

# DIENSTREGLEMENT BIB

## ARTIKEL 1

De gemeentelijke openbare bibliotheek van Bornem is vrij toegankelijk voor iedereen. Het is een democratische instelling. Haar collecties gedrukte materialen, audiovisuele materialen, multimediamaterialen, blijven steeds actueel en objectief aangepast aan de vragen en de behoeften van de hele bevolking. De dienstverlening en de uitbreidingsactiviteiten zorgen voor informatie, educatie en recreatie voor ieder die erom vraagt.

## ARTIKEL 2

### OPENINGSUREN HOOFDBIBLIOTHEEK

Cultuurcentrum Ter Dilft, Sint-Amandsesteenweg 43, 2880 Bornem

-van maandag tot vrijdag van 14 tot 20 uur

-zaterdag van 9 tot 12 uur

Tel. (03)890 69 50 - Fax (03)890 69 51

E-mail Bornem@bibliotheek.be / bibliotheek@bornem.be

### OPENINGSUREN UITLEENPOSTEN

1) Hingene, C. Van Kerckhovenstraat 14, tel. (03)889 91 16

E-mail : bib.hingene@bornem.be

Op woensdag van 14 tot 17 uur en zaterdag van 10 tot 12 uur

2) Buurthuis (BIC) Mariekerke, J. Hammeneckerstraat 72, tel. (052)34 06 98

E-mail : bic.mariekerke@bornem.be

Maandag : 14.00-17.00

Woensdag : 14.00-17.00

Donderdag : 13.30-15.30

\* De jaarlijkse sluitingsdagen verschijnen in het gemeentelijk informatieblad.

\* In juli en augustus is de bibliotheek tot 19 uur geopend.

## ARTIKEL 3

Inschrijving gebeurt op voorlegging van het identiteitsbewijs.

Iedere gebruiker ontvangt de eerste lenerspas gratis. Bij verlies van de lenerspas wordt een vergoeding gevraagd voor de aanmaak van een duplicaat. Men kan ook opteren om de eID te gebruiken als lidkaart.

Een inschrijving geldt voor alle afdelingen van de hoofdbibliotheek en elke uitleenpost.

Leerkrachten, onthaalmoeders, stageaires onderwijs,.....kunnen beroep doen op een gratis "klaskaart" waarbij meerdere materialen voor een langere tijd kunnen ontleend worden. Materialen voor persoonlijk gebruik dienen wel uitgeleend te worden op een persoonlijke betalende lenerskaart.

Gebruikers zonder verblijfsvergunning dienen bij de inschrijving een waarborgsom te betalen; dit bedrag wordt terugbetaald na het beëindigen van het lidmaatschap.

## ARTIKEL 4

Alle tarieven zijn opgenomen in het retributiereglement dat door de gemeenteraad wordt vastgesteld.

## ARTIKEL 5

Gedrukte werken en cd's ontleent u voor 3 weken, cd-rom's, dvd's, videocassettes slechts voor 1 week. Taalcassettes en taalcd-rom's kan u voor 6 weken ontlennen. Verlenging is enkel mogelijk, wanneer geen andere gebruiker een reservatie-aanvraag deed. Reserveren en verlengen kan aan de balie, via het internet, via telefoon of fax. Elke bibliotheekgebruiker kan van elke materiaalsoort tegelijkertijd maximum 10 stuks ontlennen.

## ARTIKEL 6

Wie de geleende materialen te laat terugbrengt, betaalt een retributie, zoals vastgelegd in het retributiereglement. Ook de kosten van de aanmaningen vallen ten laste van de gebruiker.

## ARTIKEL 7

Adreswijzigingen moeten zo snel mogelijk worden meegedeeld.

## ARTIKEL 8

Alle uitleningen zijn persoonlijk, ze mogen niet verder worden uitgeleend. Voor verloren of beschadigd materiaal, is elke lener persoonlijk verantwoordelijk. Verwittig het personeel bij ontvangst van beschadigd materiaal, want elke gebruiker is zelf aansprakelijk voor alles wat ontleend werd.

## ARTIKEL 9

De lener draagt zorg voor alle geleende materialen. Bij verlies of beschadiging dient een schadevergoeding betaald, zoals vastgesteld in het retributiereglement. Het bedrag hiervan wordt door de bibliothecaris bepaald, rekening houdend met de belangrijkheid van het werk, de oorspronkelijke waarde en het aantal uitleningen en de vervangwaarde. Voor de multimedia-verpakkingen die geheel of gedeeltelijk beschadigd zijn, wordt de vergoeding forfaitair bepaald.

## ARTIKEL 10

Zonder lenerspas of eID kunnen geen materialen worden ontleend.

## ARTIKEL 11

De gebruiker kan voor informatie, begeleiding en andere hulp terecht bij het personeel. Naslagwerken en sommige tijdschriften worden niet uitgeleend. Fotokopiëren kan altijd.

## ARTIKEL 12

Werken die niet in ons bezit zijn, kunnen via het IBL, dit is het interbibliothecair leenverkeer, aangevraagd worden. Bij effectieve ontvangst van het gevraagde werk betaalt men de port- of eventueel andere aangerekende kosten voorzien in het retributiereglement.

## ARTIKEL 13

De gebruiker van internet onderwerpt zich aan de bepalingen van het gebruikersreglement

\*Enkel ingeschreven leden van de bibliotheek worden toegelaten om Internet te gebruiken.

\*Internet is beschikbaar tijdens de openingsuren van de bib. De consultatie is gratis.

\*De gebruiker reserveert een pc aan de zelfregistratiecomputer voor 1 uur. Deze termijn kan verlengd worden.

\*Wie gedurende 30 dagen 3 maal niet komt opdagen op de door hem/haar gereserveerde uren, wordt automatisch geblokkeerd.

\*Informatie van internet kan afgedrukt worden of opgeslagen op usb,....

\*Elke pagina waartoe een drukopdracht gegeven wordt dient betaald te worden. (Kostprijs : zie retributiereglement).

\*De bibliotheekmedewerkers kunnen helpen bij het opstarten. Bovendien zijn zij graag behulpzaam met algemene zoeksuggesties.

Het bibpersoneel is evenwel niet beschikbaar om gebruikers individueel op te leiden tot het gebruik van Internet.

\*Opslaan van gegevens in de werkmap is mogelijk, maar is publiek domein en kan door iedereen ingekeken worden.

\*Zijn uitgesloten bij het gebruiken van Internet :

- Internet gebruiken voor illegale of commerciële doeleinden
- Het zonder toestemming kopiëren van gegevens waarop auteursrecht berust of andere inbreuken op het copyright
- Het schenden van het computerbeveiligingssysteem
- Het vernietigen, aanpassen of beschadigen van apparatuur, software of gegevens die toebehoren aan de bib of aan andere gebruikers.

\*Het niet naleven van deze richtlijnen of het misbruiken van de computer of de toegang tot internet leidt tot sancties, al naargelang van de aard van de inbreuk :

- vergoeden van de veroorzaakte schade. Bij vaststelling van schade aan apparatuur en/of software bepaalt het college de te betalen vergoeding
- tijdelijke of definitieve uitsluiting van internetgebruik
- tijdelijke of definitieve uitsluiting uit de bibliotheek
- bij ernstige vergrijpen : juridische vervolging

## ARTIKEL 14

Boodschappentassen, boekentassen, rugzakken, enz. bergt men op in de kasten in de inkomhal.

Voor waardevolle voorwerpen zijn kasten voorzien, waarvan de sleutel aan de balie gevraagd kan worden tegen afgifte van het identiteitsbewijs.

Bij verlies of beschadiging van de sleutel waardoor de opbergkastjes onbruikbaar zijn en dienen te worden opengebroken, dient een schadevergoeding te worden betaald.

Huisdieren hebben geen toegang. Ook steppen, skateboards en in-lineskates zijn niet toegelaten in de bibliotheek omdat de vloerbedekking hierdoor kan beschadigd worden

## ARTIKEL 15

Alleen wie minstens een kwartier voor sluitingstijd aanwezig is, heeft recht op bediening.

## ARTIKEL 16

Alle onvoorziene gevallen worden door het college, op voorstel van de bibliothecaris, geregeld. Bij ernstige overtreding kan de gebruiker uitgesloten worden van het gebruik van de bibliotheek.

## ARTIKEL 17

Bij inschrijving ontvangt elke gebruiker een afschrift van het dienstreglement, samen met het afschrift van het retributiereglement.

Door zich in te schrijven verklaart de gebruiker zich akkoord met alle daarin opgenomen bepalingen.

Goedgekeurd in de gemeenteraadszitting van 13 oktober 2009