

Goedgekeurd door de gemeenteraad van 19 oktober 2015.

## **HERVASTELLING "REGLEMENT VOOR DE GEBRUIKER" VAN DE GEMEENTELIJKE OPENBARE BIBLIOTHEEK VAN KOKSIJDE.**

### **Reglement voor de gebruiker**

De Gemeentelijke Openbare Bibliotheek Koksijde, Casinoplein 10, 8670 Koksijde, is de plaatselijke openbare bibliotheek van de Gemeente Koksijde. De bibliotheek is vrij toegankelijk voor iedereen.

#### **1. Openingsuren**

<b>Maandagvoormiddag</b>	<b>10.00 - 12.00 uur</b>
<b>Maandagnamiddag</b>	<b>16.00 - 19.00 uur</b>
<b>Dinsdagvoormiddag</b>	<b>10.00 - 12.00 uur</b>
<b>Dinsdagnamiddag</b>	<b>16.00 - 19.00 uur</b>
<b>Woensdagvoormiddag</b>	<b>10.00 - 12.00 uur</b>
<b>Woensdagnamiddag</b>	<b>14.00 - 17.00 uur</b>
<b>Donderdagvoormiddag</b>	<b>10.00 - 12.00 uur</b>
<b>Donderdagnamiddag</b>	<b>16.00 - 19.00 uur</b>
<b>Vrijdagvoormiddag</b>	<b>10.00 - 12.00 uur</b>
<b>Vrijdagnamiddag</b>	<b>16.00 - 19.00 uur</b>
<b>Zaterdagvoormiddag</b>	<b>10.00 - 12.00 uur</b>
<b>Zaterdagnamiddag</b>	<b>14.00 - 17.00 uur</b>

- Om het personeel toe te laten de werkzaamheden tijdig te beëindigen, wordt de deur een kwartier voor sluitingstijd gesloten.
- Alleen wie dan nog in de bibliotheek is, kan aanspraak maken op de dienstverlening.

#### **2. Inschrijven**

- Om materiaal te lenen en om gebruik te maken van bepaalde bibliotheekdiensten, moet je ingeschreven zijn.
- Inschrijven kan tegen betaling van een jaarlijkse bijdrage en op voorlegging van een identiteitskaart :
  - als je Belg bent: de identiteitskaart
  - als je geen Belg bent: een geldige persoonslegitimatie en een Belgische adreslegitimatie
- Onder de 18 jaar is de inschrijving gratis.
- Voor de inschrijving van kinderen jonger dan 12 jaar is de toestemming van een ouder of voogd vereist. Minderjarigen schrijven zich in onder de verantwoordelijkheid van een ouder of voogd.

**De geldende lidmaatschapsbedragen zijn opgenomen in het Tarievenblad.**

#### **3. Lenerspas**

- Als je over een elektronische identiteitskaart (eID) beschikt, gebruik je deze als lenerspas. Als je niet over een eID beschikt (vb. kinderen onder de 12 jaar), krijg je bij inschrijving gratis een lenerspas van de bib.
- Lidmaatschap is persoonlijk en mag niet door anderen worden gebruikt.
- Als je de lenerspas verliest neem je onmiddellijk contact op met de bibliotheek om het gebruik van de lenerspas te laten blokkeren. Voor het vervangen van de lenerspas wordt een vergoeding aangerekend.
- De lenerspas kan geblokkeerd worden als je een boete hebt openstaan en/of als je de jaarlijkse bijdrage niet betaalt.
- Een adreswijziging of aanpassing van het e-mailadres meld je onmiddellijk in de bibliotheek, telefonisch of via e-mail.

#### **4. Ter plaatse raadplegen**

- Je kan de bibliotheekcollectie gratis raadplegen. Voor bepaalde bibliotheekdiensten, zoals fotokopiëren, uitprinten e.d., wordt een vergoeding gevraagd (zie **Tarievenblad**)

#### **5. Uitlenen**

- De uitleenvoorwaarden (aantal objecten, uitleentermijn, eventueel leengeld en boetebedragen) zijn opgenomen in het *Tarievenblad*. De bibliothecaris heeft het recht afwijkende uitleenregels te hanteren voor specifieke groepen.
- De lener kan bij het terugbrengen van de materialen zelf een formulier opstellen met de gegevens van de teruggebrachte materialen.
- Het formulier wordt gecontroleerd, ondertekend en afgestempeld door de baliebediende als bewijs dat de materialen effectief zijn ingeleverd.
- In andere gevallen zullen bij mogelijke betwisting de gegevens van de bibliotheekadministratie beslissend zijn.

## **6. Verlengen van de uitleentermijn**

- Verlengen van de uitleentermijn met maximaal eenzelfde periode is mogelijk, indien het materiaal niet door een andere lener is gereserveerd en indien de maximale uitleentermijn van 56 dagen niet is overschreden.
- Aanvraag tot verlengen moet uiterlijk op de vervaldatum gebeuren. Verlengen gebeurt enkel op uitdrukkelijk verzoek.
- Verlengen van de uitleentermijn kan je aan de zelfbedieningsbalies, via telefoon, de website of via "Mijn Bibliotheek": <http://mijn.bibliotheek.be>.
- Mijn Bibliotheek vraagt jouw e-mailadres als je een persoonlijk account aan maakt. Door het gebruik van jouw Mijn Bibliotheek account, stem je in met de gebruiks-voorwaarden en art. 13 van dit reglement over de privacy.
- Telefonische aanvragen tot verlengen van de uitleenperiode moet uiterlijk op de werkdag vóór het verstrijken van de vervaldag gebeuren. Verlengen per telefoon gebeurt uitsluitend tijdens de openingsuren op het telefoonnummer van de balie en mits vermelding van de identiteit en het nummer dat op de lenerspas staat.

## **7. Te laat terugbrengen**

- Voor geleende werken die je te laat terugbrengt, betaal je maningsgeld (zie *Tarievenblad*).
- Het maningsgeld wordt berekend per eenheid vanaf de eerste werkdag na overschrijding.
- De kosten voor het verzenden van de maningsbrieven zijn eveneens voor jouw rekening.
- Indien je geen gevolg geeft aan de oproep, worden bestaande wettelijke middelen aangewend om het geleende materiaal terug te vorderen.
- Alle hieraan verbonden kosten vallen ten laste van de nalatige lener.
- Als je een e-mailadres laat registreren, ontvang je als extra service enkele dagen voor het vervallen van de uitleentermijn een herinneringsmail via e-mail. Het niet verzenden van deze herinneringsmail door technische problemen kan geen aanleiding geven tot kwijtschelden van een maning.

## **8. Verlies, beschadiging, diefstal**

- Je bent verantwoordelijk voor de werken die je met je lenerspas leende. Ook als werken die op jouw pas staan met of zonder je goedkeuring of medeweten door een andere persoon worden geleend. Om fraude te voorkomen meld je verlies of diefstal van je eID/lenerspas onmiddellijk (bij voorkeur per e-mail) aan de bibliotheek.
- Bij verlies, beschadiging of diefstal moet je die werken en de verwerkingskosten vergoeden (zie *Tarievenblad*).
- Je moet de materialen nazien op beschadiging en volledigheid voor je ze leent. Als je tekorten vaststelt, verwittig dan het personeel. Zo niet ben je voor de schade verantwoordelijk.
- De bibliotheek kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor schade aan apparatuur van leners.
- Ontleende audiovisuele materialen mogen niet in het openbaar gebruikt of gekopieerd worden.
- De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor misbruiken.

## **9. Reserveren en interbibliotheecair leenverkeer**

- Het reserveren van materiaal dat in de bibliotheek is uitgeleend of het aanvragen bij andere bibliotheken van materiaal dat in de bibliotheek niet voorhanden is, is mogelijk tegen betaling (zie *Tarievenblad*).

## **10. Informatie en begeleiding**

- Elke lid kan voor informatie en begeleiding beroep doen op het bibliotheekpersoneel.

## **11. Huisregels**

- Je mag de studiesfeer in de bibliotheek niet verstoren.
- Personeel en bibliothecaris zijn niet verantwoordelijk voor schade aan de opgeborgene goederen.
- Wie voor studiedoelinden zelf meegebrachte materialen nodig heeft, toont deze aan het personeel, zowel bij het betreden als bij het verlaten van de bibliotheek.
- Schade aan bibliotheekmeubilair en -apparatuur kan op de betrokkene verhaald worden.
- De bibliotheek kan niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging of diefstal van persoonlijke

voorwerpen.

- In de bibliotheek mag je niet roken, eten of drinken.
- Dieren zijn niet toegelaten in de bibliotheek.

#### **12. Internet**

- Modaliteiten i.v.m. het gebruik van internet worden in een afzonderlijk gebruikersreglement bepaald.

#### **13. Privacy**

- Met het oog op de werking van de bibliotheek worden een aantal identiteitsgegevens verzameld in overeenstemming met de wetgeving op de bescherming van persoonsgegevens.
- De gebruiker kan zijn gegevens inkijken en verbeteren.
- Persoonlijke gegevens en uitleengegevens van de gebruiker worden zonder zijn toestemming niet meegedeeld aan derden.
- Deze gegevens worden enkel gebruikt voor de eigen werking van de bibliotheek, voor de verzending van culturele informatie en voor de invordering van openstaande facturen door de gemeente Koksijde.

#### **14. Slotbepalingen**

- De bibliotheekgebruiker verklaart zich akkoord met dit reglement en alle gebruiksvoorschriften van de bibliotheek.
- De bibliotheek behoudt zich het recht voor het 'reglement voor de gebruiker' aan te passen.
- Wie dit reglement niet respecteert kan de toegang tot de bibliotheek ontzegd en het lidmaatschap ontnomen worden.
- De bibliothecaris zorgt eveneens voor de afhandeling van alle onvoorziene gevallen.

Goedgekeurd door de GBO in vergadering van 28 september 2015.

De Bibliothecaris

De Voorzitter- 1ste schepen,

Viviane Rys

Jan Loones

Goedgekeurd door de gemeenteraad in de vergadering van xxxx 2015

De Secretaris

De Burgemeester

Joeri Stekelorum

Marc Vanden Bussche