

Bibliotheek Nazareth

Dienstreglement

Goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 19 december 2022.

1 Toepassingsgebied

Dit reglement geldt voor de bibliotheek en haar digitale diensten op de website mijn.bibliotheek.be. De bibliotheek is vrij toegankelijk voor iedereen en biedt een veilige, rustige en vertrouwde omgeving. Het is dé plaats om rustig te lezen, om ongestoord te studeren, om in de collectie te grasduinen en om zich te laten verrassen en inspireren door het ruime aanbod.

2 Openingsuren

De bibliotheek is elke dag open van 6u tot 22u, ook in het weekend en op feestdagen.

De **bemande** openingsuren zijn:

maandag	14u – 18u
dinsdag	14u – 18u
woensdag	14u – 18u
donderdag	9u – 12u
vrijdag	14u – 18u
zaterdag	9u – 12u

Bij **onbemande** openingsuren blijft de **basisdienstverlening behouden** zonder de aanwezigheid van de bibmedewerkers.

3 Lidmaatschap

Om gebruik te maken van de bibdiensten moet men lid zijn. Lidmaatschap is gratis. Lid worden is mogelijk via de elektronische identiteitskaart, een lenerspas of online via MijnBibliotheek. In het laatste geval is het wel nodig om eenmalig aan te melden aan de balie voor een definitieve registratie.

Het is ook mogelijk een speciaal lidmaatschap aan te vragen voor leerkrachten, klassen, rusthuizen, kinderopvang en andere leefgroepen.

Bij verlies van de lenerskaart neemt de bibgebruiker zo snel mogelijk contact op met de bibliotheek om de kaart te laten blokkeren en indien nodig een nieuwe lenerskaart te verkrijgen.

De persoonsgegevens van de bibgebruiker worden verwerkt conform de privacywetgeving en worden enkel gebruikt in het kader van bibliotheekdoeleinden. De bibgebruiker heeft o.a. het recht om deze gegevens te raadplegen, te laten verbeteren en te laten verwijderen. Meer informatie over de

verwerking van persoonsgegevens en het uitoefenen van deze rechten is beschikbaar op <https://nazareth.be/privacyverklaring>.

4 Materialen lenen en inleveren

4.1 Hoe

Lenen en inleveren kan enkel aan de zelfuitleenbalie. Hierbij gaat de bibgebruiker steeds na of:

- er nog materialen op de kaart staan om de uitleentermijn te verlengen;
- het juiste aantal te lenen of in te leveren materialen geregistreerd is.

Bij onduidelijkheden, vragen of foutmeldingen kan de gebruiker terecht bij de bibliotheekmedewerkers (tijdens de bemande openingsuren) of via mail: bibliotheek@nazareth.be.

4.2 Wat

Alle materialen zijn uitleenbaar, met uitzondering van de laatste nummers van tijdschriftabbonnementen en dagbladen.

4.3 Beperkingen

Per lener kunnen max. 20 materialen uitgeleend worden. Spelmateriaal voor volwassenen en smartgames voor kinderen zijn beperkt tot max. 2 per lener.

Uitleen van materialen kan tot een openstaand bedrag van € 10. Bij een hoger bedrag is de lenerskaart tijdelijk geblokkeerd.

Hoe betalen?

- Online betalen via MijnBibliotheek
- Cashloos aan de zelfuitleenbalie
- Cashloos bij de bibmedewerker

5 Materialen reserveren

5.1 Bij bib Nazareth

Het is mogelijk materialen te reserveren tegen betaling (zie algemeen retributiereglement lokaal bestuur). Zodra een gereserveerd werk beschikbaar is, krijgt de bibgebruiker een bericht. Indien de bibgebruiker de reservatie nadien annuleert of het gereserveerde werk niet afhaalt, blijven de reserveringskosten aangerekend.

De bibgebruiker kan reserveren:

- in de bibliotheek
- telefonisch: 09 396 49 00
- per e-mail: bibliotheek@nazareth.be
- via de website: mijn.bibliotheek.be

5.2 Buiten bib Nazareth

De gebruikers kunnen materialen niet beschikbaar in de bibliotheek van Nazareth aanvragen in een andere bibliotheek:

- via MijnBibliotheek
- aan de personeelsbalie van de bibliotheek uit een andere bibliotheek
- telefonisch: 09 396 49 00
- per e-mail: bibliotheek@nazareth.be

Zodra het aangevraagd werk beschikbaar is in de bibliotheek, krijgt de bibgebruiker hiervan een bericht.

De kostprijs is opgenomen in het algemeen retributiereglement van het lokaal bestuur.

6 Leentermijn

6.1 Duur van de leentermijn

De leentermijn voor alle materialen is 4 weken. Voor specifieke doelgroepen (klassen, bibdienst aan huis, ...) is een aangepaste uitleentermijn voorzien.

Bibgebruikers kunnen de leentermijn voor alle materialen slechts 1 keer verlengen tot maximum 8 weken, op voorwaarde dat de materialen niet door een andere bibgebruiker gereserveerd zijn.

Dit kan:

- in de bibliotheek
- telefonisch: 09 396 49 00
- per e-mail: bibliotheek@nazareth.be
- via de website: mijn.bibliotheek.be

6.2 Overschrijden van de leentermijn

Indien de bibgebruiker de geleende materialen niet tijdig terugbrengt, betaalt hij tetaatgeld per geleend werk en per gestarte week. (zie algemeen retributiereglement lokaal bestuur)

Na 1 week laattijdigheid start de maningsprocedure met een eerste maningsbrief. Een tweede maningsbrief volgt na drie weken, de derde maningsbrief (= aangetekend schrijven) na 6 weken.

Komt er geen reactie 7 dagen na het aangetekend schrijven beschouwt de bib de materialen in bezit van de gebruiker als verloren.

De bib brengt de kostprijs van deze materialen in rekening en maakt vervolgens het dossier over aan de financieel directeur van het lokaal bestuur Nazareth.

6.3 Herinneringsmails

Elke bibgebruiker kan een persoonlijk e-mailadres doorgeven om het systeem van herinneringsmails te activeren. De bibgebruiker krijgt dan 2 dagen voor het verstrijken van de leentermijn een herinneringsbericht via e-mail. Op dat moment kan de bibgebruiker er ook voor kiezen de leentermijn te verlengen, op voorwaarde dat het materiaal niet door iemand anders gereserveerd is.

De bibgebruiker blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig binnenbrengen van het geleende materiaal. De bib is niet verantwoordelijk als het systeem uitzonderlijk faalt en de bibgebruiker de

herinneringsmail niet (of niet tijdig) krijgt. De einddatum van de leenperiode staat op het etiket en is raadpleegbaar via het persoonlijke 'MijnBibliotheek'-account.

7 Verantwoordelijkheid

De bibliotheek biedt aan al haar gebruikers een gezellige, rustige plek waar het fijn en aangenaam is om te vertoeven. Bij niet respecteren van deze visie, treden de bibliotheekmedewerkers op, wat kan leiden tot het weigeren van de toegang.

Elke bibliotheekgebruiker is verantwoordelijk voor de verrichtingen gekoppeld aan zijn/haar persoon.

Bij het uitleen kijkt de bibliotheekgebruiker de materialen zelf na op beschadiging en volledigheid. Bij problemen kan de gebruiker dit melden.

De bibliotheekgebruiker is verantwoordelijk voor alle geleende materialen uit de bib en betaalt de kostprijs van de materialen bij verlies, diefstal of totale beschadiging.

8 Cameratoezicht

In de bibliotheek zijn er camera's aanwezig die de bezoekers van de bibliotheek kunnen filmen. Deze bewakingscamera's hebben als doel de gemeentelijke eigendommen te beschermen en schade en overlast aan te pakken. Pictogrammen signaleren de aanwezigheid van de camera's. De camera's zijn actief tijdens de bemande en onbemandede openingsuren. De verwerking van de beelden gebeurt conform de privacywetgeving.

Geautoriseerde personen kunnen de opgenomen beelden raadplegen. De beelden worden automatisch gewist na één maand indien ze geen bijdrage leveren tot het bewijzen van een misdrijf, schade of overlast. Indien dat wel het geval is, blijven de beelden langer bewaard voor verder onderzoek. De beelden kunnen in dat geval ook overgedragen worden aan de politie of de gerechtelijke autoriteiten.

Personen gefilmd door de camera's, hebben o.a. het recht om de beelden te raadplegen en te laten verwijderen. Meer informatie over de verwerking van persoonsgegevens en het uitoefenen van deze rechten is beschikbaar op <https://nazareth.be/privacyverklaring>.

9 Akkoordverklaring

Het dienstreglement is raadpleegbaar via de website.

Bij inschrijving in de bibliotheek verklaart de bibliotheekgebruiker zich akkoord met het reglement.

Dit reglement treedt in werking vanaf 1 februari 2023