

Gemeentelijke Openbare Bibliotheek

Reglement

Artikel 1.

De bibliotheek is vrij toegankelijk voor iedereen die dit reglement naleeft.

De aanwezige documenten en informatiebronnen, inclusief internet, zijn vrij en gratis raadpleegbaar. Om materialen te lenen moet men als lid ingeschreven zijn.

Openingstijden.

Artikel 2.

De openingdagen en -uren van de bibliotheek zijn:

maandag:	van 15.00 tot 20.00 uur
dinsdag:	van 15.00 tot 20.00 uur
woensdag:	van 13.00 tot 18.00 uur
donderdag:	van 15.00 tot 20.00 uur
vrijdag:	van 09.00 tot 12.00 uur
zaterdag:	van 10.00 tot 13.00 uur

De bibliotheek maakt de dagen waarop de bibliotheek uitzonderlijk gesloten is minstens één maand vooraf kenbaar aan het publiek.

Inschrijving, lidmaatschap en lenerspas.

Artikel 3.

[Iedereen kan zich als lid van de bibliotheek inschrijven. Het lidmaatschap is gratis voor alle inwoners van Liedekerke. Niet-inwoners vanaf de leeftijd van 18 jaar betalen een lidgeld. Het lidgeld bedraagt 10 euro voor een periode van 12 maanden.

Bij de inschrijving moet een identiteitsbewijs worden voorgelegd.

Door zich in te schrijven als lid van de bibliotheek verklaart men zich akkoord met dit reglement. De bibliotheekbezoeker krijgt op verzoek gratis een gedrukt exemplaar van het reglement.]

[Aldus gewijzigd bij gemeenteraadsbesluit van 2013-03-21]

Artikel 4.

Wie twaalf jaar of ouder is, gebruikt zijn elektronische identiteitskaart (eID) als lenerspas.

Wie jonger is dan twaalf jaar kan ook zijn elektronische identiteitskaart (kids-ID) gebruiken als lenerspas. Wie

geen kids-ID heeft, krijgt bij inschrijving gratis een lenerspas.

Zonder eID, kids-ID of lenerspas kan men geen materialen ontlenen.

Artikel 5.

Wie zijn lenerspas of elektronische identiteitskaart vergeten is, kan zijn uitleningen registreren met een dagpas. Een dagpas kost 1 euro en werkt enkel op de dag van aankoop.

Artikel 6.

Wie zijn lenerspas verliest, kan een nieuwe krijgen tegen betaling van 2,50 euro.

Artikel 7.

Het bibliotheeklid is aansprakelijk voor de uitgeleende materialen die op zijn naam zijn geregistreerd.

Het bibliotheeklid meldt onmiddellijk het verlies van zijn lenerspas of zijn elektronische identiteitskaart aan de bibliotheek. Vanaf dan is hij niet meer aansprakelijk voor materialen die worden geleend met zijn lenerspas of zijn elektronische identiteitskaart.

Artikel 8.

De bibliotheek blokkeert het uitlenen van materialen wanneer:

- het bibliotheeklid een boete niet heeft betaald;
- het bibliotheeklid de materialen waarvan de uitleentermijn is verstreken, niet heeft teruggebracht.

Artikel 9.

Het bibliotheeklid meldt onmiddellijk de wijziging van zijn adres en e-mailadres aan de bibliotheek.

Artikel 10.

De wetgeving aangaande de bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens is van toepassing.

Het bibliotheeklid gaat akkoord met het gebruik van de door hem ter beschikking gestelde persoonsgegevens. De bibliotheek slaat deze gegevens op in één of meer

elektronische bestanden. Die bestanden bevinden zich bij het gemeentebestuur. Ze worden gebruikt voor de werking van de bibliotheek en voor de verzending van informatie over het vrijetijdsaanbod van de gemeente. Ze kunnen ook gebruikt worden voor het opmaken van statistieken en voor wetenschappelijke doeleinden. Het bibliotheeklid heeft het recht om zijn gegevens in deze bestanden in te kijken en zo nodig de verbetering ervan aan te vragen.

Internetgebruik.

Artikel 11.

De bibliotheekbezoeker kan gratis gebruik maken van een publiekscomputer voor het raadplegen van het internet. Hij meldt dit aan de bibliotheekbalie. Voor het maken van afdrukken betaalt de bibliotheekbezoeker een vergoeding per pagina.

Artikel 12.

Maximum twee personen kunnen samen een publiekscomputer gebruiken.

Het gebruik van een publiekscomputer is beperkt tot één sessie per persoon en per dag. Een sessie duurt maximum zestig minuten.

Artikel 13.

De bibliotheekbezoeker kan vooraf een publiekscomputer reserveren. Dit kan vanaf tien dagen voor de gevraagde datum.

Artikel 14.

De bibliotheekbezoeker mag op de harde schijf van een publiekscomputer geen programma's en/of gegevens opslaan, aanpassen of wissen. Het gebruik van persoonlijke cd's en dvd's is niet toegestaan.

Artikel 15.

Het doelbewust schenden van het beveiligingssysteem van een publiekscomputer, het beschadigen van apparatuur, programma's en gegevens leidt tot sancties.

Deze sancties zijn al naargelang de aard van de inbreuk:

- vergoeden van de veroorzaakte schade;
- tijdelijke of definitieve uitsluiting van het gebruik van een computer;
- tijdelijke of definitieve uitsluiting van toegang tot de bibliotheek;
- gerechtelijke vervolging.

Artikel 16.

De bibliotheekbezoeker kan gratis gebruik maken van draadloze toegang tot het internet. Hij meldt dit aan de bibliotheekbalie. Er kunnen maximum twee personen samen een laptop, tablet of smartphone raadplegen. Voor het beluisteren van geluidsfragmenten moet men een hoofdtelefoon gebruiken.

Artikel 17.

Het gebruik van de internettoegang op een publieks-

computer van de bibliotheek en op de laptop, tablet of smartphone van de bibliotheekbezoeker is niet toegestaan voor onwettige doeleinden en het bekijken van pornografische sites.

Artikel 18.

De bibliotheek is niet aansprakelijk voor schade aan de hard- en/of software van de laptop, tablet of smartphone of het verlies van gegevens op opslagmedia van de bibliotheekbezoeker veroorzaakt door het gebruik van de internettoegang in de bibliotheek.

Uitlenen en verlengen.

Artikel 19.

Bibliotheekleden kunnen gratis alle uitleenbare materialen lenen.

De bibliotheek leent de naslagwerken, dagbladen en het recentste nummer van tijdschriften niet uit.

Artikel 20.

Het bibliotheeklid registreert zelf zijn uitleningen, verlengingen en inleveringen van materialen aan de zelfuitleenbalies en in de intelligente innamekast in de bibliotheek.

Het bibliotheeklid is verantwoordelijk voor het correct uitlenen, verlengen en innemen van materialen. Bij een niet correcte registratie moet hij onmiddellijk een bibliotheekmedewerker verwittigen.

Artikel 21.

De uitleentermijn voor gedrukte materialen bedraagt vier weken. Een bibliotheeklid kan deze termijn verlengen in de bibliotheek, telefonisch of via internet. De nieuwe vervaldatum is vier weken na de datum van de verlenging. De maximale uitleentermijn is acht weken. Wanneer de verlenging gebeurt na de vervaldatum is een boete verschuldigd van 0,50 euro per dag waarmee de vervaldatum is overschreden.

Verlengen is niet mogelijk wanneer het materiaal door een ander bibliotheeklid is gereserveerd.

De uitleentermijn voor compactdiscs bedraagt vier weken. Verlenging is niet mogelijk.

De uitleentermijn voor dvd's bedraagt twee weken. Verlenging is niet mogelijk.

Artikel 22.

Een bibliotheeklid kan tegelijkertijd maximum vijftien materialen in leen hebben.

Een bibliotheeklid kan tegelijkertijd maximum twee tijdschriftnummers in leen hebben.

Voor het lenen van sommige materialen is een minimumleeftijd vereist.

Terugbrengen na de vervaldatum.

Artikel 23.

Het bibliotheeklid moet een boete betalen voor elk geleend materiaal dat hij na de vervaldatum van de

uitleentermijn terugbrengt. De boete gaat in de dag na het verstrijken van de vervaldatum van de uitleentermijn. De boete bedraagt 0,50 euro per dag en per eenheid. De maximumboete per eenheid bedraagt 20 euro.

De kosten voor het verzenden van aanmaningsbrieven zijn voor rekening van het bibliotheeklid: 1,00 euro voor een gewone brief, 6,00 euro voor een aangetekende brief.

Beschadiging en niet terugbrengen van materialen.

Artikel 24.

Bij niet terugbrengen of beschadiging van een materiaal moet het bibliotheeklid een vergoeding betalen.

Het bedrag van deze vergoeding bedraagt:

- niet terugbrengen of volledige beschadiging van een materiaal: kostprijs voor vervanging van het materiaal, verhoogd met 3 euro administratiekosten;
- niet terugbrengen of volledige beschadiging van een deel van een materiaal dat niet afzonderlijk verkrijgbaar is: kostprijs voor vervanging van het volledige materiaal, verhoogd met 3 euro administratiekosten;
- lichte beschadiging van een materiaal: 20% van de kostprijs van het materiaal;
- beschadiging of niet terugbrengen van cd-doos: 1 euro;
- beschadiging of niet terugbrengen van dvd-doos: 2,50 euro
- beschadigen of verwijderen van RFID-tag op een materiaal : 0,50 euro;

In geval van beschadiging blijft de bibliotheek eigenaar van het materiaal.

Indien het bibliotheeklid een verloren gemeld materiaal binnen de drie maanden terugvindt, krijgt hij de betaalde vergoeding terug, verminderd met de administratiekosten.

Artikel 25.

Het bibliotheeklid controleert de materialen op beschadiging en volledigheid alvorens deze te ontlenen. Wanneer een materiaal niet volledig is of beschadigd is, laat hij dit vaststellen door het bibliotheekpersoneel. Doet hij dat niet dan kan hij bij het terugbrengen een vergoeding moeten betalen.

Invorderen van openstaande schulden en niet teruggebrachte materialen.

Artikel 26.

Indien een bibliotheeklid het uitgeleend materiaal zestig dagen na de vervaldatum nog niet heeft teruggebracht of indien een schuld langer dan zestig dagen openstaat, vordert de bibliotheek de vergoeding voor het niet terugbrengen van een materiaal en/of de openstaande schuld met een factuur.

Reserveren.

Artikel 27.

Een bibliotheeklid kan uitgeleende materialen reserveren. Een bibliotheeklid kan gelijktijdig maximaal drie reservaties plaatsen. De bibliotheek verwittigt het bibliotheeklid wanneer het gereserveerde materiaal beschikbaar is. Gereserveerde werken blijven zeven dagen ter beschikking vanaf de datum van het bericht. Per gereserveerde eenheid is 1 euro reserveringskost verschuldigd.

Voor het aanvragen bij een andere Vlaamse openbare bibliotheek van een gedrukt materiaal dat in de bibliotheek niet voorhanden is, betaalt het bibliotheeklid 1 euro administratiekosten.

Voor het aanvragen bij een andere Vlaamse openbare bibliotheek van een cd of dvd die in de bibliotheek niet voorhanden is, betaalt het bibliotheeklid 2,50 euro administratiekosten.

Voor het aanvragen bij een wetenschappelijke bibliotheek van een materiaal dat in de bibliotheek niet voorhanden is, betaalt het bibliotheeklid 10 euro administratiekosten.

Een bibliotheeklid kan gelijktijdig maximaal drie aanvragen bij een andere bibliotheek plaatsen.

Informatie en begeleiding.

Artikel 28.

De bibliotheekbezoeker kan voor informatie en begeleiding bij het zoeken steeds een beroep doen op het bibliotheekpersoneel. De bibliotheek geeft geen gevolg aan schriftelijke vragen om informatie.

Huisregels.

Artikel 29.

De bibliotheekbezoeker respecteert de sfeer in de diverse zones van de bibliotheek. In de lees- en studiezones moet de rust en stilte bewaard blijven. Het gebruik van gsm- en andere media mag niet storend zijn voor de andere bibliotheekbezoekers.

Artikel 30.

De bibliotheek zal opzettelijke beschadiging van het meubilair en de apparatuur verhalen op de dader.

Artikel 31.

De bibliotheek is niet aansprakelijk voor beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen.

De bibliotheek is niet aansprakelijk voor schade aan apparatuur, programma's en gegevens van een bibliotheeklid, veroorzaakt door het gebruik van in de bibliotheek geleende materialen.

Artikel 32.

In de bibliotheek is het verboden te roken, te eten of alcoholische dranken te gebruiken.

Artikel 33.

Met uitzondering van assistentiehonden zijn dieren niet toegelaten in de bibliotheek.

Auteursrecht.**Artikel 34.**

De bibliotheekleden en de bibliotheekbezoekers moeten bij het gebruik van de materialen en de digitale bestanden, de wet van 30 juni 1994 betreffende het auteursrecht en de naburige rechten, en de besluiten ter uitvoering van deze wet, respecteren.

Slotbepalingen.**Artikel 35.**

Bij het niet naleven van dit reglement kan de bibliothecaris sancties opleggen, aangepast aan de aard van de inbreuk:

- vergoeden van de veroorzaakte schade;
- tijdelijk verbod van toegang tot internet;
- tijdelijke of definitieve uitsluiting van toegang tot de bibliotheek.

Artikel 36.

De bibliothecaris zorgt voor de afhandeling van alle onvoorziene gevallen.

Goedgekeurd bij gemeenteraadsbesluit van 2011-09-22

Gewijzigd bij gemeenteraadsbesluit van 2013-03-21