

## Dienstreglement van de openbare bibliotheek Beveren

### Artikel 1 : ALGEMEEN

De verschillende vestigingen van de openbare bibliotheek Beveren zijn vrij toegankelijk voor iedereen. De collectie, de dienstverlening en de uitbreidingsactiviteiten worden in een geest van objectiviteit en pluralisme aangepast aan al de behoeften aan ontwikkeling, opvoeding, informatie en ontspanning van de gehele bevolking.

### Artikel 2 : ADRESSEN en OPENINGSUREN

de bibliotheken zijn gevestigd op volgende adressen :

- Hoofdbibliotheek, Gravenplein 3, 9120 Beveren, tel. 03 750 10 50
- Uitleenpost Academie, Lijsterbessenlaan 24, 9120 Beveren, tel. 03 75010 75
- Uitleenpost Beveren Nieuwe Parochie, Pastoor Steenssensstraat 39, 9120 Beveren, tel. 03 750 17 43
- Uitleenpost Haasdonk, P. Verwilghenplein 5, 9120 Haasdonk, tel. 03 750 17 57
- Uitleenpost Kallo, Gemeenteplein 1, 9130 Kallo, tel. 03 575 04 80
- Uitleenpost Kieldrecht, Molenstraat 30, 9130 Kieldrecht, tel. 03 773 36 29
- Uitleenpost Melsele, Hazaarddam 14, 9120 Melsele, tel. 03 750 18 58
- Uitleenpost Verrebroek, P. Vergauwenstraat 6B, 9130 Verrebroek, tel. 03 773 38 65
- Uitleenpost Vrasene, Kerkstraat 1, 9120 Vrasene, tel. 03 750 17 68

De bibliotheken zijn voor iedereen vrij toegankelijk op :

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag
Beveren	13.30-20.00	09.30-12.30 13.30-20.00	12.00-20.00	13.30-17.00	13.30-20.00	09.30-12.30	09.30-12.30
Academie (*)			13.00-18.00			09.00-15.00	
Bev.Nieuwe Parochie	17.00-19.00			17.00-19.00			
Haasdonk			14.00-17.00			09.30-12.30	
Kallo		15.30-19.00					
Kieldrecht		17.00-19.00	14.00-17.00		17.00-19.00		09.30-12.30
Melsele			14.00-19.00			09.30-12.30	
Verrebroek				15.30-19.00			
Vrasene	15.30-19.00					09.30-12.30	

(\*) Uitleenpost Academie is gesloten tijdens schoolvakanties.

### Artikel 3 : INSCHRIJVING

Inschrijving is gratis.

De elektronische identiteitskaart wordt als lenerskaart gebruikt. Wie geen eID heeft krijgt

een lenerskaart op voorlegging van een identiteitsbewijs. Minderjarigen die zich laten inschrijven worden geacht te hebben gehandeld met toestemming van hun wettelijk verantwoordelijke.

Wijzigingen van contactgegevens dienen onmiddellijk te worden meegedeeld. Een verloren of onbruikbare lenerskaart moet vergoed worden (zie tarievenlijst).

#### **Artikel 4 : AANTAL**

Elke ingeschreven lener kan maximum 40 materialen gelijktijdig lenen.

#### **Artikel 5 : LEENPERIODE**

De leenperiode bedraagt 4 weken. Het is mogelijk de leenperiode eenmalig gratis te verlengen voor 4 weken voor zover de materialen niet door andere leners gereserveerd zijn. Verlengen kan in elke bibliotheek, telefonisch via de Bibfoon 03 750 10 50 of online via <https://beveren.bibliotheek.be>

Indien verlengen via internet vanwege een technische storing niet mogelijk was, verwittigt de lener zo spoedig mogelijk de bibliotheek.

Wie een materiaal langer dan de gratis uitleentermijn wil houden, betaalt per uitlening en per dag leengeld tegen het tarief zoals voorzien in de tarievenlijst als bijlage bij dit reglement.

#### **Artikel 6 : RESERVEREN**

Voor het reserveren van materialen wordt een vergoeding gevraagd. Werken die ontbreken in onze collectie kunnen –binnen de gemaakte afspraken tussen bibliotheken- aangevraagd worden in andere bibliotheken (zie tarievenlijst).

#### **Artikel 7 : TERUGBRENGEN**

1. Tijdens de openingsuren kan men de geleende materialen terugbrengen in elke Beverse bibliotheek.
2. Buiten de openingsuren:
  - a. in de hoofdbibliotheek staat eveneens een inleverautomaat ter beschikking voor materialen, uitgeleend in de hoofdbib. Indien terugbrengen via de automaat vanwege bv. een technische storing niet mogelijk was, verwittigt de lener zo spoedig mogelijk de bibliotheek. Datum van mail/telefoontjes bepaalt de datum van inleveren.
  - b. In de uitleenposten staat een niet-geautomatiseerde terugbrengbox. Datum van inleveren is die van de eerstvolgende dag, waarop die uitleenpost open is voor publiek.

#### **Artikel 8: INDIEN TE LAAT**

Een week na het verstrijken van de leenperiode wordt een eerste maning verstuurd. Twee weken later wordt een tweede maning verstuurd. Nog eens 4 weken later volgt een aangetekende betaalnota met overzicht van de onkosten bij niet-inleveren.

Indien een lener nog steeds niet reageert wordt het dossier overgemaakt aan de financiële dienst van de gemeente Beveren die een invorderingsprocedure zal opstarten. De lener kan niet langer gebruik maken van de dienstverlening tot na betaling.

Leners, die geen materialen meer geleend hebben, maar wel nog een openstaand bedrag te betalen hebben, worden na 2 maand hieraan herinnerd. Bij niet-betaling volgt eveneens invordering via de financiële dienst van de gemeente.

Port-, administratie- en dossierkosten voor maningen vallen ten last van de gebruiker (zie tarievenlijst).

#### **Artikel 9 : WETGEVING**

De bibliotheekgebruiker dient de wetgeving op het copyright en het auteursrecht na te leven. De informatie dient uitsluitend voor gebruik in besloten kring of voor studie, niet voor commerciële doeleinden. De bibliotheek wijst elke verantwoordelijkheid voor eventuele misbruiken van de hand.

#### **Artikel 10 : ZORG**

De lener is verantwoordelijk voor de op zijn naam geleende materialen. De lener dient zorg te dragen voor de geleende werken. Bij het lenen van een beschadigd werk dient men het personeel te verwittigen, zo niet kan men aansprakelijk worden gesteld. De materialen worden binnengeleverd met alle bijhorende bijlagen.

#### **Artikel 11 : VERLIES OF BESCHADIGING**

Bij verlies of beschadiging, zelfs gedeeltelijk, moet men de volledige schade vergoeden. Dit verschuldigd bedrag bestaat uit de oorspronkelijke aankoopprijs, vermeerderd met administratiekosten. (zie tarievenlijst)

#### **Artikel 12 : DIGITALE BIB**

Het gebruik van internet is voor iedereen gratis en vrij toegankelijk na persoonlijk aanmelden op het netwerk. Afdrukken, kopiëren en scannen is mogelijk (zie tarievenlijst). Ontoelaatbaar zijn het gebruik van internet voor onwettige doeleinden, het bekijken van onbetamelijke pagina's en/of storend gedrag. Het bibpersoneel beoordeelt wat kan en wat niet.

#### **Artikel 13 : SCHADE**

De bibliotheek kan niet aansprakelijk worden gesteld voor beschadigingen aan de door de lener gebruikte afspeelapparatuur of hardware, voor schade aan opslagmedia of voor het verlies van gegevens.

#### **Artikel 14 : BIJ PROBLEMEN**

Om ernstige redenen kan een bezoeker de toegang ontzegd worden. Tot uitsluiting wordt besloten door het beheersorgaan op voorstel van de bibliothecaris. Onvoorziene gevallen worden opgelost door de bibliothecaris na overleg met de voorzitter van het beheersorgaan.

#### **Artikel 15 : UITZONDERINGEN**

Voor vrijwilligers, KJV, leesgroepen en bepaalde categorieën van leners kan het college van burgemeester en schepenen afwijkende regels beslissen.

**Artikel 16** : Dit dienstreglement vervangt alle voorgaande. Door zich te laten inschrijven in de Openbare Bibliotheek verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement, raadpleegbaar op [www.beveren.be/bibliotheek](http://www.beveren.be/bibliotheek).

*Goedgekeurd door het beheersorgaan van de Openbare Bibliotheek, in vergadering op 16 september 2019*

*Goedgekeurd door de gemeenteraad van Beveren, in vergadering op 17 december 2019*

## Tarievenlijst voor diensten verstrekt door de openbare bibliotheek

### Omschrijving van de prestatie

De Gemeente Beveren heft een retributie voor :

- leengeld bij overschrijden van de leenperiode voorzien in artikel 5
- allerlei diensten van administratieve aard

### Tarievenlijst

Leengeld (na voorziene gratis uitleentermijn) bedraagt per uitgeleend materiaal en per dag: 0.20 EUR :

Andere :

- |                                                                                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------|
| • administratiekosten bij verlies/beschadiging                                   | 5,00 EUR |
| • draagtas                                                                       |          |
| Aankoopprijs                                                                     |          |
| • interbibliothecaire aanvraag uit een andere openbare bibliotheek               | 2,00 EUR |
| • interbibliothecaire aanvraag uit een speciale of wetenschappelijke bibliotheek | 8,00 EUR |
| • maning aangetekend                                                             | 10,00    |
| EUR                                                                              |          |
| • dossierkosten financiële dienst                                                | 10,00EUR |
| • print / kopie A3 kleur                                                         | 1,00 EUR |
| • print / kopie A3 zwart/wit                                                     | 0,10 EUR |
| • print / kopie A4 kleur                                                         | 0,50 EUR |
| • print / kopie A4 zwart/wit                                                     | 0,05 EUR |
| • reservering van een jeugdboek                                                  | gratis   |
| • reserveringen van materialen                                                   | 1,00 EUR |
| • verkoop afgeschreven jeugdboek                                                 | 0,50 EUR |
| • verkoop afgeschreven materiaal                                                 | 1,00 EUR |
| • vervangen van een lenerskaart                                                  | 2,50 EUR |

### Schuldenaar

Het tarief is verschuldigd door de houder van de lenerskaart of door diegene die er burgerlijk verantwoordelijk voor is.

### Betalingswijze

Een openstaand bedrag kan ofwel contant betaald worden ofwel betaald worden ten laatste op het moment dat het bedrag van 10 EUR of een uitstelperiode van 2 maanden bereikt wordt. Zoniet wordt de lenerskaart geblokkeerd en wordt de lener van elke vorm van dienstverlening uitgesloten tot het verschuldigde bedrag volledig is betaald.

Betalingen kunnen gebeuren tijdens de openingsuren aan de betaalautomaat in de hoofdbib of aan de balie in de uitleenposten. Indien de lener niet betaalt, wordt het dossier overgemaakt aan de financiële dienst van de Gemeente Beveren die een invorderingsprocedure zal opstarten.

*Goedgekeurd door het beheersorgaan van de Openbare Bibliotheek, in vergadering op 16 september 2019*

*Goedgekeurd door de gemeenteraad van Beveren, in vergadering op 17 december 2019*