

BIJZONDERE BEPALINGEN

23. Het beheersorgaan van de bibliotheek kan, op gemotiveerd verzoek van de bibliothecaris, een gebruiker die het reglement niet naleeft of de goede gang van zaken verstoort, voor een bepaalde periode of voor altijd de toegang tot de bibliotheek ontzeggen.

24. Ontleningen en verlengingen zijn slechts mogelijk op een kaart met een maximaal openstaand bedrag van € 25. Indien het te betalen bedrag van € 25 wordt overschreden of indien een bedrag (hoe klein ook) langer dan drie maanden openstaat, wordt de lenerskaart geblokkeerd tot de betaling gebeurd is.

25. In de lokalen van de bibliotheek mag u niet eten. Het rookverbod geldt eveneens in alle lokalen; alleen op het leesterras kan gerookt worden, waarbij evenwel rekening gehouden wordt met anderen. Gsm-gebruik is toegelaten doch u dient er op te letten andere bezoekers niet te hinderen.

26. Alleen in de leeszaal en op het leesterras is het toegestaan om frisdrank te gebruiken. Gelieve de lege blikjes en flesjes in de daarvoor bestemde vuilnisbak te deponeren.

27. U mag geen dieren en/of hinderlijke voorwerpen binnenbrengen. Verplaatsing binnen de bib per step, rollerskates enz. wordt niet toegelaten. Elke beschadiging aan apparatuur en meubilair zal moeten vergoed worden.

28. De prikborden kunnen worden gebruikt om allerlei evenementen aan te kondigen. Gelieve ze te bezorgen aan het personeel aan de balie, die de aankondigingsperiode zal vastleggen.

29. Ter hoogte van de infobalie, achteraan in de bib, staat een fotokopieerapparaat ter beschikking. Fotokopieën kosten voor een A4: € 0,15, A3: € 0,25 en A4 kleur: € 0,75 en A3 kleur: € 1,25 en moeten onmiddellijk vergoed worden.

30. Alle rumoer moet worden gemedend opdat eenieder rustig en ongestoord zou kunnen werken. In de leeszaal en in het bijzonder in het cybercafé dient de gebruiker de nodige sereniteit aan de dag te leggen, teneinde de studiesfeer niet te verstoren.

31. U mag de materialen van de bibliotheek niet gebruiken voor publicatie of uitzending. We aanvaarden hierin geen enkele verantwoordelijkheid.

32. Door uw inschrijving verklaart u zich akkoord met dit reglement, waarvan u bij uw inschrijving een exemplaar krijgt. Alle gevallen die niet in dit reglement voorzien zijn, worden geregeld door de bibliothecaris. We kunnen alleen schriftelijk geformuleerde klachten en betwistingen aanvaarden.

GEMEENTELIJKE OPENBARE BIBLIOTHEEK GAVERE

Kasteeldreef 48, 9890 Gavere

Tel: 09/384 55 19 - fax : 09/384 89 66

E-mail: bibliotheek@gavere.be - Internet : <http://gavere.bibliotheek.be> – <http://mijn.ovinob.be>

GEbruikersREGLEMENT

Goedgekeurd door de gemeenteraad op 18.12.2013

DE INSTELLING

1. De gemeentelijke openbare bibliotheek is een basisvoorziening waar elke burger terecht kan met vragen over kennis, cultuur, informatie en ontspanning. Ze bemiddelt actief bij het beantwoorden van deze vragen. De openbare bibliotheek is actief inzake cultuurspreiding en cultuurparticipatie; ze werkt in een geest van objectiviteit en vrij van levensbeschouwelijke, politieke en commerciële invloeden. De openbare bibliotheek maakt deel uit van de gemeentelijke infrastructuur en fungeert als inspirerende ontmoetingsplaats voor iedereen. Het is een democratische instelling die tijdens de openingsuren vrij toegankelijk is.

OPENINGSUREN

2. De bibliotheek is open op

| | | | | |
|-----------|-----|-----------|-----|--|
| Maandag | van | 10.00 uur | tot | 12.00 uur |
| Dinsdag | | 15.00 uur | | 19.00 uur |
| Woensdag | | 14.00 uur | | 20.00 uur |
| Donderdag | | 15.00 uur | | 19.00 uur |
| Vrijdag | | 15.00 uur | | 19.00 uur |
| Zaterdag | | 09.00 uur | | 15.00 uur (juli en augustus tot 12.00 uur) |

INSCHRIJVING

3. De inschrijving is gratis en gebeurt op vertoon van uw identiteitskaart. Voor kinderen onder de 14 jaar is de toestemming van de ouders nodig. Indien u beschikt over een elektronische identiteitskaart dan wordt die gebruikt om materialen te lenen. Is dit niet het geval, dan krijgt u een bibliotheekkaart. De inschrijving is persoonlijk en individueel. Bij het verlies van de bibliotheekkaart wordt een nieuwe kaart afgegeven tegen betaling van € 2,50. De identiteitskaart of bibliotheekkaart is altijd vereist bij het lenen van materialen.

4. Gelieve elke adresverandering onmiddellijk te melden.

LENEN VAN MATERIALEN

5. Alle materialen van de bibliotheek kan u steeds ter plaatse raadplegen. Het lenen van gedrukte en audiovisuele materialen is kosteloos. Referentiewerken, dagbladen en de meest recente nummers van de tijdschriften, worden niet uitgeleend.

6. De leentermijn is **drie weken**. De datum waarop u de geleende materialen ten laatste moet terug brengen, vindt u op het ticket dat u ontvangt bij het uitlenen.

U kan de leentermijn **twee maal verlengen** tot een maximum leentermijn van negen weken. **Dvd's kunnen niet worden verlengd.** Verlenging is ook niet mogelijk voor materialen die door een andere gebruiker zijn gereserveerd.

7. Materialen die uitgeleend zijn, kan u laten reserveren. We vragen **€ 0,50 per reservering**. Zodra de door u gereserveerde materialen binnen zijn, krijgt u van ons bericht. U heeft vanaf dan tien dagen tijd om ze af te halen. Ook voor niet afgehaalde werken moeten de reserveringskosten betaald worden.

8. Materialen die de bibliotheek niet bezit, kunnen door ons bij een andere bibliotheek aangevraagd worden via InterBibliothecair Leenverkeer (IBL). Per geslaagde aanvraag betaalt u € 0,50. Ook voor niet afgehaalde werken dienen deze kosten betaald te worden.

9. Per lenerskaart kan u maximaal **tien gedrukte materialen** (boeken, strips, ...) en **tien audiovisuele materialen** (cd's, dvd's, ...) lenen.

10. Brengt u de geleende materialen te laat terug, dan moet u een boete betalen. De boete bedraagt € 1 per week achterstand per materiaal. De aanrekening van maningsgeld gaat in vanaf de derde dag dat u te laat bent. Voor het versturen van maningen worden extra administratiekosten aangerekend: € 0,75 voor de eerste en tweede maning en € 8 voor de derde (aangetekende) maning. De eerste maning wordt verstuurd nadat de leentermijn met twee weken overschreden is, de tweede maning volgt na het overschrijden van de leentermijn met vier weken. De derde maning wordt na zes weken aangetekend verstuurd. Dan wordt ook uw lenerskaart geblokkeerd. Als u zich daarna nog steeds niet in orde stelt, dan wordt uw dossier overgemaakt aan de financieel beheerder van de gemeente voor verdere invordering.

11. Ter hoogte van de ingang is er een speciale inleverbus voorzien om u toe te laten de materialen binnen te brengen buiten de openingsuren. Indien de materialen toch te laat binnengebracht worden, zal het maningsgeld bij een volgend bezoek verrekend worden. We vragen u in ieder geval om het verschuldigde maningsgeld binnen de drie maanden te betalen.

VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE GEBRUIKER

12. De uitleningen zijn persoonlijk; de door u geleende materialen mogen niet verder uitgeleend worden.

13. Bij verlies of beschadiging van bibliotheekmaterialen zal u een vergoeding moeten betalen. Uiteraard is het absoluut verboden materialen uit de bib te smokkelen op eender welke wijze. Controleer voor het uitlenen steeds alle materialen. Wanneer u beschadigingen opmerkt, dient u dit aan het personeel te melden.

Het bedrag van de gevraagde vergoeding wordt bepaald door de bibliothecaris, maar kan nooit het bedrag van de handelswaarde, vermeerderd met de bind- en/of verwerkingskosten overschrijden. Voor materialen die niet meer te verkrijgen zijn, zullen we een vast te stellen toeslag aanrekenen. De materialen waarvoor u de totale schadevergoeding dient te betalen worden overhandigd aan de lener, waarbij de bibliotheek afstand neemt van haar eigendomsrecht.

14. De bibliotheek is niet aansprakelijk voor defecten of beschadigingen aan uw apparatuur, veroorzaakt door het afspele van bibliotheekmaterialen. Wij verzoeken u degelijke apparatuur te gebruiken.

INFORMATIE

15. U kan voor informatie, begeleiding en andere hulp steeds een beroep doen op het personeel. Voor uitgebreide opzoekingen kan u terecht aan de speciale infobalie, achteraan in de bib.

INTERNET

16. Internet staat gratis ter beschikking. Vanaf 10 jaar kan men zoeken op internet, beneden de 10 jaar wanneer men vergezeld is van een ouder. U kan bij de infobalie een internetsessie vragen van 60 minuten. U kan langer internetten als er geen andere kandidaat-internetters zijn.

17. Elke internetgebruiker moet beschikken over een lenerspas of identiteitskaart, die hij afgeeft aan de infobalie voor registratie van de sessie.

18. Aan de infobalie of telefonisch kan u een internet-pc reserveren.

19. U kan informatie die u op internet vindt, afdrukken. U betaalt € 0,25 voor een afdruk. U kan de informatie ook overzetten op een schijfje, memory-stick of andere dragers.

20. Software die u overneemt van internet kan virussen bevatten. Scan de dragers op virussen vooraleer u ze op uw eigen computer gebruikt. De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor schade aan de schijfjes of uw computerapparatuur, noch voor het verlies van gegevens.

21. Gebruik van eigen software wordt niet toegelaten, evenals het gebruik van internet voor illegale of commerciële doeleinden, het raadplegen van porno-sites of sites die geweld of onwettige handelingen aanmoedigen.

22. Het niet naleven van deze richtlijnen, het misbruiken van de computer of van de toegang tot internet, kan leiden tot uitsluiting van het gebruik van internet en/of van de bibliotheek (zie artikel 21).