



DIENSTREGLEMENT GEMEENTELIJKE OPENBARE BIBLIOTHEEK



Art. 1

De plaatselijke openbare bibliotheek van de gemeente Brasschaat is vrij toegankelijk voor iedereen; zij is een democratische instelling. Haar collecties boeken, tijdschriften en audiovisuele materialen, haar dienstverlening en haar uitbreidingsactiviteiten worden in een geest van objectiviteit aangepast aan al de behoeften aan ontwikkeling, opvoeding, informatie en ontspanning van de gehele bevolking.

Art. 2

Openingstijden

Hoofdbibliotheek

Bredabaan 407

Tel. 03/650.03.60

Maandag	10.00 – 20.00 u
Dinsdag	14.00 – 19.00 u
Woensdag	10.00 – 20.00 u
Donderdag	14.00 – 19.00 u
Vrijdag	14.00 – 18.00 u
Zaterdag	10.00 – 15.00 u

Wijkbibliotheek Maria-ter-Heide

Durentijdelei 64

Tel. 03/663.74.41

Dinsdag 15.00 – 19.00 u

Woensdag 14.00 – 17.00 u

Wijkbibliotheek Sint-Michiel

Kapelsesteenweg 72

Tel. 03/646.13.22

Maandag 13u30 – 16u30

Dinsdag 13u30 – 16u30

Donderdag 13u30 – 16u30

Enkel voor scholen na afspraak:

Bedieningspunt Bethanie

Ploegsebaan 76

Bedieningspunt Driehoek

Het Heiken 43

Tel. 03/653.04.27

Bedieningspunt Kaart

Middelkaart

Tel. 03/653.04.08

Art. 3

Inschrijvingsvoorwaarden

- Men wordt ingeschreven op voorlegging van het identiteitsbewijs.
- Men kan gebruik maken van de volledige collectie van zodra men de leeftijd van 15 jaar heeft bereikt.
- Aan jongeren vanaf 12 jaar wordt toegang verleend tot alle boekmaterialen uit de adolescenten- en volwassenenafdeling.
- Men mag cd's ontlenen uit de afdeling audiovisuele materialen (AVM) voor volwassenen vanaf de leeftijd van 12 jaar.
- Alle leners mogen materialen uit de jeugdafdeling ontlenen, met inbegrip van de audiovisuele materialen voor de jeugd.
- Aan mensen die officieel in het buitenland wonen, zal bij de inschrijving een waarborgsom van 50,00 euro worden gevraagd; deze waarborgsom wordt onmiddellijk terugbetaald na het beëindigen van het lidmaatschap.
- Aan mensen die in het bezit zijn van een geldig OCMW-atteest zal vrijstelling van betaling van de waarborgsom verleend worden.

Art. 4

Lenerskaart

- De lener ontvangt bij inschrijving één lenerskaart. Deze wordt eenmalig kosteloos afgeleverd.
- Bij verlies wordt voor een duplicaatpasje 5 euro aangerekend. Indien men een aangiftebewijs van diefstal kan voorleggen, wordt het duplicaatpasje gratis verstrekt.

Art.5

Inschrijvingsgeld

- Het inschrijvingsgeld bedraagt 8 euro per jaar.
- Jongeren beneden de 18 jaar moeten geen inschrijvingsgeld betalen.
- Er worden geen gehele of gedeeltelijke terugbetalingen van inschrijvingsgeld of leengelden verricht.
- Leners die slechts sporadisch materialen ontlenen, kunnen kiezen voor een 'pay-per-use' abonnement. Deze gastgebruikers betalen geen lidgeld, maar wel leengeld voor elk materiaal.

Art. 6

Uitleentermijn

- De maximum uitleentermijn bedraagt:
 - voor boeken, cd's, luisterboeken, daisyboeken, daisyspeler en tijdschriften: 4 weken,
 - voor sprinters: 3 weken,
 - voor dvd's: 2 weken.
- Het lenen van daisyboeken en daisyspeler is bestemd voor mensen met een leesbeperking: voor blinden, slechtzienden, personen met dyslexie, MS of afasie.
- Men kan een Daisyspeler slechts één maal lenen.
- De verlenging van de uitleentermijn voor boeken, luisterboeken, daisyboeken, daisyspeler, tijdschriften en dvd's is slechts één maal mogelijk en dan enkel indien zij niet door andere leners zijn gereserveerd.
- Verlengen is thuis mogelijk via het bibliotheekaccount, in de bib, via mail en telefonisch.
- Verlenging van de uitleentermijn voor cd's en sprinters is niet mogelijk.
- Boeken, luisterboeken, daisyboeken, daisyspeler, tijdschriften of dvd's waarvan de toegestane uitleentermijn reeds overschreden werd, kan men niet meer verlengen.

- De datum van teruggave die vermeld wordt in het digitale bestand en op het uitleenticket is de uiterste datum waarop de uitgeleende materialen zonder boete kunnen binnengebracht worden. Men kan de uitleengegevens eveneens nakijken in het bibliotheekaccount.

Art. 7

Aantal ontleningen

- Het aantal geleende materialen dat tegelijkertijd op één kaart mag staan, is beperkt. Jongeren tot en met 14 jaar mogen maximum 14 materialen tegelijkertijd lenen. Volwassenen mogen maximum 20 materialen tegelijkertijd lenen.
- Leeszaalwerken, dagbladen en het laatst verschenen nummer van tijdschriften kan men niet ontlenen, maar enkel ter plaatse raadplegen.
- Scholen en instellingen kunnen meer boeken dan toegelaten in het dienstreglement meenemen.

Art. 8

Leengeld

- Het lenen van alle gedrukte materialen en alle audiovisuele materialen (met uitzondering van dvd's) is kosteloos.

- Voor het lenen van dvd's betaalt men leengeld als volgt:
 - Speelfilms en muziekdvd's: 1 euro per 2 weken.
 - Documentaires: 0,50 euro per 2 weken.
- Het leengeld wordt berekend per dvd doos, niet per dvd-schijfje.
- Als gastgebruiker betaalt men geen lidgeld, maar wel 1 euro leengeld (extra) per materiaal.

Art. 9

Boetegeld

- Wie ontleende boeken of materialen te laat terugbrengt, dient een boete te betalen per week achterstand. Voor materialen die op de laatste dag van de uitleenperiode in de inleverbus werden gestoken, maar die slechts de dag nadien worden ingenomen, wordt geen boetegeld gevraagd. Het boetegeld bedraagt:
 - Voor een boek, een luisterboek, een daisyboek, een daisyspeler of een tijdschrift: 0,20 euro per week.
 - Voor cd's: 0,50 euro per week per cd doosje.
 - Voor een dvd:
 - Speelfilms en muziekdvd's: 1 euro per 2 weken.
 - Documentaires: 0,50 euro per 2 weken.
- De administratieve kosten veroorzaakt door de terugvordering van werken of materialen die de

geldige uitleentermijn overschreden hebben, vallen ten laste van de lener aan wie de terugvordering dient te gebeuren.

Art. 10

Adresverandering

Leners moeten adresveranderingen meedelen of ze zelf aanpassen in hun bibliotheekaccount.

Art. 11

- De uitleningen zijn persoonlijk. De lener blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de door hem/haar geleende werken of materialen.
- Bij de zelfuitleen dient men de instructies te volgen. Men kan altijd hulp vragen aan een bibliotheekmedewerker bij onduidelijkheid of problemen.
- Het is verboden om geleende materialen voor publieke doeleinden te gebruiken of te reproduceren, op welke wijze dan ook. Onkosten voortvloeiend uit overtredingen dienaangaande zijn volledig ten laste van de lener.
- Materialen die ingeleverd worden in de inleverbus worden ten laatste de volgende werkdag ingenomen.

Art. 12

De lener is verantwoordelijk voor de op zijn naam geleende werken of materialen. Als hij een materiaal wil uitlenen dat beschadigd of onvolledig lijkt, dient hij het personeel te verwittigen om te vermijden dat hij voor de beschadiging of onvolledigheid aansprakelijk wordt gesteld.

Art. 13

Schaderegelingen

- De lener dient zorg te dragen voor de geleende werken of materialen.
- Bij verlies of totale beschadiging moet hij de kostprijs van het werk of materiaal betalen, verhoogd met de verwerkingskosten.
- Indien de lener een deel van een meerdelig werk of materiaal verliest, dient hij het gehele werk te vergoeden.
- Voor werken of materialen die niet meer verkrijgbaar zijn, wordt bovendien een door de hoofdbibliothecaris te bepalen toeslag aangerekend.

- Bij gedeeltelijke beschadiging van een werk of materiaal bepaalt de hoofdbibliothecaris het bedrag van de schadevergoeding.
- Beschadigde werken of materialen die gedeeltelijk vergoed werden, blijven eigendom van de gemeentelijke bibliotheek.
- Verloren tekstboekjes van cd's of dvd's dienen vergoed te worden.

Art. 14

De bibliotheek kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade die door bibliotheekmaterialen wordt toegebracht aan de weergaveapparatuur van de lener.

Art. 15

De bezoeker kan voor informatie, begeleiding en andere hulp steeds beroep doen op het personeel.

Art. 16

Reserveren van materialen

- Men kan materialen digitaal of telefonisch reserveren tegen 0,50 euro per stuk. De kosten voor verwittiging dat het materiaal ter beschikking is, zijn in deze prijs begrepen.

- Bij annulering van een klaarstaande reservatie of bij het niet afhalen van een gereserveerd materiaal moet de aanvrager de reserveringskosten betalen.
- Nadat de lener verwittigd werd dat het gereserveerde materiaal beschikbaar is, wordt dit maximum 2 weken opzij gehouden.
- Men kan maximum 2 materialen tegelijkertijd reserveren.
- Indien een materiaal niet aanwezig is in de collectie van een Brasschaatse bibliotheek en men laat het overkomen uit een andere Brasschaatse bibliotheek, zijn er geen reserveringskosten verschuldigd, tenzij het materiaal daar uitgeleend is.

Interbibliothecair leenverkeer

- Werken die in geen enkele Brasschaatse bibliotheek verkrijgbaar zijn, kan men in het raam van het reglement op het leenverkeer tussen bibliotheken aanvragen. De hieraan verbonden kosten vallen ten laste van de aanvrager en bedragen 8 euro per aangevraagd materiaal en maximum 0,20 euro per kopie.
- De lener wordt verwittigd als het aangevraagde werk beschikbaar is, als het kan telefonisch of digitaal. Het werk wordt opzij gehouden tot 10 dagen voor het verstrijken van de uitleentermijn.
- De uitleentermijn van werken die aangevraagd werden via interbibliothecair leenverkeer kan

afwijken van de normale termijnen omwille van de voorwaarden die werden opgelegd door de uitlenende bibliotheek.

Art. 17

Fotokopiëren

- De prijs van één kopie, zwart/wit, A4 formaat bedraagt 0,10 euro (= 1 eenheid)
- De prijs van één kopie, zwart/wit, A3 formaat bedraagt 0,20 euro (= 2 eenheden)
- De prijs van één kopie, kleur, A4 formaat bedraagt 1,00 euro (= 10 eenheden)
- De prijs van één kopie, kleur, A3 formaat bedraagt 2,00 euro (= 20 eenheden)
- Bezoekers kunnen gebruik maken van een fotokopieertoestel na het kopen van een kopieerkaart.
- De prijzen van de kopieerkaarten bedragen:
 - 2,00 euro voor een kaart van 20 kopieën
 - 5,00 euro voor een kaart van 50 kopieën
 - 7,00 euro voor een kaart van 100 kopieën.
- De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor beschadiging of ontwaarding van kopieerkaarten nadat deze verkocht werden aan een bezoeker.

- Een print uit de computer kost 0,10 euro voor een zwart-wit kopie en 0,20 euro voor een kleurenkopie.

Art.18

In de Biboase dient de gebruiker de studieatmosfeer te respecteren tijdens de openingsuren van de bibliotheek. Telefoneren is op die plaats niet toegestaan.

Art. 19

In de bibliotheek geldt het rookverbod.
De toegang voor dieren is verboden.
De vestiairekastjes dienen enkel voor het tijdelijk opbergen van voorwerpen gedurende het bibliotheekbezoek. Na een ononderbroken periode van 24 u kunnen alle kastjes om veiligheidsredenen opengemaakt worden. Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de diefstal van voorwerpen uit de vestiairekastjes of uit de vestiaire van de bibliotheek.

Art. 20

- Bij inschrijving wordt aan de lener een dienstreglement overhandigd. Door zich in te schrijven in de openbare bibliotheek verklaart men zich akkoord met dit reglement en aanvaardt men de beslissingen die voortvloeien uit de toepassing van dit dienstreglement.
- Wijzigingen van het dienstreglement worden onmiddellijk van kracht na de beslissing tot wijziging van de Raad van Bestuur.
- Wijzigingen in het dienstreglement worden in de bibliotheek publiekelijk afgekondigd. Iedereen wordt geacht het laatst geldende reglement te kennen en toe te passen.

Art. 21

Schorsingen en uitsluitingen

- Leners die herhaaldelijk weigeren om in te gaan op het verzoek van de hoofdbibliothecaris, het schepencollege of de politie om de geleende werken of materialen terug te brengen, kunnen tijdelijk geschorst worden. Zij kunnen slechts opnieuw ingeschreven worden nadat de ontleende werken of materialen werden teruggebracht of de tegenwaarde ervan werd betaald, nadat eventuele schade werd vergoed

en nadat de boete voor laattijdig terugbrengen is betaald.

- Leners kunnen, om ernstige redenen die verband houden met de goede werking van de bibliotheek, uitgesloten worden van toegang tot en gebruik van de bibliotheek. De bevoegdheid berust bij de Raad van Bestuur, op voorstel van de hoofdbibliothecaris. Herinschrijving gebeurt na gunstig advies van de hoofdbibliothecaris, waarvan kennis wordt gegeven aan het college van burgemeester en schepenen. Ingeval van ongunstig advies door de hoofdbibliothecaris kan door de betrokkene beroep worden aangetekend bij de Raad van Bestuur van de gemeentelijke bibliotheek.

Art. 22

Alle onvoorziene gevallen worden geregeld door de hoofdbibliothecaris.

Art. 23

Reglement Internet

1. Het gebruik van de publiekspc's is gratis. In de bibliotheek is bovendien Wi-Fi aanwezig.
2. Alle vormen van persoonlijke communicatie worden toegelaten op voorwaarde dat er geen

- misbruik van gemaakt wordt of andere gebruikers hierdoor niet gehinderd worden.
3. Het oproepen en consulteren van gegevens die in strijd zijn met de wettelijke voorschriften is verboden.
 4. Het oproepen en consulteren van gegevens die aanstoot kunnen geven aan kinderen en andere bibliotheekbezoekers is verboden.
 5. Op de publiekspc's in de jeugdafdeling is het spelen van spelletjes toegestaan.
 6. Leners kunnen aangemaakte documenten uitprinten of opslaan op een eigen USB-stick.
 7. Leners kunnen bestanden downloaden en opslaan op een USB-stick.
 8. Aan overtreders van dit gebruikersreglement kan het bibliotheekpersoneel de toegang tot publiekspc's ontzeggen.

Art. 24

Biboase

Het gebruik van de Biboase is onderhevig aan het gebruikersreglement.