

GEMEENTERAADSZITTING DONDERDAG 22 DECEMBER 2011

Dienstreglement Gemeentelijke Openbare Bibliotheek Laarne

TOEGANKELIJKHEID

Art. 1

De gemeentelijke Openbare Bibliotheek van Laarne is vrij toegankelijk voor iedereen, zij is een democratische instelling. Haar collecties boeken, tijdschriften en audiovisuele materialen, haar dienstverlening en haar uitbreidingsactiviteiten worden in een geest van objectiviteit aangepast aan al de behoeften aan ontwikkeling, opvoeding, informatie en ontspanning van de gehele bevolking.

OPENINGSUREN

Art. 2

- a) De gemeentelijke openbare bibliotheek is voor iedereen toegankelijk op:

	Hoofdbibliotheek Laarne	Filiaal Kalken
	<i>Keistraat 5</i>	<i>Koffiestraat 73</i>
	9270 Laarne 09 3681395 bibliotheek@laarne.be	9270 Kalken 09 3674364
Maandag	14.00 – 17.00 u	18.00 – 20.00 u
Dinsdag	16.00 – 20.00 u	
Woensdag	14.00 – 18.00 u	14.00 – 17.00 u
Donderdag	14.00 – 17.00 u	
Vrijdag	16.00 – 20.00 u	15.30 – 17.30 u
Zaterdag	10.00 – 12.30 u	14.00 – 17.00 u

- b) Alleen wie tien minuten voor sluitingstijd in de bibliotheek is, kan nog aanspraak maken op bediening.
- c) Tijdens de zomervakantie is de bibliotheek 14 dagen gesloten. Verder is de bibliotheek gesloten op 1 januari en de eerste daaropvolgende werkdag, tweede paasdag, 1 mei, O.L.H.Hemelvaart, pinkstermaandag, 11 en 21 juli, 15 augustus, 1, 2, 11 en 15 november, 25 en 26 december. Supplementaire en facultatieve sluitingsdagen worden tijdig meegedeeld.

INSCHRIJVING

Art. 3

Geldig lidmaatschap is vereist om van de diensten van de bibliotheek gebruik te maken. Inschrijven (en dus ook ontlenen) kan met een eID-kaart of een lenerpas. Een lenerpas of de identiteitskaart dient men **bij elke uitleenbeurt** voor te leggen en is voor persoonlijk

gebruik. Indien de lener kiest voor een lenerspas is deze gratis. Na verlies of beschadiging zal voor een nieuwe kaart 1,50 € gevraagd worden.

Art. 4

Lidmaatschap is voor iedereen gratis en is geldig in de bibliotheek van Laarne en in het filiaal van Kalken.

Art. 5

De persoonlijke gegevens die in de computer worden ingevoerd, zijn vertrouwelijk en worden enkel voor bibliotheekdoeleinden gebruikt, conform de Wet op de Privacy.

Art. 6

Adresveranderingen moeten door de lener onmiddellijk worden doorgegeven.

UITLENEN VAN BIBLIOTHEEKMATERIALEN

Art. 7

Het totaal **maximum aantal werken** dat per lenerskaart tegelijkertijd kan ontleend worden, is in principe beperkt tot tien. Hiervan is het aantal dvd's beperkt tot 3.

Art. 8

- a) De **uitleentermijn** bedraagt 3 weken. Deze uitleentermijn kan verlengd worden tot een maximum totaal van 9 weken (=3X3 weken), voor zover de uitgeleende werken niet door andere leners zijn aangevraagd. In de maand juli en augustus bedraagt de uitleentermijn 5 weken. Via mijn.ovinob.be kunnen materialen eveneens van huis uit worden verlengd volgens dezelfde voorwaarden als hierboven vermeld. Voor sommige materialen of collectie-onderdelen, kan hierop een uitzondering gemaakt worden.
- b) De lener ontvangt een ticket waarop de geleende werken en de uiterste inleveringsdatum vermeld staan. Dit ticket geldt als bewijs van ontlening en de juistheid van de gegevens valt onder de verantwoordelijkheid van de lener.

Art. 9

Het **ontlenen van alle materialen** (boeken, dvd's, muziek-cd's, cd-roms en gezelschapsspellen, tijdschriften) is **gratis**. Voor het uitlenen van gezelschapsspellen wordt naar het dienstreglement voor gezelschapsspellen verwezen.

Art. 10

Voor te laat ingeleverde materialen bedraagt de vergoeding 0,30 euro per stuk per week. Deze boete wordt gerekend per week achterstand, te rekenen vanaf de tweede uitleendag na de vervaldatum. Een vierde maning wordt aangetekend verstuurd en daarvoor wordt een administratieve kost gevraagd van 3 euro.

Bij eventueel verder in gebreke blijven, wordt een beroep gedaan op de bestaande wettelijke middelen voor het terugvorderen van de geleende werken. Grove nalatigheid kan schorsing tot gevolg hebben.

RESERVEREN/INTERBIBLIOTHECAIR LEENVERKEER

Art.11

Enkel werken die uitgeleend zijn, kunnen gereserveerd worden, mits betaling van 0,50 euro administratiekosten. Via 'mijn.ovinob' kan de lener ook van thuis uit reserveren. Bij annulatie van de reservatie kan de administratiekost niet teruggevorderd worden.

Van zodra het aangevraagde werk ter beschikking is, wordt de gebruiker hiervan op de hoogte gebracht. Het gereserveerde werk dient afgehaald te worden ten laatste 8 dagen na kennisgeving. Hierna vervalt de reservatie.

Art. 12

Werken die in de openbare bibliotheek van Laarne en Kalken niet beschikbaar zijn, kunnen op verzoek van de gebruiker worden aangevraagd in een andere bibliotheek (interbibliothecaire aanvraag). De vergoeding voor dergelijke aanvragen bedraagt 1 euro en wordt gevraagd bij afhaling van het werk. De lener wordt zo snel als mogelijk verwittigd dat het werk aanwezig is.

VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE GEBRUIKER

Art. 13

De ontleningen zijn persoonlijk. Het geleende materiaal mag dus niet verder worden uitgeleend.

Art. 14

De lener is verantwoordelijk voor de op zijn naam ontleende werken.

Art. 15

- a. De lener dient zorg te dragen voor de uitgeleende werken. Het is ten strengste verboden aantekeningen te maken in boeken, bladen uit te scheuren, platen en kaarten door te tekenen.
- b. Bij het ontlene dient de lener het materiaal zorgvuldig te controleren. Is het werk op enige manier beschadigd, dan dient hij het personeel te verwittigen vooraleer hij de bibliotheek verlaat. Zo niet kan de lener aansprakelijk worden gesteld.
- c. Bij volledige beschadiging of verlies van een werk of een relevant deel ervan moet de lener de kostprijs van het werk betalen, desgevallend verhoogd met de bindkosten. Dit is cumulatief met eventuele boetes. Voor werken die niet meer verkrijgbaar zijn, wordt tevens een voor elk geval door de bibliothecaris te bepalen toeslag aangerekend. Bij gedeeltelijke beschadiging (beschadigde bladzijden, beschadigd of verwijderd boeklabel,...) van een bibliotheekwerk bepaalt de bibliothecaris het bedrag van de schadevergoeding.
- d. Het beschadigde werk kan door de lener niet opgeëist worden, ook niet wanneer volledige schadevergoeding moet worden betaald. Het blijft steeds in het bezit van de bibliotheek.

INFORMATIE

Art. 16

De collectie gedrukte materialen van de bibliotheek kan steeds ter plaatse worden geraadpleegd. Naslagwerken, kranten en het laatste nummer van de tijdschriften worden niet uitgeleend. Uit deze werken kan wel gefotokopieerd worden. een fotokopie, zowel formaat A4 als A3, kost 0,15 euro voor een zwart-witkopie en 0,30 euro voor een kleurenkopie.

Art.17

De lener kan voor informatie, begeleiding en hulp steeds een beroep doen op het personeel. Ook de online catalogus staat steeds ter beschikking van het publiek.

INTERNET

Art. 18

Wie lid is van de bibliotheek kan tevens gratis gebruik maken van het internet op de daarvoor voorziene pc's. Ook andere internetfaciliteiten (mail controleren, chatten, spelprogramma's spelen) mogen gebruikt worden, zolang dit geen schade berokkent aan de computerinfrastructuur. Eigen materiaal (diskettes, usb-sticks, cd-roms edm) kan niet worden gebruikt omwille van beveiligingsredenen. Het gebruik van internet dient rustig te gebeuren. Indien gebruikers zich hieraan niet houden heeft het bibliotheekpersoneel het recht iemand deze verder gebruik te ontzeggen of te eisen de bibliotheek te verlaten. Informatie van het internet kan ook afgedrukt worden. Per afgedrukte zwart-witpagina wordt 0,15 euro aangerekend, per afgedrukte pagina in kleur 0,30 euro.

DIVERSE BEPALINGEN

Art. 19

De bibliotheekbezoeker dient er steeds voor te zorgen dat hij de rust in de bibliotheek niet verstoort.

Art. 20

In de lokalen van de bibliotheek mag niet worden gerookt, noch voedsel of drank verbruikt. Dieren worden niet toegelaten in de bibliotheek.

Art. 21

Door inschrijving verklaart de gebruiker zich **akkoord met dit reglement**, dat hem bij de inschrijving wordt overhandigd.

Art. 22

Klachten en betwistingen kunnen alleen schriftelijk aanvaard worden.

Art. 23

Het beheersorgaan van de Openbare Bibliotheek kan, op verzoek van de bibliothecaris, en wanneer dit orgaan daartoe gegronde redenen heeft, een gebruiker voor een bepaalde periode of voor altijd de toegang tot de openbare bibliotheek weigeren.

Art. 24

Alle onvoorziene geschillen worden door de bibliothecaris beslecht.