



Dienstreglement van de Stedelijke Openbare Bibliotheek:

De Stedelijke Openbare Bibliotheek van Herentals is een democratische instelling waar iedereen terecht kan met zijn vragen over kennis, cultuur, informatie en ontspanning. Haar collecties, haar dienstverlening en activiteiten worden aangeboden in een geest van objectiviteit en vrij van levensbeschouwelijke, politieke en commerciële invloeden.

Lidmaatschap

Het gebruik van de openbare bibliotheek is volledig vrij voor iedereen. Elke bezoeker kan voor informatie en begeleiding steeds een beroep doen op het personeel.

Om materialen te lenen of gebruik te maken van internet of databanken moet je je laten inschrijven. Dit gebeurt aan de hand van je identiteitskaart. Kinderen jonger dan 12 jaar hebben de toestemming van de ouders nodig. De bibliotheek verplicht zich ertoe de bestaande wetgeving inzake privacy te respecteren.

Bij de inschrijving kan je opteren om uit te lenen via je identiteitskaart of een bibliotheekkaart. Vanaf 18 jaar betaal je jaarlijks lidgeld.

Verlies of diefstal van je identiteitskaart of bibliotheekkaart moet je zo snel mogelijk bij de bibliotheek melden. Tot deze melding blijf je verantwoordelijk voor de met je bibliotheekkaart of identiteitskaart geleende materialen. Tegen betaling kan je een nieuwe bibliotheekkaart krijgen.

Een adreswijziging geef je zo vlug mogelijk door.

Aan personen zonder geldige verblijfplaats in België wordt een waarborgsom gevraagd indien zij materialen willen uitlenen. De waarborgsom zal terugbetaald worden wanneer ze hun bibliotheekkaart inleveren. Voor het louter gebruik maken van internet of databanken hoeven zij geen waarborgsom te betalen.

Door zich in te schrijven, verklaart de lener zich akkoord met het reglement. Bij de inschrijving ontvangt de lener een folder met de voornaamste aandachtspunten. De volledige tekst van het reglement wordt uitgehangen aan de ingang van de bibliotheek, kan bekomen worden op aanvraag en vind je op de website van de bibliotheek.

Door het betreden van de bibliotheek en gebruik te maken van bibliotheekdiensten, verklaart ook de toevallige gebruiker zich akkoord met de bepalingen van dit reglement.

Bij het niet naleven van het reglement kan het lidmaatschap geblokkeerd worden.

Uitlenen

Om uit te lenen, dient de gebruiker zijn bibliotheekkaart of identiteitskaart voor te leggen.

Zonder bibliotheek- of identiteitskaart is uitlenen onmogelijk.

Bij het uitlenen ontvang je een uitleenbon met vermelding van alle geleende materialen in je bezit en de uiterste datum van teruggave. Controleer deze uitleenbon voor je de bibliotheek verlaat.

De lener van audiovisuele materialen verbindt zich er toe deze niet te kopiëren, niet te gebruiken in publieke plaatsen of voor commerciële doeleinden.

Inleveren

Materialen moeten ingeleverd worden op de locatie waar ze ontleend werden. Zowel de hoofdbibliotheek als de bibliotheek in Noorderwijk beschikken over een inleverbus. 24/24 uur en 7/7 dagen kan je materialen inleveren via deze bus. De volgende uitleendag zullen de materialen dan geregistreerd worden. Let wel op: materialen die niet ingeleverd worden, worden niet automatisch verlengd. Eventuele kosten voor boetes of beschadigingen worden bij een volgend bezoek aan de bibliotheek vereffend.

Verlengen

De uitleentermijn van alle materialen kan maximaal 2 maal worden verlengd worden (tot een maximum van 84 dagen) en gebeurt slechts op uitdrukkelijk verzoek van de lener. Verlengen kan via internet (thuis of in de bibliotheek), telefonisch (tijdens de openingsuren) of aan de balie.

Verlenging is echter alleen mogelijk als de materialen intussen niet door een andere lener werden gereserveerd.

De bibliothecaris heeft het recht afwijkende uitleenvoorwaarden te hanteren.

Reserveren

Uitgeleende materialen kan je reserveren. Zodra een gereserveerd materiaal beschikbaar is, wordt de lener op de hoogte gebracht. De kosten worden aangerekend bij een volgend bibliotheekbezoek. Het gereserveerde object wordt tot 8 dagen na het verzenden van het vermittingsbericht opzij gezet.

Materialen die de Openbare Bibliotheek niet bezit, kunnen op verzoek van de gebruiker worden aangevraagd in een andere bibliotheek. De kosten hiervan vallen ten laste van de gebruiker. Deze interbibliothecaire leendienst (IBL) geldt niet voor strips, naslagwerken en recente boeken.

De gebruiker kan zelf voorstellen doen voor de aankoop van nieuwe materialen. Hiermee wordt rekening gehouden voor zover ze in het aankoopbeleid van de bibliotheek passen.

Overschrijden van de uitleentermijn

Indien we beschikken over je e-mailadres krijg je 3 dagen voor het verstrijken van de vervaldatum een herinneringsmail.

Wie geleende materialen langer houdt dan de vastgestelde uitleentermijn, betaalt een boete per object.

Na het verstrijken van de uitleenperiode wordt een rappel gestuurd, via mail of brief. Zo nodig worden nog een 2de, 3de en 4de mail of brief gestuurd. De maningskosten zijn voor rekening van de lener. Na het versturen van de 4de mail of brief wordt het lidmaatschap onmiddellijk geblokkeerd tot de materialen worden ingeleverd en de betaling van het verschuldigde bedrag is gebeurd.

Wanneer geleende materialen niet worden terugbezorgd, kan de bibliotheek een beroep doen op andere wettelijke middelen voor het terugvorderen van de geleende materialen. Alle daaruit vloeiende kosten komen voor rekening van de lener.

Aan de lener die herhaaldelijk het ontleende te laat inlevert, kan een beperking van het aantal ontleningen worden opgelegd.

Verlies, beschadiging, diefstal

De lener is verantwoordelijk voor het op eigen naam ontleende materiaal. Daarom is het uitermate belangrijk het materiaal goed na te kijken voor je het ontleent.

Mogelijke beschadigingen moet je laten vaststellen voor het ontlenen; zo niet kan je bij inlevering aansprakelijk worden gesteld.

Bij verlies, beschadiging of diefstal ben je verplicht een vergoeding te betalen. Indien het object verschillende onderdelen bevat of bij objecten waarvan de onderdelen niet afzonderlijk te verkrijgen zijn, is de lener bij beschadiging van één of meer delen de waarde van het hele object verschuldigd. Voor materialen die niet meer verkrijgbaar zijn, wordt de vergoeding door de bibliothecaris bepaald.

Als je het materiaal binnen 1 jaar na aangifte terugvindt, krijg je de betaalde som (exclusief boeten en maningskosten) terug. De lener kan ook zelf zorgen voor een nieuw identiek vervangexemplaar, dat binnen een maand na vaststelling aan de bibliotheek geleverd moet worden. Vervolgens dient de lener slechts de verwerkingskosten te betalen.

De bibliotheek aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade aan apparatuur van de lener die het (vermeende) gevolg is van het gebruik van bibliotheekmaterialen.

En tot slot

- Elke bezoeker respecteert de rustige sfeer in de bibliotheek.
- In de bibliotheek wordt niet gegeten. Drinken is niet toegestaan aan de pc's.
- Dieren, uitgezonderd assistentiehonden, en hinderende voorwerpen mogen in de bibliotheek niet worden binnengebracht. Het gebruik van skateboards, rolschaatsen en steppen is verboden in het bibliotheekgebouw.
- De lener heeft toegang tot de bibliotheek tot een kwartier voor sluitingstijd.
- De bibliotheekmedewerkers hebben het recht om bepaalde materialen, wegens hun expliciete inhoud, te weigeren aan minderjarigen.
- In geval van diefstal wordt steeds aangifte gedaan bij de politie.
- Personen die dit reglement niet naleven of die de goede gang van zaken verstoren, kunnen tijdelijk uitgesloten worden van toegang tot en gebruik van de bibliotheek door de bibliothecaris of zijn plaatsvervanger. Een definitieve uitsluiting gebeurt door het schepencollege, op voorstel van de bibliothecaris, na advies van de beheerscommissie. Bij een definitieve schorsing wordt de lener schriftelijk op de hoogte gebracht.
- Uitzonderingen op de bepalingen van dit reglement kunnen alleen door de bibliothecaris of tijdens zijn afwezigheid, door zijn plaatsvervanger worden toegestaan. Bij niet voorziene gevallen of toestanden zal de bibliothecaris of zijn plaatsvervanger een gepaste beslissing treffen.