

Dienstreglement bibliotheek Lubbeek

Goedgekeurd door de GR van 26/08/2025

Artikel 1. Missie van de openbare bibliotheek

De openbare bibliotheek van Lubbeek is een basisvoorziening waar elke burger gelijke en vrije toegang heeft tot cultuur, informatie en kennis opgeslagen in gedrukte en andere informatiedragers. De bibliotheek bemiddelt actief bij het beantwoorden van vragen over cultuurrecreatie, informatie en educatie. De bibliotheek werkt in een geest van objectiviteit en vrij van levensbeschouwelijke, politieke en commerciële invloeden.

De bibliotheek is een plek van rust, ontmoeting en inspiratie.

Artikel 2. Openingsdagen en –uren

Hoofdbibliotheek Lubbeek

Maandag van 10 tot 12 uur en van 16 tot 19 uur

Dinsdag van 10 tot 12 uur

Woensdag van 14 tot 18 uur

Donderdag van 10 tot 12 uur en van 16 tot 19 uur

Vrijdag van 10 tot 12 uur en van 16 tot 18u

Zaterdag van 9 tot 13u

Tot een kwartier voor het sluitingsuur kunnen informatiedragers worden geleend.

Tot sluitingstijd kunnen geleende informatiedragers worden ingenomen.

De bibliotheek is gesloten op wettelijke feestdagen en op de dagen vastgesteld door het gemeentebestuur.

Artikel 3. Uitleenbare informatiedragers

De collectie van de bibliotheek bestaat uit gedrukte en digitale informatiedragers. De informatiedragers in openkast, magazijn en leeszaal worden voor uitleening ter beschikking gesteld. Van de tijdschriften die in de leesruimte ter beschikking worden gesteld, kan het recentste exemplaar niet worden geleend. De heemkundige publicaties zijn enkel raadpleegbaar in de bibliotheek.

Artikel 4. Het lenen van informatiedragers

Paragraaf 1. Om informatiedragers te lenen dient de gebruiker in de bibliotheek ingeschreven te zijn. De inschrijving gebeurt op vertoon van een identiteitsbewijs. Gebruikers jonger dan 12 jaar en niet in het bezit van een identiteitsbewijs worden ingeschreven op vertoon van een identiteitsbewijs van de ouders. Bij de inschrijving van gebruikers jonger dan 18 jaar veronderstelt de bibliotheek de stilzwijgende toestemming van de ouders. Bij de inschrijving worden gegevens geregistreerd in het Eengemaakt Bibliotheek Systeem (EBS) beheerd door Cultuurconnect:

- naam en voornaam (verplicht)
- geslacht (verplicht)
- geboortedatum (verplicht)
- huisadres (verplicht)
- e-mailadres (niet verplicht)
- telefoonnummer (niet verplicht)

Deze gegevens worden enkel intern gebruikt voor de identificatie van de lener, de opmaak van lenersstatistieken en het versturen van brieven en mails in het kader van de dienstverlening van de bibliotheek en de communicatie in het kader van bibliotheekactiviteiten.

De gebruiker meldt onverwijld elke verandering van gegevens aan de bibliotheek. De gegevens kunnen enkel door de bibliotheek worden gewijzigd.

Paragraaf 2. Het lidmaatschap is gratis. De gebruiker blijft lid van de bibliotheek tot hij of de bibliotheek het lidmaatschap beëindigt. De bibliotheek beëindigt het lidmaatschap van de gebruiker wanneer hij gedurende twee kalenderjaren geen informatiedragers heeft geleend.

Paragraaf 3. De gebruiker kiest bij inschrijving voor het gebruik van de eID als lenerspas of voor een lenerspas van de bib. De lenerspas is strikt persoonlijk. De gebruiker meldt onverwijld het verlies van zijn lenerspas aan de bibliotheek.

Paragraaf 4. De gebruiker biedt zijn eID of lenerspas aan om informatiedragers te lenen of de uitleentermijn ervan te verlengen.

Paragraaf 5. Gebruikers jonger dan 12 jaar kunnen geen informatiedragers die tot de volwassenencollectie behoren, lenen.

Paragraaf 6. Het maximale aantal informatiedragers dat de gebruiker tegelijkertijd kan lenen en verlengen, bedraagt 5 stripverhalen, 5 tijdschriften, 5 titels van andere gedrukte informatiedragers en 5 titels van digitale informatiedragers.

Paragraaf 7. De uitleentermijn van alle uitleenbare informatiedragers bedraagt maximaal 4 weken.

Paragraaf 8. Een verlenging van de uitleentermijn is eenmaal mogelijk voor de duur van maximaal eenzelfde periode op voorwaarde dat de informatiedragers niet door andere gebruikers zijn gereserveerd.

Paragraaf 9. Zowel het lenen van informatiedragers als het verlengen van de uitleentermijn is gratis. Voor het overschrijden van de toegestane uitleentermijn betaalt de gebruiker een bijdrage per overschreden dag en per eenheid. Als de gebruiker na het overschrijden van de uitleentermijn de geleende materialen niet heeft teruggebracht, ontvangt hij van de bibliotheek hiertoe een schriftelijk verzoek. Bij de derde aanmaning wordt zijn lenerspas geblokkeerd. Blijft hij in gebreke dan ontvangt hij een factuur waarna gestart kan worden met een gerechtelijke procedure. De gebruiker betaalt de administratieve kosten van deze factuur volgens het laatst goedgekeurde gemeentelijk "Algemeen reglement op de aanrekening van administratieve kosten in verband met het innen van facturen toepasselijk op de retributie- en andere reglementen, huurcontracten en kohierbelastingen".

Paragraaf 10. Voor de invordering van niet betaalde kosten ontvangt de gebruiker van de bibliotheek een schriftelijk verzoek. Bij de tweede aanmaning wordt zijn lenerspas geblokkeerd. Blijft hij in gebreke dan ontvangt hij een factuur waarna gestart kan worden met een gerechtelijke procedure. De gebruiker betaalt de administratieve kosten van deze factuur volgens het laatst goedgekeurde gemeentelijk "Algemeen reglement op de aanrekening van administratieve kosten in verband met het innen van facturen toepasselijk op de retributie- en andere reglementen, huurcontracten en kohierbelastingen".

Artikel 5. Het reserveren van informatiedragers

De gebruiker kan enkel uitgeleende informatiedragers reserveren. Het maximale aantal reserveringen dat de gebruiker kan plaatsen bedraagt 3 titels. De gebruiker biedt zijn eID of lenerspas aan om informatiedragers te reserveren. De reserveringstermijn bedraagt maximaal 2 weken. De gebruiker wordt op de hoogte gebracht wanneer de gereserveerde informatiedragers ter beschikking zijn. Na het verstrijken van de reserveringstermijn worden de niet afgehaalde informatiedragers terug ter beschikking gesteld van andere gebruikers.

Artikel 6. Het interbibliothecair leenverkeer (IBL)

Paragraaf 1. De gebruiker kan informatiedragers die niet in het bezit zijn van de bibliotheek aanvragen bij een andere bibliotheek in het kader van het reglement op het IBL. Hiervoor plaatst hij zelf zijn aanvraag via het digitale platform Mijn Bibliotheek, van thuis uit of in de bibliotheek, met hulp van het bibliotheekpersoneel. De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor het niet honoreren van IBL aanvragen door andere bibliotheken. Het

maximale aantal aanvragen dat de gebruiker kan plaatsen bedraagt 3 titels. Deze aanvragen zijn niet cumuleerbaar met de reserveringen vermeld in artikel 5.

Paragraaf 2. De gebruiker is verantwoordelijk voor de informatiedragers die hem via IBL ter beschikking worden gesteld. Het lenen van deze informatiedragers gebeurt onder dezelfde voorwaarden als het lenen van andere informatiedragers van de bibliotheek.

Paragraaf 3. De gebruiker betaalt de kosten verbonden aan het IBL.

Artikel 7. Het beschadigen en verliezen van informatiedragers

De gebruiker is persoonlijk verantwoordelijk voor de informatiedragers die hij van de bibliotheek leent. Voor informatiedragers die gebruikers jonger dan 18 jaar lenen, zijn de ouders verantwoordelijk. De gebruiker betaalt een vergoeding voor de informatiedrager die hij beschadigt of verliest. Opdat de gebruiker niet aansprakelijk zou worden gesteld voor de beschadiging van informatiedragers door derden, controleert hij de staat van de informatiedragers alvorens deze te lenen. Hij meldt de gebreken die hij vaststelt aan de bibliotheek.

Artikel 8. Informatieverstrekking en ondersteuning

De gebruiker kan steeds een beroep doen op een bibliotheekmedewerker voor informatie en ondersteuning.

Artikel 9. Het maken van fotokopieën en prints

De gebruiker meldt zich bij een bibliotheekmedewerker voor het maken van fotokopieën en prints. Hij betaalt een vergoeding per gemaakte kopie of print.

Artikel 10. Het scannen van documenten

De gebruiker kan persoonlijke documenten scannen en versturen naar zijn eigen e-mailadres.

Artikel 11. Het gebruik van internet

Het gebruik van internet is gratis. De bibliotheekmedewerker kan de toegang tot internet beperken of weigeren om gegronde redenen. De gebruiker vergoedt de schade die hij veroorzaakt aan de hardware, software of gegevens van de bibliotheek.

Artikel 12. Sfeerregels

De gebruiker van de bibliotheek respecteert de bibliotheek als plek van rust, ontmoeting en inspiratie. Hij houdt zich aan volgende afspraken:

De bibliotheek is een oase van rust en stilte

- Spreek zachtjes en met respect voor anderen.
- Werk samen in groep, maar stoort anderen niet.
- Luister naar muziek met een hoofdtelefoon.
- Ga naar buiten als je wil bellen.
- Ren buiten, niet binnen.
- Laat kinderen onder de 12 niet zonder begeleiding de trap op gaan.

Houd de bibliotheek netjes

- Behandel materialen met zorg, ze zijn er voor iedereen.
- Gebruik zitmeubels waarvoor ze bedoeld zijn: om op te zitten.
- Laat je plek schoon en opgeruimd achter voor de volgende bezoeker.
- Eet en drink netjes, want boeken houden niet van koeken.

- Laat stoelen en tafels op hun plek staan.
- Gooi afval in de vuilnisbak.
- Rook niet in de bibliotheek of binnen een straal van 10 meter van de ingang.
- Laat het toilet proper achter.
- Bewaar je spullen veilig in een locker en laat die leeg en netjes achter als je weggaat.
- Hang je jas in de vestiaire als je hem even kwijt wil.

Respecteer elkaar en de materialen

- Gebruik de computers en tablets op een respectvolle manier. Bezoek geen ongepaste websites en respecteer de privacy van anderen.
- Laat enkel kleuters op het schommeldier spelen en baby's op het babyspeeltapijt, altijd onder begeleiding van een volwassene.
- Breng alleen assistentiehonden mee naar binnen, andere dieren blijven buiten.

Artikel 13. Overige bepalingen

Paragraaf 1. De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen van de gebruiker.

Paragraaf 2. De gebruiker is aansprakelijk voor de schade die hij berokkent aan de eigendom van de bibliotheek.

Paragraaf 3. De bibliothecaris kan de dienstverlening aan de gebruiker voorlopig opschorten of de toegang tot de bibliotheek tijdelijk weigeren als de gebruiker het dienstreglement niet naleeft of de goede gang van zaken verstoort. De definitieve uitsluiting van de gebruiker valt onder de bevoegdheid van het gemeentebestuur.

Paragraaf 4. Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliothecaris geregeld. Deze kunnen nooit als precedent gelden.

Paragraaf 5. De bibliotheek werkt volgens de privacyverklaring van het lokaal bestuur en Cultuurconnect. Deze privacyverklaring staat gepubliceerd op de website van het lokaal bestuur en de bibliotheek.

Paragraaf 6. Bij zijn inschrijving aanvaardt de gebruiker het dienstreglement van de bibliotheek.

Artikel 14.

De bibliothektarieven worden bepaald door het laatst goedgekeurde retributiereglement bibliotheek.