



Bibliotheek Tienen

DIENSTREGLEMENT

STADSBIBLIOTHEEK TIENEN

het
leven
van A
tot Z

de
Bib

de
tien

— X —

GRAAG
MEER TIENEN

ARTIKEL 1: TOEGANKELIJKHEID

De stadsbibliotheek is vrij toegankelijk voor iedereen. Het bibliotheekaanbod, zowel de collectie als de dienstverlening en uitbreidingsactiviteiten worden in een geest van objectiviteit aangepast aan al de behoeften van de hele bevolking.

OPENINGSUREN	
Maandag*	14.00 – 19.00 uur
Dinsdag	10.00 – 12.00 uur
	14.00 – 17.00 uur
Woensdag	12.00 – 19.00 uur
Donderdag*	14.00 – 17.00 uur
Vrijdag	14.00 – 19.00 uur
Zaterdag	10.00 – 13.00 uur

* In juli en augustus is de bibliotheek gesloten op maandag en donderdag.

ARTIKEL 2: INSCHRIJVING EN LIDMAATSCHAP

Het lidgeld bedraagt 5 euro per jaar. Voor jongeren tot 17 jaar, volwassenen vanaf 60 jaar en bibliotheekgebruikers die enkel ter plaatse materialen en/of internet raadplegen, is het lidmaatschap gratis. De leeftijd op de datum van de inschrijving of de verlenging van het lidmaatschap bepaalt of er lidgeld voor het volgende jaar betaald moet worden.

Het lidmaatschap geldt voor een periode van 1 jaar met ingang van de datum van inschrijving of verlenging van het lidmaatschap.

Men wordt ingeschreven op vertoon van een identiteitsbewijs. Kinderen tot 11 jaar worden ingeschreven in de jeugdafdeling. Hiervoor is de toestemming van de ouders of voogd vereist.

Elke adreswijziging moet onmiddellijk worden meegedeeld.

Iedereen die wordt ingeschreven ontvangt een lenerspas. Bij verlies van de lenerspas moet de bibliotheek onmiddellijk verwittigd worden om misbruik door derden te voorkomen. Een nieuwe lenerspas wordt afgeleverd tegen betaling van 1,50 euro.

De persoonsgegevens die bij de inschrijving worden gevraagd en de gegevens m.b.t. de uitleen worden verwerkt conform de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming. (General Data Protection Regulation (2016/679 EU) (GDPR)). De lener heeft steeds het recht op inzage en verbetering van deze gegevens. De lener kan op zijn uitdrukkelijk verzoek zijn uitleenhistoriek bewaren; deze is enkel raadpleegbaar door hemzelf via de online catalogus en het bibliotheekpersoneel.

ARTIKEL 3: LENEN, VERLENGEN, RESERVEREN EN OVERIGE DIENSTEN

3.1. Lenen van materialen

Het lenen van materialen is gratis. Zonder lenerspas of elektronische identiteitskaart kunnen geen materialen ontleend worden.

Wie 12 jaar of ouder is kan op alle afdelingen lenen. Wie jonger is dan 12 jaar kan alleen op de jeugdafdeling lenen. Afwijkingen hierop kunnen worden toegestaan door de balieverantwoordelijke.

De ouders of voogd zijn verantwoordelijk voor de materialen die hun kinderen ontlennen.

Materiaalsoort	Max. aantal	Leentermijn	Boete per dag
Gedrukte materialen: Romans, informatieve boeken, strips, tijdschriften, vertelplaten, partituren ...	10	4 weken	0,10 euro
Audiovisuele materialen: Cd's, films, luisterboeken, daisyboeken ...	10		
Games	1		
Spellen	1		
E-reader + e-boeken	1 + 5		

- (1) Leentermijn: met het oog op de vakantie wordt eenmaal per jaar een dubbele uitleentermijn toegestaan.
- (2) Boete: eventueel te vermeerderen met de administratiekosten per maning.
De boete bedraagt ten hoogste 10 euro voor een volwassenenobject en 3 euro voor een jeugdobject.
- (3) Voor de e-reader en e-boeken geldt een apart reglement.

Wanneer het openstaand bedrag 5 euro of hoger bedraagt en/of langer dan 3 maanden openstaat, is lenen niet meer mogelijk.

3.2. Verlengen

Verlengen kan tweemaal, maar enkel indien de materialen niet door een andere lener gereserveerd werden. Verlengen kan aan de uitleenbalie, online, telefonisch of via e-mail.

3.3. Reserveren

Reserveren van uitgeleende materialen bedraagt 0,80 euro per reservering, te betalen bij de aanvraag. De gereserveerde materialen blijven twee weken ter beschikking van de aanvrager. Ook de kosten voor niet afgehaalde reserveringen dienen vergoed te worden.

Reserveringsaanvragen voor materialen die na twee maanden niet beschikbaar zijn, worden geannuleerd en terugbetaald. Reserveren kan aan de uitleenbalie, online, telefonisch tijdens de openinguren of via e-mail.

3.4. Inleveren

Inleveren kan tijdens de openingsuren in de bibliotheek aan de zelfuitleenbalie of via de inleverbox. Deze is 24 uur per dag beschikbaar, dus zowel tijdens de openingsuren van de bib als daarbuiten. De materialen worden bij het begin van de eerstvolgende werkdag van de bibliotheek (08.00 uur) ingenomen, en worden beschouwd als ontvangen vóór 24.00 uur van de vorige openingsdag van de bibliotheek. Onvolledig ingeleverde materialen worden niet van de lenerspas gehaald, maar terugbezorgd aan de lener bij het volgende bezoek. De uitleentertijd van onvolledig of niet-ingeleverde materialen, wordt niet automatisch verlengd. Eventuele boetes en kosten voor beschadigingen worden bij het eerstvolgende bezoek vereffend. Materialen die niet via de box ingeleverd mogen worden (grote afmetingen, e-reader ...), moeten in de bibliotheek zelf ingeleverd worden aan de infobalie. Het gebruik van de box gebeurt op eigen verantwoordelijkheid (diefstal, beschadiging ...).

3.5. Herinneringsmails en rappels

De bibliotheek garandeert niet dat alle herinneringsmails en rappels correct verstuurd en ontvangen worden. Er is geen verhaal mogelijk tegen een eventuele boete ten gevolge hiervan. De correcte inleverdatum staat steeds vermeld op het uitleenticket en is ook online raadpleegbaar.

3.6. Interbibliothecair leenverkeer (IBL)

Materialen die niet voorhanden zijn in de stadsbibliotheek kunnen aangevraagd worden in andere bibliotheken. Per aanvraag wordt 2 euro aangerekend. Eventuele bijkomende onkosten aangerekend door de uitlenende bibliotheek worden eveneens betaald door de aanvrager.

3.7. Inlichtingen

De gebruiker kan voor informatie, begeleiding of andere hulp steeds een beroep doen op het personeel.

3.8. Fotokopieën

De gebruiker kan kopieën maken tegen betaling van 0,10 euro voor een A4 zwart-wit kopie en 0,20 euro voor een A3 zwart-wit kopie. Voor het gebruik van een kopieertoestel met een betaalautomaat moet een betaalkaart voor meerdere kopieën gekocht worden. Bij het maken van kopieën moeten de bepalingen van het auteursrecht nageleefd worden.

ARTIKEL 4: INTERNETGEBRUIK

4.1. Algemene voorwaarden

Alle leden van de bibliotheek, ook kinderen jonger dan 12 jaar, kunnen op vertoon van hun lenerspas gebruikmaken van het internet op de beschikbare computers of wifi.

4.2. Wanneer?

Internet is beschikbaar tijdens de openingsuren van de bibliotheek. De internetcomputers kunnen door het personeel voor educatieve of administratieve doeleinden tijdelijk gereserveerd worden. Persoonlijk gebruik is dan niet mogelijk.

4.3. Tijdsduur van de internetconsultatie

Bij het reserveren van een internetsessie kan de gebruiker zelf de duur ervan bepalen, met een maximum van 2 uur per dag.

4.4. Reserveren

Het is mogelijk een sessie te reserveren voor de lopende en de volgende week. Wie 10 minuten te laat is voor zijn gereserveerde sessie verliest zijn reservering volledig.

4.5. Gegevens opslaan op USB-stick of harde schijf

De gebruiker kan gegevens opslaan op een USB-stick of op de harde schijf van de internetserver. De gegevens op de harde schijf van de internetserver kunnen niet afgeschermd worden van andere gebruikers; de bibliotheek kan het correct bewaren van deze gegevens bijgevolg niet garanderen.

4.6. Printen

Prints kosten 0,10 euro (zwart-wit) of 0,30 euro (kleur) per pagina. Printopdrachten worden vooraf betaald.

4.7. Aansprakelijkheid van de bibliotheek

Onze computers worden dagelijks gecontroleerd op virussen en zo nodig virusvrij gemaakt. Gegevens die binnengehaald worden van het internet, kunnen echter virussen bevatten. De bibliotheek kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor schade aan gegevens of apparatuur van de gebruiker, noch voor verlies van gegevens.

4.8. Begeleiding en advies

De bibliotheekmedewerkers kunnen u helpen bij het starten. Ze zijn u graag behulpzaam met algemene zoeksuggesties. Ze zijn evenwel niet beschikbaar om gebruikers individueel op te leiden tot het gebruik van internet.

4.9. Overige bepalingen inzake internetgebruik

Per computer zijn maximum 2 gebruikers toegelaten.

Zijn niet toegelaten:

- het gebruik van internet voor illegale of commerciële doeleinden en voor het bezoeken van aanstootgevende websites en goksites;
- het zonder toestemming kopiëren van gegevens waarop auteursrecht berust of andere inbreuken op het copyright;
- het schenden van het computerbeveiligingssysteem;
- het vernietigen, aanpassen of beschadigen van apparatuur, instellingen, software of gegevens die toebehoren aan de bibliotheek of aan andere gebruikers;
- het gebruiken van eigen software.

4.10. Sancties

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

- het vergoeden van veroorzaakte schade;
- tijdelijke of definitieve uitsluiting van het gebruik van internet;
- bij ernstige vergrijpen: juridische vervolging.

Bij vaststelling van schade aan apparatuur en/of software bepaalt de bibliothecaris de te betalen vergoeding.

ARTIKEL 5: VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE LENER

5.1. Alle ontlenen zijn persoonlijk: het geleende mag niet verder worden uitgeleend.

5.2. De lener is verantwoordelijk voor de op zijn naam geleende materialen. Indien het materiaal dat men wil lenen, onvolledig of beschadigd is, moet de lener dit laten vaststellen door het personeel, om te vermijden dat hij zelf aansprakelijk zou worden gesteld.

5.3. De lener is zelf verantwoordelijk voor het correct registreren van ontlenen, voor teruggebrachte materialen en voor het verlengen van uitleentermijnen aan de zelfuitleenbalie. Hij controleert steeds welke titels op zijn lidkaart geregistreerd staan, evenals de inleverdata van al deze materialen. Bij twijfel, onzekerheid, onduidelijkheid of technische problemen vraagt hij onmiddellijk hulp aan de infobalie.

5.4. Bij verlies of beschadiging moet de lener de kostprijs van het materiaal en/of het opbergmateriaal betalen. Indien een werk meerdere delen en/of bijlagen bevat, zal steeds het gehele werk worden vergoed.

ARTIKEL 6: AANSPRAKELIJKHEID

De bibliotheek kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld voor schade veroorzaakt door het gebruiken van in de bibliotheek geleende materialen.

De bibliotheek kan niet aansprakelijke gesteld worden voor beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen.

ARTIKEL 7: HUISREGELS

- De rust in de bibliotheek dient gerespecteerd te worden.
- Roken, eten of drinken is niet toegestaan.
- Met uitzondering van assistentiehonden zijn dieren niet toegelaten.
- Het gebruik van de lift door kinderen (-14 jaar) die niet vergezeld worden door een volwassene is niet toegestaan.

ARTIKEL 8

De bibliothecaris kan afwijkingen op de uitleenmodaliteiten toestaan, met name aan bezoekers die actief betrokken zijn bij de leesbevordering, aan instellingen voor onderwijs of sociale welzijnzorg of naar aanleiding van promotieactiviteiten.

ARTIKEL 9

Door zich in te schrijven verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement, waarvan hij/zij een exemplaar ontvangt bij inschrijving.

ARTIKEL 10

Personen die dit reglement niet naleven of de goede gang van zaken verstoren, kunnen tijdelijk of definitief worden uitgesloten van toegang tot en gebruik van de bibliotheek. Die bevoegdheid berust bij het college van burgemeester en schepenen, op voorstel van de bibliothecaris.

ARTIKEL 11

Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliothecaris geregeld.

Dit dienstreglement is conform de wettelijke bepalingen ter zake:
Decreet betreffende het Lokaal Cultuurbeleid dd. 6 juli 2012
en wijzigingen en uitvoeringsbesluiten.

Goedgekeurd door de beheerscommissie op 18 april 2018.
Goedgekeurd door de gemeenteraad op 31 mei 2018.

Steven Fillé, voorzitter beheerscommissie
Hilde Jordens, bibliothecaris
Katrien Partyka, burgemeester
Ingrid Goyens, wnd. algemeen directeur



Bibliotheek Tienen

de
tien
— x —
GRAAG
MEER TIENEN

het
leven
van A
tot Z
de
Bib

Grote Markt 3 | 3300 Tienen | tel 016 80 56 70 | bibliotheek@tienen.be

www.tienen.be/bibliotheek