

Dienstreglement

1. Toegankelijkheid

De Gemeentelijke Openbare Bibliotheek van Kruishoutem is vrij toegankelijk voor iedereen. Zij is een democratische instelling. Haar collecties, 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.

2. Openingsuren

De bibliotheek is open op volgende dagen en uren:

Dinsdag	10.00 - 12.00 u.	17.00 - 20.00 u.
Woensdag		14.00 - 17.00 u.
Donderdag		17.00 - 20.00 u.
Zaterdag	10.00 u. - 12.00 u.	

3. Inschrijving

Om materialen te raadplegen of uit te lenen moet men zich laten inschrijven.

Men wordt ingeschreven op voorlegging van het identiteitsbewijs.

De inschrijving is gratis.

Voor jongeren, beneden de 14 jaar, is de toestemming van de ouders vereist.

Buitenlanders die geen vaste verblijfplaats in België hebben, betalen bij de inschrijving een waarborgsom van 15,00 euro. Dit bedrag wordt terugbetaald na het beëindigen van het lidmaatschap.

Iedereen die wordt ingeschreven, ontvangt gratis een lenerskaart.

Bij verlies wordt een nieuwe kaart afgeleverd tegen betaling van 2,50 euro.

4. Uitlenen

De hiernavolgende tabel bevat een overzicht van wat er kan worden uitgeleend.

Materiaal	Maximum aantal/kaart	Uitleentermijn	Leengeld	Boete
Boek	10	3 weken	gratis	0,20 euro/week
Tijdschrift	10	3 weken	gratis	0,20 euro/week
Cd-rom	5	3 weken	1,00/stuk	1,25 euro/week
Cd	5	3 weken	0,50/stuk	0,75 euro/week
Dvd	2	3 weken	1,00/stuk	1,25 euro/week

Het aantal werken dat tegelijkertijd op één lenerskaart kan worden uitgeleend, is tot tien beperkt.

5. Verlenging van de uitleentermijn

Een verlenging van de uitleentermijn is mogelijk voor zover de werken niet door andere leners zijn gereserveerd. Elke verlenging van AVM wordt inzake uitleentermijn beschouwd als een nieuwe ontlening.

6. Te laat terugbrengen

Wie de geleende werken te laat terugbrengt betaalt boete, zoals in bovenstaande tabel is aangegeven. De boete wordt berekend per uitlening en per week dat men te laat is. De kosten voor het verzenden van de maningen vallen eveneens ten laste van de gebruiker.

Bij eventueel in gebreke blijven, kan een beroep worden gedaan op andere wettelijke middelen voor het terugvorderen van geleende materialen.

7. Adresverandering

Adresveranderingen moeten door de leners onmiddellijk worden medegedeeld.

8. Verantwoordelijkheid van de lener

De lener is verantwoordelijk voor de op zijn/haar naam geleende werken. Bij het ontvangen van een beschadigd werk dient hij/zij het personeel te verwittigen, zoniet kan hij/zij aansprakelijk worden gesteld. De uitleningen zijn persoonlijk.

Het geleende mag niet verder worden uitgeleend.

9. Verlies of beschadiging

De lener dient zorg te dragen voor de geleende werken.

Bij verlies of totale beschadiging moet hij/zij de kostprijs van het werk betalen, verhoogd met de administratiekosten.

Voor werken die niet meer verkrijgbaar zijn, wordt bovendien - een voor elk geval door de bibliothecaris te bepalen - toeslag aangerekend. Bij gedeeltelijke beschadiging van een werk, bepaalt de bibliothecaris het bedrag van de schadevergoeding.

De bibliotheek kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor eventuele schade aan apparatuur door het weergeven van ontleende audiovisuele materialen.

10. Informatie en begeleiding

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

11. Reserveren en interbibliothecair ontlenen

Werken die zijn uitgeleend, kunnen worden gereserveerd.

De kosten voor het verzenden van de verwittiging dat het werk ter beschikking is, vallen ten laste van de gebruiker.

Werken die niet in het bezit zijn van de bibliotheek, kunnen in een andere bibliotheek worden aangevraagd. De hieraan verbonden kosten vallen ten laste van de aanvrager.

12. Leeszaal

In de leeszaal dient de gebruiker ervoor te zorgen dat de studietoestand niet wordt verstoord. De referentiewerken kunnen enkel ter plaatse worden geraadpleegd. Tijdschriften kunnen uitgeleend worden.

13. Rookverbod

In alle lokalen van de bibliotheek geldt het rookverbod.

14. Akkoordverklaring

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

15. Reglement

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.

16. Onvoorziene omstandigheden

Alle onvoorziene omstandigheden worden door de bibliothecaris geregeld.

Velden

Naam	Waarde
Thema	Vrije tijd / Bibliotheek
Dienst	Bibliotheek
Doelgroep	Inwoners