



Gebruikersreglement Bibliotheek Genk

Bibliotheek Genk is de grootste huiskamer van de stad. Het is een centrale ontmoetingsplaats waar mensen toegang krijgen tot een gedrukt en digitaal aanbod aan informatie en literatuur in de vorm van boeken, cd's, dvd's, tijdschriften en kranten, het internet en nog zo veel meer. Tegenover een betaalbare lidmaatschapsbijdrage staat een veelheid aan collecties, materialen en dienstverlening. Hierdoor blijft het aanbod van Bibliotheek Genk laagdrempelig en is het toegankelijk voor een groot publiek. Om de dienstverlening zo vlot mogelijk te laten verlopen, is er dit gezamenlijk reglement.

Artikel 1: Gebruikersreglement

Dit reglement is van toepassing voor Bibliotheek Genk, gevestigd op Stadsplein 3, 3600 Genk.

Dit reglement is van toepassing voor zowel bibliotheekleden als bibliotheekgebruikers:

- Bibliotheekleden hebben een lidmaatschap bij de bibliotheek afgesloten
- Bibliotheekgebruikers zijn ofwel houders van een internetabonnement ofwel bibliotheekbezoekers zonder lidmaatschap.

Artikel 2: Openingstijden en sluitingsdagen

Bibliotheek Genk hanteert bemande en onbemande openingsuren. Tijdens de bemande openingsuren zijn er in de bibliotheekmedewerkers aanwezig om de bibliotheekgebruiker te helpen of te begeleiden. Tijdens de onbemande openingsuren zijn er geen medewerkers aanwezig. Enkel bibliotheekleden met een lidmaatschap Open+ hebben dan toegang tot de Bibliotheek.

2.1 Bemande Bib

- Maandag: 13u tot 18u
- Dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag: 10u tot 18u
- Zaterdag: 10u tot 16u
- Zondag: sluitingsdag

De bemande bibliotheek is gesloten op volgende dagen:

1 januari (nieuwjaarsdag), Paasmaandag, Hemelvaartsdag, Pinkstermaandag, 1 mei (Feest van de Arbeid), 11 juli (Feest van de Vlaamse Gemeenschap), 21 juli (Nationale Feestdag), 15 augustus (O. L. V.-Hemelvaart), 1 november (Allerheiligen), 2 november (Allerzielen), 11 november (herdenking Wapenstilstand), 25 december (Kerstmis), 26 december (tweede kerstdag).



Daarnaast zijn in uitzonderlijke omstandigheden extra sluitingsdagen of afwijkende openingsuren van de bemande bib mogelijk. Deze worden jaarlijks bepaald door het college van burgemeester en schepenen en tijdig aan de bibliotheekgebruikers meegedeeld.

2.2 Onbemande bib Open+

- Maandag: 9u tot 13u – 18u10 tot 00u
- Dinsdag t.e.m. vrijdag: 9u tot 10u - 18u10 tot 00u
- Zaterdag: 9u tot 10u - 16u10 tot 00u
- Zondag: 9u tot 00u

De bib is elke dag onbemand open, inclusief zon- en feestdagen. De onbemande bib is jaarlijks gesloten op 1 januari, tijdens de Genkse carnavalsstoet, op 1 mei, tijdens het weekend van Genk on Stage, op 24 en 25 december en op 31 december. Uitzonderlijke sluitingsdagen van de onbemande bib zijn mogelijk bij grote events in de bibliotheek. Deze worden tijdig aan de Open+ leden meegedeeld.

Bij overmacht door technische problemen kan het zijn dat Open+ niet beschikbaar is. De bibliotheekmedewerkers brengen de Open+ leden hier zo snel mogelijk van op de hoogte. Open+ leden kunnen ten alle tijden de openingsuren checken via bibliotheekgenk.be

Artikel 3: Toegankelijkheid

3.1 Bemande Bib

Bibliotheek Genk is tijdens de bemande uren vrij toegankelijk. Kinderen jonger dan 12 jaar worden begeleid door een volwassene. De aanwezige materialen en informatiebronnen zijn vrij raadpleegbaar.

3.2 Onbemande bib Open+

Tijdens de onbemande uren is de bibliotheek enkel toegankelijk voor geregistreerde Open+ leden vanaf 18 jaar.

Artikel 4: Lidmaatschap, internetabonnement en dienstverlening

4.1 Algemeen

Een lidmaatschap of internetabonnement activeren doet men aan de onthaalbalie op vertoon van de eigen identiteitskaart, het paspoort of de wettelijke verblijfsvergunning of 24/24 via de online toepassing 'Mijn Bibliotheek'. Minderjarigen schrijven zich in onder de verantwoordelijkheid van een ouder of voogd. Indien men niet in het bezit is van een elektronische identiteitskaart, voorziet de bibliotheek een bibliotheekkaart.

Elk lid heeft recht op het opvragen, reserveren en lenen van materialen. Houders van een internetabonnement hebben dit recht niet.

Een lidmaatschap of internetabonnement is persoonlijk en één jaar geldig vanaf de inschrijving. De tarieven voor het afsluiten van een lidmaatschap of internetabonnement zijn



opgenomen in het retributiereglement. Een lidmaatschap of internetabbonnement en alle rechten die hieraan verbonden zijn beginnen pas te lopen vanaf de ontvangst van de retributie.

In het kader van leesbevordering en digitale inclusie voorziet de bibliotheek een aantal faciliteiten en lidmaatschappen voor specifieke doelgroepen. Meer informatie hierover kan verkregen worden in de bibliotheek. De tarieven zijn terug te vinden in het retributiereglement dat te raadplegen is op de website van de bibliotheek.

Een adresverandering of een verandering van e-mailadres moet onmiddellijk gemeld worden.

Voor het gebruik van de infrastructuur, het internet en andere diensten dienen de richtlijnen van het personeel gevolgd te worden, evenals de huisregels bepaald in artikel 10.

4.2 Lidmaatschap Open+

Een lidmaatschap Open+ geeft aan geregistreerde Open+ leden de mogelijkheid om toegang te krijgen tot de bibliotheek buiten de bemande openingsuren. Tijdens deze onbemande openingsuren is er in de bibliotheek geen personeel aanwezig om de bezoeker te helpen of te begeleiden.

Een lidmaatschap Open+ is enkel mogelijk onder deze cumulatieve voorwaarden:

- Het bibliotheeklid is betalend lid van Bibliotheek Genk (houders van een internetabbonnement hebben geen toegang tot Open+);
- Het bibliotheeklid is 18 jaar of ouder;
- Het bibliotheeklid heeft geen openstaande schulden bij de bibliotheek;
- Het bibliotheeklid volgt de verplichte infosessie over Open+

Artikel 5: Materialen raadplegen, uitlenen, verlengen en reserveren

5.1 Materialen raadplegen

Iedereen kan bibliotheekmaterialen raadplegen in de bibliotheek, ook zonder geldig lidmaatschap.

5.2 Materialen uitlenen

In Bibliotheek Genk mag elk lid 10 bibliotheekmaterialen (boeken, cd's, dvd's, strips, puntzakken, vertelplaten, ...) uitlenen. Aantallen kunnen aangepast worden in functie van het collectieaanbod, bij speciale acties, of voor onderwijs, jeugdwerking en structurele partners van Bibliotheek Genk.

De leentermijn bedraagt 4 weken (28 dagen). De leentermijn van bepaalde materialen/collecties kan afwijken van de leentermijn van 28 dagen. De leentermijn kan ook worden aangepast in het kader van bepaalde acties of voor onderwijs, jeugdwerking en structurele partners van de bibliotheek.



5.3 Materialen verlengen

Verlengen kan 1 keer per geleend materiaal voor een periode van 4 weken, met dus een totale uitleenperiode van maximaal 8 weken. De verlengtermijn kan afwijken voor bepaalde collecties/materialen of in specifieke situaties, voor onderwijs, jeugdwerking, voor structurele partners van Bibliotheek Genk en bij acties.

Verlengen kan niet wanneer de betrokken materialen gereserveerd zijn voor een ander bibliotheeklid.

Materialen verlengen kan tijdens de openingsuren in de bibliotheek, telefonisch, per mail of 24/24 via de online toepassing 'Mijn Bibliotheek'. Het bibliotheeklid neemt hiertoe zelf het initiatief.

5.4 Materialen reserveren

Alle beschikbare bibliotheekmaterialen in de collectie van Bibliotheek Genk kunnen gereserveerd worden. De hieraan verbonden kosten vallen ten laste van het bibliotheeklid, ook bij het niet afhalen van de gevraagde materialen.

De tarieven voor een reservering zijn terug te vinden in het retributiereglement. Zodra de gereserveerde bibliotheekmaterialen klaarliggen om op te halen, wordt het lid hiervan verwittigd via mail, per post of telefonisch. Het lid heeft na het uitsturen van deze verwittiging zeven kalenderdagen tijd om de gereserveerde bibliotheekmaterialen op te halen. Als de bibliotheekmaterialen niet tijdig worden opgehaald, vervalt de reservering. De reserveringskosten moeten alsnog betaald worden.

Elk bibliotheeklid kan materialen uit andere bibliotheken aanvragen via het interbibliotheccair leenverkeer. De hieraan verbonden kosten vallen ten laste van het bibliotheeklid, ook bij het niet afhalen van de gevraagde materialen. De tarieven voor een interbibliotheccaire reservering zijn terug te vinden in het retributiereglement.

Artikel 6: Verlies, diefstal en beschadiging van bibliotheekmaterialen

Bij verlies, diefstal of schade aan bibliotheekmaterialen moet dit door het lid aan de bibliotheek gemeld worden. Het lid zal gevraagd worden om de bibliotheekmaterialen te vergoeden. Eénmaal het verlies, de diefstal of de beschadiging is gemeld, kunnen de bibliotheekmaterialen niet meer binnengebracht worden in de bibliotheek en moet de vergoeding ervoor betaald worden. De vergoeding wordt bepaald in het retributiereglement.

Artikel 7: Overschrijden leentermijn

De bibliotheek brengt haar leden informatief op de hoogte van de teruggavedatum, zonder dat de bibliotheek verantwoordelijk kan worden gehouden voor het al dan niet aankomen van deze berichten. Het bibliotheeklid is zelf verantwoordelijk voor de op zijn naam geleende materialen en moet zelf de teruggavedatum van de bibliotheekmaterialen respecteren.



De uiterste inleverdatum staat steeds vermeld op het uitleenticket of is te raadplegen via de toepassing 'Mijn Bibliotheek'. Bij betwisting van de inleverdatum zijn de gegevens van de uitleenadministratie beslissend.

De procedure voor materialen die niet of laattijdig teruggebracht worden is als volgt:

- De bibliotheek stuurt een herinnering via e-mail (indien beschikbaar) 2 dagen voor de vervaltermijn.
- Indien het bibliotheeklid niet reageert stuurt de bibliotheek 2 dagen na vervaldatum een aanmaningsmail (indien beschikbaar).
- Indien het bibliotheeklid niet reageert stuurt de bibliotheek 7 dagen na vervaldatum een aanmaningsmail (indien beschikbaar).
- Indien het bibliotheeklid hierop niet reageert stuurt de bibliotheek 10 dagen na de vervaldatum een aanmaningsbrief. Het lidmaatschap wordt geblokkeerd, maar het bibliotheeklid kan de bibliotheekmaterialen wel nog binnenbrengen in de bibliotheek zonder dat er kosten worden aangerekend.
- Indien het bibliotheeklid hierop niet reageert, maakt de bibliotheek ten vroegste 1 maand na de aanmaningsbrief het dossier over aan de financiële dienst van Stad Genk. Vanaf dat moment kunnen de bibliotheekmaterialen niet meer worden binnengebracht en moet de retributie betaald worden.
- Na overdracht van het dossier aan de financiële dienst, stuurt de financiële dienst een factuur.
- Indien het bibliotheeklid niet heeft betaald binnen de vastgestelde termijn voorzien voor het betalen van de factuur, stuurt de financiële dienst een eerste herinnering.
- Indien het bibliotheeklid niet heeft betaald binnen de vastgestelde termijn voorzien voor het betalen van de eerste herinnering, stuurt de financiële dienst een tweede herinnering. Deze tweede herinnering wordt aangetekend verzonden.
- Indien het bibliotheeklid niet heeft betaald binnen de vastgestelde termijn voorzien voor het betalen van de aangetekende, tweede herinnering, en de schuldvordering niet wordt betwist, wordt het dossier overgemaakt aan de deurwaarder. Zoals bepaald in het retributiereglement kunnen bij de invorderingsprocedure kosten aangerekend worden.

Artikel 8: Verantwoordelijkheid van het bibliotheeklid

8.1 Algemeen

Wie niet beschikt over een elektronische identiteitskaart ontvangt bij inschrijving in de bibliotheek een bibliotheekkaart. Beide zijn persoonlijk en het lid of de abonneementhouder is verantwoordelijk voor de met de kaart geleende materialen en het gebruik ervan. Bij verlies, diefstal of beschadiging van de kaart dient de bibliotheek meteen gecontacteerd te worden. De vergoeding voor een vervanging van de bibliotheekkaart wordt bepaald in het retributiereglement.

8.2 Auteursrecht en kopieerrecht

Het bibliotheeklid zorgt ervoor dat de wetgeving over het auteursrecht gerespecteerd wordt. Kopiëren van materialen is enkel toegestaan voor eigen gebruik. De volledige verantwoordelijkheid in verband met het gebruik van de bibliotheekmaterialen rust bij het lid.



8.3 Aansprakelijkheid - algemeen

De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden indien het geleende materiaal niet bruikbaar is en kan evenmin verantwoordelijk gesteld worden voor schade aan apparatuur of verlies van gegevens.

De bibliotheek brengt haar leden informatief op de hoogte van de teruggavedatum, zonder dat de bibliotheek verantwoordelijk kan worden gehouden voor het al dan niet aankomen van deze berichten. Het lid is zelf verantwoordelijk voor de op zijn naam geleende materialen en moet zelf de teruggavedatum van de bibliotheekmaterialen respecteren.

De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen of voor verlies of diefstal van persoonlijke spullen van de bibliotheekleden in en rond het gebouw.

Artikel 9: Aanmaning voor openstaande bedragen

Vanaf een openstaand bedrag van meer dan 10,00 euro (bv. reservatiekosten, printkosten; uitgezonderd de retributie voor niet of laattijdig teruggebrachte materialen) dat langer dan 90 dagen open staat, ontvangt het bibliotheeklid per post een 'aanmaning voor openstaande bedragen'. Het bibliotheeklid kan geen gebruik meer maken van de dienstverlening van de bibliotheek totdat hij alle openstaande kosten heeft betaald.

De procedure voor openstaande schulden is als volgt:

- Indien het bibliotheeklid niet reageert op de aanmaning voor openstaande bedragen, maakt de bibliotheek het dossier ten vroegste 1 maand erna over aan de financiële dienst van Stad Genk.
- Na overdracht van het dossier aan de financiële dienst, stuurt de financiële dienst een factuur.
- Indien het bibliotheeklid niet heeft betaald binnen de vastgestelde termijn voorzien voor het betalen van de factuur, stuurt de financiële dienst een eerste herinnering.
- Indien het bibliotheeklid niet heeft betaald binnen de vastgestelde termijn voorzien voor het betalen van de eerste herinnering, stuurt de financiële dienst een tweede herinnering. Deze tweede herinnering wordt aangetekend verzonden.
- Indien het bibliotheeklid niet heeft betaald binnen de vastgestelde termijn voorzien voor het betalen van de aangetekende, tweede herinnering, en de schuldvordering niet wordt betwist, wordt het dossier overgemaakt aan de deurwaarder. Zoals bepaald in het retributiereglement kunnen bij de invorderingsprocedure kosten aangerekend worden.

Artikel 10: Huisregels

Bibliotheek Genk is een open huis voor iedereen, ongeacht leeftijd, inkomen, geslacht, gender, seksualiteit, huidskleur, culturele achtergrond of geloof. Bibliotheek Genk tolereert geen antisociaal, discriminerend of agressief gedrag in eender welke vorm.

Om in de bibliotheek de goede sfeer, rust en dienstverlening van de bibliotheekleden en bibliotheekgebruikers bezoekers te garanderen, gelden volgende huisregels:



10.1 Algemene huisregels

- Respecteer de rust en bezorg geen overlast aan andere bezoekers en bibliotheekmedewerkers.
- Drinken en eten in de bibliotheek, met uitzondering van warme maaltijden, is toegestaan. In het Portaal (computerlokaal) is eten en drinken niet toegestaan. Alcoholische dranken zijn in het hele bibliotheekgebouw verboden.
- Roken, vaperen en alles dat gelijkgesteld kan worden aan roken is niet toegelaten in de bibliotheek en binnen een perimeter van 10 meter rond het bibliotheekgebouw.
- Telefoneren is niet toegestaan aan de leestafel (gelijkvloers) en in studielokaal de Stille Ruimte (eerste verdieping). Dat leidt andere bibliotheekbezoekers af en kan storend zijn.
- Respecteer het meubilair in de bibliotheek. Zitten kan op stoelen en in zetels, maar niet op vensterbanken, werkbanken of tafels. Het meubilair mag niet verplaatst worden.
- De toiletten mogen door iedereen gebruikt worden op voorwaarde dat met respect wordt omgegaan met de voorzieningen. Gooi Wc-papier, papieren zakdoekjes e.d. niet in de urinoirs en maandverband e.d. niet in de toiletten. Gebruik hiervoor de daarvoor voorziene vuilbakken.
- Op geen enkel moment of plaats in de bibliotheek mag gedrag vertoond worden dat indruist tegen de openbare zeden.
- Het maximumaantal personen toegelaten in de lift mag niet worden overschreden. De alarmtoets in de lift mag enkel gebruikt worden in geval van nood.
- Dieren zijn niet toegelaten in de bibliotheek (met uitzondering van assistentie- en surveillancehonden).
- Minderjarige bezoekers vallen onder de verantwoordelijkheid van hun (groot)ouders of wettelijke voogd. Er is geen kinderopvang voorzien in de bibliotheek.
- Elke schade of vernieling die wordt vastgesteld, hetzij door een bibliotheekmedewerker of door een andere bevoegde instantie, hetzij door de camerabewaking, moet vergoed worden door de overtreder.
- Bij diefstal of vandalisme wordt altijd aangifte gedaan bij de politie.
- Het gebruik van een eigen smartphone, laptop of tablet in de bibliotheek is toegelaten. Eigen toestellen mogen niet aangesloten worden op het vaste netwerk van de bibliotheek. Het wifi-netwerk gebruiken is wel toegestaan.

Bibliotheekmedewerkers hebben te allen tijde het recht bezoekers aan te spreken wanneer de huisregels niet worden gerespecteerd. Bij het niet naleven van deze huisregels door een bezoeker heeft de bibliotheekmedewerker het recht om deze bezoeker te vragen het gebouw te verlaten.

10.2 Huisregels Open+

- De toegang tot Open+ is strikt persoonlijk en wordt geregistreerd. Het is niet toegelaten om de identiteitskaart of bibliotheekkaart door te geven aan anderen of andere personen mee naar binnen te nemen. Een uitzondering geldt voor een



ouder/voogd/grootouder van een minderjarige. De ouder/voogd/grootouder is als Open+ lid geregistreerd en is verantwoordelijk voor de minderjarige.

- Bij sluitingstijd wordt via de luidspreker omgeroepen dat de bibliotheek gaat sluiten. Het Open+ lid rondt zijn bezoek af en verlaat het gebouw zo snel mogelijk. De lichten gaan uit, de deuren sluiten automatisch en de alarminstallatie treedt in werking.
- Het Open+ lid verlaat de bibliotheek via de hoofduitgang. Nooduitgangen mogen enkel gebruikt worden in geval van nood. Bij misbruik wordt een vergoeding aangerekend overeenkomstig het retributiereglement.
- Bij het activeren van het inbraakalarm wordt een vergoeding aangerekend overeenkomstig het retributiereglement.
- In geval van nood neemt het Open+ lid zijn verantwoordelijkheid als burger. Indien nodig, neemt hij contact op met de hulpdiensten op het nummer 112 of via de app 112.
- In geval van geweld of agressie verlaat het Open+ lid de bibliotheek onmiddellijk en verwittigt hij, indien nodig, de politie.
- Bij overlast, vandalisme of technische problemen brengt het Open+ lid de bibliotheek op de hoogte via het Open+ formulier op de website. Lukt dit niet, dan kan men mailen naar bibliotheek@genk.be, de volgende werkdag telefonisch contact opnemen of tijdens de bemande openingsuren langskomen aan de onthaalbalie. Het Open+ lid geeft hierbij steeds zoveel mogelijk informatie.

Door zich als lid van Open+ te registreren, gaat het Open+ lid akkoord met de afspraken rond Open+ zoals die zijn opgenomen in het reglement. Als deze afspraken niet nageleefd worden, wordt de toegang tot Open+ ingetrokken.

Artikel 11: Privacy

In het kader van de uitvoering van dit reglement en de dienstverlening door de bibliotheek worden persoonsgegevens verwerkt. De persoonsgegevens worden met zorgvuldigheid en respect voor de privacy behandeld en beveiligd. Stad Genk volgt hiervoor de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG, ook wel General Data Protection Regulation of GDPR genoemd) en de Belgische privacywet.

De bibliotheek maakt voor haar werking gebruik van digitale toepassingen. Voor een aantal daarvan wordt, in opdracht van de Vlaamse overheid, de Basisinfrastructuur Digitale Bibliotheek van Cultuurconnect gebruikt. Het Bibliotheeksysteem maakt deel uit van die Basisinfrastructuur. Binnen het Bibliotheeksysteem worden uw persoonsgegevens verwerkt. Meer informatie over deze verwerkingen vindt u in de volgende privacyverklaring:

[Privacyverklaring Bibliotheeksysteem](#).

Voor een aantal verwerkingen zoals Open+, nieuwsbrieven en gerichte mailings worden uw gegevens verwerkt op basis van uw toestemming, de uitvoering van een overeenkomst of voor de vervulling van een taak van algemeen belang. Indien u geen e-mails meer wenst te ontvangen, kunt u zich uitschrijven via het algemene mailadres: bibliotheek@genk.be.



De bibliotheek maakt gebruik van camerabewaking (CCTV) om toezicht en beveiliging te waarborgen en met het oog op het opsporen van misdrijf. Deze gegevens worden verwerkt in overeenstemming met de camerawet en de GDPR en worden na 30 dagen gewist.

Meer informatie over de verwerking van persoonsgegevens en de uitoefening van uw rechten vindt u in de [privacyverklaring](#).

Artikel 12: Akkoord met het reglement

Door zich in te schrijven verklaart het bibliotheeklid zich akkoord met dit reglement, waarvan hij desgewenst een exemplaar ontvangt bij inschrijving. Het reglement is steeds raadpleegbaar op www.bibliotheekgenk.be.

Het college van burgemeester en schepenen kan op voorstel van de verantwoordelijke van de bibliotheek het lidmaatschap tijdelijk of definitief intrekken en de toegang tot de bibliotheek ontzeggen wanneer het bibliotheeklid zich niet schikt naar de bepalingen i.v.m. het gebruik van de bibliotheek. De betrokkene wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

Artikel 13: Overmacht

Indien er zich een geval van overmacht voordoet dat gevolgen heeft voor de uitvoering van dit reglement, kan stad Genk niet aansprakelijk worden gesteld. Volgende situaties worden, zonder limitatief te zijn, o.a. als overmacht beschouwd: het opleggen van maatregelen door een hogere overheid i.h.k.v. een epidemie of pandemie, maatregelen van de burgemeester in het kader van de openbare orde, veiligheid en gezondheid, beslissing van de stad/burgemeester/AGB/OCMW tot afgelasting van een evenement /activiteit waarop het reglement betrekking heeft of afhankelijk van is, een pandemie of epidemie, rellen, terroristische aanslagen, natuurrampen, beslissingen van de hogere overheid.

Artikel 14: Bekendmaking en inwerkingtreding reglement

Dit reglement wordt bekendgemaakt in overeenstemming met art. 286- 287 DLB en treedt in werking op 1 april 2026. Vanaf de inwerkingtreding van dit reglement wordt het vorige reglement opgeheven. Vanaf de datum van inwerkingtreding van dit reglement zijn de bepalingen ervan van toepassing op alle gebruikers en leden ongeacht de datum van het lidmaatschap.