

GEBRUIKERSREGLEMENT BIBLIOTHEEK HEUSDEN-ZOLDER

Reglement vanaf 1 oktober 2020

ARTIKEL 1 - SAMENWERKINGSVERBAND BIBLIOTHEKEN IN LIMBURG

Bibliotheek Heusden-Zolder participeert aan een samenwerkingsverband tussen een aantal Limburgse bibliotheken. Dit samenwerkingsverband houdt in dat gebruikers die ingeschreven zijn in één van de deelnemende bibliotheken recht hebben op een gratis lidmaatschap in de andere deelnemende bibliotheken.

Een overzicht van de deelnemende bibliotheken is raadpleegbaar op <https://heusden-zolder.bibliotheek.be>.

ARTIKEL 2 - GEBRUIKERSREGLEMENT

Dit reglement is van toepassing in Bibliotheek Heusden-Zolder, Sint-Willibrordusplein 8, 3550 Heusden-zolder.

De tarieven die gehanteerd worden in de bibliotheek, worden door de gemeenteraad van Heusden-Zolder vastgesteld in een gemeentelijk retributiereglement op het leveren van diensten en uitlenen van materialen. Dat maakt integraal deel uit van dit gebruikersreglement. Het retributiereglement is raadpleegbaar op de website van de bibliotheek van Heusden-Zolder (<https://heusden-zolder.bibliotheek.be>)

Ook de bijlage met de sluitingsdagen en openingstijden van Bibliotheek Heusden-Zolder is een onderdeel van dit gebruikersreglement.

ARTIKEL 3 - TOEGANKELIJKHEID

De bibliotheek is vrij toegankelijk en de aanwezige materialen en informatiebronnen zijn vrij raadpleegbaar.

ARTIKEL 4 - LIDMAATSCHAP EN DIENSTVERLENING

Een lidmaatschap is verkrijgbaar op vertoon van de identiteitskaart of wettelijke verblijfsvergunning en is 12 maanden geldig vanaf de inschrijfdatum. Aan het lidmaatschap zijn retributietarieven verbonden.

Een minderjarige schrijft zich in onder de verantwoordelijkheid van een ouder of voogd.

Het lidmaatschap is gratis tot 18 jaar.

Het lidmaatschap bedraagt €5 vanaf 18 jaar.

Van zodra een gebruiker lid is van Bibliotheek Heusden-Zolder, maakt hij/zij gebruik van de identiteitskaart als lidkaart. Indien dit niet mogelijk is, ontvangt de gebruiker een lidkaart.

Het lidmaatschap is strikt persoonlijk: de bibliotheekgebruiker is verantwoordelijk voor het gebruik van zijn lidkaart.

Veranderingen van contactgegevens deelt de bibliotheekgebruiker onmiddellijk mee en verlies of diefstal meldt hij meteen aan de bibliotheek. Om misbruik te vermijden, wordt de lidkaart onmiddellijk geblokkeerd.

Bij verlies van de kaart zonder melding aan het bibliotheekpersoneel blijft de lener verantwoordelijk voor eventueel misbruik.

Het lidmaatschap geeft recht op het lenen en reserveren van materialen, het raadplegen van digitale informatie, het gebruik van de internetpc's, kopieerapparaten, printers, scanners, wifi en andere apparaten die ter beschikking worden gesteld. In het kader van de leesbevorderingsopdracht van de bibliotheek zijn een aantal voorzieningen en diensten voorbehouden voor specifieke doelgroepen. Hiertoe gelden specifieke regelingen.

Voor het gebruik van de infrastructuur, het internet en de diensten van Bibliotheek Heusden-Zolder volgt de bibliotheekgebruiker de richtlijnen van het personeel. De bibliotheekgebruiker kan ter plaatse voor algemene informatie en begeleiding steeds een beroep doen op het personeel.

Tarieven lidmaatschap en comfortdiensten: zie retributiereglement.

ARTIKEL 5 - AANTAL TE LENEN MATERIALEN

Elke lener kan in Bibliotheek Heusden-Zolder 20 materialen lenen. Tijdelijke of permanente afwijkingen op dit aantal zijn mogelijk voor specifieke deelcollecties of specifieke doelgroepen. Bepaalde materialen zijn niet uitleenbaar, zoals dagbladen, de nieuwste tijdschriftennummers, e.a.

ARTIKEL 6 - VERANTWOORDELIJKHEID MATERIALEN

De lener is verantwoordelijk voor de op zijn naam geleende materialen en moet deze controleren op beschadiging en volledigheid, alvorens de bibliotheek te verlaten. Bij twijfel verwittigt de lener het personeel om te vermijden dat hij zelf aansprakelijk wordt gesteld.

De lener mag de geleende materialen niet verder, aan derden, uitleenen.

De lener kijkt bij het inleveren steeds goed na of alle materialen volledig zijn. Onvolledige materialen worden niet ingenomen!

De uitleentermijn van de materialen die de lener nog in bezit heeft, wordt niet automatisch verlengd.

Bibliotheek Heusden-Zolder is niet aansprakelijk voor eventuele schade aan hardware of software van de lener door gebruik van geleende materialen zoals cd's, dvd's of games.

ARTIKEL 7 - AUTEURSWET

De bibliotheekgebruiker respecteert de bepalingen van de auteurswet. De volledige verantwoordelijkheid in verband met het gebruik van de bibliotheekmaterialen ligt bij de gebruiker.

ARTIKEL 8 - VERLIES, BESCHADIGING

Voor beschadiging of verlies van materialen betaalt de lener een vergoeding: zie *retributiereglement*.

ARTIKEL 9 - LEENTERMIJN EN VERLENGEN

De uitleentermijn bedraagt 4 weken (28 dagen).

Verlengen – in de bibliotheek, telefonisch of via de online toepassing 'Mijn Bibliotheek' – kan 1 keer voor een periode van 4 weken, voor zover de materialen niet gereserveerd zijn. De lener neemt zelf het initiatief voor de verlenging van de leentermijn van de materialen. Telefonisch verlengen kan alleen tijdens de openingsuren.

Enkele dagen voor het verstrijken van de uitleentermijn ontvangt de lener automatisch een herinneringsmail indien hij/zij het mailadres heeft doorgegeven. De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het al dan niet ontvangen van de e-mails: kosten worden niet kwijtgescholden als de lener geen e-mail ontving.

ARTIKEL 10 - INLEVERGLEUF

Bibliotheek Heusden-Zolder beschikt over een inlevergleuf. Leners kunnen de materialen die ze leenden in de bibliotheek op ieder moment van de dag (24 uur op 24, 7 dagen op 7) inleveren via deze bus. De inlevergleuf bevindt zich aan het Sint-Willibrordusplein, rechts van de zijdeur.

Materialen inleveren via de inlevergleuf doet de lener op eigen verantwoordelijkheid. De lener ontvangt namelijk geen bonnetje waarmee hij/zij kan aantonen dat materialen ingeleverd werden.

De registratie van de inlevering wordt door het personeel verwerkt tijdens de eerstvolgende dag waarop de bibliotheek geopend is.

Bij het niet werken van de inlevergleuf blijft de lener verantwoordelijk voor de geleende materialen. Het is zijn/haar verantwoordelijkheid om de bibliotheek via mail (bibliotheek@heusden-zolder.be)/bericht op de bibliotheekwebsite (<https://heusden-zolder.bibliotheek.be/>) op de hoogte te brengen van het niet (tijdig) kunnen inleveren van de geleende materialen.

Te betalen vergoedingen blijven openstaan totdat de lener ze tijdens een volgend bibliotheekbezoek vereffent.

ARTIKEL 11 - OVERSCHRIJDEN LEENTERMIJN

Wie de leentermijn overschrijdt, betaalt een vergoeding.

Deze vergoeding bedraagt €0,10 per materiaal per openingsdag.

Het retributiegeld gaat in op de dag na het verstrijken van de leentermijn. Bij betwisting van de inleverdatum zijn de gegevens van de uitleenadministratie beslissend. Eén week na de inleverdatum start de aanmaningsprocedure. Indien een lener geen gevolg geeft aan de oproep, wordt de kostprijs van de geleende materialen volledig in rekening gebracht. De lener blijft in dat geval geblokkeerd totdat hij alle openstaande kosten heeft betaald.

Tarieven te laat terugbrengen van materialen: zie retributiereglement.

ARTIKEL 12 - RESERVEREN

Reserveren - in de bibliotheek, telefonisch of via de online toepassing 'Mijn Bibliotheek' is mogelijk. Zowel uitgeleende als aanwezige materialen kunnen gereserveerd worden. De lener kan gelijktijdig maximaal 5 materialen reserveren in Bibliotheek Heusden-Zolder. Gereserveerde materialen moeten binnen 7 kalenderdagen afgehaald worden. Telefonisch reserveren kan alleen tijdens de openinguren.

Tarieven reservering: zie retributiereglement.

ARTIKEL 13 - INTERBIBLIOTHECAIR LEENVERKEER (IBL)

Materialen uit andere bibliotheken kan de lener aanvragen via het interbibliothecair leenverkeer. De hieraan verbonden kosten vallen ten laste van de lener, ook bij het niet afhalen van de gevraagde materialen.

Zodra het gevraagde item ter plaatste is, krijgt de lener 7 kalenderdagen de tijd om het item af te halen. De uitleentermijn van deze materialen wordt door de versturende

bibliotheek bepaald en dient te worden gerespecteerd daar een verlenging hier niet mogelijk is.

Tarieven IBL: zie retributiereglement.

ARTIKEL 14 - GEDRAGSCODE

Elke bibliotheekgebruiker zorgt ervoor dat de sfeer in de bibliotheek niet verstoord wordt. We verwachten dat iedere bezoeker zich houdt aan de vooropgestelde gedragscode.

- Hou rekening met anderen en behandel de materialen in de bib met respect.
- De stilte moet gerespecteerd worden. Roepen is niet toegestaan.
- Roken is verboden.
- Drinken is enkel toegestaan in een daarvoor voorziene ruimte.
- Dieren zijn niet toegelaten, met uitzondering van assistentiehonden.
- Elke schade of vernieling die wordt vastgesteld, hetzij door een bibliotheekmedewerker of een andere bevoegde instantie, moet vergoed worden door de overtreder.

Bij het niet naleven van de bovenstaande richtlijnen krijgt de bibliotheekgebruiker eerst een verwittiging van een bibliotheekmedewerker. Bij aanhoudende overlast wordt de bibliotheekgebruiker de toegang tot de bibliotheek onttrokken voor de rest van de dag. In geval van ernstige overlast kan de bibliotheekgebruiker voor een langere periode de toegang tot de bibliotheek onttrokken worden.

ARTIKEL 15 - ORDE

De bibliotheekgebruiker wordt aangeraden om tassen, boekentassen, paraplu's, e.d. in de vestiaire op te bergen, of op een daartoe bestemde plaats.

ARTIKEL 16 - ONGEVALLEN, VERLIES EN DIEFSTAL VAN PERSOONLIJKE EIGENDOMMEN

De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen.

De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor verlies of diefstal van persoonlijke eigendommen van de bibliotheekgebruikers.

ARTIKEL 17 - OPENINGSTIJDEN EN SLUITINGSDAGEN

De openingstijden en sluitingsdagen van Bibliotheek Heusden-Zolder worden vastgelegd door het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Heusden-Zolder. Ze worden tijdig aan de bibliotheekgebruiker gecommuniceerd en kunnen ook geraadpleegd worden op <https://heusden-zolder.bibliotheek.be>

Openingstijden en sluitingsdagen: zie bijlage openingstijden en sluitingsdagen

ARTIKEL 18 - BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER

De wetgeving inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer is van toepassing. De bibliotheekgebruiker 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. De gebruiker kan deze gegevens inkijken en verbeteren.

De lener kan zelf zijn leenhistoriek bewaren in de online toepassing "Mijn bibliotheek", indien hij dit wenst.

ARTIKEL 19 – INTERNET EN WIFI IN DE BIB

Internetcomputers zijn gratis beschikbaar tijdens de openingsuren van de bibliotheek.

Na voorlegging van zijn/haar geldige bibliotheekpas of een dagticket voor niet-leden, en voor zover de infrastructuur dit toelaat, kan de bibliotheekbezoeker 60 minuten per dag gratis gebruik te maken van een computer met internetverbinding in de bibliotheek.

Indien een bezoeker gebruik maakt van een internetcomputer met de bibliotheekpas van een andere gebruiker leidt dit tot blokkering van zowel het eigen lidmaatschap als het lidmaatschap van de betreffende lener.

Reserveringen voor het gebruik van internet kunnen ter plaatse of telefonisch, enkel tijdens openingsuren, geregeld worden. Wie te laat komt voor een gereserveerde sessie, verliest het niet-gebruikte deel van de gereserveerde sessie.

Informatie uit Internet kan via een printer worden afgedrukt op papier dat door de bibliotheek ter beschikking wordt gesteld. Elke pagina waarvoor een drukopdracht wordt gegeven, moet betaald worden.

Bibliotheek Heusden-Zolder beschikt over wifi (draadloos internet). Alle bezoekers mogen gratis onbeperkt gebruik maken van dit draadloos netwerk tijdens de openingsuren van de bibliotheek.

De gebruiker moet al het nodige doen om de internettoegang normaal te laten functioneren. De studiesfeer in de bibliotheek mag niet verstoord worden. Daarom is het niet toegestaan om met meerdere personen aan één internetcomputer te zitten. Het is ook niet toegestaan om activiteiten op het internet uit te oefenen die andere bibliotheekbezoekers kunnen hinderen.

De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het tijdelijk niet beschikbaar zijn van of het niet optimaal functioneren van internet.

Elke internetgebruiker is zelf verantwoordelijk voor het zoeken en beoordelen van de resultaten van de zoekacties. De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor de inhoud van de websites.

Met betrekking tot internetgebruik kan het bibliotheekpersoneel behulpzaam zijn met algemene zoeksuggesties. Het bibliotheekpersoneel is evenwel niet beschikbaar om gebruikers individueel op te leiden tot het gebruik van internet.

De uiteindelijke verantwoordelijkheid voor eventuele inbreuken of misbruiken, voor het verlies van gegevens of voor directe of indirecte schade ten gevolge van het gebruik van de internettoegang in de bibliotheek ligt bij de gebruiker.

ARTIKEL 20 - AKKOORD MET HET REGLEMENT

Door zich in te schrijven verklaart de gebruiker van de bibliotheek zich akkoord met dit reglement, waarvan hij een digitaal of papieren exemplaar ontvangt bij inschrijving of op verzoek. Het reglement is steeds raadpleegbaar op de website van de bibliotheek.

Alle onvoorziene gevallen worden geregeld door de teamverantwoordelijke van de bibliotheek, en indien nodig door het college van burgemeester en schepenen.

Het college van burgemeester en schepenen kan op voorstel van de teamverantwoordelijke van de bibliotheek het lidmaatschap tijdelijk of definitief intrekken en de toegang tot de bibliotheek ontfagen wanneer de bibliotheekgebruiker zich niet schikt naar de bepalingen i.v.m. het gebruik van de bibliotheek. De betrokkene wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

Tegen deze beslissing is beroep mogelijk bij het beheersorgaan van Bibliotheek Heusden-Zolder. In afwachting van de uitspraak in beroep blijft de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van kracht.

ARTIKEL 21 - INWERKINGTREDING REGLEMENT

Dit gebruikersreglement treedt in werking op 1 oktober 2020.

Alle voorgaande gebruikersreglementen worden door dit reglement opgeheven.

Goedgekeurd door de Gemeenteraad van gemeente Heusden-Zolder op 24 september 2020

Namens de Gemeenteraad

.....
algemeen directeur

.....
burgemeester

Bijlage: Openingstijden en sluitingsdagen Bibliotheek Heusden-Zolder

Artikel 1

Bibliotheek Heusden-Zolder hanteert de volgende openingsuren:

Maandag	10.00 – 12.00 en 14.00 – 19.00
Dinsdag	10.00 – 12.00 en 14.00 – 19.00
Woensdag	10.00 – 12.00 en 13.00 – 19.00
Donderdag	10.00 – 12.00 en 14.00 – 19.00
Vrijdag	10.00 – 12.00
Zaterdag	9.00 – 12.00
Zondag	gesloten

Artikel 2

Bibliotheek Heusden-Zolder is jaarlijks gesloten op volgende dagen:

1 januari (nieuwjaarsdag), Paasmaandag, 1 mei (Feest van de Arbeid), O.H.-Hemelvaart, Pinkstermaandag, 11 juli (Feest van Vlaamse Gemeenschap), 21 juli (Nationale Feestdag), 15 augustus (O.L.V.-Hemelvaart), 1 november (Allerheiligen), 2 november (Allerzielen), 11 november (Wapenstilstand), 15 november (Feest van de dynastie), 25 december (Kerstmis) en 26 december (2e kerstdag).

Op 24 en 31 december sluit de bibliotheek vroeger, de sluitingstijd wordt tijdig gecommuniceerd via gedrukte en digitale communicatiekanalen.

Daarnaast zijn er in functie van vakantieperiodes en/of brugdagen, lokale evenementen of feestdagen, teambuilding of vorming, extra sluitingsdagen en/of aangepaste openingstijden mogelijk. Die worden tijdig gecommuniceerd via gedrukte en digitale communicatiekanalen.