

BibliotheeknetLimburg - Gemeentelijke bibliotheek CLIM Gingelom

Dienstreglement

1. Definitie

De gemeentelijke openbare bibliotheek van Gingelom is vrij toegankelijk voor iedereen. Zij is een democratische instelling. Haar collecties boeken en tijdschriften, haar dienstverlening en haar uitbreidingsactiviteiten worden in de geest van de objectiviteit aangepast aan al de behoeften aan ontwikkeling, opvoeding, informatie en ontspanning van de gehele bevolking.

2. Openingsuren

De dagen en uren van opening zijn de volgende :

- maandag: 13u – 17u (behalve in de maanden juli en augustus)
- dinsdag en donderdag: 18u – 20u
- woensdag en vrijdag: 13u – 17u
- zaterdag: 14u – 16u
- zondag: 10u – 12u

3. Inschrijving

U wordt ingeschreven op voorlegging van het identiteitsbewijs. Voor jongeren, onder de 14 jaar, is de toestemming van de ouders vereist.

Vreemdelingen die in het buitenland wonen, betalen een waarborg van € 12,50. Die waarborgsom wordt onmiddellijk terugbetaald na het beëindigen van het lidmaatschap.

Bij uw eerste inschrijving ontvangt u een provinciale lidkaart. Bij verlies wordt een nieuwe kaart afgeleverd tegen betaling van € 2,50.

Adresveranderingen moeten door de leners onmiddellijk worden meegedeeld.

Het lidmaatschap is gratis voor jongeren onder de 18 jaar en bedraagt € 5 voor personen ouder dan 18 jaar. Het lidmaatschap geldt 12 maanden en is ook geldig in alle bibliotheken aangesloten bij het Bibliotheeknet Limburg (Provinciaal Bibliotheekstelsel Limburg). De lidmaatschapsbijdrage wordt slechts éénmaal per 12 maanden betaald en dit op de plaats van inschrijving of hernieuwing van het lidmaatschap.

Iedereen die actief bezig is met onderwijs of leesbevordering kan na voorlegging van een bewijs tijdens het schooljaar gebruik maken van een aantal faciliteiten. Hiertoe gelden specifieke regelingen. Meer informatie hierover kan u verkrijgen in de bibliotheek van Gingelom.

4. Uitlening

Het lenen van alle materialen is gratis.

De uitleentermijn bedraagt 3 weken. Verlengen, in de bibliotheek, telefonisch of via de website, kan 2 keer voor een periode van 3 weken, met een maximum van 9 weken, voor zover de documenten niet gereserveerd zijn.

Het aantal documenten dat tegelijkertijd op één lenerskaart kan worden uitgeleend, is beperkt tot 11, nl. 8 boeken / strips en 3 dvd's /cd-roms. De uitleningen zijn persoonlijk. Het geleende mag niet verder worden uitgeleend.

5. Boete

Wie de uitgeleende werken, cd-roms of dvd's te laat terugbrengt, betaalt € 0,10 per document en per dag achterstand. Het maningsgeld gaat in op de dag na het verstrijken van de gewone uitleentermijn. De kosten voor het verzenden van de maningsbrief vallen eveneens ten laste van de gebruiker.

Na een tweede maningsbrief ontvangt de gebruiker een rappelbrief. Een gewone maningsbrief kost € 0,75, een aangetekende maningsbrief € 5.

6. Correct gebruik

De lener is verantwoordelijk voor de op zijn naam geleende werken, cd-roms en dvd's. Bij het ontvangen van een beschadigd werk, cd-rom of dvd dient hij het personeel te verwittigen, zo niet kan hij aansprakelijk worden gesteld.

De lener dient zorg te dragen voor de geleende werken, cd-roms en dvd's. Bij verlies of totale beschadiging moet hij de kostprijs van het werk, cd-rom of dvd betalen, desgevallend verhoogd met de bindkosten. Voor werken, cd-roms of dvd's die niet meer verkrijgbaar zijn, wordt bovendien een voor elk geval door de

bibliothecaris te bepalen toeslag aangerekend. Bij gedeeltelijk beschadiging van een werk, cd-rom of dvd, bepaalt de bibliothecaris het bedrag van de schadevergoeding.

7. Begeleiding

De gebruiker kan voor informatie, begeleiding en andere hulp steeds een beroep doen op het personeel. In de onmiddellijke nabijheid van de uitleendienst en het catalogusapparaat is daartoe eveneens een informatie- en begeleidingsafdeling aanwezig met "quick reference books".

8. Reserveren en interbibliothecair leenverkeer (IBL)

Alleen documenten die uitgeleend zijn, kunnen gereserveerd worden. Een reservatie ter plaatse, telefonisch of via internet kost € 0,75€ per document (inclusief de verzendingskosten voor een verwittigingbrief). De gebruiker kan gelijktijdig maximaal 5 documenten reserveren. Gereserveerde documenten moeten binnen de 7 dagen afgehaald worden.

Documenten die niet tot de collectie behoren, kunnen via het interbibliothecair leenverkeer worden aangevraagd in een andere bibliotheek. De hieraan verbonden kosten, vallen ten laste van de lener, ook bij het niet afhalen van de gevraagde documenten:

- bij een andere Belgische openbare bibliotheek: € 3
- bij een Belgische wetenschappelijke bibliotheek: € 8
- per aangevraagde kopie van een werk, ongeacht het aantal pagina's: € 3
- bij een buitenlandse bibliotheek (ook kopies): de prijs aangerekend door de uitlenende instelling én de interne administratiekosten.

9. Gebruik van internet

In de leeszaal kan u tijdens de openingsuren gratis internet raadplegen. Voor het gebruik van internet geldt een apart internetreglement.

10. Inwendige orde

In de leeszaal dient de gebruiker ervoor te zorgen dat de studieatmosfeer niet wordt verstoord. De referentiewerken en tijdschriften kunnen enkel ter plaatse worden geraadpleegd.

In alle lokalen van de bibliotheek geldt het rookverbod.

11. Dienstreglement

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

Personen die dit reglement niet naleven of de goede gang van zaken verstoren, kunnen worden uitgesloten van toegang en gebruik van de bibliotheek. De bevoegdheid berust bij het beheersorgaan, op voorstel van de bibliothecaris.

12. Onvoorziene omstandigheden

Alle onvoorziene omstandigheden worden door de bibliothecaris geregeld.

Goedgekeurd door de bibliotheekcommissie in vergadering op 20 oktober 2010.

Goedgekeurd door de gemeenteraad in vergadering van 21 december 2010