

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 collectie boeken en andere materialen, haar dienstverlening en haar uitbreidingsactiviteiten worden in een geest van objectiviteit aangepast aan al de behoeften aan ontwikkeling, informatie en ontspanning van de gehele bevolking.

Openingsuren

Art. 2

De bibliotheek is geopend op :

Hoofdbibliotheek Laarne:

	Met personeelsondersteuning	Met zelfbediening
Maandag	10.00 – 12.00	
Dinsdag	15.00 – 19.00	10.00 – 12.00
Woensdag	13.00 – 17.00	10.00 – 12.00
Donderdag	15.00 – 18.00	10.00 – 12.00
Vrijdag	15.00 – 19.00	10.00 – 12.00
Zaterdag	10.00 – 12.30	
zondag	gesloten	

Filiaal Kalken:

	Met personeelsondersteuning
Maandag	16.00 – 19.00
Dinsdag	Gesloten
Woensdag	14.00 – 17.00
Donderdag	Gesloten
Vrijdag	10.00 – 12.00
Zaterdag	14.00 – 16.00
zondag	gesloten

Gezien en goedgekeurd door de Gemeenteraad
van LAARNE in zitting van heden
LAARNE, de 25 oktober 2015
IN OEFENING
De Secretaris De Voorzitter,
E. LEROY P. BAETENS



Tijdens de zelfbedieningsuren kan je in de bib terecht voor het uitlenen en terugbrengen van materialen via de zelfuitleenbalie, het raadplegen van de internet-PC's en het gebruik van de krantenhoek. Er is tijdens de zelfbedieningsuren geen bibliotheekmedewerker beschikbaar. U kan op deze momenten wel steeds een beroep doen op de hulp van een vrijwilliger.

Alleen wie tien minuten voor sluitingstijd in de bib is, kan nog aanspraak maken op bediening.

De bibliotheek is gesloten tijdens de verlofdagen en eventuele brugdagen. Een extra sluiting van de bib is mogelijk wanneer de noodwendigheid zich voordoet of naar aanleiding van de zomervakantie. Sluitingsdagen worden tijdig meegedeeld.

Inschrijving

Art. 3

De krantenhoek is vrij toegankelijk tijdens de openingsuren. Om gebruik te maken van de andere diensten van de bib is lidmaatschap vereist. Wie lid wil worden, moet zijn elektronische identiteitskaart voorleggen. Personen zonder geldige Belgische identiteitskaart ontvangen een lenerskaart.

Art. 4

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

Art. 5

De persoonsgegevens die worden bijgehouden, zijn vertrouwelijk en worden enkel voor bibliotheekdoeleinden gebruikt, conform de Privacywet.

Art. 6

Bij de inschrijving noteren we, mits toestemming, uw e-mailadres voor het elektronisch ontvangen van de boete-, reservatie- en herinneringsbrieven en van onze elektronische nieuwsbrief. Wij verzoeken om wijzigingen van uw gegevens zoals adres, e-mailadres en gsm- of telefoonnummer zo snel mogelijk door te geven.

Uitlenen van bibliotheekmaterialen

Art. 7

Het totaal aantal materialen is beperkt tot 10. Hiervan kunnen maximaal 5 dvd's en 1 gezelschapsspel per lener ontleend worden.

Art. 8

De uitleentermijn bedraagt 3 weken. Deze uitleentermijn kan verlengd worden tot een termijn van maximum 9 weken, indien deze materialen niet door een andere lener gereserveerd zijn. In de maanden juli en augustus (van 15 juni – 15 augustus) bedraagt de uitleentermijn 5 weken.

De lener ontvangt een ticket waarop de titels van de geleende werken en de uitleentermijn vermeld staan.

Via <http://mijn.bibliotheek.be> kan de lener zelf materialen verlengen. Voor sommige materialen of collectie-onderdelen kan hierop een uitzondering gemaakt worden.

Materialen die aanwezig zijn in het filiaal worden op aanvraag kosteloos overgebracht vanuit de hoofdbibliotheek en omgekeerd.

Alle materialen van de hoofdbibliotheek en het filiaal kunnen zowel in de hoofdbibliotheek als in het filiaal worden ingeleverd.

Materialen uit de hoofdbibliotheek en het filiaal kunnen buiten de openingsuren in de hoofdbibliotheek via de inleverbus aan de buitenkant van het gebouw worden ingeleverd.

Dagbladen kunnen enkel ter plaatse geraadpleegd worden. Alle tijdschriften zijn uitleenbaar, behalve het laatste nummer, dat enkel ter plaatse kan geraadpleegd worden.

Art. 9

Het ontlenen van alle materialen is gratis.

Art. 10

Wie de uitleentermijn overschrijdt, betaalt per ontlening en per week achterstand 0,30 euro boete, met een maximum boete van 50 euro per lener. Deze boete begint te lopen vanaf de derde dag na de vervaldatum, sluitingsdagen niet meegerekend.

De vergoeding voor eventuele beschadigde of verloren materialen is niet inbegrepen in deze maximumboete.

Het verzenden van een eerste en tweede maning per mail of per brief is gratis. Indien er geen gevolg gegeven wordt aan de tweede maning krijgt de lener een

factuur en dient hij/zij de volledige kostprijs van de ontleende materialen, de openstaande boete en de administratiekost te betalen.

Bij eventueel verder in gebreke blijven wordt een beroep gedaan op de bestaande wettelijke middelen voor het terugvorderen van de geleende werken. Grote nalatigheid kan schorsing tot gevolg hebben. Indien het verschuldigde bedrag hoger is dan 10 euro, kunnen geen materialen ontleend worden.

Reserveren/ Interbibliothecair leenverkeer (IBL)

Art. 11

Enkel werken uit onze eigen collectie die uitgeleend zijn, kunnen gereserveerd worden, mits betaling van 0,50 euro administratiekost. Via <http://mijn.bibliotheek.be> kan de lener online reserveren. Bij annulering van de reservatie kan de administratiekost niet teruggevorderd worden.

Zodra het aangevraagde werk ter beschikking is, wordt de lener hiervan op de hoogte gebracht. Het gereserveerde werk dient afgehaald te worden ten laatste 14 dagen na kennisgeving. Hierna vervalt de reservatie.

Art. 12

Uitleenbare materialen en tijdschriftartikelen die niet in bezit van onze bibliotheek zijn, kunnen tegen een vergoeding van 1 euro worden aangevraagd in een andere bibliotheek (interbibliothecair leenverkeer). De lener betaalt bij afhaling van het werk. Hij/zij wordt zo snel mogelijk verwittigd van de klaarstaande reservatie.

Leners kunnen de bibliotheek suggereren een bepaald materiaal aan te kopen. De lener krijgt zo snel mogelijk bericht of het betrokken materiaal al dan niet aangekocht wordt.

Verantwoordelijkheid van de gebruiker

Art. 13

Het lidmaatschap is strikt persoonlijk: geleende materialen mogen niet verder worden uitgeleend.

Art. 14

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

Art. 15

De lener dient zorg te dragen voor de uitgeleende werken. Het is verboden aantekeningen te maken in boeken, bladen uit te scheuren, platen en kaarten door te tekenen.

Bij het ontlene dient de lener het materiaal zorgvuldig te controleren. Is het werk op enige manier beschadigd, dan dient hij/zij een bibmedewerker te verwittigen voor hij/zij de bibliotheek verlaat. Zoniet kan de lener aansprakelijk worden gesteld.

Bij volledige beschadiging of verlies van een werk of een relevant deel ervan moet de lener de kostprijs van het werk betalen. Dit is cumulatief met eventuele boetes.

Bij gedeeltelijke beschadiging (beschadigde bladzijden, beschadigd of verwijderd boeklabel...) van een bibliotheekwerk bepaalt de bibliothecaris het bedrag van de schadevergoeding.

De lener die een uitgeleend object verloren meldt, krijgt een uitleentermijn van 6 maanden. Indien het object binnen deze termijn niet teruggevonden is, dient hij/ zij de volledige kostprijs van het vermiste materiaal te betalen.

Informatie

Art. 16

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

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 gratis gebruik maken van het internet in de bib. Alle internetfaciliteiten die geen schade berokkenen aan de computerinfrastructuur mogen gebruikt worden. Eigen materiaal kan niet worden gebruikt omwille van veiligheidsredenen. Het gebruik van internet dient

rustig te gebeuren. Indien gebruikers zich hieraan niet houden, heeft het bibliotheekpersoneel het recht iemand verder gebruik te ontzeggen of te eisen dat betrokkene de bib verlaat.

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 betalingen

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 of voedsel of drank gebruikt. Dieren worden niet toegelaten in de bibliotheek.

Art.21

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

Art. 22

Klachten en betwistingen kunnen mondeling en schriftelijk gericht worden aan de bibliothecaris.

Het beheersorgaan van de Openbare Bibliotheek kan, op verzoek van de bibliothecaris en wanneer dit orgaan daartoe gegronde redenen ziet, een gebruiker tijdelijk of definitief de toegang tot de openbare bibliotheek weigeren. Voorafgaand aan deze weigeringsbeslissing zal de gebruiker door het beheersorgaan schriftelijk of mondeling gehoord worden.