

## Gebruiksreglement van de Maldegemse bibliotheken

*Vastgesteld door de gemeenteraad op 18 december 2019*

*Bekendgemaakt op [www.maldegem.be](http://www.maldegem.be) op 19 december 2019*

Tot de Maldegemse bibliotheek horen de bibliotheek van Maldegem en de bibliotheek van Adegem.

Dit gebruiksreglement wordt aangevuld met een gemeentelijk retributiereglement.

### **MISSIE**

#### Artikel 1

De bibliotheek is vrij toegankelijk voor iedereen. De collecties, de dienstverlening en de activiteiten worden in een geest van objectiviteit aangepast aan al de behoeften aan kennis, cultuur, informatie, ontmoeting en ontspanning van de gehele bevolking, ter bevordering van de zelfredzaamheid en de persoonlijke ontwikkeling van de burgers.

### **OPENINGSUREN**

#### Artikel 2

De openingsuren zijn de volgende :

Hoofdbibliotheek Maldegem: maandag-vrijdag: 10h.-13h., 15h.-18h30. , zaterdag: 9h.-12h.

Uitleenpost Adegem: dinsdag & donderdag: 15h30-17h30, zaterdag: 10h.-12h.

Bibliotheekwebsite

[maldegem.bibliotheek.be](http://maldegem.bibliotheek.be)

### **INSCHRIJVINGEN**

#### Artikel 3

De inschrijving is gratis voor iedereen.

Men wordt ingeschreven op vertoon van het identiteitsbewijs. De elektronische identiteitskaart geldt als bibliotheekpas. Indien geen elektronische identiteitskaart kan gebruikt worden, ontvangt men een bibliotheekpas.

Bij verlies van de bibliotheekpas of elektronische identiteitskaart dient men onmiddellijk de bibliotheek te verwittigen om misbruik van het verloren pasje te vermijden. Adresverandering, ook e-mail, moet door de gebruiker onmiddellijk worden meegedeeld aan de bibliotheek.

Wie om educatieve doeleinden werkt met bibliotheekmaterialen kan naast de gewone bibliotheekpas gratis een klaspas verkrijgen. Deze bibliotheekpassen bieden de mogelijkheid om extra materialen te lenen naast de persoonlijke bibliotheekpas.

## **LENEN, VERLENGEN, TERUGBRENGEN**

### Artikel 4

De uitleningen zijn persoonlijk. De lener is verantwoordelijk voor het tijdig terugbrengen van de geleende materialen en het respecteren van de uitleentermijnen. Het geleende materiaal mag niet aan anderen worden uitgeleend. Uitleningen zijn uitsluitend mogelijk a.d.h.v. de bibliotheekpas.

### Artikel 5

Per gebruiker (gewone bibliotheekpas) kunnen maximaal twintig materialen worden geleend, ongeacht de materiaalsoort. In bibliotheken met een speeltheek kunnen bijkomend twee spelmaterialen uitgeleend worden.

Op klaspassen kunnen maximaal dertig materialen worden uitgeleend.

### Artikel 6

De uitleentermijn voor alle materialen ingeschreven op een gewone bibliotheekpas bedraagt drie weken.

Voor materialen ingeschreven op klaspassen bedraagt de uitleentermijn zes weken.

De uitleentermijn voor sprinter-collecties bedraagt één week.

### Artikel 7

Een verlenging van de uitleentermijn is steeds mogelijk behalve voor

- gereserveerde materialen.
- materialen die behoren tot sprinter-collecties.
- materialen ingeschreven op een klaspas.
- materialen die verkregen zijn via het interbibliothecaire bruikleenverkeer (met uitzondering van toestemming van de uitlenende bibliotheek).
- materialen waarvan de maximale aantal verlengingen (tweemaal) bereikt is.

### Artikel 8

Een vraag om een verlenging van de uitleentermijn kan op volgende manieren:

- via de bibliotheekwebsite op volgend adres: [maldegem.bibliotheek.be/mijn-bibliotheek/aanmelden](http://maldegem.bibliotheek.be/mijn-bibliotheek/aanmelden)
- aan de (zelfuitleen)balie
- via e-mail op volgend adres: [bibliotheek@maldegem.be](mailto:bibliotheek@maldegem.be)
- via telefoon op volgend nummer: 050 71 55 22

### Artikel 9

De lener dient zorg te dragen voor de geleende materialen. Bij het ontvangen van een beschadigd materiaal dient de lener onmiddellijk het personeel te verwittigen, zo niet kan hij aansprakelijk worden gesteld.

Ter controle van de uitleenregistratie kan de lener een uitleenticket ontvangen. Indien de gebruiker niet reageert, wordt verondersteld dat men akkoord gaat met de gegeven informatie.

Via de inleverbus kan men materialen van de bibliotheek inleveren. Alle materialen die worden ingediend, worden beschouwd als ontvangen vóór het volgende openingsmoment.

## **RESERVATIES**

### Artikel 10

Reserveren van materialen kan:

- via de bibliotheekwebsite op volgend adres: maldegem.bibliotheek.be
- aan de balie
- via e-mail op volgend adres: bibliotheek@maldegem.be
- via telefoon op volgend nummer: 050 71 55 22

Het reserveren van materialen is gratis. Per gebruiker kunnen er maximum vijf reservaties geplaatst worden. Bij het niet afhalen van een reservatie worden verwerkingskosten aangerekend volgens de tarieven van het retributiereglement.

Sprinters kunnen niet gereserveerd worden.

De aanvrager wordt verwittigd als het gevraagde materiaal ter beschikking is. Een gereserveerd materiaal blijft twee weken beschikbaar.

Een gereserveerd materiaal kan enkel worden geleend op die lenerskaart waarop het materiaal werd aangevraagd.

Materialen die niet voorhanden zijn, kunnen in een andere bibliotheek worden aangevraagd. Voor een interbibliothecair aangevraagd materiaal wordt eveneens een vergoeding van € 3 gevraagd.

## **RETRIBUTIE**

### Artikel 11

Het lenen van materialen is kosteloos.

### Artikel 12

Bij verlies of beschadiging van een geleend materiaal bedraagt de vergoeding het bedrag van de oorspronkelijke aankoopprijs.

### Artikel 13

Op verschillende momenten worden de gebruikers eraan herinnerd dat de uitleentermijn afloopt of reeds is verstreken:

- door een attenderingsbericht per e-mail, 3 dagen voor het verstrijken van de uitleentermijn,
- door een eerste maningsbericht per e-mail of brief, 8 dagen na het verstrijken van de uitleentermijn,
- door een tweede maningsbrief, 22 dagen na het verstrijken van de uitleentermijn,

Uiterlijk 30 dagen na het versturen van de tweede maningsbrief wordt een factuur opgemaakt voor de geleende materialen, aangevuld met de openstaande boetegelden en administratieve kosten.

Wie materialen te laat terugbrengt, betaalt € 0,15 tetaatgeld per openingsdag per materiaal.

Eens het totale openstaande retributiebedrag €25 overschrijdt, wordt de bibliotheekpas geblokkeerd. Pas na betaling van het openstaande bedrag kan de bibliotheekpas opnieuw worden gebruikt.

Administratieve en/of portkosten worden bepaald door het gemeentelijke retributiereglement.

## **EXTRA DIENSTEN**

#### Artikel 14

Volgende bijkomende dienstverlening wordt minimaal aangeboden:

- het raadplegen van internet, ook met een eigen toestel, via een draadloze verbinding (gratis).
- het nemen van fotokopieën\*
- het afdrukken van digitale documenten volgens de beschikbare apparatuur\*

\* De kostprijs hiervan is vastgelegd in het gemeentelijk retributiereglement.

### **PRIVACY**

#### Artikel 15

De persoonlijke gegevens die worden verzameld, worden beheerd volgens de geldende wetgeving op de privacy.

Algemene bepalingen

#### Artikel 16

- Bij storend gedrag, overlast of hinder kan de bibliotheekgebruiker de toegang tot de bibliotheek ontzegd worden. Het ontzeggen van toegang wordt beslist door de bibliothecaris.
- Bij diefstal, vandalisme, of elke andere strafrechtelijke inbreuk wordt de politie altijd verwittigd.
- Dieren worden niet toegelaten in de bibliotheek met uitzondering van de wettelijke bepalingen.
- De gemeente Maldegem kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal van persoonlijke bezittingen van de bibliotheekgebruiker.

### **TOEPASSING**

#### Artikel 17

De gebruiker verbindt zich ertoe alle bepalingen omtrent het auteursrecht te eerbiedigen.

#### Artikel 18

De gebruiker verbindt er zich toe om de sluitingsuren van de bibliotheek te respecteren.

#### Artikel 19

Door zich in te schrijven in de openbare bibliotheek verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement waarvan hij bij de inschrijving in kennis wordt gesteld. Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliothecaris geregeld. Het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Maldegem beslist wanneer een persoon definitief wordt uitgesloten als gebruiker.

#### Artikel 20

Dit reglement voor het gebruik van de openbare bibliotheek Maldegem vervangt alle voorgaande versies en is van toepassing vanaf 1/1/2019.