



REGLEMENT:

BIBLIOTHEEK

Vastgesteld bij gemeenteraadsbesluit op 24/03/2020

Artikel 1 – Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing voor alle bezoekers en gebruikers van bib Londerzeel en bib Malderen.

Artikel 2 – Toegankelijkheid

De bibliotheek is tijdens de openingsuren vrij toegankelijk voor iedereen die zich aan dit reglement en aan de gedragsregels houdt. De aanwezige documenten en informatiebronnen, inclusief internet, zijn gratis raadpleegbaar.

Een bibliotheekmedewerker kan alle bezoekers op elk moment verzoeken om hun gedrag in overeenstemming te brengen met de gedragsregels. Wanneer hier geen gevolg aan gegeven wordt, of wanneer inbreuken herhaaldelijk worden vastgesteld, dan wordt de individuele bezoeker of de groep met aandrang verzocht om onmiddellijk het gebouw te verlaten.

Artikel 3 – Bezoeken of inschrijving

Door de bibliotheek te bezoeken of door zich in te schrijven als lid, verklaart de bibliotheekbezoeker of -gebruiker zich akkoord met dit reglement, dat raadpleegbaar is op <https://londerzeel.bibliotheek.be/bibliotheekreglement>.

Artikel 4 – Verantwoordelijkheid

De bibliotheekgebruiker is verantwoordelijk voor de op zijn naam geleende materialen. Hij mag deze materialen niet aan derden uitlenen. Hij kijkt het geleende materiaal bij ontvangst na om eventuele beschadigingen te laten vaststellen. Indien er problemen zijn, verwittigt hij het personeel om te vermijden dat hij zelf aansprakelijk wordt gesteld.

Artikel 5 – Auteursrechten

De bibliotheek zorgt er voor dat de bepalingen van de auteurswet worden gerespecteerd. Documenten mogen uitsluitend voor eigen gebruik worden gekopieerd. De volledige verantwoordelijkheid in verband met het gebruik van de bibliotheekmaterialen berust bij de gebruiker.

Artikel 6 – Bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Gegevensbescherming nemen wij heel ernstig. Wij baseren ons daarbij op de bepalingen van de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) (ook bekend als General Data Protection Regulation of 'GDPR'). 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.

Persoonlijke gegevens en uitleengegevens van de gebruiker worden zonder zijn toestemming niet meegedeeld aan derden. Onze privacyverklaring vind je op: <https://londerzeel.bibliotheek.be/privacyverklaring>.

Artikel 7 – Onvoorziene omstandigheden

Alle onvoorziene omstandigheden worden geregeld door de verantwoordelijke van de bibliotheek (of door medewerkers, in geval van afwezigheid of onbeschikbaarheid), en indien nodig door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 8 – Aantal materialen

Elke bibliotheekgebruiker kan in totaal maximaal 15 materialen uitleenen, ongeacht het materiaaltipe: boeken, strips, tijdschriften, dvd's, speelgoed, e-boeken,...

Artikel 9 – Uitleentermijn en verlengen

Voor alle materialen bedraagt de uitleentermijn 4 weken (28 dagen). Verlengen in de bibliotheek, telefonisch of online kan tweemaal voor telkens een periode van 4 weken, voor zover de materialen niet gereserveerd zijn en de eerste uitleentermijn niet overschreden is.

Materialen dienen steeds te worden ingeleverd in de bibliotheek of in de uitleenpost waar je ze ontleend hebt.

Artikel 10 – Overschrijden uitleentermijn

Wie de uitleentermijn overschrijdt, betaalt een vergoeding en de kosten voor de eventuele aanmaningsbrieven (zie tarieven). Het aanrekenen van de vergoeding start op de dag na het verstrijken van de uitleentermijn en wordt per openingsdag en per materiaal berekend.

Er wordt een aanmaning per brief verstuurd telkens wanneer de uitleentermijn van één of meerdere materialen één week verstreken is. Wie een mailadres opgeeft, ontvangt de eerste aanmaning via mail en betaalt hiervoor geen portkosten. Twee weken na het verstrijken van de uitleentermijn wordt een tweede aanmaning per brief verstuurd. Na vier weken volgt de laatste aanmaning per brief. Voor alle brieven worden de portkosten in rekening gebracht.

Twee weken na het versturen van de laatste aanmaning worden alle nog openstaande dossiers overgemaakt aan de financiële dienst. Hierbij worden alle niet teruggebrachte bibliotheekmaterialen in rekening gebracht, evenals alle andere nog openstaande bedragen + 15 euro bijkomende dossierkosten.

Om olopemde boetes en bijkomende kosten te vermijden is het aangewezen om steeds zo snel mogelijk contact op te nemen met de bibliotheek.

Artikel 11 – Reserveren

De bibliotheekgebruiker kan gelijktijdig maximaal 5 reservaties plaatsen. Ook voor interbibliotheecair leenverkeer kan hij maximaal 5 aanvragen gelijktijdig plaatsen. De hieraan verbonden kosten (zie tarieven) vallen ten laste van de bibliotheekgebruiker, ook indien hij de gevraagde materialen niet afhaalt.

Artikel 12 – Lidmaatschap en tarieven

Onder 18 jaar is het lidmaatschap gratis. Vanaf 18 jaar bedraagt het lidmaatschap 5 euro. Het lidmaatschap wordt in één van de aangesloten bibliotheken van het bibliotheeknet Vlaams-Brabant betaald en betekent automatisch het lidmaatschap in alle bibliotheken aangesloten op het bibliotheeknet. Het lidmaatschap geldt voor 12 maanden. Om je lidmaatschap in één van de andere aangesloten bibliotheken te activeren, dien je eenmalig ter plaatse te gaan.

Artikel 13 – Verantwoordelijkheid gebruik zelfuitleenbalie

De bibliotheekgebruiker is zelf verantwoordelijk voor het correct registreren van uitleningen, teruggebrachte materialen en 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.

Artikel 14 – Vergoeden van bibliotheekmaterialen

Bibliotheekmaterialen dienen steeds volledig vergoed te worden indien na het terugbrengen of raadplegen beschadiging of onvolledigheid wordt vastgesteld (zie artikel 4) of indien ze niet als teruggebracht werden geregistreerd (verlies,...). Hierbij wordt de oorspronkelijke factuurprijs incl. btw bij aankoop van het materiaal door de bibliotheek in rekening gebracht.

Artikel 15 – Attenderingsmails en aanmaningen

Wij kunnen niet garanderen dat alle attenderingsmails en aanmaningen correct verstuurd en ontvangen worden. Er is geen verhaal mogelijk tegen een eventuele boete ten gevolge hiervan. Hou daarom steeds de inleverdatum op uw uitleenbriefje of via <https://mijn.bibliotheek.be> in de gaten. Breng ons steeds op de hoogte bij een wijziging van uw contactgegevens.

Artikel 16 – Inleverbus

Buiten de openingsuren kan u zowel in de hoofdbib als in het filiaal in Malderen gebruik maken van de inleverbus. Tijdens de openingsuren wordt de inleverbus niet leeggemaakt. De volgende openingsdag worden de materialen ingenomen. Deze openingsdag geldt als inleverdatum, waarop de eventuele boetes worden berekend. Boetes dienen vergoed te worden bij het volgende bezoek. Tegen onze vaststelling van beschadigingen of onvolledigheid is geen verhaal mogelijk. Speelgoed en e-readers mogen niet ingeleverd worden via de inleverbus.

Artikel 17 – Computereiland & wifi

Iedereen kan gratis gebruik maken van het internet via het computereiland of via wifi. Je hoeft hiervoor geen lid te zijn van de bib.

Wie gebruik wenst te maken van een zitplaats of van een plaats aan het computereiland dient zich aan de infobalie te registreren met een actieve bibliotheekkaart of met een identiteitskaart.

De bibliothecaris kan beslissen om voor onbepaalde tijd en/of tijdens bepaalde tijdsblokken af te wijken van deze regel, wanneer hij de inschatting maakt dat er geen reëel risico is op overlast of op overbezetting.

Bij vaststelling van misbruik (onveilige, illegale of aanstootgevende websites of bestanden gebruiken of raadplegen,...) kan elke bibliotheekmedewerker internetgebruikers voorlopig schorsen.

Over de tijdelijke schorsing wordt door het college van burgemeester en schepenen beslist. Geschorste bezoekers kunnen bij het college van burgemeester en schepenen een schriftelijke aanvraag indienen om opnieuw toegelaten te worden tot de bibliotheek. Bij elke inbreuk op de voorlopige of tijdelijke schorsing kan de schorsingsperiode worden verlengd.

Artikel 18 – E-boeken op e-reader

Elke bibliotheekgebruiker kan e-boeken lenen op een e-reader van de bib. De titels en toestellen kunnen kosteloos online, telefonisch of in de bib gereserveerd worden. Per gevraagde titel wordt leengeld aangerekend (zie tarieven). Van zodra het toestel klaar ligt mailen of telefoneren we.

Artikel 19 – Spelothek

Elke bibliotheekgebruiker kan gratis speelgoed lenen uit de spelothek. Er worden geen boetes aangerekend, maar we rekenen erop dat u speelgoed terugbrengt vóór het verstrijken van de uitleentermijn. De kosten voor eventuele aanmaningsbrieven worden wel in rekening gebracht (zie artikel 10). Bij herhaaldelijk of ernstig misbruik kan elke bibliotheekmedewerker een lener voorlopig uitsluiten van het gebruik van de spelothek.

Over de tijdelijke uitsluiting wordt door het college van burgemeester en schepenen beslist. Geschorste gebruikers van de spelothek kunnen bij het college van burgemeester en schepenen een schriftelijke aanvraag indienen om opnieuw toegelaten te worden tot het gebruik van de spelothek. Bij elke inbreuk op de voorlopige of tijdelijke schorsing kan de schorsingsperiode worden verlengd.

Artikel 20 – LonderLab

Op weekdays tussen 14.00 uur en 19.00 uur kan er een afspraak gemaakt worden, waarop je – onder bepaalde voorwaarden - zelfstandig de lasercutter kan gebruiken, met minimale technische ondersteuning. Je betaalt enkel het materiaal dat je gebruikt (materiaalkost per begonnen dm²). Een actuele prijslijst van de beschikbare materialen kan je raadplegen op www.londerlab.be).

Ook eigen materiaal meebrengen is toegestaan, mits je kan aantonen dat dit geschikt is voor de lasercutter.

Hulp bij het maken of bij het corrigeren van een ontwerp is enkel mogelijk tijdens de introductiewerkshops. Om veiligheidsredenen dient er steeds een volwassen bezoeker bij het toestel te blijven, wanneer de lasercutter actief is.

De lasercutter is niet geschikt voor grote oplagen of voor ontwerpen die teveel tijd vergen, of die te intensief zijn voor het toestel. LonderLab biedt ruimte voor experiment en creativiteit: niet voor "bandwerk". Ook commercieel gebruik wordt niet toegestaan.

Een bibliotheekmedewerker kan op elk moment de toegang tot en het gebruik van de lasercutter weigeren. Bij misbruik en bij het niet naleven van de veiligheidsvoorschriften kan een medewerker het gebruik van het toestel voor een periode van bepaalde duur ontfen. Hiertegen is geen verhaal mogelijk.

Artikel 21 – Slotbepalingen

Dit reglement treedt in werking op 1 april 2020. Alle voorgaande gebruikersreglementen worden door dit reglement opgeheven. Vastgesteld bij gemeenteraadsbesluit op 24 maart 2020. Opgelet: niet alle Vlaams-Brabantse bibliotheken nemen deel aan het provinciale bibliotheeknetwerk.

De leners en bezoekers dienen zich naast het bibliotheekreglement ook te houden aan de gedragsregels. Deze kan je nalezen op de website.