

Dienstreglement gemeentelijke openbare bibliotheek Wingene

Goedgekeurd door de gemeenteraad op 30 maart 2020

Het reglement treedt in werking op 1 april 2020

Inhoud

1. Doel	1
2. Voorwerp	1
3. Lidmaatschap	2
4. Lenen materialen	3
5. Verlengen uitleningen.....	4
6. Inleveren materialen.....	5
7. Huisregels in de bibliotheek.....	6
8. Procedure maningen en betalingen.....	5
9. Algemene bepalingen	7

1. Doel

Artikel 1: Het dienstreglement gemeentelijke openbare bibliotheek, hierna bibliotheek genoemd, bepaalt de modaliteiten voor het gebruik van de openbare bibliotheek Wingene.

2. Voorwerp

Artikel 2: De openbare bibliotheek van Wingene is vrij toegankelijk voor iedereen. Je kan er terecht met je vragen over kennis, cultuur, informatie en ontspanning. De bibliotheek bemiddelt actief

bij het beantwoorden van deze vragen. Ze werkt in een geest van objectiviteit en is vrij van levensbeschouwelijke, politieke en commerciële invloeden.

Artikel 3: De bibliotheek bestaat uit een hoofdbibliotheek te Wingene en een uitleenpost te Zwevezele. De adressen en openingstijden staan vermeld op de gemeentelijke website <https://wingene.bibliotheek.be/>. De sluitingsdagen worden jaarlijks vastgesteld en duidelijk gecommuniceerd.

3. Lidmaatschap

Artikel 4: Om gebruik te kunnen maken van het aanbod van de bibliotheek is een lidmaatschap vereist. Een lidmaatschap heeft steeds een looptijd van 1 jaar. Lid worden van de bibliotheek is gratis tot 18 jaar. Vanaf 18 jaar wordt lidgeld aangerekend dat wordt bepaald in het algemeen gemeentelijk retributiereglement.

Artikel 5: Bij de inschrijving voor het lidmaatschap wordt, op vertoon van de identiteitskaart, kosteloos een bibliotheekpas aangemaakt of de identiteitskaart geregistreerd als bibliotheekpas. De bibliotheekpas is uitsluitend voor individueel gebruik bestemd en is nodig om materialen te kunnen ontleneren.

Artikel 6: Verlies of diefstal van de bibliotheekpas moet gemeld worden om het gebruik van de kaart te kunnen blokkeren en misbruik te vermijden. De lener blijft wel verantwoordelijk voor de materialen die op het moment van de melding met deze bibliotheekpas ontleend zijn. Voor een goede opvolging van ontleeningen is de lener ook geacht wijzigingen in de contactgegevens onmiddellijk mee te delen.

Artikel 7: Een verloren of gestolen bibliotheekpas kan vervangen worden tegen betaling door een duplicaat. Het tarief wordt bepaald in het algemeen gemeentelijk retributiereglement.

Artikel 8: Leerkrachten en studenten pedagogisch hoger onderwijs kunnen een bibliotheekpas voor professioneel gebruik aanvragen op basis van hun lerarenkaart of studentenkaart. Ook onthaalouders en kinderopvang, gemeentediensten, welzijnsinstellingen, verenigingen die leesbevorderende activiteiten organiseren of leesclubs kunnen een groepsbibliotheekpas aanvragen.

Artikel 9: De groepsbibliotheekpas is gratis en onbeperkt geldig zolang de kaarthouder voldoet aan de voorwaarden beschreven in artikel 8.

Artikel 10: Aan buitenlanders die geen vaste verblijfplaats in België hebben, wordt bij de inschrijving een waarborgsom gevraagd. Het bedrag van de waarborg wordt bepaald in het algemeen gemeentelijk retributiereglement. Deze wordt onmiddellijk terugbetaald na het beëindigen van het lidmaatschap.



Artikel 11: Het lidmaatschap van de bibliotheek geeft ook toegang tot de online applicatie 'Mijn bibliotheek'. Mijn bibliotheek is bereikbaar via <https://wingene.bibliotheek.be/> en kan na een eenmalige registratie gratis gebruikt worden om:

- de bibliotheekcatalogus online te raadplegen
- informatie te krijgen over openstaande uitleningen, de leenhistoriek en openstaande bedragen
- materialen te verlengen of te reserveren
- toegang te krijgen tot de digitale collecties van de bibliotheek.

De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het niet beschikbaar zijn van de online catalogus en de webservices.

4. Lenen materialen

Artikel 12: Het ontlenen van en het ter plaatse raadplegen van gedrukte materialen en audiovisuele materialen is kosteloos. In de hoofdbibliotheek in Wingene scan je je materialen in via de knop 'lenen' op de zelfuitleenstations. Als lener ben je zelf verantwoordelijk voor een correcte registratie.

Artikel 13: De ontleningen zijn persoonlijk. Het ontleende mag dus niet verder worden ontleend aan anderen.

Artikel 14: Met de individuele bibliotheekpas kunnen per keer en per locatie maximaal 45 materialen worden ontleend met volgende onderverdelingen:

- 20 gedrukte materialen
- 10 audiovisuele materialen
- 5 e-books
- 3 taalcursussen
- 3 vertelplaten
- 1 e-reader
- 1 daisyspeler
- 1 toestel
- 1 snippertas

Artikel 15: De uitleentermijn met een individuele bibliotheekpas bedraagt vier weken. Hierna is verlenging mogelijk. Van half juni tot half september wordt de uitleentermijn automatisch verdubbeld naar acht weken.

Artikel 16: Met de schoolpas kunnen er per keer en per locatie maximaal 50 materialen worden ontleend met volgende onderverdelingen:

- 30 gedrukte materialen
- 10 audiovisuele materialen
- 5 e-books



- 3 vertelplaten
- 1 e-reader
- 1 daisyspeler

Artikel 17: De uitleentermijn met de schoolpas bedraagt 2 maanden en verlenging niet mogelijk.

Artikel 18: De lener is verantwoordelijk voor de op zijn naam geleende werken. Bij het ontlene van een beschadigd boek dient hij, voor de bibliotheek te verlaten, het personeel te verwittigen om te vermijden dat hij zelf aansprakelijk wordt gesteld.

Artikel 19: In de hoofdbibliotheek verloopt het leenverkeer via de zelfuitleenstations. De lener krijgt bij inschrijving een folder met de werking van deze stations. Om te kunnen ontlene is de identiteitskaart of bibliotheekpas nodig.

5. Verlengen uitleentermijn

Artikel 20: De uitleentermijn kan één keer verlengd worden via de applicatie 'Mijn Bibliotheek' op de website, via e-mail, telefonisch of in de bibliotheek, tenzij de werken door andere lezers zijn gereserveerd. De maximale uitleentermijn bedraagt 56 dagen.

Artikel 21: Van materialen die niet tijdig ingeleverd zijn, wordt de uitleentermijn niet automatisch verlengd.

Artikel 22: De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het niet beschikbaar zijn van de online-verlengingsmogelijkheden en/of mailservices.

6. Reserveren materialen

Artikel 23: Materialen uit de eigen bibliotheek die uitgeleend zijn, kunnen gereserveerd worden tegen betaling. Dit tarief wordt bepaald in het algemeen retributiereglement. Houders van een groepsbibliotheekpas betalen geen reservatiekost. De lener ontvangt bericht als het materiaal beschikbaar is. De werken worden voor maximum 10 dagen gereserveerd. Na het verstrijken van deze termijn worden ze terug ter beschikking gesteld.

Artikel 24: Materialen die niet voorhanden zijn in de eigen bibliotheek, kunnen aangevraagd worden via de service van het interbibliothecair leenverkeer (IBL) bij een andere bibliotheek. Voor IBL wordt een vergoeding aangerekend vastgesteld in het algemeen gemeentelijk retributiereglement. Houders van een groepsbibliotheekpas betalen geen vergoeding. De uitleentermijn voor IBL is beperkt tot 4 weken.

Artikel 25: Voor de geleende materialen die te laat teruggebracht worden, wordt boetegeld aangerekend per ontleende eenheid en per week. Ook de onkosten, verbonden aan het

verzenden van de herinneringsbrieven, vallen ten laste van de lener. De boetetarieven en onkosten worden bepaald in het algemeen gemeentelijk retributiereglement. De procedure en gevolgen worden beschreven in artikel 30 tot 34.

Artikel 26: Beschadiging of verlies van materialen moet vergoed worden. Bij onherstelbare schade of verlies bestaat de vergoeding uit de actuele handelsprijs van het materiaal. Bij herstelbare beschadiging worden de herstelkosten in rekening gebracht. In voorkomend geval, kan in beide gevallen de vergoeding nog worden verhoogd met een openstaande boete.

7. Inleveren materialen

Artikel 27: In de hoofdbibliotheek in Wingene scan je je materialen in via de knop 'inleveren' op de zelfuitleenstations. Als lener ben je zelf verantwoordelijk voor een correcte registratie.

Artikel 28: Buiten de openingsuren van de bibliotheek kunnen materialen ingeleverd worden via de inleverbox. De box bevindt zich zowel voor de hoofdbibliotheek in Wingene als uitleenpost in Zwevezele links naast de toegangsdeur van de bibliotheek en mag gebruikt worden voor het binnenbrengen van alle materialen. Het gebruik van de box gebeurt op eigen verantwoordelijkheid.

Artikel 29: De materialen worden bij de eerstvolgende uitleenzitting ingenomen door het personeel.

8. Procedure herinneringen en betalingen

Artikel 30: Drie dagen voor het verstrijken van de uitleentermijn ontvang de lener een herinneringsmail op voorwaarde dat de bibliotheek over een geldig e-mailadres beschikt.

Artikel 31: Als de ontleende materialen te laat binnenbrengt, wordt een boetetarief per ontleende eenheid en per week aangerekend en worden de onkosten voor het verwittigen van de lener teruggevorderd. Dit verloopt via een vastgelegde procedure:

- Er wordt een eerste boetebrief verstuurd acht dagen na de voorziene inleverdatum met uitnodiging om de materialen terug te brengen en de bijhorende boete te betalen.
- Indien de lener geen gevolg geeft aan de eerste boetebrief, wordt na zeven dagen een tweede boetebrief met dezelfde inhoud verstuurd.
- Indien de lener de materialen terugbrengt als reactie op de eerste of tweede boetebrief, heeft de lener zes maanden de tijd om de openstaande schuld te vereffenen in de bibliotheek. Staat de boete langer open dan 6 maanden, start er een procedure tot invordering door de dienst Financiën.

- Indien de lener geen gevolg geeft aan de tweede boetebrief binnen de 22 dagen na de voorziene inleverdatum, worden de materialen beschouwd als verloren. Ze worden verwijderd uit de catalogus en er wordt een schadefactuur gestuurd naar de lener bestaande uit de openstaande boete en de actuele handelsprijs van de materialen.
- Indien een lener binnen de maand na het versturen van de schadefactuur geen gevolg geeft aan de oproep, wordt het dossier doorgegeven aan de financiële dienst voor invordering van de materialen via de wettelijke procedures.

Artikel 32: Het lidmaatschap van de lener wordt geschorst één maand na het versturen van schadefactuur en als een lener een boete langer dan zes maanden heeft openstaan.

Artikel 33: Houders van een groepsbibliotheekpas zijn eveneens onderhevig aan deze procedure maar worden vrijgesteld van boetegelden.

Artikel 34: Als een technische storing of een blokkering van de bibliotheekpas het verlengen onmogelijk maakt, staat de bibliotheek geen kwijtschelding van maningsgelden toe.

9. Huisregels in de bibliotheek

Artikel 35: In de bibliotheek respecteert iedereen de orde en rust.

Artikel 36: Roken is er niet toegelaten. Dieren zijn niet toegestaan met uitzondering van geleidehonden. Hinderlijke voorwerpen zijn niet toegestaan.

Artikel 37: De gebruiker kan voor informatie, begeleiding en andere hulp steeds bibliotheekmedewerkers aanspreken.

Artikel 38: In de leeshoek mag de studiesfeer niet verstoord worden. Wie voor studiedoeleinden over zelf meegebrachte werken wil beschikken, toont deze aan het personeel zowel bij het betreden als het verlaten van de leeshoek.

Artikel 39: Bezoekers kunnen gratis gebruik maken van de computers met internet en WIFI tijdens de openingsuren van de bibliotheek. De publiekscomputers kunnen gebruikt worden voor kantoortoepassingen, het opzoeken van informatie en om te printen. De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het tijdelijk niet beschikbaar zijn van de computers en het internet.

Artikel 40: Bij het afgaan van het alarmsignaal van de beveiligingspoorten, zijn de bibliotheekmedewerkers gemachtigd om de reden van het alarm na te gaan.

Artikel 41: Een lener kan wanneer daar gegronde redenen voor zijn, voor een bepaalde tijd of voor altijd de toegang tot de bibliotheek geweigerd worden. De beslissing over een tijdelijke of definitieve uitsluiting wordt steeds genomen door het gemeentebestuur.

10. Algemene bepalingen

Artikel 42: Door zich in te schrijven in de bibliotheek, verklaart de lener zich akkoord met het onderhavige dienstreglement.

Artikel 43: Elk nieuw lid ontvangt bij inschrijving een exemplaar van het dienstreglement. Het reglement is ook steeds beschikbaar aan de infobalie van de bibliotheek.

Artikel 44: In uitzonderlijke gevallen, zoals deelname aan bovenlokale projecten, kunnen tijdelijk andere tarieven en /of uitleentermijnen vastgesteld worden door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 45: De bibliothecaris regelt de overige onvoorziene gevallen.

