



UITLEENREGLEMENT EN TARIEVEN BIBLIOTHEEK

Vastgesteld bij gemeenteraadsbeslissing van 5 maart 2020 en bekendgemaakt op de gemeentelijke website op 6 maart 2020 (treedt in werking op 1 april 2020).

Intergemeentelijk uitleenreglement bibliotheken **Gistel, Ichtegem, Koekelare, Kortemark, Oudenburg en Torhout**

1. Algemene bepalingen

- 1.1 De bibliotheek is een basisvoorziening waar elke inwoner terecht kan met zijn vragen over kennis, cultuur, informatie en ontspanning. Ze bemiddelt actief bij het beantwoorden van deze vragen. De bibliotheek is actief inzake cultuurspreiding en cultuurparticipatie; ze werkt in een geest van objectiviteit en vrij van levensbeschouwelijke, politieke en commerciële invloeden.
- 1.2 De bibliotheek is voor iedereen vrij toegankelijk. Iedereen heeft het recht zich in te schrijven. Bij inschrijving is men meteen lid van alle Ginter-bibliotheken: Gistel, Ichtegem, Jabbeke, Kortemark, Koekelare, Oudenburg, Torhout en Zedelgem.
- 1.3 Voorliggend reglement is van toepassing op volgende gemeenten: Gistel, Ichtegem, Koekelare, Kortemark, Oudenburg, Torhout. In de bibliotheken van Jabbeke en Zedelgem gelden andere afspraken.

2. Lidmaatschap

- 2.1 Bij inschrijving worden er een aantal persoonsgegevens geregistreerd: naam, adres, geslacht, nationaliteit, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres en rijksregisternummer. Deze gegevens worden bewaard door de bibliotheek zolang het lidmaatschap loopt. De bibliotheek verwerkt en bewaart deze gegevens uitsluitend voor intern gebruik: lenersadministratie, contact in functie van dienstverlening, statistische doeleinden, informatie aan gebruikers, ...
- 2.2 De lener heeft het recht om zijn gegevens en die van de aan zijn zorg toevertrouwde minderjarigen te raadplegen en te verbeteren op de wijze zoals bepaald door de Algemene Verordening Gegevensbescherming die op 25 mei 2018 in werking is getreden. Meer informatie hierover is te vinden in onze 'privacyverklaring'. Deze staat op onze website of kan opgevraagd worden aan de balie.
- 2.3 Wijzigingen van de persoonsgegevens moeten door de leners onmiddellijk meegedeeld worden. Wie zijn lenerspas verliest, meldt dit zo snel mogelijk zodat misbruik van de kaart door



- 2.4 De inschrijving is gratis voor wie jonger is dan 18 jaar. Vanaf de 18^{de} verjaardag bedraagt het lidgeld 5 euro voor één volledig jaar. Bij inschrijving ontvangt iedereen een gratis lenerspas. Leners kunnen er ook voor kiezen om hun e-ID te gebruiken in plaats van een lenerspas. Het gebruik van de lenerspas is strikt persoonlijk en is altijd noodzakelijk bij uitlening.
- 2.5 Speciale lenerspassen voor sociale en pedagogische instellingen (klaskaarten, onthaalouders, kinderdagverblijven, RVT's, gemeentelijke diensten, instellingen, studenten onderwijs...) worden op vraag gratis aangemaakt. De aanvrager dient een bewijs voor te leggen van de respectievelijke instantie. Deze speciale passen kunnen niet gebruikt worden voor persoonlijke materialen.
- 2.6 Bij verlies wordt een nieuwe pas afgeleverd tegen 1 euro. Indien de gebruiker wil omschakelen van een lenerspas naar een e-ID of lerarenkaart, dan is dit gratis.
- 2.7 De lenerspas wordt automatisch geblokkeerd vanaf € 5 openstaande schulden.

3. Het ontlenen van materialen

- 3.1 Het aantal materialen dat kan uitgeleend worden, is beperkt tot 20 items per lidmaatschap (10 gedrukte materialen én 10 materialen beeld en geluid).
- 3.2 De uitleentermijn van materialen bedraagt standaard 4 weken (28 dagen) en kan één keer voor 4 weken verlengd worden. Dit voor zover de materialen niet door een andere lener gereserveerd werden.
- Sprinters (oa. de nieuwste DVD's, bestsellers, recentste tijdschriften, etc.) zijn uitleenbaar voor 2 weken (14 dagen) en kunnen niet verlengd worden.
- 3.3 Het uitleenen van alle materialen is kosteloos. Wie een materiaal te laat terugbrengt, betaalt 0,10 euro boetegeld per dag en per materiaal.
- De port- en telefoonkosten voor de maningsprocedure kunnen aan de gebruiker aangerekend worden. De boete per materiaal kan maximaal 10 euro bedragen.
- 3.4 De uitleeningen zijn persoonlijk en de geleende materialen mogen niet verder uitgeleend worden. Het uitleenen van volwassen boeken is niet toegestaan op kinderkaarten. Enkel kinderen vanaf 14 jaar hebben toegang tot de volwassen afdeling. De lener is persoonlijk



3.5 De lener dient zorg te dragen voor de geleende materialen. Bij verlies of beschadiging wordt een schadevergoeding gevraagd. Het bedrag van de vergoeding bij beschadiging wordt bepaald door de bibliothecaris. Bij verlies is het bedrag minstens het aankoopbedrag van het materiaal. Er kunnen extra administratieve kosten aangerekend worden. De bibliotheek kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de schade aan de apparatuur van de lener bij gebruik van ontleende bibliotheekmaterialen.

4. Het reserveren van materialen

- 4.1 Materialen kunnen gereserveerd worden voor een bedrag van 0,50 euro. Dit bedrag wordt ook aangerekend indien de lener het gereserveerde materiaal niet afhaalt.
- 4.2 Materialen die niet tot de lokale collectie behoren, kunnen via het interbibliothecair leenverkeer gereserveerd worden. Dat kost 1 euro per aanvraag. Ook wanneer de lener het materiaal niet afhaalt, wordt 1 euro aangerekend. Voor materialen die aangevraagd worden uit een wetenschappelijke bibliotheek, wordt een bedrag van 8 euro aangerekend.
- 4.3 Wanneer het materiaal klaarstaat, wordt de lener door de bibliotheek standaard per e-mail of telefonisch verwittigd. Wanneer de bibliotheek niet beschikt over een geldig e-mailadres of telefoonnummer, wordt de reservatiebrief per post verstuurd. Deze portkosten kunnen aan de gebruiker aangerekend worden.

**Lokaal gebruikersreglement bibliotheek Ichtegem****5. Toegankelijkheid**

5.1 Openingsuren

Bib Ichtegem is open op volgende momenten

	Bib Ichtegem	Bib Eernegem
Maandag	9u30-12u	15u-18u
Dinsdag	16u-19u	16u-19u
Woensdag	14u-18u	14u-18u
Donderdag	15u-18u	15u-18u
Vrijdag	15u-18u	9u30-12u
Zaterdag	9u30-12u	13u-15u30
Zondag	/	/

De krantenhoek in de bib van Ichtegem is vrij toegankelijk van maandag tot en met vrijdag van 8u30-12u.

6. Dienstverlening

6.1 Raadpleging

Alle materialen en beschikbare toestellen kunnen gratis geraadpleegd worden in de bibliotheek. Het is mogelijk om ter plaatse informatie in te scannen, af te drukken en/of te kopiëren. Je betaalt hiervoor een bijdrage (zie tarievenlijst).



6.2 Tarieven

Overzicht van de tarieven

Lidmaatschap (vanaf 18 jaar)	€ 5 / jaar
Vervangen lenerspas	€ 1
Boete	€ 0.10 / item / dag (max. € 10 / materiaal)
Reservatie	€ 0.50
IBL-aanvraag openbare bibliotheek	€ 1
IBL-aanvraag niet-openbare bibliotheek	€ 8
Kosten brief (gewone zending)	€ 1.50
Kosten aangetekende brief	€ 8.50
Kopie of print A4 (zwart/wit)	€ 0.15
Kopie of print A4 (kleur)	€ 0.50
Verlies of onherstelbare beschadiging aan materiaal	Reële kostprijs voor de vervanging van dit materiaal

6.3 Ontlening

Alle materialen kunnen gratis ontleend worden volgens de voorwaarden opgesomd in art. 3

Als gebruiker ben je zelf verantwoordelijk voor de registraties op je lenerspas. Voor de registratie controleer je de materialen op beschadiging en volledigheid.

Bij twijfel kan je altijd beroep doen op de aanwezige bibliotheekmedewerker.

6.4 Begeleiding

Je kan ter plaatse, telefonisch of online bij de bibliotheek terecht voor vragen. De bibliotheekmedewerkers zoeken samen met jou een antwoord of verwijzen je door indien nodig.

6.5 Bib aan huis

Inwoners van de gemeente Ichtegem die zich (tijdelijk) niet of moeilijk kunnen verplaatsen, kunnen (tijdelijk) beroep doen op deze boekendienst aan huis. De aangevraagd materialen worden op een afgesproken moment geleverd en opgehaald op het thuisadres van de lener.

6.6 Dienstverlening op maat is mogelijk.



7. Maningsprocedure

7.1 Herinneringsbericht

Drie dagen voor de vervaldatum van de materialen wordt een herinneringsbericht verstuurd via e-mail. Deze service is gratis. De leners is zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van een geldig e-mailadres. De bibliotheek is niet aansprakelijk wanneer de e-mail de bestemming niet bereikt.

7.2 Aanmaningsprocedure niet-teruggebrachte materialen

Wanneer de materialen niet op tijd worden binnengebracht start de aanmaningsprocedure.

De 1^e herinnering wordt standaard via e-mail verstuurd na 1 dag te laat.

De 2^e herinnering wordt standaard via e-mail verstuurd na 7 dagen te laat.

Wanneer de bibliotheek niet beschikt over een geldig e-mailadres, worden de 1^e en 2^e herinnering per post verstuurd.

De 3^e herinnering is een factuur. Deze wordt standaard per post (aangetekende zending) verstuurd na 30 dagen te laat.

Het bedrag op de factuur is gelijk aan de vervangingswaarde van de ontleende materialen, verhoogd met de boete en de kosten voor de aanmaningsbrief.

7.3 Aanmaningsprocedure openstaand saldo

Wanneer de openstaande schulden ten minste € 10 bedragen, wordt een factuur verstuurd per post. Het bedrag op de factuur is gelijk aan de openstaande schulden in de bibliotheek.

8. Bijkomende bepalingen voor audiovisuele materialen

- Geleende materialen mogen niet in het openbaar gebruikt worden.
- Het is verboden digitale dragers te kopiëren.
- De bibliotheek is niet aansprakelijk voor eventuele misbruiken.
- De bibliotheek is niet aansprakelijk voor eventuele schade aan apparatuur door het gebruik van geleende materialen.

9. Bijkomende bepalingen voor gebruik van de publieke computers, de tablets, de e-readers en het gebruik van de Wi-Fi

De publieke computers en tablets zijn gratis beschikbaar tijdens de openingsuren van de bibliotheek. Het draadloos netwerk (Wi-Fi) is altijd toegankelijk. De bibliotheek kan echter niet verantwoordelijk gesteld worden voor het tijdelijk onbeschikbaar zijn wegens technische storingen.

De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade aan apparatuur van de gebruiker, noch voor verlies van gegevens. Bij gebruik van het draadloos netwerk ben je zelf



verantwoordelijk voor de veiligheid van je laptop of mobiel toestel. De bibliotheek adviseert je een antivirusprogramma of firewall te gebruiken.

Zijn uitgesloten:

- gebruik van internet voor illegale doeleinden;
- het raadplegen van sites die niet geschikt zijn voor jongeren en/of illegaal zijn
- het zonder toestemming kopiëren van gegevens waarop auteursrecht berust of andere inbreuken op het copyright;
- het schenden van de computerbeveiligingssystemen;
- het vernietigen, aanpassen of beschadigen van apparatuur, software of gegevens die toebehoren aan de bibliotheek of andere gebruikers;
- het installeren van eigen software of hardware op de internetcomputers;
- het aansluiten van andere toestellen op de internetcomputers;
- het opslaan van gegevens op de harde schijf van de internetcomputers.

Het niet naleven van deze richtlijnen leidt tot sancties, al naar gelang van de aard van de inbreuk:

- het vergoeden van veroorzaakte schade
- tijdelijke of definitieve uitsluiting van het gebruik van internet
- tijdelijke of definitieve uitsluiting uit de bibliotheek.

10. Slotbepalingen

- Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor diefstal of beschadiging van persoonlijke bezittingen.
- Storend gedrag is niet aanvaardbaar. Bezoekers kunnen om ernstige redenen worden uitgesloten.
- Als gebruiker van de bibliotheek verklaar je je akkoord met dit reglement. Het reglement is beschikbaar in de bibliotheek en staat op de gemeentelijke- en de bibliotheekwebsite. Elke lener of kandidaat-lener kan een gratis afgedrukte versie verkrijgen.
- Alle in dit reglement niet voorziene gevallen worden door de bibliothecaris geregeld.
- Het reglement wordt bekendgemaakt volgens de bepalingen opgenomen in het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, titel 5, hoofdstuk 1, afdeling 2 betreffende de bekendmaking en inwerkingtreding, met vermelding van de datum waarop ze zijn aangenomen en de datum waarop ze via de webtoepassing worden bekendgemaakt.
- Dit reglement treedt in werking op 1 april 2020 en vervangt alle voorgaande gebruikersreglementen van de bibliotheek.