

GEBRUIKERSREGLEMENT BIBLIOTHEEK HALEN



agbHALEN

COLOFON

Uitgave

Stad Halen, Markt 14, 3545 Halen

Ontwerp & realisatie

Tekst - afdeling Vrije Tijd

Ontwerp en beelden - dienst Communicatie stad Halen

Contactgegevens

Bibliotheek Halen

Sportlaan 4A, 3545 Halen

T +32 13 35 08 32

E bibliotheek@halen.be

Copyright © [Stad Halen], goedgekeurd door de raad van bestuur van het A.G.B., d.d. 20-02-2023

ARTIKEL 1 - SAMENWERKINGSVERBAND BIBLIOTHEKEN IN LIMBURG

Bibliotheek Halen participeert aan een samenwerkingsverband tussen een aantal Vlaamse 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 bibliotheken. Een overzicht van de deelnemende bibliotheken is raadpleegbaar op <http://Halen.bibliotheek.be/>.

ARTIKEL 2 - GEBRUIKERSREGLEMENT

Dit reglement is van toepassing in Bibliotheek Halen, gevestigd op het adres: Sportlaan 4A, 3545 Halen

De tarieven die gehanteerd worden in de bibliotheek, worden door de gemeenteraad van Halen vastgesteld. Dat maakt integraal deel uit van dit gebruikersreglement en wordt toegevoegd als bijlage. Ook de bijlage met de sluitingsdagen en openingstijden van Bibliotheek Halen is een onderdeel van dit gebruikersreglement.

ARTIKEL 3 - TOEGANKELIJKHEID

De Bibliotheek Halen is vrij toegankelijk en de aanwezige materialen en informatiebronnen zijn vrij raadpleegbaar. De afdeling voor volwassenen is toegankelijk voor kinderen (-12 jaar) onder begeleiding van een volwassene.

Alleen wie 15 minuten voor sluitingstijd in de bib aanwezig is, kan op volledige dienstverlening rekenen.

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.

Van zodra een gebruiker lid is van Bibliotheek Halen, 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 uitlenen en reserveren van materialen, het raadplegen van digitale informatie, het gebruik van de internetpc's, wifi en eventuele 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 Halen 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 Bijlage 1 - Retributiereglement.

ARTIKEL 5 - AANTAL TE LENEN MATERIALEN

Elke lener kan in Bibliotheek Halen 20 materialen uitleenen. Kinderen tot 12 jaar kunnen enkel jeugdmaterialen ontlenen. Tijdelijke of permanente afwijkingen op dit aantal zijn mogelijk voor specifieke deelcollecties of doelgroepen. Bepaalde materialen zijn niet uitleenbaar, zoals bijvoorbeeld het nieuwste tijdschriftennummer, 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 uitgeleende materialen niet verder, aan derden, uitleenen.

Bibliotheek Halen is niet aansprakelijk voor eventuele schade aan hardware of software van de lener door gebruik van geleende materialen zoals cd's of luisterboeken.

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 Bijlage 1 - Retributiereglement*).

ARTIKEL 9 - LEENTERMIJN EN VERLENGEN

De standaard 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 enkel 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.

ARTIKEL 10 - INLEVERBUS

De bibliotheek van Halen beschikt over een inleverbus. Leners kunnen de materialen die ze uitleenden in de bibliotheek inleveren via deze bus, die zich op het voorplein van GC de Rietbron bevindt. De inleverbus is in principe 7d/7d; 24u/24u beschikbaar; maar kan uitzonderlijk afgesloten worden bij bepaalde evenementen in GC de Rietbron. Deze maatregel kan genomen worden als voorzorg bij fuiven. In dat geval is de inleverbus gesloten tot na het volgende openingsmoment van de bib.

Materialen inleveren via de inleverbus doe je op eigen risico. Je ontvangt geen bonnetje waarmee je kan aantonen dat materialen ingeleverd werden. Materialen die niet passen door de inleverbus kunnen enkel tijdens de openingsuren worden ingeleverd.

De registratie van de inlevering wordt door het personeel verwerkt tijdens de eerstvolgende dag waarop de bibliotheek geopend is. De materialen worden administratief ingenomen op de laatste openingsdag voorafgaand aan de effectieve inname.

De uitleentermijn van de materialen die je nog in je bezit hebt, wordt niet automatisch verlengd.

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

ARTIKEL 11 - OVERSCHRIJDEN LEENTERMIJN

Wie de leentermijn overschrijdt, betaalt een vergoeding alsook administratieve kosten. 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 inlevertermijn start de aanmaningsprocedure. Indien een lener geen gevolg geeft aan de oproep, wordt de kostprijs van de uitgeleende materialen volledig in rekening gebracht. De lener blijft in dat geval geblokkeerd totdat hij alle openstaande kosten heeft betaald.

De materialen en/of schulden kunnen teruggevorderd worden via gerechtelijke weg.

Tarieven retributiegeld: zie Bijlage 1 - 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 Halen. Gereserveerde materialen moeten binnen 7 kalenderdagen afgehaald worden. Telefonisch reserveren kan alleen tijdens de openingsuren. De reservatiekost wordt aangerekend bij het afhalen.

In het zeldzame geval dat een reservatie geplaatst wordt op een boek dat aanwezig is in de bibliotheek; maar een in de bibliotheek aanwezige klant hetzelfde exemplaar wil uitlenen vooraleer het

bibliotheekpersoneel dit kon klaarzetten voor de reserverende klant; krijgt de in de bibliotheek aanwezige klant voorrang en kan hij het exemplaar mee naar huis nemen.

Tarieven reservering: zie Bijlage 1 - 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 Bijlage 1 - 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.

- Roken is verboden.
- Eten en drinken zijn enkel toegestaan tijdens activiteiten en op de daarvoor voorziene plaats.
- Dieren zijn niet toegelaten, met uitzondering van assistentiehonden.
- De rustige sfeer moet gerespecteerd worden. Roepen is niet toegestaan.
- Bibliotheekcollecties worden met respect behandeld. Het invullen van puzzels, kruiswoordraadsels e.d. in de aanwezige dagbladen en tijdschriften is niet toegestaan. Ook aantekeningen of op andere manier permanent aanpassen of beschadigen van materialen is niet toegestaan.
- Het meubilair wordt met respect behandeld. Je mag zitten op de stoelen en zetels, niet op de zetelleuning, vensterbanken, chauffages, werkbanken of tafels. De zetels, stoelen en tafels mogen niet verplaatst worden.
- De toiletten zijn vrij toegankelijk voor elke bezoeker op voorwaarde dat met respect wordt omgegaan met de voorzieningen.
- Kinderen jonger dan 12 jaar worden begeleid door een volwassene. De begeleider is gedurende het volledige bibliotheekbezoek verantwoordelijk voor de kinderen.
- 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 plaatst bibliotheekmaterialen terug op de juiste plaats of op de boekenkar. Eigen materialen, tassen, ... mogen niet rondslingeren in de bibliotheek en blijven de verantwoordelijkheid van de klant. Er zijn geen lockers voorzien in de bibliotheek en de bibliotheek is niet aansprakelijk voor verloren gegane objecten.

ARTIKEL 16 - ONGEVALLLEN, 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 Halen worden vastgelegd door het college van Burgemeester en schepenen. Ze worden tijdig aan de bibliotheekgebruiker gecommuniceerd en kunnen ook geraadpleegd worden op <http://Halen.bibliotheek.be>

Openingstijden en sluitingsdagen: zie Bijlage 2.

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 bibliotheekgebruiker kan zelf zijn leenhistoriek bewaren 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. Alle klantgegevens worden in overeenstemming met onze privacyverklaring behandeld, die je kan raadplegen op de stedelijke website www.halen.be.

ARTIKEL 19 - INTERNET EN WIFI IN DE BIB

Internetcomputers zijn gratis beschikbaar tijdens de openingsuren van de bibliotheek.

Elke ingeschreven gebruiker heeft de mogelijkheid om na voorlegging van zijn/haar geldige bibliotheekpas, en voor zover de infrastructuur dit toelaat, gratis gebruik te maken van een computer met internetverbinding in de bibliotheek. Reserveren voor het gebruik van internet kan niet.

Bibliotheek Halen beschikt over wifi (draadloos internet). Alle bezoekers mogen gratis onbeperkt gebruik maken van dit draadloos netwerk tijdens de openingsuren van de bibliotheek. Het wachtwoord is beschikbaar via het bibliotheekpersoneel.

De gebruiker moet al het nodige doen om de internettoegang normaal te laten functioneren. Het is niet toegestaan om activiteiten op het internet uit te oefenen die andere bibliotheekbezoekers kunnen hinderen. Het volume van de aanwezige computers staat standaard op 0. Als men toch hier gebruik van wil maken, brengt de klant zijn eigen oortjes/koptelefoon mee. Het gebruik van headsets of microfoons is enkel toegestaan in zoverre dit geen overlast veroorzaakt voor andere klanten.

Het niet naleven van deze richtlijnen of het misbruiken van de computer of de internettoegang leidt tot sancties, afhankelijk van de aard van de inbreuk. Bij vaststelling van schade aan apparatuur en/of software bepaalt de bibliothecaris, de te betalen vergoeding en eventuele sancties.

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.

Alle onvoorziene gevallen worden geregeld door de bibliothecaris, en indien nodig door het college van Burgemeester en schepenen.

ARTIKEL 20 - AKKOORD MET HET REGLEMENT

Door een lidmaatschap af te sluiten met de bibliotheek van Halen verklaart de gebruiker van de bibliotheek zich akkoord met dit reglement waarvan hij een digitaal exemplaar toegestuurd krijgt per mail, indien gewenst. Het reglement is te allen tijde raadpleegbaar op de websites van de bibliotheek en de stad Halen.

Alle onvoorziene gevallen worden geregeld door de bibliothecaris, en indien nodig door het college van Burgemeester en schepenen.

Het directiecomité van het A.G.B. Halen (Autonom Gemeentebedrijf) 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.

Tegen deze beslissing is beroep mogelijk bij de raad van bestuur van het A.G.B Halen. 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 maart 2023.

Alle voorgaande gebruikersreglementen worden door dit reglement opgeheven.

BIJLAGE 1 - RETRIBUTIEREGLEMENT BIBLIOTHEEK HALEN

ARTIKEL 1

Vanaf 27 maart 2019 wordt er een retributie geheven door Bibliotheek Halen.

ARTIKEL 2

De retributie bedraagt:

JAARLIJKSE LIDMAATSCHAPSBIJDRAGE	
Lidmaatschap:	
- personen jonger dan 18 jaar	gratis
- personen vanaf 18 jaar	€ 5*
Nieuwe lidkaart, bij verlies of diefstal	€ 2,50
Lenen van materialen, van welke aard ook	gratis

COMFORTDIENSTEN	
Reserveren van materialen (incl. verwittigingsbericht)	€ 1 per materiaal
Lenen bij andere bibliotheken (IBL):	
- bij een andere Belgische openbare bibliotheek	€ 3
- bij een Belgische wetenschappelijke bibliotheek	€ 8
- kostprijs aangevraagde kopie ongeacht het aantal	€ 3
- bij een buitenlandse bibliotheek (ook kopieën)	prijs aangerekend door de uitlenende instelling
Fotokopiëren en printen per bladzijde:	
- zwart-wit, A4	€ 0,10
Raadpleging internet	gratis

RETRIBUTIEGELD	
Het laattijdig terugbrengen van materialen:	
- vanaf de dag na het verstrijken van de leentermijn per materiaal per openingsdag	€ 0,10
- portkosten 1ste herinnering	gratis
- portkosten 2de herinnering	gratis
- portkosten herinneringsnota	€ 1
- dossierkosten factuur	€ 7,5
Bij beschadiging, verlies, diefstal of onvolledigheid van het materiaal	kostprijs (nieuwprijs) van het materiaal of € 5 (incl. btw) forfaitaire vergoeding (enkel voor niet-meer-verkrijgbare items of klas- of rusthuisontnemingen en mits toestemming van de bibliothecaris)

* lidgeld wordt betaald in de bibliotheek van het netwerk waar men zich het eerst aandient na het vervallen van het lidmaatschap. Dit is niet noodzakelijk in Bibliotheek Halen. Lidgeld betaald in één van de bibliotheken van het netwerk is geldig in alle andere bibliotheken van dit netwerk, maar dient wel in elke bibliotheek geactiveerd te worden aan de personeelsbalie.

BIJLAGE 2 - OPENINGSTIJDEN EN SLUITINGSDAGEN BIBLIOTHEEK HALEN

ARTIKEL 1

Bibliotheek Halen is jaarlijks gesloten op volgende dagen:

- 1 januari (nieuwjaarsdag)
- Pasen en paasmaandag
- O.L.H.-Hemelvaart
- Pinksteren en pinkstermaandag
- 1 mei (Feest van de Arbeid)
- 11 juli (Feest van Vlaamse Gemeenschap)
- 21 juli (Nationale Feestdag)
- 15 augustus (O.L.V.-Hemelvaart)
- augustus - kermismaandag
- 1 november (Allerheiligen)
- 2 november (Allerzielen)
- 11 november (Wapenstilstand)
- 15 november (Koningsdag)
- 25 december (Kerstmis)
- 26 december (2de kerstdag)

Op 24 en 31 december gelden aangepaste openingsuren. Vallen deze dagen op een woensdag, dan sluit de bibliotheek om 16.00 u. (in plaats van 20.00 u.). Vallen deze dagen op een maandag of vrijdag, dan is de bibliotheek gesloten.

Hierop zijn uitzonderingen mogelijk in de vorm van extra sluitingsdagen en/of aangepaste openingstijden; in functie van vakantieperiodes en/of brugdagen, lokale evenementen of feestdagen, teambuilding of vorming. Deze worden bijkomend goedgekeurd door het college van Burgemeester en schepenen en worden tijdig gecommuniceerd via de voorhanden communicatiekanalen.

ARTIKEL 2

Bibliotheek Halen hanteert de volgende **openingsuren van 1 september t.e.m. 30 juni**:

MAANDAG	15.00 u. - 18.00 u.
WOENSDAG	13.00 u. - 20.00 u
VRIJDAG	15.00 u. - 18.00 u
ZATERDAG	09.00 u. - 13.00 u
ZONDAG	10.00 u. - 12.00 u

ARTIKEL 3

Tijdens de maanden juli en augustus hanteert Bibliotheek Halen dezelfde openingsuren, alleen is de bibliotheek **op zaterdag gesloten**.



stad HALEN
Markt 14 . 3545 Halen

