

DIENSTREGLEMENT Biblio WAAS

Artikel 1: Algemeen

§1 De openbare bibliotheken van Beveren, Kruibeke, Lokeren, Moerbeke-Waas, Sint-Gillis-Waas, Sint-Niklaas, Stekene, Temse, Waasmunster en Zwijndrecht vormen samen Biblio WAAS.

§2 De bibliotheken binnen Biblio WAAS zijn voor iedereen een toegankelijk en een laagdrempelig huis van informatie, kennis, cultuur, literatuur, ontspanning, inspiratie, ontmoeting en ontwikkeling.

§3 De algemene bepalingen, leenvoorwaarden en tarieven van deel 1 en deel 2 van dit reglement zijn van toepassing op alle bibliotheken binnen Biblio WAAS. De algemene bepalingen worden in deel 3 aangevuld met bepalingen die voor elke bibliotheek specifiek zijn.

DEEL 1: Algemene bepalingen

Artikel 2: Toegang

§1 De openingsuren en sluitingsdagen staan vermeld aan de ingang van de bibliotheken en zijn terug te vinden op de bibliotheekwebsites van alle bibliotheken binnen Biblio WAAS (zie deel 3: Specifieke bepalingen per bibliotheek).

Artikel 3: Inschrijving

§1 De inschrijving is gratis en gebeurt met een geldige identiteitskaart of een geldig persoons- en adresbewijs.

§2 Na inschrijving ben je automatisch lid van alle bibliotheken in Biblio WAAS.

§3 Je gebruikt bij voorkeur je eID als lenerspas. Personen zonder een geldige identiteitskaart met chip ontvangen een lenerskaart van de bibliotheek.

§4 Kinderen jonger dan 12 jaar hebben de toestemming van een ouder of voogd nodig om zich in te schrijven.

§5 Na inschrijving kan je materialen lenen of reserveren, het internet raadplegen en gebruik maken van het digitaal aanbod.

§6 Breng de bibliotheek zo snel mogelijk op de hoogte wanneer je contactgegevens gewijzigd zijn of wanneer je je bibkaart of eID verloren hebt. Bij eventueel misbruik blijf je immers verantwoordelijk. Tegen betaling kan je je bibkaart laten vervangen bij verlies (zie deel 2: Leenvoorwaarden en tarieven).

§7 Als lener ben je verantwoordelijk en aansprakelijk voor alle materialen die op jouw naam zijn uitgeleend.

§8 De bibliotheek gebruikt je geregistreerde lenersgegevens uitsluitend voor administratieve doeleinden en respecteert de bestaande wetgeving wat betreft privacy. Meer info vind je op <https://bibliotheek.be/privacyverklaring-bibliotheekstysteem>.

Artikel 4: Lenen en verlengen

§1 Het lenen van materialen is gratis en de leentermijn bedraagt 4 weken. Voor sommige collecties en klantencategorieën kunnen er afwijkingen gelden (zie deel 2: Leenvoorwaarden en tarieven).

§2 Je kan maximum 20 materialen per gemeente lenen. Voor sommige collecties en klantencategorieën kunnen er uitzonderingen gelden (zie deel 2: Leenvoorwaarden en tarieven).

§3 Je kan de leentermijn 1 keer gratis verlengen met 4 weken, tenzij de materialen gereserveerd zijn door een andere lener. De nieuwe leenperiode gaat in op de datum waarop je verlengt.

§4 Verlengen kan:

- online via Mijn Bibliotheek
- ter plaatse in de bibliotheek
- telefonisch of via e-mail

Artikel 5: Reserveren

§1 Je kan alle uitleenbare materialen reserveren (zie deel 2: Leenvoorwaarden en tarieven).

§2 Reserveren kan:

- online via Mijn Bibliotheek
- ter plaatse in de bibliotheek
- telefonisch of via e-mail

§3 Na ons ophaalbericht blijven de klaarstaande reservaties nog 14 dagen ter beschikking. Je betaalt een vergoeding voor het niet afhalen van een gratis reservatie (zie deel 2: Leenvoorwaarden en tarieven).

Artikel 6: Terugbrengen

§1 Terugbrengen gebeurt op eigen verantwoordelijkheid.

§2 In de bibliotheken met een inleverbus, kan je ook buiten de openingsuren materialen inleveren. Meer informatie over de aanwezigheid van een inleverbus vind je op de website van elke bibliotheek (zie deel 3: Specifieke bepalingen per bibliotheek).

Artikel 7: Overschrijden leenperiode

§1 Je betaalt tetaatgeld per openingsdag voor materialen die te laat zijn ingeleverd of te laat verlengd (zie deel 2: Leenvoorwaarden en tarieven).

§2 De bibliotheek stuurt herinneringen om materialen terug te vorderen na het verstrijken van de leentermijn.

- Drie dagen na het verstrijken van de terugbrengdatum wordt een eerste herinnering verstuurd.
- Twee weken na de eerste herinnering wordt een tweede herinnering verstuurd.
- Vier weken na de tweede herinnering ontvang je een vergoedingsnota met het overzicht van de onkosten van het niet-inleveren.
- Reageer je nog steeds niet, dan volgt een gemeentelijke invorderingsprocedure. Je lidmaatschap wordt geblokkeerd tot alle kosten vergoed zijn (zie deel 3: Specifieke bepalingen per bibliotheek).

Artikel 8: Verlies of schade

§1 Je bent als lener verantwoordelijk voor de geleende materialen en dient er zorg voor te dragen. Bij het lenen van een beschadigd werk verwittig je het personeel, zo niet kan je later aansprakelijk worden gesteld.

§2 De materialen worden teruggebracht met álle bijhorende bijlagen.

§3 Bij verlies of beschadiging van materialen, zelfs gedeeltelijk, vergoed je de schade (zie deel 3: Specifieke bepalingen per bibliotheek).

Artikel 9: Openstaande bedragen

§1 Je lidmaatschap wordt tijdelijk geblokkeerd indien het openstaand bedrag hoger is dan 10 EUR of wanneer een bedrag langer dan 3 maanden open staat. Zodra je het openstaand bedrag betaalt, is het weer mogelijk om materialen te ontlenen en leentermijnen te verlengen.

§2 Betaal je niet, dan volgt ook hier een invordering via de financiële dienst van de betrokken gemeente (zie deel 3: Specifieke bepalingen per bibliotheek).

Artikel 10: Algemene bepalingen

§1 De bibliotheek is niet aansprakelijk voor schade aan apparatuur, aan computersystemen of het verlies van data door het gebruik van geleende materialen of digitale diensten.

§2 Je respecteert de wetgeving op het copyright en het auteursrecht.

§3 Je respecteert de sfeer in de bibliotheek. Je houdt rekening met de andere bezoekers, het personeel, de collectie, de inrichting en het gebouw.

§4 Het gebruik van internet voor onwettige doeleinden, het bekijken van onbetamelijke pagina's en/of storend gedrag is verboden.

§5 Bij ongepast gedrag kan het personeel ingrijpen.

§6 In geval van diefstal wordt altijd aangifte gedaan bij de politie.

§7 Bij overtredingen kan de toegang tot de bibliotheek tijdelijk geweigerd worden.

§8 Uitzonderingen op de bepalingen van dit reglement of onvoorziene situaties worden enkel door de bibliothecaris afgehandeld.

§9 Dit dienstreglement vervangt alle voorgaande. Als gebruiker van de bibliotheek verklaar je je akkoord met dit reglement, raadpleegbaar op alle websites van alle bibliotheken van Biblio WAAS.

Deel 2: Leenvoorwaarden en tarieven

Vanaf 17/1/2024 geldig voor alle bibliotheken van Biblio WAAS:

LEENAANTALLEN	
Totaal per lenerspas en per gemeente	20
waarvan maximum:	
Sprinters	2
Gezelschapsspellen/speelgoed	2
Games	3

UITLEENTERMIJN – VERLENGEN	
Alle materialen, behalve sprinters	4 weken
	1x verlengbaar
Sprinters	2 weken
	niet verlengbaar

TARIEVEN	
Lidmaatschap	
Inschrijven	gratis
Nieuwe bibpas bij verlies/beschadiging	2,50 EUR
Telaatgeld	
Voor alle materialen	0,25 EUR per materiaal per openingsdag te laat
1ste herinnering (na 3 dagen)	gratis
2de herinnering (2 weken na de 1ste)	gratis
Reserveren	
Reservatie van een titel uit de collectie van de eigen gemeente	1 EUR
Reservatie van een jeugdboek uit de collectie van de eigen gemeente	gratis
Reservatie van een titel buiten eigen gemeente	5 EUR
Reservatie uit een wetenschappelijke bibliotheek	8 EUR
Kost voor het niet afhalen van een klaarstaande gratis reservatie	1 EUR
Doelgroepen	
Voor bepaalde doelgroepen (o.a. klassen en leerkrachten) gelden aangepaste voorwaarden. Informeer bij je bibliotheek.	

Het tarief is verschuldigd door de houder van het lidmaatschap of door diegene die er burgerlijk verantwoordelijk voor is.

Geldig vanaf 1 mei 2024, na opstart transportsysteem, geldig voor alle bibliotheken van Biblio WAAS

DEEL 1/ ALGEMENE BEPALINGEN

Identiek als bovenstaand reglement, m.u.v. artikel 6 en Deel 2: leenvoorwaarden en tarieven:

Artikel 6: Terugbrengen

§1 Terugbrengen gebeurt op eigen verantwoordelijkheid.

§2 Geleende materialen mag je terugbrengen in elke bibliotheek van Biblio WAAS.

§3 In de bibliotheken met een inleverbus, kan je ook buiten de openingsuren materialen inleveren. Meer informatie over de aanwezigheid van een inleverbus vind je op de website van elke bibliotheek (zie deel 2: Leenvoorwaarden en tarieven).

DEEL2: Leenvoorwaarden en tarieven

Identiek hetzelfde als versie 3A, maar met deze aanpassingen voor reservaties:

Reserveren	
Reservatie van een titel uit de collectie van Biblio WAAS	1 EUR
Reservatie van een jeugdboek uit de collectie van Biblio WAAS	gratis
Reservatie van een titel uit een bibliotheek buiten Biblio WAAS	5 EUR
Reservatie uit een wetenschappelijke bibliotheek	8 EUR
Kost voor het niet afhalen van een klaarstaande gratis reservatie	1 EUR

Deze tarievenlijst is laatst aangepast en goedgekeurd op de gemeenteraad van Sint-Niklaas op 24 november 2023 en gaat in vanaf 17 januari 2024.

Deel 3: Specifieke bepalingen Bib Sint-Niklaas

§1 Openingsuren en sluitingsdagen

De openingsuren en sluitingsdagen van Sint-Niklaas en de overige bibliotheken van Biblio WAAS vind je op:

- <https://beveren.bibliotheek.be/>
- <https://kruibeke.bibliotheek.be/>
- <https://lokeren.bibliotheek.be/>
- <https://moerbeke.bibliotheek.be/>
- <https://sint-gillis-waas.bibliotheek.be/>
- <https://sint-niklaas.bibliotheek.be/>
- <https://stekene.bibliotheek.be/>
- <https://temse.bibliotheek.be/>
- <https://waasmunster.bibliotheek.be/>
- <https://zwijndrecht.bibliotheek.be/>

§2 Uitlenen en terugbrengen

- a. Uitlenen en terugbrengen gebeurt in de hoofdbibliotheek via het zelfbedieningssysteem. In de filialen worden materialen verwerkt aan de balie door een bibmedewerker.
- b. De lener is zelf verantwoordelijke voor de correcte registratie van de materialen, maar kan altijd de hulp van een bibmedewerker inroepen.
- c. In de hoofdbibliotheek kunnen materialen 24/24 teruggebracht worden via de inleverschuif. Enkel gezelschapsspellen, lp's, e-readers en XL-materialen mogen niet via de inleverbuis teruggebracht worden. In de filialen is er geen inleverschuif.

§3 Internet:

- a. In alle vestigingen van Bib Sint-Niklaas kan gebruik gemaakt worden van gratis draadloos internet.
- b. Met een geldige lenerspas/eID kunnen leners de internetpc's tot 10u/maand en max. 2 uur/dag gratis gebruiken.
- c. Informatie kan afgedrukt of opgeslagen worden op een USB-stick die de gebruiker zelf meebrengt. Op de pc zelf kunnen geen gegevens opgeslagen worden.
- d. Bibmedewerkers helpen graag bij kleine problemen en zoekvragen, maar staan niet ter beschikking om gebruikers individueel op te leiden bij het gebruik van het internet of softwaretoepassingen.
- e. Het gebruik van een koptelefoon is verplicht bij het afspelen van audio/ video.

§4 Opvolging openstaande bedragen

Indien de lener geen gevolg geeft aan de in *Deel 1 – Artikel 7* vermelde oproepen neemt de dienst Financiën van de Stad Sint-Niklaas het dossier over. Alle verdere communicatie verloopt dan via deze dienst. Alle gemaakte kosten om de materialen terug te vorderen verlopen dan via deze dienst.

§5 Eten en drinken in de bib

Eten en drinken is enkel toegestaan in de daartoe voorziene ruimtes.

§6 Privacy

De hoofdbibliotheek is voorzien van camerabewaking. In geval van ernstige vergrijpen wordt de politie verwittigd die gebruik kan maken van de opgeslagen beelden.

§7 Klachtenprocedure

Heb je klachten over de dienstverlening van de bibliotheek? Meld deze aan de balie. Is je klacht naar jouw gevoel niet naar behoren behandeld, dan kan je via de ombudsdienst of via het college van burgemeester en schepenen een schriftelijke klacht indienen.

§8 Klachtenprocedure

Specifieke leenvoorwaarden en tarieven in Bib Sint-Niklaas

Administratiekosten	
aanmaak factuur	6,5 EUR
Kopiëren en printen	
A4 (zwart-wit)	0,10 EUR/bladzijde
A3 (zwart-wit)	0,20 EUR/bladzijde
A4 (kleur)	0,50 EUR/bladzijde
A3 (kleur)	1,00 EUR/bladzijde
Internet	
gebruik publiekscomputers	10u/maand gratis, max. 2 uur per dag na overschrijding 10u: 0,30 EUR/kwartier
Beschadiging, verlies of diefstal	
verlies, diefstal, grote beschadiging, ontbreken noodzakelijk onderdeel	kostprijs van het materiaal + 2,5 EUR administratiekost
lichte beschadiging (scheuren, vlekken)	1 EUR/blad
lichte beschadiging (barcode, tag, filmolux)	1 EUR
vervangen CD-doos, DVD-doos (ook meerdelig)	1,5 EUR
vervangen niet noodzakelijke bijlage of onderdeel	1 EUR - 2,50 EUR
Scholen	
boekenkoffers	12 EUR/boekenkoffer
telaatgeld per ontbrekend werk uit de boekenkoffer	2 EUR

Het tarief is verschuldigd door de houder van het lidmaatschap of door diegene die er burgerlijk verantwoordelijk voor is.

Dit dienstreglement is laatst aangepast en goedgekeurd op de gemeenteraad van Sint-Niklaas op 24 november 2023 en gaat in vanaf 17 januari 2024.