Bibliotheekreglement voor bibliotheek Sint-Laureins

Missie

Artikel 1

De openbare bibliotheek van Sint-Laureins maakt deel uit van Regiobib Meetjesland. De bibliotheek is vrij toegankelijk voor iedereen. De collecties, de dienstverlening en de activiteiten worden in een geest van objectiviteit aangepast aan al de behoeften aan kennis, cultuur, informatie, ontmoeting en ontspanning van de gehele bevolking, ter bevordering van de zelfredzaamheid en de persoonlijke ontwikkeling van de burgers.

Vestigingen

Artikel 2

Er zijn volgende bibliotheekvestigingen:

Hoofdbibliotheek
Leemweg 24
9980 Sint-Laureins
tel. 09 | 379 07 40

Uitleenpost
Stee 3
9988 Watervliet
tel. 09 | 379 74 23

E-mail: bibliotheek@sint-laureins.be
Webcatalogus: https://sint-laureins.bibliotheek.be/

Raadpleeg voor de openingsuren (bemand, of indien van toepassing onbemand) de website van de bibliotheek: https://sint-laureins.bibliotheek.be/

Inschrijvingen

Artikel 3

De inschrijving is gratis voor iedereen.
Wie als klant ingeschreven is in een bib die deel uitmaakt van Regiobib Meetjesland, is automatisch lid van alle bibliotheken van dit samenwerkingsverband.

De klant wordt ingeschreven op vertoon van het identiteitsbewijs. De elektronische identiteitskaart geldt als bibliotheekpas. Indien geen elektronische identiteitskaart kan gebruikt worden, ontvangt de klant een bibliotheekpas.

Bij verlies van de bibliotheekpas of elektronische identiteitskaart dient de klant onmiddellijk de bibliotheek te verwittigen om misbruik van het verloren pasje te vermijden. Adresverandering, ook e-mail, moet door de klant onmiddellijk worden meegedeeld aan de bibliotheek.

Voor scholen en andere dienstverlenende organisaties zijn er aangepaste bibliotheekpassen.

Lenen, verlengen, terugbrengen

Artikel 4

De uitleningen zijn persoonlijk. De klant is verantwoordelijk voor het tijdig terugbrengen van de geleende materialen en het respecteren van de uitleentermijnen. Het geleende materiaal mag niet aan anderen worden uitgeleend. Uitleningen zijn uitsluitend mogelijk aan de hand van de bibliotheekpas.

Artikel 5

De klant kan op een gewone bibliotheekpas maximaal twintig materialen uitlenen, waarvan maximaal twee spellen, twee games en/of twee spelmaterialen.

Artikel 6

De maximale uitleentermijn voor alle materialen ingeschreven op een gewone bibliotheekpas bedraagt vier weken.
De maximale uitleentermijn voor sprinter-collecties bedraagt twee weken.

Artikel 7

Een verlenging van de uitleentermijn is éénmalig mogelijk behalve voor:

- gereserveerde materialen;
- materialen die behoren tot sprinter-collecties;
- materialen uitgeleend op aangepaste bibliotheekpassen;
- materialen waarvan de éénmalige verlenging van vier weken reeds gebeurd is.

Artikel 8

Een vraag om een verlenging van de uitleentermijn kan op volgende manieren:

- via de bibliotheekwebsite op volgend adres: https://sint-laureins.bibliotheek.be/mijn-bibliotheek/aanmelden;
- aan de (zelfuitleen)balie;
- via e-mail op volgend adres: bibliotheek@sint-laureins.be;
- via telefoon op volgend nummer: 09 379 07 40 en op elk nummer dat hierboven staat aangegeven.

Artikel 9

De klant dient zorg te dragen voor de geleende materialen. Bij het ontvangen van een beschadigd materiaal dient de klant onmiddellijk het personeel te verwittigen, zo niet kan hij aansprakelijk worden gesteld.

Ter controle van de uitleenregistratie kan de klant een ticket ontvangen. Indien de klant niet reageert, wordt verondersteld dat de klant akkoord gaat met de gegeven informatie.

Inleveren van materialen kan aan de (zelfscan)balie of via de inleverbus.

Sint-Laureins
buitengewoon natuurlijk

de Bib comeet
regiobib meetjesland

Reservaties

Artikel 10

Reserveren van materialen kan:

- via de bibliotheekwebsite op volgend adres: https://sint-laureins.bibliotheek.be;
- aan de balie;
- via e-mail op volgend adres: bibliotheek@sint-laureins.be;
- via telefoon op volgend nummer: 09 379 07 40 en op elk nummer dat hierboven staat aangegeven.

Reserveren van materialen is kosteloos. Per klant kunnen er maximum drie reservaties geplaatst worden.

Reservaties kunnen kosteloos geplaatst worden bij alle bibliotheken van Regiobib Meetjesland.

De klant wordt verwittigd als het gevraagde materiaal ter beschikking is. Een gereserveerd materiaal blijft twee weken beschikbaar. Bij het niet tijdig ophalen van twee klaarstaande reservaties wordt de klant geblokkeerd. Na aanmelding aan de balie van de bibliotheek waar de materialen werden gereserveerd, wordt de klant gedeblokkeerd.

Een gereserveerd materiaal kan enkel worden geleend op die lenerskaart waarop het materiaal werd aangevraagd.

Materialen die niet voorhanden zijn, kunnen in een andere bibliotheek worden aangevraagd. Voor een interbibliothecair aangevraagd materiaal wordt een vergoeding van € 3 gevraagd.

Retributie

Artikel 11

Het lenen van materialen is kosteloos.

Artikel 12

Bij verlies of beschadiging van een geleend materiaal bedraagt de vergoeding het bedrag van de oorspronkelijke aankoopprijs, zoals geregistreerd in het bibliotheekpakket. Bij waardevolle en unieke werken mag de bibliothecaris een extra bedrag aanrekenen.

Artikel 13

Op verschillende momenten worden de klanten eraan herinnerd dat de uitleentermijn afloopt of reeds is verstreken:

- door een attenderingsbericht per e-mail, 3 dagen voor het verstrijken van de uitleentermijn;
- door een eerste maningsbericht per e-mail, 7 dagen na het verstrijken van de uitleentermijn;
- door een materiaalvergoedingsnota per brief, 14 dagen na het verstrijken van de uitleentermijn;
- door een herinneringsbericht voor de materiaalvergoedingsnota per e-mail, 28 dagen na het verstrijken van de uitleentermijn.

Indien, na het doorlopen van de volledige herinneringsprocedure, de materialen niet werden teruggebracht door de klant, wordt een factuur opgemaakt voor de geleende materialen. Bij klanten met een openstaande factuur wordt de bibliotheekpas geblokkeerd. Gefactureerde materialen zijn afgevoerd uit het bibliotheekpakket en kunnen niet meer worden teruggebracht.

De klant wordt geacht zelf de vervaldatum van de geleende materialen in de gaten te houden. De herinneringsberichten zijn louter informatief van aard. Het niet ontvangen van e-mails en brieven kan bijgevolg niet ingeroepen worden om facturen te crediteren.

Ook indien het totale openstaande retributiebedrag € 10 overschrijdt, wordt de bibliotheekpas geblokkeerd. Pas na betaling van het openstaande bedrag kan de bibliotheekpas opnieuw worden gebruikt.

Betalen van openstaande schulden kan in elke bibliotheek die deel uitmaakt van Regiobib Meetjesland.

Administratieve en/of portkosten worden bepaald door het gemeentelijk retributiereglement.

Extra diensten

Artikel 14

Volgende bijkomende dienstverlening wordt minimaal aangeboden:

- het raadplegen van internet, ook met een eigen toestel, via een draadloze verbinding (gratis);
- het nemen van fotokopieën*;
- het afdrukken van digitale documenten volgens de beschikbare apparatuur.*

Lokaal is bijkomende dienstverlening mogelijk.*

**De kostprijs hiervan is vastgelegd in het gemeentelijk retributiereglement.*

Privacy

Artikel 15

De persoonlijke gegevens die worden verzameld, worden beheerd volgens de geldende wetgeving op de privacy. Alle bepalingen hierrond kunnen worden nagelezen in de privacyverklaring bibliotheeksysteem op de bibliotheekwebsite.

Algemene bepalingen

Artikel 16

Bij storend gedrag kan de klant de toegang tot de bibliotheek ontzegd worden.
Bij diefstal, vandalisme, of elke andere strafrechtelijke inbreuk wordt de politie altijd verwittigd.

Dieren worden niet toegelaten in de bibliotheek met uitzondering van de wettelijke bepalingen.

Het gemeentebestuur Sint-Laureins kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal van persoonlijke bezittingen van de klant.

Toepassing

Artikel 17

De klant verbindt zich ertoe alle bepalingen omtrent het auteursrecht te eerbiedigen.

Artikel 18

Door zich in te schrijven in de openbare bibliotheek verklaart de klant zich akkoord met dit reglement waarvan hij bij de inschrijving in kennis wordt gesteld. Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliothecaris geregeld. Het college van burgemeester en schepenen van lokaal bestuur Sint-Laureins beslist wanneer een persoon definitief wordt uitgesloten als klant.

Artikel 19

Dit reglement voor het gebruik van de openbare bibliotheek Sint-Laureins vervangt alle voorgaande versies en is van toepassing vanaf 27 februari 2024 voor onbepaalde duur.