken;
- b. (Taal)cursussen;
- c. Bladmuziek (partituren);
- d. Jaarbundels van maandbladen;
- e. Stripverhalen;
- f. Cd's;
- g. Dvd's.

§ 3. Er kunnen maximum 3 materialen tegelijk worden aangevraagd uit De Krook.

§ 4. Het maximum aantal te lenen materialen per soort blijft hetzelfde zoals vermeld in artikel 7 §2.

§ 5. Er is een wachttijd van minimum 2 weken.

- § 6. De leentermijn van materialen uit De Krook is 4 weken. Verlenging is niet mogelijk.
- § 7. Van zodra het aangevraagde materiaal klaarligt in de bibliotheek, wordt de gebruiker hiervan op de hoogte gebracht via een rapportbriefje.
- § 8. De gebruiker dient het aangevraagde materiaal binnen de week op te halen aan de balie van de bibliotheek. Hij vraagt het bezoek aan de bibliotheek aan op de wijze bepaald in artikel 6.

#### **Artikel 11. Terugbrengen van geleende materialen**

- § 1. De gebruiker dient de geleende materialen tijdig terug te brengen bij een aangevraagd en toegestaan bibliotheekbezoek.
- § 2. In de gevallen van beperkte detentie en verlet vervat in artikel 6 §8 kan de gebruiker d.m.v. een rapportbriefje verzoeken om de materialen op cel op te laten halen.
- § 3. Bij het verlaten van de gevangenis brengt de gebruiker het geleende materiaal en de lenerskaart naar het Centrum.

#### **Artikel 12. Voorwaarden voor het gebruik van de bibliotheek**

- § 1. De gebruiker draagt zorg voor de materialen en het meubilair van de bibliotheek en brengt geen schade toe.
- § 2. De gebruiker respecteert de andere gebruikers en de rust in de bibliotheek. Luidruchtig en storend gedrag zijn niet toegelaten en kunnen aanleiding geven tot een tuchtsanctie conform artikel 15.

### **Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen**

#### **Artikel 13. Wat als materiaal niet wordt teruggebracht**

- § 1. De gebruiker die geleend materiaal niet tijdig terugbrengt, ontvangt een herinnering.
- § 2. Wanneer de materialen 2 weken na de herinnering nog niet werden teruggebracht, worden ze opgehaald op cel. Dit kan leiden tot een tuchtsanctie conform artikel 15.

#### **Artikel 14. Verlies en beschadiging**

- § 1. De gebruiker is verantwoordelijk voor de materialen die met zijn/haar lenerskaart worden geleend.
- § 2. Bij verlies of beschadiging van ontleende materialen dient de gebruiker het materiaal te vergoeden, als volgt:
- a. Indien het materiaal betreft uit de collectie van de bibliotheek:

- 1) Bij lichte schade (d.i. wanneer het materiaal nog bruikbaar is voor de collectie) bedraagt de forfaitaire schadevergoeding 5 euro per beschadigd stuk;
  - 2) Bij flagrante schade (d.i. wanneer het materiaal niet meer bruikbaar is voor de collectie) of verlies is de vergoeding gelijk aan de aankoopprijs van het beschadigde/verloren stuk en wordt het materiaal, na betaling van deze vergoeding, eigendom van de gebruiker. Het materiaal wordt gevoegd bij de in bewaring genomen spullen die de gedetineerde ontvangt na afloop van de detentie.
- b. Indien materiaal uit de collectie van De Krook (licht of flagrant) beschadigd wordt of verloren raakt, dan:
- 1) is de vergoeding gelijk aan de aankoopprijs (per schijf van 5 euro, naar beneden afgerond) en
  - 2) wordt het materiaal, na betaling van deze vergoeding, eigendom van de gebruiker. Het materiaal wordt gevoegd bij de in bewaring genomen spullen die de gedetineerde ontvangt na afloop van de detentie.
- § 3. Bij verlies van de lenerskaart is de gebruiker een forfaitaire vergoeding van 2,50 euro voor een nieuwe kaart verschuldigd.
- § 4. Vóór de gebruiker materialen leent, kijkt hij/zij ze na op beschadiging en volledigheid. Als er een probleem is, verwittigt de gebruiker de bibliotheekmedewerker.
- § 5. Veelvuldige beschadiging en/of verlies van materialen kan aanleiding geven tot een tuchtsanctie conform artikel 15.
- § 6. De gebruiker kijkt zelf na of het ontleende materiaal geschikt is voor zijn/haar afspeelapparatuur. De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor eventuele schade aan apparatuur van de gebruiker door het gebruik van ontleend materiaal.

#### **Artikel 15. Tucht**

Het niet naleven van de bepalingen van dit reglement kan in bepaalde gevallen aanleiding geven tot tuchtsancties zoals bepaald in de basiswet, opgelegd door de directeur van de gevangenis. Zo kan de gedetineerde bijvoorbeeld het recht om een beroep te doen op de bibliotheekvoorzieningen tijdelijk worden ontzegd of beperkt.

#### **Artikel 16. Inwerkingtreding (en duurtijd)**

Dit reglement treedt in werking op 1 juni 2021. Jaarlijks wordt de werking van dit reglement geëvalueerd.

---

(einde reglement)

