

DE LETTERSCHUUR
Openbare Bibliotheek Zonnebeke

DIENSTREGLEMENT

ART. 1

De Gemeentelijke Openbare Bibliotheek De Letterschuur is vrij toegankelijk voor iedereen. Zij is een democratische instelling. Haar collecties boeken, AVM (audiovisuele materialen) en tijdschriften, 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.

ART. 2

De dagen en uren van opening zijn voor alle afdelingen de volgende:

Maandag : 9.00 uur tot 12.00 uur
Dinsdag : 14.00 uur tot 18.30 uur
Woensdag : 14.00 uur tot 18.30 uur
Donderdag : 14.00 uur tot 18.30 uur
Vrijdag : 14.00 uur tot 18.30 uur
Zaterdag : 13.00 uur tot 17.00 uur
Zondag : gesloten

Voor minder-mobielen, senioren en langdurig zieken organiseert de bibliotheek huisbezoeken. Om hiervan gebruik te kunnen maken dient contact opgenomen te worden met het bibliotheekpersoneel.

ART. 3

Men wordt ingeschreven op voorlegging van het identiteitsbewijs. Aan vreemdelingen die in het buitenland wonen, zal bij inschrijving een waarborgsom van € 25,00 gevraagd worden. Die waarborgsom wordt onmiddellijk terugbetaald na het beëindigen van het lidmaatschap. Iedereen die wordt ingeschreven ontvangt een lenerskaart die kosteloos wordt afgeleverd. Bij verlies wordt een nieuwe kaart afgeleverd tegen betaling van € 1,50.

ART. 4

Inschrijven is gratis voor iedereen.

De uitleen van boekmaterialen is kosteloos. De uitleentermijn voor boeken bedraagt 4 weken. Deze termijn kan, op uitdrukkelijke vraag van de lezer, maximaal tweemaal worden verlengd, in zoverre de werken niet door andere leners zijn aangevraagd en in zoverre de maximale uitleentermijn van 84 dagen niet wordt overschreden. De eerste (online) verlenging is gratis. Voor de tweede verlenging (na vraag aan de balie, per mail, of telefonisch) wordt per object een verlengingskost van € 0,50 aangerekend. Het aantal boeken dat tegelijkertijd op één lenerskaart kan worden uitgeleend, is in principe beperkt tot vijf.

De uitleentermijn voor tijdschriften bedraagt 4 weken, verlenging van deze uitleentermijn is niet mogelijk. Het aantal tijdschriften dat tegelijkertijd op één lenerskaart kan worden uitgeleend is beperkt tot drie.

De uitleen van audiovisuele materialen is gratis. De uitleentermijn van deze materialen bedraagt 4 weken en verlenging is niet mogelijk. Het aantal audio-CD's, CD-ROM's en

DVD's (deze materialen worden ook aangeduid als AVM) dat tegelijkertijd op één lenerskaart kan worden uitgeleend, is beperkt tot 5 per soort.

Het totaal aantal materialen dat maximaal met een lidkaart kan worden ontleend bedraagt 10.

Scannen en uitprinten van kleurenillustraties uit bibliotheekboeken dient te worden aangevraagd aan de balie. De kostprijs hiervan bedraagt € 0,40 per print (€ 0,20 voor het scannen en € 0,20 voor het printen).

De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor schade aan hardware of software van de gebruiker die zou voortvloeien uit het al dan niet verkeerd gebruik van geleende AVM-materialen.

ART. 5

Wie de geleende gedrukte of audiovisuele werken te laat terugbrengt, betaalt € 0,10 per uitlening en per dag laattijdigheid. Dit te vermeerderen met € 0,50 administratiekosten per verstuurd maningsbrief. Wie objecten waarvan de uiterste uitleendatum valt op bijvoorbeeld 25 januari pas inlevert op 26 januari zal 10 cent per object dienen te betalen, op 27 januari wordt dat 20 cent per object, op 28 januari 30 cent per object enz. Elke dag wordt hierbij meegerekend, dus ook zondagen en eventuele sluitingsdagen.

ART. 6

Adresveranderingen moeten door de leners onmiddellijk worden medegedeeld aan de bibliotheek.

ART. 7

De inschrijving evenals de uitleningen zijn persoonlijk. Het geleende mag niet verder worden uitgeleend.

ART. 8

De lener is verantwoordelijk voor de op zijn naam geleende werken. Hij dient voor het ontlenen zelf de werken na te kijken op beschadiging of eventuele tekorten en deze aan het baliepersoneel te melden, zoniet kan hij aansprakelijk worden gesteld.

ART. 9

De lener dient zorg te dragen voor de geleende werken. Bij verlies of totale beschadiging moet hij de kostprijs van het werk verhoogd met administratiekosten betalen, desgevallend verhoogd met de bindkosten. Voor werken die niet meer verkrijgbaar zijn, wordt bovendien een voor elk geval door de bibliothecaris te bepalen toeslag aangerekend. Bij gedeeltelijke beschadiging van een werk of materiaal bepaalt de bibliothecaris het bedrag van de schadevergoeding.

ART. 10

De gebruiker kan voor informatie, begeleiding en andere hulp steeds een beroep doen op het personeel.

ART. 11

Werken of materialen die zijn uitgeleend, kunnen worden gereserveerd. Hiervoor betaalt de aanvrager € 0,50. Werken die niet voorhanden zijn, kunnen in het raam van het reglement op het leenverkeer onder openbare bibliotheken worden aangevraagd (IBL). De hieraan verbonden kosten worden gedeeltelijk doorgerekend naar de aanvrager en bedragen € 2 per aangevraagd object. Kopiekosten voor artikels die in kader van het IBL worden aangevraagd worden als volgt berekend aan € 0,10 per A4 kopie. IBL aanvragen van anderstalige werken, in kader van schoolopdrachten zijn gratis.

ART. 12

In de bibliotheek kan internet worden geraadpleegd onder de hierna opgesomde voorwaarden, ook kan de door het personeel geïnstalleerde software worden gebruikt :

Par.1 : Algemeen

- Elke internetgebruiker is zelf verantwoordelijk voor het zoeken en het beoordelen van de resultaten van de zoekacties
- Veel gegevens, adressen en informatielinks verschijnen, verdwijnen, veranderen of zijn onbereikbaar. De bibliotheek kan hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld
- Software overgenomen van internet kan virussen bevatten. Gebruik daarom altijd een 'virusseurder' op uw eigen computer. De bibliotheek kan hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld.
- De bibliotheek is niet aansprakelijk voor schade aan diskettes of computerapparatuur van de gebruiker, noch voor de beschadiging of het verlies van gegevens.

Par.2 : Toegangsmogelijkheden

Om redenen van privacy, beveiliging en efficiënt gebruik is het gebruik beperkt tot:

- het zoeken van informatie op het net
- het overnemen van gegevens op een extern geheugen en op papier
- het spelen van legale internetgames
- het mailen en deelnemen aan nieuwsgroepen

Zijn uitgesloten :

- het gebruiken van internet voor illegale of commerciële doeleinden
- het schenden van het computerbeveiligingssysteem
- het vernietigen, veranderen of aanpassen van computergebaseerde informatie
- het vernietigen, aanpassen of beschadigen van apparatuur, software of gegevens die toebehoren aan de bibliotheek of aan andere gebruikers
- het gebruiken van eigen software
- het illegaal downloaden
- het aansluiten van andere toestellen, behalve externe geheugens, op de bibliotheekcomputers
- het bezoeken van websites waarvan de inhoud door het personeel van de bibliotheek als aanstootgevend of pornografisch kan worden beschouwd

Par.3 : Gebruiksvoorwaarden

- Gebruikers dienen ingeschreven te zijn als lid van de bibliotheek en in het bezit te zijn van een geldige lenerspas.
- De minimumleeftijd is 8 jaar.
- Gebruikers dienen zich vooraf aan te melden aan de balie. Reserveren van internetgebruik is mogelijk via de balie.
- Elke pagina die wordt afgedrukt dient te worden betaald.
- De PC's zijn individuele werkstations. Het storen van andere gebruikers wordt niet toegestaan.

Par.4 : Raadpleegtijden

- Internet is beschikbaar tijdens de openingsuren van de bibliotheek. De apparatuur wordt 15 minuten voor sluitingstijd uitgeschakeld.
- In volgorde van aanmelding kan gedurende maximaal 1 uur gewerkt worden aan de computer. Deze tijdsduur kan op aanvraag verlengd worden indien geen andere kandidaten zich aanbieden.
- De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor de eventuele tijdelijke onbeschikbaarheid van internet.

Par.5 : Tarief

- Zoeken : gratis
- Printen : € 0,10 per blad zwart en € 0,20 per blad kleur
- Externe geheugens : zelf mee te brengen

Par.6 : Begeleiding en advies

De bibliotheekmedewerkers zijn u graag behulpzaam met algemene zoeksuggesties. Het bibliotheekpersoneel is evenwel niet beschikbaar om gebruikers individueel op te leiden tot het gebruik van internet of een bepaald softwareprogramma.

Par. 7 : Sancties

Het niet naleven van hogervermelde richtlijnen of het misbruiken van de computer of de internettoegang leidt tot sancties, al naar gelang de aard van de inbreuk:

- het vergoeden van veroorzaakte schade
- tijdelijke of definitieve uitsluiting van internetgebruik
- tijdelijke of definitieve uitsluiting uit de bibliotheek
- bij ernstige vergrijpen juridische vervolging

ART. 13

In de bibliotheek, in het bijzonder in de non-fictie afdeling, dient de gebruiker ervoor te zorgen dat de studieatmosfeer niet wordt verstoord. De referentiewerken, de meest recente tijdschriften en de dagbladen kunnen enkel ter plaatse worden geraadpleegd.

ART. 14

Door zich in de bibliotheek in te schrijven verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement, waarvan een uittreksel hem bij de inschrijving wordt overhandigd.

ART. 15

Personen die dit reglement niet naleven of de goede gang van zaken verstoren, kunnen worden uitgesloten van toegang en gebruik van de bibliotheek. Die bevoegdheid berust bij het beheersorgaan, op voorstel van de bibliothecaris.

ART. 16

Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliothecaris geregeld.

Dit dienstreglement treedt in voege vanaf dinsdag 3 januari 2017 tot het wordt herroepen en/of gewijzigd.

Goedgekeurd door het beheersorgaan in de vergadering van 31/5/2016.

De bibliothecaris
Bart VERSCHAEVE

De voorzitter
Luc DESODT

Bekrachtigd door de gemeenteraad op 12/12/2016.

Retributiereglement van gemeentelijke openbare bibliotheek De Letterschuur

Bijdrage in de onkosten door de gebruikers:

<u>Lidgeld</u>	- 18 jaar 18 jaar en ouder	gratis gratis
<u>Leengeld</u>	gedrukte werken audiovisuele materialen	gratis voor 4 weken gratis voor 4 weken
<u>Verlengen uitleentermijn boekmaterialen</u>		
1 ^e verlenging (28 dagen): gratis		
2 ^e verlenging (28 dagen): 50 cent per object		
<u>Boete</u>	gedrukt werk audiovisuele materialen	0,10 euro per object per dag laattijdigheid 0,10 euro per object per dag laattijdigheid
<u>Maningskosten</u>	maningsbrief aangetekend dossierkosten	0,50 euro per brief 5 euro per brief 25 euro
<u>Waarborgen</u>	waarborg personen zonder vast adres in België	25 euro
<u>Interbibliotheccair leenverkeer</u>		
	per aangevraagd werk kopiekosten voor artikels	2 EUR (uitgezonderd anderstalig werk) kopiekosten (0,10 euro per kopie)
<u>Kopie</u>	zwart A4 zwart A3 scannen	0,10 euro per A4 blad enkelzijdig 0,20 euro per A3 blad enkelzijdig 0,20 euro per gescand document
<u>Raadpleging internet</u>		gratis
<u>Reservatie collectie</u>		0,50 euro vooraf te betalen
<u>Schadeposten</u>	barcode / RFID tag doosje CD 1 cd doosje 2 CD's of meer doosje DVD tray cd-doosje gewone beschadiging afhankelijk van de schade met een minimum van: voor een gedrukt werk voor een audiovisueel materiaal verloren/zwaar beschadigd mat.	1,50 euro 0,50 euro 1,00 euro 1,00 euro 0,50 euro 2 euro 3 euro nieuwprijs + 1,5 euro kosten collectieverzorging (de kosten voor de collectieverzorging worden in geen geval terugbetaald)
<u>Uitprint</u>	internet	zwart 0,10 euro per blad kleur 0,20 euro per blad
<u>Verloren lenerspas</u>		1,50 euro
<u>Andere</u>		te bepalen door de bibliothecaris

Dit dienstreglement treedt in voege vanaf dinsdag 3 januari 2017 tot het wordt herroepen en/of gewijzigd.

Goedgekeurd door het beheersorgaan op 31/5/2016 en bekrachtigd door de gemeenteraad op 12/12/2016.
