

De Plaatselijke Openbare Bibliotheek van Zaventem.

DIENSTREGLEMENT

Artikel 1.

Onderhavige reglementering vormt het dienstreglement van de Plaatselijke Openbare Bibliotheek (P.O.B.) en vervangt de voorgaande reglementen en voorschriften.

Artikel 2.

De P.O.B. is vrij toegankelijk voor iedereen. Zij is een democratische instelling. Haar collecties boeken, tijdschriften en audiovisuele materialen, 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.

Artikel 3. De bibliotheek is geopend:

a) Hoofdbibliotheek: Willem Lambertstraat 1a te 1930 Zaventem

maandag van	10u00 tot 13u00	en van 15u00 tot 20u00
dinsdag van	10u00 tot 12u00	en van 15u00 tot 20u00
woensdag van	10u00 tot 18u00	
donderdag van	10u00 tot 12u00	en van 15u00 tot 20u00
vrijdag van	10u00 tot 12u00	en van 15u00 tot 18u00
zaterdag van	10u00 tot 16u00	

b) Filiaal Sterrebeek: Mechelsesteenweg 189 te 1933 Sterrebeek

dinsdag van	17u00 tot 19u00
woensdag van	14u00 tot 19u00
zaterdag van	10u00 tot 13u00
zondag van	10u00 tot 12u00

Artikel 4.

Men wordt ingeschreven op voorlegging van het identiteitsbewijs. Aan gebruikers die in het buitenland wonen, zal bij de inschrijving een waarborgsom van €25,00 gevraagd worden. Deze waarborgsom wordt onmiddellijk na het beëindigen van het lidmaatschap terugbetaald.

Iedereen die wordt ingeschreven, ontvangt een **bibliotheekpas**. Het gebruik van deze bibliotheekpas is persoonlijk. De houder stelt zich verantwoordelijk en is aansprakelijk voor de met zijn bibliotheekpas geleende materialen. De houder van de bibliotheekpas is verplicht bij verlies en/of diefstal van de pas de bibliotheek onmiddellijk te verwittigen.

Adresveranderingen moeten onmiddellijk aan de bibliotheek worden medegedeeld.

Ingeval van verlies, diefstal of ernstige beschadiging van de pas, waardoor hij niet meer gebruikt kan worden, wordt een nieuwe pas afgeleverd tegen administratieve kostprijs.

Artikel 5. **Inschrijvings- en leengeld en uitleentermijn.**

Er wordt een jaarlijks te hernieuwen **lidgeld** gevraagd.

Dit lidgeld wordt als volgt vastgesteld:

- 1°: voor de jeugd, d.w.z. tot de leeftijd van 18 jaar: geen inschrijvingsgeld.
- 2°: vanaf de leeftijd van 18 jaar: €4,00 vooruitte betalen voor een volledig jaar, met uitzondering van : het bibliotheekpersoneel, het personeel van de Gemeentelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans, het gemeentepersoneel en de leraars die met hun klas de bibliotheek bezoeken.
- 3°: vanaf de leeftijd van 60 jaar: geen inschrijvingsgeld.

De afdeling Audiovisuele Materialen (AVM) is toegankelijk vanaf de leeftijd van 12 jaar, speelfilms voor volwassenen kunnen ontleend worden vanaf de leeftijd van 16 jaar.

Het raadplegen in de bibliotheek van alle informatiedragers is kosteloos. Internetgebruikers dienen echter bij een tweede reservering en/of gebruik (1 uur) op dezelfde dag een vergoeding van €0,50 te betalen.

Voor het uitleenen van boeken, tijdschriften, cassettes, kinder-cd's (jeugd -12j), kinderdvd's (jeugd -12j) en taalcurssussen wordt geen vergoeding gevraagd.

Voor het uitleenen van de materialen van de "AVM"- afdeling (jeugd en volwassenen) bedraagt het leengeld:

- voor een cd: 0,25€
- voor een video: 0,50€
- voor een cd-rom: 0,50€
- voor een dvd: 0,50€

Het bibliotheekpersoneel en het personeel van de Academie betalen geen leengeld.

De uitleentermijn voor boeken, tijdschriften, cd's, taalcurssussen en cd-roms is vier weken, voor video's en dvd's geldt een uitleentermijn van twee weken; een verlenging met één uitleentermijn is mogelijk voor zover de materialen niet door andere ontleners zijn gevraagd, zij niet behoren tot de "sprintercollectie" (top-tien titels en schoollijsten) en mits de betaling van het eventuele leengeld.

Per uitleenbeurt kunnen van elk materiaal 10 exemplaren ontleend worden, behalve voor taalcurssussen slechts 1 exemplaar en voor video's, dvd's en cd's waar van elk 5 exemplaren mogen ontleend worden.

Artikel 6.

Wie de geleende werken of materialen te laat terugbrengt, betaalt vanaf de eerste dag bij het overschrijden van de uitleentermijn per €0,50 per uitgeleend materiaal per week.

De administratieve kosten van de aanmaning (ook voor elektronische post) vallen ten laste van de gebruiker.

Artikel 7.

De ontleners is verantwoordelijk voor de op zijn naam ontleende werken of materialen. Bij het ontvangen van een beschadigd werk of materiaal dient hij het personeel te verwittigen; zoniet kan hij aansprakelijk worden gesteld. Bij verlies, diefstal of zware beschadiging van het werk (onbruikbaarheid) dient een vergoeding, bestaande uit de kostprijs van het werk, verhoogd met de bindkosten en een toeslag van 20% voor verwerking en administratiekosten, te worden betaald. Voor volgende beschadigingen zal telkens de administratieve kostprijs worden aangerekend:

- beschadiging/verlies: cassettedoosje, cd-doosje.
- beschadiging/verlies: videodoos, dubbel cd-doos, cd-rom box (=dvd-box), tijdschriftenmap.
- beschadiging/verlies: barcode.
- band niet teruggespoeld.

Artikel 8.

Alle in dit reglement vermelde vergoedingen, met uitzondering van het lidgeld, leengeld en de boetes, zijn na goedkeuring door het College van Burgemeester en Schepenen jaarlijks aanpasbaar in functie van de reële kostprijs.

Artikel 9.

De ontlening is strikt persoonlijk. De ontleende werken mogen onder geen enkel beding doorgegeven worden aan familieleden, vrienden en kennissen.

Artikel 10.

De ontleners van Audiovisuele Materialen verbinden er zich toe de ontleende materialen alleen op een daartoe geschikt toestel te gebruiken, de materialen niet verder uit te lenen, geen sprays te gebruiken, de materialen *niet te kopiëren* en geen publiek gebruik te maken van de materialen.

Artikel 11.

Werken of materialen die zijn uitgeleend, kunnen voor één week gereserveerd worden tegen €1,00 per materiaal. Deze som dient op het ogenblik van de reservering te worden betaald. De kosten van het verzenden van de verwittigingsbrief dat het werk of materiaal ter beschikking is, vallen ten laste van de gebruiker.

Werken die de bibliotheek niet bezit, kunnen in het raam van het reglement op het Inter-Bibliothecair-Leenverkeer worden aangevraagd, tegen €1,00 per aanvraag.

Artikel 12.

In de leeszaal dient de gebruiker ervoor te zorgen dat de studiesfeer niet wordt verstoord. De referentiewerken, dagbladen en het jongste nummer van de tijdschriften kunnen enkel ter plaatse geraadpleegd worden.

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

Artikel 13.

Diegenen die dit reglement overtreden, zullen verplicht zijn de bibliotheek te verlaten op het eerste verzoek van het aangestelde personeel.

Elke uitwijzing of overtreding van het reglement zal aan de beheerscommissie ter kennis worden gebracht en kan door beslissing van die commissie tot gevolg hebben dat de toegang tot de bibliotheek aan de overtreders wordt ontzegd voor een door de beheerscommissie zelf te bepalen termijn.

Artikel 14.

Door zich in te schrijven in de openbare bibliotheek verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement, dat hem/haar overhandigd wordt bij de inschrijving. Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliothecaris geregeld.

Artikel 15.

Dit reglement treedt in voege op 01februari 2008.

Goedgekeurd door de beheerscommissie op woensdag 28 november 2007

Goedgekeurd bij gemeenteraadsbeslissing dd. 28 januari 2008.

In opdracht :
De secretaris,
W. DEBRUYN

De burgemeester,
F. VERMEIREN