



Gebruiksreglement van de Plaatselijke Openbare Bibliotheek Kluisbergen

Artikel 1: omschrijving

De bibliotheek is een basisvoorziening waar elke burger terecht kan met zijn vragen over kennis, cultuur, informatie en ontspanning. Ze bemiddelt actief bij het beantwoorden van deze vragen. De openbare bibliotheek is actief op het vlak van geletterdheid, cultuurspreiding en cultuurparticipatie. De bibliotheek werkt in een geest van objectiviteit en vrij van levensbeschouwelijke, politieke en commerciële invloeden.

Artikel 2: openingstijden

De dagen en uren van opening zijn de volgende:

dinsdag van 16 uur tot 19 uur
woensdag van 15 tot 19 uur
donderdag 09 uur 30 tot 11 uur 30
vrijdag 09 uur 30 tot 11 uur 30
zondag van 09 uur 30 tot 11 uur 30

gesloten op wettelijke feestdagen en op 2 januari - 11 juli - 15 november

Onvoorziene sluitingsdagen worden tijdig aangekondigd.

Artikel 3: inschrijving

Raadpleging van de bibliotheek is volledig vrij. Voor het ontlenen van materialen is inschrijving noodzakelijk. De lener moet hiervoor zijn/haar persoons- en contactgegevens ter beschikking stellen. Adreswijzigingen moeten door de lener tijdig worden meegedeeld.

Inschrijving in de bibliotheek is gratis, voor onbepaalde duur en niet gebonden aan leeftijd of woonplaats. Aan mensen die in het buitenland wonen kan wel een waarborgsom van € 25 gevraagd worden voor de duur dat zij materialen ontlenen.

De lenerspas is gratis, maar indien deze verloren of beschadigd raakt, wordt er een administratiekost van € 0,70 gevraagd voor het afleveren van een nieuwe pas.

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

Ouders of voogd zijn verantwoordelijk voor een correcte naleving van het reglement door hun minderjarige kinderen.

Niet alleen particulieren kunnen inschrijven in de bibliotheek, maar ook onderwijs- en andere instellingen. In dit geval is het hoofd van de instelling of een geregistreerde contactpersoon verantwoordelijk.

Artikel 4: uitleenvoorwaarden

Het uitlenen van werken is kosteloos, tenzij anders vermeld.

Beperkingen voor particuliere leners:

	Uitleentermijn	Maximum aantal	Prijs
Boeken (incl. tijdschriften)	3 weken	20	/
Strips	3 weken	20	/
Audiovisuele media	3 weken	5	€ 1

Voor instellingen kan in onderling overleg van deze uitleenvoorwaarden afgeweken worden.

Een verlenging van de uitleentermijn is mogelijk voor zover de werken niet door andere leners zijn gereserveerd. Het aantal verlengingen is onbeperkt tot drie maanden na de aanvankelijke uitleendatum. In geval van betalende materialen moet bij elke verlenging opnieuw leengeld betaald worden.

De bibliotheek heeft het recht om kinderen en jongeren tot 18 jaar het ontlenen van bepaalde werken uit de volwassenenafdeling te verbieden.

De bibliotheek behoudt zich het recht voor om voor speciale onderdelen van de collectie afwijkende uitleenvoorwaarden te hanteren, die duidelijk aan de leners worden gecommuniceerd.

Artikel 5: maningsgelden

Wie de geleende werken te laat terugbrengt, betaalt € 0,10 per uitlening en per week achterstand (€ 1 voor AVM). Per verstuurde maningsbrief wordt daarenboven een administratiekost van € 1 aangerekend.

Artikel 6: verantwoordelijkheid voor de ontleende materialen

De lener is verantwoordelijk voor de op zijn/haar naam geleende werken. Bij het ontvangen van een beschadigd werk dient hij/zij het personeel te verwittigen, zoniet kan hij/zij aansprakelijk worden gesteld.

Artikel 7: procedure bij niet terugbrengen, beschadiging of verlies

De lener is verantwoordelijk voor de goede materiële staat en voor het tijdig terugbrengen van de ontleende materialen.

Verloren of ernstig beschadigde materialen moeten door de lener worden vergoed. Ook voor beschadigde barcodes of opbergmaterialen kan een vergoeding geëist worden. De bibliothecaris stelt de kostprijs vast.

Indien de lener de materialen na het ontvangen van drie maningsbrieven niet terugbrengt, wordt er een invorderingsstaat opgemaakt voor:

- de kostprijs van de ontleende materialen
- de openstaande maningsgelden
- een bijkomende administratieve kost van € 15

Voor instellingen kunnen afwijkende uitleenvoorwaarden gelden, maar zij blijven verantwoordelijk voor het tijdig en intact inleveren van de ontleende materialen. In geval van verlies of ernstige beschadiging kunnen ook zij een invorderingsstaat ontvangen.

Artikel 8: prints en fotokopieën

Er kunnen in de bibliotheek fotokopieën en prints gemaakt worden tegen volgend tarief:

A4: € 0,10

A3: € 0,20

Voor dubbelzijdig drukken wordt geen extra kost aangerekend.

Artikel 9: internetgebruik

Iedereen kan in de bibliotheek vrij gebruik maken van de daartoe bestemde internetcomputers, binnen de grenzen van de door de systeembeheerders ingestelde beveiliging, en met respect voor de publieke ruimte en de andere bibliotheekgebruikers.

Artikel 10: informatie

De catalogus van de bibliotheek is vrij raadpleegbaar op internet. Bibliotheekgebruikers kunnen voor informatie, begeleiding en andere hulp een beroep doen op het personeel.

Artikel 11: reservaties en IBL

Werken die uitgeleend zijn, kunnen gereserveerd worden. De lener wordt persoonlijk verwittigd wanneer een gereserveerd werk beschikbaar is. Een reservatie kost € 1.

Het is mogelijk om werken uit een andere bibliotheek via interbibliothecair leenverkeer aan te vragen. Ook bij een IBL-aanvraag wordt de lener verwittigd wanneer het werk beschikbaar is. Een IBL-aanvraag kost € 2.

Artikel 12: uitsluiting

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.

Artikel 13: onvoorziene gevallen

Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliothecaris geregeld.