

Art. 13

In de leeszaal dient de gebruiker ervoor te zorgen dat de studiesfeer niet wordt gestoord.

De referentiewerken en dagbladen kunnen enkel ter plaatse worden geraadpleegd. Tijdschriften mogen ontleend worden, met uitzondering van het laatst ingeschreven nummer.

Voor het maken van fotokopieën in de leeszaal wordt 0,10 EUR/kopie aangerekend en 0,75 EUR voor een kleurenscaan, ongeacht het aantal.

Art. 14

In de leeszaal kunnen de bibliotheekleden gratis gebruik maken van Internet. Toeristen zonder lidkaart betalen 1,00 EUR/uur.

Afdrukken van info op papier kost 0,10 EUR/pag en 0,75 EUR voor een kleurenprint.

Art. 15

In de lokalen van de bibliotheek waar het publiek toegang heeft, mogen geen dieren en hinderende voorwerpen binnengebracht worden.

Art. 16

Door zich in te schrijven, verklaart de lener zich akkoord met het dienstreglement dat hem bij de inschrijving overhandigd wordt.

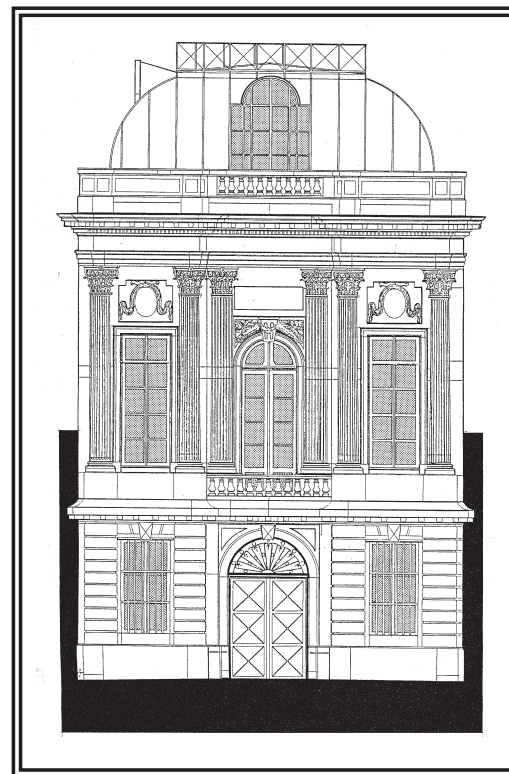
Alle niet voorziene gevallen worden door de bibliothecaris geregeld.

Art. 17

Wegens niet-naleving van het dienstreglement kan de bibliothecaris aan een ingeschrevene het gebruik van de bibliotheek en toegang tot dezelfde ontzeggen, zulks tot de eerstvolgende vergadering van het Beheersorgaan.

Daarop brengt de bibliothecaris verslag uit en doet eventueel een voorstel tot verdere uitsluiting. Het Beheersorgaan is verantwoordelijk voor het uitsluiten van een lener en kan hem voor een eerste keer uitsluiten voor een periode tot 6 maanden, vanaf de tweede keer tot een jaar.

DIENSTREGLEMENT



OPENINGSUREN STEDELIJKE OPENBARE BIBLIOTHEEK

Vleeshuis: hoofdbibliotheek	
Volwassenen - Leeszaal - IBA - AVM - Jeugd	
Maandag:	14u - 18u
Dinsdag:	14u - 20u
Woensdag:	14u - 18u
Donderdag:	10u - 18u
Vrijdag:	14u - 20u
Zaterdag:	10u - 16u

Art. 1

De Stedelijke Openbare Bibliotheek is vrij toegankelijk voor iedereen. Zij wil een democratische instelling zijn. Het is haar streving haar collecties boeken, tijdschriften, audiovisuele materialen, haar dienstverlening en haar uitbreidingsactiviteiten aan te passen in een geest van objectiviteit aan al de behoeften aan ontwikkeling, opvoeding, informatie en ontspanning van de gehele bevolking.

Art. 2

Openingsuren : zie voorblad.

Art. 3

Men wordt ingeschreven op voorlegging van het identiteitsbewijs. Voor inschrijvingen van jongeren beneden de 12 jaar is de toestemming van één van de ouders of voogd vereist.

Aan buitenlanders zonder vaste verblijfplaats in België zal bij de inschrijving een waarborgsom van 50 EUR worden gevraagd; deze waarborgsom wordt onmiddellijk terugbetaald na het beëindigen van het lidmaatschap.

Art. 4

De inschrijving is gratis.
De lener ontvangt een lidkaart waarmee hij werken kan ontlene, zowel in de hoofdbibliotheek als in haar uitleenpost.
Voor gestolen of verloren lidkaarten wordt 5 EUR gevraagd.

Bij verlies of diefstal van de lenerskaart dient de lener onmiddellijk de bibliotheek te verwittigen. Zoniet blijft hij verantwoordelijk voor de op zijn kaart ontleende werken. Het ontlene van boeken en tijdschriften is kosteloos.
De uitleentermijn bedraagt drie weken; een verlenging van deze termijn is mogelijk, voor zover de werken niet door andere leners zijn aangevraagd.
Per lidkaart kunnen 10 boeken, 10 tijdschriften, 10 strips, 10 cd's, 1 taal cursus, 10 dvd's ontleend worden.

Art. 5

Voor de audiovisuele materialen wordt een leengeld gevraagd van :
cd : 0,60 EUR/cd/2 weken
dvd : 1,50 EUR/video/dvd/week
taal cursussen : 1,25 EUR/cursus/4 weken

Art. 6

Wanneer het uitgeleende niet binnen de gestelde periode teruggebracht wordt, worden volgende maningen aangerekend :
boeken : 0,05 EUR/boek/dag
cd : 0,10 EUR/cd/dag
dvd : 0,20 EUR/video/dvd/dag
taal cursus : 0,20 EUR/cursus/dag

De maning wordt aangerekend vanaf de eerste dag na het overschrijden van de voorziene periode. Per maningsbrief worden administratiekosten bijgerekend : 1,25 EUR bij het 1^{ste} maningsbericht, 1,75 EUR bij het 2^{de} maningsbericht, 1,75 EUR bij een onkostennota.

Art. 7

Adresveranderingen moeten door de leners onmiddellijk worden meegedeeld.

Art. 8

De uitleeningen zijn persoonlijk; het geleende mag niet verder worden uitgeleend.

Art. 9

De lener is verantwoordelijk voor de op zijn naam ontleende materialen tot het moment dat ze door het bibliotheekpersoneel zijn ingenomen, zo niet laat hij ze op eigen risico achter.
De lener kan een bewijs van inname vragen.
Bij het ontvangen van een beschadigd werk dient hij het personeel te verwittigen, zo niet kan hij aansprakelijk worden gesteld.
Verloren geraakte of gestolen materialen zullen ook aangerekend worden.

Art. 10

De lener dient zorg te dragen voor de geleende werken. Daarom wordt verlangd dat de boeken worden ingepakt. Er worden plasticzakken voor het wegbergen van de ontleende materialen te koop aangeboden aan 0,10 EUR/stuk.
Bij verlies of totale beschadiging moet hij de kostprijs van het werk betalen, desgevallend verhoogd met de bindkosten. 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. Voor een beschadigd barcodelabel en een gebroken cd-doesje wordt 1,25 EUR aangerekend. Voor een verloren cd-boekje wordt de volledige cd aangerekend.

Art. 11

De gebruiker kan voor informatie, begeleiding en andere hulp steeds een beroep doen op het personeel. Er is eveneens een informatie- en begeleidingsafdeling aanwezig.

Art. 12

Werken die zijn uitgeleend, kunnen gereserveerd worden. De kosten voor het verwittigen, 0,75 EUR, vallen ten laste van de gebruiker en dienen op voorhand te worden betaald. Werken die niet voorhanden zijn, kunnen via het interbibliotheecair leenverkeer aangevraagd worden. De kosten verbonden aan IBL, 1,25 EUR voor boeken en 2,50 EUR voor AVM-materialen vallen ten laste van de aanvrager.

Gebruikers die in het bezit zijn van een gereserveerd werk, krijgen een terugvordering toegestuurd. Brengen zij het werk niet binnen de week terug, wordt bij een tweede terugvordering 6,20 EUR administratiekosten aangerekend.