

# **PLAATSELIJKE OPENBARE BIBLIOTHEEK GALMAARDEN**

## ***DIENSTREGLEMENT***

### **TOEGANKELIJKHEID**

De Gemeentelijke bibliotheek van Galmaarden is vrij toegankelijk voor iedereen; zij is een democratische instelling. Haar collecties boeken, tijdschriften en andere materialen, haar dienstverlening en haar uitbreidingsactiviteiten worden in een geest van objectiviteit aangepast aan al de behoeften inzake ontwikkeling, opvoeding en ontspanning van de gehele bevolking.

### **INSCHRIJVING EN LIDGELD**

Men wordt ingeschreven op voorlegging van het identiteitsbewijs.

Het inschrijvingsgeld bedraagt 3 euro per jaar.

Jongeren onder de 18 jaar betalen geen jaarlijkse bijdrage.

### **ADRESVERANDERINGEN**

Adresveranderingen moeten door de leners onmiddellijk worden medegedeeld.

### **LENERSPAS**

Iedereen die wordt ingeschreven ontvangt een lenerspas die kosteloos wordt afgeleverd.

De lenerspas is strikt persoonlijk. De houder is verantwoordelijk en aansprakelijk voor materialen geleend met de lenerspas.

Bij verlies of diefstal van de pas moet de lener onmiddellijk aangifte doen bij de bibliotheek. Een beschadigde lenerspas wordt vervangen tegen betaling van 1 euro. De lenerspas kan geblokkeerd worden als men boete heeft openstaan en/of als men zijn jaarlijkse bijdrage niet betaald heeft.

**Zonder lenerspas kan men geen werken uitlenen.**

## **SPECIALE LENERSPAS**

Personen die verbonden zijn aan een school, instelling, een collectief of een vereniging en die meer materialen nodig hebben dan het individuele reglement toelaat, kunnen een speciale lenerspas aanvragen.

## **UITLENINGEN**

De uitleen van boeken en tijdschriften is kosteloos, de uitleentermijn is 4 weken. Uitleen DVD en VIDEO's is betalend, de uitleentermijn is 1 week. Het aantal materialen of werken dat tegelijkertijd op één lenerspas kan worden uitgeleend is beperkt tot 7 (zie tabel, in bijlage).

## **VERLENGINGEN**

Verlengen van de uitleentermijn is mogelijk voor zover deze werken of materialen niet door andere lezers zijn aangevraagd.

Eenzelfde werk kan maximaal 2 perioden verlengd worden.

Telefonisch verlengen is enkel mogelijk tijdens de openingsuren. Voor het verlengen van audiovisuele materialen moet opnieuw leengeld betaald worden.

## **TE LAAT TERUGBRENGEN**

Wie de geleende werken of materialen te laat terugbrengt, betaalt boete per uitlening en per week (zie tabel, in bijlage).

De administratiekosten vallen eveneens ten laste van de lener.

Indien de lener geen gevolg geeft aan een oproep om geleende werken terug te bezorgen, worden wettelijke middelen aangewend om de geleende werken, de verschuldigde boete en de kosten voor het verzenden van de aanmaningskaarten in te vorderen.

## **VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE LENER**

De lener is verantwoordelijk voor de op zijn naam geleende werken. Bij het ontlenen van een beschadigd werk dient men het personeel te verwittigen, zo niet kan men aansprakelijk worden gesteld. De uitleningen zijn persoonlijk. Het geleende mag niet verder worden uitgeleend.

## **VERLIES, BESCHADIGING, DIEFSTAL**

De lener dient zorg te dragen voor de geleende werken. Bij verlies, totale beschadiging of diefstal moet de kostprijs van het werk en eventueel het opbergmateriaal worden vergoed, desgevallend verhoogd met de verwerkingskosten.

Bij gedeeltelijke beschadiging van een werk of materiaal, bepaalt de bibliothecaris het bedrag van de schadevergoeding.

## **BIJKOMENDE BEPALINGEN VOOR AUDIOVISUELE MATERIALEN**

Ontleende materialen mogen niet voor openbare vertoning worden gebruikt.

De bibliotheek kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor eventuele misbruiken.

De bibliotheek kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor schade aan apparatuur bij gebruik van ontleende audiovisuele materialen.

## **INFORMATIE EN BEGELEIDING**

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

## **RESERVEREN**

Werken of materialen die reeds zijn uitgeleend, kunnen worden gereserveerd.

## **INTERBIBLIOTHECAIR ONTLENEN**

Werken die niet voorhanden zijn, kunnen bij andere bibliotheken (IBL) worden aangevraagd.

De hieraan verbonden kosten vallen ten laste van de aanvrager.

De leentermijn van deze materialen kan in geen geval verlengd worden.

## **ALLERLEI**

Bij de inschrijving wordt aan de lener het dienstreglement overhandigd.

Door zich in de bibliotheek in te schrijven verklaart de lener zich akkoord met dit reglement.

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.

Een aantal referentiewerken en dagbladen kunnen enkel ter plaatse worden geraadpleegd.

In alle lokalen van de bibliotheek geldt het rookverbod.

Het personeel en het bestuur van de bibliotheek kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen.

Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliothecaris geregeld.

## **INTERNET**

Het gebruik van het internet is gratis voor de leden.

Men mag niet chatten, e-mailen of gamen.

Verbod op pagina's met expliciete onaanvaardbare inhoud.

## TABEL MET UITLEENTERMIJNEN, LEENGELD EN BOETES

<b>MEDIA</b>	<b>AANTAL</b> Per uitlening	<b>UITLEEN- TERMIJN</b>	<b>LEENGELD</b>	<b>BOETE/WEEK/ OBJECT</b>
Boeken/ Tijdschriften	7	4 weken	gratis	0,20 euro *
<b>MEDIA</b>	<b>AANTAL</b> Per uitlening	<b>UITLEEN- TERMIJN</b>	<b>LEENGELD</b>	<b>BOETE/DAG/ OBJECT</b>
DVD/VIDEO	2	1 week	1 euro /stuk	0,20 euro

Maximum aantal te ontlennen objecten : 7

\*Minimum boete tarief : 0,60 euro