



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-bibliotheekstelsysteem>.

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 alle 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 ontlenden 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

Voor bepaalde doelgroepen gelden aangepaste voorwaarden. Informeer bij uw bibliotheek.

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

Wijzigingen bij het dienstreglement en de leenvoorwaarden en tarieven geldig vanaf 1 mei 2024, na opstart transportsysteem

DEEL 1: Algemene Bepalingen

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).

DEEL 2: Leenvoorwaarden en tarieven

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

Deel 3: Specifieke bepalingen per bib

BIB SINT-GILLIS WAAS

1. Openingsuren

De openingsuren en sluitingsdagen van de bibliotheken van Sint-Gillis-Waas vind je op: <https://sint-gillis-waas.bibliotheek.be/>

2. Sluitingsdagen

De bibliotheken in Sint-Gillis-Waas zijn gesloten op wettelijke feestdagen en op vrijdag en zaterdag na O.H. Hemelvaart.

3. Vakantieregeling

De bibliotheken in Sint-Gillis-Waas sluiten jaarlijks twee weken in de zomervakantie.

4. Terugbrengen

Sint-Gillis-Waas heeft geen inleverbus. Tijdens de openingsuren kan je alle materialen via de balie terugbrengen.

5. Internet

Het gebruik van internet is voor iedereen gratis en vrij toegankelijk. Iedereen kan gratis gebruik maken van de publieke computers gedurende een sessie van ½ uur. Indien het toestel niet gereserveerd werd door een andere bezoeker voor de volgende sessie, kan men verder werken.

6. 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 mondeling of schriftelijk een klacht indienen via het systeem van klachtenbehandeling van de gemeente Sint-Gillis-Waas.

7. Eten en drinken in de bib

In de hoofdbibliotheek bevindt zich een drankenautomaat met warme dranken. Deze dranken worden gratis aangeboden aan de bezoekers.

8. Opvolging openstaande bedragen

Met het oog op de invordering van onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen, gevisieerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen. Een dergelijk dwangbevel wordt betekend bij gerechtsdeurwaardersexploot.

Specifieke leenvoorwaarden en tarieven Bib Sint-Gillis-Waas

Administratiekosten	
Aangetekende herinnering/vergoedingsnota	10,00 EUR
Kopiëren en printen	
A4 (zwart-wit)	0,15 EUR/bladzijde
A3 (zwart-wit)	0,30 EUR/bladzijde
A4 (kleur)	0,60 EUR/bladzijde
A3 (kleur)	1,20 EUR/bladzijde
Internet	
gebruik publiekscomputers	Gratis, onbeperkt
Beschadiging, verlies of diefstal	
verlies, diefstal, grote beschadiging, ontbreken noodzakelijk onderdeel	Actuele waarde van het materiaal + eventueel tetaatgeld + 2,50 EUR administratiekost
Beschadiging DVD-doosje	2 EUR
Beschadiging CD-doosje	1 EUR
Beschadiging barcode of RFID-label	2,50 EUR
Scholen	
Boekenkoffers	Gratis
vergoeding per ontbrekend werk uit de boekenkoffer	5 EUR
Verkoop afgevoerde materialen	
Jeugdboek	0,50 EUR
Volwassenen-materiaal	0,50 EUR
Stripverhaal	0,20 EUR
Tijdschrift	0,20 EUR
DVD/CD	1,00 EUR