

# DIENTREGLEMENT OPENBARE BIBLIOTHEEK HECHTEL-EKSEL

## Artikel 1

Dit reglement is van toepassing in de bibliotheek van Hechtel-Eksel en regelt wat volgt.

## Artikel 2 Toegankelijkheid

§1 De bibliotheek van Hechtel-Eksel is vrij toegankelijk voor iedereen.

De collecties boeken, tijdschriften, audiovisuele materialen, digitale media, dienstverlening en uitbreidingsactiviteiten, worden in een geest van objectiviteit aangepast aan al de behoeften aan ontwikkeling, opvoeding, informatie en ontspanning van de gehele door haar te bedienen bevolking. Alle aanwezige materialen en informatiebronnen zijn vrij raadpleegbaar.

§2 De bibliotheek is voor iedereen vrij toegankelijk op de volgende dagen en uren:

Hoofdbibliotheek in de Geerstraat 1 te Eksel:

	Voormiddag	Namiddag
Maandag	10:00-12:00	15:00-19:00
dinsdag	10:00-12:00	15:00-19:00
woensdag	10:00-12:00	13:00-19:00
donderdag	10:00-12:00	15:00-19:00
vrijdag	10:00-12:00	Gesloten
zaterdag	10:00-12:00	Gesloten
zondag	10:00-12:00	Gesloten

Filiaal aan het Vriendschapsplein 2 bus 1 te Hechtel:

	Voormiddag	Namiddag
Maandag	Gesloten	13:00-18:00
dinsdag	08:30-12:00	13:00-18:00
woensdag	gesloten	12:00-17:00
donderdag	08:30-12:00	13:00-20:00
vrijdag	08:30-12:00	Gesloten
zaterdag	Gesloten	Gesloten
zondag	Gesloten	Gesloten

De sluitingsdagen van de bibliotheek worden ieder jaar vastgelegd in een verlofkalender.

## Artikel 3 Lidmaatschap

§ 1 Een lidmaatschap is verkrijgbaar op vertoon van de identiteitskaart, een wettelijke verblijfsvergunning of een vervangend document.

Minderjarigen worden ingeschreven onder de verantwoordelijkheid van een ouder of voogd.

De inschrijving kan plaatsvinden in elke vestiging en geldt zowel voor de hoofdbibliotheek te Eksel als voor het filiaal (jeugbibliotheek) in Hechtel.

De kids-ID (voor Belgische kinderen onder de 12 jaar) of e-ID-kaart worden gebruikt als lidkaart. Indien men niet beschikt over een dergelijke kaart wordt een lenerspasje aangemaakt. Bij verlies van dit pasje, wordt voor een nieuw lenerspasje € 2,00 onkosten aangerekend.

Deze bibliotheekkaart geeft de bezoeker recht op toegang tot de bibliotheek tijdens de openingsuren alsook het recht om boeken, tijdschriften, strips en audiovisuele materialen uit te lenen en gebruik te maken van het internet, alsook het recht om gebruik te maken van bepaalde andere diensten van de bibliotheek mits betaling van een bijkomende vergoeding. Iedere bezoeker die toegang wenst te krijgen tot de hoofdbibliotheek wordt bij zijn intreden in het gebouw geteld.

Aan personen vanaf 26 jaar wordt bij de eerste uitlening of bij het eerste internetgebruik een eigen bijdrage van € 5 gevraagd. De lidmaatschapsbijdrage geldt voor een volledige periode van één jaar beginnend vanaf de datum van betaling van deze bijdrage. Personen tot en met 25 jaar betalen geen bijdrage. Een duplicaat van het lenerspasje kost € 2,00.

Iedereen die wordt ingeschreven, ontvangt informatie over de bibliotheek en wordt verwezen naar het dienstreglement.

**§ 2** Ieder lidmaatschap is strikt persoonlijk en mag niet door anderen gebruikt worden. Om te kunnen lenen is identificatie via de lenerspas/identiteitskaart noodzakelijk.

De eigenaar van een lenerspasje/identiteitskaart is steeds zelf verantwoordelijk voor zijn lenerspasje en de materialen die ermee geleend worden.

Bij verlies dient de bibliotheek onmiddellijk verwittigd te worden om verder gebruik (misbruik) ervan uit te sluiten. Verandering van persoonsgegevens moeten door de leners zo snel mogelijk medegedeeld worden.

## Artikel 4 Ontleningen

**§1** De uitleningen zijn persoonlijk. Geleende materialen mogen niet verder worden uitgeleend.

**§2** Het lenen van alle uitleenbare materialen, van welke aard ook, is gratis.

**§3** De lener is verantwoordelijk voor de op zijn naam geleende informatiedragers en dient deze te 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 verbindt er zich toe:

- ontleende informatiedragers oordeelkundig te gebruiken,
- alle geleende materialen in de oorspronkelijke staat terug te brengen,
- de bepalingen van de auteurswet te respecteren,
- de volledige verantwoordelijkheid in verband met het gebruik van de bibliotheekmaterialen op zich te nemen.

De lener verklaart zich akkoord met de wijze waarop het materiaal ter beschikking gesteld wordt. De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele schade aan apparatuur van de lener.

**§4** Na iedere ontlening kan er een ticket afgedrukt of naar het eigen mailadres verzonden worden, hierop wordt de uiterste inleverdatum duidelijk vermeld. Enkele dagen voor het verstrijken van de uitleentermijn wordt automatisch een herinneringsmail verzonden naar de lener, indien hij/zij het mailadres heeft doorgegeven. De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het al dan niet ontvangen van de e-mails.

Het is noodzakelijk de in de hoofdbibliotheek geleende werken terug te brengen naar de hoofdbibliotheek en deze van het filiaal naar het filiaal.

**§5** Een inleverbus, zowel in de hoofdbibliotheek te Eksel als in het filiaal te Hechtel, biedt de lener de mogelijkheid om op ieder moment van de dag zijn geleende documenten in te leveren. De documenten die hierin gedeponereerd worden zullen tijdens de eerstvolgende uitleenzitting als ingeleverd geregistreerd worden. Eventueel openstaande kosten worden bij het eerstvolgende bibliotheekbezoek getoond op het scherm en verschijnen ook op het persoonlijke record in mijn.bibliotheek.be. Materialen inleveren via de inleverbus verloopt op eigen verantwoordelijkheid. De ingeleverde materialen moeten volledig zijn; onvolledige materialen worden niet in genomen.

## Artikel 5 Aantal te lenen materialen en leentermijnen

**§1** Iedere lener kan maximaal 20 materialen ontlennen op zijn naam.

**§2** De uitleentermijn bedraagt vier weken. Deze termijn kan maximaal twee keer met vier weken verlengd worden, tenzij een andere lener het document gereserveerd heeft. Een verlenging gebeurt niet automatisch, de lener is zelf verantwoordelijk voor het verlengen van de ontleende materialen. Verlengen kan in de bibliotheek, telefonisch of via de website.

## Artikel 6 Verlies, beschadiging, diefstal

§1 De lener dient zorg te dragen voor de geleende werken. Bij verlies of beschadiging betaalt hij/zij de kostprijs

voor het opnieuw aanschaffen van de informatiedrager, verhoogd met € 3,00 administratieve kosten. Dit geldt eveneens voor gedeeltelijk verlies van bijvoorbeeld tekstboekjes of andere bijvoegsels. Voor een beschadigd cd- of dvd-doesje wordt een vergoeding van € 1,00 gevraagd. Indien de lener zelf zorgt voor een vervanging van het beschadigde materiaal wordt geen vergoeding aangerekend.

**§2** Voor werken of materialen die niet meer verkrijgbaar zijn, wordt bovendien voor elk geval afzonderlijk een door de bibliothecaris te bepalen toeslag aangerekend. De bibliothecaris bepaalt de marktwaarde. Bij gedeeltelijke beschadiging van een werk of materiaal bepaalt de bibliothecaris het bedrag van de schadevergoeding. Het college van burgemeester en schepenen machtigt de bibliothecaris het bedrag van de schadevergoeding vast te stellen.

## Artikel 7 Overschrijding uitleentermijn en vergoedingen

**§1** Wie de geleende werken te laat inlevert, betaalt een vergoeding. Deze vergoeding gaat in op de dag na het verstrijken van de gewone uitleentermijn. Voor alle materialen geldt een vergoeding van € 0,10 per item en per dag.

De kosten van aangetekende zendingen vallen ten laste van de lener.

**§2** Vanaf een openstaand bedrag van € 5 is lenen niet meer mogelijk.

## Artikel 8 Afspraken in verband met bibliotheekbezoek

**§1** Elke bibliotheekgebruiker zorgt ervoor dat de sfeer in de bibliotheek niet verstoord wordt. Iedere bezoeker dient zich te houden aan de vooropgestelde afspraken:

- Roken is niet toegelaten.
- Dieren zijn niet toegelaten, met uitzondering van assistentiehonden.
- De stilte dient gerespecteerd te worden. De gebruiker mag andere aanwezige bibliotheekgebruikers niet storen.
- Bibliotheekcollecties worden met respect behandeld. Het invullen van puzzels, kruiswoordraadsels e.d. in de aanwezige dagbladen en tijdschriften is niet toegestaan.
- Het meubilair wordt met respect behandeld.
- De toiletten zijn vrij toegankelijk maar worden netjes achtergelaten.
- Elke schade of vernieling die vastgesteld wordt, dient vergoed te worden.

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 ontzegd voor de rest van de dag. In geval van ernstige overlast kan de bibliotheekgebruiker voor een langere periode de toegang tot de bibliotheek ontzegd worden.

**§ 2** Iedere bibliotheekgebruiker mag vrij gebruik maken van de koffieautomaat, mits betaling van € 1 per consumptie.

## Artikel 9 Raadpleging, informatie en begeleiding

**§ 1** De bibliotheekgebruiker kan voor informatie, begeleiding en andere hulp steeds een beroep doen op het personeel.

Het is mogelijk om aankoopvoorstellen in te dienen. Ieder aankoopvoorstel wordt in overweging genomen.

**§ 2** De referentiewerken, de dagbladen en alle recentste nummers van de tijdschriften worden niet uitgeleend, ze zijn enkel ter plaatse raadpleegbaar.

Van deze publicaties kunnen eventueel wel op eigen verantwoordelijkheid kopieën gemaakt worden. De kostprijs voor kopieën is vastgesteld op:

Zwart/wit kopieën of afdrukken	€ 0,10/A4	€ 0,20/A3
Kleurenkopieën of afdrukken	€ 0,50/A4	€ 1,00/A3

## Artikel 10 Reserveren

Informatiedragers die uitgeleend zijn kunnen gereserveerd worden. Voor deze dienstverlening wordt een vergoeding van € 0,50 aangerekend. Bij aanwezigheid van de gevraagde publicatie wordt de lener hiervan verwittigd en blijft het gedurende 7 dagen ter beschikking. Na deze termijn wordt het item terug in het rek geplaatst.

## Artikel 11 Interbibliothecair leenverkeer (IBL)

Boeken die niet voorhanden zijn, kunnen in het kader van het reglement op het leenverkeer onder bibliotheken (IBL) aangevraagd worden. Iedere aanvraag bij een andere Vlaamse openbare bibliotheek kost de lener € 6,00 per medium.

## Artikel 12 Elektronische dragers, e-readers en e-boeken

**§ 1** Alleen leden van de bibliotheek die 15 jaar of ouder zijn, kunnen een e-reader ontlenen. Per lener kunnen maximum 5 e-boeken uitgeleend worden.

De uitleentermijn van elektronische dragers bedraagt 4 weken en is maximaal 2 keer verlengbaar. Voor het niet tijdig inleveren van deze materialen en e-boeken wordt 0,10 euro per dag aangerekend.

**§ 2** Het uitlenen van de elektronische dragers door de lener aan derden is niet toegestaan.

De geleende elektronische drager mag alleen gebruikt worden met de programma's die door de bibliotheek op het toestel werden geplaatst. Het kopiëren, verwijderen en/of toevoegen van programma's is niet toegestaan.

De geleende e-reader mag alleen gebruikt worden voor het lezen van e-boeken die door de bibliotheek op het toestel werden geplaatst. Het kopiëren, verwijderen en/of toevoegen van e-boeken is niet toegestaan. Een e-boek kan enkel uitgeleend worden op een toestel van de bibliotheek (indien beschikbaar). Het kopiëren, verspreiden en verwijderen van e-boeken van de bibliotheek op de persoonlijke e-reader van de gebruiker is niet toegestaan. Door zich hieraan te houden, respecteert de lener de regelingen rond auteursrechten en leenrechten.

**§ 3** Je kan de elektronische dragers enkel afhalen aan de balie. Inlevering gebeurt eveneens aan deze balie, nooit via de zelfuitleenbalie of inleverbus.

Een bibliotheekmedewerker zet de gewenste e-boeken, indien ze beschikbaar zijn, op de e-reader van de bibliotheek. E-boeken zullen verwijderd worden door het bibliotheekpersoneel. Enkel dan kunnen ze van de kaart van de klant afgeboekt worden.

**§ 4** De lener ontvangt de elektronische drager in goede staat. De lener dient de elektronische drager in goede staat en volledig in te leveren. Een bibliotheekmedewerker controleert op eventuele schade en volledigheid. Bij schade en/of verlies van de elektronische drager en/of bijbehoren wordt een vergoeding, door de bibliothecaris vastgelegd, aangerekend.

## Artikel 13 Internet en wifi in de bibliotheek

### § 1 Beschikbaarheid van wifi en internet

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

Internet is beschikbaar tijdens de normale openingsuren van de bibliotheek. Een internetsessie wordt 15 minuten voor sluitingstijd niet meer opgestart. Internet is enkel te raadplegen in de leeszaal/stille ruimte/IT-ruimte.

De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden indien de internettoegang niet beschikbaar is.

Reservaties voor het gebruik van internet kunnen enkel ter plaatse geregeld worden.

Elke bibliotheekgebruiker kan maximaal één sessie van 2 uur reserveren per dag. Deze reservatie wordt bovendien enkel aanvaard voor de lopende en voor de volgende week.

Hechtel-Eksel - Gemeenteraad van 27 april 2020 - 2020\_GR\_00066 : Aanpassing dienstreglement van de Gemeentelijke Openbare bibliotheek van Hechtel-Eksel

Een reservatie kan verlengd worden tot een duur van 2 uur net voor het opstarten van het internet mits er op dat ogenblik geen reservatie voor het volgende uur werd vastgelegd.

Wie te laat komt voor een gereserveerde beurt, verliest het niet-gebruikte deel van de gereserveerde tijdsspanne.

Men kan tijdens de openingsuren beroep doen op de bibliotheekmedewerkers voor algemene zoeksuggesties, maar internetopleiding hoort hier niet bij.

## **§2 Sancties bij inbreuken of misbruiken**

Het niet naleven van deze richtlijnen, het misbruiken van de computer of toegang tot internet, kan leiden tot sancties, al naargelang de aard van de inbreuk:

- het tijdelijk verlies van de mogelijkheid om op internet te zoeken;
- het vergoeden van de veroorzaakte schade;
- het tijdelijk verbod om de bibliotheek te gebruiken;
- bij ernstige vergrijpen: zo nodig juridische vervolging.

## **§3 Voorwaarden voor internetgebruik**

- Computers zijn gratis beschikbaar tijdens de openingsuren van de bibliotheek, tenzij in gebruik of gereserveerd.
  - Ieder internetgebruik wordt geregistreerd. Om internetregistratie mogelijk te maken, is het voorleggen van een geldige lidkaart/identiteitskaart (eID) noodzakelijk. Men moet dus ingeschreven zijn als lid van de bibliotheek.
  - De gebruiker houdt zich op ieder ogenblik aan eventuele instructies van het personeel.
  - Informatie kan geprint worden op papier dat door de bibliotheek ter beschikking gesteld wordt aan € 0,10 per A4 zwart/wit afdruk en € 0,50 per A4 kleurenafdruk. Elke pagina waarvoor een drukopdracht wordt gegeven, moet betaald worden. Printen is enkel mogelijk bij gebruik van de internetcomputers die door de bibliotheek beschikbaar gesteld worden.
  - De internetinformatie kan alleen opgeslagen worden op stick. De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade aan sticks of de computer van haar bezoekers, noch voor de beschadiging of het verlies van gegevens, noch voor de aansprakelijkheid die zou kunnen voortvloeien uit het gebruik door de bibliotheekbezoeker, van de computer van de bibliotheek.
-

Is niet toegelaten:

- het gebruik van internettoegang voor niet-legale, commerciële en/of winstgevende doeleinden;
- het niet respecteren van het auteursrecht of andere inbreuken op het copyright;
- het schenden van het computerbeveiligingssysteem;
- het vernietigen, veranderen of aanpassen van software;
- vernietiging of beschadiging van apparatuur, software of gegevens die toebehoren aan de bibliotheek of aan andere gebruikers;
- alle handelingen die indruisen tegen het strafrecht.

De gebruiker van de internetcomputers in de bibliotheek moet al het nodige doen om computervirussen en andere schadelijke computerprogramma's te weren. Daarom mag hij in de bibliotheek geen eigen software gebruiken, noch de hardware noch de software van de bibliotheek aanpassen, noch er andere toestellen op aansluiten.

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.

**§4** 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 websites.

## Artikel 14 Ongevallen, verlies en diefstal van persoonlijke eigendommen

De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen, het verlies en/of diefstal van persoonlijke eigendommen.

## Artikel 15 Bescherming van de persoonlijke levenssfeer

**§1** 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.

**§2** De bibliotheekgebruiker kan zelf zijn leenhistoriek raadplegen in de online toepassing 'Mijn Bibliotheek', indien hij dit wenst.

De individuele uitleengegevens worden slechts bewaard voor de periode dat de documenten zijn uitgeleend, of zolang dat de bibliotheekgebruiker nog een openstaande rekening heeft.

Enkel met de schriftelijke toestemming van de bibliotheekgebruiker mag de bibliotheek de uitleengegevens bijhouden voor persoonlijk gebruik van de aanvrager of voor wetenschappelijk onderzoek.

## Artikel 15 Akkoordverklaring met het reglement

Door zich in te schrijven verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement waarnaar hij verwezen wordt.

Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliothecaris geregeld.

Het college van burgemeester en schepenen kan op voorstel van de bibliothecaris het lidmaatschap tijdelijk of definitief intrekken en de toegang tot de bibliotheek ontzeggen 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.

## Artikel 16 Inwerkingtreding reglement

Dit gebruikersreglement treedt in werking op 01/11/2020.

Alle voorgaande gebruikersreglementen worden door dit reglement opgeheven.

## Samenvatting van de onkosten

Nieuw lenerspasje	€ 2,00
Inschrijvingsgeld	€ 5,00
Aangetekende zendingen	integraal ten laste van de lener
Beschadiging materiaal	kostprijs heraanstaf + € 3,00
Maningsgeld	€ 0,10/materiaal/dag
Vervanging cd- of dvd-doosje	€ 1,00
Zwart/wit kopieën of afdrukken	€ 0,10/A4 € 0,20/A3
Kleurenkopieën of afdrukken	€ 0,50/A4 € 1,00/A3
Reservaties	€ 0,50
IBL-kosten	€ 6,00/document
Drank	€ 1/consumptie